



# TRIVIS – STŘEDNÍ ŠKOLA VEŘEJNOPRÁVNÍ KARLOVY VARY, S.R.O.

IČO: 26325233

T. G. Masaryka 1/559, 360 01 Karlovy Vary

Zapsána dne 31.08.2005 v obch. rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni, oddíl C, vložka 13486

## ZÁVAZNÉ POKYNY KE ZPRACOVÁNÍ MATURITNÍ PÍSEMNÉ PRÁCE S OBHAJOBOU

### I.

#### Smysl, význam a cíl maturitní písemné práce s obhajobou.

Prostřednictvím maturitní písemné práce s obhajobou (dále jen práce) má žák prokázat na odpovídající odborné úrovni svoji schopnost, získanou prostřednictvím již absolvovaného vzdělávání, samostatně zpracovat zadané téma. Obhajobu práce skládá žák v termínu určeném v dostatečném předstihu školou.

### II.

#### Obsah práce

Vlastní práce by měla obsahovat původní zpracování problematiky ve smyslu zadaného tématu s využitím rozhodující, alespoň základní právní úpravy a literatury příslušných oborů.

Požaduje se, aby zpracovatel v práci uplatnil vlastní poznatky, úvahy a dílčí závěry, které budou prokazovat jeho orientaci v oborech a schopnost dospět k samostatným řešením problémů, kterých se dané téma týká.

V práci musí jít o využití současné právní úpravy a teoretických či praktických poznatků získaných v průběhu studia. Vlastní stanoviska by měla být podložena dostatečnou a přesvědčivou argumentací.

### III.

#### Postup při výběru tématu a zpracování práce

Mimořádně důležitá je **správná volba zpracování tématu práce**. Žák si vylosuje z témat stanovených ředitelem školy, nebo navrhne téma vlastní. **Po vylosování tématu nahlásí a potvrdí svým podpisem** v seznamu stanovených témat prací pro příslušný školní rok. Na jedno téma mohou být přihlášení maximálně 2 žáci ze třídy. Žák nesmí losovat více témat. Po vylosování tématu již není možné toto téma měnit.

Formulaci **individuálního** tématu je nutné konzultovat s příslušným vyučujícím, požádat o její schválení ředitelem školy, aby takto zvolené téma mohlo být zařazeno a zpracováno jako práce.

Předpokladem úspěšného zpracování práce je kromě již získaných znalostí, studia odborné literatury a příslušných zákonů též **odpovídající kontakt s vedoucím práce**, který by měl po dobu zpracovávání práce autora v jeho práci usměrňovat. Žák je povinen absolvovat nejméně 5 konzultací s vedoucím práce. Nedodržení této povinnosti má za důsledek snížení hodnocení maturitní písemné práce. **Vedoucí práce potvrdí žákovi provedené konzultace do „Tabulky provedených konzultací“**, která se stává součástí písemného vyhotovení maturitní písemné práce.

**Práci předá žák ve stanoveném termínu zástupci ředitele školy.**

**Práce zpracované výhradně a jen popisně, bez vlastních odůvodněných odborných stanovisek žáka, nebudou přijaty a budou vráceny k přepracování.**

#### IV. Struktura práce

Práce musí být členěna z pohledu obsahového zpracování tématu na:

- *zadání práce (celý text zadání)*
- *hodnotící list*
- *prohlášení žáka*
- *obsah práce*
- *úvod* – ve kterém zpracovatel vyjádří, jaké cíle si chce v práci plnit a jaký význam mu přikládá v rámci daného oboru,
- *vlastní zpracování odborné tematiky* – v této části je na vůli zpracovatele, po příp. projednání s vedoucím, jakým způsobem zpracuje zadané téma, jakým způsobem zařadí již získané a známé poznatky, svoje vlastní úvahy, případně významné údaje získané studiem odborné literatury, zákonných předpisů, eventuálně výkladových stanovisek k těmto předpisům,
- *závěr* – ve kterém by měl zpracovatel shrnout poznatky, vlastní úvahy a závěry, ke kterým při zpracování práce dospěl.
- seznam použité literatury
- přílohy (není povinnou částí práce)

**Do rozsahu práce se nezapočítává zadání práce, hodnotící list, prohlášení žáka, obsah, úvod a závěr.**

#### V.

##### **Rozsah, náležitosti, formální uspořádání a podoba práce**

Práce musí být zpracována ve spisovné češtině. Odevzdává se zpravidla v rozsahu **minimálně 6 stran textu, maximálně však 10 stran textu**. Přílohy mohou být nad rámec uvedeného rozsahu. Práce bude odevzdána ve dvou písemných a jednom elektronickém vyhotovení (CD) *zástupci ředitele školy* do stanoveného termínu, (neodevzdá-li žák práci včas, nebude mu povoleno konat její obhajobu v řádném termínu). Oba výtisky musí být v termovazbě nebo ve vazbě kroužkové.

**Do shora uvedeného rozsahu se nezapočítává: titulní strana, zadání práce, čestné prohlášení žáka, obsah, seznam literatury užitých v práci, příp. přílohy obsahující vzory nevypracovaných žákem. Ve sporných případech situaci řeší s konečnou platností vedoucí práce po konzultaci s žákem. Přílohy se číslují odděleně.**

*Obvyklý rozsah jedné stránky formátu A4 je 30 řádků, jeden řádek zhruba 60 znaků v počítačové sazbě. Není třeba striktně dodržovat – pouze rozumně respektovat.*

## Úprava textu práce

Text musí být psán pouze po jedné straně listu. Jednotlivé listy je nutno průběžně číslovat na stránce uprostřed dole.

Úprava textu musí být úhledná a respektovat zavedenou úpravu pro odborné texty. Sloupec textu je na stránce umístěn **4-5 cm** od levého okraje a cca **1,5-2 cm** od okraje pravého a začíná **cca 3-3,5 cm** od horního okraje stránky a končí cca **2 cm** nad spodním okrajem stránky (záleží na umístění čísla stránky, které je stabilní).

Práci budou žáci zpracovávat s použitím černého písma na bílém kancelářském papíře standardizovaného formátu A4. V základní textové části se používá řádkování 1,5. Poznámky a odkazy se píší hustěji řádkované. Při použití textového editoru Microsoft Word – vyhovuje základní velikost písma Times New Roman.

Text se píše s mezerami za čárkami a tečkami. Pro odkazy a citace je vhodné použít *menšího písma* a *kurzívy*. Věci nebo slova, která mají být zdůrazněna, mohou být psána buď **p r o l o ž e n ě** nebo **tučně**.

Veškeré poznatky a zdroje informací, ze kterých práce vycházela, musí být pečlivě a správně dokumentovány. Poznámkový aparát proto tvoří jedno z významných hledisek při posuzování úrovně předkládané práce.

## VI.

### Odkazy na literaturu

Na použité prameny je nutné odkazovat průběžně v textu číslem (např. <sup>1/</sup>) a na téže stránce dole pod čarou uvést (opět s číslem, indexem) použitý pramen. Nestačí seznam použité literatury na konci práce.

Citovaný pramen je třeba označit přesně (autor, název, místo vydání, vydavatel, rok vydání, strana). Tituly autora se neuvádějí, křestní jméno se zkracuje začátečním písmenem). Tyto odkazy na literaturu uvádějte v následující formě tzv. „zkrácené citace“ např.:

<sup>4/</sup> *Miroslav Protivinský: Základy kriminalistiky ARMEX 2005 str. 23*

Název díla se uvádí v jazyku citované publikace. V případě díla více autorů se uvádí první z nich a za jeho jméno se připojí „a kolektiv“.

Odkazy na literaturu nebo prameny, případně poznámky „pod čarou“ k vlastnímu textu, je nutné číslovat horním indexem. Doslovné citace z literatury a jiných pramenů se uvádějí v „uvozovkách“.

### Citace norem

Název formy pramene je možné uvádět např.:

*Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník*

nebo *§ 68 odst. 1 zákona č. 141/1961 Sb., trestní řád ve znění pozdějších předpisů*

## VII.

### **Prezentace MPP při ústní obhajobě**

Každý žák prezentuje a obhajuje svou maturitní písemnou práci při ústní obhajobě, jejíž termín je stanoven ředitelkou školy.

Prezentace a obhajoba maturitní písemné práce probíhá po 5 minutové přípravě, samotná obhajoba trvá nejdéle 15 minut.

**Každý žák prezentuje při obhajobě svou maturitní písemnou práci prostřednictvím powerpointové prezentace o minimálním počtu 5 a maximálně 7 slidů.**

V Karlových Varech dne 01.09.2021

Mgr. Vendula Pušová  
ředitelka školy