



1 Základní informace

Maturitní práce (dále jen MP) představuje profilovou část maturitní zkoušky, v duchu platného zákona (561/2004 Sb., jeho novely 49/2009 Sb. a vyhlášky 177/2009 Sb. ve znění jejích novelizací) a platných učebních dokumentů pro studijní obor Zdravotnické lyceum. MP je povinnou součástí maturitní zkoušky, skládá se ze zpracování písemné práce a její ústní obhajoby. Odborná práce prokazuje dosažení požadovaných klíčových kompetencí.

Témata MP stanoví ředitel. Žák může na zvláštním formuláři navrhnout vlastní téma, jeho adekvátnost v tom případě posuzuje ředitel školy. Každé konkretizované téma (či jeho dílčí podtéma) může být zvoleno pouze jedním žákem. Téma se musí vztahovat ke studijnímu oboru žáka. K vybranému tématu se žák přihlásí vyplněním Přihlášky k tématu maturitní práce v seznamu u třídního učitele (viz Příloha č. 1), a to nejpozději do 30. 9. příslušného školního roku. Písemná přihláška je závazná a po jejím odevzdání již není možná změna tématu. Každý žák má svého vedoucího a oponenta MP určeného ředitelem školy.

2 Charakteristika maturitní práce

MP musí obsahovat určitou přidanou hodnotu, tzn. ryze vlastní práci žáka. Nelze tedy práci sestavit pouze na základě výběru teoretických pasáží z jiných pramenů. MP musí být přehledně strukturována, text musí být napsán stručně a gramaticky a stylisticky správně. MP může mít tyto formy:

2.1 Práce založená na empirickém výzkumném šetření

Vlastním přínosem práce je zpracování empirického šetření (zjištění určitých nových údajů nebo pokusné ověření obecně uznávaných teorií a přírodních jevů). MP obsahuje dvě části:

a Teoretická část

Na základě zdrojů odborných informací (knihy, články, webové portály atd.) žák stručně a přehledně představí řešenou problematiku. Teoretická část obsahuje:

- základní charakteristiku řešeného problému
- vymezení pojmů, s nimiž se dále pracuje
- formulaci podstaty problému
- představení a logické utřídění získaných teoretických poznatků daného problému

b Praktická část

Praktická část navazuje na část teoretickou a zpracovává vlastní získané údaje. Obsahuje:

- stručné připomenutí smyslu a cílů výzkumného šetření (zmiňovaných v úvodu, viz kapitola 3.5 Úvod), příp. formulaci hypotéz (u kvantitativního empirického šetření)
- jasné vymezení cílové skupiny výzkumného šetření
- stručné popsání vybraných výzkumných metod a technik (př.: dotazník, rozhovor atp.)
- popis výzkumného šetření (podmínek, místa, organizace, problémů apod.)
- statistické zpracování výsledků výzkumného šetření
- grafické vyjádření získaných údajů (tabulky, grafy, schémata atd.)
- vyhodnocení výzkumného šetření

2.1.1 Charakteristika empirického výzkumného šetření

Výzkumné šetření může mít deskriptivní charakter, tzn.: popisuje určitý stav (např. zjišťuje kolik osob z určité skupiny má určitý názor, vlastnost, výkon, výskyt určitého organismu na daném biotopu apod.), nebo komparativní charakter, tzn. srovnávací (např. zjišťuje rozdíly mezi určitými skupinami, třídami, školami, srovnání zjištěné reality se standardem apod.).

Výzkumné šetření lze provádět na osobách, přírodninách, organismech, přírodních jevech, krajině atp. Údaje se získávají pomocí vybraných technik (např. dotazníku, rozhovoru, měření, pozorování apod.). Výběr vzorku a měřících postupů by měl být proveden rovnoměrně v konkrétní cílové skupině či prostředí a v dostatečném množství (vše po poradě s vedoucím), aby měl určitou vypovídající hodnotu.

V práci musí být co nejpřesněji popsány hlavní cíle, smysl a potřebnost takového zkoumání. V případě kvantitativního šetření žák stanoví pracovní hypotézy ve formě stručného tvrzení, vyjádřeného krátkou a kvantifikovanou oznamovací větou.



2.1.2 Charakteristika technik sběru dat

Dotazníky, rozhovory a jiné techniky musí být vytvořeny v souladu s tématem, smyslem a cíli MP. Měly by být přiměřeně dlouhé a náročné vzhledem k respondentům a zjišťované problematice. Otázky nesmí být příliš přímočaré a sugestivní (nesmí podsouvat určitý typ odpovědi), měření nesmí být chybné nebo se špatnými postupy, příp. nevhodnými přístroji.

Dotazník může obsahovat otázky uzavřené (výběr odpovědí: a, b, c, d, ...), polouzavřené (výběr odpovědí: a, b, c, jiné: ...), nebo otevřené (volná odpověď respondenta). Odpovědi na otázky jsou v práci statisticky zhodnoceny, slovně komentovány a graficky znázorněny (např. grafy, tabulky apod.). Vyhodnocování lze doplnit vhodnými statistickými ukazateli (např. aritmetický průměr, medián, modus, rozptyl...).

Doplňující grafické znázornění je umístěno u příslušných částí textu, je označeno názvem a číslem (např.: Graf č. 1: Věková struktura respondentů; Obrázek č. 1: Schematické znázornění výzkumného šetření). Dotazník i otázky pro rozhovor musí být uvedeny jako přílohy MP.

2.2 Práce založená na produkční činnosti

Vlastním přínosem práce je vytvoření určitého produktu, kterým může být např. informační brožura, metodický materiál, výukový materiál, videozáznam, sbírka atp. Text praktické části MP tak může být menšího rozsahu. Práce obsahuje dvě části:

a Teoretická část

Požadavky jsou stejné jako u Teoretické části empirického výzkumného šetření (viz kap. 2.1 a).

b Praktická část

Praktická část obsahuje vlastní produkt. Ten je nedílnou součástí MP a přikládá se jako její poslední příloha. Podmínky pro jeho zpracování budou stanovovány individuálně po dohodě s vedoucím MP. Součástí musí být i stručný popis tvorby produktu, který obsahuje:

- vymezení rozsahu a formy produktu
- popis realizace (technické prostředky, průvodní problémy, postup zhotovení apod.)
- specifiky produktu (odlišnosti od podobných produktů)
- zhodnocení finálního produktu a popis možností a způsobů jeho využití

3 Struktura práce

MP musí být také formálně v pořádku. Základní rozsah MP je 15–25 stran, minimálně 10 stran textu. Do základního rozsahu MP se zahrnuje úvod, kapitoly práce a závěr. Empirická práce se skládá z cca 12 stran teoretické části a cca 12 stran praktické části. U práce produkční činnosti může být základní rozsah praktické části MP úměrně snížen. MP je napsána na počítači.

Formát papíru: A4 bílý (297 x 210 mm; 80–90 g/m²)

Vazba: hřebenová (nejčastěji kroužková)

Okraje: horní a dolní 25 mm, levý 40 mm, pravý 20 mm

Tisk: jednostranný

Použité písmo: Times New Roman, velikost 12, obvyčejné, řádkování násobky 1,5.

Zvýrazňování je povoleno pomocí kurzívy či tučného písma (v práci se nepovoluje podtrhávání). Začátky odstavců se odsazují na prvním řádku o 0,75 cm. Zarovnání textu je „do bloku“. Nadpisy jsou provedeny stejným typem písma a velikostí, odlišují se tučným řezem písma, číslováním, příp. odsazováním názvů podkapitol od levého okraje stránky. Nadpisy jsou zarovnány „doleva“.

Číslování stran se provádí od úvodu (včetně) po seznam použitých zdrojů (včetně), do zápatí, na střed, bez jakýchkoliv doplňujících znaků, typ a velikost písma je stejná jako u textu. Strany s přílohami se nečíslují.

3.1 Titulní strana

Titulní strana (vzor: viz Příloha č. 4) obsahuje nahoře hlavičku školy ve znění: „Církevní střední zdravotnická škola s.r.o.“ (písmo: Times New Roman, obvyčejné, vel. 18), následuje vynechaný řádek a na další řádek je uvedena adresa školy: „Grohova 14/16, 602 00 Brno“ (Times New Roman, obvyčejné, vel. 16). Uprostřed listu je Název MP (Times New Roman, tučné, vel. 26), příp. po vynechání jednoho řádku přijde na následující řádek Podtitul MP (Times New Roman, tučné, vel. 20), po vynechání řádku je na další



řádek umístěno označení: „Maturitní práce“ (Times New Roman, tučné, vel. 16). Vše je zarovnáno „na střed“. V dolní části listu jsou uvedeny následující řádky (zarovnáno „doleva“; písmo: Times New Roman, vel. 14; označení tučným, doplněné údaje obyčejným písmem):

- Autor práce: Jméno a Příjmení autora práce
- Vedoucí práce: Titul Jméno a Příjmení vedoucího práce
- Obor vzdělání: kód a celý název studijního oboru
- Rok odevzdání: ve formátu RRRR

3.2 Prohlášení

V dolní třetině nové strany musí být uvedeno prohlášení následujícího znění: „Prohlašuji, že jsem maturitní práci zpracoval(a) samostatně za použití uvedených zdrojů. Souhlasím, aby práce byla uložena v archivu školy a byla dále zpřístupněna ke studijním účelům a reprezentaci školy.“ Pod toto prohlášení se uvede místo, datum, jméno a příjmení autora práce a nad vytištěné jméno a příjmení se autor vlastnoručně podepíše (na oba odevzdané výtisky).

3.3 Poděkování

Na nové straně může být uvedeno krátké poděkování vedoucímu MP, příp. dalším osobám, které přispěly ke vzniku práce. Poděkování není povinné.

3.4 Obsah

Obsah se uvádí na další straně a obsahuje vždy číslo a název kapitoly / podkapitoly (zarovnáno „doleva“) a číslo strany, na níž daná kapitola / podkapitola začíná (zarovnáno „doprava“). První uváděnou kapitolou je úvod, poslední začátek příloh (ukázka v Příloze č. 1 a č. 4).

3.5 Úvod

V úvodu žák zdůvodní volbu tématu a stanoví konkrétní cíle práce. Dále představí smysl MP, její členění a strukturu. V úvodu žák představí základní použité metody, výzkumný vzorek, zda je MP doplněna grafickým vyhodnocením dat, počet a charakter příloh. Úvod ani závěr se nečísluje jako kapitola (tzn.: kap. č. 1 bude až první kapitola Teoretické části). Je to první číslovaná strana.

3.6 Kapitoly práce

MP je členěna na jednotlivé kapitoly a jejich podkapitoly. Kapitoly se číslují jako seznamy dokumentů (kapitola má č. 1, její podkapitoly pak čísla 1.1, 1.2 atd.), čísluje se max. do třetí úrovně (tedy např.: 1.2.1), za číselným označením kapitoly následuje její název. Teoretická část i Praktická část začínají na začátku nové strany a jsou označené příslušným nadpisem (nečísluje se, použije se stejné písmo jako u názvů kapitol). V praktické části číslování kapitol navazuje na číslování kapitol teoretické části.

3.7 Odkazový aparát (označení citací a parafrází)

V MP, obdobně jako v jiné odborné práci, je nutné uvádět v textu u převzatých myšlenek odkazy na zdroje. Odkazy mohou být tzv.:

- 1) **doslovné citace**: doslovné citace se používají zcela výjimečně; jde o plně převzatý text, který se dává do uvozovek a píše se kurzívou, po jeho ukončení následuje závorka s příjmením autora, rokem vydání a stranou, např.: (Zemánek, 1996, s. 24); doslovných citací má být v práci jen nutné minimum;
- 2) **parafráze**: volně převzatý text přeformulovaný vlastními slovy autora, může jít např. o výtah z kapitoly, po jeho ukončení následuje závorka s příjmením autora, rokem vydání a stranami, např.: (Zemánek, 1996, s. 24-29); parafráze a odkazy na zdroje mají být využívány průběžně v každé kapitole, v celé teoretické části;

3.8 Závěr

Závěr by měl obsahovat shrnutí a zobecnění hlavních výsledků práce, zhodnocení stanovených cílů, návrh dalšího využití výsledků nebo rozšíření práce, příp. osobních zkušeností a postřehů žáka. Závěr se nečísluje.

3.9 Seznam použité literatury

V seznamu použité literatury žák uvede všechny tištěné publikace, ze kterých čerpal dílčí informace ke své práci. Záznamy provede podle platné normy ČSN ISO 690:2022 (viz Příloha č. 1 a č. 4).



3.10 Seznam elektronických zdrojů

V seznamu elektronických zdrojů žák uvede všechny elektronické informační zdroje, ze kterých čerpal dílčí informace ke své práci, včetně využití nástrojů tzv. umělé inteligence. Záznamy provede podle jednotných pokynů (viz Příloha č. 1 a č. 4) a seřadí je podle abecedy. Je to poslední číslovaná strana.

3.11 Přílohy

Přílohy se uvádějí na konci celé MP. Do příloh patří např. dotazník, otázky k rozhovoru, obrázky, vyrobený produkt, včetně jeho fotodokumentace apod. Přílohy se označují jako „Příloha“, číslovají se a uvede se jejich název (např.: Příloha č. 1: Dotazník). Strany s přílohami se nečíslovají, ani se nezapočítávají do rozsahu práce.

4 Odevzdání práce

Kompletní MP se v jarním termínu odevzdává nejpozději do 31. 3. a v podzimním termínu nejpozději do 10. 6. Žák odevzdá:

- kompletní text ve dvou totožných vyhotoveních spolu s produkty (s výjimkou produktů, u nichž kvůli jejich povaze není možné vyhotovit více provedení) a včetně všech příloh
- veškeré materiály i celou MP v elektronické formě (práce ve formátu .pdf, filmy v .avi nebo v .mp4, obrázky v .jpg).

Vše se odevzdává vedoucímu MP. Po obhajobě bude žákovi jeden výtisk vrácen, druhý (včetně produktu) zůstává v archivu školy. Nejpozději 14 dní před obhajobou MP vedoucí i oponent MP seznámí žáka se svým posudkem (Příloha č. 2). Dále žák do 15. 4., resp. 30. 6., vytvoří a odevzdá vedoucímu MP prezentaci k obhajobě MP (v prog. MS Powerpoint). Neodevzdá-li žák pro vážné důvody MP ve stanoveném termínu, omluví se písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání MP (podrobněji viz vyhláška č. 173/2014, § 15, odst. 7).

5 Obhajoba práce

Obhajoba MP probíhá ve stanoveném termínu před zkušební komisí. Členy komise jsou i vedoucí a oponent dané práce. Při obhajobě má žák prokázat schopnost prezentace vlastního výzkumného šetření, resp. produkční činnosti, jeho smyslu a cílech a dosažených výsledků. Délka obhajoby MP je stanovena na 5 min. na přípravu k obhajobě a 15 min. na samotnou obhajobu. Dále žák prokáže schopnost reagovat na dotazy komise a příp. objasnit výtky, vyplývající z posudků hodnotitelů práce. Celková délka obhajoby nesmí přesáhnout 30 min. Hodnocení MP probíhá v souladu s Kritérii hodnocení profilové části MZ školy.

6 Orientační časový harmonogram zpracovávání maturitní práce

V konečném hodnocení MP bude také zohledněna spolupráce s vedoucím MP a vlastní iniciativa žáka. Spolupráce se odvíjí na základě smluvených konzultací. Doporučený časový harmonogram je následovný: do 30. 9. vybráno téma; do 31. 10. zvoleny cíle, hypotézy, co a jak bude konkrétně zpracováno; do 30. 11. nachystána praktická část (připravené dotazníky, sady pokusů, základní materiál pro produkční činnost, atd.); do 31. 1. realizována praktická část a nahlášen přesný název MP třídní(mu) učitelce(i) (Příloha č. 5); do 28. 2. vyhotovena kompletní MP a do 31. 3. odevzdána; následně do 15. 4. vyhotovena a odevzdána prezentace k obhajobě.

7 Seznam příloh

Příloha č. 1: Maturitni_prace_Prilohy (Příhláška k tématu MP; Vzor Titulní strany MP; Vzor zápisu zdrojů a citací; Vzor obsahu)

Příloha č. 2: Maturitni_prace_Posudky (Posudek vedoucího a posudek oponenta MP)

Příloha č. 3: Maturitni_prace_Ucitelum (pokyny pro učitele)

Příloha č. 4: Maturitni_prace_Vzor (vzor psaní práce pro žáky)

Příloha č. 5: Maturitni_prace_Nazvy-MP (přehled názvů MP)

Příloha č. 6: Maturitni_prace_Souhlas s poskytnutím rozhovoru (vzor souhlasu s poskytnutím rozhovoru)

Příloha č. 7: Maturitni_prace_Souhlas s natacením videa (vzor souhlasu s natáčením videa)