



# Pravidla vypracování maturitní práce

(dále jen „práce“)

Pro školní rok 2020-2021

Pro obor: **Zahradnictví 41-44-L/51**

## Obsah

<b>1 Forma odevzdání práce</b> .....	<b>2</b>
1.1 Tištěné exempláře práce.....	2
1.2 Elektronické exempláře práce .....	2
<b>2 Termín odevzdání práce</b> .....	<b>2</b>
<b>3 Obhajoba práce</b> .....	<b>2</b>
1.1 Obhajoba práce a prezentace práce .....	2
1.2 Prezentace práce a elektronický exemplář prezentace práce .....	2
<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.....	4
5.6 Obsah .....	4
5.7 Kapitoly .....	4
5.8 Seznam obrázků.....	4
5.9 Seznam latinských názvů.....	5
5.10 Seznam příloh .....	5
5.11 Seznam použité literatury .....	5
5.11.1 Seznam použité literatury .....	5
5.11.2 Seznam použité literatury a odkazování na literaturu .....	5
5.11.3 Seznam použité literatury a odkazování na literaturu pomocí SW .....	5
5.12 Styl odkazování na použitou literaturu v základním textu práce .....	6
5.12.1 V „Základním textu“ odkazy na knihy .....	6
5.12.2 V „Základním textu“ odkazy na časopisy.....	6
5.12.3 V „Základním textu“ příspěvky z www stránek a on-line publikace.....	6
5.12.4 Odkazy na literaturu.....	6
5.13 Obrázky.....	6
5.13.1 Umístění obrázků na stránce .....	6
5.13.2 Styl popisu obrázků.....	6
• Styl popisu obrázků autorem je žák.....	6
• Styl popisu obrázků převzaté z učebnic.....	6
• Styl popisu obrázků převzaté z www stránek.....	6
5.14 Styl popisu obrázků v Základním textu práce.....	7
5.15 Styl označování kapitol a podkapitol.....	7
5.16 Styl stránky, odstavců, základního textu a latinských názvů.....	7
5.17 Styl obsahu.....	8
5.17.1 Styl názvu obsahu.....	8
5.17.2 Styl základního textu obsahu.....	8
5.18 Styl seznamů.....	8
5.19 Číslování stránek .....	8

# 1 Forma odevzdání práce

## 1.1 Tištěné exempláře práce

„Tištěné exempláře práce“ žák odevzdá ve dvojitým provedení. Ve formátu A4, na bílém papíře, tištěné jednostranně napravo, v kroužkové vazbě, s krycí přední průhlednou folií.

## 1.2 Elektronické exempláře práce

„Elektronické exempláře práce CD (DVD)“ musí být v obou „Tištěných exemplářích práce“, vlepěné zevnitř na zadní vazební stránce v papírové obálce na CD (DVD), ve formátu „\*.doc“, „\*.docx“.

„Elektronické exempláře práce“ je kompletní „práce“, včetně úvodních stránek, textů, obrázků, seznamů, příloh a dalších náležitostí, na nosiči CD (DVD), a jsou naprosto shodné s „Tištěnými exempláři práce“!

# 2 Termín odevzdání práce

Splněním termínu odevzdání práce je odevzdání obou „Tištěných a elektronických exemplářů práce“ vedoucímu práce. Termín odevzdání je uveden v „**Zadání maturitní práce**“. Pokud žák 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

## 1.1 Obhajoba práce a prezentace práce

Práce bude obhajována před maturitní komisí. „Obhajoba“ je složena z „Prezentace práce“ v délce 15 min. a z odpovědí na položené dotazy od maturitní komise k „práci“ v délce 5 min., dohromady 20 min.

## 1.2 Prezentace práce a elektronický exemplář prezentace práce

„Prezentace práce“, je prezentace práce v **PowerPointu**. Musí obsahovat nejméně 8 stránek, Úvodní strana, Osnova práce, Cíl práce a Závěrečná strana (poděkování) se nepočítají.

V „Prezentaci práce“ musí být dodržována pravidla tvorby prezentací.

„Elektronický exemplář prezentace práce“ je ve formátu: „\*.ppt“, nebo \*.pptx“.

# 4 Rozsah práce

Hlavní textová část, to jsou kapitoly „1 Úvod a cíl práce“ až „5 Závěr“, má počet normostran určený v „Zadání maturitní práce“. Jedna „normostrana“ je 1800 znaků včetně mezer.

## 5 Formální úprava, obsah a forma práce

### 5.1 Titulní stránka

Žákům, 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".
- V „Elektronických exemplářích práce“ musí být originál "Zadání maturitní práce" ve formě scanu.

### 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. 2021>

<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, bez odstavců.

„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“ žáka o původnosti práce musí být na samostatné stránce za „Anotací a klíčovými slovy“ v dolní části, styl a text 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. 2021>

<podpis autora práce>

## 5.5 Poděkování autora

„Poděkování“ žáka vedoucímu práce a to jen s jeho souhlasem může být na samostatné stránce za prohlášením autora práce v dolní části, styl a text 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. 2021>

<podpis autora práce>

## 5.6 Obsah

„Obsah“ musí být na samostatné stránce za „Prohlášením“ autora, nebo „Poděkováním“ žáka 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

Práce musí obsahovat tyto kapitoly:

- 1 Úvod a cíl práce
- 2 Teoretická část
- 3 Praktická část
- 4 Diskuse
- 5 Závěr
- 6 Seznam obrázků
- 7 Seznam latinských názvů
- 8 Seznam použité literatury

V „Úvodu“ musí žák čtenáře seznámit s problematikou, které se bude v práci věnovat. V „cíli práce“ musí autor uvést cíl práce, který vychází ze „zadání práce“. Velikost „Úvodu a cíle práce“ je 1/2 až 1 normostrana vč. cíle práce. Jediným dělicím prvkem jsou odstavce. „Úvod a cíl práce“ je z celé práce nejvíce obecný, protože ho mohou číst i neoborníci, kteří se chtějí seznámit s „prací“.

V „Diskuzi“ žák polemizuje o svých výsledcích z „Praktické části“ a porovnává je z „Úvodem a cílem práce“. Velikost „Diskuse“ je 1/2 až 1 normostrana.

„Závěr“ je slovní faktické 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

„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

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

## 5.10 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".

## 5.11 Seznam použité literatury

### 5.11.1 Seznam použité literatury

Musí být jako poslední na samostatné stránce, za předchozími seznamy.

### 5.11.2 Seznam použité literatury a odkazování na literaturu

V oddílu „Seznam použité literatury“ se odkazy na literaturu píše v abecedním pořadí. Styl je typem písma Times New Roman, velikost 12, normálně, řádkování 1, zarovnání zleva.

Příklady odkazů na část knihy – učebnice:

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

Příklady odkazů na kapitoly v učebnici:

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.

Příklad odkazu na časopis:

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

Příklad odkazu na článek v časopisu:

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

Příklad odkazu z internetu, odkaz musí být tzv. „aktivní“:

NOVÁK, Jan. Pěstování letniček. *Zahradkář* [online]. 21. 5. 2018 [cit. 14. června 2017]. ISSN 1212-9856. Dostupné z: <http://www.zahradkar.cz/pestovaniletnicek/8-9>

Pozn.: Pokud na www stránce není datum vložení (např. 21. 5. 2018), nebo datum aktualizace (např. 16. 5. 2019), pak píšeme datum povolení tzv. Copyright, např. ©2018.

### 5.11.3 Seznam použité literatury a odkazování na literaturu pomocí SW

Žák může použít pro výpis citací webovou stránku s generátorem citací [www.citace.com](http://www.citace.com).

## 5.12 Styl odkazování na použitou literaturu v základním textu práce

### 5.12.1 V „Základním textu“ odkazy na knihy

V „Základním textu“ se odkazy na knihy píše takto: .....(Novák, 1990, 86 s.).

### 5.12.2 V „Základním textu“ odkazy na časopisy

V „Základním textu“ se odkazy na časopisy píše takto:  
.....(NOVÁK. Zahrádkář, 1990, 20, 7, 8 - 9 s.).

### 5.12.3 V „Základním textu“ příspěvky z www stránek a on-line publikace

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]).

### 5.12.4 Odkazy na literaturu

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

## 5.13 Obrázky

### 5.13.1 Umístění obrázků na stránce

Obrázky musí být umístěny na střed stránky

### 5.13.2 Styl popisu obrázků

- Umístění popisu obrázků musí být uprostřed pod obrázkem.
- Typ písma: Times New Roman, velikost 12, normálně, výjimku tvoří obrázky z internetu, zde popis může být velikostí 8 (Dostupné on-line z: <https://abecedazahrady.dama.cz/clanek/proc-se-pustit-do-pestovani-letnicek> [cit. 16. února 2017]).

#### • 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)

#### • Styl popisu obrázků převzaté z učebnic

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)

#### • 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])

## 5.14 Styl popisu obrázků v Základním textu práce

V „základním textu“, který souvisí s uvedeným obrázkem, je styl popisu následující:.....a přepichujeme (Obr. 1).

Pozn.: Tečka se píše až za závorkou!

## 5.15 Styl označování kapitol a podkapitol

V práci musí být použit „desetiný systém označování kapitol a podkapitol“ 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.

Nadpisy úrovně 1 začínají vždy na nové straně.

Styl popisu kapitol a podkapitol 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 kapitolou úroveň 1: 0 b., za kapitolou úroveň 1: 12 b.
- před kapitolou úroveň 2 a dále: 12 b., za kapitolou úroveň 2 a dále: 6 b.

Řádkování: 1,5.

- Typ písma: Times New Roman
- Barva: automatická (černá)
- Zarovnání: zleva.

## 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“:

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

- „Základní text“:

Řádkování: 1,5

Velikost písma: 12

Typ písma: Times New Roman

Barva: automatická (černá)

Zarovnání: do bloku.

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

## 5.17 Styl obsahu

### 5.17.1 Styl názvu obsahu

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 Styl základního textu 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 kapitola „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 a cíl práce" je první číslovanou stranou.

Předchozí strany vč. "Zadání maturitní práce" se do číslování stran započítávají.

Vypracoval: Ing. Aleš Čech

Schváleno předmětovou komisí dne: 9. 11. 2015

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