



Požadavky na rozsah a formální úpravu dlouhodobé maturitní práce

Obsah práce

1. Krycí strana podle vzoru
2. Titulní list podle vzoru + název práce
3. Obsah (je uvedeno členění textu na jednotlivé kapitoly)
4. Prohlášení autora a poděkování
5. Zadání práce

Prvních pět listů se nečísluje.

6. Textová část vlastní práce obsahující:

- a) Vlastní text

V úvodu student zdůvodní volbu tématu, stručně naznačí stav řešené problematiky v odborné literatuře, vytyčí hypotézu, cíl práce, zmíní metody a postupy práce, poukáže na aktuálnost řešení, případně na jeho přínos. Představí členění MP a přiblíží její strukturu (nikoli výčtem kapitol, spíše v obecné rovině). Závěr shrnuje a zobecňuje výsledky jednotlivých kapitol. Stanovuje závěry, hodnotí jejich důležitost, potvrzuje, nebo vyvrací hypotézu, naznačuje perspektivy.

- b) Poznámky a citace pramenů (nejsou-li uváděny na stránkách dole pod čarou).

- c) Přílohy (Součástí příloh je i USB flash disk s digitálním záznamem písemné práce.

Je-li součástí maturitní práce i zpracování prezentace, pak i tato prezentace. USB flash disk musí být popsán a uložen v přilepené papírové obálce.)

- d) Seznam obrázků

- e) Seznam použité literatury a zdrojů informací

Obsahuje odbornou literaturu, kterou student prostudoval, o které ve své MP pojednává, kterou posuzuje, komentuje a o níž se opírá zejména při formulaci svých teoretických východisek.

Formální úprava práce

Maturitní práci (dále jen MP) je nutno vypracovat na osobním počítači a při tisku zásadně používat standardních typů písma (nikoli ozdobná písma; kurzívu omezeně, a to při uvedení přímých citací v textu nebo jako grafický prvek). Vypracování musí být čitelné, psané po jedné straně bílého kancelářského papíru formátu A4. V počítačové sazbě se doporučuje typ písma Calibri, velikost 12. V textové části se užívá řádkování 1,5. Stránky musí být číslovány, a to včetně příloh. Číslování začíná až u vlastního textu, tj. obvykle stranou 5, vždy však lichým číslem (titulní strana, obsah, prohlášení, poděkování a zadání nemají číslo stránky uvedeno). Krycí strana se do číslování nezapočítává.

Názvy kapitol se označují arabskými čísly. Při vypracování práce je vhodné upřednostnit produkty Microsoft Office.

Text je na stránce (A4) umístěn:

- 4-5 cm od levého (vazba) a 1,5-2 cm pravého okraje
- 2,5-3,5 cm od horního okraje a nejméně 3 cm nad spodním okrajem

Celkový rozsah textové části bez obrázků, tabulek, grafů, výpisů zdrojového kódu, titulní strany, obsahu, prohlášení a zadání musí být v rozsahu **MINIMÁLNĚ 15 (slovy patnáct) normostran**. Jako normostrana se počítá strana obsahující 1800 znaků, skutečné strany textu v práci pak budou pro účely hodnocení textové části práce přepočteny na normostrany.

Do rozsahu 15 normostran se nezapočítává text generovaný pomocí umělé inteligence. Informace o použitých technologiích nebo obecné znalosti nesmí rozsahem překročit 1/3 celkového rozsahu práce. Zbýlé 2/3 rozsahu musí zahrnovat pouze text, který se přímo týká řešené problematiky a konkrétního zpracování tématu žáka. To znamená, že do tohoto rozsahu se počítá pouze část, kde žák podrobně popisuje, jakým způsobem vypracovával svůj projekt, jaké postupy použil, s jakými problémy se setkal a jakým způsobem tyto problémy řešil. Tento obsah by měl jasně reflektovat vlastní přínos a analytickou práci žáka, přičemž technické detaily nebo obecné informace, které nejsou součástí vlastního zpracování tématu, se do tohoto rozsahu nepočítají.

Jazyková úprava musí být provedena podle aktuálního znění Pravidel českého pravopisu. **Porušení výše uvedených zásad, včetně zásad pro práci s textovým editorem, je důvodem ke snížení klasifikačního stupně při hodnocení práce nebo i k hodnocení stupněm nedostatečný při velmi závažném porušení. Nedodržení minimálního požadovaného rozsahu práce je vždy považováno za závažné porušení pravidel.**

V případě potřeby jiného SW (například grafické produkty) je nutno přednostně použít SW, kterým je školní výpočetní technika vybavena. Pokud je to nezbytné, a je potřeba použít jiného SW, musí být použití SW konzultováno s vedoucím učitelem a jím také povoleno. Písemná maturitní práce se odevzdává v 1 výtisku. 2. výtisk má vedoucí právo požadovat, pokud to uzná za vhodné.

Práce musí být svázána (postačuje umělohmotná kroužková vazba). Práce musí být zpracována i v digitální podobě a nosič, na kterém je práce zaznamenána, přiložen k písemné části (USB flash disk uložený v papírovém obalu přilepeném k zadní části desek maturitní práce). **USB flash disk bude kromě textové části a všech výstupů obsahovat též prezentaci.**

Jednotlivé části MP - kapitoly (1), subkapitoly (1.1) a jejich případné další subčásti (1.1.1) se jednotně označují arabskými číslicemi, a to maximálně do úrovně 3 (tedy 1.1.1).

Mezi subkapitolami se vynechává určitý jednotný počet řádků. Převaha subkapitol by měla mít rozsah několika stran, tj. nedoporučuje se text nadměrně členit.

Pro celý text je třeba zvolit (a pak důsledně dodržovat) jednotnou grafickou úpravu: např. formát písma a grafickou úpravu nadpisů základních kapitol, subkapitol apod. Analogicky to platí i pro podtrhávání a zvýrazňování písma přímo v textu.

Každá tabulka, graf, schéma, které jsou v textu zařazeny, musí být označeny číslem a názvem (Graf č. 1) apod.

Je-li v MP prezentováno větší množství tabulek, grafů nebo jiné dokumentace, nezařazují se přímo do textu, ale uvedou se souhrnně na konci práce (za seznamem použité literatury) jako přílohy. Je nutné je očíslovat, dát jim názvy a číslovat i listy přílohy, aby na ně mohlo být v textu přesně a přehledně odkazováno.

Materiály z výzkumu (dotazník, tabulky s daty aj.), fotografie, obrazová dokumentace apod. se soustřeďují v Příloze. U převzatých materiálů je nutné uvést bibliografické údaje.

Samozřejmým požadavkem na kvalitu MP je výstižné a bezchybné užívání spisovného jazyka a respektování všech stylových požadavků kladených na komunikát odborného stylu. **Nedostatečná úroveň jazykové a stylové stránky odevzdané MP může být důvodem k jejímu vrácení a požadavku na přepracování.** Každý student svým podpisem v MP stvrzuje, že práci vypracoval samostatně s použitím uvedené literatury, odpovídá tedy i za formální stránku své MP.

Bibliografické citace

Bibliografické citace a odkazy na literaturu v rámci poznámkového aparátu je třeba uvádět podle normy: ČSN ISO 690 (01 0197). Doporučuje se citování „z první ruky“, v odůvodněném případě se připouští i citace „z druhé ruky“, je-li řádně a zjevně dokumentována. V MP je nutné dodržovat etiku vědecké práce a převzaté myšlenky a názory důsledně odkazovat, ať už formou doslovných citátů v uvozovkách či v podobě parafrází. U parafrází je nutné vždy odlišit (odstavcem, graficky aj.), kde parafráze začíná i končí a kde začínají a končí autorovy vlastní myšlenky. Na konec MP, (za Poznámky a odkazy, nejsou-li uváděny průběžně v textu „pod čarou“), se zařazuje Seznam použité literatury. Zde se uvádí literatura a ostatní prameny použité při zpracování MP, ať již v textu přímo citované či nikoli. Neuvedení odkazu je právně postižitelné.

- Seznam je řazen abecedně podle příjmení autorů.
- Tituly se nečíslují.
- Prameny a sekundární literatura bez autorů (nebo naopak se širokým autorským kolektivem) se zařazují podle počátečních písmen titulu, nikdy pod "Kolektiv" "Sborník". Začíná-li titul tohoto typu číslovkou, řadí se až na konec seznamu.

Obecná pravidla pro formální a stylistické podrobnosti uvádí norma **ČSN ISO 690**.

Příklad pro zápis poznámky pod čarou: MYKISKA, Antonín. *Spolehlivost technických systémů*. Praha : ČVUT 2000. 177 s. Fakulta strojní, s. (číslo stránky/stránek např. 45; 45-49) **Příklad pro zápis v seznamu použité literatury:** MYKISKA, Antonín. *Spolehlivost technických systémů*. Praha : ČVUT 2000. 177 s. Fakulta strojní.

Monografie

Prvky popisu: Autor. Název. Podřízená odpovědnost (tj. překladatel, editor, ilustrátor apod.). Podnázev. Vydání. Nakladatelské údaje (místo a nakladatel), Rok. Rozsah. Edice. Poznámky. ISBN, (číslo stránky, ze které citujete). Pokud je autorů více než tři, uvádí se jeden, dva, nebo tři první (jména se oddělují středníky) a přidá se **et al.** (tj. a jiní). První vydání se nemusí uvádět. ISBN není povinné.

Příklad:

MELOUN, Milan; MILITKÝ, Jiří. *Statistické zpracování experimentálních dat : v chemometrii, biometrii, ekonometrii a v dalších oborech přírodních, technických a společenských věd.* 2. vyd., v East Publishing první. Praha : East Publishing, 1998. 839 s. ISBN 80-7219-003-2. (např. s. 123)

Článek v časopisu

Prvky popisu: Autor. Název. Název zdrojového dokumentu (noviny, časopis). Lokace ve zdrojovém dokumentu: Rok, Číslo svazku, Rozsah (strana od do). ISSN není povinné, (číslo stránky, ze které citujete).

Příklad:

VLACH, Josef. JE Temelín a zásobování teplem. *Energetika*, 2001, roč. 51, č. 3, s. 84-85. ISSN 0375-8842.

Bibliografické citace elektronických dokumentů podle normy ČSN ISO 690-2 Elektronické monografie, databáze a počítačové programy

Prvky popisu: Primární odpovědnost (autor, spoluautor). Název. Druh nosiče. Podřízená odpovědnost (editor, překladatel, ilustrátor). Vydání. Místo vydání. Vydavatel. Datum vydání. Datum aktualizace. Datum citování. Edice. Poznámky. Dostupnost a přístup. Standardní číslo (např. ISBN).

Příklad:

CARROLL, Lewis. *Alice's Adventures in Wonderland* [online]. Texinfo ed. 2.1. [Dortmund (Německo)]: WindSpiel, November 1994 [cit. 10. února 1995]. Dostupné na WWW: <http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice/html>.

Elektronický časopis

Prvky popisu: Název. Druh nosiče. Vydání. Místo vydání. Vydavatel. Datum vydání. Datum citování. Edice. Poznámky. Dostupnost a přístup. Standardní číslo (ISSN).

Příklad:

Chip [online]. Praha : Vogel Publishing, 1999- [cit. 19. března 2001]. Měsíčník. Dostupné na WWW: <http://www.chip.cz/chip/index.shtml>.

Článek v elektronickém časopisu

Prvky popisu: Autor. Název. Název časopisu. Druh nosiče. Vydání. Označení čísla. Datum aktualizace/revize. Datum citování. Dostupnost.

Příklad:

CHURÁ, Martina. Atlas roztahuje křídla. *Chip* [online]. 2001, březen [cit. 19. března 2001]. Dostupné na WWW: http://www.chip.cz/texty/2001_1/0319/alt.shtml

Odevzdání PM

Student je povinen striktně dodržet termín odevzdání jak tištěné, tak digitální podoby MP.

V případě odevzdání po termínu, bude umožněna obhajoba v náhradním (podzimním) termínu.

Hodnocení MP

Hodnocení vedoucího MP i oponenta MP bude zaneseno do příslušného formuláře. Bude vyjádřeno známkou na stupnici 1 až 5. Toto je možné doplnit o slovní hodnocení.

S POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ PÍSEMNE ČÁSTI DLOUHODOBÉ PRAKTICKÉ MATURITNÍ PRÁCE MUSÍ BÝT STUDENT PROKAZATELNĚ SEZNÁMEN.