**Gymnázium Františka Křižíka a základní škola s.r.o.**

**oktáva**

(červeně psané věci přepište podle skutečnosti a změňte jejich barvu na černo. Toto doporučení vymažte)

**Jméno autora**

**Plný název práce v češtině**

Maturitní práce

Vedoucí práce: titul, jméno, příjmení Plzeň vročení

**Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem svou maturitní práci vypracoval/a samostatně a použil/a jsem pouze prameny a literaturu uvedené v seznamu bibliografických záznamů.

Prohlašuji, že tištěná verze a elektronická verze maturitní práce jsou shodné.

Nemám závažný důvod proti zpřístupňování této práce v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

V město dne datum ………………………………………………

 Jméno a Příjmení autora

**Poděkování**

Na tomto místě můžete vložit poděkování těm, kteří vám s tvorbou maturitní práce pomohli. Poděkování je vaše autorské dílo, nemá předepsanou podobu a není povinnou součástí práce. Záleží jen na vás, zda, komu a jakým způsobem poděkujete.

**Anotace**

Shrnutí celého obsahu práce. Často začíná slovy „Ve své maturitní práci jsem se zabýval/a…“ nebo „Tato práce se zabývá…“. Shrnuje téma práce, její cíle, použité metody a dosažené výsledky. Rozsah by se měl pohybovat mezi 5 a 10 větami.

**Klíčová slova**

3-5 klíčových slov oddělených středníkem

**Annotation**

Překlad anotace do anglického jazyka

**Keywords**

Překlad klíčových slov do anglického jazyka

Obsah

[1 Úvod 6](#_Toc465598369)

[2 Nadpis kapitoly: Times New Roman, 18 b, tučný, kapitálky, mezera za 18 b 6](#_Toc465598370)

[2.1 Nadpis 2. úrovně: Times New Roman, 16 b, tučný, mezera za 16 b 6](#_Toc465598371)

[2.1.1 Nadpis 3. úrovně: Times New Roman, 14 b, tučný, mezera za 14 b 6](#_Toc465598372)

[2.2 Parametry jednotlivých stylů 6](#_Toc465598373)

[2.3 Způsob citování 7](#_Toc465598374)

[2.3.1 Odkazování v textu 7](#_Toc465598375)

[2.3.2 Bibliografický záznam 8](#_Toc465598376)

[2.4 Rozsah práce 8](#_Toc465598377)

[3 Závěr 9](#_Toc465598378)

[4 Použitá literatura 10](#_Toc465598379)

[5 Seznam obrázků a tabulek 10](#_Toc465598380)

[6 Příloha 1: Název přílohy 11](#_Toc465598381)

# Úvod

Úvod v rozsahu 1 až 2 strany pište písmem Times New Roman velikost 12 b s řádkováním 1,5 zarovnaným do bloku. První řádek odstavce se neodsazuje. Místo písma Times New Roman můžete použít jiné, musí být ale patkové (nikoli tedy Calibri nebo Arial). Písmo v celé práci musí být stejné.

Mezi jednotlivými odstavci je mezera o velikosti 12 b, nikoliv volný řádek vytvořený pomocí klávesy Enter!

Každá kapitola začíná na nové stránce, tzn. předchozí strana je zakončena ručně zadaným koncem stránky.

# Nadpis kapitoly: Times New Roman, 14 b, tučný, kapitálky, mezera za 18 b

Pro jednotlivé části textu používejte tzv. styly. Když píšete nadpis, zvolte z nabídky Wordu styl Nadpis 1 (popř. Nadpis 2, Nadpis 3 pro nadpisy dalších úrovní, více než tři úrovně nadpisů byste používat neměli). Usnadní vám to automatické generování obsahu, ale také přispěje k jednotné grafické úpravě celé práce. Pro běžný text je použit styl Normální.

## Nadpis 2. úrovně: Times New Roman, 13 b, tučný, mezera za 16 b

Pokud nevíte, jak pracovat se styly, jednoduše si zkopírujte vzorovou kapitolu 1., 2. nebo 3. úrovně a vložte si ji na patřičné místo svého textu. Původní (tyto) ukázkové texty pak přepište textem své práce.

### Nadpis 3. úrovně: Times New Roman, 13 b, tučný, mezera za 14 b

Pokud nevíte, jak pracovat se styly, jednoduše si zkopírujte vzorovou kapitolu 1., 2. nebo 3. úrovně a vložte si ji na patřičné místo svého textu. Původní (tyto) ukázkové texty pak přepište textem své práce.

## Parametry jednotlivých stylů

Pro popis tabulek a obrázků použijte styl Titulek, nebo lépe funkci Wordu Vložit titulek. Díky tomu snadno vytvoříte seznam tabulek nebo obrázků a navíc zajistíte, že budete mít tabulky a obrázky číslovány průběžně v celé práci. Ale pozor, číslování tabulek a obrázků je nezávislé! To tedy znamená, že budete mít Tabulku 1 i Obrázek 1, nikoliv Tabulku 1 a Obrázek 2, jak je zřejmé z následujících ukázek.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Styl | Písmo | Velikost | Další parametry |
| Nadpis 1 | Times New Roman | 14 b | Kapitálky, tučný řez, číslováno, mezera za 18 b |
| Nadpis 2 | Times New Roman | 13 b | Tučný řez, číslováno, mezera za 16 b |
| Nadpis 3 | Times New Roman | 13 b | Tučný řez, číslováno, mezera za 14 b |
| Normální | Times New Roman | 12 b | 12 b, řádkování 1,2, mezera za 12 b, zarovnání do bloku |
| Titulek obrázku, tabulky | Times New Roman | 10 b |  |
| Bibliografický záznam | Times New Roman | 12 b | Řádkování 1, zarovnání vlevo |

Tabulka 1



Obrázek 1

Při tvorbě a popisu tabulek se řiďte [zásadami](http://www.soc.cz/dokumenty/zasady_tvorby.docx) tvorby součástí odborných textů a prezentací.

## Způsob citování

Všechny použité pasáže cizích prací musíte v textu výrazně označit (uvozovkami, nikoliv kurzívou) a opatřit bibliografickým odkazem. V seznamu literatury, který je uveden na konci práce, pak musí být veškerá použitá literatura uvedena v abecedním pořadí v souladu s normou ČSN ISO 690 (odkaz).

### Odkazování v textu

Za každou cizí myšlenkou, kterou v textu použijete, musí být tzv. bibliografický odkaz. Nezáleží přitom na tom, jestli se jedná o přesný přepis pasáže textu (citace, označeno uvozovkami), nebo volné převyprávění myšlenek vašimi vlastními slovy (parafráze, bez uvozovek).

Pro potřeby maturitní práce budeme používat jeden styl odkazování:

1. Uvedení jména, roku a strany použité literatury v kulatých závorkách (autor, rok, s. strana), tzv. Harvardský systém, tedy např.

Více k tématu citací naleznete v různých přehledných textech (Biernátová & Skůpa, 2011).

Při tomto způsobu citování je seznam veškeré použité literatury uveden v abecedním pořadí podle prvního autora.

### Bibliografický záznam

Podoba bibliografických záznamů odpovídá normě ČSN ISO 690. K jejich snadnému vytváření doporučujeme použít některý z citačních manažerů (např. [www.citace.com](http://www.citace.com) , nebo katalogy knihoven (volte normu ČSN ISO 690), např. [aleph22.nkp.cz](http://aleph22.nkp.cz/).

Jednotlivé typy bibliografických záznamů se nedělí do více skupin (např. Internetové zdroje, Články, Knihy…), ale uvádějí v jednom neděleném seznamu.

## Rozsah práce

Doporučený rozsah práce je 20–30 stran. Jedná se o takzvané normostrany, které mají rozsah 1 800 znaků včetně mezer. Do rozsahu práce se počítá pouze hlavní text práce, tzn. text od začátku kapitoly Úvod po konec kapitoly Závěr.

# Závěr

Kapitola nazvaná povinně Závěr plní v práci dva úkoly. Za prvé musí stručně shrnout dosažené výsledky, což ovšem neznamená zopakování již dříve uvedených informací. Není potřeba znovu vypočítávat všechny dílčí výsledky, kterých jste ve své práci dosáhli. Místo toho stručně zopakujte cíl práce formulovaný v Úvodu, a volně na něj navažte. Např. „V úvodu práce jsem si jako cíl vytkla ověření čistoty studánek v okrese Bruntál. Tohoto cíle jsem dosáhla; zjistila jsem, že čistota studánek se ve srovnání s předchozím měřením zlepšila.“

Za druhé pak musí provést diskuzi dosažených výsledků. Formulujte také možné návaznosti práce jako inspiraci pro někoho, kdo by ve vaší činnosti chtěl pokračovat. V některých oborech je zvykem oddělit diskuzi do zvláštní kapitoly.

# Bibliografie

Biernátová, H., & Skůpa, K. (2011). *Psaní akademických prací.* Praha: Grada.

# Seznam obrázků a tabulek

[Obrázek 1 7](#_Toc31966955)

[Tabulka 1 7](#_Toc31967214)

# Příloha 1: Název přílohy

Přílohy musí být průběžně číslovány. Do příloh můžete přesunout v podstatě cokoliv, co překračuje doporučený rozsah práce. Musíte ale pamatovat na to, že práce musí být srozumitelná i bez přečtení příloh. Celková délka příloh by neměla přesahovat 1/3 rozsahu hlavního textu práce.