**Pokyny pre písomnú úpravu prác praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky**

**Forma PČOZMS: Obhajoba vlastného projektu**

Tému projektu žiaci vypracovávajú počas štúdia individuálne, ako aj obhajobu realizuje každý žiak samostatne.

**Pri vypracovávaní práce PČOZMS postupujte v súlade s pokynmi v Školskom poriadku Strednej odbornej školy v Žiline – Príloha č. 1, článok 3 - Postup pri hodnotení a klasifikácii predmetu odborná prax (PRX) v študijných odboroch, v ktorých žiaci realizujú ročníkové práce a PČOZ MS formou obhajoby vlastného projektu, hodnotení ročníkových prác PRX – str. 32 - 39**

***Podmienky pre odovzdávanie vlastného projektu***

Práca sa predkladá v slovenskom jazyku v jednom exemplári, zviazaná v **hrebeňovej väzbe** (prílohy, ktoré sa nedajú zviazať, musia byť vhodne upevnené k písomnej práci a dobre identifikovateľné).

V deň obhajoby sa práca PČOZMS vrátane prezentácie v Power Point-e odovzdá na CD nosiči, ktorý bude označený menom a priezviskom žiaka, názvom témy, školským rokom a triedou.

**Rozsah práce**: cca 20 až 25 strán textu, vrátane zoznamu použitej literatúry. Ide však iba o text, všetky tabuľky, nákresy, grafy, mapy, obrázky, fotografie (ak ich rozsah vyžaduje celý formát A4) sa umiestňujú do jednotlivých častí príloh, ktoré nie sú limitované.

**Do textu sa započítavajú tieto časti:** Úvod, Ciele práce, Materiál a metodika, Výsledky práce, diskusia, Závery práce a Zoznam použitej literatúry.

**Termín odovzdania práce: do konca marca daného školského roka**

**Formálna úprava práce:**

Práca PČOZMS musí byť napísaná podľa platných pravidiel slovenského jazyka, gramaticky i štylisticky správne. Autor musí dodržať všetky zásady odbornej terminológie, klasifikácie, nomenklatúry, používať platné jednotky sústavy SI.

Práca musí rešpektovať formálne a citačné kritériá i zásady odkazovania na použitú literatúru a použité informačné zdroje.

Práca sa vypracováva **v prvej osobe množného čísla** (tzv. autorskom pluráli, aj keď je iba jeden autor) **v minulom čase alebo trpnom rode** (napr. zistili sme, analyzovali sme, bolo odobraných 40 vzoriek...) na počítači, na biely papier formátu A4. Práca nemá byť písaná obojstranne.

**Kvôli väzbe sa odporúčajú okraje: hore 2,5 cm, dole 2,5 cm, vľavo 3,5 cm, vpravo 2,5 cm. Jedna strana by mala mať 30 riadkov x 60 znakov na riadok**.

Práca má dobre čitateľný (nie ozdobný) typ písma v textovom editore Word, odporúčaný **typ je Times New Roman CE, veľkosť písma 12, riadkovanie 1,5.** Väčšie alebo zvýraznené písmo sa používa iba na označenie jednotlivých častí kapitol. Formát písma musí byť jednotný v celej práci.

Text je potrebné rozčleňovať nadpismi a odstavcami.

**Nová kapitola** (nie podkapitola) sa **začína spravidla písať na novú stranu**.

**Číslovanie strán:**

Strany sa označujú arabskými číslicami takej istej veľkosti ako text, spravidla na spodnom pravom okraji papiera (výnimočne na hornom okraji).

**Obálka (väzba)** sa do stránkovania **nepočíta.**

**Titulný list sa počíta** do stránkovania, ale čísla stránok sa na ňom nepíšu (nezobrazujú sa, nevytlačia sa).

**Obsah, Zoznam skratiek, značiek a symbolov, Zoznam tabuliek, grafov a ilustrácií,** ak sa v práci nachádzajú sú na samostatných stranách a do stránkovania sa počítajú, ale čísla stránok sa na nich nepíšu (nezobrazia sa, nevytlačia sa).

**Zoznam použitej literatúry** sa do stránkovania počíta, ale čísla stránok sa na ňom nepíšu (nezobrazujú sa, nevytlačia sa).

Stránky sa začínajú označovať od úvodu, teda úvod má napr. číslo 3 alebo 5 atď. - podľa počtu nečíslovaných strán pred úvodom).

***Štruktúra práce***: ***a charakteristika jednotlivých častí***

* Obal práce
* Titulný list
* Čestné vyhlásenie
* Obsah
* Ciele práce
* Materiál a metodika
* Zoznam skratiek, značiek a symbolov (nepovinné)
* Zoznam tabuliek, grafov a ilustrácií (nepovinné)
* Úvod
* Hlavný text - Výsledky práce
	+ Teoretické východiská
	+ Výsledky práce - vlastná práca a jej výsledky
* Závery práce
* Zoznam použitej literatúry
* Prílohy (nepovinné)

**Obal práce** musí obsahovať:

* + presný názov školy a jej presná adresa, mesto (tiež jeho poštové a smerovacie číslo),
	+ text: Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky,
	+ názov práce
	+ meno a priezvisko autora
	+ trieda, študijný odbor
	+ miesto a kalendárny rok dokončenia práce.

**Titulný list** musí obsahovať tieto údaje:

* presný názov školy a jej presná adresa, mesto (tiež jeho poštové smerovacie číslo),
* text: Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky,
* názov práce
* meno a priezvisko autora
* trieda, študijný odbor
* meno a priezvisko konzultanta so všetkými titulmi
* miesto a kalendárny rok dokončenia práce.

**Čestné vyhlásenie**

Uvádza sa na samostatnom liste. Čestné vyhlásenie je akýmsi „potvrdením“, že autor pracoval samostatne v súlade s etickými normami. V tlačenej verzii práce je pod textom čestného vyhlásenia potrebný vlastnoručný podpis autora.

Príklad textu čestného vyhlásenia:

**Vyhlasujem, že prácu praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky na tému „Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx“ som vypracoval samostatne s použitím uvedených literárnych zdrojov.**

........................................

 čitateľný podpis autora

**Obsah práce**

Obsah sa uvádza na začiatku práce a je povinnou súčasťou práce. Sú v ňom prehľadne uvedené názvy všetkých kapitol a podkapitol, ktoré práca obsahuje spolu s jej číslom, ako aj číslom strany.

* **Kapitoly sa číslujú** priebežne arabskými číslicami, za posledným číslom ani za názvom sa bodka NEDÁVA. Úvod, ciele práce, materiál a metodiku, záver, zoznam použitej literatúry neoznačujeme číslom.

* **Prílohy** **sa číslujú** veľkými písmenami latinskej abecedy (A, B,...), každá príloha začína na novej strane. Napríklad:

 Príloha A

 Príloha A.1

 Príloha A.1.1

 Príloha B

Obsah práce sa počíta do stránkovania, ale sa nečísluje. Poslednou číslovanou stranou je zoznam literatúry. V prípade, že je Príloh veľa majú zvyčajne vlastné číslovanie.

**Zoznam skratiek, značiek a symbolov**

Ak sa v práci vyskytuje viacej skratiek, značiek a symbolov, tieto sa uvádzajú kvôli sprehľadneniu a lepšej orientácii v texte hneď za Úvodom. Zoraďujú sa pod sebou v abecednom poradí. Táto časť práce je nepovinná.

*Príklad:* PP – prepravný poriadok

 ZZ – zasielateľská zmluva

**Zoznam tabuliek, grafov a ilustrácií**

Je nepovinnou časťou práce. Zaraďuje sa za Obsah. Ak sa vyskytuje Zoznam skratiek, značiek a symbolov, tak sa zaraďuje za tento. Zoznam musí byť presný.

Pod ilustráciami sa rozumejú obrázky, grafy, schémy, diagramy, plány, kresby, fotografie a pod.

Každá tabuľka, graf aj ilustrácia musí mať svoje poradové číslo, presný názov a číslo strany.

V texte sa číslo a názov ilustrácie umiestňuje pod ilustráciu. Ilustrácie sa odporúča číslovať jednotne v celej práci. Pri citovaní ilustrácií je potrebné uviesť aj meno autora a rok.

*Príklad:*



Obr. 1 Váženie pomaranča (foto Bossiová L., 2011)

*Príklad*:

Tabuľka 1. Umiestnenie Nitrianskeho kraja v celoštátnej súťaži SOČ v rokoch 2000-2009 (Sandanusová, 2009)

|  |  |
| --- | --- |
| Rok | Poradie |
| 2009 | 6. miesto |
| 2008 | 3.-4. miesto |
| 2007 | 5. miesto |
| 2006 | 8. miesto |
| 2005 | 4.-5. miesto |
| 2004 | 6. miesto |
| 2003 | 8.miesto |
| 2002 | 6. miesto |
| 2001 | 6.- 7. miesto |
| 2000 | 1. miesto  |

**Úvod**

Je povinnou časťou práce. Tvorí hlavnú textovú osnovu práce. Čísluje sa.

Obsahuje stručný úvod do problematiky, presné vymedzenie problému, ktorým sa práca zaoberá, jej poslanie. V úvode nie je potrebné rozvíjať teoretické informácie, má byť stručný a výstižný a má prezentovať nasledujúci obsah práce. Odporúčaný rozsah je jedna až jeden a pol strany.

V Úvode možno tiež poďakovať tým, ktorí riešiteľovi pomohli odborne a metodicky vypracovať prácu. Aj keď je Úvod hneď na začiatku práce, obvykle sa píše až po jej dokončení.

**Ciele práce**

V tejto povinnej časti autor podrobne rozpracuje hlavný cieľ a z neho vyplývajúce čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie hlavného cieľa. Čitateľ musí správne pochopiť, čo chcel autor prácou vyriešiť. Ak to charakter práce vyžaduje, v tejto časti práce môžu byť sformulované aj hypotézy.

Ciele práce majú byť napísané jasne, zrozumiteľne, aby čitateľ porozumel, čo autor prácou sledoval.

Kapitola Ciele práce sa začína na novej strane.

**Materiál a metodika**

Kapitola spravidla obsahuje charakteristiku predmetu skúmania, podrobné opísanie postupu pri práci, ktorý bol vykonaný pre naplnenie cieľov práce. Presne a podrobne sú rozpracované jednotlivé kroky, ktoré autor uskutočnil pri získaní potrebných údajov.

**Výsledky práce**

Táto časť práce zahŕňa:

* + teoretické východiská
	+ vlastná práca a jej výsledky
	+ diskusia
* Teoretické východiská - sú to teoretické východiská, teoretická analýza problematiky v rozsahu max. ½ celkového počtu strán práce. Táto teoretická časť čitateľa stručne informuje o poznatkoch, ktoré boli v danej oblasti publikované. Táto časť môže mať aj iný názov (všeobecná charakteristika, teoretická analýza problematiky, ...).

Každú publikáciu, z ktorej využijeme informácie pri písaní je potrebné citovať.

Citovať znamená uviesť súhrn údajov (priezvisko autora publikácie, ktorú citujeme a rok vydania) umožňuje identifikovať publikácie. Citácia je umiestnená v texte a musí mať svoj bibliografický odkaz v Zozname použitej literatúry.

* Vlastná práca a jej výsledky, diskusia - sú ťažiskom celej práce. V tejto kapitole sa nachádzajú len vlastné výsledky, zistenia a pozorovania.. Výsledky majú byť logicky, prehľadne a zrozumiteľne usporiadané a pri popisovaní dostatočne zhodné. Táto kapitola sa začína na novej strane, môže byť spojená s diskusiou, ktorá musí dávať odpovede na otázky a ciele vytýčené v úvode práce. V diskusii autor vyjadruje svoje názory a postrehy ku skúmanej problematike. Medzi ne patrí aj konkrétne vlastné riešenie, alebo vlastný návrh na riešenie problému, ktorý práca sleduje.

**Tieto časti treba osobitne vyzdvihnúť, napísať, ako by sa dali vlastné výsledky, zistenia, návrhy či poznatky autora uplatniť v praxi.**

Výsledky meraní, dotazníkov, testov a pokusov je vhodné spracovať aj do tabuliek a grafov. Rozsiahlejšie tabuľky a grafy sa uvádzajú do príloh, pričom v texte sa musia nachádzať odkazy na ne. Výsledky musia byť spracované stručne, zrozumiteľne a prehľadne.

**Závery práce**

Záver stručne zhodnocuje dosiahnuté výsledky a splnenie vytýčených cieľov. Zdôrazňuje nové odlišné fakty, ich objektivitu, význam a možnosti využitia v praxi. Nemá obsahovať rozbory a štúdie, ktoré patria do diskusie. **V závere prezentuje autor svoj názor na daný problém a jeho riešenie.** Musí obsahovať prínos jeho návrhov a poukázať na spôsob ich realizácie. Odporúčaný rozsah jedna až jeden a pol strany.

**Zoznam použitej literatúry**

Zoznam použitej literatúry obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov. Rozsah tejto časti je daný počtom použitých literárnych zdrojov, ktoré musia korešpondovať s citáciami v texte. Pomocou Zoznamu použitej literatúry sa má čitateľ práce dostať k pôvodným prameňom, ktoré boli citované v práci (a nie sa dozvedieť o autorovom teoretickom rozhľade). V Zozname použitej literatúry sa teda uvádza iba literatúra citovaná v texte. Zoznam musí byť v abecednom poradí. Obsahuje bibliografické odkazy, t. j. informácie o dokumentoch, ktoré sa skutočne použili pri písaní práce. Musia byť v ňom uvedené odkazy na pramene, uvedené v texte práce (aj pramene pod obrázkami a tabuľkami).

Techniku citovania a uvádzania bibliografických odkazov predpisujú rôzne národné a medzinárodné normy.

**Prílohy práce**

Prílohy práce sú nepovinnou časťou práce. Ak sa autor pri písaní práce rozhodne, môže všetky netextové časti (tabuľky, grafy, mapy, fotografie, CD, ...) umiestniť do Prílohy. Ak je príloh viac, kvôli prehľadnosti sa odporúča vypracovať Zoznam príloh. Ten je podľa potreby rozčlenený na jednotlivé časti. Poradie nie je fixné, väčšinou sa však tabuľky a grafy umiestňujú do prednej časti a fotodokumentácia na koniec príloh. V písomnej forme práce podľa jej charakteru môžu byť Prílohy zviazané s textovou časťou, alebo dôsledne uložené vo zvláštnom obale tak, aby pri manipulácii s nimi nedošlo k ich poškodeniu alebo k strate.

Prílohy sú uvedené na Zozname príloh a očíslované. Prílohami môžu byť:

* nákresy (ilustrácie),
* tabuľky,
* grafy a diagramy,
* mapy,
* fotodokumentácia a iný dokumentačný materiál,
* funkčné modely, technické zariadenia a iné súčasti práce

**Nákresy (ilustrácie)**

Nákresy sa označujú v texte skratkou Obr. X. (obrázok, kde X je číslo obrázka). Systém označovania ilustrácií musí byť jednotný a skratky sa v jednej práci nesmú kombinovať. Každý nákres musí mať samostatný nadpis (názov) a ak je potrebné aj legendu a grafickú mierku. V prípade, že nejde o vlastnú ilustráciu, musí byť uvedený autor, alebo zdroj, z ktorého je prebraná. Pri popisoch, ktoré sa nachádzajú priamo v obrázku, nesmie byť použité písmo menšie ako 1,6 mm alebo 6 bodov. Pokiaľ sa ilustrácia nachádza v texte (ale väčšinou aj v prílohách), nadpis a popis sa píše pod ňou.

**Tabuľky**

Do tabuľky sa zaraďujú údaje vtedy, ak ich nie je možné prehľadne uviesť v texte. V texte sa označujú skratkou Tab. X (tabuľka, table, kde X je číslo tabuľky). Každá tabuľka musí mať hore umiestnený nadpis. Ak je potrebná legenda, umiestňuje sa pod tabuľku. Pri uvádzaní analýz sa uvádza tiež pracovisko, kde bola analýza robená, prípadne analytik a použitá metóda. Údaje uvedené v tabuľkách sa nemusia opakovať v texte a grafoch. Keď ide o väčšiu tabuľku, svojím vnútorným usporiadaním by mala zodpovedať šírke stránky.

*Príklad:* Tabuľka 1 Vývoj prepravných výkonov v rokoch 2010 – 2013

**Grafy a diagramy**

Grafy a diagramy sú obdobou tabuľkového zápisu. V texte sa označujú Graf X. Každý graf má mať svoj nadpis. Grafy majú byť pekné, ale zároveň jednoduché, prehľadné a presné. Písmo použité na popis v grafe nesmie byť menšie ako 1,6 mm alebo 6 bodov. Časti tabuľky a grafy je možné v prípade potreby zlúčiť.

**Mapy**

Každá mapa musí obsahovať názov, grafickú mierku, hlavné orientačné body a označenia severu. Dôležitá je autorizácia mapy.

**Fotodokumentácia a iný dokumentačný materiál**

Každá fotografia musí mať vlastné označenie, nadpis, prípadne sprievodný text a meno autora fotografie. Často sa odporúča napísať aj dátum vyhotovenia. Musia byť ostré, kontrastné a vyhotovené na lesklom papieri. Výhodnejšie je vlepovať fotografie do príloh pomocou priesvitných fotorožkov. Jednotlivé listy by mali obsahovať 2 fotky 9 x 13 na 1 stranu.

Práca môže byť doplnená ďalším dokumentačným materiálom ako napríklad zbierka prírodných materiálov, hornín, skamenelín, biomateriálu, ale aj technické výkresy a katalógy.

**Funkčné modely a technické zariadenia**

V technických odboroch býva často najpodstatnejšou časťou práce model, funkčný celok alebo technické zariadenie, trojrozmerná alebo dvojrozmerná učebná pomôcka. Funkcia, činnosť a remeselnosť prevedenia sú kvalitatívne znaky práce. Každé takéto zariadenie musí spĺňať podmienky na bezpečnú činnosť podľa STN.

Funkčné modely prináša autor až na ústnu obhajobu svojej práce.

**Medzinárodná norma STN ISO 690 (International forStandardisation)**

**Všeobecne platné zásady**

V máji 2012 bola slovenským ústavom technickej normalizácie vydaná slovenská verzia normy **ISO: 690: 2010 STN 01 0197** pod názvom Informácie a dokumentácia. Návod na tvorbu bibliografických odkazov na informačné pramene a ich citovanie.

**Monografia**

Autor. Rok vydania. Názov: *podnázov (nepovinný).* Poradie vydania. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. Rozsah strán. ISBN.

*Príklad:*

OBERT, Viliam. 2006. *Návraty a odkazy*. Nitra: Univerzita Konštantína Filozofa, 2006. 129 s. ISBN 80-8094-046-0.

Ak sú traja autori oddeľujú sa pomlčkou. Ak je viac autorov ako traja uvedie sa prvý autor a skratka a i. alebo et al. ak je to zahraničné dielo. Prvé vydanie sa v citačnom popise nemusí uvádzať.

Autor 1 – Autor 2 – Autor 3. Rok vydania. Názov: *podnázov (nepovinný).* Poradie vydania. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. Rozsah strán. ISBN.

*Príklad:*

LISÝ, Ján. – PETRIČOVÁ, Andrea - ČEPELÁKOVÁ, Jana. 2001. *Fylogenéza človeka: Vývoj homo sapiens sapiens.* 2. vyd. Bratislava: Príroda, 2001. 612 s.ISBN 80-855323-

92-1.

**Článok v časopise**

Autor. Rok vydania. Názov. In *Názov zdrojového dokumentu (časopisu, novín)*.ISSN, rok vydania, ročník, číslo zväzku, Rozsah strán (strana od-do).

*Príklad:*

STEINEROVÁ, Jela. 2000. *Princípy formovania vzdelania v informačnej vede. In Pedagogická revue.* ISSN 1335-1982, 2000, roč. 2, č. 3, s. 8-16.

**Časť monografie (napr. kapitola v učebnici)**

Autor(i) príspevku. Rok vydania. Názov. In: Autor(i) monografie: *Názov monografie*. Vydanie. Miesto vydania: Vydavateľ, Rok vydania, ISBN, Rozsahstrán.

*Príklad:*

ROTHSCHILD, David - BIDANEL, John. 1998. Biology and Genetics of reproduction. In: Rothschild, David – Ruvinsky, Alex: *The genetics of the pig.* *London*: CAB International, 1998, ISBN 80 – 578-38, pp. 313-343.

**Vedecko-kvalifikačné práce**

Autor. Rok vydania. *Názov práce*: označenie druhu práce (dizertačná, doktorandská). Miesto vydania: Názov vysokej školy, rok vydania. Rozsah strán.

*Príklad*:

BARTOŠOVÁ, Jana. 2010. *Projektové vyučovanie prírodovedy na 1.stupni základnej školy*: diplomová práca. Nitra: UKF, 2010, 98 s.

**Normy**

Označenie a číslo normy: rok vydania (nie rok schválenia, alebo účinnosti). *Názov normy.*

*Príklad*:

STN ISO 690:1998. *Dokumentácia - Bibliografické odkazy - Obsah, forma a štruktúra.*

STN ISO 2789. 2000 *Medzinárodná knižničná štatistika.*

**Atlasy**

Autor. Rok vydania. *Názov atlasu s mierkou (ak je uvedené na obale). Podnázov*. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. ISBN, rozsah strán.

*Príklad*:

KOLÉNY, Milan - BARKA, Ladislav. 2002. *Pôdy Európy 1: 20 000. Atlas krajiny Slovenskej republiky.* Bratislava: Ministerstvo životného prostredia SR, 2002.ISBN 80-88833-27-2, s. 124-125.

**Vyhlášky, zákony**

Prvky popisu: legislatívne dokumenty (zákony, vyhlášky a pod.) sa zapíšu v tvare:

Označenie a číslo legislatívneho dokumentu, lomka, rok zverejnenia, skratka úradného dokumentu, v ktorom je zákon, vyhláška a pod. zverejnený (napr. Zb., Z.z.), medzera a názov dokumentu. Pretože rok vydania týchto dokumentov je uvedený už pri ich označení, neuvádza sa osobitne pri technike citovania *prvý* *údaj a dátum.*

*Príklad:*

*Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 282/2009 Z.z. z 24. júna 1997 o stredných školách v znení neskorších predpisov.*

*Zákon č.245/2008 Zb. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.*

**Mapy**

Autor: Rok vydania. *Názov mapy s mierkou. Podnázov mapy*. Miesto vydania:

Vydavateľ, rok vydania. Počet strán.

*Príklad*:

BAŇACKÝ, Vladimír - SABOL, Anton. 1973. *Geologická mapa Záhorskej nížiny*

*1: 50 000. Regionálne geologické mapy Slovenska*. Bratislava: Kartografický

ústav, 1973. 58 s.

**Elektronické dokumenty - monografie**

Autor. Rok vydania. *Názov*. [Druh nosiča]. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. [Dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISBN.

*Príklad:*

BEJAN, Anton - KRAUS, Adam. 2003. *Heat transfer*. [online]. London: John Wiley &, 2003. 1480 p. [cit. 2011-11-29] Dostupné na internete:

<http://www.knovel.com/web/> .ISBN 978-1-60119-261-5.

**Články v elektronických časopisoch a iné príspevky**

Autor. Rok vydania. *Názov*. In Názov časopisu. [Druh nosiča]. Rok vydania, ročník, číslo [dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISSN.

*Príklad:*

HOGGAN, David. 2002. *Challenges, Strategies, and Tools for Research Scientists. In Electronic Journal of Academic and Special Librarianship* [online].2002, vol. 3, no. 3 [cit. 2003-01-10]. Dostupné na internete:

<http://southernlibrarianship.icaap.org/>. ISSN 1525-321X.

**Príspevok v zborníku na CD-ROM**

Autor. Rok vydania. Názov. In *Názov zborníka* [Druh nosiča]. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. ISBN, rozsah strán (strana od-do).

*Príklad*:

ZEMÁNEK, Pavol. 2001. The machines for "green works" in vineyards and their economical evaluation. In *9th International Conference: proceedings. Vol. 2. Fruit*

*Growing and viticulture* [CD-ROM]. Lednice: Mendel University of Agriculture and

Forestry, 2001. ISBN 80-7157-524-0, p. 245-268.

**Článok z www.stránky**

Problematické je získavanie údajov z elektronických dokumentov (napr. kto je autor dokumentu). Pre niektoré údaje (názov stránky, dátum aktualizácie, vytvorenia stránky) je možné použiť v prehliadači funkciu „Vlastnosti stránky“.

Autor (ak je známy). rok publikovania. Názov. [online]. Dátum publikovania, Dátum poslednej revízie [citované dňa]. <URL adresa stránky>.

*Príklad* (autor neznámy):

The Silver-Meal Heuristic Method for Deterministic Time-Varying Demand. 2010. [online]. 2010, [cit. 2010-04-26]. Dostupné na internete:

<http://www.shvoong.com/exact-sciences/499883-silver-meal-heuristic-methoddeterministic/>

**Všeobecne platné zásady citovania literatúry:**

Citácia je skrátený odkaz umiestnený v zátvorkách vnútri textu alebo pripojený

k textu ako poznámka (v dolnej časti strany, na konci kapitoly alebo na konci

textu). Umožňuje presne identifikovať publikáciu, z ktorej sa preberali myšlienky

alebo údaj a označuje jej presné umiestnenie.

Citácia môže byť umiestnená:

* v zátvorkách vo vnútri textu,
* pripojená k textu ako poznámka v dolnej časti strany,
* na konci kapitoly,
* na samom konci textu.

**Citácia** je spôsob prepojenia textu s bibliografickými odkazmi. Existujú viaceré

spôsoby citácie, najrozšírenejšie sú:

* **metóda číselných citácií** - odkaz číslom do číslovaného zoznamu bibliografických odkazov,

*Príklad:*

Tento pojem zaviedol Novák (1).:

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

1. NOVÁK, Peter.1999, *Inovácia školstva*. 3. vyd. 1999. ISBN 80-8026-030-4

2. JÁNOŠÍKOVÁ, Mária. 1997. *Biologický – proporčný vek u súčasnej detskej*

*populácie:* Habilitačná práca. Nitra: Univerzita Konštantína Filozofa, 1997, 174 s.

* **metóda prvého údaja a dátumu** - odkaz cez meno a dátum vydania publikácie.

*Príklad:*

Neurolingvistické programovanie (NLP, J. O´Connor, J.Seymour 1990) je spôsob,

ktorým je možné zlepšiť....

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY:

O´CONNOR, John – SEYMOUR, Paul. 1990. *Introducing neuro-limguistic*

*programming*. London: Mandala, 1990.

* **metóda citácií v poznámkach** - pod čiarou, na konci kapitoly, na konci práce.

*Príklad:*

Neurolingvistické programovanie1 je spôsob, ktorým je možné zlepšiť ..:

1 O´CONNOR, John – SEYMOUR, Paul. 1990: *Introducing neuro-limguistic*

*programming*. London: Mandala., 1990

**Bibliografické odkazy na citácie z kapitoly ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY**

Anonymus: Osteoporosis. Ammand Disease Website.

http://www.min.adw.com/dis/osteo.html (ca 1995)

JÁNOŠÍKOVÁ, Mária. 1997. *Biologický – proporčný vek u súčasnej detskej* *populácie:* Habilitačná práca. Nitra: Univerzita Konštantína Filozofa, 1997, 174 s.

***Vlastná obhajoba práce***

Ústna obhajoba sa skladá z dvoch častí:

* vlastnej obhajoby práce (cca 15 min)
* diskusie. (cca 5 min)

**Je nevhodné pri obhajobe čítať súvislý text,** odporúča sa vlastnými slovami prezentovať výsledky práce. **Dĺžka obhajoby práce je 20 min.**

**Premietaná obrazová prezentácia**

Prezentácia v PowerPoint-e je moderná forma obhajoby práce. Údaje na Power Point-ovej snímke majú byť heslovité bez dlhých viet. Prvá snímka obsahuje názov práce, meno riešiteľa, školu, študijný odbor, šk. rok. Ďalšie snímky obsahujú úvod, cieľ práce, stručnú metodiku, výsledky, diskusiu, závery, odporúčania pre prax.

Na písanie textu volíme typ Arial (nie je vhodné striedať viac typov písma). Veľkosť písma základného textu je 22 – 24 bodov, veľkosť nadpisu 32 bodov, podnadpisy 26 – 28 bodov. Vhodným doplnením prezentácie je kvalitná ilustrácia obrázkov, fotografií, grafov, tabuliek,... Pri svetlom pozadí má byť farba písma tmavá, najvhodnejšia je čierna, tmavomodrá, tmavozelená. Farba pozadia je počas celej prezentácie rovnaká. Na jednej snímke majú byť maximálne 4 farby (okrem obrázkov).

Na jednom slajde sa odporúča 5 – 7 riadkov textu, v jednom riadku najviac 6 – 7 slov. Profesionálny slajd je jasný, stručný, jednoduchý, ucelený a dobre čitateľný.

Obal - vzor

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ, ROSINSKÁ CESTA 2,**

**010 08 ŽILINA**

**PRAKTICKÁ ČASŤ ODBORNEJ ZLOŽKY MATURITNEJ SKÚŠKY**

**Podmienky podnikania v cestnej nákladnej doprave**

Riešiteľ: **Pavol Bíreš**

 Trieda: **IV. BP**

**Žilina** Študijný odbor: **3760 M prevádzka a ekonomika**

**2019 dopravy**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Titulný list - vzor

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ, ROSINSKÁ CESTA 2,**

**010 08 ŽILINA**

**PRAKTICKÁ ČASŤ ODBORNEJ ZLOŽKY MATURITNEJ SKÚŠKY**

**Podmienky podnikania v cestnej nákladnej doprave**

Riešiteľ: **Pavol Bíreš**

 Trieda:  **IV. BP**

**Žilina** Študijný odbor: **3760 M prevádzka a ekonomika**

**2019 dopravy**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Konzultant: Ing. Eva Rezníčková