

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 ve vyhlášce MŠMT č. 177/2009 Sb, v rozsahu, formě a kvalitě určené následujícími pokyny, dále pak šablonou pro tvorbu maturitní práce, zákonem č. 121/2000 Sb. o právu autorském, normami pro citaci ISO 690 a ISO 690-2, a pokyny vedoucího a oponenta práce.

1. Rozsah práce

Minimální rozsah práce je **25 stran textu**, 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.

Práce musí obsahovat praktickou aplikaci (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 předchozí teorie se zde může žák více realizovat, prezentovat své myšlenky, názory, odborné znalosti, logické uvažování i tvůrčí schopnosti.

2. Obecné požadavky

2.1. Obhajoba závěrečné maturitní 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.

2.2. 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).

2.3. Formální úpravy textu

Sled stran práce – **Úvodní strana – Abstrakt – Prohlášení – Obsah – Úvod – Samotné kapitoly práce – Závěr – Seznam použité literatury – Seznam obrázků – Seznam tabulek.**

Kromě kapitol ÚVOD, ZÁVĚR, SEZNAM OBRÁZKŮ, SEZNAM TABULEK a PŘÍLOHY jsou všechny kapitoly číslovány.

Typ písma **Times New Roman**, velikost **12**, zarovnání **do bloku**, řádkování **1,5** bodů.

Každý odstavec musí začínat odstavením – 1,25 cm (jedná se o speciální odstavení – první řádek).

Text závěrečné práce musí být hierarchicky členěn na kapitoly a podkapitoly.

Při formátování textu je vhodné používat ve Wordu styly (Nadpis 1, Nadpis 2, Normální,...), aby bylo možné vygenerovat automaticky obsah. Je potřeba si dané styly ručně nadefinovat.

Pravidla při formátování nadpisů a jednotlivých odstavců:

Každá kapitola musí být uvedena nadpisem:

- velikosti nadpisů 1. řádu 14b., všechna velká, tučně, (1 ÚVOD; 5 ZÁVĚR)
- velikosti nadpisů 2. řádu 14b., tučně, (2.1 Povodně 1997)
- velikosti nadpisů 3. řádu 13b., tučně, (2.1.1 Úhrny srážek)
- mezery za odstavcem u každého nadpisu – 6b.

Obsah musí být na samostatné straně vložen pomocí automaticky generovaného pole.

Úvod musí obsahovat zřetelně formulovaný cíl práce, který si student dohodne se svým vedoucím práce. Závěr naopak musí obsahovat zhodnocení dosažených výsledků.

Na každé straně (od strany s ÚVODEM) bude v záhlaví Jméno + Příjmení: Název práce (př. Josef Novák: Ontogenetický vývoj) a v zápatí na levé straně rok a na pravé straně číslo stránky.

V textu zadávat odkazy na použitou literaturu, přílohy, obrázky seznam zkratk apod. (např. jak je možno vidět na obrázku č. X).

Pomocí referencí je potřeba každý obrázek i tabulku řádně otitulkovat. Titulek u tabulky se nachází nad objektem (*Tabulka č. 1 Seznam žáku*) a titulek u obrázku se nachází pod objektem (*Obrázek č. 1 Pes v křovi*). Titulek se vždy píše kurzívou a písmem velikosti 10b. Pokud budete vkládat titulky pomocí karty REFERENCE a funkce Vložit titulek, můžete v daném seznamu jednoduše vygenerovat celý seznam obrázků/tabulek.

3. Používání šablony (viz. web 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. Šablona je vytvořena ve formátu MS Office Word, tak aby byla kompatibilní se staršími i novějšími verzemi tohoto programu.

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.

4. Bibliografické citace (viz. web 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 a ČSN ISO 690-2 pro citování bibliografií.

UPOZORNĚNÍ – každý odstavec v práci musí být řádně ocitován (v případě, že jste někde načerpali danou myšlenku). V praxi se setkáváme s dvěma druhy citací:

Příklad 1 – doslovná citace

V praxi se setkáme s rozdílnými výklady od mnoha různých odborníků na tuto problematiku nebo skupin, jako např. definice skupiny CABERNET, která říká, že „*BROWNFIELD je nemovitost (pozemek, objekt, areál), která je nedostatečně využívána, zanedbaná a může být i kontaminovaná. Vzniká jako pozůstatek průmyslové, zemědělské, rezidenční, vojenské či jiné aktivity. Brownfield nelze vhodně a efektivně využívat, aniž by proběhl proces jeho regenerace*“. Právě CABERNET definice je v České republice poměrně často užívaná (Doleželová, 2015).

U doslovné citace se jedná o doslovné přepsání textu (citaci). Takto citovaný text musíte uvést do uvozovek a dané písmo zvýraznit kurzívou.

Příklad 2 – parafráze

Jinak k pojmu „brownfield“ přistupují např. Ministerstvo pro místní rozvoj, které takto označuje „deprimující zóny“ a Ministerstvo životního prostředí, pro něž představuje „narušené pozemky“ (Kadeřábková, Piecha, 2009).

V praxi to znamená, že přebíráte myšlenku, ale ne doslovně, takže danou myšlenku přepisujete SVÝMI slovy.

Seznam použité literatury musí být řazen dle abecedy.

5. 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 **30. 11. 2022** poslat mailem nebo přinést osobně vedoucímu práce alespoň 10 stran textu závěrečné práce + návrh praktické části.

Do **28. 02. 2023** poslat mailem nebo osobně přinést vedoucímu práce alespoň 20 stran textu závěrečné práce.

Dodržování průběžných termínů bude součástí hodnocení v předmětu Seminář k maturitní práci.

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 ve **2 vyhotoveních do 31. března 2023** vedoucímu práce. Výsledný dokument je třeba odevzdat rovněž v elektronické podobě vedoucímu maturitní práce, který zajistí hromadnou archivaci.

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

6. 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 (30%) 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 (40%) 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 01. 09. 2022

Mgr. Michal Balaš, ředitel školy v. r.