**Príloha B Vzor vlastného projektu pre žiakov VJM**

**Spojená škola, Komárňanská 28, 940 75 Nové Zámky**

**o. z. Stredná priemyselná škola elektrotechnická S. A. Jedlika –**

**Jedlik Ányos Elektrotechnika Szakközépiskola**

**„Názov témy“**

**„A feladat megnevezése“**

**PRAKTICKÁ ČASŤ ODBORNEJ ZLOŽKY MATURITNEJ SKÚŠKY**

**VLASTNÝ PROJEKT**

**A SZAKVIZSGA GYAKORLATI RÉSZE**

**ÖNÁLLÓ TERVEZET**

Nové ZámkyRočník: **štvrtý** Žiak/Diák:

2023/2024Évfolyam: **negyedik Ludas Matyi**

 Konzultant / Konzulens:

 Ing. Nový Ádám

**Spojená škola, Komárňanská 28, Nové Zámky, 940 75**

**Stredná priemyselná škola elektrotechnická S.A. Jedlika**

**Jedlik Ányos Elektrotechnikai Szakközépiskola**

**PRAKTICKÁ ČASŤ ODBORNEJ ZLOŽKY MATURITNEJ SKÚŠKY**

**VLASTNÝ PROJEKT**

**A SZAKVIZSGA GYAKORLATI RÉSZE**

**ÖNÁLLÓ TERVEZET**

Meno žiaka:

Tanuló neve:

Trieda: IV.DP

Osztály:

Školský rok: 2023/2024

Iskolaév:

Študijný odbor: Elektrotechnika

Tanulmányi szak:

Zameranie: Elektroenergetika

Szakirányzat:

Interný konzultant:

Belső konzulens:

Externý konzultant:

Külső konzulens:

**Názov projektu**

**A feladat megnevezése:**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

žiak / diák

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

externý konzultant / külső konzulens interný konzultant / belső konzulens

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 zástupkyňa riaditeľky.školy / igazgató helyettes

V Nových Zámkoch 11.10.2023/2023.10.11

**Spojená škola, Komárňanská 28, Nové Zámky, 940 75**

**Stredná priemyselná škola elektrotechnická S.A. Jedlika**

**Jedlik Ányos Elektrotechnikai Szakközépiskola**

**Čiastkové úlohy**

**Részfeladatok:**

**1.**

**2.**

**3.**

**4.**

**5.**

**Becsületbeli nyilatkozat**

 **Alulírott.....................................,született ..............................................kinyilatkozom és aláírásommal igazolom, hogy a gyakorlati érettségi munkámat egyedül belső/kűlső konzulensem irányítása alatt dolgoztam ki.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

diák aláírása

**Köszönetnyilvánítás**

 Szeretném megköszönni belső konzulensemnek ........................................, és küldő konzulensemnek (amennyiben nincs ezt kiagyjuk), a feladatom elkészítéséhez és kidolgozásához nyújtott szaktanácsokat és segítséget,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

diák aláírása

**TARTALOM**

Bevezetés x

1. A feladat ismertetése x

2. A feladat célja x

3. A feladat kidolgozásának menete x

4. A feladat kidolgozásának eredményei x

5. Értekezés x

 A feladat értékelése x

Összefoglalás x

Resumé x

Felhasznált irodalom x

Illusztrációk jegyzéke x

Mellékletek x

**BEVEZETÉS**

Je povinnou časťou práce. Tvorí hlavnú textovú osnovu práce. Čísluje sa. Obsahuje stručný úvod do problematiky - dôvod, prečo sa autor rozhodol vypracovať prácu na danú tému. Stanovuje cieľ práce, jej poslanie a presné vymedzenie problému, ktorým sa práca zaoberá. Používajú sa kratšie vety, nie zložité súvetia. Celý Úvod sa píše rovnakým typom písma, neodporúča sa v ňom niektoré slová zvýrazňovať.

1. **A FELADAT ISMERTETÉSE**

Sú to teoretické východiská, teoretická analýza problematiky. Táto teoretická

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

Každú publikáciu, z ktorej využijeme informácie pri písaní Problematiky a prehľadu literatúry, je potrebné citovať.

*Citovať znamená uviesť súhrn údajov (priezvisko autora publikácie ktorú citujeme a rok vydania) umožňujúcich identifikáciu publikácie. Citácia býva umiestnená v texte. Každá citácia musí mať svoj bibliografický odkaz v Zozname použitej literatúry.*

V teoretickej časti by sa mali uvádzať len informácie, ktoré s riešenou problematikou súvisia. Odporúčaný rozsah tejto časti práce je tretina predkladanej práce.

1. **A FELADAT CÉLJA**

V tejto povinnej časti práce autor podrobne rozpracuje hlavný cieľ práce a z neho vyplývajúce čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie hlavného cieľa. Čitateľ musí správne pochopiť, čo chcel autor prácou vyriešiť. Ak to charakter práce vyžaduje, v tejto časti práce môžu byť sformulované aj hypotézy. Ciele majú byť napísané jasne, presne, výstižne, zrozumiteľne, majú charakterizovať predmet riešenia. Ciele majú byť formulované tak, aby sa dalo skontrolovať ich splnenie. Čitateľ má porozumieť, čo autor prácou sledoval. Odporúča sa stanoviť si dostatočne náročné, ale súčasne aj reálne splniteľné ciele. Kapitola Ciele práce sa začína na novej strane.

1. **A FELADAT KIDOLGOZÁSÁNAK MENETE**

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

Podobne ako Problematika a prehľad literatúry aj táto kapitola môže obsahovať citácie. Prehľadne, ale podrobne sa charakterizuje súbor vzoriek, miesto a spôsob ich odberu.

Je dôležité uviesť aj autora použitej metodiky. Podľa napísanej metodiky sa musí dať daný experiment uskutočniť opakovane s rovnakými výsledkami (musí byť reprodukovateľný). Merané veličiny a jednotky treba udávať v sústave SI.

Na konci kapitoly treba uviesť metódy, ktoré boli použité pri vyhodnotení a interpretácii výsledkov a tiež použité štatistické metódy.

1. **A FELADAT KIDOLGOZÁSÁNAK EREDMÉNYEI**

Kapitola Výsledky práce spolu s kapitolou Diskusia sú najvýznamnejšou časťou a ťažiskom celej práce. V tejto kapitole sa nachádzajú len vlastné výsledky, zistenia a pozorovania. Výsledky majú byť logicky, prehľadne a zrozumiteľne usporiadané a pri popisovaní dostatočne zhodnotené. Zároveň autor komentuje všetky zistenia, skutočnosti a poznatky, ktoré autor získal a konfrontuje ich s výsledkami iných autorov. Táto kapitola sa tiež začína na novej strane, je možné ju spojiť s kapitolou Diskusia do jednej kapitoly Výsledky a diskusia. Výsledky meraní, dotazníkov, testov a pokusov je vhodné spracovať aj do tabuliek a grafov (kvôli prehľadnosti). Pozorovanie je vhodné doplniť najdôležitejšími a najvýznamnejšími nákresmi, mapami, fotografiami.

Rozsiahlejšie tabuľky a grafy sa obyčajne umiestňujú do príloh, pričom v texte sa musia nachádzať odkazy na ne. Na tie najdôležitejšie výsledky musí byť čitateľ v texte upozornený.

1. **ÉRTEKEZÉS**

V tejto časti sa nachádzajú úvahy a porovnania vlastných výsledkov s výsledkami, ktoré dosiahli v danej oblasti iní autori. V tejto časti sa interpretujú najdôležitejšie a najvýznamnejšie zistenia a výsledky, hlavne tie, ktoré majú veľký význam vo vzťahu k riešenému problému. Diskusia musí dávať odpovede na otázky a ciele vytýčené v úvode práce. V tejto časti autor vyjadruje svoje názory a postrehy ku skúmanej problematike. Výsledky porovnáva s literatúrou a vyvodzuje z nich vlastné závery – dedukcie. Medzi ne patrí aj konkrétne vlastné riešenie, alebo vlastný návrh na vyriešenie problému, ktorý práca sleduje. Tieto časti treba osobitne vyzdvihnúť, napísať, ako by sa dali vlastné výsledky, zistenia, návrhy či poznatky autora uplatniť v praxi.

1. **A FELADAT ÉRTÉKELÉSE**

V závere autor stručne zhodnocuje dosiahnuté výsledky a splnenie vytýčených cieľov. Zdôrazňuje odlišné fakty, ich objektivitu, význam a možnosti využitia v praxi. Nemá obsahovať rozbory a štúdie, ktoré patria do diskusie. V závere prezentuje autor svoj názor na daný problém a jeho riešenie.Musí vyzdvihovať prínos návrhov autora práce na daný problém a poukázať na spôsob ich realizácie. Záver by mal načrtnúť ďalšiu perspektívu práce v danej problematike so získanými poznatkami. Odporúčaný rozsah je jeden až jeden a pol strany

**ÖSSZEFOGLALÁS**

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

**RESUME**

Je vlastne stručné zhrnutie obsahu práce a jej hlavných myšlienok. Píše sa v anglickom jazyku. Autor v ňom popíše cieľ práce, metodiku a urobí súhrn zistení a výsledkov vlastnej práce. Odporúčaný rozsah je 10 – 15 riadkov.

**FELHASZNÁLT IRODALOM**

Zoznam použitej literatúry obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov. Rozsah tejto časti je daný počtom použitých literárnych zdrojov, ktoré musia korešpondovať s citáciami v texte. Pomocou Zoznamu použitej literatúry sa má čitateľ práce dostať k pôvodným prameňom, ktoré boli citované v práci (a nie sa dozvedieť o autorovom teoretickom rozhľade). V Zozname použitej literatúry sa teda uvádza iba literatúra citovaná v texte. Zoznam musí byť v abecednom poradí. Obsahuje bibliografické odkazy, t. j. informácie o dokumentoch, ktoré sa skutočne použili pri písaní práce. Musia byť v ňom uvedené odkazy na pramene, uvedené v texte práce (aj pramene pod obrázkami a tabuľkami).

Techniku citovania a uvádzania bibliografických odkazov predpisujú rôzne národné i medzinárodné normy. Pre citovanie literárnych prameňov ako aj tvorbu bibliografických odkazov sa na Slovensku využíva norma STN ISO 690 (1998) a STN ISO 690-2 (2001).

„Minta“

1. Dzianová, O. 2009. Od*porúčania pre publikovanie štatistických informácií v rámci Národného štatistického systému*. Štatistický úrad Slovenskej republiky. Bratislava: č. 410-0001/2010
2. Kuláková, M. 2010. *Úprava tabuliek*. Slovenský stenograf. Pezinok: vydavateľstvo PARENTES, 2010
3. Kuláková, M. 2011. *Didaktika administratívy a korešpondencie*. Bratislava: Vydavateľstvo EKONÓM, 2011
4. Pecinovský, J. – Pecinovksý, R. *Microsoft Word 97 snadno a rychle*. Praha: Grada Publishing, 1997
5. Sehnalová, J. – Ďurišová, H. 2008. *Administratíva a korešpondencia pre 2. ročník OA*. Bratislava: EXPOL PEDAGOGIKA, 2008
6. Sehnalová, J. 2005. *Administratíva a korešpondencia*. Bratislava: EXPOL PEDAGOGIKA, 2005
7. Skalka, J. – Jakab, I. 2005. *Základy PC, Windows XP, Office 2003 podrobný sprievodca pre začiatočníkov a stredne pokročilých*. Nitra: Vydavateľstvo AM – SKALKA, 2005
8. Skalka, J. – Klimeš, C. – Lovászová, G. – Švec, P. *Informatika na maturity a prijímacie skúšky.* Nitra: Vydavateľstvo ENIGMA, 2007

**MELLÉKLETEK**

Prílohy práce sú nepovinnou časťou práce. Ak sa autor pri písaní práce rozhodne, môže všetky netextové časti (tabuľky, grafy, mapy, fotografie, CD, ...) umiestniť do Prílohy. Ak je príloh viac, kvôli prehľadnosti sa odporúča vypracovať Zoznam príloh. Ten je podľa potreby rozčlenený na jednotlivé časti. Poradie nie je fixné, väčšinou sa však tabuľky a grafy umiestňujú do prednej časti a fotodokumentácia na koniec príloh. V písomnej forme práce podľa jej charakteru môžu byť Prílohy zviazané s textovou časťou, alebo dôsledne uložené vo zvláštnom obale tak, aby pri manipulácii s nimi nedošlo k ich poškodeniu alebo k strate.

Pri elektronickom spracovaní práce je potrebné Prílohy uložiť do formátu pdf. alebo ZIP (max. 32 MB) a potom vložiť do on – line systému do časti nahrávanie súborov samostatne.

Prílohy sú uvedené na Zozname príloh a očíslované. Prílohami môžu byť:

 nákresy (ilustrácie),

 tabuľky,

 grafy a diagramy,

 mapy,

 fotodokumentácia a iný dokumentačný materiál,

 funkčné modely, technické zariadenia a iné súčasti práce