

# FORMÁLNÍ ÚPRAVA ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

## TITULNÍ LIST

- **název školy** - nahoře na stránce “Základní škola Bodláka a Pampelišky, o.p.s.”
- **logo školy** (ke stažení na webových stránkách školy [www.zsbp.cz](http://www.zsbp.cz) )
- označení “**Závěrečná práce**”, pod ním **název práce**
- v pravém dolním rohu **jméno autora**
- v levém dolním rohu **rok odevzdání práce**

---

## DALŠÍ NÁLEŽITOSTI, KAŽDÁ NA ZVLÁŠTNÍ STRÁNCE:

### 1) Anotace

Text zadání závěrečné práce uvedený ve vyhlášení témat závěrečných prací na webových stránkách školy.

(<https://bodlakapampeliska.edupage.org/a/zaverecne-prace-na-2?eqa=dGV4dD10ZXh0L3RleHQxOSZzdWJwYWdlPTE%3D>)

---

### 2) Prohlášení

Stránka obsahuje čestné prohlášení v tomto formátu (červeně označené části je třeba upravit dle konkrétního studenta, na řádek nad jménem a příjmením se student po vytištění vlastnoručně podepíše):

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem závěrečnou práci na téma „.....“ **vypracoval/a** samostatně a s použitím uvedené literatury a pramenů. Dále prohlašuji, že jsem řádně **citoval/a** všechny použité prameny a literaturu a že práce nebyla využita v rámci jiného studia. Souhlasím se zveřejněním své práce na internetu a její archivací a zpřístupnění školou.

V ....., dne .....

.....  
**Jméno Příjmení**

---

### 3) Poděkování (nepovinné)

Na tuto stránku je možné uvést poděkování (např. vedoucímu práce, dalším osobám poskytujícím podporu při zpracování práce atp.)

---

4) **Shrnutí obsahu práce v anglickém jazyce** - stručně cca ½ stránky.

---

## 5) **Obsah**

V obsahu se uvádí názvy a čísla jednotlivých kapitol a strany, na kterých jednotlivé kapitoly začínají.

Je strukturován v souladu s členěním vlastního textu. Doporučeny jsou maximálně 3 úrovně dělení kapitol.

Práce je členěna minimálně na:

- **úvod**
  - **vlastní text**
  - **závěr**
  - **seznam použité literatury a odborných pramenů**
  - **seznam klíčových slov**
  - **přílohy** (pokud existují)
- 

## **ROZSAH A GRAFICKÁ ÚPRAVA PRÁCE**

- Minimální stanovený rozsah práce je stanoven v anotaci (počet stran, možné přílohy, formát práce atp.).
- V celém textu musí být dodržena jednotná grafická úprava.
- Práce je tištěna na bílý papír formátu A4 po jedné straně, případně oboustranně (zejména u prací velkého rozsahu). Při oboustranném tisku je však třeba z důvodu vazby dodržet stejný pravý a levý okraj stránky.
- Doporučená velikost písma je 12 pt pro základní text, 9-11 pt pro poznámkový aparát. Doporučené řádkování je 1,5.
- Doporučené hodnoty okrajů stránky jsou 20 mm, u vazby 25 mm.
- Text je zarovnán do bloku.
- Stránky se číslují, číslo 1 má stránka s anotací.
- Do celkového počtu stran práce se nezapočítávají strany Anotace, Prohlášení, Poděkování, Obsah, Úvod a Závěr.
- Názvy kapitol se uvádějí na samostatných řádcích, začínají velkým písmenem, nepíše se za nimi tečka.
- Pro číslování kapitol se používá víceúrovňové členění:

*1. Název kapitoly*

*1.1 Podkapitola*

*1.1.1 Oddíl*

- Pod obrázkem, tabulkou nebo schématem je uvedeno pořadové číslo a popisek. Pod obrázky se neuvádí zdroje. Zdroje jsou uvedeny na konci práce.
- Citace jsou uváděny vždy v uvozovkách a v poznámce pod čarou; u citace je uvedeno minimálně: Název knihy; autor; strana; vydavatel; rok vydání. V případě citace z internetu je uveden link s datem, kdy byla citace pořízena)
- Seznam použité literatury a zdrojů je uveden na konci práce minimálně v těchto formátech:

Knihy:

*Název knihy; jméno autora/ů; vydavatel; rok vydání.*

Internet:

*Název webových stránek (webového portálu); link na konkrétní stranu, kde se zdroj nachází, datum pořízení.*

- Klíčová slova – student vybere ze své práce klíčová slova, která mohou být podkladem pro vyhledávání práce na internetu.
- Přílohy jsou vkládány na úplný konec práce a v textu je vložen odkaz na patřičné číslo přílohy. Seznam příloh je uveden v OBSAHU po seznamu použité literatury.