



# Pravidla vypracování maturitní práce

(dále jen „Práce“)

Pro školní rok 2020-2021

Pro obor: Ekologie a životní prostředí

## Obsah

<b>1 Forma odevzdání práce</b>	<b>2</b>
1.1 Tištěné exempláře práce a elektronický exemplář práce	2
1.2 Prezentace práce a elektronický exemplář prezentace práce	2
<b>2 Termín odevzdání práce</b>	<b>2</b>
<b>3 Obhajoba práce</b>	<b>2</b>
<b>4 Rozsah práce</b>	<b>2</b>
<b>5 Formální úprava, obsah a forma práce</b>	<b>3</b>
5.1 Titulní stránka	3
5.2 Zadání	3
5.3 Anotace a klíčová slova	3
5.4 Prohlášení autora	3
5.5 Poděkování autora	3
5.6 Obsah	4
5.7 Kapitoly	4
5.8 Seznam obrázků - nepovinné	4
5.9 Seznam latinských názvů - nepovinné	4
5.10 Seznam použité literatury	5
5.11 Seznam příloh	5
5.12 Styl odkazování na literaturu	5
5.12.1 Styl odkazování na literaturu v oddílu seznam použité literatury	5
5.12.2 Styl odkazování na literaturu v základním textu práce	5
5.13 Obrázky	6
5.14 Styl popisu obrázků	6
5.14.1 Styl popisu obrázků, autorem je žák	6
5.14.2 Styl popisu obrázků, převzaté z literatury	6
5.14.3 Styl popisu obrázků, převzaté z www stránek	6
5.15 Styl označování nadpisů a podnadpisů (kapitol a podkapitol)	7
5.16 Styl stránky, odstavců, základního textu a latinských názvů	7
5.17 Styl obsahu	8
5.17.1 Obsah - název	8
5.17.2 Obsah - základní text - nadpisy a podnadpisy obsahu	8
5.18 Styl seznamů	8
5.19 Číslování stránek	8

# 1 Forma odevzdání práce

## 1.1 Tištěné exempláře práce a elektronický exemplář práce

„**Tištěné exempláře práce**“ ve formátu A4, na bílém papíře, tištěné jednostranně napravo, v kroužkové vazbě, s krycí přední průhlednou folií, autor - žák (dále jen autor) odevzdá ve dvojitěm provedení.

„**Elektronický exemplář práce**“ musí být v obou „Tištěných exemplářích práce“, vlepěný zevnitř na zadní vazební stránce (v obálce), ve formátu „\*.doc“, „\*.docx“. „Elektronický exemplář práce“ je kompletní text „Práce“, včetně úvodních stránek, seznamů, příloh a dalších náležitostí, na nosiči CD (DVD), a je správný a shodný s „Tištěnými exempláři práce“!

Oba dva „Tištěné exempláře práce“ vč. „Elektronického exempláře práce a elektronického exempláře prezentace práce“, se v zadaném termínu odevzdají vedoucímu práce.

## 1.2 Prezentace práce a elektronický exemplář prezentace práce

„**Prezentace práce**“, je prezentace práce v PowerPointu. Musí obsahovat nejméně 8 stránek, úvodní stránky a závěrečná stránka se nepočítají. V „Prezentaci práce“ musí být dodržována pravidla tvorby prezentací. Ústní komentář k prezentaci trvá 15 minut, kratší, nebo delší komentář je nežádoucí.

„**Elektronický exemplář prezentace práce**“ je ve formátu: „\*.ppt“, \*.pptx“. Je odevzdán na nosiči CD (DVD), který je součástí „Tištěných exemplářů práce“.

# 2 Termín odevzdání práce

Splněním termínu odevzdání práce je odevzdání obou „Tištěných a elektronických exemplářů práce“ vč. „Elektronického exempláře prezentace práce“ vedoucímu práce. Termín odevzdání je uveden v „**Zadání maturitní práce**“. Pokud autor maturitní práci neodevzdá v termínu, posuzuje se, jako by danou zkoušku vykonal neúspěšně (vyhláška č. 173/2014 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou).

# 3 Obhajoba práce

Práce bude obhajována před maturitní komisí. „**Obhajoba**“ je složena z „Prezentace práce“ v PowerPointu a z odpovědí na položené dotazy od maturitní komise k „Práci“.

# 4 Rozsah práce

Hlavní textová část, to jsou kapitoly „Úvod“ až „Závěr“, má rozsah 15 až 20 stran.

## 5 Formální úprava, obsah a forma práce

### 5.1 Titulní stránka

Autoru práce, bude poskytnuta šablona „Titulní stránky“.

### 5.2 Zadání

„Zadání maturitní práce“ je na samostatné stránce za „Titulní stránkou“. V prvním „Tištěném exempláři práce“ musí být originál „Zadání maturitní práce“. V druhém „Tištěném exempláři práce“ musí být černobílá fotokopie „Zadání maturitní práce“.

### 5.3 Anotace a klíčová slova

„Anotace a klíčová slova“ musí být na samostatné stránce v horní části za „Zadáním maturitní práce“, a styl je následující:

Jméno a příjmení autora práce: <jméno a příjmení>

Název práce: <název práce>

<dva řádky mezera>

Vedoucí práce: <titul, jméno, příjmení>

Rajhrad <datum, např. 15. 3. 2018>

<dva řádky mezera>

**Anotace a klíčová slova:**

<vlastní text anotace>

<jeden řádek mezera>

**Klíčová slova:** <vlastní klíčová slova>

„Anotace“ referuje stručně o jednotlivých částech a výsledcích práce, musí mít 5 - 8 řádků. „Klíčová slova“ jsou součástí „Anotace“. Autor práce uvede 3 - 6 nejdůležitějších pojmů (slov), které se v práci vyskytují. Styl názvu anotace a klíčových slov je: typ písma Times New Roman, velikost 14, tučně.

### 5.4 Prohlášení autora

„Prohlášení“ autora práce o původnosti práce musí být na samostatné stránce za „Anotací a klíčovými slovy“ v dolní části, styl je následující:

Prohlašuji, že jsem maturitní práci vypracoval/a samostatně, že jsem řádně citoval/a všechny použité prameny a literaturu a že práce nebyla využita v rámci jiného středoškolského studia či k získání jiné nebo stejné maturity.

<řádek mezera>

Rajhrad <datum, např. 15. 3. 2030>

<podpis autora práce>

### 5.5 Poděkování autora

„Poděkování“ autora práce vedoucímu práce a to jen s jeho souhlasem může být na samostatné stránce za prohlášením autora práce v dolní části, styl je následující:

Děkuji vedoucímu práce <titul, jméno a příjmení> za odborné vedení maturitní práce, jeho/jí cenné rady a vstřícný přístup.

<řádek mezera>

Rajhrad <datum, např. 15. 3. 2030>

<podpis autora práce>

## 5.6 Obsah

„Obsah“ musí být na samostatné stránce za „Prohlášením“ autora, nebo „Poděkováním“ autora v horní části. V něm je hierarchicky uspořádáno číslování a názvy kapitol a podkapitol. Musí být generován automaticky v textovém editoru funkcí „Obsah“.

## 5.7 Kapitoly

Příklad struktury a řazení kapitol práce (bude upřesněno během konzultací vedoucím práce):

1. Úvod
2. Cíl
3. Metody
4. Rešerše
5. Výsledky
6. Diskuse
7. Závěr
8. Seznam použité literatury
9. Seznam příloh

V „Úvodu“ musí autor čtenáře seznámit s problematikou, které se bude v práci věnovat. V „cíli práce“ musí autor uvést cíl práce, který vychází ze „zadání práce“ na 1/2 až 1 normostranu. Úvod a cíl práce je z celé práce nejvíce obecný, protože ho mohou číst i neoborníci, kteří se chtějí seznámit s „prací“.

V „Diskuzi“ autor polemizuje o svých výsledcích a porovnává je s cílem práce a výsledky prací jiných autorů zaměřené na podobné téma nebo lokalitu. Velikost „Diskuse“ je 1/2 až 1 normostrana.

„Závěr“ je slovní shrnutí, zda bylo dosaženo stanovených cílů, uvedených v „Úvodu a cíli práce“. Velikost „Závěru“ je 1/2 až 1 normostrana. Jediným dělicím prvkem jsou odstavce, 3 - 5 celkem. „Závěr“ by měl být „zajímavý a čtivý“.

## 5.8 Seznam obrázků - nepovinné

„Seznam obrázků“ musí být na samostatné stránce za kapitolou „Závěr“ v horní části. „Seznamem obrázků“ se myslí seznam obrázků, tabulek a grafů označených společným označením obrázky. Musí být generován automaticky v textovém editoru funkcí „Seznam obrázků“.

## 5.9 Seznam latinských názvů - nepovinné

„Seznam latinských názvů“ musí být na samostatné stránce za „Seznamem obrázků“ v horní části. Latinské názvy, jsou seřazeny podle abecedy, píšší se typem písma „*Italika*“ (kurzívou, šikmým). Musí být generován automaticky v textovém editoru funkcí „Rejstřík“.

## 5.10 Seznam použité literatury

„Seznam použité literatury“ musí být jako poslední na samostatné stránce, za předchozími seznamy.

## 5.11 Seznam příloh

„Seznam příloh“ může být na samostatné stránce za „Seznamem obrázků a latinských názvů“. Každá příloha nahoře vlevo má svůj název, například: "Obr. 4 Tabulka přehledu hnojiv - kompletní tabulka".

## 5.12 Styl odkazování na literaturu

### 5.12.1 Styl odkazování na literaturu v oddílu seznam použité literatury

Student používá pro výpis citací webovou stránku s generátorem citací [www.citace.com](http://www.citace.com).

V oddílu „Seznam použité literatury“ se odkazy na literaturu píší v abecedním pořadí. Styl je typem písma Times New Roman, velikost 12, normálně, řádkování 1. Odkazy na knihy jsou uvedeny v příkladech 1 - 6, část knihy, nebo kapitola v knize 7 - 8, číslo časopisu 9, články v časopisech 10, příspěvky na webových stránkách a on-line publikace, kdy internetový odkaz musí být aktivní 11:

NOVÁK, Jan. *Zahradnictví*. Praha: Odeon, 1990. ISBN 970-80-86730-3

NOVÁK, Jan. *Zahradnictví*. 6. vyd. Praha: Odeon, 1990. ISBN 970-80-86730-3

NOVÁK, Jan a LORENC, Karel. *Zahradnictví*. Praha: Odeon, 1990. ISBN 970-80-86730-3

NOVÁK, Jan, LORENC, Karel, NOVÝ, Petr. *Zahradnictví*. Praha: Odeon, 1990. ISBN 970-80-86730-3

NOVÁK, Jan a kol. *Zahradnictví*. Praha: Odeon, 1990. ISBN 970-80-86730-3

Kolektiv. *Zahradnictví*. Praha: Odeon, 1990. ISBN 970-80-86730-3

NOVÁK, Jan. *Zahradnictví. Letničky*. Praha: Odeon, 1990. 86 - 88 s. ISBN 970-80-86730-3

NOVÁK, Jan. *Zahradnictví*. Praha: Odeon, 1990. ISBN 970-80-86730-3. Kapitola 12, *Letničky*, 86 - 88 s.

*Zahrádkář*. Praha: Portál, 2012, 20, (7). ISBN 1212-9856

NOVÁK, Jan. Pěstování letniček. *Zahrádkář*. Leden 2012, roč. 20, č. 7, 8 - 9 s. ISBN-1212-9856

NOVÁK, Jan. Pěstování letniček. *Zahrádkář* [online]. 21. 5. 2014 [cit. 14. června 2017] <sup>1</sup>. ISSN 1212-9856. Dostupné z: <http://www.zahradkar.cz/pestovaniletnicek/8-9>

### 5.12.2 Styl odkazování na literaturu v základním textu práce

V „Základním textu“ se odkazy na knihy píší takto:

(Novák, 1990, 86 s.).

V „Základním textu“ se odkazy na časopisy píší takto:

---

<sup>1</sup> Pokud na www stránce není datum vložení (např. 21. 5. 2014), nebo datum aktualizace (např. 16. 5. 2016), pak píšeme datum povolení tzv. Copyright, např. ©2016.

(NOVÁK. Zahrádkář, 1990, 20, 7, 8 - 9 s.).

V „Základním textu“ se odkazy na příspěvky z www stránek a on-line publikace, kdy internetový odkaz musí být aktivní, píše takto:

(Dostupné on-line z: <http://www.floraolomouc.cz/zahr/zel/1> [cit. 16. února 2013]).

**Odkazy na literaturu ze „základního textu“ práce musí být uvedeny v „Seznamu použité literatury“ a opačně!**

## 5.13 Obrázky

Obrázky musí být umístěny na střed stránky.

## 5.14 Styl popisu obrázků

Umístění popisu obrázků musí být uprostřed pod obrázkem.

Typ písma: Times New Roman, velikost 12, normálně.

**Popis obrázků, musí být uveden jak v „Základním textu“, tak zároveň u obrázků a opačně!**

### 5.14.1 Styl popisu obrázků, autorem je žák

Příklady:

Obr. 1 Detail přepichování sadby (zdroj: autor)

Obr. 2 Tabulka přehledu osiva (zdroj: autor)

Obr. 3 Graf přírůstků rostliny (zdroj: autor)

V „základním textu“, který souvisí s uvedeným obrázkem, je styl popisu následující: <vlastní text práce např. .... a přepichujeme><mezera> (Obr. 1).

### 5.14.2 Styl popisu obrázků, převzaté z literatury

Příklady:

Obr. 1 Detail přepichování sadby (Novák, 1990, s. 86)

Obr. 2 Tabulka přehledu osiva (Novák, 1990, s. 86)

Obr. 3 Graf přírůstků rostliny (Novák, 1990, s. 86)

V „základním textu“, který souvisí s uvedeným obrázkem, bude styl popisu následující: <vlastní text práce např. .... a přepichujeme><mezera> (Obr. 1).

### 5.14.3 Styl popisu obrázků, převzaté z www stránek

Příklady:

Obr. 1 Detail přepichování sadby (Dostupné on-line z: <https://abecedazahrady.dama.cz/clanek/pr-oc-se-pustit-do-pestovani-letnicek> [cit. 16. února 2017])

Obr. 2 Tabulka přehledu osiva (Dostupné on-line z: <https://abecedazahrady.dama.cz/clanek/proc-se-pustit-do-pestovani-letnicek> [cit. 16. února 2017])

Obr. 3 Graf přírůstků rostliny (Dostupné on-line z: <https://abecedazahrady.dama.cz/clanek/proc-se-pustit-do-pestovani-letnicek> [cit. 16. února 2017])

V „základním textu“, který souvisí s uvedeným obrázkem, bude styl popisu následující: <vlastní text práce např. .... a přepichujeme><mezera> (Obr. 1).

## 5.15 Styl označování nadpisů a podnadpisů (kapitol a podkapitol)

V práci musí být použit „desetinný systém označování nadpisů a podnadpisů“ např. 1, 1.1, 1.1.1, 2, 2.1, 3, atd. Za poslední číslicí se tečka nepíše. Mezi poslední číslicí a textem je pevná mezera.

Styl popisu nadpisů a podnadpisů podle úrovní:

- úroveň 1 - velikost číslování a písma 18, tučně
- úroveň 2 - velikost číslování a písma 14, tučně
- úroveň 3 a další úrovně - velikost číslování a písma 12, tučně.

Mezery:

- před nadpisem úroveň 1: 24 b., za nadpisem úroveň 1: 12 b.
- před nadpisem úroveň 2 a dále: 12 b., za nadpisem úroveň 2 a dále: 6 b.

Řádkování: 1,5

Typ písma: doporučený Times New Roman, Calibri, nebo Arial

Barva: automatická (černá)

Zarovnání: do bloku.

## 5.16 Styl stránky, odstavců, základního textu a latinských názvů

- „Stránka“: Okraje: horní 25 mm, levý 25 mm, dolní 25 mm, pravý 25 mm.

- „Odstavec“:

Varianta A) Mezery: před odstavcem 0 b., za odstavcem: 0 b.

První věta: musí být přiměřeně (odpovídající pěti mezerníkům) posunuta doprava. Musí být generována automaticky ve funkci „styly, formát, odstavec, odsazení a mezery“ textovým editorem.

Varianta B) Mezery: před odstavcem 0 b., za odstavcem: 12 b.

První věta: bez odsazení. Musí být generována automaticky ve funkci „styly, formát, odstavec, odsazení a mezery“ textovým editorem.

- „Základní text“:

Řádkování: 1,5

Velikost písma: 12

Typ písma: Times New Roman

Barva: automatická (černá)

Zarovnání: do bloku.

- „Latinské názvy“: píše se typem písma „Italika“ (kurzívou, šikmým).

## 5.17 Styl obsahu

### 5.17.1 Obsah - název

Řádkování: 1,5

Velikost písma: 18, tučně

Typ písma: Times New Roman

Barva: automatická (černá)

Mezery: před názvem 0 b., za názvem: 6 b.

### 5.17.2 Obsah - základní text - nadpisy a podnadpisy obsahu

Řádkování: 1,5

Velikost písma: 12

Typ písma: Times New Roman

Barva: automatická (černá)

Mezery: před řádkem 0 b., za řádkem: 0 b.

Vodící znak: tečky.

## 5.18 Styl seznamů

Seznamy musí mít stejný styl jako „5.17 Styl obsahu“.

## 5.19 Číslování stránek

Stránky se musí číslovat v zápatí, uprostřed, latinskými číslicemi, typ písma Times New Roman, velikost 12, normálně.

Kapitola "1 Úvod" je první číslovanou stranou. Předchozí strany vč. "Zadání maturitní práce" se do číslování stran započítávají.

Pro školní rok 2020/2021

Vypracoval: Ing. Aleš Čech, Mgr. Ladislav Hanuš, Mgr. Vladimír Šácha, a Mgr. Martin Slanina.

Schváleno předmětovou komisí dne: 10. 1. 2020

Podpis ředitele školy: v. r. PaedDr. Marek Křažík