

**ORGANIZAČNÝ PORIADOK
ROČNÍKOVÉHO PROJEKTU PRE 1. ROČNÍK
Gymnázia Alberta Einsteina v Bratislave
v školskom roku 2008/2009**

Čl. 1

Základné ustanovenie

Organizačný poriadok vydáva v súlade so školským vzdelávacím programom Gymnázia Alberta Einsteina v Bratislave s platnosťou od 1. septembra 2008 odborná komisia ročníkového projektu.

Čl. 2

Poslanie ročníkového projektu

Ročníkový projekt (ďalej len RP) má nasledovné ciele:

- a) aktivizovať žiakov 1. ročníka v súlade s cieľmi ŠVP,
- b) zoznámiť žiakov s postupom pri tvorbe odbornej práce,
- c) umožniť pracovné kontakty žiakov gymnázia s učiteľským zborom, s vysokoškolskými pedagógmi a odbornými pracovníkmi vedeckých inštitúcií,
- d) vytvárať u žiakov návyky prezentácie témy v rodnom aj v cudzom jazyku,
- e) vyhľadávať žiakov schopných tvorivo pracovať.

Čl. 3

Charakteristika a organizácia ročníkového projektu

1. Tematické okruhy vyhlasuje v súlade so ŠVP riaditeľka školy na začiatku školského roka.
2. V školskom roku 2008/2009 boli riaditeľkou školy určené dva tematické okruhy, a to :

Rok 2008 – rok rodiny

Trvalo udržateľný rozvoj.

3. Organizačne projekt pozostáva z triedneho a školského kola.
4. Obsahovú a odbornú stránku projektu zabezpečujú v triednom kole vyučujúci jednotlivých predmetov v triede, v školskom kole členovia odbornej komisie RP (ďalej len OK RP).
5. Odborná komisia zabezpečuje organizáciu celoškolského kola projektu a je odborným garantom prác.
6. Riaditeľka školy menuje členov dvoch školských odborných komisií RP pre vyhlásené tematické okruhy.

7. Členov školskej odbornej komisie RP tvoria odborníci schopní zabezpečiť odbornú a organizačnú činnosť, ktorá sa od komisie očakáva.
8. OK RP je kolektívny orgán.

Čl. 4

Priebeh a pravidlá projektu

1. RP určený pre žiakov 1. ročníka, jednotlivcov alebo dvojíc.
2. Triedneho kola sa zúčastňujú povinne všetci žiaci 1. ročníka.
3. Žiak si vyberie tému a konzultanta v rámci schválených tematických okruhov do 1. decembra 2008. Konzultant je vyučujúci predmetu, do ktorého téma patrí.
4. Ak si žiak do 1. decembra 2008 nevyberie tému a konzultanta sám, určí mu ju OK RP.
5. Každý žiak je povinný odovzdať prácu v tlačenej i v elektronickej podobe (v textovom editore) vyučujúcemu predmetu do 27. februára 2009.
6. Hodnotiace kritériá práce žiakov v triednom kole stanovuje vyučujúci daného predmetu.
7. Do školského kola postúpia žiaci navrhnutí vyučujúcimi predmetov po schválení OK RP. Školské kolo sa uskutoční v máji 2009.
8. Do školského kola postúpi 10 žiackych prác z tematického okruhu Rok 2008 - Rok rodiny a 10 žiackych prác z tematického okruhu Trvalo udržateľný rozvoj.
9. V triednom kole projekt prebieha formou prezentácie a obhajoby práce pred triedou a vyučujúcim daného predmetu.
10. V školskom kole projekt prebieha formou prezentácie a obhajoby práce pred členmi OK RP a zástupcami žiackej rady.
11. Žiak pri obhajobe práce prezentuje podstatné fakty danej témy, zameriava sa na základné údaje. Svoje vystúpenie dopĺňa vopred pripravenými materiálmi v softwarovej podobe, obrázkami, schémami, fotografiami, videozáznamami a podobne.
12. Členovia OK RP vyjadrujú svoj názor na spôsob prezentácie a obhajoby práce, na obsahovú stránku práce, použité metódy a splnenie cieľa práce žiakom. Vo svojom hodnotení členovia OK RP nielen kriticky poukážu na chyby, nejasnosti a nedostatky, ale pozornosť venujú aj kladným stránkam prezentácie práce žiakom. Členovia OK RP sa zaoberajú len vystúpením žiaka a prezentovanými výsledkami, teda nepredkladajú svoje názory. Žiak na pripomienky členov OK RP reaguje vecne.

Čl. 5

Formálna stránka práce

1. **Odporúčaný rozsah práce** v slovenskom jazyku je 10 strán, v cudzom jazyku 5 strán. Bližšie pokyny týkajúce sa formálnej stránky práce sú uvedené v prílohe organizačného poriadku.

Čl. 6

Odborná komisia RP

1. Vystúpenia žiakov v školskom kole hodnotí OK RP.

2. OK vypracuje kritériá hodnotenia prezentácií a obhajoby prác v školskom kole, s ktorými budú súťažiaci oboznámení pred školským kolom. OK zohľadňuje jazykovú stránku prejavu žiakov.
3. Člen OK musí byť odborne spôsobilý a vopred oboznámený s pravidlami súťaže.
4. Hodnotenie výsledkov je verejné.

Čl. 7

Práva a povinnosti súťažiacich

1. Žiak je povinný akceptovať pravidlá, podmienky a kritériá projektu, ako aj pokyny vyučujúceho daného predmetu a členov OK RP.
2. Súťažiaci má právo vyžadovať od vyhlasovateľa a OK RP pravidlá projektu a byť s nimi vopred oboznámený.

Čl. 8

Záverečné ustanovenia

1. Organizačný poriadok RP bol prerokovaný a schválený na zasadnutí pedagogickej rady dňa 13. októbra 2008.
2. Organizačný poriadok je súčasťou ŠVP Gymnázia Alberta Einsteina v Bratislave s platnosťou od 1. septembra 2008.

Za OK RP: PaedDr. Monika Kolková

Riaditeľka gymnázia: Mgr. Drahomíra Kovaříková

Formálna stránka ročníkového projektu (Príloha k organizačnému poriadku)

1. **Odporúčaný rozsah práce** v slovenskom jazyku je 10 strán, v cudzom jazyku 5 strán.

2. **Štruktúra práce:**

- Obal
- Titulný list
- Čestné vyhlásenie
- Poďakovanie
- Obsah
- Úvod
- Problematika a prehľad literatúry
- Ciele práce
- Materiál a metodika
- Výsledky práce
- Záver práce
- Zhrnutie
- Resumé
- Zoznam použitej literatúry
- Prílohy

3. **Spôsob vypracovania práce:**

Práca má byť vyhotovená v jednom exemplári. Prácu odporúčame písať v textovom editore Word, typ písma Times New Roman CE, veľkosť písma 12, riadkovanie 1,5.

Nastavenie strany:

- prílohy veľkosť papiera A4 (210 mm x 297 mm),
- orientácia na výšku,
- okraje: hore 2,5 cm, dole 2,5cm, vľavo 3 cm, vpravo 2,5 cm.

Rozsah:

Rukopis dokumentu sa počíta na autorské hárky – AH, ktoré znamenajú počet znakov (úderov): jedna strana : 30 riadkov x 60 znakov = 1800 znakov

1 AH : 20 strán x 1800 = 36 000 znakov

Poznámka: počet znakov sa dá spravidla zistiť vo vlastnostiach dokumentu.

Do rozsahu práce sa počítajú nasledovné časti textu: úvod, hlavný text, záver, zoznam bibliografických odkazov, citácie, poznámky pod čiarou.

Číslovanie strán jednotlivých častí práce

Obálka (väzba) sa do stránkovania nepočíta.

Titulný list sa počíta do stránkovania, ale čísla stránok sa na ňom nepíšu

(nezobrazujú sa, nevytlačia sa).

Prázdne strany sa v písomnej práci pri jednostrannej tlači nečísľujú.

Úvod, obsah, zoznam ilustrácií, zoznam tabuliek, zoznam skratiek a symbolov, slovník termínov, ak sa v práci nachádzajú a sú na samostatných stranách, sa do stránkovania počítajú.

Zoznam použitej literatúry sa do stránkovania počíta.

Obal práce

Na obale musí byť uvedené: škola a jej presná adresa, mesto, názov práce, meno a priezvisko autora (autorov) práce, ročník štúdia, rok a miesto dokončenia práce.

Titulný list

- škola a jej presná adresa
- názov práce
- meno a priezvisko autora (autorov) práce
- ročník štúdia
- meno konzultanta (uvádza sa s titulmi)
- miesto a rok napísania práce (uvádza sa jedno mesto, jeden rok, kedy bola práca dokončená, napríklad Bratislava 2008).

Názov prezentuje prácu, a preto by mal vystihovať jej zameranie alebo problém, na ktorý sa zameriava. Názov musí zodpovedať obsahu práce a musí byť terminologicky správny.

Čestné vyhlásenie

Odporúčame uvádzať na samostatnej strane. Čestné vyhlásenie je dobrovoľné, je potvrdením, že autor pracoval samostatne v súlade s etickými normami.

Pod'akovanie

Pod'akovanie je určené konzultantovi práce.

Obsah

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

- a) Kapitoly sa číslujú arabskými číslicami, za posledným číslom ani za názvom sa bodka nedáva. Čísluje sa aj záver, úvod sa môže označiť číslom 0, napríklad:

0 Úvod

1 Aplikovaná antropológia

1. 1 Športová antropológia

1. 1. 1 Definícia a vymedzenie obsahu

- b) 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 sa počíta do stránkovania, ale sa nečísluje. Poslednou číslovanou stranou jej zoznam literatúry. Prílohy majú zvyčajne vlastné číslovanie.

Úvod

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.

V úvode nie je potrebné rozvíjať teoretické informácie, má byť stručný a výstižný, má prezentovať obsah práce. Odporúčaný rozsah je jedna strana. V úvode možno tiež poďakovať tým, ktorí autorovi pomohli odborne a metodicky vypracovať prácu. Práca musí byť vypracovaná v súlade s normami slovenského jazyka, štylisticky správne, pričom autori musia dodržiavať všetky zásady odbornej terminológie, klasifikácie, nomenklatúry, používať platné jednotky sústavy SI.

Teoretická časť a prehľad literatúry

Teoretická časť stručne informuje o poznatkoch, ktoré boli v danej oblasti publikované.

Každú publikáciu, z ktorej pri písaní práce a prehľadu literatúry sú využité informácie, je potrebné citovať, t. j. uviesť súhrn údajov (meno a rok) umožňujúcich identifikáciu. 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 práce je tretina predkladanej práce.

Ciele práce

V tejto časti autor rozpracuje podrobne hlavný cieľ a z neho vyplývajúce čiastkové ciele. Majú byť napísané jasne, zrozumiteľne, aby čitateľ porozumel, čo autor prácou sledoval. Kapitola Ciele sa začína na novej strane.

Materiál a metodika

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

Pri písaní používame 1. osobu množného čísla.

Výsledky práce

Sú ťažiskom celej práce. V tejto kapitole sa nachádzajú len vlastné výsledky, zistenia a pozorovania. Táto kapitola sa tiež začína na novej strane.

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

Výsledky sa majú podávať stručne, zrozumiteľne a prehľadne.

Na najdôležitejšie výsledky musí byť čitateľ v texte upozornený.

Záver

V závere autor stručne vyhodnotí dosiahnuté poznatky a splnenie vytýčených cieľov, zdôrazňuje odlišné fakty, význam a možnosti využitia v praxi.

V závere prezentuje autor svoj názor, uvádza návrhy na riešenie predkladaného problému,

poukáže na spôsob ich realizácie.. Odporúčaný rozsah tejto časti práce je jedna strana.

Zhrnutie

Autor stručne, ale jasne a presne popíše cieľ práce, metodiku a urobí súhrn najdôležitejších výsledkov svojej práce. Je to komentovaný obsah práce. Je veľmi dôležitou časťou, pretože čitateľ po prečítaní bude vedieť, o čom práca je a čo autor zistil.

Resumé

Je zhrnutím práce v cudzom jazyku. Autor v ňom popíše cieľ práce, metodiku a urobí súhrn zistení a výsledkov vlastnej práce. Odporúčaný rozsah je minimálne 5 viet.

Zoznam použitej literatúry

Obsahuje zoznam použitej, nie naštudovanej literatúry. Pomocou neho sa má čitateľ práce dostať k pôvodným prameňom, ktoré boli citované v práci, a nie dozvedieť sa o autorovom teoretickom rozhl'ade. 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 v ňom byť uvedené odkazy na pramene, nachádzajúce sa v texte práce (aj pramene pod obrázkami a tabuľkami). Pre citovanie literárnych prameňov, ako aj tvorbu bibliografických odkazov, sa využíva norma STN ISO 690.