

PROFILOVÁ ČÁST MATURITNÍ ZKOUŠKY

(vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou)

§ 15 Maturitní práce a její obhajoba před zkušební maturitní komisí

(1) Zadání maturitní práce obsahuje

- a) téma maturitní práce,
- b) termín odevzdání maturitní práce,
- c) způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu maturitní práce,
- d) kritéria hodnocení maturitní práce,
- e) požadavek na počet vyhotovení maturitní práce,
- f) určení částí tématu zpracovaných jednotlivými žáky v případě, že maturitní práci bude zpracovávat několik žáků společně.

(2) Zadání maturitní práce podle odstavce 1 určí ředitel školy s dostatečným časovým předstihem s ohledem na rozsah, obsah a náročnost zpracování tématu práce, nejpozději však 4 měsíce před termínem obhajoby maturitní práce. Žák má na vypracování maturitní práce lhůtu nejméně jeden měsíc. Pokud je určeno více než jedno téma, žák si téma maturitní práce zvolí v termínu stanoveném ředitelem školy; pokud si žák ve stanoveném termínu téma nezvolí, vylosuje si jedno téma z nabídky určené ředitelem školy. Maturitní práci může zpracovávat a obhajovat několik žáků společně, i v tomto případě jsou žáci hodnoceni jednotlivě.

(3) Téma a zadání maturitní práce se zachovává i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.

(4) Ředitel školy nejpozději 4 měsíce před termínem obhajoby maturitní práce určí vedoucího maturitní práce a nejpozději jeden měsíc před termínem obhajoby maturitní práce stanoví oponenta maturitní práce. Vedoucím a oponentem maturitní práce může být i fyzická osoba, která není v základním pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost školy (dále jen „škola“) a která působí nebo působila v oblasti související s tématem maturitní práce.

(5) Vedoucí a oponent maturitní práce zpracují jednotlivě písemný posudek maturitní práce. Posudky jsou předány žákovi a členům zkušební maturitní komise nejpozději 14 dní před termínem obhajoby maturitní práce.

(6) Příprava k obhajobě maturitní práce trvá nejméně 5 minut. Obhajoba maturitní práce trvá nejdéle 30 minut.

(7) Neodevzdá-li žák pro vážné důvody práci v termínu stanoveném podle odstavce 1 písm. b), omluví se písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání maturitní práce; uzná-li ředitel školy omluvu žáka, určí žákovi náhradní termín pro odevzdání maturitní práce. Pokud žák maturitní práci neodevzdá v termínu podle odstavce 1 písm. b) bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů nebo pokud mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by danou zkoušku vykonal neúspěšně.

POKYNY K VYPRACOVÁNÍ MATURITNÍ PRÁCE

1. Zadání maturitní práce

2. 10. 2017	seznámení s tématy maturitní práce
13. 11. 2017	odevzdání přihlášky k maturitní práci
24. 11. 2017	vedoucí maturitní práce vyplní zadání maturitní práce (zadání odevzdá do sekretariátu školy)
leden 2018 březen 2018	průběžné konzultace
30. 3. 2018	datum odevzdání maturitní práce (práce bude odevzdána do sekretariátu školy)
24. 4. 2018	datum odevzdání posudku vedoucího a oponenta maturitní práce (oba posudky budou odevzdány do sekretariátu školy)
27. 4. 2018	třídní učitel seznámí žáky s posudky maturitní práce

2. Témata maturitní práce

Jak vznikly vltavíny, jaké mají vlastnosti a čím jsou jedinečné

vedoucí práce: Bc. M. Šramota; oponent: PhDr. E. Dokoupilová

Tradice výroby granátového šperku na českém území

vedoucí práce: Bc. K. Herink; oponent: E. Somrová

Šperk 19. století a jeho zastoupení na českém trhu

vedoucí práce: Bc. K. Herink; oponent: PhDr. E. Dokoupilová

Architektura 1918–1939 v Čechách

vedoucí práce: Ing. O. Košťáková; oponent: E. Somrová

Výroba skla v Harrachově od začátku výroby do současnosti

vedoucí práce: E. Somrová; oponent: PhDr. E. Dokoupilová

Okouzlený satyr. Život a dílo Maxe Švabinského

vedoucí práce: Ing. O. Košťáková; oponent: PhDr. E. Dokoupilová

3. Cíl práce a volba tématu

Cílem maturitní práce je prokázat teoretické znalosti a praktické dovednosti, které žák získal v průběhu studia, a zároveň prokázat schopnost orientovat se v literatuře i zdrojích informací a pracovat s nimi.

4. Forma a struktura maturitní práce

Maturitní práce je vypracována v písemné formě v rozsahu 15 až 25 stran (bez příloh). Pokud jsou součástí maturitní práce obrázky, budou uvedeny v přílohové části práce a do základního rozsahu stránek se nepočítají.

5. Rozsah maturitní práce

Maturitní práce má minimální rozsah 15 stran textu (bez příloh).

6. Členění maturitní práce:

a) Titulní strana

Název školy, název maturitní práce, jméno a příjmení, obor, školní rok, vedoucí práce (viz příloha).

b) Zadání maturitní práce

c) *Prohlášení* (viz příloha) bude vlastnoručně podepsáno v obou odevzdaných verzích.

d) *Poděkování* (viz příloha) bude vlastnoručně podepsáno v obou odevzdaných verzích.

e) *Abstrakt a klíčová slova*. Abstrakt (česky a anglicky) je stručný výtah celé práce. Rozsah 5 až 10 řádků. Klíčová slova jsou nejdůležitější pojmy související s tématem práce. Počet klíčových slov 5 až 7, klíčová slova se oddělují čárkou.

e) Obsah

V obsahu jsou uvedeny názvy kapitol a podkapitol s uvedením odpovídajícího čísla stránky.

f) Vlastní práce

Vlastní práce se skládá z úvodu, vlastní práce a závěru. Kapitulu Úvod nečíslujeme, v obsahu ho uvádíme, na stránce s úvodem začíná číslování stran. V úvodu zdůvodníme výběr tématu. Kapitoly a podkapitoly číslujeme. Závěr se nečísluje, v obsahu se uvádí. Závěr obsahuje shrnutí celé práce.

g) Seznam použitých zdrojů

Seznam použitých zdrojů se nečísluje, v obsahu se uvádí. Jednotlivé zdroje se uvádějí v abecedním pořadí (podle příjmení autora). Seznam použitých zdrojů bude rozdělen na kategorie *Použitá literatura* a *Použité internetové zdroje*.

h) Seznam příloh (obrázky)

Seznam se nečísluje, v obsahu se uvádí.

7. Formální a grafická úprava maturitní práce

Psaní maturitní práce se řídí normou:

ČSN 01 6910 Úprava písemností zpracovaných textovými editory

a) Tisk

Práci tiskneme po jedné straně na papíry formátu A4.

b) Písmo

Používáme písmo (Times New Roman) o velikosti 12 bodů. Názvy kapitol první úrovně píšeme písmem o velikosti 16 bodů. Názvy kapitol druhé úrovně píšeme písmem o velikosti 14 bodů. Názvy kapitol třetí úrovně píšeme patkovým písmem o velikosti 12 bodů. Poznámky pod čarou, názvy tabulek, obrázků píšeme velikostí 10 bodů.

c) Vzhled stránky

Horní, dolní a pravý okraj 2,5 cm; levý okraj 3 cm.

d) Odstavce

Použijeme řádkování 1,5. Odstavce zarovnávané do bloku. Mezery mezi odstavci budou 6 bodů. Neodsazujeme první řádek.

e) Číslování stránek

Stránky číslováme arabskými číslicemi. Stránky číslováme až od kapitoly Úvod, ale počítáme stránky již od titulní strany (číslování bude začínat 7 – kapitola Úvod).

f) Nadpisy

Nadpisy číslováme arabskými číslicemi, nepíšeme za číslicemi tečku. Podkapitoly se označují arabskými číslicemi, mezi číslice se vkládá tečka bez mezery (např. 1.2), za poslední číslici neděláme tečku (např. 1.2.2). Nadpisy zarovnávané vlevo, nepíšeme za nimi tečku. Nadpis nesmí nikdy zůstat na konci řádky, musí být svázan s následujícím odstavcem. Novou kapitolu začínáme vždy na nové stránce.

g) Zvýraznění textu

Ke zvýraznění textu používáme kurzívu, tučným písmem zvýrazníme názvy kapitol a podkapitol. Podtržení jako zvýraznění nepoužíváme.

h) Citování a seznam bibliografických údajů

Citace se řídí normami:

ČSN ISO 690 Dokumentace – Bibliografické citace – Obsah, forma a struktura

ČSN ISO 690-2 Informace a dokumentace – Bibliografické citace – Část 2: Elektronické dokumenty nebo jejich části

Pro potřeby maturitní práce lze doporučit generátor citací – <http://www.citace.com>

Struktura citace:

PŘÍJMENÍ, jméno autora. *Název díla*. Pořadí vydání. Místo vydání: Jméno nakladatele, rok vydání. Standardní číslo (ISBN).

8. Průběžné hodnocení maturitní práce

Vedoucí maturitní práce může žákovi poskytovat pomoc po domluvě kdykoliv. Ve dvou termínech však probíhají tzv. průběžná hodnocení. Ta jsou pro obě strany povinná. Kromě odborné pomoci při nich učitel provádí též průběžnou kontrolu žákovy práce. V těchto termínech se žák dostaví k vedoucímu maturitní práce a ten posuzuje kvalitu a rozsah práce. Bere na zřetel, jakým způsobem žák svůj úkol zpracovává (např. správné a přesné plnění zadaných úkolů, postup práce – dodržování harmonogramu, využití znalostí z ostatních předmětů, práce s prameny a další zpracování informací, míra samostatnosti, iniciativa při plnění úkolů). Vedoucí práce vypíše hodnocení a doporučení, které vedoucí práce i žák podepíší. Vedoucí práce zároveň žákovi udělí 0–5 bodů za jednu konzultaci (více bodů znamená lepší kvalitu práce).

9. Odevzdání maturitní práce

Žák odevzdá maturitní práci ve dvou vyhotoveních v tištěné podobě (kroužková vazba) nejpozději v den odevzdání uvedeném v zadání maturitní práce do sekretariátu školy. Na vnitřní straně zadní desky práce bude umístěno CD s maturitní prací ve formátu PDF. Po skončení obhajoby žák odevzdá CD se svou prezentací.

10. Prezentace maturitní práce pro obhajobu

K obhajobě maturitní práce si žák připraví prezentaci v aplikaci MS PowerPoint (10 až 15 snímků). První snímek: *název práce, jméno a příjmení, název školy*. Nezapomeňte na použitou literaturu (předposlední snímek). Poslední snímek: *Děkuji za pozornost*.

Doba určená pro vlastní prezentaci maturitní práce je maximálně 15 minut, na zodpovězení otázek maturitní komise je maximálně 15 minut. Délka přípravy k obhajobě je 30 minut.

Formální zpracování prezentace

Pravidla pro prezentaci: *jasnost, stručnost, přehlednost, názornost a čitelnost*.

Pro tvorbu prezentace obecně platí:

- ✓ prezentace pouze doplňuje mluvený projev, zobrazuje fakta,
- ✓ není vhodné číst text prezentace,
- ✓ prezentace a její slovní doprovod musí být plynulé,
- ✓ mluvit dostatečně zřetelně a hlasitě, nekřičet, správně artikulovat,
- ✓ prezentaci a slovní doprovod je dobré si předem dostatečně vyzkoušet.

Základní pravidla práce se snímky prezentace:

- ✓ zvolte jeden typ písma pro celou prezentaci, např. Arial, Verdana,
- ✓ informace formulujte ve formě hesel,
- ✓ text zvýrazňujte tučně nebo barevně; s barvami to nepřehánějte,
- ✓ pozor na kontrast textu a pozadí, na pozadí nepoužívejte tmavé barvy,
- ✓ obrázky musí být ostré a viditelné z celé místnosti,
- ✓ používejte jen několik málo typů přechodů mezi jednotlivými snímky, pamatujte na to, aby prezentace byla plynulá a nic ji nerušilo,
- ✓ zachovejte jednotný vzhled stran (jednotný design).

11. Kritéria hodnocení maturitní práce a její obhajoby před zkušební maturitní komisí

Základními kritérii hodnocení maturitní práce je splnění požadavků zadání práce, její komplexnost, rozsah, logické členění, struktura a rozsah využívání zdrojů informací. Formální

stránka zpracování se zaměřuje na správné používání termínů, dodržování bibliografických norem, stylistickou úroveň a grafickou stránku práce.

Základními kritérii hodnocení obhajoby maturitní práce je odborná správnost, slovní projev a reakce na otázky – způsob prezentace, připravenost a logická struktura prezentace.

V průběžném hodnocení může žák získat maximálně 10 bodů. Vedoucí maturitní práce může udělit za maturitní práci nejvýše 25 bodů, oponent také nejvýše 25 bodů a za obhajobu může žák obdržet nejvýše 40 bodů. Nejvyšší možný dosažený počet bodů činí 100.

Převod bodů na známky:

100–86 bodů → výborný

85–70 bodů → chvalitebný

69–50 bodů → dobrý

49–34 bodů → dostatečný

33–0 bodů → nedostatečný

Pokud se při obhajobě prokáže, že žák práci nezpracoval samostatně, bude klasifikován nedostatečnou bez ohledu na předchozí hodnocení od vedoucího maturitní práce a oponenta.

Pokud žák dostane od vedoucího práce i oponenta za vypracování maturitní práce 0 bodů, bude i tak připuštěn k obhajobě maturitní práce.

Praha 14. 9. 2017

Mgr. Josef Ležal v. r.
ředitel školy