

## **Metodika vypracování maturitní odborné práce**

Maturitní odbornou prací (dále jen maturitní práce) rozumíme rozsáhlejší odbornou studii, kterou píše student v závěru studia na naší škole. Tato práce by měla prokázat, že student rozumí zpracovanému tématu, dokáže ho analyzovat, interpretovat a obhájit stanoviska, ke kterým v rámci své práce došel. Práce vychází z odborných publikací a zdrojů. Student by však neměl pouze kopírovat pasáže z publikací (pouze v citaci), ale měl by sem promítat i své názory, myšlenky a vlastní způsob pojetí tématu, součástí může být i vlastní šetření, popřípadě návrh šetření.

Student odevzdá maturitní práci ve dvou tištěných exemplářích v kroužkové a jednou v elektronické podobě na CD ve formátu pdf. Na CD bude vyznačeno jméno studenta, název práce a aktuální školní rok.

## **Úprava maturitních prací se řídí normami**

ČSN ISO 7144 – Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů ( z března 1997)

ČSN ISO 6910 – Úprava písemností zpracovaných textovými editory ( z dubna 2007 ) – stanoví pravidla pro grafickou úpravu textů při práci s textovými editory.

## **Struktura maturitní práce**

Při tvoření maturitní práce je nutné zachovat toto pořadí jednotlivých částí:

1. Titulní strana: Je zde název dokumentu, téma práce (případně podtéma), autor, datum, název školy, případně logo
2. Zadání maturitní práce na předepsaném formuláři
3. Prohlášení o samostatném vypracování práce
4. Poděkování
5. Anotace
6. Obsah: Stránky kapitol a podkapitol
7. Úvod: Na této stránce začíná číslování stránek, ale nepíšeme číslo a uvádíme v obsahu. Jeho úkolem je vtáhnout čtenáře do tématu a položit si otázky, na které se pokusí v průběhu práce odpovědět. (maximální rozsah jedna stránka)
8. Kapitoly a podkapitoly: Poznátky z publikací, které se týkají tématu. Ve vlastním textu by neměly být obrázky, tabulky, grafy a schémata větší než 2/3 stránky. Ty se umísťují do příloh.
9. Závěr: Stejně jako úvod nečísujeme, ale uvádíme v obsahu. Jde o vyvození závěrů a poučení do praxe, úvaha o výsledku. (maximální rozsah jedna stránka)
10. Seznam použité literatury a pramenů: Nečísujeme, ale uvádíme v obsahu. Zde končí číslování stránek vaší práce. Jednotlivé publikace uvádíme v abecedním pořadí. Seznam literatury musí zahrnovat všechny prameny, knihy, internetové odkazy a další studijní podklady, z nichž jste čerpali přesná citace zdrojů (viz. Píšeme citaci) Neuvedení díla, které student použil, ať již doslovně citoval nebo parafrázoval myšlenku, je považováno za plagiát.
11. Seznam příloh
12. Přílohy, obrázky, grafy, tabulky apod.: Číslování se zvlášť, nezapočítávají se do počtu stran.

Celkově by měla mít maturitní práce 15 – 20 normostran (30 řádků na stránku, po 60 znacích), tisk pouze po jedné straně.

## Grafická úprava

Písmo – používáme patkové písmo, nejlépe Times New Roman, o velikosti 12 bodů pro základní text a 10 bodů pro poznámky, popisky (legendy) tabulek, obrázků, schémat a grafů. Doporučená velikost písma v záhlaví a zápatí je 10 bodů.

Okraje – nastavíme na 2,5 cm ze všech stran; u levého hřbetu ponecháme navíc 1 cm pro svázání práce.

Odstavec – používáme řádkování 1,5; zarovnááme do bloku; můžeme nastavit odsazení prvního řádku; mezi odstavcové mezery (6 bodů).

Citace, odkazy, poznámky – umísťujeme v textu, v poznámce pod čarou nebo na konci práce; citace, odkazy a poznámky průběžně číslujeme; bibliografické citace uvádíme následovně: příjmení, jméno, název publikace, pořadí vydání, název nakladatelství, rok vydání, ISBN (např. SYNEK, M., KUBÁLKOBÁ, M.: Manažerské výpočty. 1. Vyd. Praha. VŠE 2001. ISBN 80-245-0240-2,); u internetových odkazů musíme uvést kromě přesné adresy také datum, kdy byl daný text k dispozici (např. <http://www.nuov.cz/kurikulum>, 5. 1. 2010).

Číslování stran – stránky číslujeme arabskými číslicemi v zápatí; číslo zarovnáme doprostřed nebo k pravému okraji stránky. Musí být jednotný v celé práci.

Číslování kapitol – kapitoly číslujeme arabskými číslicemi, za poslední číslici nesmí zůstat tečka; podkapitoly se označují arabskými číslicemi, mezi něž se vkládá tečka; za tečkou nepíšeme mezery (např. 4.2 Setkání a pozdravy); číslování kapitol a podkapitol by mělo začít jednotně u levého okraje; novou hlavní kapitolu je vhodné uvést na novou stránku.

Nadpisy kapitol – nadpisy oproti běžnému textu zvýrazníme a nastavíme větší mezi odstavcové mezery (před nadpisem je zhruba dvojnásobná mezera než za ním); obsahuje-li nadpis více řádků, další řádky začínáme psát od nové svislice (pod prvním písmenem nadpisu); za nadpisem nepíšeme tečku.

Seznam použité literatury – uvádíme v abecedním pořadí podle příjmení autorů publikací; při větším rozsahu můžeme prameny rozčlenit do kategorií (např. knihy, časopisy, internetové stránky).

V Tanvaldě 1. října 2017

Mgr. Jana Prokešová  
ředitelka školy