



Metodický pokyn

ODBORNÁ ROČNÍKOVÁ

PRÁCE

PRO OBORY 23-41-M/01 STROJÍRENSTVÍ a 26-41-M/01 ELEKTROTECHNIKA



Mgr. Jaroslav Koreš, Ph. D.
ředitel školy



Obsah

1 OBECNÁ PRAVIDLA PRO TVORBU ROČNÍKOVÉ PRÁCE (RP)	2
1.1 Cíl ročníkové práce:	2
1.2 Postup – téma, vedoucí práce, schválení, Zadání:	2
1.3 Rozsah práce	3
1.4 Konzultace	3
1.5 Odevzdání práce	3
1.6 Kritéria hodnocení	4
1.7 Využití AI při tvorbě ročníkové práce	4
2 FORMÁLNÍ ÚPRAVA ROČNÍKOVÉ PRÁCE	6
2.1 Návrh stránek	6
2.2 První list – Titulní stránka	6
2.3 Druhý list – Zadání ročníkové práce	6
2.4 Třetí list – Obsah práce	6
2.4 Čtvrtý list – Úvod:	7
2.5 Další listy – Textová část (min. 4 listy):	7
2.6 Závěr	8
2.7 Zdroje	8
2.8 Citace literatury	9
2.9 Citace práce s AI	10
2.10 Tabulky, diagramy, grafy, schémata, fotografie, ilustrace, technické zprávy, výkresová dokumentace, fotodokumentace	12
2.11 Úprava příloh mimo vlastní knižní část ročníkové práce	12
3 PŘÍLOHY	13
3.1 Příloha 1 – Vzor titulní strany ročníkové práce	13
3.2 Příloha 2 – Vzor Zadání ročníkové práce (2 listy)	14



1 OBECNÁ PRAVIDLA PRO TVORBU ROČNÍKOVÉ PRÁCE (RP)

1.1 Cíl ročníkové práce:

Provéřit znalosti studentů získané po dobu studia z odborných i přírodovědných předmětů návrhem praktického zařízení.

1.2 Postup – téma, vedoucí práce, schválení, Zadání:

- Žák si zvolí téma RP z námětů témat zveřejněných školou. (Seznam školních témat je součástí formuláře pro elektronické zadání práce, který je na webu školy: [Ročníkové práce | SPŠ strojní a elektrotechnická, Dukelská 13, České Budějovice \(spssecb.cz\)](https://spssecb.cz)).
- Žák může zvolit také vlastní téma RP, výběr zkonzultuje s učitelem odborných předmětů nejbližšího zaměření.
- Volbu tématu sdělí učiteli, který je určen jako vedoucí dané skupiny námětů RP
 - Do 15. 11. – 3. ročník elektro – žák si může sám vymyslet téma,
 - Do 30. 11. – všichni kromě 3. ročníku elektro – žák si může sám vymyslet téma,
 - Do 30. 11. – 3. ročník elektro – školní zadání pro žáky bez tématu,
 - Do 15. 12. – všichni kromě 3. ročníku elektro – školní zadání pro žáky bez tématu.
- Žákům 3.S jsou zadávány v průběhu roku dlouhodobé úlohy (návrh okružní pily, třecí lamelové spojky a návrh dvoustupňové převodovky), z nichž k prezentaci v rámci ročníkových prací budou vybrány vždy nejlepší práce z těchto dlouhodobých úloh.

Poznámka 1: TERMÍNY mají obecnou platnost, připadá-li datum na dny volna, platí datum nejbližšího předcházejícího pracovního dne.

PRO ŠKOLNÍ ROK 2025/2026 PLATÍ NÁSLEDUJÍCÍ TERMÍNY, které obsahují termíny navíc, a to z důvodu zapojení do projektu Erasmus+ Norsko

- **Do 19. 9. 2025 (pá) – žáci 2.EM a 3.EM – žák si může sám vymyslet téma**
- **Do 30. 9. 2025 (út) – žáci 2.EM a 3.EM – školní zadání pro žáky bez tématu**
- **Do 14. 11. 2025 (pá) – 3. ročník elektro – žák si může sám vymyslet téma**
- **Do 28. 11. 2025 (pá) – všichni kromě 3. ročníku elektro – žák si může sám vymyslet téma**
- **Do 28. 11. 2025 (pá) – 3. ročník elektro – školní zadání pro žáky bez tématu**
- **Do 15. 12. 20245 (po) – všichni kromě 3. ročníku elektro – školní zadání pro žáky bez tématu**
- Student vyplní formulář (online) pro Zadání ročníkové práce (vedoucí NESMÍ).
- Učiteli přijde do Teams a e-mailu žádost o schválení Zadání (schvalujte ji jen na jednom z těchto míst).
- Pokud vyučující práci odmítne, student bude informován o tomto rozhodnutí elektronicky a vybírá nové zadání.



- Pokud vyučující práci přijme, zapíše se do databáze a student bude informován o rozhodnutí elektronicky.
- Na základě schválení RP vyučující se studentem zpracují plné znění Zadání.
- Vyučující odešle finální verzi zadání studentovi e-mailem a do kopie přidá garanta oboru.
- Zadání RP Vedoucí práce nahraje do příslušného úložiště.
- Vzor Zadání ročníkové práce je vložen v Příloze 2 tohoto Metodického pokynu.

Poznámka 2: Elektronický systém vytváří vazbu mezi tématem, studentem a vedoucím. Konkrétní podobu zadání si Vedoucí se žákem potvrdí / vymění e-mailem, ale dříve než studentovi téma akceptuje. Pokud již vznikne vazba mezi studentem, tématem a vedoucím, kterou vedoucí akceptuje, je tato vazba závazná.

Poznámka 3: Pokud vedoucí práci odmítne, téma již vypracovává jiný student, nebo nepanuje shoda na obsahu, student si musí vybrat jiné téma, nebo jiného vedoucího. Odmítnutí práce jde provést ve stejné notifikaci, ve které je daný učitel žádán o potvrzení, pokud nebyla práce již dříve potvrzena.

Poznámka 4: Tato elektronická vazba je nutná k tomu, aby studenti mohli práce elektronicky odevzdávat.

1.3 Rozsah práce

- Rozsah práce je určen v Zadání práce.
- Práce bude obsahovat textovou část (popis a charakteristika problému), která bude doplněná potřebnými náčrtky, schématy, obrázky, případně tabulkami a výpočtovou částí
- Celá práce bude zpracována dle formální úpravy odborné práce, viz níže.

1.4 Konzultace

- Student může po dobu zpracování ročníkové práce zkonzultovat výsledky doposud zpracované práce s VP. Poslední konzultace je nejpozději čtrnáct dní před odevzdáním práce.

1.5 Odevzdání práce

- Student vyplní formulář odevzdání ročníkové práce (bude na webu školy).
- Studentovi běží lhůta 48 hodin na nahrání elektronických příloh práce pomocí odkazu, který obdrží.
- Vedoucí práce dostane e-mail s oznámením o odevzdání ročníkové práce se všemi potřebnými odkazy.
- Termín odevzdání práce je stanoven:
 - do 15. 3. - 3. ročník elektro,
 - do 30. 3. - všichni kromě 3. ročníku elektro.
 - Žáci 3.S odevzdávají dlouhodobé úlohy během školního roku dle požadavků vyučujících.



Poznámka 5: TERMÍNY mají obecnou platnost, připadá-li datum na dny volna, platí datum nejbližšího předcházejícího pracovního dne.

PRO ŠKOLNÍ ROK 2025/2026 PLATÍ NÁSLEDUJÍCÍ TERMÍNY, které obsahují termíny navíc, a to z důvodu zapojení do projektu Erasmus+ Norsko

- **Do 29. 1. 2025 (čt) do 13:00 – žáci 2.EM a 3.EM – odevzdání práce**
- **Do 13. 3. 2026 (pá) do 13:00 - 3. ročník elektro – odevzdání práce**
- **Do 30. 3. 2026 (po) do 13:00 – všichni kromě 3. ročníku elektro – odevzdání práce**

10. 6. 2026 (st) – prezentace nejlepších ročníkových prací 2. a 3. ročníků za účasti partnerů školy

1.6 Kritéria hodnocení

- Hodnocení provádí vedoucí práce. Hodnotí se splnění cíle práce.
- Výsledné hodnocení probíhá známkou dle klasifikačního řádu.

Součástí klasifikace ve 2. ročníku obou oborů a 3. ročníku oboru elektrotechnika je ročníková práce. Hodnocení ročníkové práce je součástí klasifikace příslušného předmětu. Pokud žák ročníkovou práci neodevzdá bez řádné omluvy v určeném termínu, je v daném pololetí z příslušného předmětu neklasifikován.

- **Neodevzdání práce nebo hodnocení známkou 5** má stejný následek – žák nebude klasifikován a bude konat komisionální zkoušku z daného předmětu.
- Prokázaný **plagiát** se považuje za neodevzdání práce.

1.7 Využití AI při tvorbě ročníkové práce

- Školní řád SPŠ SE: Vyučující má právo zakázat použití umělé inteligence (dále jen AI) ke zpracování libovolného typu úlohy. Žák nesmí výstupy AI vydávat za vlastní práci nebo práci jiného člověka; žákům se dovoluje využívat AI při zefektivnění práce s primárními zdroji informací, které ve své práci uvede; žáci jsou odpovědní za to, že svými prompty (pokyny pro AI) neporuší GDPR, Autorský zákon, Akt o umělé inteligenci a další právní předpisy ČR; žáci jsou povinni dodržovat zásady etiky a jiná ustanovení školního řádu při práci s AI.
- **Použití AI v ročníkové práci**
 - V případě, že je součástí ročníkové práce text generovaný AI, je nutno ho označit jako citaci včetně uvedení zdroje (url vč. kompletního promptingu).



- Pokud se prokáže, že ročníková práce obsahuje pasáže, které jsou produktem umělé inteligence, aniž by byly jasně odlišeny od vlastního autorského textu (podobně jako v případě přímých či nepřímých citací literatury), je na ni pohlíženo stejně jako na plagiát, tj. jako na neetické jednání se všemi potenciálními disciplinárními důsledky.
- Při porušení těchto zákazů budou použita přiměřená kázeňská opatření, s přihlédnutím na platnou legislativu.





2 FORMÁLNÍ ÚPRAVA ROČNÍKOVÉ PRÁCE

2.1 Návrh stránek

- Titulní strana (nezapočítává se do číslování stránek)
- Zadání ročníkové práce
- Obsah
- Úvod
- Jádru práce (příp. členěné na kapitoly)
- Závěr
- Seznam zkratk
- Zdroje
- Seznam fotografií, obrázků, schémat, tabulek (použitých v textu)
- Seznam příloh
- Přílohy

Žáci nevkládají práci do hlavičkového papíru školy.

2.2 První list – Titulní stránka

- oficiální název školy a adresa školy – nahoře uprostřed, lze využít logo školy
- termín Odborná ročníková práce a téma práce – uprostřed stránky,
- jméno a příjmení studenta – vlevo dole,
- třída – vlevo dole,
- vedoucí ročníkové práce – vlevo dole,
- předmět – vlevo dole,
- školní rok – vlevo dole.

(Vzor Titulního listu je vložen v Příloze 1 tohoto Metodického pokynu).

2.3 Druhý list – Zadání ročníkové práce

2.4 Třetí list – Obsah práce

- Obsah student vygeneruje automaticky pomocí formální úpravy dokumentu MS Word (Reference – Obsah).



2.4 Čtvrtý list – Úvod:

- Seznámení s problematikou, kterou řešíme, uvést cíl práce, důvod výběru práce, jak se bude asi postupovat. Jde o postoj studenta před zahájením samotného výzkumu / tvorby výrobku atd.

2.5 Další listy – Textová část (min. 4 listy):

1. Textová část ročníkové práce (dále jen text).
2. Text je napsán a tištěn po jedné straně listu.
3. Jedna stránka textu – obsahuje 30 řádek (řádkování 1,5), cca 60 úderů na řádku.
4. Písmo – doporučená velikost písma je 12 bodů, řádkování 1,5, font Times New Roman. Případné další typy písma je třeba volit s ohledem na čitelnost textu. V jednom dokumentu by nemělo být užíváno více než tři druhů písma – pro rozlišení textu slouží grafické rozlišení, typografická úprava:
 - *kurzíva* se používá především u citací v textu (uvedených a zakončených uvozovkami), dále při zdůraznění pojmů a u bibliografické citace pro název monografického díla anebo název časopisu;
 - *p r o l o ž e n í* znaků není vhodným zvýrazněním textu – nedoporučuje se;
 - **tučná** verze písmen se používá pro zdůraznění slov, případně k označení kapitol a podkapitol apod.;
 - **VELKÁ PÍSMENA** (verzálky nebo kapitálky) se používají v bibliografických citacích při psaní jmen autorů, případně pro psaní nadpisů.
5. Odstavec – text musí být členěn do odstavců a zarovnan do bloku, za odstavci nevynechávat řádky, ale používat funkci (odsazení) odstavce.
6. Vzdálenost textového bloku od okraje stránek (vzhled stránky): horní + dolní + pravý okraj: 2,5 cm; levý okraj 3 cm (vzhledem k nutnému prostoru ke svázání).
7. Číslování stránek
 - Jednotlivé strany se číslují průběžně od s. 1 dále, přičemž titulní stránka se nezapočítává, takže úvod bude mít např. číslo stránky č. 3, Stránkování musí být v celé práci jednotné a nesmí chybět! (titulní strana se nezapočítává, prohlášení a případné poděkování nemají označení stránky).
 - Číslo stránky je umístěno na ose textového bloku (nejčastěji dole).
8. Poznámky v textu
 - Případné poznámky v textu jsou umístěny na dolním okraji stránky pod čarou (Word: Reference – Vložit pozn. pod čarou). Poznámky jsou průběžně číslovány.
 - Písmo v poznámkách pod čarou bývá o dva velikosti menší než hlavní text a řádkování je jednoduché (tj. font Times New Roman, velikost písma 10 bodů, řádkování 1).
9. Tituly kapitol



- Kapitoly začínají vždy na nové stránce. Kapitolou se přitom rozumí nějaký rozsáhlejší segment textu (ne odstavec či dva). Nadbytečné členění textu na kapitoly se nedoporučuje!
- Každá kapitola je označena pořadovým číslem arabskou číslicí. Členění do podkapitol je vyjádřeno další číslicí označením hlavní kapitoly (např.: 1.1, 1.2 ...).
- Je vhodné, aby počet číslic v označení kapitoly nebyl větší než 3.
- Název každé kapitoly (podkapitoly) se píše písmeny s počátečním velkým písmenem a je zřetelně vyčleněn z ostatního textu (odsazení od textu nad i pod nad názvem; tučný tisk; větší písmo => Nadpis 1 = Times New Roman (případně jiné – bezpatkové písmo), 18, tučně / Nadpis 2 = Times New Roman (případně jiné – bezpatkové písmo), 16, tučně = nadpisy se naformátují v záložce Domů – Styly;
- za poslední číslovkou u nadpisu se už nepíše tečka).

10. Text práce

- úpravu zakončení řádků je doporučeno provádět až před poslední korekturou práce => na konci řádku by neměly zůstat: jednohláskové neslabičné předložky, příp. i spojky – např. k, s, v; a, i; apod.; pomlčky; jednopísmenné názvy veličin a proměnných, pokud za nimi nenásleduje interpunkční znaménko, zalomení odstavce nebo nový řádek;
- konec řádku nesmí oddělit: zkratky dvou nebo více slov; zkratku, resp. značku a její subjekt (např. titul a příjmení, pan jako „p.“ a příjmení apod.); iniciálu jména a příjmení; číslici a jí označovaný nebo s ní se pojící předmět, jednotku apod.; číselné údaje, které tvoří jeden celek; odsazené oddělovací znaky v bibliografických citacích,
- spisovně, vlastními slovy, bez gramatických a stylistických chyb.

2.6 Závěr

- Zhodnocení, jak žák práci zvládl, co se mu povedlo i nepovedlo, zhodnotit vlastně cíl z úvodu.

2.7 Zdroje

- Formální úprava citace literatury je dána mezinárodní normou ISO 690 (pro písemné dokumenty) a ISO 690-2 (pro elektronické dokumenty) => lze využít generátor www.citace.com.
- Kapitola Zdroje se nachází na konci práce, začíná na nové stránce a má samostatný nadpis a podnadpisy Použitá literatura a Internetové zdroje.
- Číslo první strany Zdrojů je uvedeno v obsahu.
- Ve Zdrojích jsou uvedeny zdroje použité a citované v práci.
- Seznam uvedených citovaných zdrojů bude zpracován abecedně, každý zdroj bude uveden jednou.



2.8 Citace literatury

- Co je citace? Myšlenky, které jsme převzali,
 - pokud je myšlenka volně převzatá a vlastními slovy přepsaná (vznikne parafráze), tak uvedete jen za danou myšlenku poznámku pod čarou a do poznámky zdroj,
 - pokud je myšlenka doslova opsaná (v originální verzi, popřípadě se některá slova vypustí a označí v textu tečkami), dát ji do uvozovek a označit kurzívou, za ni vložit poznámku pod čarou a do poznámky zdroj.
- Uvádění citací a zdrojů poznatků je projevem solidnosti práce. Neuvedení citací, nebo špatné citování může být považováno za plagiátorství
- Rozlišujeme přímé (doslovné) a nepřímé citace; přímá (doslovná) citace je v textu označena uvozovkami a odlišena kurzívou.
- Citují se všechny části práce, které autor čerpal z jiných než vlastních zdrojů.
- Citace musejí být uvedeny i u obrazového materiálu.

Příklady citací:

Kniha:

HEROUT, Pavel. *Učebnice jazyka C*. 6. vyd. České Budějovice: Kopp, 2009. 271 s. ISBN 978-80-7232-383-8.

Časopis:

Sdělovací technika: telekomunikace, elektronika, multimédia. Praha: Sdělovací technika, 2006, roč. 54, č. 12. ISSN 0036-9942.

Norma:

ČSN ISO 830. *Informace a dokumentace – Bibliografický popis a citace. Pravidla zkracování bibliografických termínů*. 2. vyd. Praha: Český normalizační institut, 2001.

Online knihy:

ČAPEK, Karel. *Válka s mloky* [online]. 20. vyd. Praha: Československý spisovatel, 1981. Spisy, sv. 9 [cit. 5.8.2015]. Dostupné z: http://web2.mlp.cz/koweb/00/03/34/75/66/valka_s_mloky.pdf. Rovněž dostupnév html, rtf, txt, pdb, prc a epub z: <http://search.mlp.cz/cz/titul/valka-s-mloky/3347566/>.

Online časopisy/seriály jako celek:

Ikaros: Elektronický Časopis o Informační Společnosti [online]. Praha: Ikaros, 1997 [cit. 27.6.2011]. ISSN 12125075. Dostupné z: <https://www.ikaros.cz>.



Příspěvky v online časopisech / seriálech

BITUŠÍKOVÁ, Alexandra a LUTHER, Daniel. *Sustainable diversity and public space in the city of Bratislava, Slovakia. Anthropological Notebooks* [online]. Ljubljana (Slovenia): Slovene Anthropological Society, 2010, 16(2) [cit. 16.5.2018]. ISSN 1408032X. Dostupné z: <https://www.dlib.si/stream/URN:NBN:SI:doc-OHGILSXZ/1017388c-c14d-4f2c-bdeb-da7ac04619b6/PDF>.

Film:

Tanec s vlky [Dances with Wolves] [film]. Režie Kevin COSTNER. USA, Orion Picture, 1990.

Televizní, rozhlasové vysílání – příspěvky v rámci pravidelných pořadů:

KŮS, Evžen. *Interview*. In: Nad věci [rozhlasový pořad]. Moderuje Jana KLUSÁKOVÁ. ČRo 1 Radiožurnál, 24. 8. 2011 23:05.

KOUKOLÍK, František. *Chat*. In: Jádru: Mikroeseje Františka Koukolíka o vědě, světě a lidech [televizní pořad]. ČT, 2007. ČT2 9. 9. 2011 15:40. Dostupné též z: <http://www.ceskatelevize.cz/porady/10121244562jadro/207562235800023chat/video/>.

Nejčastější chyby v citacích:

- Citování díla, které autor nepoužil – často je velkým nešvarem vkládat do seznamu použitých pramenů nejružnější uznávané autory, i když s tématem práce všechny nesouvisí;
- Necitování díla, které autor použil;
- Nepřesné citování – může znesnadnit dohledání původního textu pro toho, kdo by se chtěl o uvedené myšlence dovědět něco víc;
- Seznam literatury není úplný – autor citoval nějaké dílo (třeba uvedl i v poznámce), ale v seznamu toto dílo chybí;
- V seznamu se objevila chyba ve jménu autora – může nastat problém při hledání tohoto díla;
- V seznamu se objevila chyba v roce vydání knihy – může nastat stejný problém;
- Autor může pracovat s různými vydáními jednoho díla – případně s různými překlady a opomene je uvést v seznamu literatury;
- Autor není důsledný – jednotlivé poznámky v práci nemají jednotnou úpravu.

2.9 Citace AI

V odborných textech je nejvhodnější citovat konkrétní relaci či dotaz jako příspěvek na webu (mimo sociální sítě).

Obsahová struktura citace:

[Název]. Online. In: Název služby. Verze. Dostupné z: služba/distributor, URL/URI. [datum citování].

[Název] - název je uveden v hranatých závorkách, protože je uměle vytvořený. Většinou názvem bude přímo samotný dotaz (prompt), popř. zkráceně uvedený dotaz.

Název služby – služba, kterou jste k vygenerování odpovědi na dotaz použili, např. ChatGPT

Služba/distributor – tvůrce služby, kterou jste k vygenerování obsahu použili, např. u ChatGPT to bude OpenAI

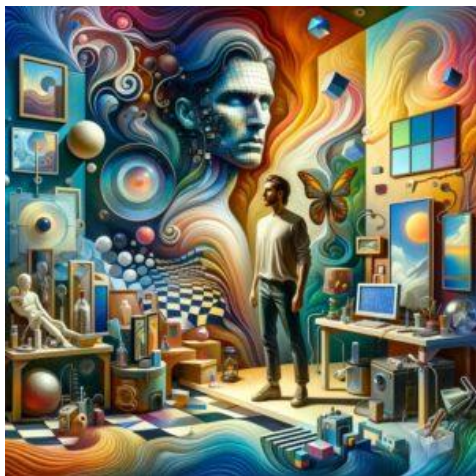
Jak citovat prompt

Samotný text promptu by měl být uveden v textu práce s případným linkem na konverzaci (pokud tuto možnost AI umožňuje, jako například ChatGPT). V ideálním případě by měla být celá konverzace uvedena jako příloha práce nebo archivována tak, aby bylo možné doložit její průběh (pro případ potřeby komise).

Jak citovat obrázek generovaný AI

Při citaci obrázku vytvořeného umělou inteligencí je třeba v textu práce uvést, jakým způsobem byl vytvořen – uvést podrobnou informaci přímo v poznámce pod obrázkem. Vysvětlivka obrázku by měla obsahovat upozornění, že obrázek byl vytvořen pomocí umělé inteligence. Některé AI (např. ChatGPT-4) neumožňují vytvoření odkazu na konverzaci, jež vedla k vytvoření obrázku, proto ji vždy archivujte, uvádějte v textu nebo v příloze práce. Obrázek je třeba vždy citovat podle citačního stylu.

Příklad:



Obrázek 1

Poznámka. Obrázek byl vytvořen pomocí promptu “Obrázek Jeana Baudrillardiho v postmoderním stylu inspirovaný jeho myšlenkami” s využitím ChatGPT-4 (OpenAI, 2024).

Ve zdrojích se následně uvede celá citace.

Jak vytvořit odkaz na konkrétní konverzaci v ChatGPT

U ChatuGPT lze kopírovat celou konverzaci. V konverzaci, kterou chcete sdílet, klikněte na šipku pro sdílení v pravém horním rohu. Prostřednictvím vytvořeného odkazu (po kliknutí na Copy Link) můžete sdílet celou konverzaci. Každý, kdo bude mít k dispozici odkaz, může číst celou konverzaci.



2.10 Tabulky, diagramy, grafy, schémata, fotografie, ilustrace, technické zprávy, výkresová dokumentace, fotodokumentace.

- Tabulky, diagramy, schémata, fotografie, diapozitivy, xerokopie, pérovky apod. (dále jen obrazový materiál) jsou umístěny v příloze v závěru práce (po seznamu literatury), pokud nejsou přímo součástí vlastního textu.
- Všechn obrazový materiál je označen číslem a názvem, který vyjadřuje jejich obsah. Je vhodné k číslu doplnit označení typu - např. Tabulka č. 1, Schéma č. 1, Obr. č. 3 apod. (např. Tabulka č. 1 Seznam použitých součástek). Číslování je průběžné buď v rámci textu celé práce, nebo v rámci jednotlivých kapitol (Word: Reference – Vložit titulek / na konci Vložit seznam obrázků).
- Na všechny obrazový materiál je v textu odkazováno, odkazy v textu jsou označeny číslem obrazového materiálu. Pokud je obrazový materiál součástí textu (tj. je-li mimo přílohu), ale na jiné stránce, než je odkazována, je v odkazu uvedeno také číslo stránky.
- Ilustrační materiály, které jsou pro text klíčové (souhrnné tabulky, typická schémata apod.) je vhodné umisťovat přímo do textu, zbytek materiálu pak do přílohy.
- Technické zprávy, výkresovou dokumentaci, fotodokumentaci výroby apod. je doporučeno vkládat na konec práce a odkazovat na ně v přílohách.

2.11 Úprava příloh mimo vlastní knižní část ročníkové práce

- Přílohy, které nejsou fyzicky vloženy do knižní části maturitní práce (například multimediální soubory, samostatné dokumenty v deskách či materiály uložené v elektronickém adresáři), musí být v textu práce jednoznačně odkazovány. Součástí odkazu je vždy přesné určení místa, kde jsou přílohy dostupné.



3 PŘÍLOHY

3.1 Příloha 1 – Vzor titulní strany ročníkové práce



Střední průmyslová škola
strojní a elektrotechnická
České Budějovice

ODBORNÁ ROČNÍKOVÁ PRÁCE

Téma:

Jméno a příjmení: *doplnit*

Třída: *doplnit*

Vedoucí ročníkové práce: *doplnit*

Předmět: *doplnit*

Školní rok: *doplnit*



3.2 Příloha 2 – Vzor Zadání ročníkové práce (2 listy)

Zadání ročníkové odborné práce

Zadání je vystaveno pro studenta:

Jména a příjmení:

Datum narození:

Třída:

Téma ročníkové práce:

Sklápěcí stojánek elektrické koloběžky

Cíl ročníkové odborné práce:

Provéřit znalosti studentů získané po dobu studia z odborných předmětů (stavba a provoz strojů, mechanika, konstruování pomocí počítače a kontroly a měření) návrhem praktického zařízení.

Požadované dílčí body práce:

1. Průzkum stavu techniky – vyhledání obdobných konkurenčních produktů na trhu. Porovnání stávajících produktů a volba nejbližšího konkurenčního produktu.
2. Navržení třech variant vlastního řešení. Varianty doplnit skicami konstrukčního řešení. Volba a zdůvodnění vybrané varianty.
3. Vymodelování zvolené varianty v CAD systému.
4. Vyhotovení výrobní dokumentace.
5. Popsat způsob modelování a použité funkce.

Popis zpracování práce:

Práce bude obsahovat textovou část, která bude doplněna stručnou charakteristikou řešené problematiky, potřebnými náčrtky, schématy a tabulkami a výpočtovou část, vše v rozsahu minimálně 4 normostrany textu.

Případná výkresová dokumentace bude obsahovat výkres sestavy a výrobní výkresy všech nenormalizovaných součástí na pausovací papír tuží nebo vytištěné z PC.



Celá práce bude obsahovat obsah, přehled použitých značek s jejich názvem a jednotkami a zdroje.
Práce (včetně příloh) se odevzdává do elektronického systému školy.

Konzultace:

Student může po dobu zpracování ročníkové práce zkonzultovat výsledky doposud zpracované práce s vedoucím práce. Poslední konzultace je nejpozději čtrnáct dní před odevzdáním.

Kritéria hodnocení:

Hodnocení provádí vedoucí práce. Hodnotí se splnění cíle práce a funkčnost navrženého zařízení.

Termín odevzdání práce:

Vedoucí práce: Ing. Stanislav Strnad

Garant předmětu: Ing. Petr Kroupa

