



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

Stredná priemyselná škola strojnícka, Duklianska 1, Prešov

**STREDNÁ PRIEMYSELNÁ ŠKOLA STROJNÍCKA
DUKLIANSKA 1, 080 04 PREŠOV**

**AKO PÍSAŤ PROJEKT
STREDOŠKOLSKEJ ODBORNEJ ČINNOSTI
V RÁMCI VYUČOVACÍCH HODÍN SJL**

Metodická príručka pre žiakov a vyučujúcich
slovenského jazyka a literatúry

PaedDr. Jana Kipikašová

Prešov

2015



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

OBSAH

ÚVOD	3
1 Príprava projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	4
2 Formálne úpravy projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	5
2.1 Rozsah a štruktúra projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	5
2.2 Formát projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	6
2.3 Písmo a riadkovanie v projekte SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	7
2.4 Nastavenie okrajov strán v projekte SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	7
2.5 Problematika číslovania v projekte SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	8
2.5.1 Číslovanie kapitol	8
2.5.2 Číslovanie obrázkov a tabuliek	8
2.5.3 Číslovanie v prílohách	10
2.5.4 Číslovanie strán	11
3 Hlavné časti v projekte SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	12
3.1 Predná časť projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	13
3.1.1 Obal projektu SOČ	13
3.1.2 Titulný list projektu SOČ	14
3.1.3 Čestné vyhlásenie v projekte SOČ	15
3.1.4 Obsah v projekte SOČ	15
3.2 Jadro projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	16
3.2.1 Úvod v projekte SOČ	16
3.2.2 Metodika práce v projekte SOČ	17
3.2.3 Vlastná práca v projekte SOČ	18
3.2.3.1 Citovanie v projekte SOČ	19
3.2.3.2 Parafrázy v projekte SOČ	20
3.2.3.3 Konspekty v projekte SOČ	20
3.2.4 Záver v projekte SOČ	21
3.2.5 Zoznam bibliografických údajov v projekte SOČ	21
3.3 Prílohy v projekte SOČ	25



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

4	Obhajoba projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	26
4.1	Počítačová prezentácia projektu SOČ	26
4.2	Ústna forma obhajoby projektu SOČ	28
4.3	Diskusia po obhajobe projektu SOČ	29
5	Etika tvorby projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	31
6	Kritériá hodnotenia projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL	32
	ZÁVER	33
	ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ÚDAJOV	34
	PRÍLOHY	35
	ZOZNAM OBRÁZKOV	
Obrázok 1	Schéma číslovania kapitol v projekte SOČ	8
Obrázok 2	Schéma číslovania príloh v projekte SOČ	11
	ZOZNAM TABULIEK	
Tabuľka 1	Nastavenie okrajov (vzhľadu stránky) v projekte SOČ	7



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnícka, Duklianska 1, Prešov

Európska únia
Európsky sociálny fond

ÚVOD

Cieľom *projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL* je naučiť žiakov pracovať s odbornou literatúrou, tzn. vyhľadať odborné informácie, spracovať ich, správne citovať zdrojový dokument, priniesť vlastné pohľady na problematiku podľa vybranej témy.

Cieľom metodической príručky *Ako písať projekt SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL* je poskytnúť žiakom teoretické i praktické informácie, ako sa zodpovedne pripraviť na písanie a celkovú tvorbu projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL, ako upraviť prácu po formálnej stránke, čo je tematickou a obsahovou náplňou jednotlivých častí práce a ako sa pripraviť na prezentáciu projektu SOČ.

Hneď v úvode je potrebné uviesť, že ide o *metodickú príručku k tvorbe projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL*, nie k písaniu SOČ v odborných predmetoch v rámci postupových kôl celoslovenskej súťaže SOČ, hoci sme sa ju snažili písať tak, aby žiaci využili informácie z nej práve aj v rámci súťaže SOČ.

Pri koncipovaní metodической príručky sme sa opierali najmä o tieto informačné zdroje:

- SANDANUSOVÁ, A. et al: *Ako písať, prezentovať a obhajovať prácu SOČ*.
- KIPIKAŠOVÁ, J.: *Ako písať maturitný projekt*.
- CALTIKOVÁ, M.: *Slovenský jazyk pre stredné školy. Cvičebnica pre 3.ročník*.

Metodická príručka je určená jednak pre vyučujúcich slovenského jazyka a literatúry na SPŠ strojníckej, ktorí so žiakmi tretieho ročníka všetkých študijných odborov našej školy píšu v rámci vyučovacích hodín SJL projekt SOČ, a jednak pre žiakov tretieho ročníka, ktorí pri písaní projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL budú podľa tejto metodической príručky postupovať.

Vzhľadom na to, že pri písaní metodической príručky sa opierame aj o vyššie uvedenú publikáciu A. Sandanusovej, ktorá je považovaná za metodickú príručku písania prác SOČ (pre postupové kolá súťaže SOČ), naši žiaci, ktorí sa rozhodli pre odbornú prácu na projekte SOČ v rámci ktoréhokoľvek odborného predmetu v našej škole, využijú pri jeho písaní niektoré potrebné informácie.

Nemožno u žiakov podceňovať ani prípravu na prezentáciu projektu SOČ, preto sa v tejto metodической príručke venujeme aj tejto téme. Kvalitná prezentácia (a to nielen počítačová, ale aj sprievodná v ústnej forme) môže dopomôcť k zvýšeniu kreditu projektu SOČ.



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

Európska únia
Európsky sociálny fond

1 PRÍPRAVA PROJEKTU SOČ V RÁMCI VYUČOVACÍCH HODÍN SJL

Ak chceme napísať dobrý projekt SOČ, musíme si prácu dobre a rozumne organizovať, dopredu si ju napláňovať.

Veľmi dôležitý je **výber témy** projektu SOČ. Témy môže žiakom zadávať vyučujúci predmetu SJL alebo si môže tému zvoliť samotný žiak. Zvolená téma (problematika) by mala žiaka zaujímať, mala by byť pre neho prínosná.

Rovnako dôležité pri výbere témy je overiť si **dostupnosť informačných prameňov** (knihy, príručky, články...). Nie je možné, aby žiak písal o zvolenej téme bez toho, aby bol s ňou dobre oboznámený z literatúry (prípadne z iných prameňov, napr. internetu) a bez toho, aby dobre chápal podstatu problematiky.

S teoretickými postupmi ako písať projekt SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL sa žiaci oboznámia na vyučovacích hodinách SJL v určenom tematickom celku, na príprave a práci na projekte SOČ pracujú individuálne v domácom prostredí v dostatočnom časovom priestore.

Ďalším nezanedbateľným faktorom je **výber konzultanta**, s ktorým bude žiak priebežne riešiť problémy metodologického charakteru (metóda = spôsob, cesta, ako dosiahnuť cieľ). V prípade projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL je konzultantom vyučujúci predmetu SJL.

Žiak si musí uvedomiť zároveň, čo bude **cieľom** jeho projektu SOČ. V prípade projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL môže byť cieľom napr. interpretovať literárne dielo (lyrické/epické/dramatické), spracovať vybraný maturitný okruh zo SJL a pod. Avšak v prípade odbornej práce SOČ (postupové kolá) môže žiak v rámci zvoleného odboru realizovať prieskum, experiment, zhotoviť výrobok a pod. alebo spracovať problematiku popisne (deskriptívne).

Projekt SOČ **nemôže byť plagiátom**. O plagiáte hovoríme vtedy, ak niekto presne a doslovne odpíše myšlienky iného autora, vydáva ich za svoje a necituje ho (tzn. neuvádza doslovne prevzatú informáciu do úvodzoviek a neuvádza ani zdroj, z ktorého citácia pochádza). Ak sú použité v projekte SOČ myšlienky iných autorov, čo sa aj očakáva, treba uviesť meno autora a zdrojový dokument správne citovať.

Projekt SOČ **nemôže byť ani kompilátom**, tzn. že nemôže byť zostavený z viacerých literárnych zdrojov tak, že žiak iba preberá myšlienky iných autorov bez toho, aby zaujal k problematike vlastný názor, postoj, argumenty.



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

2 FORMÁLNE ÚPRAVY PROJEKTU SOČ V RÁMCI VYUČOVACÍCH HODÍN SJL

Čistopis, teda definitívna podoba projektu SOČ musí mať určitú štruktúru a formálnu úpravu. Rovnako dôležitá ako obsahová stránka práce je aj stránka formálna. Celková úprava práce, jednotnosť písma v nej, značenie obrázkov, číslovanie strán, správne používanie citácie – to všetko vypovedá o mnohých charakterových vlastnostiach žiaka. Na jednej strane zodpovednosť, svedomitosť, zmysel pre technický detail alebo na strane druhej lajdáckosť, neporiadnosť, lenivosť, nezodpovednosť. Je len na žiakovi, do ktorej skupiny chce patriť.

Úroveň formálnej úpravy projektu SOČ (samozrejme popri jeho obsahovej stránke) zaväži pri jeho celkovom posudzovaní hodnotiteľom/hodnotiteľmi.

2.1 Rozsah a štruktúra projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL

Projekt SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL sa skladá z dvoch častí:

1. Teoretická časť
2. Praktická časť

Teoretická a praktická časť by mala zodpovedať pomeru 1 : 3.

Teoretická časť projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL čitateľa stručne informuje o poznatkoch, ktoré boli v danej oblasti už publikované, sú všeobecne známe, pisateľ vyberá najpodstatnejšie informácie. Tieto informácie môžu byť uvádzané *chronologicky* – t. j. od historických poznatkov k aktuálnym; alebo *tematicky* – t. j. od všeobecných poznatkov k užšiemu špecifikovaným. Po obsahovej stránke je v tejto časti potrebné popísať iba tú problematiku, ktorá nadväzuje na praktickú časť projektu (neuvádzajú sa zbytočné informácie, aby sa neodbočilo od témy). Práve v tejto časti sa od autora projektu SOČ vyžaduje zaznamenanie rôznych dostupných informácií v rámci svojej témy, pričom musí zároveň uviesť zdroje informácií, s ktorými pracoval (záznam citácií).

Praktická časť projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL zahŕňa vlastnú prácu podľa zadania, napr. vlastnú interpretáciu zadaného literárneho diela, vlastné spracovanie maturitného okruhu či akejkoľvek literárnej/jazykovej témy.

V tejto časti sa nachádzajú vlastné výsledky, zistenia, pozorovania, názory a postrehy k skúmanej problematike, ktoré sa majú podávať stručne, zrozumiteľne a prehľadne. Vlastné pozorovania a názory sa porovnávajú s literatúrou, platnými



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

normami a vyslovujú sa z nich vlastné závery, dedukcie, uvádza sa vlastný návrh na riešenie problému. Tieto časti treba osobitne vyzdvihnúť a napísať, ako by sa dali vlastné návrhy a poznatky autora - pisateľa projektu SOČ - uplatniť v bežnom živote, v praxi.

Odporúčaný rozsah projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL je 8 – 10 normalizovaných strán (normalizovaná strana má 30 riadkov, každý riadok má približne 60 znakov). Nie je však nutné, aby každá strana mala 30 riadkov a 60 znakov v riadku (napr. na jednej strane môže byť 15 riadkov, pretože na tejto strane končí kapitola a ďalšia hlavná kapitola sa začína na druhej strane). Rozsah projektu SOČ sa počíta podľa normalizovaných strán.

Do rozsahu práce projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL (tzn. do počtu 8 – 10 strán) sa započítavajú aj tieto časti: úvod, metodika práce, záver a zoznam bibliografických údajov (zoznam použitej a citovanej literatúry).

Do rozsahu práce projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL sa nepočítajú: obal, titulný list, čestné vyhlásenie, obsah a prílohy.

Je potrebné uviesť, že pri písaní odbornej práce SOČ z odborných predmetov (postupové kolá) sa podľa autorky metodickej príručky k písaniu odbornej práce SOČ, Sandanusovej a kolektívu, započítavajú do SOČ: *úvod, problematika a prehľad literatúry, ciele práce, materiál a metodika, výsledky práce, diskusia, závery práce, zhrnutie a zoznam použitej literatúry*. Tieto časti však pri písaní projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL nepožadujeme, a to vzhľadom na fakt, že ide o projekt, ktorého cieľom je naučiť sa predovšetkým pracovať s odbornou literatúrou a technicky ho spracovať na požadovanej úrovni.

Nemožno akceptovať nedostatočný rozsah práce, ale nadmerné prekračovanie stanoveného počtu strán môže tiež svedčiť o neschopnosti autora – pisateľa projektu SOČ - zvládnuť vybranú problematiku, resp. vysporiadať sa so stanovenou úlohou v danom rozsahu.

2.2 Formát projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL

Projekt SOČ musí mať **formát A4**. Používa sa biely kancelársky papier. Farebné listy sa na písanie a tlač nepoužívajú. Text sa tlačí na jednu stranu listu, tzn. **jednostranne**, nikdy nie obojstranne.

Zarovnanie textu sa používa: **do bloku**. Text sa tak zarovná na pravý aj ľavý okraj, a tým sa vytvorí dokonalý vzhľad po oboch okrajoch strany.

Projekt SOČ sa píše, tak ako každá iná odborná práca, **v autorskom pluráli, t. j. v 1. osobe plurálu** (napr. *zistili sme*). Je to preto, lebo mnohé informácie, ktoré sú v práci použité, nie sú len vlastné myšlienky a postrehy autora – pisateľa projektu, ale opiera sa pri písaní aj o poznatky iných autorov a ich odborné publikácie, parafrázuje iných autorov a pod. Ak ide o doslovné preberanie myšlienok iného autora, je nutné označiť to ako *citáciu* (pozri kapitolu 3.2.3.1). Môže sa používať aj **trpný rod** (bolo zistené).

V **1. osobe singuláru** (napr. *zistil som*) je možné písať kapitoly: *Úvod, Záver*.

Projekt SOČ sa píše v **minulom čase** (*zistili sme*).

2.3 Písmo a riadkovanie v projekte SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL

Projekt SOČ odporúčame písať v textovom editore Word. Musí mať dobre čitateľný (nie ozdobný) typ písma. Používa sa **typ písma**: *Arial*, prípadne *Times New Roman*. **Veľkosť písma** je 12 bodov. Na označenie názvov kapitol a na obale sa používa veľkosť písma 14 bodov a tučné písmo - tomu sa venujeme v ďalších častiach tejto metodickéj príručky. V celej práci sa používa výlučne písmo čiernej farby.

V projekte SOČ sa žiadne slová nepodčiarkujú, ani nezvýrazňujú tučným písmom. Tučným písmom sa píše len názvy kapitol a podkapitol.

Medzery medzi riadkami textu (**riadkovanie**) - sa používajú v nastavení 1,5 riadka.

2.4 Nastavenie okrajov strán v projekte SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL

Okraje po jednotlivých stranách musia byť dostatočné na to, aby sa práca dala zviazať. Okraje sa nastavujú tak, ako sa popisuje v Tabuľke 1.

Tabuľka 1 Nastavenie okrajov (vzhľadu stránky) v projekte SOČ

horný okraj	2,5 cm
dolný okraj	2,5 cm
ľavý (vnútorný) okraj	3,5 cm (kvôli väzbe - hrebeňovej)
pravý (vonkajší) okraj	2,5 cm

2.5 Problematika číslovania v projekte SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL

V projekte SOČ, ako v každej inej odbornej práci, je číslovanie podstatné. Číslujú sa kapitoly, obrázky a tabuľky, prílohy, strany.

2.5.1 Číslovanie kapitol

Zmyslom číslovania kapitol je *sprehľadniť text*. Používajú sa základné arabské číslice. Číslovanie kapitol je potrebné dopredu si premyslieť a už vo fáze informačného prieskumu si roztriediť materiál podľa predbežnej predstavy do jednotlivých kapitol. *Odporúča sa vopred si spraviť osnovu predbežných kapitol, potom samotný text podľa toho koncipovať a prípadne jednotlivé kapitoly a ich názvy priebežne upravovať (dopĺňať, vyškrtávať)*.

Hlavné časti práce - kapitoly - sa číslujú priebežne, začínajúc číslom 1 (jeden). Pozor, kapitola s názvom **Úvod** sa neoznačuje číslom, **nečísluje sa**.

Za samostatným číslom kapitoly na prvej úrovni sa nedáva bodka. Inak sa bodka píše vždy medzi čísla označujúce jednotlivé úrovne a v tomto prípade za bodkou nie je medzera. Príklad uvádza Obrázok 1.

1. úroveň	2. úroveň	3. úroveň
1 Literárne podsystémy		
	1.1 Vedecko-fantastická literatúra	
	1.2 Populárna literatúra	
		1.2.1 Fantasy literatúra
		1.2.2 Detektívna literatúra

Obrázok 1 Schéma číslovania kapitol v projekte SOČ

Pri číslovaní kapitol v projekte SOČ treba zachovať rozumnú mieru. Nemalo by sa stať, že v snahe sprehľadniť text ho podrobným číslovaním skôr zneprehľadníme. Číslovanie nesmie sťažiť čítanie práce.

2.5.2 Číslovanie obrázkov a tabuliek

Obrázky a tabuľky v projekte SOČ vyjadrujú niektoré myšlienky v stručnej, prehľadnej a zrozumiteľnej forme. Musia byť jednoduché, čitateľné a výstižné.



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnícka, Duklianska 1, Prešov

Európska únia
Európsky sociálny fond

Je nutné rozlíšiť pojem **tabuľka** a pojem **obrázok**. Pojem **obrázok** zahŕňa *graf, diagram, nákres, fotografiu, schému a pod.* **Obrázky sa číslujú zvlášť. Tabuľky sa číslujú zvlášť.** Číslujú sa v poradí, v akom po sebe v projekte SOČ nasledujú, a to od arabskej číslice 1 (jeden).

Názov obrázku sa umiestni pod daný obrázok. Každý obrázok musí mať názov, a to *konkrétny a výstižný*. Pri obrázku musí byť zároveň uvedený **presný informačný zdroj**, z ktorého bol obrázok použitý (napr. web stránka, vlastný fotoarchív, bibliografia, ...). Keďže fotografie sa zaraďujú k obrázkom, vyššie spomenuté platí aj pre fotografie použité v projekte SOČ.

Napríklad:

- Obrázok 1 Stĺpcový graf rastu čitateľskej gramotnosti u žiakov stredných odborných škôl v rokoch 2005 – 2010 (zdroj: <http://www.siov.sk/statistiky/SOS>)
- Obrázok 2 Medaila Nobelovej ceny (zdroj: <http://www.cpepphysics.org/nobel.html>)
- Obrázok 3 Fotografia žiakov III.E pred Múrom nárekov z exkurzie v Osvienčime, šk.rok 2013/14 (Zdroj: Fotoarchív, SPŠ strojnícka, Duklianska 1, Prešov)

Poznámka: Nestačí len názov: Graf, alebo: Medaila, alebo: Fotografia.

Názov tabuľky sa umiestni nad tabuľku. Rovnako ako obrázok, aj tabuľka musí mať konkrétny a výstižný názov, a rovnako musí byť uvedený informačný zdroj.

Napríklad:

- Tabuľka 1 Prehľad najčastejších príčin čitateľskej negramotnosti v Prešovskom kraji u ľudí vo vekovej skupine 25 – 35 rokov za roky 2005 – 2010 (Zdroj: Štatistická ročenka personálnej agentúry Proplusco, Prešov, 2010, s. 28)

Poznámka: **Zdroje obrázkov a tabuliek** musia byť uvedené aj v záverečnej časti práce – tzn. **Bibliografia** (použitá literatúra).

Umiestnenie obrázkov a tabuliek. Obrázky (tabuľky) sa majú zaradiť bezprostredne za textom, v ktorom sa spomínajú, podľa možnosti na tej istej strane. **Musia s textom súvisieť. V texte sa na nich bezprostredne odvolávame** tak, že uvedieme slovo: Obrázok / Tabuľka a uvedieme ich číslo, resp. použijeme inú formu - uvedieme



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

skrátene slovo Obr. / Tab. a uvedieme ich číslo. **Zvolený spôsob treba potom dodržiavať v celom projekte SOČ.**

Príklad 1: V Tabuľke 1 možno prehľadne vidieť pokles.....(atď.)

Príklad 2: ... ako nám ukazuje Tab. 1(atď.)

Označenie a celý názov obrázku (tabuľky) - tak ako je uvedený v texte projektu SOČ - uvedieme aj v časti: **Obsah** (na začiatku práce).

Ak sa rozhodneme použiť v projekte SOČ obrázky (tabuľky), ktoré nesúvisia priamo s textom a v texte sa na nich priamo neodvolávame, sú teda len doplnkovým materiálom a okrajovo dokresľujú tému projektu SOČ, uvádzame ich v časti s názvom: **Prílohy**.

2.5.3 Číslovanie v prílohách

K projektu SOČ sa môžu pridať prílohy. **Prílohy** sú:

a/ *doplnkové obrázky* (grafy, fotografie, schémy...), *doplnkové tabuľky*,

b/ *popis zariadenia, výkresy* (tento bod neplatí pre projekt SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL)

Poznámka: Technika akéhokoľvek druhu, CD (napr. počítačová prezentácia projektu SOČ), DVD, USB a pod. nie sú prílohy, ale je to **sprievodný materiál** a v texte projektu SOČ treba na ne na vhodnom mieste odkázať, tzn. upozorniť na ne, že sú k projektu priložené. Vhodné miesto na takýto odkaz je kapitola *Úvod alebo Metodika práce*.

Sprievodný materiál sa pri odovzdávaní finálnej verzie projektu SOČ prikladá k práci, dovnútra, pričom je zabezpečený tak, aby z práce nevypadol – tzn. dáva sa do papierového obalu prilepeného na zadnú stranu obalu (napr. CD, DVD, USB...).

Prílohy sa označujú veľkými písmenami. Súčasťou tohto označenia je slovo „Príloha“. Napríklad: Príloha A, Príloha B, atď.

Ak ide o súbor príloh, ktoré majú svoje ďalšie časti, označujú sa rovnakou formou na úrovniach ako kapitoly a podkapitoly, napr.: Príloha A - jej podčasť bude označená na druhej úrovni ako Príloha A.1, Príloha A.2 – a ak tieto budú mať ďalšie podčasti, označíme ich na tretej úrovni ako Príloha A.1.1, Príloha A.1.2 a podobne (pozri Obrázok 2).

1. úroveň	2. úroveň	3. úroveň
Príloha A	Príloha A.1 Príloha A.2	Príloha A.2.1 Príloha A.2.2
Príloha B		

Obrázok 2 Schéma číslovania príloh v projekte SOČ

Každá príloha musí mať **presný a výstižný názov**. Číslovanie strán v prílohách nadväzuje na priebežné číslovanie strán hlavného textu, resp. je možné prílohy neoznačovať číslovaním strán.

2.5.4 Číslovanie strán

Strany sa čísloujú nepretržite arabskými číslicami. Číslo strany sa umiestni **v dolnej časti strany, na vonkajšej strane**. V celom projekte SOČ sa strany čísloujú rovnakým zvoleným spôsobom. Veľkosť čísel strán je 12 bodov. **Typ písma na označenie čísla strany sa používa ten istý, aký je použitý v celom projekte SOČ**, tzn. Arial, prípadne Times New Roman.

Treba dať pozor na **poradie číslovania jednotlivých strán** v projekte SOČ.

- **Obal** sa do číslovania strán nepočíta.
- Nasleduje **titulný list** - má číslo 1 (jeden), ale toto číslo sa nepíše, nezobrazuje.
- Ďalšie strany, t.j. **čestné vyhlásenie** a **podakovanie** (nepovinné) - majú čísla 2 a 3 (dva a tri), ale toto číslo sa nepíše, nezobrazuje.
- **Obsah** - má číslo 4 (štyri), ale toto číslo sa nepíše, nezobrazuje.
- **Všetky ďalšie strany** sa čísloujú, môže to byť aj vrátane príloh. **Teda prvá strana, na ktorej bude napísané (zobrazené) číslo strany je Úvod.**

Poznámka: Poradie jednotlivých častí projektu SOČ a poradie strán sú uvedené v kapitole 3.

Upozorňujeme, že **číslovanie strán je niečo iné, ako je rozsah práce** – napr. prvá číslovaná strana (označená číslom) je **Úvod** (napr. to bude strana 3), ale pri celkovom rozsahu práce sa počíta ako prvá strana.

3 HLAVNÉ ČASTI V PROJEKTE SOČ V RÁMCI VYUČOVACÍCH HODÍN SJL

Projekt SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL má tieto časti a v takomto poradí:

A/ Predná časť

Obsahuje tieto časti: a/ **Obal**

b/ **Titulný list**

c/ **Čestné vyhlásenie**

d/ **Pod'akovanie (nepovinné)**

e/ **Obsah**

e₁/ **Zoznam obrázkov**

e₂/ **Zoznam tabuliek**

B/ Jadro práce (hlavný text)

Obsahuje tieto časti: a/ **Úvod**

b/ **Metodika práce**

c/ **Vlastná práca, tzn. vlastný text (kapitoly, podkapitoly)**

d/ **Záver**

e/ **Zoznam bibliografických údajov**

(zoznam použitej a citovanej literatúry)

C/ Prílohy (v poradí: list s názvom kapitoly **PRÍLOHY**, list so **zoznamom príloh** a nasledujú označené prílohy)

D/ Koncová časť

Obsahuje tieto časti: a/ **Obal (je v rámci hrebeňovej väzby – tvrdý papier)**

b/ **Sprievodný materiál (v prípade, ak sa k práci dokladá)**

Týmto jednotlivým častiam projektu SOČ sa venujeme v nasledujúcich kapitolách.

V prípade písania projektu SOČ v rámci postupových kôl, kde je veľmi dôležitá praktická časť projektu SOČ, jeho prínos práce, využitie, sa vyžadujú v **jadre práce** iné časti, konkrétne: **Úvod, Problematika a prehľad literatúry, Ciele práce, Materiál a metodika, Výsledky práce, Diskusia, Závery práce, Zhrnutie, Zoznam použitej literatúry** /Sandanusová, A. et al., 2013, s. 35-36/.

3.1 Predná časť projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL

V tejto kapitole bližšie charakterizujeme jednotlivé časti projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL.

3.1.1 Obal projektu SOČ

Vzor, ako napísať obal projektu SOČ, je uvedený v Prílohe A.

Veľkosť písma na obale je 14 bodov. **Typ písma** je Arial, príp. Times New Roman. **Zásada je, že následne musí byť použitý rovnaký typ písma v celom projekte SOČ.**

Všetky údaje zarovnáme **na stred strany**.

Pri rovnakom nastavení okrajov strany v celom projekte SOČ (t.j. zhora, zdola, sprava 2,5 cm a zľava 3 cm) a pri riadkovaní 1,5 (ako v celej práci) je potrebné dodržiavať tieto pravidlá:

- **presný názov školy** sa napíše do prvého riadka zhora – veľkosť písma 14, veľké písmo, rez písma: normálne,
- **sídlo školy (presná adresa, mesto, poštové smerovacie číslo)** sa napíše do nasledujúceho riadka - veľkosť písma 14, veľké písmo, rez písma: normálne,
- **názov projektu SOČ** sa uvedie približne do deviateho riadka nižšie od uvedenia sídla školy - veľkosť písma 14, veľké písmo, rez písma: tučné,
- **typ práce** - tzn. **Projekt stredoškolskej odbornej činnosti v rámci vyučovacieho predmetu SJL** sa uvedie s vynechaním jedného riadka pod názov projektu - veľkosť písma 14, veľké a malé písmo, rez písma: normálne,
- **meno a priezvisko riešiteľa – tzn. žiaka, ktorý projekt SOČ vypracoval** - sa umiestni do piateho riadka zdola, do pravého roha - veľkosť písma 14, veľké a malé písmo, rez písma: normálne,
- **mesto, v ktorom bol projekt SOČ vydaný** – tzn. v našom prípade Prešov - sa uvedie do tretieho riadka zdola, do ľavého roha - veľkosť písma 14, veľké a malé písmo, rez písma: normálne,
- **rok vydania projektu SOČ** sa napíše do posledného riadka, do druhého riadka zdola, do ľavého roha - pod mesto vydania - veľkosť písma 14, veľké a malé písmo, rez písma: normálne,
- **ročník štúdia** sa napíše slovom a uvedie sa do prvého riadka zdola, do pravého roha - veľkosť písma 14, veľké a malé písmo, rez písma: normálne,



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

V projekte SOČ v rámci postupových kôl súťaže SOČ sa uvádza aj číslo a názov súťažného odboru, do ktorého autor prácu prihlasuje.

Pripomíname, že číslo strany sa na obal neuvádza, ani sa do číslovania strán nepočíta (pozri kapitolu 2.5.4).

3.1.2 Titulný list projektu SOČ

Titulný list má podľa požiadaviek na písanie SOČ v rámci postupových kôl a sčasti aj podľa slovenskej technickej normy obsahovať údaje podobné ako na obale projektu, navyše obsahuje meno školiteľa. *Je potrebné upozorniť, že pre potreby písania projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL sme titulný list prispôbili vlastným požiadavkám.*

Titulný list sa píše veľkosťou písma: 12 bodov. Ide teda o takéto poradie a o takúto formálnu úpravu (riadky počítame pri rovnakom nastavení okrajov strany v celej práci - t.j. zhora, zdola, sprava 2,5 cm a zľava 3 cm - a pri riadkovaní 1,5):

- **názov projektu SOČ** sa napíše do prvého riadka zhora, veľkosť písma 14, veľké písmo, rez písma: tučné,
- **typ práce** - tzn. **Projekt stredoškolskej odbornej činnosti v rámci vyučovacieho predmetu SJL** sa uvedie do šiesteho riadka zhora, veľkosť písma 12, veľké písmo, rez písma: tučné,
- **meno a priezvisko riešiteľa – tzn. žiaka, ktorý projekt SOČ vypracoval** - sa umiestni s vynechaním jedného riadku pod označením typu práce SOČ, veľkosť písma 12, veľké a malé písmo, rez písma: normálne,
- **presný názov a sídlo školy** (bez uvedenia poštového smerovacieho čísla) sa napíše do štrnásteho riadka zhora, veľkosť písma 12, veľké písmo, rez písma: normálne,
- **názov študijného odboru** sa uvedie do šestnásteho riadka zhora, veľkosť písma 12, veľké a malé písmo, rez písma: normálne,
- **číslo študijného odboru** sa uvedie do sedemnásteho riadka zhora, veľkosť písma 12, veľké a malé písmo, rez písma: normálne,
- **meno a priezvisko školiteľa (aj s akademickým titulom)** sa napíše do osemnásteho riadka zhora, veľkosť písma 12, veľké a malé písmo, rez písma: normálne,



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

- **dátum odovzdania projektu SOČ** sa napíše do dvadsiateho siedmeho riadka zhora vo formáte: rok – mesiac - deň, veľkosť písma 12, veľké a malé písmo, rez písma: normálne,
- **miesto a rok vydania projektu SOČ** sa uvedie do posledného riadka zhora, veľkosť písma 12, veľké písmo, rez písma: normálne.

Typ písma je Arial, príp. Times New Roman.

Všetky údaje zarovnáme **na stred strany**.

Pripomíname, že číslo strany sa na titulný list neuvádza, ale do číslovania strán sa počíta (pozri kapitolu 2.5.4).

Presný vzhľad titulného listu projektu SOČ uvádza **Príloha B**.

3.1.3 Čestné vyhlásenie v projekte SOČ

Čestné vyhlásenie sa týka copyrightu (autorského práva).

Riešiteľ, tzn. žiak - autor projektu SOČ v rámci vyučovacieho predmetu SJL potvrdzuje, že napísal tento projekt SOČ samostatne (pod vedením odborníka - konzultanta) a že použil len literatúru uvedenú v kapitole: *Zoznam bibliografických údajov*. Toto svoje vyhlásenie potvrdí vlastnoručným podpisom. Pri podpise sa používa len modré pero, podpisuje sa celým menom (meno, priezvisko) a podpis musí byť čitateľný.

Formálne sa čestné vyhlásenie uvádza **v dolnej časti strany**.

Pripomíname, že číslo strany sa na čestné vyhlásenie neuvádza, ale do číslovania strán sa počíta (pozri kapitolu 2.5.4).

Presné znenie čestného vyhlásenia a formálny vzhľad uvádza **Príloha C**.

3.1.4 Obsah v projekte SOČ

V obsahu sa uvádzajú prehľadne názvy všetkých hlavných kapitol a podkapitol projektu SOČ a ich označenie číslom. Ku každej hlavnej kapitole a podkapitole sa uvádza číslo aktuálnej strany. **Názvy hlavných kapitol i podkapitol musia byť v obsahu zapísané presne a doslovne, tak ako sú uvedené v hlavnej časti projektu SOČ.**

Formálne je vhodné rozlíšiť hlavné kapitoly od podkapitol, napr. odstupňovaním úrovni číslovania, prípadne typom písma.

Do obsahu sa uvádzajú aj kapitoly: *Úvod*, *Záver*, *Zoznam bibliografických údajov*, *Zoznam obrázkov*, *Zoznam tabuliek* (posledné dve kapitoly sa píšú v obsahu po vynechaní 1 až 3 riadkov ako posledné). V prípade, ak je obsah s názvami kapitol rozsiahly – takmer na celú stranu, state *Zoznam obrázkov* a *Zoznam tabuliek* je vhodné uviesť samostatne na nasledujúcu stranu.

Pripomíname, že titulný list (strana 1), čestné vyhlásenie (strana 2), obsah (strana 3) sa do **obsahu** nepíšu. Takže stať **Obsah** sa začne písať kapitolou *Úvod*, a tá bude mať číslo strany 4 (ak sa uvádza aj kapitola *PodĎakovanie*, tak *Úvod* bude mať číslo strany 5).

Návrh na vzhľad obsahu v maturitnom projekte uvádza **Príloha D**.

3.2 Jadro projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL

3.2.1 Úvod v projekte SOČ

Po formálnej stránke sa kapitola **Úvod** neoznačuje číslom, tzn. neuvádza sa číslo kapitoly.

Čo sa týka *číslovania strán*, kapitola *Úvod* je prvá strana, na ktorej sa uvádza (zobrazuje) číslo strany. Pripomíname však, že tzv. naprázdno, teda bez uvádzania čísel strán, sa strany počítajú od titulného listu (pozri kapitolu 2.5.4).

Po obsahovej stránke *Úvod* predstavuje stručný vstup, uvedenie do problematiky.

V Úvode sa uvádzajú tieto informácie:

- **krátka charakteristika témy** projektu SOČ (stručný vstup do problematiky, úvodné informácie k téme),
- **dôvod**, prečo sa žiak rozhodol vypracovať projekt SOČ na danú tému,
- **cieľ** projektu SOČ (môže ich byť aj viac, ale žiak by si mal zvoliť toľko cieľov, koľko je schopný v projekte SOČ dosiahnuť),
- **poslanie a prínos** projektu SOČ (tzn. ako, resp. akým spôsobom sa dá využiť vytvorený projekt SOČ napr. v praxi, vo výchovno-vzdelávacom procese, v akých podmienkach, kde...),
- **presné vymedzenie problému**, ktorým sa projekt SOČ zaoberá.

Pri písaní *Úvodu* sa používajú kratšie vety, nie zložité súvetia.

V kapitole *Úvod* nie je potrebné rozvíjať teoretické informácie. Má byť stručný, výstižný a zrozumiteľný, má prezentovať nasledujúci obsah práce.

Odporúčaný rozsah je **maximálne jedna strana**.

3.2.2 Metodika práce v projekte SOČ

Aby si čitateľ projektu SOČ urobil čo najvernejšiu predstavu o spôsobe práce žiaka, v kapitole *Metodika práce* sa uvádzajú informácie o celom postupe práce žiaka pri realizácii projektu SOČ. Táto kapitola sa neoznačuje číslom, nečísluje sa. Je tu potrebné uviesť nasledujúce údaje:

- **metódy**, ktoré žiak pri práci na projekte SOČ použil (metóda = spôsob, cesta, ako dosiahnuť cieľ),
- **pracovné postupy a podmienky, v ktorých sa informácie získavali** – opíšu sa podrobnejšie - od výberu témy cez získavanie informácií a spracovanie materiálu po výsledný efekt projektu SOČ,
- **navštívené miesta** – tzn. miesta, ktoré žiak v súvislosti s písaním projektu SOČ navštívil - napr. rozhovory s odborníkmi z praxe, spôsob realizácie konzultácií, zbierania informácií,
- v prípade, ak je k projektu SOČ priložený **sprievodný materiál**, uvedie sa na tomto mieste. Definíciu sprievodného materiálu pozri v kapitole 2.5.3.

Pre uľahčenie pochopenia uvádzame niektoré **metódy**, ktoré je možné využiť pri práci na projekte SOČ a uviesť ich v kapitole Metodika práce. Výber uvedených metód je z odbornej publikácie Didaktika od Ivana Tureka:

- *metóda získavania informácií,*
- *metóda spracovávania informácií – napr. do tabuliek, grafov a pod.,*
- *metóda pozorovania a demonštrovania,*
- *metóda analýzy a syntézy,*
- *metóda indukcie a dedukcie,*
- *porovnávací metóda,*

- *heuristická metóda (z gréc. slova heuréka – našiel som) – aktívna účasť na riešení čiastkových úloh, návrhy riešení, vyvodzovanie záverov,*
- *výskumná metóda, konkretizuje sa metódou riešenia úloh,*
- *metóda brainstormingu (t. j. tvorba, produkcia čo najviac nápadov a riešení a následné vyhodnocovanie návrhov a riešení).*

3.2.3 Vlastná práca v projekte SOČ

Každá nová **hlavná kapitola** prvej úrovne sa začína **na novej strane**. Podkapitoly sa neuvádzajú na novej strane, pokračujú za hlavnými kapitolami.

Formálna úprava názvov kapitol i podkapitol (t. j. typ písma, veľkosť písma, umiestnenie) musí byť rovnaká v celom projekte SOČ. Medzi jednotlivými kapitolami je **odstup (t. j. medzera) 1 riadok**.

Celý text projektu SOČ treba napísať a upraviť podľa **platných pravidiel písania a úpravy písomností**, napr. bodku, čiarku a dvojbodku písať hneď za slovom a potom vynechať medzeru.

V celom texte projektu SOČ **sa nepoužíva podčiarkovanie**. Ak je potrebné zvýrazniť niektoré termíny, resp. niektoré časti vety, používa sa iný typ písma – tzn. kurzíva normálne, prípadne kurzíva tučné.

Text sa sprehládni aj použitím odrážok, pričom **treba použiť jednotné odrážky v celej práci**.

Text sprehládnia obrázky a tabuľky. **Všetky obrázky a tabuľky, ktoré sa týkajú podstaty témy a pomáhajú pochopiť výklad problematiky z pohľadu žiaka-autora projektu SOČ, sa musia umiestniť v jadre práce, tzn. v rámci jednotlivých kapitol. Tie, ktoré súvisia s témou len okrajovo, umiestnia sa do príloh.**

Veľmi dôležité je členiť text projektu SOČ na **odseky**. Odsek je vždy nositeľom novej myšlienky, teda jednoducho povedané: nová myšlienka = nový odsek. Formálne (graficky) označujeme odseky tabulátorom (v celej práci rovnako) alebo 5 úderov naprázdno a potom nasleduje text.

V samotnom texte **je nutné dodržať istú logickú obsahovú postupnosť**. Jednotlivé kapitoly musia na seba nadväzovať, tzn. nepreskakujeme z jednej problematiky na druhú, aby sme sa na inom mieste vrátili späť k tej prvej.



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

Európska únia
Európsky sociálny fond

Vo vlastnej práci používame **citáty, parafrázy, konspekty (výťahy) z iných textov. Prítom nesmieme zabudnúť uviesť zdroj citovania, parafrázovania či konspektu do Zoznamu bibliografických údajov.**

3.2.3.1 Citovanie v projekte SOČ

Hneď v úvode rozlišujeme pojmy: citát a citácia. **Citát** je doslovne prevzatý text z cudzieho zdroja a vždy sa označuje do úvodzoviek. **Citácia** je skrátene odkaz uvedený v zátvorkách vnútri textu, ktorý odkazuje na text, skadiaľ bolo citované.

Ak pri citovaní nechceme použiť celý citát, napr. chceme niektoré vety z neho vynechať, v takom prípade napíšeme na miesto vynechaných viet tri bodky, ktoré uvedieme do hranatých zátvoriek.

Bezprostredne za citátom musí byť uvedený **zdroj (prameň), z ktorého je citát uvedený**. Zdrojom citovania môže byť kniha, internetová stránka, noviny, zákon a pod. V označení zdroja citátu sa uvádzajú tieto údaje a v takomto poradí: **priezvisko autora citovaného zdroja, rok vydania zdroja, strana, kde sa citát nachádza**.

Citované vety sa uvádzajú do úvodzoviek a vzhľadom na to, že súčasťou citátu je aj zdroj, z ktorého citát pochádza, **bodka za citátom sa píše až za zátvorkou s uvedeným zdrojom** (pozri nižšie uvedené príklady a zároveň Prílohu E).

Ak sú uvedení pri dokumente či knihe **viac ako traja autori**, môže sa uviesť len prvý z nich alebo prví traja z nich a namiesto ostatných mien sa uvedie skratka „et al.“ (skratka „et al.“ znamená „a iní“, resp. „a kolektív“). Mená jednotlivých autorov sa od seba oddeľujú medzerou a pomlčkou.

Ak sa v citovanom dokumente či knihe meno autora nenachádza, umiestni sa na prvé miesto odkazu názov.

Uvádzame vzorový príklad citovania a citácie v texte:

- a/ Podľa literárnej teórie poviedka: „...spracúva iba jednu udalosť a má len jednu zápletku. V porovnaní s novelou sa vyznačuje pokojnejším opisom deja, menšou intenzitou dramatickosti a napätia. [...] Má vyhranené postavy, ich charaktery sa výrazne nemenia“ (Žilka et al., 1997, s.116).
- b/ Podrobnejšiu definíciu poviedky uvádza Žilka et al. (1997), a týmto teoreticky završuje vnímanie poviedky ako žánru.



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

Zdroj, z ktorého bolo v texte projektu SOČ citované, sa musí zároveň *uviesť do kapitoly: Zoznam bibliografických údajov* (tzn. zoznam použitej a citovanej literatúry). Spôsob napísania *presného bibliografického zápisu* – pozri kapitola 3.2.5.

Odporúčame značiť si na papier všetky zdroje citácie a parafráz, aby sa na ne nezabudlo pri spisovaní bibliografie.

Neuvádzanie zdrojov sa vníma ako plagiátorstvo (tzv. kradnutie viet autorovi).

Poznámka 1: Ak je v citáte chyba, musíme citovať aj s chybou, ale napíšeme za ňou: [sic]. Slovo *sic* je latinského pôvodu a znamená: *tu, hľa* – teda upozorňuje na chybu.

Poznámka 2: Náhľad na zapísanie zdroja informácie za citáciou – pozri **Príloha E**.

3.2.3.2 Parafrázy v projekte SOČ

Parafráza znamená prerozprávanie textu vlastnými slovami. Treba pritom dbať na to, aby sa zachovala myšlienka parafrázovaného textu, jeho podstata, obsah.

Parafráza zároveň slúži na zjednodušené vysvetlenie príliš komplikovaného výkladu, popisu a pod. **Parafráza sa neoznačuje do úvodzoviek.**

Ak použijeme v projekte SOČ myšlienku nejakého autora, a pritom ju ani nemusíme citovať, len parafrázovať, pričom uvedieme aj meno autora, aj vtedy treba uviesť **zdroj získanej informácie**.

Informačný zdroj, z ktorého bolo v projekte SOČ parafrázované, sa musí **uviesť do Zoznamu bibliografických údajov** vo forme presného bibliografického zápisu. Spôsob napísania **presného bibliografického zápisu** - pozri kapitola 3.2.5.

Poznámka: Náhľad na zapísanie parafrázy – pozri **Príloha E**.

3.2.3.3 Konspekty v projekte SOČ

Pri písaní projektu SOČ využívame aj konspekt (tzn. výťah z textu), ktorý spracujeme z pôvodného originálu, z ktorého informáciu čerpáme. Ide o stručné spracovanie, resp. krátke zhrnutie originálneho textu či časti textu. Zameriavame sa na hlavné myšlienky, podstatu textu. Nepodstatné detaily vynechávame. Takto sa niekedy dá spracovať napr. z 10 – 20 strán nejakej odbornej knihy či publikácie konspekt na 1 stranu, ktorý použijeme v projekte SOČ (tzn. zredukuje sa text).

3.2.4 Záver v projekte SOČ

Po formálnej stránke sa záver neoznačuje číslom kapitoly, nečísluje sa.

Po obsahovej stránke sa v tejto kapitole stručne zhrnú hlavné myšlienky a závery projektu SOČ. **Stručne a výstižne** sa zhodnotí, aký bol zámer projektu SOČ, zhodnotia sa dosiahnuté výsledky a splnenie zadaných cieľov, resp. jedného cieľa, ktoré si žiak stanovil v úvode. Ak sa žiakovi podarilo splniť cieľ/-le len čiastočne, treba to do záveru práce napísať a odôvodniť, prečo len čiastočne.

V závere je žiaduce svoje tvrdenia podkladať vhodnými argumentmi a prípadnými konkrétnymi príkladmi.

V závere sa zdôrazňujú nové zistené fakty, ich význam a možnosti využitia v praxi.

Vyvedené závery projektu SOČ musia nadväzovať na text v jadre projektu SOČ.

Záver by mal nadväzovať na úvod, mala by byť logická súvislosť medzi týmito dvoma kapitolami.

Odporúčaný rozsah je **maximálne jedna strana**.

3.2.5 Zoznam bibliografických údajov v projekte SOČ

Po formálnej stránke sa kapitola *Zoznam bibliografických údajov* neoznačuje číslom kapitoly, nečísluje sa.

Ide o *zoznam použitej a citovanej literatúry* v projekte SOČ. Prostredníctvom toho získava čitateľ informáciu o pôvodných materiáloch (knihy, dokumenty, príručky, web stránky...), ktoré boli použité v projekte SOČ. Keďže sa uvádza pri použitej literatúre *presný bibliografický zápis zdroja informácií*, čitateľ má tak možnosť v prípade záujmu po tomto informačnom zdroji siahnuť.

Veľmi dôležité pre prehľadnosť je uviesť tento zoznam bibliografických údajov **v abecednom poradí – podľa priezvisk autorov**.

Názov zdroja sa píše typom písma: kurzíva, napr. titul knihy (aj prípadný podtitul), názov časopisu, príp. článku, vyhlášky, zákona a pod. (aj prípadné podnázvy).

Pri bibliografickom zápise zdroja informácií (tzn. napr. zápis knihy, z ktorej sme čerpali informácie v projekte SOČ) podľa normy STN ISO 690¹, ktorá zodpovedá medzinárodnej norme ISO 690, je nevyhnutné dodržiavať tieto pravidlá:

a/ zapísať všetky požadované údaje,

¹ STN ISO 690. 1997. *Dokumentácia. Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra.*



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

b/ dodržať postupnosť (poradie) jednotlivých údajov,

c/ presne použiť interpunkčné znamienka v zápise.

A/ Ako napísať bibliografický zápis použitej a citovanej knihy v projekte SOČ:

Bibliografický zápis knihy obsahuje údaje: *priezvisko a iniciálu mena autora (píšu sa veľkým písmom, tzv. kapitálky), názov knihy (uvedie sa aj podnadpis, ak ho kniha má), vydanie, miesto vydania, vydavateľstvo, rok vydania, štandardné číslo (ISBN).*

Pripomíname, že názov knihy (titul), prípadne aj podnadpis (podtitul), ak je v knihe uvedený, sa píše typom písma kurzíva.

A tiež pripomíname, že ak sú uvedení pri dokumente či knihe **viac ako traja autori**, môže sa uviesť len prvý z nich alebo prví traja z nich a namiesto ostatných mien sa uvedie skratka „et al.“ (skratka „et al.“ znamená „a iní“, resp. „a kolektív“). Mená jednotlivých autorov sa od seba oddeľujú medzerou a pomlčkou.

Uvádzame vzorové príklady na bibliografický zápis knihy:

• **Ak je jeden autor:**

FINDRA, J.: *Jazyková komunikácia a kultúra vyjadrovania*. Druhé vydanie. Bratislava: Osveta, 2013. ISBN 978-80-8063-38-51

• **Ak sú dvaja, resp. traja autori:**

ŽILKA, T. – OBERT, V. – IVANOVÁ, M.: *Teória literatúry pre gymnáziá a stredné školy*. Prvé vydanie. Bratislava: Litera, 1997. ISBN 80-85452-52-9

• **Ak sú viac ako traja autori a kniha má aj podtitul:**

CALTÍKOVÁ, M. et al.: *Slovenský jazyk 3 pre stredné školy: Učebnica*. 1. vydanie. Bratislava: Orbis Pictus Istropolitana, 2010. ISBN 978-80-8120-017-5

• **Ak nie sú vymenovaní konkrétni autori, ale je uvedené: kolektív autorov (zvyčajne pri slovníkoch):**

Kolektív autorov: *Synonymický slovník slovenčiny*. Druhé rozšírené vydanie. Bratislava: Veda, 2000. ISBN 80-2240-80-18

B/ Bibliografický zápis príspevkov (napr. v časopisoch, v monografiách, v odborných dokumentoch):

Bibliografický zápis príspevkov (článkov), napr. v monografiách, v časopisoch, v odborných dokumentoch a pod. obsahuje tieto údaje: *priezvisko a iniciálu mena*



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

Európska únia
Európsky sociálny fond

autora príspevku (článku) – píše sa veľkými písmenami, tzv. kapitálky; názov príspevku (článku); **In:** názov periodika, ročník, rok, číslo, rozsah strán, na ktorých je príspevok uverejnený.

Poznámka: Skratka – „In“ - znamená predložku „v“.

V prípade bibliografického zápisu príspevkov platia rovnaké všeobecné pravidlá ako sú uvedené vyššie pri bibliografickom zápise knihy (napr. ak sú viacerí autori a pod.).

Uvádzame vzorové príklady na bibliografický zápis príspevku v publikácii:

- **Bibliografický zápis príspevku v časopise:**

KERNÝ, D.: *Slovo v čase prelomu*. In: *Slovenské pohľady na literatúru, umenie a vedu*, rok 2015, č.2, s.5-7.

- **Bibliografický zápis príspevku v monografii iného autora:**

GÁJEROVÁ, S.: *Fantasy literatúra pre deti*. In: REPKOVÁ, L.: *Súčasná literatúra pre deti a mládež: Zborník*. Bratislava: Filozofická fakulta Univerzity Komenského, rok 2011, zv. 2, s.81.

C/ Bibliografický zápis príspevkov v elektronických dokumentoch:

Na informácie v elektronickej forme a súbory sa vzťahuje autorské právo rovnako ako na iné zdroje informácií v printovej (tlačenej) forme.

Údaje o zdroji, z ktorého sme informácie čerpali, treba zaznamenať tak, aby ho bolo možné znova na internete vyhľadať.

Obzvlášť pri elektronických zdrojoch informácií by sme mali mať na pamäti, že keď informáciu (citovanie) použijeme, zodpovedáme za jej verifikovateľnosť (správnosť, pravosť, overiteľnosť), preto je žiaduce presvedčiť sa o spoľahlivosti systému, ktorý danú informáciu (súbor) archivuje a ktorú sa my chystáme v práci použiť.

Bibliografický zápis príspevkov v elektronických dokumentoch, napr. v elektronických monografiách, časopisoch, odborných dokumentoch a pod. obsahuje tieto údaje: *priezvisko a iniciálu mena autora príspevku – píše sa veľkými písmenami, tzv.kapitálky; názov článku (príspevku, dokumentu) – ak nie je uvedený, napíše sa téma článku; dátum citovania (t.j. dátum, kedy autor práce skutočne videl elektronický dokument – uvádza sa slovom „citované“ alebo skratkou „cit.“ a označuje sa do hranatých zátvoriek); dostupnosť a prístup (to sú údaje o sieťovej adrese elektronického zdroja – tento údaj sa zvykne uvádzať v uhlových zátvorkách).*



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

Európska únia
Európsky sociálny fond

Poznámka: Uvádzame niektoré typy nosičov (píšu sa do hranatých zátvoriek): [online], [CD-ROM], [CD-RW], [disk], [e-mail] a pod.

Uvádzame vzorové príklady na bibliografický zápis príspevkov v elektronických dokumentoch:

• Možnosť 1:

REBROVÁ, S.: *Deti motivujeme trestami a odmenami* [online]. [cit.2015-02-24]. Dostupné na internete: <<http://www.sme.aktuality.sk>>.

• Možnosť 2:

REBROVÁ, S.: *Deti motivujeme trestami a odmenami*. Dostupné na internete: <<http://www.sme.aktuality.sk>>. (2015-02-24).

Poznámka: Ak nie je uvedený autor článku, uvedie sa len názov článku. Ak nie je uvedený ani autor, ani názov článku, napíše sa téma článku.

D/ Bibliografický zápis zdroja informácií, v ktorom nie je uvedený autor:

Ide o také zdroje informácií, ako sú napr. zákony, smernice, vyhlášky, heslá v encyklopédii a pod. V takomto prípade sa uvádzajú všetky dostupné bibliografické údaje, okrem autora. Môže ísť napr. aj o príspevok (článok) na internete (v časopise), ktorý nemá uvedeného autora.

Uvádzame vzorové príklady na bibliografický zápis zdroja informácií, v ktorom nie je uvedený autor:

• Príklad 1:

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

• Príklad 2:

STN ISO 690. 1997. Dokumentácia. Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra.

• Príklad 3:

Agresivita v škole. [serial online]. [cit.2015-02-24]. Dostupné na internete: <<http://www.elektronickaencyklopedia.sk>>.

3.3 Prílohy v projekte SOČ

Ako sme už spomínali vyššie, k projektu SOČ sa môžu pridať prílohy. Pripomíname, že všetky obrázky a tabuľky, ktoré sa týkajú podstaty témy a pomáhajú pochopiť výklad problematiky z pohľadu žiaka - autora projektu SOČ, sa musia umiestniť v jadre práce, tzn. v rámci jednotlivých kapitol. Tie, ktoré súvisia s témou len okrajovo, umiestnia sa do príloh.

Za prílohy sa považujú: *nákresy (ilustrácie), tabuľky, grafy, diagramy, mapy, fotodokumentácia a iný dokumentačný materiál, funkčné modely, technické zariadenia a iné súčasti práce.*

Treba dobre zvážiť, či príloha, ktorú sa chystáme k projektu SOČ doložiť, má v rámci celého projektu SOČ význam, či s témou a obsahom práce súvisí. Neodporúča sa dokladať prílohu k projektu SOČ len preto, aby tam bola uvedená, hoci s obsahom práce súvisí len veľmi okrajovo.

Zaradenie príloh do projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL je nasledovné:

- Na prázdny list sa do hornej časti uvedie názov: PRÍLOHY.
- Na nasledujúcom liste bude uvedená kapitola (bez označenia čísla kapitoly): ZOZNAM PRÍLOH. Tu sa spíše celý zoznam príloh, pričom sa uvedie číslo prílohy a presný názov prílohy.

Poznámka: Spôsob číslovania príloh pozri v kapitole 2.5.3.

- Nasledujú konkrétne prílohy. **Každá nová príloha sa uvádza na novej strane.** Nad konkrétnou prílohou je jej označenie – t. j. číslo a presný názov.

Po formálnej stránke sa kapitola *Prílohy* neoznačuje číslom. *Pri číslovaní strán v prílohách* máme dve možnosti:

a/ prílohy sa, čo sa týka označenia strán, nečíslujú,

b/ nadväzuje sa na priebežné číslovanie strán hlavného textu projektu SOČ.

Poznámka: Ak sa k práci projektu SOČ prikladá CD, DVD, USB alebo akýkoľvek iný typ nosiča, toto sa nepovažuje za prílohu. V takom prípade ide o **sprievodný materiál**, a ten sa do príloh neuvádza. Pozri vyššie kapitolu 2.5.3.

4 OBHAJOBA PROJEKTU SOČ V RÁMCI VYUČOVACÍCH HODÍN SJL

Obhajoba projektu SOČ tak v rámci vyučovacích hodín SJL, ako aj v rámci súťažných postupových kôl súťaže SOČ, sa skladá z dvoch častí:

- a/ z *vlastnej obhajoby práce*,
- b/ z *diskusie*.

Obhajoba projektu SOČ sa uskutočňuje pred odbornou hodnotiacou komisiou v príslušnom odbore (tzn. v rámci súťažných postupových kôl súťaže SOČ ju tvoria viacerí učitelia odborných predmetov daného odboru a v rámci projektu SOČ na hodinách SJL je hodnotiteľom vyučujúci predmetu SJL).

Najčastejší spôsob obhajoby projektu SOČ pred odbornou komisiou a publikom je prostredníctvom pripravenej počítačovej prezentácie, ktorá je spojená so sprievodnou obhajobou v ústnej forme.

Pri obhajobe **je veľmi nevhodné čítať súvislý text**, odporúča sa vlastnými slovami prezentovať svoj projekt SOČ a vlastné výsledky práce.

4.1 Počítačová prezentácia projektu SOČ

Počítačová prezentácia projektu SOČ, ako sme už uviedli vyššie, je najčastejšia forma obhajoby tohto druhu práce. Avšak aj pri príprave počítačovej prezentácie je potrebné dodržiavať niektoré zásady. Treba si uvedomiť, že počítačovou prezentáciou projektu SOČ (jej úrovňou a spracovaním) si môže prezentujúci tak polepšiť, ako aj poškodiť.

A/ Príprava prezentačnej techniky, prezentácia:

- prezentačnú techniku (počítač, resp. notebook, dataprojektor, nástenná tabuľa, reproduktory, špeciálny počítačový program a pod.) je potrebné si vopred v miestnosti, kde bude prebiehať obhajoba projektu SOČ, pripraviť tak, aby obsluha techniky a vyhľadávanie podkladov nezdržovalo celkovú obhajobu projektu,
- k počítačovej prezentácii je nutné vopred si pripraviť aj sprievodnú obhajobu v ústnej forme a niekoľkokrát si to celé preskúšať – najefektívnejšie aj za účasti konzultanta, ktorý by mal prezentujúceho správne usmerniť.



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

Európska únia
Európsky sociálny fond

B/ Zásady tvorby počítačovej prezentácie:

- celý obsah a podstatu projektu SOČ je potrebné spracovať v počítačovej prezentácii stručne a výstižne, vybrať len to najpodstatnejšie,
- volí sa dostatočne veľké písmo (odporúčame najmenej 24 bodov),
- odporúča sa typ písma Arial, Calibri alebo Times New Roman, nie je vhodné strieďať v jednej počítačovej prezentácii viac typov písma,
- na snímke je vhodné používať menej farieb (maximálne štyri), zladit' farby, neodporúča sa používať dekoračné prvky pozadia (mohlo by to diváka rozptyľovať a treba mať tiež na pamäti, že je to odborná práca, a teda si žiadne dekorácie nevyžaduje),
- využívajú sa šablóny návrhov snímok,
- z dôvodu dobrej čitateľnosti sa odporúčajú kontrastné farby, napr. tmavé pozadie a svetlé písmená alebo opačne,
- všetky snímky by mali mať rovnaký formát (pôsobí to dojmom profesionálnosti),
- prechody jednotlivých snímok odporúčame prispôbiť danej téme, avšak uprednostňujú sa prechody kliknutím myšou, resp. stlačením klávesu (automatické nastavenie prechodu snímok môže znamenať isté riziko, pretože je nevyhnutný súlad snímky s hovoreným prezentačným slovom, čo sa v tomto prípade nie vždy musí podariť),
- neodporúča sa podfarbovať prechody snímok zvukovými efektmi (zbytočne to diváka rozptyľuje a pôsobí to neprofesionálne),
- je vhodné využiť v prezentácii fotografie, obrázky, grafy, tabuľky, animačné videá – súvisiace s témou,
- prezentácia musí byť prehľadná a štruktúrovaná, tzn. logicky členená,
- v rámci prezentácie je nutné dodržiavať pravidlá slovenského pravopisu,
- je potrebné zohľadniť časový limit, ktorý bude na prezentáciu pri obhajobe vyčlenený, a tomuto limitu prispôbiť počet snímok a rozsah informácií na jednotlivých snímkach,
- profesionálna snímka v počítačovej prezentácii je jasná, stručná, jednoduchá, ucelená, prehľadná a dobre čitateľná.

C/ Navrhovaná štruktúra počítačovej prezentácie projektu SOČ:

- *Snímka 1 obsahuje údaje:*
 - názov školy,
 - téma projektu SOČ,
 - druh práce (tzn. projekt SOČ),
 - meno a priezvisko žiaka (autora projektu SOČ),
 - názov a číslo študijného odboru,
 - školská trieda.
- *Snímka 2 obsahuje údaje:*
 - cieľ/-le projektu SOČ,
 - dôvod výberu témy, ktorú žiak v projekte SOČ spracoval,
 - prípadne aj časové obdobie, ktoré bolo potrebné pre spracovanie témy.
- *Snímka 3 a ďalšie nasledujúce snímky obsahujú:*
 - prezentáciu obsahu vlastného projektu SOČ (obsah práce, postup práce, návrhy riešenia témy, výsledky riešenia alebo, ku ktorým sa dospelo...)
- *Záverečné snímky obsahujú údaje:*
 - využitie projektu SOČ, vlastný prínos, získané poznatky a pod.,
 - poďakovanie za pozornosť.

4.2 Ústna forma obhajoby projektu SOČ

Ústna forma obhajoby projektu SOČ sa viaže na pripravenú počítačovú prezentáciu, preto musí byť medzi oboma formami prezentácie súlad, a je potrebné vopred sa zodpovedne pripraviť. Celkovú obhajobu projektu SOČ odporúčame niekoľkokrát si preskúšať pred konzultantom i pred menším komorným publikom – napr. pred kamarátmi alebo školskou triedou.

Pripomíname, že ústnou formou obhajoby projektu SOČ (jej pripravenosťou a úrovňou realizácie) si môže prezentujúci tak polepšiť, ako aj poškodiť. Je teda evidentné, že ústna forma obhajoby projektu SOČ je rovnako dôležitá, ako jej spracovanie v počítačovej forme.



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

Pri obhajobe projektu SOČ v ústnom podaní je nevyhnutné dodržiavať nižšie uvedené zásady:

A/ ústna obhajoba po formálnej stránke:

- udržiavať očný kontakt s členmi odbornej hodnotiacej komisie, čiastočne aj s publikom (v žiadnom prípade sa neotáčať ku komisii alebo publiku chrbtom),
- ovládať a mať pod kontrolou neverbálnu komunikáciu (primeraná mimika, gestikulácia, postoj); nezvládnutie neverbálnej komunikácie môže narušiť celkový efekt vystupovania prezentujúceho,
- dodržiavať zásady prozódie v rečovom prejave (primerané tempo reči, hlasitosť prejavu, melódia, pauzy v reči, intonácia hlasu, vetný dôraz, slovný prízvuk),
- dodržiavať zásady spisovnej výslovnosti (kvantita, mäkkosť...),
- vyhnúť sa v ústnom prejave *tzv. slovným barličkám* (tzn. časté opakovanie tých istých slov – napr. teda, to znamená, takže...) a *tzv. vatovým slovám* (tzn. zvukové slovné efekty na vyplnenie časových medzier v prejave – napr. ehm, éééé...),
- zvoliť vhodné oblečenie a úpravu zovňajška (svedčí to o profesionálnosti prezentujúceho a pôsobí to na odbornú hodnotiacu komisiu dobrým dojmom),
- vystupovať uvoľnene, primerane sebavedome.

B/ ústna obhajoba po obsahovej stránke:

- *úvodná časť* – pozdrav („Dobrý deň“), oslovenie odbornej hodnotiacej komisie (odporúčame osloviť zvlášť predsedu komisie, potom celú komisiu), oslovenie publika, predstavenie sa, zoznámenie komisie s cieľom/-mi projektu SOČ,
- *hlavná časť* – prezentácia projektu SOČ (po jednotlivých snímkach),
- *zhrnutie* - priblíženie zistených poznatkov, výsledkov, vlastných postrehov a poukázanie na ich využitie v praxi,
- *záver* - poďakovanie za pozornosť, poskytnutie odpovedí na otázky odbornej komisie alebo publika, rozlúčenie sa.

4.3 Diskusia po obhajobe projektu SOČ

V diskusii autor projektu SOČ odpovedá na otázky členov odbornej hodnotiacej komisie, prípadne spolužiakov.



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

Stredná priemyselná škola strojnícka, Duklianska 1, Prešov

Odporúča sa v diskusii odpovedať na otázky pokojne, so správnou artikuláciou, primerane nahlas a tiež s primeraným sebavedomím, ale zasa nie príliš emotívne. Odpovede majú byť jasné, stručné, ale zároveň dostatočne vyčerpávajúce. Neodporúča sa, aby prezentujúci otváral otázky, v ktorých si nie je celkom istý.

Aj v diskusii sa majú dodržiavať zásady spisovnej výslovnosti a neverbálnej komunikácie, ktoré sú uvedené vyššie.

Diskusie nie je skúšaním autora projektu SOČ zo stredoškolského učiva. Žiak by mal získať pocit, že odborná hodnotiacia komisia ocenila jeho prácu a dosiahnuté výsledky. Aj napriek tomu, že možno urobil chyby a práca možno mala nedostatky, rozšíril si vedomosti a poznatky, ktoré by ho motivovali k ďalšiemu vylepšovaniu svojej práce.



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

Európska únia
Európsky sociálny fond

5 ETIKA TVORBY PROJEKTU SOČ V RÁMCI VYUČOVACÍCH HODÍN SJL

Zhodujeme sa s autorkou Sandanusovou (2013) a s viacerými autormi venujúcimi sa písaniu odborných prác a odborných projektov (Doc. PhDr. D. Katuščák, PhD., RNDr. P. Mäsiar), že vzhľadom na to, že v súčasnej dobe existuje pomerne ľahký prístup k informačným zdrojom najmä prostredníctvom internetu, treba si uvedomiť, že niekto iný veľmi dlho pracoval, resp. vynaložil úsilie na zostavenie článku, príspevku, referátu, na napísanie odbornej práce, na to, aby realizoval výskum, analyzoval získané poznatky a vyslovil záver. Preto je neetické tieto zistenia iných autorov prevziať a privlastniť si ich.

„Vážnym porušením etiky publikovania zo strany autora je plagiátorstvo (predloženie úplnej alebo čiastočnej práce iných), falzifikácia údajov, úmyselné zamlčanie informácií, alebo predloženie informácií, ktoré boli v rovnakej podobe už publikované. Preto je veľmi dôležité vo všetkých prácach stredoškolskej odbornej činnosti (ale aj bakalárskych, diplomových, a iných) prostredníctvom citácií rozlíšiť, ktoré myšlienky sú myšlienkami autora práce a ktoré sú prevzaté od iných autorov. Osoba, ktorá je uvedená ako autor práce je pôvodcom práce a preberá zodpovednosť za zverejnený obsah“ (Sandanusová et al., 2013, s. 61).

Copyright (značka ©) predstavuje ochranu autorských práv publikovaných aj nepublikovaných prác.

Ochrana autorských práv sa začína v momente, keď bola práca vytvorená a fixovaná v "hmatateľnej forme" (napr. po dokončení rukopisu).

Copyrightom (značkou ©) chránený výtvor nesmie byť bez písomného súhlasu autora použitý v nijakej forme, či už ide o kópie, reprodukcie, distribúciu alebo komerčné použitie.

Zaujímavá je podľa Sandanusovej (2013) otázka ochrany autorských prác v čase globalizácie internetu. Jeho používatelia si často neuvedomujú, že aj informácie dostupné na internete, texty, obrázky a pod. sú chránené copyrightom. Všetky pravidlá o ochrane autorských práv sa vzťahujú aj na školské práce, teda aj prácu SOČ. Dokonca aj vtedy, keď sú príslušné časti prác iných autorov parafrázované, musí sa uviesť pôvodný zdroj informácie, inak je to plagiátorstvo.

6 KRITÉRIÁ HODNOTENIA PROJEKTU SOČ V RÁMCI VYUČOVACÍCH HODÍN SJL

Pri hodnotení projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL vychádzame z dvoch dokumentov:

- *Kritériá na hodnotenie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry,*
- *Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 318/2008 Z. z., v ktorej sú stanovené kritériá hodnotenia komplexnej odbornej práce.*

Pri hodnotení projektu SOČ sa zdôrazňujú nasledovné kritériá hodnotenia:

- *odborná úroveň projektu SOČ, štýl (autorský plurál, tvorivé využitie lexiky typickej pre náučný jazykový štýl - napr. odborné termíny, neutrálnosť jazyka a i.),*
- *obsahová zložka projektu SOČ - dodržanie témy, jasné vysvetlenie problému, používanie argumentov – tzn. tvrdení s dôkazmi, používanie citátov, bibliografických záznamov, objektívnosť,*
- *kompozičná zložka projektu SOČ – uplatnenie zodpovedajúceho slohového postupu – tzn. dodržanie žánrovej formy, nadväznosť a logickosť textu, členenie textu (kapitoly, podkapitoly, odseky...),*
- *jazyková zložka projektu SOČ – správne využitie slovných druhov typických pre výkladový slohový postup, syntaktická a morfológická správnosť použitých jazykových prostriedkov (t.j. slov, slovných spojení), syntaktické prostriedky (napr. zložené súvetia, polovetné konštrukcie a i.),*
- *grafická úroveň projektu SOČ (formálna zložka – tzn. rovnaké písmo a riadkovanie v celom projekte SOČ, zarovnanie textu do bloku, veľkosť písma, stránkovanie, jednotná forma písania nadpisov, správne značenie obrázkov a tabuliek...),*
- *gramatická stránka projektu SOČ (pravopis),*
- *vlastná obhajoba projektu SOČ - úroveň spracovania počítačovej prezentácie a úroveň sprievodnej ústnej formy obhajoby projektu SOČ,*
- *používanie odbornej terminológie,*
- *využitie odbornej literatúry,*
- *samostatnosť prejavu,*
- *vlastné myšlienky a postrehy v projekte SOČ,*
- *schopnosť poukázať na využitie projektu SOČ v praxi.*



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

ZÁVER

Metodická príručka *Ako písať projekt SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL* prináša komplexný pohľad na postup pri písaní projektu SOČ, tzn. stredoškolskej odbornej činnosti. Uvádza informácie, čo má obsahovať projekt SOČ po obsahovej stránke (obsahová náplň jednotlivých kapitol), ale zároveň aj ako má vyzeráť po formálnej stránke. Záverečnú kapitolu sme venovali obhajobe projektu SOČ pred odbornou hodnotiacou komisiou (v prípade projektu SOC v odborných predmetoch v rámci postupových kôl), resp. pred hodnotiteľom (v prípade projektu SOC v rámci vyučovacích hodín SJL), keďže obhajobu považujeme za rovnako dôležitú ako samotný napísaný, prípadne zostrojený (ak ide o konkrétny výrobok, produkt) projekt SOČ.

V metodickej príručke sú okrem vyššie uvedených informácií spracované aj kritériá hodnotenia projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL, a to stručne a prehľadne.

Pri koncipovaní tejto metodickej príručky sme čerpali informácie z odbornej literatúry, a tiež sme sa opierali o slovenskú technickú normu, o medzinárodné štandardy a odporúčania.

Ciele, ktoré sme si stanovili v úvode tejto metodickej príručky, sa nám podarilo naplniť.

Metodická príručka sa využije ako učebná pomôcka, resp. učebný materiál:

- *v printovej podobe* – ako interná metodická príručka pre učiteľov SPŠ strojníckej v rámci vyučovacieho predmetu slovenský jazyk a literatúra pre 3. ročník pri tematických celkoch:
 1. Náučný štýl,
 2. Projekt - príprava, realizácia, prezentácia projektu.
- *v elektronickej podobe* - pre žiakov 3. ročníka v rámci vyučovacieho predmetu SJL a pre žiakov pripravujúcich sa na súťažnú prehliadku prác SOČ.

Opätovne zdôrazňujeme, že ide o *metodickú príručku k tvorbe projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL*, nie k písaniu SOČ v rámci odborných predmetov. Zároveň je potrebné podotknúť, že sme sa ju snažili písať tak, aby žiaci využili informácie z nej aj pri tvorbe projektu SOČ v odborných predmetoch v rámci celoslovenskej postupovej súťaže SOČ.



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnícka, Duklianska 1, Prešov

Európska únia
Európsky sociálny fond

ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ÚDAJOV

CALTÍKOVÁ, M. et al.: *Slovenský jazyk 3 pre stredné školy: Cvičebnica*. 1. vydanie. Bratislava: Orbis Pictus Istropolitana, 2010. ISBN 978-80-8120-030-4

KATUŠČÁK, D.: *Ako písať záverečné a kvalifikačné práce*. 5. vydanie. Nitra: Enigma, 2008. ISBN 978-80-89132-45-4

KIPIKAŠOVÁ, J.: *Ako písať maturitný projekt. Metodická príručka*. 1. vydanie. Prešov: SPŠ strojnícka, 2010.

Metodické usmernenie 14/2009-R z 27.augusta 2009 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní. Bratislava: Ministerstvo školstva, 2009.

SANDANUSOVÁ, A. – PÚCHOVSKÁ, V. – BUGAJOVÁ, E.: *Ako písať, prezentovať a obhajovať prácu SOČ*. 1. vydanie. Bratislava: SIOV, 2013. ISBN 978-80-558-0237-4

STN ISO 690. *Dokumentácia. Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra*. Bratislava: Slovenský ústav technickej normalizácie, 1997.

STN 01 6910. *Pravidlá písania a úpravy písomností*. Bratislava: Slovenský ústav technickej normalizácie, 1999.

STN ISO 690-2. *Informácie a dokumentácia. Bibliografické citácie. Časť 2: Elektronické dokumenty alebo ich časti*. Bratislava: Slovenský ústav technickej normalizácie, 2001.

TUREK, I.: *Didaktika*. 2. prepracované a doplnené vydanie. Bratislava : Iura Edition, 2010. ISBN 978-80-8078-322-8



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Európska únia
Európsky sociálny fond

Stredná priemyselná škola strojnícka, Duklianska 1, Prešov

PRÍLOHY



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnícka, Duklianska 1, Prešov

ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha A:** Obal projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL
- Príloha B:** Titulný list projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL
- Príloha C:** Čestné vyhlásenie v projekte SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL
- Príloha D:** Obsah v projekte SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL (ukážka)
- Príloha E:** Zápis citácie a parafrázy v texte projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnícka, Duklianska 1, Prešov

Príloha A: Obal projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL

**STREDNÁ PRIEMYSELNÁ ŠKOLA STROJNÍCKA
DUKLIANSKA 1, 080 04 PREŠOV**

**AKTUÁLNY ODKAZ NOVELY STAREC A MORE OCENENEJ
NOBELOVOU CENOU PRE SÚČASNÉHO ČLOVEKA**

Projekt stredoškolskej odbornej činnosti v rámci vyučovacieho predmetu
slovenský jazyk a literatúra

Riešiteľ: Adam Školovaný

Prešov

2015

Ročník štúdia: tretí



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnícka, Duklianska 1, Prešov

Príloha B: Titulný list projektu SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL

AKTUÁLNY ODKAZ NOVELY STAREC A MORE OCENENEJ NOBELOVOU CENOU PRE SÚČASNÉHO ČLOVEKA

PROJEKT STREDOŠKOLSKEJ ODBORNEJ ČINNOSTI V RÁMCI VYUČOVACIEHO
PREDMETU SLOVENSKÝ JAZYK A LITERATÚRA

Adam Školovaný

STREDNÁ PRIEMYSELNÁ ŠKOLA STROJNÍCKA, DUKLIANSKA 1, PREŠOV

Študijný odbor: Technika a prevádzka dopravy

Číslo študijného odboru: 3765 6

Školiteľ: Ing. Štefan Múdry

Dátum odovzdania práce: 2015 – 04 – 25

PREŠOV 2015



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnícka, Duklianska 1, Prešov

Príloha C: Čestné vyhlásenie v projekte SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL

Čestné vyhlásenie

Vyhlasujem, že som projekt SOČ napísal(a) samostatne pod odborným vedením školiteľa projektu SOČ a použil(a) som iba uvedenú literatúru.

Svoje vyhlásenie potvrdzujem vlastnoručným podpisom.

Adam Školovaný



Agentúra
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
pre štrukturálne fondy EÚ



Stredná priemyselná škola strojnica, Duklianska 1, Prešov

Európska únia
Európsky sociálny fond

Príloha D: Obsah v projekte SOČ v rámci vyučovacích hodín SJL (ukážka)

OBSAH

ÚVOD	4
METODIKA PRÁCE	5
1 PODSTATA OCENENIA NOBELOVEJ CENY	6
2 INTERPRETÁCIA LITERÁRNEHO DIELA STAREC A MORE	7
2.1 Tematická zložka literárneho diela Starec a more	8
2.2 Kompozičná zložka literárneho diela Starec a more	10
2.3 Jazykovo-štylistická zložka literárneho diela Starec a more	12
3 AKTUÁLNY ODKAZ DIELA STAREC A MORE DNEŠNÉMU ČITATEĽOVI	14
<i>(a podobne)</i>	
ZÁVER	20
ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ÚDAJOV	21
PRÍLOHY	22

(konkrétne prílohy sa tu už nerozpisujú)

ZOZNAM OBRÁZKOV

Obrázok 1 Graf	<i>(napíše sa celý presný názov obrázka)</i>	12
Obrázok 2 Medaila	<i>(napíše sa celý presný názov obrázka)</i>	15

ZOZNAM TABULIEK

Tabuľka 1 Prehľad	<i>(napíše sa celý presný názov tabuľky)</i>	10
-------------------------	--	----

