

POKYNY PRO VYPRACOVÁNÍ ROČNÍKOVÉ PRÁCE

Ročníková práce je součástí klasifikace předmětu Praxe u oboru Logistické a finanční služby, v prvním, druhém a třetím ročníku. Přispívá k rozvoji odborných kompetencí a zároveň propojuje odborné a ICT kompetence.

Téma ročníkové práce zadá učitel/ka Praxe (Hekelová, Antlová, Pešková) nejpozději do konce listopadu.

Termíny odevzdání Ročníkové práce:

1.F – 15.5.2026 – rozsah minimálně 5 000 znaků + přílohy, které mohou být vyhotoveny ručně.

2.F – 9.4.2026 - rozsah minimálně 5 000 znaků.

Práci zašlete emailem své učitelce praxe a odevzdejte 1x vytištěnou.

Požadavky na IKT:

1. Titulní strana – nečísluje se

Obsahuje:

- název školy (velikost písma 14 b)
- text – ročníková práce (velikost písma 24 b tučně)
- název práce (velikost písma 20 b tučně)
- jméno a příjmení autora práce (velikost písma 14 b)
- školní rok (velikost písma 14 b)
- třída (velikost písma 14 b)
- vedoucí práce: titul, jméno a příjmení (velikost písma 14 b)

Vše vystředit. Na titulní straně je povolené používat klávesu ENTER. Mezery „před“ a „za“ textem 0 bodů.

2. Prohlášení autora – nečísluje se

Nutno uvést ve spodní části strany takto:

“Prohlašuji, že jsem ročníkovou práci vypracoval (a) samostatně.“ + vlastnoruční podpis

3. Obsah – nečísluje se

Obsah se zařazuje na začátek práce.

Je vygenerován na základě stylů odstavce – tohle platí pro 2. a 3.ročník. Žáci 1.ročníku mohou obsah vytvořit sami.

4. Úvod (nadpis se nečísluje, stránka se čísluje)

Umožňuje přehlednou a ucelenou orientaci v zaměření a zpracování tématu. Vymezí problém, kterým se práce zabývá.

Pozor, číslování strany nezačíná od jedničky, ale od skutečného čísla stránky (např. str.4)

5. Vlastní práce (stránky se číslují, nadpisy kapitol také)

Práci logicky rozčleňte do kapitol. Každá kapitola na nejvyšší úrovni začíná na nové stránce. Jednotlivé kapitoly a podkapitoly číslujte, použijte **víceúrovňové** číslování arabskými číslicemi.

6. Závěr (stránka se čísluje, nadpis kapitoly ne)

Shrnuje obsah a výsledky práce.

Pravidla pro formální úpravu práce

Při úpravě práce se striktně řiďte následujícími pokyny:

- Práci vypracujte pomocí programu MS WORD!
- Okraje stránky nastavte takto: nahoře 2,5 cm, dole 2 cm, vpravo 2 cm, vlevo 2,5 cm, u hřbetu 0 cm;
- neodsazujte první řádek odstavce;
- použijte formát papíru A4;
- používejte pouze standardní patkové písmo (Times New Roman, Garamond apod.), velikost písma 12 bodů pro text, pro nadpisy kapitol viz níže;
- odstavce zarovnejte do bloku;
- stránky číslujte arabskými číslicemi v zápatí stránky;
- řádkování volte 1,5 v **celé** práci;
- pro zvýraznění použijte kurzívu nebo tučné písmo, ne podtržení textu;
- barevné obrázky lze použít, barevné písmo ne;
- kapitoly a podkapitoly číslujte pomocí víceúrovňového číslování arabskými číslicemi s použitím stylu odstavce např.

1 Dopravní prostředky

1.1 Silniční dopravní prostředky

1.2 Železniční dopravní prostředky

Nastavení stylů odstavce musí obsahovat – pro 2. ročník

Nadpis kapitoly na nejvyšší úrovni – velikost písma max. 18 b, mezera „před“ 0 bodů, mezera „za“ 18 bodů.

Nadpis podkapitoly – velikost písma max. 14 b, mezera „před“ 0 bodů, mezera „za“ 12 bodů.

Vlastní text – velikost písma 12 bodů, mezera „před“ 0 bodů, mezera „za“ 12 bodů.