

**POKYNY K VYPRACOVÁNÍ MATURITNÍ PRÁCE
školní rok 2024 / 2025**

1. VÝZNAM MATURITNÍ PRÁCE

Maturitní práce má prokázat zejména žákovu přiměřenou odbornost, schopnost získávat a třídit informace a aplikovat získané poznatky. Práce tak musí být zaměřena prakticky a nesmí být bez účelu. Tematicky musí souviset s výukou na naší škole.

2. PODOBA PRÁCE

1. Rozsah práce

Minimální rozsah práce je **12 stran A4**.

Do rozsahu práce se započítává: **anotace, vlastní text a závěr**

Ostatní části maturitní práce (titulní strana, obsah, zdroje a přílohy) se do rozsahu nepočítají.

Pokud obrázky bezúčelně zabírají více než polovinu stránky, tak se do rozsahu práce nepočítají.

2. Titulní strana

Titulní strana se nečísluje. Musí obsahovat následující náležitosti:

- Název školy
- Název práce (musí přesně souhlasit s názvem podle zadání, které autor podepsal!)
- Jméno autora
- Třidu a obor studia
- Jméno vedoucího práce
- Datum odevzdání práce

3. Další strany

Pořadí následujících stran je:

- Čestné prohlášení v následujícím znění (nečísluje se, musí být vlastnoručně podepsáno)

Prohlašuji, že jsem předkládanou práci vypracoval/a sám/sama za použití zdrojů a literatury v ní uvedených. Souhlasím s tím, aby moje maturitní práce byla využívána pro potřeby Střední školy spojů a informatiky, Tábor, Bydlišského 2474 nebo jiných subjektů, které se podílely na zadání práce.

.....
datum

.....
podpis

- Automaticky generovaný obsah (obsah uvádí názvy a počáteční strany hlavních kapitol i podkapitol pro označení struktury práce)
- Anotace (stručné představení práce a vytyčení cílů; může obsahovat také zdůvodnění, proč si autor téma vybral)
- Vlastní text práce (vhodně členěný do číslovaných kapitol či podkapitol)
- Závěr (zhodnocení výsledků a přínosu práce, může být zaměřen i do budoucna)
- Zdroje (seznam pramenů, ze kterých autor čerpal (včetně obrázků a také včetně textů generovaných umělou inteligencí). Musí být v souladu s normami pro uvádění citací. Lze využít nástroj www.citace.com/vytvorit-citaci)
- Přílohy (jsou nepovinné; jsou-li, musí být uveden jejich seznam za zdroji)

Přílohy mohou být:

- Svázaný v dokumentu
- Připojeny volně (například grafika, soubor fotografií, apod.)
- Umístěny do kapsy (obálky) na vnitřní straně zadní desky vazby

4. Elektronická data

Elektronická data budou žákyní / žákem nahrána do aplikace Teams nejpozději k datu odevzdání práce.

Obsahují:

- Výslednou podobu práce ve formátu PDF/A
- Soubory dle zadání (např. spustitelný soubor .EXE; projekt Unity, ...)
- Volitelně lze také k zadání přidat soubory navíc: prezentaci, maturitní práci ve formátu .docx nebo .odt, zdrojový kód ...)
- Bude-li soubor nebo soubory nahráván v archivu, bude z důvodu kompatibility akceptován pouze formát **.ZIP**

5. Vzhled stránky

Velikost písma – odstavce 12pt, nadpisy dle stylů a důležitosti

Typ písma – odstavce patkové (např. Times New Roman), nadpisy bezpatkové (např. Arial)

Citace textu – odlišit např. kurzívou

Citace zdrojového kódu – nejlépe neproporcionálním písmem (monospace, např. Courier). Pokud jsou ve formě snímků obrazovky, pak čitelně a tmavé písmo na světlém podkladu.

Řádkování – 1,5 řádku, mezi odstavci mezery 6b.

Zarovnání – odstavce do bloku, nadpisy vlevo

Dělení slov – zapnuto, maximálně tři dělené řádky za sebou

Číslování stránek – v zápatí, ne na první straně a na prohlášení (do počtu stran se počítá). Obsah je již číslovaný. Zarovnaný na střed nebo vpravo (vnější okraj při oboustranném tisku).

Velikost stránky – formát A4

Okraje – 2,5 cm z každé strany + 1,5 cm u hřbetu, zrcadlové při oboustranném tisku

Interpunkce – za znaky . , ; ! ? :)“ se dělá mezera, výjimka datum např. 2. 9. 2019

Pevná mezera – Ctrl+Shift+mezerník, dělá se za samostatnými jednopísmennými slovy. Předložky (k, s, v, z) jsou obvykle součástí automatických oprav, ale spojky (a, i) musíte řešit sami. Buď u všech při psaní textu, nebo alespoň ve finální verzi před tiskem zkontrolovat konce řádků

Protože maturitní práce je prací technickou, musí splňovat kritéria kladená na odborný technický text. **Z tohoto důvodu nesmí být práce psaná tzv. „ich formou“.**

Příklad **špatně** napsaného textu (tzv. „Ich formou“)

Poté co jsem napsal kód aplikace, rozdělil jsem jej na přehlednější bloky. A abych se v tom vyznal, přidal jsem také komentáře.

Příklad **dobře** napsaného textu

Aplikace je napsaná tak, aby byla přehlednější. Z tohoto důvodu je kód rozdělen do bloků a pro lepší pochopení opatřen komentáři.

3. ODEVZDÁNÍ PRÁCE

Maturitní práce se odevzdává v kanceláři školy, nejpozději ve stanovený datum a čas.

Pokud žák maturitní práci neodevzdá v termínu bez písemné omluvy řediteli školy s uvedením vážných důvodů, nebo pokud mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by danou zkoušku vykonal neúspěšně, tedy s hodnocením nedostatečný, bez možnosti obhajoby.

Termín odevzdání: je vždy stanoven nejpozději se zadáním maturitních prací.

Místo odevzdání dvou výtisků práce: kancelář školy.

Odevzdávají se **dva fyzické výtisky** svázané nejlépe v kroužkové vazbě s průhlednou přední obálkou a **jedna elektronická kopie** v programu Teams. Soubory, které jsou součástí zadání a tvoří tak nedílnou součást práce, se odevzdávají pouze elektronicky prostřednictvím programu Teams. Budou-li tyto soubory zabaleny do archivu, je vyžadován formát **.ZIP**. Jiné formáty jsou z důvodu kompatibility nepřipustné.

4. OBHAJOBA PRÁCE

- Při obhajobě se žák představí a osvětlí problém, který v práci řešil, postup a důvody řešení. Dále předvede výrobek (je-li cílem práce) a zodpoví případné dotazy komise.
- Součástí obhajoby je prezentace dle pravidel pro tvorbu prezentace – krátké heslovité texty, barevnost a efekty v souladu s čitelností a srozumitelností (vzhled nesmí být na úkor obsahu).
- Délka obhajoby je **15 min+5 min na přípravu**.
- K obhajobě je připraven počítač s projektorem.
- Před obhajobou je autor povinen v dostatečném předstihu ověřit, zda je na počítači instalován potřebný software. Pokud není, tak si zajistí instalaci nebo použije vlastní notebook.

5. HODNOCENÍ PRÁCE

- Práce je hodnocena vedoucím práce a oponentem, kteří vypracují posudek, každý ve dvou vyhotoveních. Jedno vyhotovení je vždy součástí archivované práce, druhé obdrží autor.
- Práce je hodnocena z hlediska obsahového (splnění cílů, náročnost zpracování a původnost práce), formálního (typografická a pravopisná pravidla) a estetického.
- V hodnocení je také zohledněn proces tvorby práce, zejména plnění kontrolních termínů.
- Podrobněji se hodnocením zabývá dokument „**Kritéria hodnocení profilových maturitních zkoušek**“.

6. ČASOVÝ HARMONOGRAM

1. Do **30. 9.** Žáci odevzdají svým vedoucím učitelům návrh / autorský záměr své maturitní práce.
2. Do **11. 10.** Vedoucí učitelé dokončí posouzení návrhů maturitních prací a stanoví pokyny k vypracování jednotlivých témat.
3. Do **4. 11.** Žáci ve spolupráci s vedoucím práce sestaví plán práce, termín podpisu témat.
4. **29. 11.** – první kontrolní termín (1 bod hodnocení)
5. **10. 1.** – druhý kontrolní termín (1 bod hodnocení)
6. **první pracovní týden v únoru** – třetí kontrolní termín (**povinná osobní konzultace**) hodnocen 2 body. Neúčast je sankcionován odečtem 10ti bodů z celkového hodnocení maturitní práce.
7. **3. 3.** – čtvrtý kontrolní termín hodnocen 2 body, součástí je pracovní verze textu maturitní práce
8. **31. 3. do 14:00** – TERMÍN ODEVZDÁNÍ FINÁLNÍ PODOBY MATURITNÍ PRÁCE VČETNĚ VŠECH PŘÍLOH A ELEKTRONICKÉ VERZE
9. **Nejpozději 30. 4.** Obdrží maturanti posudek vedoucího i oponenta práce