

## MATURITNÍ PRÁCE

Název práce

Studijní obor:

Třída:

Školní rok:

Jméno:

Příjmení:

Prohlašuji, že jsem tuto práci vypracoval(a) samostatně a použil(a) jsem literární prameny a informace, které cituji a uvádím v seznamu použité literatury a zdrojů informací.

V Praze dne .....

.....  
jméno a příjmení

## Struktura práce

1. Titulní strana (strana 1 - započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)
2. Prohlášení (strana 2 - započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)
3. Obsah
4. Úvod
5. Vlastní text
6. Závěr
7. Seznam použitých zdrojů
8. Seznam příloh
9. Přílohy

### Titulní strana

Píše se na samostatný list (viz vzor). Čísluje se, ale číslování se neuvádí .

### Prohlášení

Text prohlášení se píše na samostatný list, umísťuje se v dolní části stránky (viz vzor).

### Obsah

Seminární práce má svou strukturu (viz výše). Vlastní text je pak členěn do kapitol, podkapitol. V obsahu jsou uváděny názvy jednotlivých částí maturitní práce, názvy kapitol a podkapitol a číslo stránky, na které se nacházejí.

### Úvod

V úvodu se přesně vymezí problém, kterým se práce zabývá, vysvětlí se, k čemu má práce sloužit, proč je napsána. Dále má být uvedena stručná charakteristika zkoumaného problému, má být formulován cíl a metody práce. Úvod by měl obsahovat i informaci o struktuře práce.

Délka úvodu bývá zhruba 200 slov.

### Vlastní text práce

Podrobně charakterizuje řešenou problematiku. Uvede podrobný postup a výsledky vlastního pozorování či výzkumu. Tyto poznatky dále analyzuje a hodnotí.

Délka práce je minimálně 25 stran (započítává se obsah, vlastní práce i použitá literatura).

Obsah se neoznačuje číslem, ale počítá se.

Na každé straně má být asi 33 řádků textu a cca 66 znaků na řádek.

Tabulky, grafy a obrázky menší než půl stránky, mohou být zařazeny do textu. Pokud jsou větší, budou zařazeny do příloh. Je-li tabulek, grafů, obrázků v textu více číslujeme je průběžně např. Obr. 1, Tabulka 4, Graf 2.

Práce je odevzdávána ve dvou výtiscích v kroužkové vazbě. Originál je uložen v archivu školy. Druhý výtisk je uložen u vedoucího práce.

Termín odevzdání - do 25. 3. 2022 vedoucímu maturitní práce.

### Závěr

V závěru práce můžeme rekapitulovat výsledky práce získané na základě vlastního bádání a výzkumu, porovnávat je se stanovenými hypotézami a cíli výzkumu. Závěr má mít zobecňující charakter, může poukázat na využití získaných poznatků.

Seznam použitých zdrojů

Seznam použité literatury a zdrojů informací je zařazen na konci práce. Je rozdělen na dvě části. Na seznam použitých literárních publikací (knihy, časopisy a podobně) a na jiné zdroje informací (internet, CD média a podobně). Uvádíme údaje zpravidla v tomto sledu:

Příjmení a jméno autora, autorů  
Název publikace  
Pořadí vydání  
Místo vydání  
Nakladatel  
Rok vydání  
ISBN

Např.

NOVÁKOVÁ Jana. Formální úprava diplomové práce. 1. vyd., dotisk. Ostrava : Ostravská Univerzita, 1998. ISBN 80-7042-141-X.

Seznam příloh

Přílohy

Jedna z příloh bude vtištěná PowerPointová prezentace maturitní práce!

Přílohy vkládáme na konec práce a v textu na ně odkazujeme (např. na přílohu 1). Přílohy číslováme za sebou. Do příloh zařazujeme takový materiál, který je důležitý pro pochopení celé práce, jehož uvedení v textu by však čtenáře rušilo. Jedná se o pomocné tabulky, grafy, obrázky, texty použitých dotazníků, fotografický materiál, fotokopie archiválií apod. Přílohy musí být okomentovány.

Základní formátování

- Práci tiskneme jen po jedné straně.
- Text píšeme na formát A4 s řádkováním 1,5.
- Velikost základního písma je 12, mezi odstavci je mezera 6 bodů. Odstavce jsou zarovnávány do bloku. Při použití této blokové úpravy se už první řádek odstavce neodsazuje.
- Typ písma: Times New Roman, Arial
- Hlavní kapitoly začínají na nové stránce.
- Nadpisy mohou být číslovány podle zásad desetinného třídění. Desetinné třídění se vkládá automaticky, jako formátovací prvek stylu nadpisu. Za tečkami v desetinném třídění se nepíše tečka, za poslední číslicí není tečka, mezi poslední číslicí a vlastním nadpisem jsou dvě mezery.
- Poznámky pod čarou číslováme v textu průběžně výše položenými arabskými číslicemi (ve Wordu vkládáme poznámky příkazem Vložit–Poznámka pod čarou...).
- Tabulky a obrázky číslováme průběžně v celém dokumentu.

- Stránky průběžně číslujeme v zápatí stránky, a to ve středu stránky. Titulní stránka a stránka s prohlášením se číslují, ale číslování se neuvádí (číslování stránky se tedy uvádí od úvodu po seznam příloh).
- Text formátujeme pomocí stylů.
- Okraje stránek zvolíme takto:
  - o levý okraj: 3 cm
  - o pravý okraj: 2,5 cm
  - o horní okraj: 2,5 cm
  - o dolní okraj 2,5 cm.
  - o pokud budeme práci vázat, pak nastavíme navíc okraj u hřbetu: 1–1,5 cm
- Nepoužíváme více než tři druhy velikostí písma.
- Zdůrazňování částí textu se provádí změnou sklonu písma. Podtrhávání, prokládání nebo tučné písmo používáme jen ve zvlášť odůvodněných případech.

#### PowerPointová prezentace

Prezentace bude vytištěna na kancelářském papíru formátu A4. Bude přílohou k maturitní práci. Prezentace musí obsahovat minimálně 15 + 2 počítačové stránky (slide).

15 slides – odborný text, grafy, tabulky a fotografie

2 slides – iniciály (jméno, školní rok, škola, obor) a úvod nebo závěr práce.

Student přinese k maturitní zkoušce na obhajobu danou prezentaci na nosiči flash.

Prezentace by měla být uložena v daném programu ve starší verzi (např. Microsoft office 97 – 2003). To proto, aby byla kompatibilní se staršími verzemi.

Prezentace neobsahuje teoretickou tematiku obsaženou v maturitní práci. Ale je zaměřena na konkrétní problém, jeho rozpracování a prováděné měření daného celku. Text se píše stručně, případně formou odrážek.

Vypracoval: Ing. Bc. Jaroslav Solfronk

Schválil: Mgr. Jakub Pour, MBA  
ředitel školy