

MANUÁL PRO ZPRACOVÁNÍ MATURITNÍ PRÁCE

Obsah

ÚVOD 3
Cílem maturitní práce 3
Konzultace maturitní práce: 4
2 Formální stránka maturitní práce 5
3 FORMÁLNÍ ÚPRAVA MATURITNÍ PRÁCE 8
3.1 POŽADAVKY NA NASTAVENÍ STYLŮ 8
4. CITOVÁNÍ V TEXTU 10
Co je citace 10
Co je parafráze 10
Rozdíl mezi citací a parafrází 10
Kdy je vhodné použít citaci 11
Kdy je vhodné použít parafrázi 11
Nejčastější chyby při práci s citacemi a parafrázemi 11
Poznámka pod čarou: 11
Použití citací: 11
Číslování kapitol a podkapitol 12
5. STRUKTURA MATURITNÍ PRÁCE 13
6. GRAFICKÉ PRVKY V DOKUMENTU 16
7. POUŽITÍ EXTERNÍCH MATERIÁLŮ A ZDROJŮ 17
8. JAZYKOVÁ STRÁNKA 18
9. METODY ZPRACOVÁNÍ 20
10. HODNOCENÍ A OBHAJOBA MATURITNÍ PRÁCE 21
11. SEZNAM PŘÍLOH 22

ÚVOD

Maturitní práce je součástí profilové maturitní zkoušky.

Tento manuál je určen studentům maturitních ročníků, oboru Průmyslový design, kteří zpracovávají maturitní práci. Záměrem tohoto manuálu je přiblížit studentům informace užitečné při zpracování maturitní práce. Maturitní práce je hodnocena z hlediska obsahového i z hlediska formálního.

Cílem maturitní práce

Maturitní práce je samostatný projekt, ve kterém žák zpracuje návrh vlastního výrobku nebo předmětu od prvotní myšlenky a skic až po 2D grafické zpracování, 3D model a výslednou vizualizaci.

Cílem práce je ověřit schopnost žáka samostatně řešit zadaný úkol, navrhnout vlastní řešení, zpracovat 2D grafické podklady, vytvořit 3D model, pracovat s materiály, barvami, osvětlením a kamerou a výslednou práci srozumitelně prezentovat a obhájit.

Výběr tématu maturitní práce je důležitým krokem k jejímu úspěšnému obhájení.

Každý student si vylosuje téma maturitní práce z témat, které vypíše vedoucí práce.

Po výběru tématu si student se svým vedoucím práce specifikuje název a cíl práce.

Student je povinen absolvovat minimálně pět konzultací s vedoucím maturitní práce, přestože téma zpracovává samostatně, vedoucí práce ho metodicky usměrňuje, pomáhá mu při výběru literatury, schvaluje osnovu a metody práce. Pokud maturitní práce nedosáhne požadované kvality, může vedoucí předloženou práci nedoporučit k obhajobě.

Student zpracuje a odevzdá maturitní práci do stanoveného data, a to ve dvou výtiscích v kroužkové vazbě. Povinné je také odevzdání práce v elektronické podobě.

Vypracování maturitní práce je dlouhodobý tvůrčí proces, student si nejdříve musí ujasnit, co bude psát, jaké informace k tomu bude potřebovat a zda je získání potřebných informací v praxi reálné. Stanoví si také, jakým způsobem bude postupovat, zda zvolí např. konzultace s odborníky, průzkum formou dotazníku apod. Často využívaným zdrojem informací je internet,

data zde jsou snadno a rychle dostupná, je však zapotřebí jednotlivé zdroje pečlivě vyhodnocovat a ty nekvalitní vyřadit.

Hodnocení maturitní práce se skládá z hodnocení vedoucího práce, hodnocení oponenta a z obhajoby před maturitní komisí. Hodnocení a obhajoba maturitní práce se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, v platném znění.

Konzultace maturitní práce:

- vedoucí práce poskytuje žákovi konzultace maturitní práce, pokud o ně žák požádá;
- žák je povinen přijít na konzultaci řádně připraven a mít konkrétní dotazy;
- žák si vede evidenci konzultací a řešených témat (viz přílohu č. 1), v průběhu zpracování maturitní práce absolvuje minimálně 5 konzultací s vedoucím práce (min. 3 z toho do konce prvního pololetí školního roku);
- pokud bude práce obsahovat chyby, které bylo možné konzultací odstranit a žák konzultací nevyužil, může se při hodnocení práce k tomuto faktu přihlédnout.

2 Formální stránka maturitní práce

Maturitní práce má předepsanou strukturu kapitol, která musí být dodržena. **První strany maturitní práce, které tvoří název práce, poděkování vedoucímu práce atd. se nečíslují. Čísluje se až strana, na které je úvod.** Pokud je úvod na straně 8, potom strany 1–7 budou bez číslování a stránka, na které začíná úvod, začne číslování maturitní práce od čísla 8.
Maturitní práce je tištěna na listech velikosti A4 po jedné straně (pravé). Doporučený rozsah práce je přibližně 30 stran, (25 000 znaků – počítá se od Úvodu po Závěr).

Maturitní práci tvoří následující části:

1. Název práce

Titulní list obsahuje následující údaje viz Příloha I, název školy (18 bodové písmo), název maturitní práce (24 bodové písmo), maturitní práce (18 bodové písmo), autor (18 bodové písmo), vedoucí práce (18 bodové písmo), místo rok (18 bodové písmo).

2. Zadání maturitní práce

3. Čestné prohlášení

Prohlášení viz Příloha II.

4. Poděkování

Nepovinné, poděkování např. škole, vedoucímu, rodině.

5. Anotace a klíčová slova

Stručná a výstižná charakteristika práce, informuje o metodách, výsledcích a nejdůležitějších závěrech práce. Píše se až po dokončení práce. Obsahuje také 5 klíčových slov charakterizujících maturitní práci.

6. Obsah

Umisťuje se na samostatné stránce před Úvodem. Slouží k lepší orientaci čtenáře v práci, obsahuje názvy kapitol a podkapitol maturitní práce včetně čísla stránek. Koresponduje s údaji v textu maturitní práce.

7. Úvod

V úvodu maturitní práce student popíše cíle maturitní práce. Charakterizuje studovaný problém včetně metod, které v práci použije. Dále úvod obsahuje rozdělení práce do jednotlivých kapitol a jejich stručnou charakteristiku. **Úvod se nečísluje.**

8. Teoretická část

Teoretickou část tvoří literární rešerše, shrnuje současné poznatky o dané problematice.

9. Rešerše a inspirace

10. Počáteční skici

11. Varianty návrhu

12. Výběr výsledného návrhu

13. Popis pracovního postupu

14. Použité programy a nástroje

15. Praktická část

Praktická část obsahuje konkrétní výstupy maturitní práce.

16. Metodika práce

17. Výsledky

18. Závěr

Závěr maturitní práce obsahuje stručné shrnutí, student připomene cíle práce a zhodnotí dosažené výsledky. **Závěr se nečísluje.**

19. Seznam zkratek

20. Seznam obrázků

Titulek má stejné formátování jako jednotlivé kapitoly, není však očíslován. Tabulky, grafy i obrázky se v maturitní práci číslují. Nad (tabulkou, grafem, obrázkem) musí být vždy uvedeno číslo tabulky, grafu či obrázku, jejich název (Times 12b tučné) a pod (tabulkou, grafem, obrázkem) pak zdroj. (Times 12b normání) např.

Graf č. 1: Vývoj inflace v roce 2022. Zdroj: ….....

21. Seznam tabulek

22. Seznam dalších prvků

23. Seznam zdrojů

Součástí maturitní práce je i seznam použité literatury. Student zde uvádí všechny informační zdroje, které použil při vypracování své maturitní práce. Seznam je zařazen za závěrem, titulek není očíslován, ale má stejný formát jako titulky jednotlivých kapitol. Povinné i volitelné bibliografické údaje, které do citace musí, resp. mohou být začleněny (jsou-li zjistitelné), stejně tak jejich pořadí v citaci, stanovuje norma ČSN ISO690:2022. Mimo jiné z normy vychází, že seznam zdrojů se uvádí v abecedním pořadí. Zdroje ce číslují.

Příklad:

HINDLS, R., HRONOVÁ, S., SEGER, J.: Statistika pro ekonomy. 6. vyd. Praha: Professional Publishing, 2006. 415 s. ISBN 80-86419-99-1.

POLÁCH, E.: Pravidla sazby diplomových prací [online]. České Budějovice, Pedagogická fakulta Jihočeské univerzity, 1998, aktualizováno 23. 1. 2000 [cit. 2007-05-15]. Dostupný z WWW: http://www.pf.jcu.cz/~edpo/pravidla/pravidla.html.

24. Přílohy

Přílohy je možné zařadit do maturitní práce k lepšímu pochopení určité věci a pro lepší názornost. Každá příloha se dává na zvláštní stránku a je označena Příloha I, II, III.....Titulek má stejné formátování jako jednotlivé kapitoly, není však očíslován. (Např. Dotazníkové šetření)

3 FORMÁLNÍ ÚPRAVA MATURITNÍ PRÁCE

Maturitní práce se píše na formát papíru A4 na jedné straně listu. Rozsah práce je doporučen přibližně 30 stran. Text práce je naformátován pomocí stylů uvedených níže. Styly si naformátujte před psaním práce.

Nedělitelné prvky musí být pohromadě na řádku dalším (např. jednoznakové předložky a spojky a, o, u, i, k, v, z, s)

Názvy kapitol a podkapitol mají jednotnou úpravu v celé maturitní práci. **Všechny kapitoly a podkapitoly se číslují. Kapitoly Úvod a Závěr se nečíslují.**

3.1 POŽADAVKY NA NASTAVENÍ STYLŮ

Normální

Písmo: Times New Roman

Velikost písma: 12 bodů

Barva písma: černá

Řádkování: 1,5 řádku

První řádek: 0,7 cm

Mezera před: 0 bodů

Mezera za: 0 bodů

Zarovnání: do bloku

Nadpis 1

Založen na: normální

Velikost písma: 16 bodů

Barva písma: černá

Tučné písmo

Všechna písmena velká

Mezera před: 12 bodů

Mezera za: 12 bodů

První řádek: 0,7 cm

Svázat s následujícím

Vložit konec stránky před

Nadpis 2

Založen na: normální

Velikost písma: 14 bodů

Barva písma: černá

Tučné písmo

Všechna písmena velká

Mezera před: 12 bodů

Mezera za: 12 bodů

První řádek: 0,7 cm

Svázat s následujícím

Nadpis 3

Založen na: normální

Velikost písma: 12 bodů

Barva písma: černá

Tučné písmo

Všechna písmena velká

Mezera před: 12 bodů

Mezera za: 12 bodů

První řádek: 0,7 cm

Svázat s následujícím

PRO OKRAJE JEDNOTLIVÝCH STRÁNEK JE NUTNÉ DODRŽET TYTO VZDÁLENOSTI:

Horní okraj 2,5cm

Dolní okraj 2,5 cm

Levý okraj 3,5 cm

Pravý okraj 2,5 cm

Číslování stránek v prácei je od Úvodu po Závěr. Čísla stránek jsou umístěna v dolní části stránky uprostřed, číslujeme arabskými číslicemi.

4. CITOVÁNÍ V TEXTU

Při psaní odborných a závěrečných prací je vždy vyžadováno, aby byly myšlenky a informace převzaté od jiných autorů řádně označeny. Tyto informace mohou být do textu začleněny dvěma způsoby – formou přímé citace nebo parafráze. Přestože jsou oba způsoby běžně využívány, je často zaznamenáváno jejich zaměňování, čímž je vytvářeno riziko porušení citačních pravidel a dopouštění se plagiátorství.

Co je citace

Přímá citace je definována jako doslovné převzetí části textu z cizího díla. Při jejím použití je text uzavírán do uvozovek a opatřován odkazem na zdroj. V případě delších citací je doporučováno, aby byl text oddělen samostatným odstavcem a menším písmem. Citace je využívána zejména tehdy, pokud je potřeba zachovat přesné znění nebo specifickou formulaci, která by při přeformulování ztratila původní význam či hodnotu. V akademických pracích je tento způsob často používán při uvádění zákonných ustanovení, definic pojmů nebo odborných tezí, jejichž doslovná podoba je pro správné pochopení nezbytná.

Co je parafráze

Parafráze je chápána jako přeformulování myšlenky cizího autora vlastními slovy, přičemž je zachován původní smysl informace. **I u parafráze je nutné uvést zdroj. Odkaz na zdroj se uvádí v textu formou poznámky pod čarou podle pravidel ČSN ISO 690:2022.** Tento způsob je používán tehdy, když je cílem plynulé začlenění cizí myšlenky do vlastního textu a prokázání porozumění tématu. Při správné parafrázi je měněna slovní zásoba i struktura vět, nikoli však význam. Vhodně zpracovaná parafráze může být spojena s více zdroji, jejichž závěry jsou shrnuty do souvislého textu.

Rozdíl mezi citací a parafrází

Rozdíl je spatřován zejména ve způsobu převzetí informace:

- **Citace** je doslovným přepisem, u něhož musí být zachována původní slova i pořadí vět.
- **Parafráze** je přeformulovanou verzí, kdy jsou použita slova autora práce a může být upraveno i pořadí myšlenek, pokud je zachován význam.

V obou případech je vyžadováno, aby byl uveden odkaz na původní zdroj, a to v souladu se zvolenou citační normou.

Kdy je vhodné použít citaci

Citace je volena v těchto případech:

- pokud je potřeba zachovat jedinečné vyjádření autora,
- pokud má být zdůrazněna autorita původního zdroje,
- pokud je vyžadováno přesné uvedení definice či formulace,
- pokud má být doloženo, že tvrzení vychází přímo z ověřeného pramene.

Kdy je vhodné použít parafrázi

Parafráze je doporučována tehdy:

- pokud má být informace začleněna plynule do vlastního textu,
- pokud má být vyjádřeno porozumění převzaté myšlence,
- pokud není nutné zachovat přesné znění, ale jen význam,
- pokud má být shrnuto více informací z různých zdrojů do jednoho logického celku.

Nejčastější chyby při práci s citacemi a parafrázemi

Za nejčastější chyby jsou považovány:

- neuvedení zdroje u parafráze, protože je mylně předpokládáno, že není potřeba,
- nadměrné množství citací, které narušuje plynulost textu,
- nesprávné označení citace (chybějící uvozovky nebo nevhodný formát odkazu),
- parafrázování bez dostatečné úpravy slovosledu a slovní zásoby, což vede k tzv. skryté citaci.

VEŠKERÉ INFORMACE, KTERÉ NEPOCHÁZÍ Z VAŠÍ HLAVY, MUSÍTE OCITOVAT. TEDY UVÉST ZDROJ, ODKUD JSTE INFORMACI ČERPALI. STUDENT VYUŽÍVÁ K CITACÍM STANDARD ISO690:2022 – CITOVÁNÍ POD ČAROU. JE ZAPOTŘEBÍ CITOVAT V TEXTU! DOSLOVNÉ CITACE SE UVÁDÍ V KURZÍVĚ A V UVOZOVKÁCH.

Příklad vyznačení citace v textu:

Co je vlastně vězeňství? *„Termínem vězeňství lze označit soubor zařízení týkajících se věznic. Znamená to prostor speciálně určený k výkonu trestu. Jeho zřizování a podoba byly výrazně ovlivňovány vývojem soudnictví, práva a také změnami v pojetí účelu vězení.“*[1]

Poznámka pod čarou:

[1] ŠTĚRBA, Vladislav. *Penologie*. Praha: Armex, 2007. Skripta pro střední a vyšší odborné školy. ISBN n978-80-86795-48-5., s.10

Použití citací:

Příklad použití citací ISO690:2022 k nahlédnutí zde:

Citační norma ČSN ISO 690:2022 – Bibliografické citace (zcu.cz)

Číslování kapitol a podkapitol

Číslování kapitol a podkapitol má tento formát:

Úvod

1 Kapitola xxxxxx

2 Kapitola xxxxxx

2.1 Podkapitola xxxxxx

2.2. Podkapitola xxxxxx

2.2.1 Podkapitoila xxxxxx

Závěr

Seznam použité literatury

Seznam tabulek, grafů, obrázků

Seznam příloh

5. STRUKTURA MATURITNÍ PRÁCE

Maturitní práce má předepsanou strukturu kapitol, která musí být dodržena. Pokud by žák potřeboval z nějakých důvodu jinak uspořádat kapitoly, může tak učinit pouze se svolením vedoucího práce.

Struktura práce:

1. Titulní strana (název práce, název a adresa školy, logo školy, jméno autora, rok odevzdání).

2. Zadání maturitní práce (vložený podepsaný originál).

3. Prohlášení o samostatném vypracování a citování použitých zdrojů (+ datum, podpis): „Prohlašuji, že jsem maturitní práci zpracoval/a samostatně a že jsem uvedl/a všechny použité informační zdroje a literaturu v seznamu použitých zdrojů."

4. Poděkování (nepovinné).

5. Abstrakt a klíčová slova (v českém a anglickém jazyce, shrnutí práce a 5 slov práci popisujících).

6. Obsah (názvy kapitol/podkapitol s odpovídající stranou v textu a hypertextovým odkazem).

7. Úvod (cca 1 strana textu, představení a zdůvodnění výběru tématu, proč je téma důležité, v čem spočívá přínos práce, vytyčené cíle).

8. Teoretická část (literární rešerše – cca 4–5 stran textu) – Teoretická část obsahuje pouze informace, které přímo souvisejí se zvoleným tématem a jsou využity při zpracování praktické části.

9. Rešerše a inspirace (Žák stručně představí zdroje inspirace a uvede příklady existujících řešení, která souvisejí s jeho projektem. Rešerše neslouží k popisu historie oboru, ale jako podklad pro vlastní návrh.**)**

10. Počáteční skici (Součástí dokumentace mají být podle charakteru projektu počáteční

návrhy, skici nebo jiné pracovní varianty. Žák stručně vysvětlí, proč byla vybrána výsledná varianta.)

11. Varianty návrhu

12. Výběr výsledného návrhu a jeho zdůvodnění

13. Popis pracovního postupu

14. Použité programy a nástroje

15. Praktická část (cca 10–15 stran textu a obrazové dokumentace – vlastní tvorba výstupu na základě zvoleného tématu):

Výsledný projekt musí obsahovat vlastní práci žáka v rozsahu odpovídajícím zadání. Žák v praktické části dokumentuje postup tvorby, použité nástroje a významná rozhodnutí, která vedla k výslednému řešení.

Použití AI nástrojů, generativních nástrojů, modelů, textur, assetů, fontů nebo jiných materiálů třetích stran musí být v práci uvedeno a nesmí nahrazovat vlastní práci žáka v rozsahu stanoveném zadáním.

16. Metodika práce

V této části žák popíše postup tvorby projektu, použité techniky, nástroje a důvody jejich volby. Uvede jednotlivé kroky od počátečního návrhu až po výsledné zpracování. Součástí může být také porovnání jednotlivých variant a zdůvodnění výběru výsledného řešení.

17. Výsledky (cca 1–3 strany), shrnutí získaných poznatků, vysvětlení výsledků/grafů – v odůvodněných případech (a pokud schválí vedoucí práce) lze spojit části práce Výsledky a Závěr.

18. Závěr (cca 1–2 strany textu, stručné shrnutí celé práce, teoretické i praktické části a dosažených výsledků).

19. Seznam zkratek (nepovinné, použité zkratky odborných termínů a jejich celý název).

20. Seznam obrázků (pouze v případě využívání obrázků v práci, seznam názvů obrázků v práci, číslo stránky jejich výskytu a hypertextový odkaz).

21. Seznam tabulek (pouze v případě využívání tabulek v práci, seznam názvů tabulek v práci, číslo stránky jejich výskytu a hypertextový odkaz).

22. Případné další seznamy v případě využívání jiných grafických prvků (seznam

grafů, seznam schémat apod.).

23. Zdroje (citace všech použitých zdrojů).

24. Přílohy (rozsáhlejší tabulky, schémata atd.), každá z příloh musí být popsána a musí být v seznamu příloh.

6. GRAFICKÉ PRVKY V DOKUMENTU

Do textu maturitní práce je možné vkládat libovolné grafické prvky – tabulky, grafy, obrázky, schémata, mapy apod.

Práce s grafickými prvky se řídí následujícími zásadami:

- Všechny grafické prvky/objekty je nutné citovat (v případě vlastního zpracování se uvádí „Zdroj: vlastní zpracování.
- Veškeré grafické prvky (včetně jejich názvu a zdroje) je vhodné zarovnat na střed a umisťovat průběžně na příslušná místa v textu (tj. ideálně za odstavec, v němž je na daný prvek poprvé odkazováno).
- Veškeré objekty je nutné zároveň očíslovat a pojmenovat a na veškeré tyto objekty musí být v textu odkazováno (tj. není možné mít v textu grafický prvek, který není žádným způsobem zmíněn v textu).
- Název grafického prvku se uvádí pod (případně nad) objekt, např.: „Tabulka (popř. Tab.), pořadové číslo a popisný text.
- Zdroj (zdroje) se uvádí pod objekt, ideálně na nový řádek pod název prvku, případně do závorky za název prvku.
- V textu se na objekt odkazuje slovem, např. Tabulka (popř. Tab.) s pořadovým číslem.
- Tabulky musí obsahovat názvy sloupců / řádků.
- Grafy musí obsahovat název grafu, názvy os, popisky a jednotky os a legendu.
- Grafy musí být přehledné – v případě nepřehlednosti je nutné data rozdělit do více grafů.
- Pro text používaný uvnitř grafů a grafických objektů se používá bezpatkové písmo.
- Spojnicové grafy se nesmí používat v případě vizualizace dat, které na sebe nenavazují.
- Na tvorbu vzorců/rovnic se používá editor rovnic textového editoru
- Vzorec může mít popisek, kde jsou vysvětleny jednotlivé veličiny.

7. POUŽITÍ EXTERNÍCH MATERIÁLŮ A ZDROJŮ

Při zpracování maturitní práce je povoleno využívat externí materiály, například textury, HDRI mapy, referenční obrázky a další pomocné zdroje. Žák je povinen uvést zdroj každého převzatého materiálu a dodržet podmínky jeho použití.

Hlavní modelovací část projektu musí být výsledkem vlastní práce žáka. Použití hotových modelů nebo jiných významných částí projektu musí být předem konzultováno s vedoucím práce a v dokumentaci řádně označeno.

V písemné dokumentaci musí být zřejmé, které části projektu vytvořil žák samostatně a které materiály nebo podklady převzal z externích zdrojů.

8. JAZYKOVÁ STRÁNKA

Jedním z kritérií hodnocení maturitní práce je dodržené korektní gramatiky a pravopisu použitého jazyka a stylistiky textu maturitní práce. Stejně tak by měl žák prokázat ovládnutí základních pravidel typografie a estetiky.

Základními pravidly jsou:

- nedělitelné prvky musí být pohromadě na řádku dalším (nedělitelnost se řeší v textovém editoru pomocí pevné mezery). Jedná se především o: o jednoznakové předložky (u, k, v, s, z); o čísla a jednotky, datum; o číslo kapitoly, stránky, obrázku, tabulky; o jméno a příjmení, titul a příjmení.
- K číslicím se nepřipojují pádové koncovky (chybně je např.: „po dobu 5ti minut“).
- Procenta se uvádí s mezerou (60 %). Zápis bez mezery má význam procentní (např.: 10% roztok). • Výraz „viz“ se píše bez předložky (chybně je např. „viz na obr. 3“), nepíše se za ním tečka a pojí se s tvary 4. pádu (tedy např. „viz kapitolu“ a nikoliv „viz kapitola“).
- Pro psaní výčtů platí následující: o Uvozovací věta typicky končí dvojtečkou (nemusí vždy, např. pokud chápeme výčet jako plynulou součást věty). o Pokud nejsou jednotlivé položky větného charakteru, začínají malým písmenem a na konci každého bodu se píše čárka nebo středník a celý výčet je ukončen tečkou (v odůvodněných případech není interpunkční znaménko nutné). o Jsou-li jednotlivé položky větami, začínají velkými písmeny a na jejich konci se píše tečka.
- Pro násobení se používá symbol × nebo násobící tečka · (pozor na „·“ a „ . “).
- Matematické funkce (sin, log, exp), matematické operace (+, – , :, ×), součet Σ a konstanty (π, e) se uvádějí stojatým písmem, matematické proměnné kurzívou.
- Zkratky a názvy jednotek se uvádí malým počátečním stojatým písmenem, kromě jednotek odvozených od jména autora (sekunda – s, Kelvin – K).
- Vzorce na samostatném řádku se ukončují interpunkcí stejně jako běžná věta (např. tečkou, čárkou).
- Pokud vzorec tvoří součást souvislého textu, musí být gramaticky správně začleněn (např. pádové koncovky, slovesná shoda).
- Při prvním výskytu vzorce nebo symbolu je vhodné uvést výklad použitých veličin.

- Mezi číslem a symbolem jednotky je pevná mezera (např. 3 kA, 20 °C). Výjimku tvoří matematický stupeň pro vyjádření úhlů (např.: 45°).
- Značky prvků ve vzorcích sloučenin se uvádí vedle sebe bez mezer (např. CuSO4).

9. METODY ZPRACOVÁNÍ

Maturitní práce je založena na samostatné tvorbě žáka. Použité metody a pracovní postupy se volí podle charakteru konkrétního projektu. Může se jednat zejména o rešerši a analýzu existujících řešení, porovnávání variant, tvorbu skic a návrhů, experimentování s použitými nástroji a materiály, modelování, grafické zpracování a následné vyhodnocení výsledného řešení.

V práci musí být popsán postup tvorby a zdůvodněna významná rozhodnutí, která vedla k výslednému řešení.

10. HODNOCENÍ A OBHAJOBA MATURITNÍ PRÁCE

Student odevzdá maturitní práci ve dvou vyhotoveních v kroužkové vazbě vedoucímu práce. Povinnost je také odevzdat práci v elektronické podobě.

Součástí hodnocení maturitní práce je její obhájení před maturitní komisí. Časový limit na obhajobu maturitní práce je 15 minut. K obhajobě maturitní práce si student přinese prezentaci v šabloně na USB disku.

Účelem obhajoby je seznámit komisi s tématem práce, s jejími cíli a dosaženými výsledky. Po samotné prezentaci odpovídá na otázky vedoucího a oponenta práce.

11. SEZNAM PŘÍLOH

Příloha I **Titulní list maturitní práce**

Příloha II **Prohlášení studenta**

PŘÍLOHA I

1. kladenská soukromá střední škola a základní škola
(1. KŠPA, s.r.o.) Kladno



NÁZEV MATURITNÍ PRÁCE

Maturitní práce

Autor:
Vedoucí práce: Ing. Kupaiev Oleksandr

Kladno 2027

PŘÍLOHA II

Prohlašuji, že jsem maturitní práci vypracoval(a) samostatně. K práci jsem použil(a) literaturu a prameny uvedené v seznamu.

Souhlasím s tím, aby moje maturitní práce byla využívána 1. kladenská soukromá střední škola a základní škola (1. KŠPA, s.r.o.) Kladno

V Kladně dne:

……..

podpis