

**STREDOŠKOLSKÁ ODBORNÁ ČINNOSŤ**

č. odboru: sem napiste cislo a nazov odboru pace

**Nazov vasej prace**

|  |  |
| --- | --- |
| Lučenec 20203. Ročník | Autor: Vase menaAk je len jeden autorTak toto vymazat |



**STREDOŠKOLSKÁ ODBORNÁ ČINNOSŤ**

č. odboru: sem napiste cislo a nazov odboru pace

**Nazov vasej prace**

|  |  |
| --- | --- |
| Lučenec 20203. Ročník | Autor: Vase menaAk je len jeden autorTak toto vymazatNa tejto str. uviest navyse skolitela/konzultanta |

Čestné vyhlásenie

 Prehlasujem, že prácu na tému „sem napisat temu prace“ sme/som vypracovali samostatne s použitím uvedenej literatúry. Práca nebola prihlásená a prezentovaná v žiadnej inej súťaži, ktorá je pod gestorskom Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Som si vedomý dôsledkov, ak uvedené údaje nie sú pravdivé.

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

Poďakovanie

Ďakujeme našej konzultantke sem napisat mena konzultantov a tak… za cenné rady, pripomienky a odborné vedenie pri vypracovaní našej práce.

Obsah

[Zoznam skratiek, značiek a symbolov (nepovinné) 6](#_Toc52877038)

[Zoznam tabuliek, grafov a ilustrácií (nepovinné) 7](#_Toc52877039)

[Úvod 7](#_Toc52877040)

[1. Problematika a prehľad literatúry 8](#_Toc52877041)

[2. Ciele práce 9](#_Toc52877042)

[3. Materiál a metodika 10](#_Toc52877043)

[4. Výsledky práce 11](#_Toc52877044)

[5. Diskusia 12](#_Toc52877045)

[6. Závery práce 13](#_Toc52877046)

[7. Zhrnutie 14](#_Toc52877047)

[8. Resume 15](#_Toc52877048)

[Zoznam použitej literatúry 16](#_Toc52877049)

[Prílohy (nepovinné) 17](#_Toc52877050)

# Zoznam skratiek, značiek a symbolov (nepovinné)

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

BOZP – bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
MŠVVaŠ SR– Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
OHK - odborné hodnotiace komisie
OP – organizačný poriadok
OTP - organizačno-technické pokyny
SOČ – Stredoškolská odborná činnosť
ŠIOV - Štátny inštitút odborného vzdelávania

# Zoznam tabuliek, grafov a ilustrácií (nepovinné)

Je nepovinnou časťou práce SOČ. Zaraďuje sa za Obsah. Ak sa vyskytuje Zoznam skratiek, značiek a symbolov, tak sa zaraďuje za tento. Zoznam musí byť presný, aby sa dalo v texte naň odvolávať. Pod ilustráciami sa rozumejú obrázky, grafy, schémy, diagramy, plány, kresby, fotografie a pod. Každá tabuľka, graf aj ilustrácia musia mať svoje poradové číslo, presný názov a číslo strany. 45 V texte sa číslo a názov ilustrácie umiestňuje pod ilustráciu. Ilustrácie sa odporúča číslovať jednotne v celej práci SOČ a nie po kapitolách (niektorí autori ale využívajú aj túto možnosť). Pri citovaní ilustrácií je potrebné uviesť aj meno autora a rok.

Pozor! Zlom sekcie pod tymto textom ↓↓↓ nevymazat lebo si znicite cislovanie

# Úvod

Je povinnou časťou práce. Tvorí hlavnú textovú osnovu práce. Čísluje sa. Obsahuje stručný úvod do problematiky - dôvod, prečo sa autor rozhodol vypracovať prácu na danú tému. Stanovuje cieľ práce, jej poslanie a presné vymedzenie problému, ktorým sa práca zaoberá. Používajú sa kratšie vety, nie zložité súvetia.

Ôsma strana v poradi ma cislo 7 pretoze titulna strana sa nezaratava do cislovania...

Predosle strany sa rataju do cislovania ale cislo strany sa nepise...

# Problematika a prehľad literatúry

Táto časť práce je povinná a tvorí samostatnú kapitolu. Rôzni autori ju definujú rôzne. V niektorých metodikách je uvádzaná ako Prehľad literatúry, v iných ako Teoretické východiská, ďalších ako Problematika a prehľad literatúry. Posledne uvádzané pomenovanie odporúčame používať aj pri písaní práce SOČ. Sú to teoretické východiská, teoretická analýza problematiky. Táto teoretická časť čitateľa stručne informuje o poznatkoch, ktoré boli v danej oblasti už publikované. Každú publikáciu, z ktorej využijeme informácie pri písaní Problematiky a prehľadu literatúry, je potrebné citovať. Citovať znamená uviesť súhrn údajov (priezvisko autora publikácie ktorú citujeme a rok vydania) umožňujúcich identifikáciu publikácie. Citácia býva umiestnená v texte. Každá citácia musí mať svoj bibliografický odkaz v Zozname použitej literatúry. V teoretickej časti by sa mali uvádzať len informácie, ktoré s riešenou problematikou súvisia. Odporúčaný rozsah tejto časti práce je tretina predkladanej práce.

# Ciele práce

V tejto povinnej časti práce autor podrobne rozpracuje hlavný cieľ práce 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 majú byť napísané jasne, presne, výstižne, zrozumiteľne, majú charakterizovať predmet riešenia. Ciele majú byť formulované tak, aby sa dalo skontrolovať ich splnenie. Čitateľ má porozumieť, čo autor prácou sledoval. Vzhľadom na limitovaný počet strán práce SOČ sa odporúča stanoviť dostatočne náročné, ale súčasne aj reálne splniteľné ciele.

# Materiál a metodika

Kapitola spravidla obsahuje charakteristiku objektu skúmania, podrobné opísanie postupu pri práci, ktorý bol vykonaný pre naplnenie cieľov práce. Presne 47 a podrobne sú rozpracované jednotlivé kroky a pracovné postupy, ktoré autor uskutočnil pri získavaní potrebných údajov. Podobne ako Problematika a prehľad literatúry aj táto kapitola môže obsahovať citácie. Prehľadne, ale podrobne sa charakterizuje súbor vzoriek, miesto a spôsob ich odberu.

# Výsledky práce

Kapitola Výsledky práce spolu s kapitolou Diskusia sú najvýznamnejšou časťou a ťažiskom celej práce SOČ. V tejto kapitole sa nachádzajú len vlastné výsledky, zistenia a pozorovania. Výsledky majú byť logicky, prehľadne a zrozumiteľne usporiadané a pri popisovaní dostatočne zhodnotené. Zároveň autor komentuje všetky zistenia, skutočnosti a poznatky, ktoré autor získal a konfrontuje ich s výsledkami iných autorov. je možné ju spojiť s kapitolou Diskusia do jednej kapitoly Výsledky a diskusia.

Výsledky meraní, dotazníkov, testov a pokusov je vhodné spracovať aj do tabuliek a grafov (kvôli prehľadnosti). Pozorovanie je vhodné doplniť najdôležitejšími a najvýznamnejšími nákresmi, mapami, fotografiami. Rozsiahlejšie tabuľky a grafy sa obyčajne umiestňujú do príloh, pričom v texte sa musia nachádzať odkazy na ne.

# Diskusia

V tejto časti sa nachádzajú úvahy a porovnania vlastných výsledkov s výsledkami, ktoré dosiahli v danej oblasti iní autori. V tejto časti sa interpretujú najdôležitejšie a najvýznamnejšie zistenia a výsledky, hlavne tie, ktoré majú veľký význam vo vzťahu k riešenému problému.

Diskusia musí dávať odpovede na otázky a ciele vytýčené v úvode práce. V tejto časti autor vyjadruje svoje názory a postrehy ku skúmanej problematike. Výsledky porovnáva s literatúrou a vyvodzuje z nich vlastné závery – dedukcie. Medzi ne patrí aj konkrétne vlastné riešenie, alebo vlastný návrh na vyriešenie problému, ktorý práca sleduje. Tieto časti treba osobitne vyzdvihnúť, napísať, ako by sa dali vlastné výsledky, zistenia, návrhy či poznatky autora uplatniť v praxi.

# Závery práce

V závere autor stručne zhodnocuje dosiahnuté výsledky a splnenie vytýčených cieľov. Zdôrazňuje 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 vyzdvihovať prínos návrhov autora práce na daný problém a poukázať na spôsob ich realizácie. 48 Záver by mal načrtnúť ďalšiu perspektívu práce v danej problematike so získanými poznatkami. Odporúčaný rozsah je jeden až jeden a pol strany.

# Zhrnutie

V tejto časti stručne ale jasne a presne autor popíše cieľ práce, metodiku a urobí súhrn najdôležitejších zistení, výsledkov svojej práce. Odporúčaný rozsah je 10 – 15 riadkov. Je to vlastne komentovaný obsah práce. Zhrnutie je veľmi dôležitou časťou práce SOČ, pretože čitateľ po prečítaní bude vedieť, o čom práca je a čo autor zistil.

# Resume

Je vlastne stručné zhrnutie obsahu práce a jej hlavných myšlienok. Píše sa v anglickom jazyku. (bez ohladu na to aky jazyk sa ucite…) Autor v ňom popíše cieľ práce, metodiku a urobí súhrn zistení a výsledkov vlastnej práce. Odporúčaný rozsah je 10 – 15 riadkov.

Pozor! Zlom sekcie pod tymto textom ↓↓↓ nevymazat lebo si znicite cislovanie

# 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 i medzinárodné normy. Pre citovanie literárnych prameňov ako aj tvorbu bibliografických odkazov sa na Slovensku využíva norma STN ISO 690 (1998) a STN ISO 690-2 (2001). 💩💩💩

Priklad citacie:

Lit.:

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.

Web:

Autor (ak je známy). rok publikovania. Názov. [online]. Dátum publikovania, Dátum poslednej revízie [citované dňa]. .

 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.min.adw.com/dis/osteo.html

# Prílohy (nepovinné)

Prílohy práce SOČ 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. Prílohy sa označujú veľkými písmenami latinskej abecedy (A, B, ...) a každá príloha sa začína na novej strane.