

Průvodce zpracováním maturitní práce

2026/2027

Střední zemědělská škola,
Brandýs nad Labem – Stará Boleslav,
Zápská 302

schválenou ředitelkou školy: ……..

dne: ……..

Obsah

1 Formální stránka a úprava práce 4
2 Obsah odborné práce 6
2.1 Desky a titulní list 6
2.2 Zadávací list maturitní práce 6
2.3 Prohlášení autora MP 7
2.4 Obsah MP (s odkazy na čísla stránek) 7
2.5 Úvod 7
2.6 Literární rešerše 8
2.7 Praktická část 8
2.8 Výsledky 8
2.9 Závěr a přínos práce 9
2.10 Přehled literatury a použitých zdrojů 9
2. 11 Přílohy 11
3 Obhajoba a prezentace 13
3.1 Prezentace 13
4 Harmonogram a konzultace MP 15
5 Hodnocení maturitní práce 16

1 Formální stránka a úprava práce

1. Základní požadavky:

Tyto požadavky se týkají rozsahu, způsobu odevzdání a struktury práce.

- Rozsah práce minimálně **15 stran textu** (1 800 znaků na 1 straně) bez příloh.
- Poměr stran teoretické a praktické části je: **5 stran teorie** a **10 stran praktické části**.
- Do rozsahu práce se nepočítají schémata, obrázky, přehledové mapy.
- Práce se odevzdává ve 1 výtisku (škola a v elektronické podobě.
- Práce bude v den odevzdání předána i v elektronické podobě, která odpovídá tištěné verzi.
- Termín odevzdání práce je uveden na zadávacím listu.

2. Struktura a formální úprava:

Tyto požadavky se týkají vzhledu a struktury dokumentu, aby práce odpovídala jednotnému standardu:

- Textový editor Word.
- Typ písma **Times New Roman**.
- **Velikost písma 12**.
- Formát stránky A4 (210 x 297 mm).
- **Řádkování 1,5**.
- Text je zarovnán **do bloku**.
- Stránky se číslují arabskými číslicemi v pravém zápatí stránky, kapitola 1 Úvod je první stránkou, která má viditelné číslování.
- Číslování kapitol je maximálně tříúrovňové (2, 2.1, 2.1.1).
- Nepoužívat jiné fonty písma a různé druhy velikosti písmen.

3. Kvalita a logika textu:

Požadavky ovlivňující čitelnost a logiku práce:

- Práce je psána **v trpném rodě**.
- Text je členěn do logických odstavců, první odstavec odsadit např. tabulátorem.

- Tabulky, obrázky, grafy, mapy atd. číslujeme a uvádíme v příloze, protože doplňují hlavní sdělení textu - pokud jsou důležité pro vyjádření myšlenky práce, uvádíme je v textu.
- Kapitoly pod úrovní hlavních nadpisů (2.1, 2.1.1, …) se od ostatního textu oddělují jedním prázdným řádkem.
- Nadpisy větších částí celku (Úvod, Literární rešerše, Praktická část – Metodika, Výsledky, Závěr) začínají na nové stránce.

4. Obecné požadavky:

Požadavky týkající se vizuálního dojmu a kvality zpracování:

- Pro finální knižní vazbu práce je dobré zachovat levý okraj stránek dostatečně široký (tzn. 4 cm).
- Práce musí být svázána.
- Odevzdaná práce je tištěna jednostranně.
- MP je osobní vizitka zpracovatele.
- Dodržovat správnost z hlediska pravopisného, odborného i věcného vyjádření.

2 Obsah odborné práce

Maturitní práce obsahuje následující:

1. Desky a titulní list
2. Zadávací list MP
3. Prohlášení autora MP
4. Obsah (s čísly stránek)
5. Úvod
6. Literární rešerše
7. Praktická část – Metodika
8. Výsledky
9. Závěr
10. Přehled literatury a použitých zdrojů
11. Přílohy

Jednotlivé body jsou rozepsány v následujících podkapitolách.

2.1 Desky a titulní list

Na deskách je uveden:

- název školy
- logo
- druh práce (v našem případě maturitní práce),
- rok vydání
- jméno a příjmení autora.

2.2 Zadávací list maturitní práce

Zadání MP poskytne vedoucí praxe. Zadání je vloženo a svázáno s maturitní prací.



- Doporučení: V textovém dokumentu si nechte stránku po titulním listu, kterou si nadepište *„Vložit list zadání.“*. Při finálním tisku nahradíte tento list skutečným Zadávacím listem a zachová se Vám počet stránek v MP.

2.3 Prohlášení autora MP

Student prohlašuje, že se jedná pouze o jeho dílo, např. formulací:

Prohlašuji, že jsem maturitní práci na téma:
Název Vaší maturitní práce
vypracoval/a samostatně a citoval/a jsem všechny informační zdroje, které jsem v práci použil/a, a které jsem rovněž uvedl/a na konci práce v seznamu použitých informačních zdrojů. Jsem si vědom/a, že na moji maturitní práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, především ustanovení § 35 odst. 3 tohoto zákona, tj. o užití tohoto díla.

V …… dne ……
……
(podpis autora práce).

Prohlášení student v tištěné verzi podepíše.

2.4 Obsah MP (s odkazy na čísla stránek)

Členění práce musí být patrné z Obsahu práce. Každá kapitola musí být označena číslem stránky, na které začíná. Za čísly kapitol se nepíše tečka.

2.5 Úvod

Z úvodu musí být jasně patrno, proč je daná MP řešena. Z takového úvodu logicky vyplynou cíle. Vzhledem k tomu, že se jedná o „vědeckou práci“, je vhodné se vyvarovat formulacím vysvětlujícím vztah autora k tématu jako např.:

- *„Mám blízko k zvířátkům a od malička jsem chtěl pomáhat chránit nebohé tvorečky“*
- *„Již jako malý chlapec jsem pozoroval oblohu a přemýšlel, co jsou ona pohyblivá světýlka“,* apod.

Možnosti vymezení cíle MP:

- *Cílem práce je **nalezení příčin…***
- *Cílem práce je **zhodnotit…***
- *Cílem práce je **objasnit**, zda…*

Při vymezování cílů používejte přítomný čas, nepoužívejte název metody práce (popis, analýza, srovnání apod.). Metody práce jsou prostředky, které teprve budou vést k dosažení stanoveného cíle.

2.6 Literární rešerše

Je třeba stručně shrnout současný stav řešené problematiky (s uvedením zdrojů), tzn. popsat, jaké skutečnosti už jsou v souvislosti s řešeným tématem známy a co naopak známo není (např. z hlediska dotčené vědecké problematiky a zaměření výzkumu, řešení pro určitou lokalitu či instituci, charakteru dat, metod. apod.). Z toho vyplyne opodstatněnost řešení. Něco je známo či vypracováno a tato práce řeší určitou část problematiky, která dosud vyřešena nebyla (opět např. z hlediska výzkumu, lokality, metod atd.). Tato část lze být také označena jako: **Teoretická část.**

2.7 Praktická část

Zde začíná popis Vašeho vlastního výzkumu. Je nezbytné podrobně popsat každý metodický krok a vysvětlit, proč byl proveden. **Metodika** – kapitola, která spadá do praktické části MP musí být popsána tak podrobně, aby bylo možné na základě tohoto popisu práci zopakovat. Tímto prokážete, že dané problematice rozumíte. Součástí metodiky je i popis zájmového území.

2.8 Výsledky

Cílem této kapitoly **je prezentace podstatných výsledků** ve formě:

- textu,
- grafů,
- tabulek,

- mapových výstupů atd.

Podrobné hlavní výsledky analýz, lze doplnit dalšími grafy a mapami v přílohách. V rámci **diskuse** lze uplatnit vlastní názory studenta na vstupy, výsledky a postup řešení, ale především diskutovat (srovnávat) s výsledky a postupy jiných autorů.

2.9 Závěr a přínos práce

Tato kapitola obsahuje shrnutí výsledků, poznatků získaných zpracováním MP, přínos práce k řešené problematice, zhodnocení využitelnosti dosažených výsledků, příp. další náměty pro řešení v uvedené oblasti.

Není vhodné, se omezovat na velmi obecné závěry jako např. *„Práce ukázala, že planetu je třeba chránit.“*

2.10 Přehled literatury a použitých zdrojů

Nesmí scházet **citační odkazy v textu** a **seznam literatury či jiných zdrojů**. Tyto dvě věci musí být v souladu, tzn., **odkaz v textu musí být uveden v seznamu literatury a naopak**. **Citace (které používáte v literární rešerši) odlišují převzaté informace od vlastního textu (v praktické části MP)**; veškeré převzaté informace proto musí být opatřeny odkazem na původní zdroj. Stejně je nezbytné uvádět zdroje u **převzatých obrázků, grafů, tabulek, fotografií** nebo **schémat**. Za původnost práce a dodržování autorského zákona i za uvedení přehledu použité literatury a přesné citace ručíte (viz Prohlášení autora). Tato pravidla se týkají jak textů tištěných, tak i elektronicky šířených (např. umístěných na stránkách internetu).

Citace **doslovná** znamená doslovný přepis textu od jiného autora z primárního zdroje (nebo případně sekundárního zdroje), který je ohraničen z obou stran uvozovkami, jak je patrné na příkladu:

- Novák (2002) charakterizuje paměť jako *„prostředek, jímž saháme do své minulé zkušenosti proto, abychom tuto informaci užili v přítomnosti”.*

Citace **parafrázovaná**, tzv. parafráze, vyjadřuje volné zpracování myšlenek a závěrů jiného autora z primárního zdroje (nebo případně sekundárního zdroje), který není ohraničen z obou stran uvozovkami.



- Ve své MP využívejte doslovné citace, **ale zejména parafrázované** citace. Správná citace vypadá tak, že **přebíráte z literárního/internetového zdroje pouze myšlenku a ne celý text**. **Slohově si přepracujte původní text pro potřebu svého** textu, ale myšlenka musí zůstat zachována, a hlavně musí být citována! Pro srovnání s výše uvedenou přímou citací si prohlédněte příklad:

- Novák (2002) charakterizuje paměť jako prostředek, který umožňuje lidem aplikovat v přítomnosti informace získané z jejich minulých zkušeností.

Způsob citování je nutné dodržovat v celé zvolené práci. Zde jsou ukázky, jak citace může vypadat:

- Ke sledování změny pH v průběhu reakce je vhodný systém CMS (Novák J.:2004).
- Při úpravách vodních toků je třeba věnovat pozornost zachování původních břehových porostů [3,8,9].
- *příklad, pokud jsou autoři 2*: (Novák, J. a Nováková, J.: 1980)
- *Jsou-li autoři tři a více*, uvádí se jen první a zkratka "**et al.**" / "**a kol.**", "& kol. " (Novák et al.: 1945) event. (Novák a kol.: 1945) event. (Novák & kol.: 1945) – je důležité v celé práci dodržovat jednotnou formu, tzn. zvolit si např. používání spojky "et", „a" či "&" a nekombinovat,
- má-li jeden autor více publikací v daném roce, odlišují se označením **a**, **b**, **c**, … jak v textu, tak v seznamu literatury (Novák, J.: 2008a). Je-li shodné příjmení různých autorů, rozliší se zkratkou křestního jména,
- není-li znám autor jako osoba, píše se název či zkratka: (Anonym: 2001).

Odkazy je také možné zapracovat do textu – vypadá to profesionálněji: jak se zmiňuje NOVÁK (1961) …, ale naproti tomu NOVÁKOVÁ (1995) uvádí...

Toto jsou citace, které budete mít napsané přímo v textu MP, v literární rešerši. K těmto tzv. **zkráceným** citacím musíte mít doplněnou citaci **úplnou** v **Seznamu literatury a zdrojů**. Seznam je řazen dle abecedního pořadí autorů a zdrojů. Citace v **Seznamu literatury a zdrojů se dělí** na:

- **odborné publikace (odborné knihy, monografie, články v odborných periodikách, kapitoly v knize, články ve sbornících)**

  → Kovář, P., 2014: *Ekosystémová a krajinná ekologie.* Nakladatelství Karolinum, Praha, 169 s.

→ MŽP, 2004: *Státní politika životního prostředí České republiky 2004–2010*. Ministerstvo životního prostředí ČR, Praha, 56 s.

- **legislativní zdroje (zákon, vyhláška, norma)**
  → Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění.
  → Vyhláška č. 13/2014 Sb., o postupu při provádění pozemkových úprav a náležitostech návrhu pozemkových úprav, v platném znění.
- **internetové zdroje (neodborné, nevědecké)**
  → Mana, V., 2007: Krajinný ráz – poznámky a náměty k jeho hodnocení a hodnocení vlivu záměrů (online) [cit. 2012.04.10], dostupné z <http://www.belbo.cz/wp-content/uploads/2009/12/Krajinny_raz_met_nav.pdf>.
- **ostatní zdroje** (projektové dokumentace, metodické návody, příručky, bakalářské či diplomové práce, informační brožury, manuály)

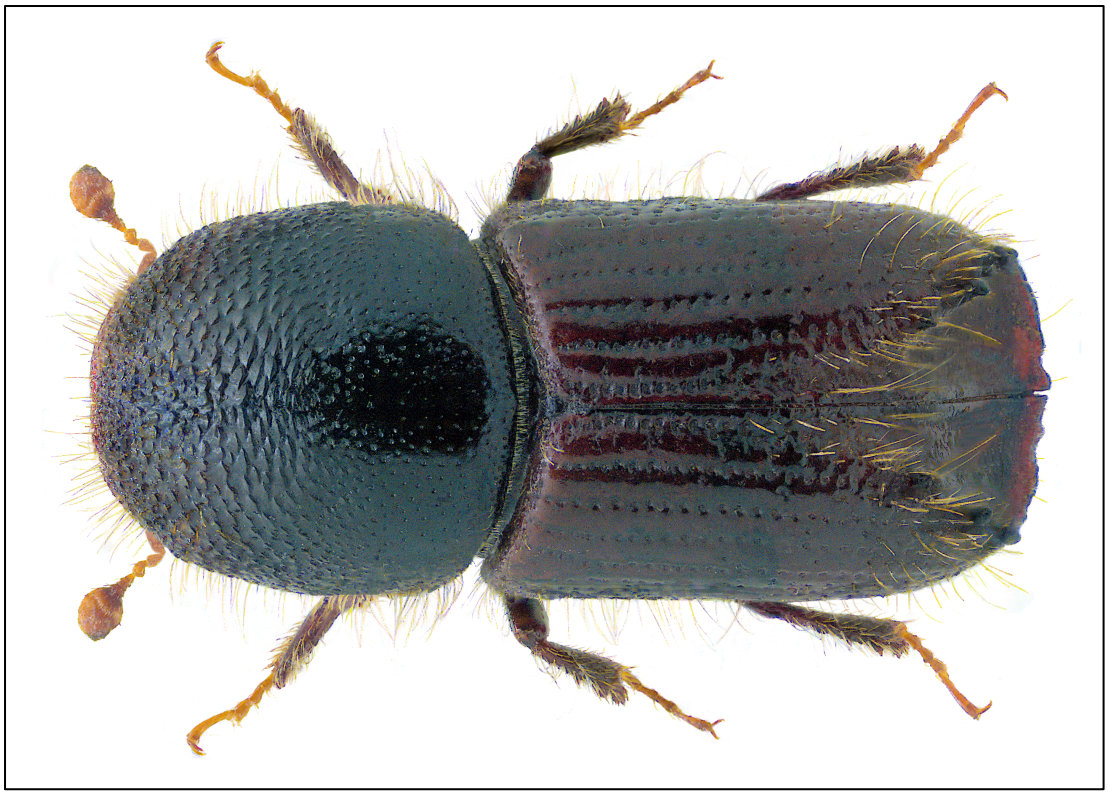
2. 11 Přílohy

Zde umístíte výstupy (mapové, obrázky, tabulky, fotografie, aj.), které nelze vložit do textu, ať už z důvodu většího formátu či jiného. Přílohy jsou **samostatně číslovány**. Důležité je obrázky (a také mapy, tabulky, schémata, fotografie, …) **popsat a provázat s textem**. **Odkázat na ně v textu**, aby je čtenář snadno našel. Uvádět odkaz na obrázky, které nejsou Vaše autorské.

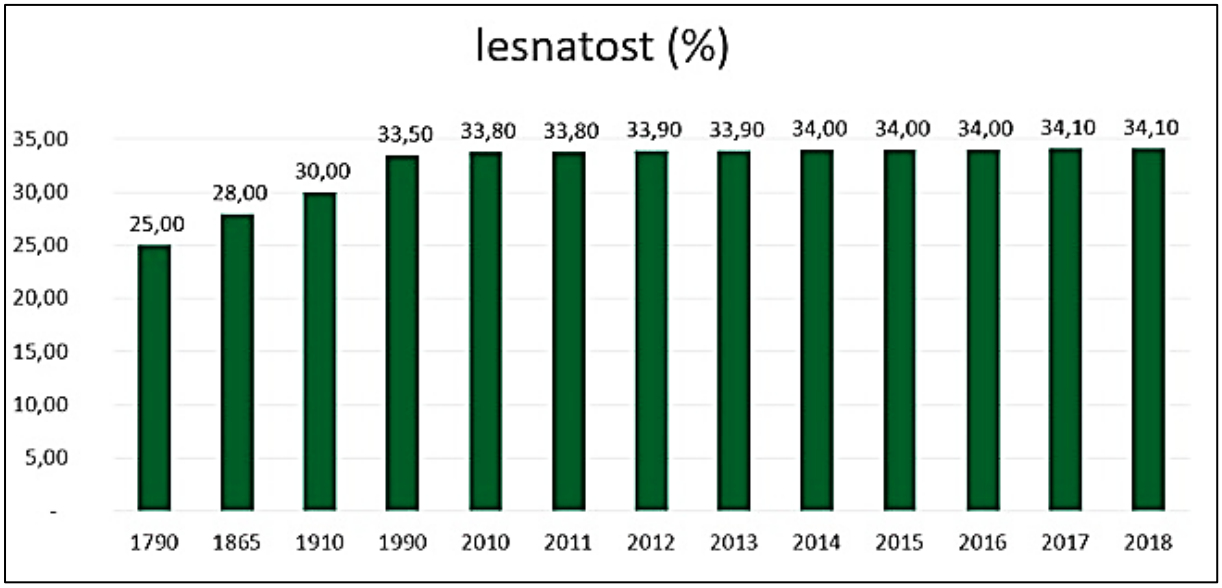
Jak pojmenovat tabulky, grafy, schémata, mapy a obrázky se v celém dokumentu číslují jednotně ve svém pořadí (Tabulka č. 1, Tabulka č. 2, Mapa č. 1, Mapa č. 2, Obr. č. 1, Obr. č. 2). Ukázka:

Záhlaví	Záhlaví

Tabulka 1: Název tabulky, Zdroj: …



Obr. č.1: Lýkožrout smrkový (*Ips typographus L.*), Zdroj: …



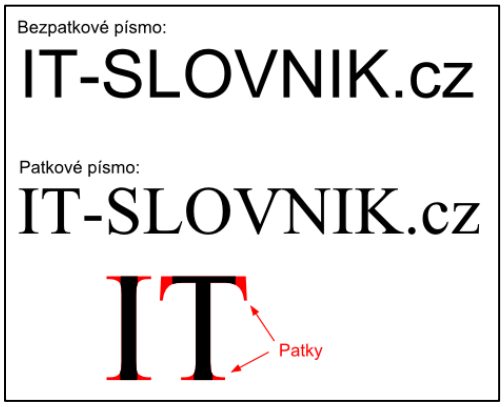
Graf. č.1: Vývoj lesnatosti v ČR, Zdroj: …

3 Obhajoba a prezentace

Cílem je přítomné **stručně** seznámit s obsahem práce, s jejím cílem, postupem a výsledky řešení. Přednést práci srozumitelným jazykem. Vybrat **podstatné části**, aby se nepřekročil časový limit = **15 minut** a přitom byl poskytnut jasný, ucelený a zajímavý obraz o práci a výsledcích.

3.1 Prezentace

Součástí známky z obhajoby práce je také podoba a úroveň samotné prezentace. Pro dobrou čitelnost volte kontrastní velké písmo (velikost alespoň 28, bezpatkové písmo).



(https://it-slovnik.cz/img/patkove-bezpatkove-pismo.png)

Patkové písmo se volí pro tištěnou formu textu → pomáhá při absenci linek se čtením textu. Naopak u prezentace = netištěného textu, je patka považována za „rušivou“. Bezpatkový font je lehčí a přehlednější. Jaké druhy bezpatkového písma se používají?

- Arial
- Calibri
- Tahoma
- …

Další užitečné rady:

- nepište text přes obrázky a nepoužívejte světlou barvu písma na světlém pozadí (a naopak)
- počítejte s tím, že bude svítit slunce a ve třídě bude i přes stažené rolety hodně světla

- **méně je více** – to platí především o textu, který do prezentace umístíte → nikdo nebude mít čas během **15 minut** číst celé odstavce na mnoha snímcích prezentace
- v jednoduchosti je síla
- stručně seznamte komisi s obsahem práce, s jejím cílem, postupem (metodikou) = cca **7 min.**
- především se zaměřte na **výsledky**, cca **8 min.**

  → co/kde/jak jste dělali + fotky
- dalších přibližně 5 minut je vyhrazeno pro dotazy komise
- pokud máte otázky od oponenta, umístěte je na závěr prezentace a rovnou k nim řekněte připravenou odpověď
- doneste ukázku/příklad s sebou
  - vytisknout např. mapku, pokud máte obavu, že bude špatně vidět
  - ukázku dotazníku…
- prezentaci **nečtěte** → mluvte ke členům maturitní komise

  → **buďte otočeni čelem ke komisi**

  → v ruce si můžete nechat jen pár poznámek, které budete mít připnuté na nějakých deskách (ne zmuchlaný papír s oslími rohy – budou se Vám třeba třást ruce, tak je lepší mít v ruce pevné desky, které jen tak neohnete)
- rozhodně si doma prezentaci nanečisto vyzkoušejte **s časomírou** a nejlépe ji někomu odprezentujte

V maturitní práci i v prezentaci k obhajobě u maturitní zkoušky si nechte překontrolovat pravopis a překlepy.

4 Harmonogram a konzultace MP

Žák absolvuje v průběh zpracování konzultace, jejichž termín je zveřejněn v konkrétním školním roce studia.

- duben – student má na konzultaci připravenou náplň a metody práce, přesné zadání vlastního pozorování, zjišťování pro praktickou část MP,
- červen – kontrola práce, konzultace postupu,
- říjen – kontrola práce, konzultace postupu,
- listopad – první čtení závěrečné práce,
  – práce obsahuje rozpracované následující části: obsah, úvod, teoretickou část, praktickou část, závěr, přílohy.
- prosinec – re-vize MP – prezentace **výsledků** Praktické části MP – konference **První čtení 9. a 16.12. 2026**
  – prezentace je v rozsahu 5 minut a shrnuje výsledky praktické části, obsahem prezentace jsou: grafy, tabulky, mapy, schémata.
- **únor – odevzdání MP 15.2. 2027**

5 Hodnocení maturitní práce

Výsledná známka se skládá ze tří částí:

1. Konzultant (30%) - hodnotí:
    - přístup k zvolenému tématu
    - aktivitu při konzultacích
    - progres v průběhu tvorby MP
    - samostatnost a původnost práce
    - dodržení tématu práce
    - přínosnost práce
    - jazykovou, formální a odbornou stránku práce

2. Oponent (20%) - hodnotí:
    - přínosnost a původnost práce
    - jazykovou, formální a odbornou stránku práce

3. Obhajoba (50%)
    - Vaše prezentace MP