

Pokyny k vypracování závěrečné maturitní práce

Závěrečná maturitní práce je autorské dílo žáků maturitních ročníků vymezené ve školském zákoně č. 561/2004 Sb., formálně a procesně vymezené v aktuálních prováděcích předpisech, v rozsahu, formě a kvalitě určené následujícími pokyny, dále pak šablonou pro tvorbu maturitní práce, normami pro citaci ISO 690 a pokyny vedoucího a oponenta práce.

1. Rozsah práce

Minimální rozsah práce je **25 stran textu (normostran)**, maximálně se povoluje 35 stran textu. **Strany se počítají od Úvodu po poslední stranu Závěru.** Úvodní stránky a přílohy se do celkového počtu nezahrnují. **Práce musí mít minimálně 2 přílohy.**

Píše se jen po jedné straně papíru. Normostrana je standardizovaná strana textu o délce 1 800 znaků včetně mezer, což odpovídá třiceti řádkům o šedesáti znacích nebo přibližně 250 slovům běžného textu. Typ písma **Times New Roman**, velikost **12**, zarovnání **do bloku**, řádkování **1,5** bodů. Pro práci a formátování používejte oficiální šablonu, kde jsou již předem nastaveny styly, které byste měli využívat.

Práce musí obsahovat praktickou aplikaci vybraného tématu (průzkumné šetření, analýza, interview, experiment, měření apod.) **a návrh vlastního řešení vybraného problému na základě relevantních argumentů.** Student tímto prokazuje, že teoretické poznatky, které absorboval v rámci studia a které zrekapituloval v rámci teoretické části, dokáže aplikovat v praxi. Na rozdíl od teorie se zde může žák více realizovat, prezentovat své myšlenky, názory, odborné znalosti, logické uvažování i tvůrčí schopnosti.

2. Požadavky na obsah a formu závěrečné práce

- Text závěrečné práce musí být hierarchicky členěn na kapitoly a podkapitoly (max. 3 podúrovně).
- Při formátování textu je vhodné používat ve Wordu styly (Nadpis 1, Nadpis 2, Normální,...), aby bylo možné vygenerovat automaticky obsah.
- Obsah musí být na samostatné straně vložen pomocí automaticky generovaného pole.
- Úvod a Závěr musí obsahovat zřetelně formulovaný cíl práce, který si student dohodne se svým vedoucím práce.
- Každá strana musí být v zápatí dokumentu číselná uprostřed nebo vpravo (číslování vložte automaticky pomocí zápatí). Čísluje se od strany, kde se nachází Úvod práce.
- V textu je povinné zadávat odkazy na použitou literaturu, přílohy, seznam zkratk apod, a to pomocí citací (viz bod č. 5).

3. Obecné požadavky na obhajobu závěrečné práce

- K obhajobě si žák připraví prezentaci v PowerPointu.
- V obhajobě představí žák zejména cíl své práce a dosažené výsledky.
- Příprava k obhajobě maturitní práce trvá nejméně 5 minut.
- Obhajoba maturitní práce trvá nejdéle 30 minut.
- U obhajoby může mít žák v ruce písemnou oporu k nahlédnutí.

3.1. Pokyny k vytvoření prezentace k obhajobě závěrečné práce

1. snímek: název práce, jméno, příjmení, název práce
2. snímek: cíl a metodika práce (max. 30 slov – 5 odrážek po cca 6 slovech)
3. – max. 15. snímek: obsah práce (vhodně rozčleněný, zaměření spíše na praktickou část)
16. snímek: závěrečné shrnutí (přínos práce, shrnutí)

4. Používání šablony (viz. stránky školy www.ahol.cz)

Smyslem šablony je jednotná úprava (nastavená formální úprava, jako řádkování, okraje, velikost písma, typ písma, atd.) středoškolských závěrečných prací a zároveň usnadnění zpracování práce pro studenta.

Doporučuje se, aby byla práce psána přímo do šablony, neboť studentovi usnadní vypracování závěrečné práce. Postup psaní v šabloně je zcela jednoduchý. Stačí jen otevřít danou šablonu a začít do ní psát svou práci. Pokud ji budeme chtít uložit, klikneme na možnost „uložit“. Otevře se okno pro zadání názvu dokumentu a zadání místa uložení. Zadáním a potvrzením uložení se vytvoří dokument, který bude přednastavený šablonou a šablonu tak lze, bez ztráty uložené práce, smazat. Vlastní dokument se zadaným názvem lze pak stále editovat a ukládat. Při psaní závěrečné práce doporučujeme práci pravidelně zálohovat. Ztráta dat, smazání práce nebo kolaps Vašeho počítače není důvodem k pozdnímu odevzdání práce.

5. Bibliografické citace (viz. stránky školy www.ahol.cz)

V závěrečné práci musí být použity alespoň tři knižní zdroje ne starší deseti let.

Smyslem citování je poskytnout dostatek údajů k tomu, aby kdokoli byl schopen nalézt dokument, z něhož autor čerpal. Pro citování je stanovena norma ČSN ISO 690.

V šablonách není umožněno automaticky generovat citace, proto se doporučuje generátor citací na stránkách www.citace.com, který splňuje normy ČSN ISO 690 pro citování bibliografií. Možnost automatického generování citací poskytuje pouze MS Word 2007 (postup přidávání a generování citací viz níže).

6. Termín odevzdání závěrečné maturitní práce

Závěrečná práce podléhá průběžné kontrole ze strany vedoucího závěrečné práce. Závazné termíny pro konzultaci závěrečných prací jsou stanoveny následovně:

Do **31.1. 2020** poslat mailem nebo přinést osobně vedoucímu práce alespoň 10 stran textu závěrečné práce + návrh praktické části.

Do **28.2.2020** poslat mailem nebo osobně přinést vedoucímu práce alespoň 20 stran textu závěrečné práce.

Dodržování průběžných termínů bude součástí hodnocení maturitní práce.

Při odevzdání výtisků maturitních prací je také potřeba doložit vytištěný výpis ze systému na odhalování plagiátorství odevzdej.cz (nevázaný v práci).

Závěrečná práce bude odevzdána vytištěná a svázaná v kroužkové vazbě ve **2 vyhotoveních do 23. března 2020** vedoucímu práce. Výsledný dokument je třeba odevzdat rovněž v elektronické podobě na CD ve formátu PDF (1x v kapsičce na CD přiložené v práci).

Neodevzdání práce se písemně omlouvá řediteli školy. Pokud omluva nebude uznána, žák nebude připuštěn k obhajobě odborné maturitní zkoušky.

7. Kritéria pro hodnocení závěrečné maturitní práce

Výsledná známka z maturitní práce je tvořena jako vážený průměr hodnocení vedoucího práce a oponenta a obhajoby práce.

- Hodnocení vedoucího práce (30%) je tvořeno na základě následující kritérií – splnění cíle zadání, úplnost zpracovaného tématu, úroveň a obtížnost zpracování, formální stránka závěrečné práce (typografická pravidla, dodržení náležitostí předepsaných školou), celkový přínos práce.
- Hodnocení oponenta práce (20%) je tvořeno na základě následující kritérií – splnění cíle zadání, úplnost, odborná úroveň, praktické výsledky práce, formální správnost a přínos předmětné práce.

Oponent závěrečné maturitní práce

- Oponentem maturitní práce musí být v každém případě odborník, který se prokazatelně zabývá problematikou spadající do rámce schváleného tématu maturitní práce a může jím být kmenový zaměstnanec školy (interní oponent) nebo odborník mimo půdu školy (externí oponent).
- Hodnocení obhajoby práce odbornou maturitní komisí (50%) je tvořeno na základě následujících kritérií – obsahová část prezentace, formální zpracování, schopnost reagovat na dotazy a orientace v dané problematice, dodržení časového limitu a vhodné vystupování.

Pokud bude při hodnocení nebo při obhajobě práce zjištěno, že žák není autorem práce nebo v práci nebudou dostatečně uvedeny odkazy na použité zdroje, bude práce hodnocena nedostatečně.

Za obě složky práce je žák hodnocen vedoucím práce a oponentem práce, před zkušební komisí pak prezentuje svou práci a dosažené cíle při své závěrečné obhajobě. Všechny tři části hodnocení pak poměrově tvoří jedinou výslednou známku z maturitní práce, která se uvádí na maturitním vysvědčení.

..... V Ostravě dne 1. 9. 2019

Ředitelka školy
Ing. Radmila Sosnová

Přílohy:

Vzor Titulního listu

Vzor Prohlášení

Doporučený postup při tvorbě písemné dokumentace

Náležitosti písemné části maturitní práce

**AHOL – STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, S. R. O.
OBOR**

ROČNÍK



Název práce (max. 3 řádky)

Autor práce: jméno autora

Vedoucí práce: jméno vedoucího

20XX

ABSTRAKT

Text abstraktu

Klíčová slova:

(klíčová slova vypsána na řádku, oddělená od sebe čárkami, ukončená tečkou)

Prohlašuji, že předložená práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracoval/a samostatně. Všeckou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpal/a, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

V Ostravě dne

.....

(podpis)

OBSAH

<u>ÚVOD..</u>	<u>9</u>
<u>1 NADPIS.....</u>	<u>10</u>
<u>1.1 Podnadpis</u>	<u>10</u>
<u>1.2 Podnadpis</u>	<u>10</u>
<u>1.2.1 Podpodnadpis</u>	<u>10</u>
<u>2 NADPIS.....</u>	<u>11</u>
<u>2.1 Podnadpis</u>	<u>11</u>
<u> Podpodnadpis</u>	
<u>2.1.1</u>	<u>11</u>
<u>3 NADPIS.....</u>	<u>12</u>
<u>3.1 Podnadpis</u>	<u>12</u>
<u> Podpodnadpis</u>	
<u>3.1.1</u>	<u>12</u>
<u>4 NADPIS.....</u>	<u>13</u>
<u>4.1 Podnadpis</u>	<u>13</u>
<u> Podpodnadpis</u>	
<u>4.1.1</u>	<u>13</u>
<u>ZÁVĚR</u>	<u>14</u>
<u>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY</u>	<u>15</u>
<u>SEZNAM PŘÍLOH</u>	<u>16</u>

ÚVOD

Text

1 NADPIS

Text (1)

1.1 Podnadpis

Text (2)

1.2 Podnadpis

Text

1.2.1 Podpodnadpis

Text

2 NADPIS

Text

2.1 Podnadpis

Text

2.1.1 Podpodnadpis

Text

3 NADPIS

Text

3.1 Podnadpis

Text

3.1.1 Podpodnadpis

Text

4 NADPIS

Text

4.1 Podnadpis

Text

4.1.1 Podpodnadpis

Text

ZÁVĚR

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

PŘÍJMENÍ, JMÉNO. Název knihy. Město vydání: Vydavatelství, 2003. 123-4-56-789123-4.

PŘÍJMENÍ1, JMÉNO1 a PŘÍJMENÍ2, JMÉNO2. Název webové stránky. Název článku.

[online], 23. září 2006. [Citace: 19. Zář 2008.]. Dostupné z <http://www.urladresa.cz>.

SEZNAM PŘÍLOH