



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 (ve formátu PDF zasílá k rukám třídního učitele) 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

Základní podmínkou, jak se vyhnout plagiátorství je uvést zdroj informace, pokud jste upotřebili v textu následující skutečnosti:

- myšlenky, teorie či názory jiné osoby/osob/instituce
- fakta, statistiky, grafy, diagramy (tedy jakékoliv informace), které nejsou všeobecně známé
- přímé citace či parafrázování psaného či mluveného projevu jiné osoby

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

Citace je nutné provádět v souladu s normou ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2.

Maturitní písemná práce nesmí překročit limit 30% přímých citací na celkovém objemu textu. Zároveň není přípustné, aby těchto 30% bylo z jednoho zdroje nebo ve formě jedné dlouhé přímé citace.

VII.

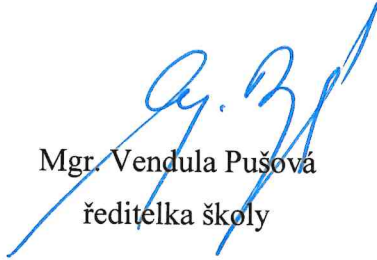
Prezentace MPP při ústní obhajobě

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 5minutové 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 02.09.2025



Mgr. Vendula Pušová
ředitelka školy