

OBSAH

TERMÍNY A HODNOCENÍ	2
FORMÁLNÍ STRÁNKA	9
BIBLIOGRAFICKÉ CITACE	11
ČASTÉ JAZYKOVÉ A PRAVOPISNÉ CHYBY	12
OBHAJOBY A PREZENTACE	13
SPECIFIKA MATURITNÍCH PRACÍ ZE ŽIDOVSKÝCH STUDIÍ – 8. O	15
KRITÉRIA SP PSANÉ V AJ	16
PŘEKLAD.....	17

PŘEHLED TERMÍNŮ A HODNOCENÍ

Termín	Fáze	Podíl na známce na vysvědčení, poznámky
st 16. 10. 2019	Volba tématu	Nezvolí-li student téma, bude mu přiděleno vedením školy.
ne 17. 11. 2019	Anotace + formulace cílů + osnova	50 % hodnocení za 1. pololetí. Pozdní dodání: 5 + nutno dodat spolu s kostrou.
ne 15. 12. 2019	Rozpracovaná kostra + anotace dalších zdrojů	50 % hodnocení za 1. pololetí. Pozdní dodání: 5.
ne 22. 3. 2020	Práce nanečisto	25 % hodnocení za 2. pololetí. Pozdní dodání: 5.
ne 10. 5. 2020	Konečná verze seminární práce	50 % hodnocení za 2. pololetí (40 % vedoucí práce, 40 % oponent, 20 % formální a jazyková stránka; cizojazyčná: 50 % / 40 % / 10 %). V případě, že jedno z těchto tří hodnocení je nedostatečně, student propadá a musí v rámci reparátu opravit vytčené chyby příp. práci zcela přepracovat a následně obhájit.
22.-24. 6. 2020	Obhajoby a prezentace	25 % hodnocení za 2. pololetí. V případě, že student neobhájí, musí obhajobu v srpnu opakovat.
ne 2. 8. 2020	Opravná práce načisto	50 % hodnocení za 2. pololetí (40 % vedoucí práce, 40 % oponent, 20 % formální a jazyková stránka; cizojazyčná: 50 % / 40 % / 10 %). V případě, že jedno z těchto tří hodnocení je nedostatečně, student nepostupuje do vyššího ročníku.
Konec srpna 2020	Opravné obhajoby	25 % hodnocení za 2. pololetí. V případě neobhájení, student nepostupuje do vyššího ročníku.

TERMÍNY A HODNOCENÍ

Obecné pokyny

- Všechny dílčí úkoly i konečná verze musí být odevzdávány na www.moodle.lauder.cz . Seminární práce se NETISKNE. Předání oponentovi zajistí vedoucí práce.
- Vedoucí práce má povinnost seznámit studenta s udělenou známkou a důvody tohoto hodnocení u všech tří dílčích úkolů nejpozději do 14 dnů (u konečné práce do 4. 6. 2018) od mezního termínu odevzdání dané části. Hodnocení i odůvodnění provede vedoucí práce písemně, specifikuje výhrady k dosud odevzdané práci i pokyny pro studenta pro další čtvrtletí. Každé dílčí hodnocení a pokyny ukládá vedoucí práce na www.moodle.lauder.cz.

Vyvěšení seminárních prací (10. 10. 2019) a výběr témat (do 16. 10. 2019)

- Na nástěnce a v bakalářích jsou zveřejněny názvy a anotace seminárních prací spolu se jménem vedoucího práce; oponenti mohou být přiřazeni později.
- Student může navrhnout i vlastní téma. Se svým návrhem se obrátí na uvažovaného vedoucího práce, každé takové téma podléhá schválení vedoucího práce a předsedy předmětové komise; vedoucí nemá povinnost navrhované téma přijmout. Pokud si student vybere jiné než vypsání téma, musí k němu dodat také stručnou osnovu – ještě před schválením – tedy do 7. 10. 2019.
- Student si vybírá a zapisuje seminární práci v bakalářích.
- Student a vedoucí se domluví na přesném zadání seminární práce, zejména na tom, co přesně má student splnit v prvním čtvrtletí; plnění této dohody (plánu práce studenta) bude jedním z východisek pro hodnocení za 1. čtvrtletí.
- Překladovou práci si může student vybrat během svého studia pouze jednou.
- Pokud si student do 16. 10. 2019 nezvolí seminární práci, bude mu téma přiděleno vedením školy.

Anotace základní literatury a hrubá struktura (do 17. 11. 2019, neděle půlnoc)

- Tvoří 50 % hodnocení 1. pololetí.
- Pokud se vedoucí práce nedomluví se studentem jinak (nutný písemný záznam domluvy na Moodle), odevzdává se **anotace minimálně jedné publikace** (zdroje) – rozsah minimálně 1 NS + **hrubá struktura** (osnova) práce s jasně formulovanými **cíli** práce – rozsah minimálně 1 NS + seznam další literatury, kterou student bude pro svou práci používat (podle pokynů vedoucího práce).
- Hodnotí se úplnost splnění požadavků, zejména: jsou-li cíle formulované jasně a konkrétně, do jaké míry navrhovaná struktura práce vede ke splnění cílů, zda anotace vystihuje podstatu anotovaného zdroje, zda navrhované další zdroje budou přínosem pro seminární práci apod.
- Součástí anotace je povinná konzultace s vedoucím práce nad literaturou (cca 1–2 týdny po odevzdání práce); v rámci konzultace se student a vedoucí práce dohodnou na plánu práce na další čtvrtletí, tedy co má student odevzdat; požadované body i výhrady vedoucího k odevzdané práci či cílům budou písemně zaznamenány a plnění této dohody (plánu práce studenta) bude jedním z východisek pro hodnocení za 2. čtvrtletí.

Kostra práce (do 15. 12. 2019, neděle půlnoc)

- Tvoří 50 % hodnocení 1. pololetí.
- Odevzdává se **aktualizovaná a rozšířená osnova** (rozsah 2–3 NS), stručný popis/rozpracování jednotlivých bodů, příp. část překladu apod. + **anotace další používané literatury** v závislosti na dohodě s vedoucím práce (rozsah cca 1 NS).
- Hodnoceno je splnění požadovaných částí (úplnost a správnost), zohlednění dosavadních připomínek vedoucího a splnění dalších případných pokynů specifikovaných vedoucím práce.
- Student a vedoucí práce se na základě hodnocení dosavadní práce dohodnou na plánu práce na další čtvrtletí, tedy co má student odevzdat, doplnit, změnit ve verzi nanečisto; požadované body i výhrady vedoucího k odevzdané práci či cílům budou písemně zaznamenány na Moodle.

Práce nanečisto (do 22. 3. 2020, neděle půlnoc)

- Tvoří 25 % hodnocení 2. pololetí.
- Odevzdává se **práce v plném rozsahu**, musí obsahovat veškeré náležitosti, **včetně bibliografických údajů, abstraktu, klíčových slov** apod. **Vedoucí hodnotí již i formální stránku**, vše studentovi zdůvodní a upozorní ho na nedostatky. Za souhrn chyb ve formální stránce se snižuje hodnocení o půl stupně, za souhrn chyb v jazykové stránce se snižuje hodnocení o půl stupně a za souhrn chyb v bibliografických údajích se **snižuje** hodnocení o půl stupně, dohromady **maximálně 1, 5 stupně** z hodnocení práce nanečisto.
- Hodnotí se dodržení zadání a zohlednění dosavadních pokynů a připomínek, průběžná práce studenta, celková úroveň práce, správnost po odborné stránce, konzistentnost apod.
- Vedoucí práce pošle na Moodle studentovi písemné zdůvodnění známky a pokyny pro konečnou verzi práce; z těchto pokynů pak vychází při hodnocení závěrečné práce.

Konečná verze práce (do 10. 5. 2020, neděle půlnoc)

- Tvoří 50 % hodnocení 2. pololetí – výsledná známka je průměr známek od vedoucího práce, oponenta a hodnotitele formální a jazykové stránky (váha: 40 % / 40 % / 20 %).
- U cizojazyčných prací hodnotí vedoucí práce i jazykové chyby, formální stránku a chyby odhalené Wordem známkuje školní hodnotitel (váha: 50 % / 40 % / 10 %).
- Odevzdává se vždy ve dvou elektronických formátech – pdf a editovatelný soubor (doc, docx, odt) na www.moodle.lauder.cz.
- Vedoucí práce i oponent odevzdá studentovi hodnotící tabulku spolu s posudkem a hodnotitel formální a jazykové stránky předá studentovi posudek nejpozději do pondělí 31. 5. 2020 na Moodle, posudky vedoucího i oponenta musí obsahovat dohromady **nanejvýš 4** otázky na studenta – ten je povinen všechny otázky zodpovědět v rámci obhajob.
- V případě, že jedno z těchto tří hodnocení je nedostatečně, student je hodnocen na vysvědčení nedostatečně a musí v rámci reparátu opravit vytčené chyby příp. práci zcela přepracovat a následně obhájit.

Vedoucí práce v konečné verzi práce **hodnotí:**

- dodržení zadání a zohlednění dosavadních pokynů a připomínek, průběžnou práci studenta
- celkovou úroveň práce, správnost po odborné stránce, úplnost, konzistentnost
- vyplní hodnotící tabulku a doplní ji posudkem

Oponent práce v konečné verzi práce **hodnotí:**

- konzistentnost cílů práce a jejich realizace
- správnost po odborné stránce
- práci se zdroji (správnost a vhodnost)
- celkovou úroveň práce
- vyplní hodnotící tabulku a doplní ji posudkem

Hodnotitel formální a jazykové stránky práce v konečné verzi **hodnotí:**

- formální stránku (okraje, automatické prvky – obsah, odrážky..., číslování, nadpisy...)
- jazykovou stránku práce (gramatika, překlepy)
- správnost citování a bibliografických údajů
- vyplní hodnotící tabulku

Obhajoba a prezentace práce (22. až 24. 6. 2020)

- Tvoří 25 % hodnocení 2. pololetí (část hodnocení představuje obhájení práce, tedy zodpovězení otázek z posudků, vysvětlení či napravení výtek z posudků, diskuze s komisí apod. – hodnotí vedoucí práce a oponent; druhou část hodnocení pak doplní komise: ta hodnotí logickou strukturu, ucelenost, správnost a srozumitelnost projevu po obsahové stránce, jazykovou správnost podkladů i projevu, řečnický projev, adekvátnost vizuálních podkladů apod.).
- Prezentace práce je veřejná a účastní se jí všichni studenti vyššího gymnázia a kvarty (v určený den); úroveň odbornosti a podrobnosti svého vystoupení volí student s ohledem na publikum, srozumitelně v rámci vystoupení shrne mj. zadání práce i vlastní přínos k tématu.
- Součástí vystoupení studenta je připravená prezentace (elektronická či jiná vizuální), ne pouze přednes.
- Komise má k dispozici abstrakt práce, oba posudky včetně pokládaných otázek i vlastní text práce.
- Celková doba vystoupení je nejvýše 15 minut, z toho 8–10 minut trvá vlastní prezentace práce, zbývající čas je pak věnován vlastní obhajobě. Obhajobu (odpovědi na otázky vedoucího a oponenta práce) je možné integrovat do prezentace; student v takovém případě tuto volbu jasně uvede na začátku svého vystoupení a dodrží časový limit 12–14 minut.

Možnost odvolání

- Student se může proti hodnocení odvolat k vedoucímu práce nebo k zástupkyni Lucii Berka Hall.

Opravné termíny

- V případě povinnosti přepracovat/doplnit práci je mezní termín odevzdání 2. 8. 2020.

- Vedoucí a oponent musejí dodat posudky nejpozději do 16. 8. 2020.
- Opravné/náhradní obhajoby se konají na konci srpna 2020 – termín bude včas oznámen.

Hodnocení

Co se stane, když...	Hodnocení
student neodevzdá v řádném termínu anotaci nebo nesplní výchozí podmínky – zadání, rozsah.	Dílčí známka za čtvrtletí nedostatečně; pokud student anotaci nedoplní do termínu další dílčí práce (kostra), pak je i ta hodnocena stupněm nedostatečně.
student neodevzdá v řádném termínu kostru nebo nesplní výchozí podmínky – zadání, rozsah.	Dílčí známka za čtvrtletí je nedostatečně.
student neodevzdá v řádném termínu práci nanečisto.	Dílčí známka za čtvrtletí je nedostatečně.
student neodevzdá v řádném termínu konečnou verzi práce nebo nesplní výchozí podmínky – téma (hlídá vedoucí práce), rozsah (hlídá kontrola formální stránky).	Student dělá reparát.
vedoucí nebo oponent nebo hodnotitel formální stránky práce ji hodnotí stupněm nedostatečně.	Práce není připuštěna k obhajobě. Student musí v rámci reparátu opravit vytčené chyby příp. práci zcela přepracovat a následně obhájit.
student během obhajoby nezodpoví otázky z posudků vedoucího nebo oponenta.	Student práci neobhájl, jeho klasifikace je odložena na srpen, kdy práci obhajuje znovu.
učitel nenahraje včas hodnocení dílčí práce na moodle.	Student má posunutý termín odevzdání následné dílčí práce o tolik dnů, o kolik se učitel zpozdil.
učitel nenahraje včas hodnocení konečné práce na moodle.	Student má o stupeň zlepšenou známku ze zpožděného hodnocení.

Bodové hodnocení vedoucího a oponenta seminární práce

Téma a obsah – maximální možný počet bodů	16
• Název odpovídá obsahu	2
• Cíl je jasně definovaný a práce směřuje k jeho naplnění	3
• Práce není jen souhrnem informací, student v práci prokazuje vlastní aktivitu	3
• Teoretická část je provázána s částí tvůrčí/praktickou a poskytuje pro ni dostatek odborných podkladů (práce s literaturou)	3
• Praktická část jasně formuluje použité metody, průběh a získané výsledky (předkládá a komentuje výsledek vlastní tvůrčí práce/praktické části)	3
• Závěr zohledňuje vytýčené cíle a shrnuje výsledky práce (případně nastiňuje problémy a další otázky; popisuje osobní přínos pro autora)	2
Odborná úroveň, věcná správnost – maximální možný počet bodů	9
• Práce je věcně i terminologicky správná	3
• Práce má přiměřenou odbornou úroveň	3
• Student používá odborný styl	3
Struktura práce, přehlednost – maximální možný počet bodů	11
• Práce je přehledná, informace jsou předkládány v promyšleném sledu	3
• Práce nemá zbytečné množství textu a neuvádí pro téma nadbytečné informace, ale zároveň přináší všechny podstatné poznatky	3
• Jednotlivým částem je věnován adekvátní prostor (práce není disproporční)	3
• Čtenář se v textu snadno orientuje	2
Body přidělené navíc – zdůvodnění	
Celkem	36

36–33 bodů výborně

31–28 bodů chvalitebně

26–23 bodů dobře

21–19 bodů dostatečně

17–0 bodů nedostatečně

Bodové hodnocení formální a jazykové stránky

Formální stránka – maximální možný počet bodů	18
Titulní strana obsahuje všechny požadované položky (každá položka za bod) <ul style="list-style-type: none"> • správný oficiální název školy • název práce • jméno autora, ročník • jméno vedoucího • školní rok či datum 	5
Abstrakt (500-800 znaků, u 7. a 8. ročníku česky i anglicky)	2
Klíčová slova (4–6, u 7. a 8. ročníku česky i anglicky)	2
Práce splňuje formální požadavky (každá položka za bod) <ul style="list-style-type: none"> • okraje • velikost a typ písma • zarovnání je konzistentní (vlevo/blok, obrázky jsou na střed) • odstavce, stránkový zlom (hlavní kapitoly jsou na nové stránce) • číslování a styl kapitol • číslování a zobrazování čísel stránek • seznamy, odrážky a poznámky pod čarou automaticky 	7
Obsah je automatický a aktualizovaný	1
Odevzdaná práce je kompletní (doc, pdf i případné přílohy)	1
Jazyková stránka – maximální možný počet bodů	8
Práce je bez většího množství překlepů, dvojitá mezera a neodstraněný hypertextový odkaz jsou překlep (0-2 překlepy 4 body, 3 a více překlepů 0 bodů)	4
Práce je bez většího množství gramatických chyb (nejvýše 1 chyba na normostranu 4 body, více chyb 0 bodů)	4
Citace a zdroje – maximální možný počet bodů	4
V textu je citováno tak, že je zřejmé, která část je převzatá z kterého zdroje – je jasné, kde začíná citovaný či parafrázovaný text, kde končí, a z jakého zdroje je převzat	1
Formátování (ohraničení a způsob odkazování na zdroje) citací a parafrází v textu je jednotné + odpovídá zvolené normě	1
Seznam zdrojů je úplný (vč. zdrojů obrázků, příloh; v práci nejsou odkazovány zdroje neuvedené v seznamu)	1
Formátování bibliografických údajů v seznamu zdrojů odpovídá ČSN	1
Body udělené navíc – zdůvodnění	
Celkem	30

30–28 bodů výborně

22–20 bodů dobře

14– 0 bodů nedostatečně

26–24 bodů chvalitebně

18–16 bodů dostatečně

STRUKTURA

Následující sled kapitol je závazný, každá kapitola začíná na nové stránce.

Titulní strana

- obsahuje název školy (Lauderova MŠ, ZŠ a gymnázium při Židovské obci v Praze, nebo Lauderovy školy), název práce, jméno autora a vedoucího SP, školní rok, ročník

Abstrakt

- jasné, přesné a stručné shrnutí celé práce včetně cílů a závěrů; abstrakt musí být srozumitelný a úplný i bez toho, aby čtenář četl celou práci, znal přesné zadání nebo dostal další informace
- na samostatné stránce, 500–800 znaků
- pod abstraktem 4–6 klíčových slov
- studenti 7. a 8. ročníku předkládají abstrakt a klíčová slova v českém i v anglickém jazyce
- kontrola a úprava anglických abstraktů proběhnou na společné hodině angličtiny obou ročníků v některém týdnu před odevzdáním práce nanečisto

Obsah

- automaticky generovaný, aktualizovaný

Úvod

- jaký je kontext a téma práce, čím se práce zabývá, případně vlastní motivace
- jaké jsou cíle práce, co předpokládám, že zjistím (má hypotéza), nebo, co chci zjistit (výzkumná otázka)
- z čeho vycházím – z jaké literatury
- **výslovně uvedené veškeré opodstatněné odchylky od požadavků, struktury a formální stránky, které odsouhlasil vedoucí SP**

Stat'

- teoretická část – rešerše, východiska práce (stav poznatků o řešené problematice)
- empirická část (záleží na typu SP) – použité výzkumné metody či nástroje; vlastní výzkum, experiment, popis, průběh...
- vlastní zjištění (záleží na typu SP) – výsledky bádání v pramenech a jejich hodnocení (interpretace), data, tabulky, výpočty, grafy...
- diskuse – porovnání vlastního zjištění s literaturou, jakými argumenty svá zjištění podpírám, jaké protiargumenty vyvracím a čím...

Závěr

- stručné zhodnocení SP, cílů, výsledků, přínosu, jak se potvrdilo/nepotvrdilo to, co jsem předpokládal/a

Seznam použitých informačních zdrojů

Přílohy – obrázky, grafy, mapy, doprovodné texty... (mohou být i v textu)

- přílohy jsou číslovány a je na ně jednoznačný odkaz v textu
- nezapočítávají se do celkového rozsahu práce

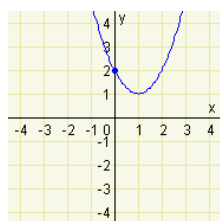
FORMÁLNÍ STRÁNKA

Rozsah

- 14 400–23 400 znaků (8–13 normostran)
- znaky se počítají od nadpisu *Úvod* po poslední slovo v části *Závěr*
- poznámky pod čarou a přílohy se do rozsahu nezapočítávají, pozor, některé verze Wordu mají výchozí počítání znaků s nimi, jiné bez nich
- nedodržení rozsahu znamená automaticky hodnocení formální stránky práce stupněm 5

Formátování

- písmo: konzistentní typ písma, velikost 12 bodů, nadpisy a tituly – velikost písma max. 16 bodů
- řádkování: 1–2 řádky
- zarovnání doleva nebo do bloku, konzistentně v celém dokumentu
- okraje: horní 35 mm, dolní 30 mm, levý 40 mm a pravý 25 mm (i u tabulek, obrázků a příloh)
- odsazení prvního řádku odstavce, mezi odstavci žádná mezera
- názvy kapitol a podkapitol se formátují pomocí stylů
- všechny kapitoly první úrovně (včetně úvodu a závěru) začínat na nové stránce
- abstrakt a obsah se nezobrazují v obsahu
- úvod, závěr, zdroje a přílohy jsou kapitoly, které se **nečíslojí**, ale zobrazují se v obsahu
- označení kapitol a podkapitol – desetinné třídění (1.1.3); používají se 3 (výjimečně 4) úrovně
- poznámky pod čarou automaticky – písmo textu v poznámkách sjednotit na 10 b
- číslování stránek – číslo se všechny stránky práce včetně příloh; čísla se nezobrazují na titulní straně a prázdných stránkách; umístění v zápatí; arabské číslice
- automatický obsah
- automatické formátování odrážek a seznamů (včetně seznamu literatury)
- odevzdání konečné verze vždy ve dvou elektronických formátech, v pdf a editovatelném souboru (doc, docx, odt) na www.moodle.lauder.cz
- obrázky a tabulky – zkomprimovat, zarovnat na střed, vždy očíslovat (automaticky), případně pojmenovat, uvést odkaz na zdroj podle zvolené citační normy



Obrázek 1 - zdroj (3)

- v textu se na obrázek i tabulku **musíte** odkazovat – obrázek ani tabulka nejsou dekorace
Například: U kvadratické funkce, viz Obrázek 1, hledáme souřadnice vrcholu a souřadnice průsečíku s osami x a y

- při psaní všech vzorců použít editor rovnic (v záložce vložení – rovnice), rovnice zarovnat na střed a očíslovat (automaticky), na rovnici je třeba se v textu odkazovat, uvést odkaz na zdroj

CITACE BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE

Obecné pokyny

- Přímá citace je využití textu jiného autora, a to v jeho původním znění. Přímé citace se v textu seminární práce vždy uvádějí v uvozovkách, případně se odlišují kurzivou.
- Parafráze (tzv. nepřímá citace) je i částečné převzetí textu (myšlenky, koncepce, struktury práce) jiného autora a jejich přeformulování vlastními slovy. V textu seminární práce se parafrázovaný text uvádí tak, aby bylo zjevné, kde parafráze začíná a končí, a kdo je autorem dané myšlenky.
- Využití duševního díla další osoby bez uvedení zdroje (plagiát), a to jak v případě přímé citace, tak v případě parafráze, se považuje za závažný podvod a postihuje se podmíněčným vyloučením ze studia.
- V práci student cituje podle citační normy ČSN ISO 690:2011; formátování bibliografických údajů i způsob odkazování na citace v textu je uveden na <https://sites.google.com/site/novaiso690/home>. Tento dokument nabízí různé způsoby citování v textu, konkrétní podobu volí student ve spolupráci s vedoucím práce a konzistentně ji dodržuje v celé seminární práci (nejpozději od verze nanečisto).
- Adekvátní procento citovaného nebo parafrázovaného textu stanoví vedoucí práce během průběžných konzultací vzhledem k povaze seminární práce nejpozději na základě odevzdané verze nanečisto.
- Generovat bibliografické údaje je možné např. na www.citace.com. Je to jen pomůcka, následná kontrola (jestli plně odpovídá normě) je nutná.
- Je-li to možné, je u citace i parafráze vždy uvedeno také konkrétní místo v citovaném dokumentu (číslo strany), v seznamu literatury pak už u daného zdroje číslo strany nefiguruje.
- Hlavním zdrojem pro sestavení bibliografických odkazů jsou původní dokumenty, tradiční i elektronické (např. digitální verze diplomové práce, digitální vydání odborného časopisu apod.). U internetových dokumentů je důležitá konkrétní verze a konkrétní umístění dokumentu v síti.
- Odborné práce ke svému tématu můžete hledat např. na theses.cz (databáze českých bakalářských, diplomových a dizertačních prací) nebo na scholar.google.com (databáze odborných článků, mimo jiné generuje bibliografické záznamy, byť ne vždy zcela korektně)
- Chcete-li přímo citovat text, který je v jiném jazyce, než vaše práce, pak do textu SP citovaný text přeložíte a do poznámky pod čarou uvedete originální text pro překlad.
- Do bibliografických odkazů se píše i originální text pro překlad.

ČASTÉ JAZYKOVÉ A PRAVOPISNÉ CHYBY

- Nespoléhat jen na pravopisnou kontrolu ve Wordu. Ve složitějších případech použít internetovou jazykovou příručku Ústavu pro jazyk český na <http://prirucka.ujc.cas.cz/>.
- Pozor na zdvojené mezery, např. pomocí CTRL + H si před odevzdáním práce nahradíte dvojité mezery za jednoduché.
- Za čárkou, tečkou a středníkem je vždy mezera.
- Pokud je na konci věty zkratka s tečkou, jako např. „atd.“, další tečka se již nepíše.
- Mezi slovem před závorkou a začátkem závorky je mezera (asi takto), zatímco mezi závorkou a slovem uvnitř závorky mezera není.
- Mezi koncem závorky a následující čárkou, středníkem či tečkou se mezera nedělá (asi takto).
- Nadpis kapitoly nebo podkapitoly se uvádí bez tečky.
- Sedm procent se píše 7 % a sedmiprocentní 7% (v prvním případě s mezerou a v druhém bez mezery).
- Viz se píše bez tečky (není to zkratka, ale rozkazovací způsob – podívej).
- Standardní se píše s „d“ a nikoliv s „t“ (standarta je něco jiného než standard).
- Nepište dlouhá souvětí.... Zdlouhavé hledání podmětu, přísudku, příčin a důsledků čtenáře unaví a nebude pak schopen ocenit Vaše překvapivá zjištění. Pomůcka: pokud souvětí nepřetete plynule na jedno nadechnutí, tak je rozdělte.
- Práci si přečtete nahlas – je dobré mít i posluchače.
- Sepsáno s využitím: http://fzp.ujep.cz/kspv/pedag/diplomoveprace/dp_doporuceni.htm
<http://www.praceseminarni.cz>.

OBHAJOBY A PREZENTACE

- Obhajoba probíhá podle předem známého rozpisu a trvá 15 minut. Po uplynutí 20 minut bude student odvolán.
- Prezentaci si student přinese na úložném zařízení (s připojením přes USB). Pokud je součástí práce dotazník, model, plánec, film nebo jiný výstup, student jej přinese k obhajobě také.
- Oficiálnější oděv je samozřejmostí.
- Obhajoba je veřejná, může přijít kdokoliv z vyučujících i široké veřejnosti.
- Po skončení všech obhajob se komise poradí a sdělí výsledky – počet bodů za obhajobu a známku.
- Pokud se student nemůže ze závažných zdravotních důvodů obhajoby zúčastnit, doloží svoji nepřítomnost třídnímu učiteli potvrzením lékaře – bude vypsán náhradní termín.

Obhajoba

- Student stručně seznámí posluchače a komisi se záměrem své práce a obecnými poznatky (cca 5 min).
- Dále se soustředí zejména na výsledky své práce, co zjistil, případně co mu dělalo těžkosti. Pokud jsou v posudku nějaké připomínky k práci, student na ně vhodně reaguje (cca 7 min).
- Student zodpoví otázky z posudků vedoucího práce a oponenta (cca 3 min).
- Student zodpoví případné další otázky z řad komise (cca 4 min – čas navíc).
- Obhajoba není referát o tématu, o kterém student psal.
- Obhajoba překladu obsahuje ukázky textu, student se soustředí na konkrétní jazykové problémy, odchylky a úskalí překladu

Prezentace

- vyvarovat se obecné češtiny – spousta, bysem...
- rovnoměrné rozložení hesel na stránce
- nezapomínat na obrázky – ilustrace k tématu
- bílý text na černém podkladu je příliš strohý
- pozor na „sirotky“ v textu
- odpovídáme na otázku nebo zodpovíme otázku
- poděkování za pozornost až na úplném konci, po zodpovězení dotazů

Bodové hodnocení obhajoby a prezentace

Strukturovanost - maximální možný počet bodů	12
• Student při prezentaci dodrží časový harmonogram (12–15 min).	2
• Student předkládá obsah v promyšleném sledu , nepřeskakuje myšlenky, nevrací se.	3
• Prezentace je úplná , obsahuje všechny podstatné informace .	2
• Student vhodně reaguje na připomínky uvedené v posudku, zodpoví otázky z posudků k práci a obhájí záměr práce. 0 bodů v této části znamená, že student neobhájil a opakuje obhajobu v srpnu.	5
Řečnická kvalita projevu a zpracování prezentace - maximální možný počet bodů	12
• Student mluví zřetelně, spisovně a srozumitelně, projev je kultivovaný a plynulý.	3
• Student mluví " spatru " (nečte! – když potřebuje, vhodně se opře o svoji přípravu).	2
• Student se při výkladu obrací na posluchače a nesleduje při tom pouze tabuli s prezentací.	2
• Prezentace je bez pravopisných chyb a překlepů .	3
• Prezentace je přehledná a odpovídá vizuálním požadavkům.	2
Použití terminologie - maximální možný počet bodů	3
• Student vhodně používá terminologii daného tématu, termíny, které jsou pro posluchače nové, vysvětlí. / U překladu student vhodně dokládá postupy na konkrétních ukázkách z textu.	3
Celkem	27

27–26 bodů výborně

24–22 bodů chvalitebně

20–18 bodů dobře

16–15 bodů dostatečně

13–0 bodů nedostatečně

SPECIFIKA MATURITNÍCH PRACÍ ZE ŽIDOVSKÝCH STUDIÍ – 8. O

Obecné

- Pokud není zmíněno jinak, řídí se maturitní práce z ŽS pravidly pro seminární práce (termíny, struktura, rozsah, hodnocení práce načisto).
- Maturitní práce není známkou na vysvědčení.
- Odevzdání práce načisto do 26. 4. 2020 (neděle půlnoc).
- Posudky na moodle do 10. 5. 2020.
- Případná opravná práce se řídí termíny a pokyny pro 5. O – 7. O., kromě vlastního termínu obhajob – ten je součástí maturitní zkoušky v září.

Dílčí části / konzultace

- Povinné 3 konzultace s vedoucím práce, nesplnění se rovná vždy jeden stupeň (za každou chybějící konzultaci) z písemné části dolů.
- 1. konzultace – do 8. 11. 2019 – pojetí práce, seznam literatury
- 2. konzultace – do 17. 1. 2020 – synopse (podrobná osnova)
- 3. konzultace – do 13. 3. 2020 – práce nanečisto

Hodnocení

- písemná část = 60 % celkové známky z maturitní zkoušky; ústní část = 40 % známky
- písemná část = 40 % vedoucí práce, 40 % oponent, 20 % formální a jazyková stránka
- Aby byl student připuštěn k ústní zkoušce, nesmí být více než jedna z dílčích částí hodnocena stupněm nedostatečně.
- Pro absolvování zkoušky nesmí být ústní část hodnocena stupněm nedostatečně.

KRITÉRIA SP PSANÉ V AJ

Požadavky na studenta

- Psaní práce v anglickém jazyce se povoluje pouze studentům s úrovní B2 a vyšší. Jedná se o akademický jazyk, předpokládá se zvládnutí gramatiky a stylistiky na úrovni, která nebrání přesnému a jasnému vyjádření.
- Student bude seznámen s akademickým stylem v angličtině a sám se obeznámí s podobnou prací a jazykem před psaním vlastní práce (student si přečte bakalářskou nebo magisterskou práci pro získání koncepce).
- Student musí být schopen porozumět, zpracovat a vyhodnotit autentické zdroje. Většina primárních i sekundárních pramenů bude v angličtině.
- Slovní zásoba práce odpovídá minimálně úrovni B2, tedy zvolené výrazy jsou přesné a správné, student prokazuje širokou slovní zásobu a neopakuje výrazy. Zároveň prokazuje načtenost a znalost problematiky, z čehož se odvíjí odpovídající slovní zásoba.
- Věty musí navazovat a mít logickou výstavbu. Text musí být koherentní, mít širokou škálu spojovacích výrazů a obrátů vlastních akademickému textu. Student prokáže znalost akademických formulací (tj. užití trpného rodu, potlačení vlastní osoby - kromě úvodu a závěru, absence hovorových výrazů, frázových sloves, zkrácených tvarů, apod.)
- Za hrubé chyby se považují chyby úrovně B1, tedy zejména: slovosled, časy, počítatelnost, členy, nepravidelná slovesa...
- Chyba bránící porozumění je brána za hrubou, pokud se v práci objeví více než jednou.
- Abstrakt, klíčová slova a závěr jsou psány v ČJ i AJ.
- Student si může zvolit jazyk obhajoby.

Požadavky na vedoucího SP

- Vedoucí práce seznámí studenta se specifiky práce v angličtině, poskytne vzor, odkáže na web. Je si vědom, že akademický jazyk je pro studenta nový, a dodá mu potřebné nástroje.
- Vedoucí práce není „proofreader“. Může na chyby upozornit, ale konečná verze je studentova zodpovědnost.

PŘEKLAD

- Překlad si smí student zvolit pouze jednou za dobu svého studia.
- Práce obsahuje pouze titulní stranu a samotný text překladu.
- Originální text je v příloze.
- Při obhajobě student popíše, jak při práci postupoval a na konkrétních ukázkách přiblíží své postupy, problémy, způsoby práce a zodpoví otázky vedoucího práce a oponenta.

Bodové hodnocení vedoucího a oponenta překladu

Překlad – maximální možný počet bodů	20
• porozumění	5
• významová správnost, přesnost a úplnost	5
• koherence	5
• stylistická vhodnost (adekvátnost originálu a funkci překladu)	5
Body přidělené navíc – zdůvodnění	
Celkem	20

20–19 bodů výborně

17–16 bodů chvalitebně

14–13 bodů dobře

11–10 bodů dostatečně

9–0 bodů nedostatečně

Bodové hodnocení formální a jazykové stránky u překladu

Formální stránka – maximální možný počet bodů	10
Titulní strana obsahuje všechny požadované položky (každá položka za bod) <ul style="list-style-type: none"> • správný oficiální název školy • název práce • jméno autora, ročník • jméno vedoucího • školní rok či datum 	5
Práce splňuje formální požadavky (každá položka za bod) <ul style="list-style-type: none"> • okraje • velikost a typ písma • zarovnání je konzistentní • odstavce, stránkový zlom • číslování a zobrazování stránek 	5
Jazyková stránka – maximální možný počet bodů	4
Práce je bez většího množství překlepů, dvojité mezery jsou překlep (0-2 překlepy 2 body, 3 a více překlepů 0 bodů)	2
Práce je bez většího množství gramatických chyb (1 chyba na normostranu 2 body, více chyb 0 bodů)	2
Body udělené navíc – zdůvodnění	
Celkem	14

13-14 bodů	výborně
11-12 bodů	chvalitebně
9-10 bodů	dobře
7-8 bodů	dostatečně
7-0 bodů	nedostatečně