

PRAVIDLA TVORBY PORTFOLIA ROČNÍHO PROJEKTU

Jaké náležitosti musí portfolio k ročnímu projektu mít?

- ❖ **titulní strana** – jméno autora, škola, téma práce, školní rok (ke stažení na stránkách školy <http://gmvv.cz/studium/ostatni/projekova-vyuka/item/463-standardy-pro-psani-seminarnich-a-jinych-praci>),
- ❖ **v obsahu** nadpisy všech užitých úrovní s čísly stránek,
- ❖ **úvod** – základní informace o projektu, souhrn očekávání studenta k danému projektu – zpracováno komplexně v celých větách,
- ❖ **tabulka úkolů**: rozdělená na jednotlivé oblasti (předměty) a jejich úkoly, kde si student vyplní, které úkoly (ne)absolvoval, a jejichž realizace je součástí portfolio,

Předmět	Úkol	Splněno
HVA	Zpěv hlasitý	ANO
TVA	Metodika skoku vysokého	NE

- ❖ **obsah práce** – každý předmět bude mít vlastní úvodní stránku s názvem předmětu, popisem předmětu a úkolů, popis komplexní v celých větách, jednotlivé úkoly v bodech,
- ❖ **závěr** – komplexně zpracované shrnutí projektu (min. 20 vět),
- ❖ použitá literatura, obrázky a elektronické zdroje.

!!! Nezapomeňte, že tato kritéria jsou od toho, abyste se jimi řídili, jsou tedy součástí hodnocení!!!

PRAVIDLA PRO TVORBU SEMINÁRNÍCH PRACÍ

Práce tvořené ve Wordu – základní informace

Seminární práce se řídí formálními pravidly stanovenými **technickou normou ČSN 01 6910**. Práce se připravují s možností jednostranného tisku. Okraje stránky přednastavte následujícím způsobem:

horní okraj – 35 mm,

levý okraj - 35 mm,

pravý okraj - 20 mm,

dolní okraj - 20 mm.

	HORNÍ OKRAJ	
L E V Ý O K R A J	Samotné textové pole, samotné textové pole, Samotné textové pole, samotné textové pole, Samotné textové pole, samotné textové pole, Samotné textové pole, samotné textové pole, Samotné textové pole, samotné textové pole, Samotné textové pole, samotné textové pole,	P R A V Ý O K R A J
	DOLNÍ OKRAJ	

Pro vlastní text práce můžete používat písmo dle vlastního výběru z následujícího seznamu: **Times New Roman, Calibri a Verdana**, ve velikosti **12 bodů**, první řádek odstavce **odsazený o 0,5 cm, řádkování 1,5 bodu**.

Souvislý text **zarovnáte do bloku**, u krátkého textu, např. **u odrážek, můžete použít zarovnání doleva**. Mezera před odstavcem 0 bodů a za odstavcem 10 bodů. Pokud chcete některé části textu zvýraznit, **použijte tučné písmo** nebo *kurzívu*.

Pro nadpisy používejte velikost písma **16 bodů, 14 bodů a 13 bodů** podle příslušné úrovně, tučné písmo, zarovnání doleva. Pokud použijete jednu úroveň nadpisu, použijte nadpis velikosti 14 bodů, tučně. Při dvou úrovních využívejte nadpis1 16 bodů + tučně, nadpis2 14 bodů + tučně. Tři úrovně vypadají následovně – nadpis1 16 bodů + tučně, nadpis2 14 bodů + tučně, nadpis3 13 bodů + tučně.

Číslování nadpisů – např.:

První nadpis: **1 NADPIS**

Druhý nadpis: **1.1 NADPIS**

Třetí nadpis: **1.1.1 NADPIS**

Stránky jsou číslovány arabskými čísly, číslo je umístěné uprostřed, v zápatí. Do číslování se nepočítá pouze titulní stránka a **číslování stránek zobrazujeme až od první stránky vlastního textu (obsah není číslován)**. Obrázky, grafy, tabulky mohou doplňovat text

nebo je lze vložit do přílohy, ale vždy musí být číslované a opatřené titulky. Pro práci, kterou budete tisknout, počítejte s rozlišením obrázků 300 DPI.

Zdroje citujeme dle ČSN ISO 690 2011. K správné tvorbě citací můžete využít pomoci serveru www.citace.com. Více informací vám poskytnou vyučující ICT, popřípadě můžete navštívit celou řadu online kurzů MS WORD – např.: <http://office.lasakovi.com/word/zaklady/word-on-line-kurz-zdarma/>.

Seznam použité literatury dále rozdělujeme na knihy, sborníky, časopisy a elektronické zdroje. Veškeré zdroje řadíme abecedně A-Z.

Co musíte za všech okolností dodržovat

- ❖ Řádky neukončujte ručně – v případě, že ukončení řádky skutečně potřebujete, využijte možnosti kombinace kláves **Shift + Enter**.
- ❖ V případě, že potřebujete předčasně ukončit stránku, použijte **Ctrl + Enter**.
- ❖ Omezte používání prázdných odstavců.
- ❖ Dodržujte základní typografická pravidla, k orientaci v nich vám může pomoci prezentace *typograf1.ppt*, která je k dispozici na webových stránkách: ksvi.mff.cuni.cz/~lucka/aplsoft/word/typograf1.ppt.

Vyhnete se častým chybám

- ❖ Mezera mezi slovy se píše vždy jen jedna, nikdy se nepíše před interpunkčními znaménky (, . ; : ! ? atd.), naopak za každým znaménkem se právě jedna mezera píše.
- ❖ Na konci řádku by neměla zůstat jednoslabičná předložka (v, s, k, z, u, o, ku, ke, ze, se, ve...) nejlépe ani spojka i, či.
- ❖ Dodržujte zásady psaní uvozovek, výpustky (...), pomlčky, data, měny.
- ❖ Dodržujte estetická pravidla.
- ❖ Pozor na nadměrné používání tabulátoru.
- ❖ Složitější části textu formátujte pomocí neviditelných tabulek.
- ❖ Pozor na tok textu, osamocené řádky na konci stránky (vdovy a sirotci).

Obrazový materiál a symboly

Ilustrace

- ❖ Obrázky, grafy, diagramy, nákresy, fotografie, schémata číslujeme průběžně v celé práci (př.: *obrázek 1, 2, 3 atd.*).
- ❖ Každý obrázek má titulek se svým názvem, titulek je umístěn pod obrázkem (př.: *Obrázek 2 - Graf růstu nákladů ve firmě Omnia v letech 1995-2000*).
- ❖ Zařazujeme je (obrázky) bezprostředně za text, v němž jsou zmiňovány.
- ❖ Seznam užitých obrázků je vložen jako příloha na konci dokumentu za seznamem užitých literatury.

Tabulky

- ❖ Číslujeme např.: *Tabulka 1* nebo *Tab. 1*.
- ❖ Název tabulky umístíme nad tabulku.
- ❖ Zřetelně označíme údaje v řádcích a sloupcích tabulky, např.: *množství/kg*.
- ❖ **Celková typografická úprava se řídí normou ČSN 01 6910.**
- ❖ Seznam užitých tabulek je vložen jako příloha na konci dokumentu za seznamem užitých literatury.

Bibliografické citace

- ❖ Citace je stručný dokumentační záznam, který odkazuje na jinou práci, která byla použita pro vlastní psaní.
- ❖ Citace se řídí normou ČSN 01 0197/ČSN ISO 690.
- ❖ Seznam užitých literatury je vložen na konci dokumentu.

Zkrácená citace jednosvazkového díla

Model: (Do počtu tří autorů vypíšeme všechny autory)

PŘÍJMENÍ, Jméno autora. Název. Označení vydání. Místo vydání, vydavatel, rok vydání.

Příklady:

- ❖ NOVÁKOVÁ, Eva - NOVÁK, František – TMAVÁ, Kunhuta: *Jak psát WORD*, 1. vydání. Praha, nakl. Didactis, 1999.
- ❖ KROUŽKOVÁ, Dobromila aj.: *Nepsat závěrečné práce*. Druhé, přepracované vydání. Brno, Masarykova univerzita, 2002.

Citace článku v časopisu

Model:

PŘÍJMENÍ, Jméno autora. Název článku. *Název časopisu*, rok, ročník, číslo, rozsah stránek.

Příklad:

NOVÁK, Vendelín: *Odborník žasne, laik se diví. Sociologie včera*, 2008, roč. 18, č. 9, s. 3-8.

Elektronické zdroje (WWW a jiná multimédia)

- ❖ Citace dle doplňku normy ČSN ISO 690-2.
- ❖ Zápis zdroje:

HANÁČEK, Vladimír. Typologie českého stranického systému po roce 1989. www.e-polis.cz [online]. 2010, 21. 10. 2010 [cit. 2015-07-16]. Dostupné z: <http://www.e-polis.cz/clane/typologie-ceskeho-stranickeho-systemu-po-roce-1989.html>.