

Povinná zkouška profilové části maturitní zkoušky z odborných předmětů formou vypracování maturitní práce a její obhajoby

Podle vyhlášky MŠMT ČR č. 177/2009 Sb. ze dne 10. 6. 2009 o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou lze konat povinnou zkoušku profilové části maturitní zkoušky z odborných předmětů formou vypracování maturitní práce a její obhajoby (§ 15, odst. 1-7). Tento příkaz upřesňuje jednotnou formální úpravu maturitní práce, zadání tématu, rozsah, obhajobu, hodnocení a uchování (archivaci) maturitní práce.

1. Povinnou zkoušku profilové části maturitní zkoušky z odborných předmětů formou vypracování maturitní práce a její obhajoby, zpracovává žák maturitního ročníku oboru:
 - a) RVP 65-41-L/51 **Gastronomie**; ŠVP: **Management v gastronomii**, denního a dálkového studia z předmětů: **Ubytovací a stravovací provoz a Učební praxe**.
 - b) RVP 65-42-M/02 **Cestovní ruch**; ŠVP: **Služby cestovního ruchu**, v denním studiu z předmětů: **Zeměpis cestovního ruchu, Technika služeb cestovního ruchu a Průvodcovské služby**.
2. Zadání maturitní práce určí ředitel školy nejpozději čtyři měsíce před termínem obhajoby maturitní práce. Žák má na vypracování maturitní práce lhůtu nejméně jeden měsíc.
3. Pokud je určeno více než jedno téma, žák si téma maturitní práce zvolí v termínu stanoveném ředitelem školy. Nejpozději však do konce 1. pololetí školního roku. Pokud si žák ve stanoveném termínu téma nezvolí, vylosuje si jedno téma z nabídky určené ředitelkou školy.
4. Téma a zadání maturitní práce se zachovává i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.
5. Ředitelka školy nejpozději čtyři měsíce před termínem obhajoby maturitní práce určí vedoucího maturitní práce a nejpozději jeden měsíc před termínem obhajoby maturitní práce stanoví oponenta maturitní práce. Vedoucí a oponent maturitní práce zpracují jednotlivě písemný posudek maturitní práce. Posudky jsou předány žákovi a členům zkušební maturitní komise nejpozději 14 dní před termínem obhajoby maturitní práce. Vedoucím maturitní práce je učitel vyučující předmět, ze kterého si žák zvolil vypracovat maturitní práci. Oponentem je učitel, který rovněž uvedené předměty vyučuje.
6. Neodevzdá-li žák pro vážné důvody práci v termínu, omluví se písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání maturitní práce. Uzná-li ředitel školy omluvu žáka, určí žákovi náhradní termín pro odevzdání maturitní práce. Pokud žák maturitní práci neodevzdá v termínu bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů nebo pokud mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by danou zkoušku vykonal neúspěšně.
7. Témata maturitních prací vypisují učitelé výše uvedených předmětů. Zadání vychází z odborného zaměření studia. Při zadání tématu maturitní práce žák potvrdí svým podpisem, že je seznámen s tématem, úkoly a termíny.
8. Při zadání tématu maturitní práce bude autor práce – žák seznámen s požadavky na formální úpravu maturitní práce na webových stránkách SŠ a v semináři k maturitní práci viz **Příloha č. 2 – Jednotná formální úprava maturitní práce**. Výčet povinného vybavení maturitní práce je uveden v **Příloze č. 1 – Náležitosti maturitní práce**.
9. Žák předá maturitní práci vedoucímu práce ve dvou vyhotoveních v termínu stanoveném ředitelem SŠ (nejpozději jeden měsíc před termínem konání obhajoby). Nejpozději 14 dní před obhajobou předá žákovi vedoucí maturitní práce 1 tiskopis práce společně s posudky vedoucího práce a oponenta. Po obhajobě práce si škola jeden exemplář maturitní práce ponechá k archivaci.
10. Obhajoba maturitní práce a její hodnocení bude probíhat v termínu stanoveném ředitelem školy před zkušební maturitní komisí – blíže **Příloha č. 3 – Hodnocení a obhajoba maturitní práce**.
11. Po obhajobě a vykonání maturitní zkoušky žáka bude maturitní práce předána do archivu SŠ v tištěné i elektronické podobě, po uplynutí archivační doby s ní bude nakládáno podle Spisového a skartačního řádu SŠ společného stravování.

Příloha č. 1 – NÁLEŽITOSTI MATURITNÍ PRÁCE

Maturitní práci je nutno odevzdat ve stanoveném termínu ve **2 výtiscích**, z nichž jeden bude autorovi práce – žákovi vrácen nejpozději 14 dní před konáním obhajoby. Maturitní práce musí být vytištěna na kvalitním papíře a svázána ve standardní lepené vazbě nebo v kroužkové vazbě. Práce v tištěné podobě musí obsahovat níže uvedené náležitosti:

- 1 Titulní list práce** (viz Příloha č. 1)
- 2 Prohlášení autora** (viz Příloha č. 1) na samostatné stránce je prohlášení o samostatném zpracování díla. Oba odevzdané výtisky musí být autorem – žákem vlastnoručně podepsány.
- 3 Obsah** (viz Příloha č. 1) je umístěn na další stránku za prohlášení. Skládá se z titulku „Obsah“ a seznamu hesel, obsahujících název příslušné kapitoly nebo podkapitoly včetně čísla stránky.
- 4 Vlastní text práce – kapitoly**
minimální počet stran vlastního textu je 10 (doporučujeme max. 40 stran vlastního textu), dále práce obsahuje:
 - Úvod (nečísluje se);
 - Teoretickou, př. praktickou část (kapitoly se číslují);
 - Závěr (nečísluje se).
- 5 Studijní prameny a použitá literatura**
(viz Příloha č. 1 – Vzor studijní prameny a použitá literatura):
Uvádí se v pořadí:
 - Monografické publikace (kniha);
 - Seriálové publikace (časopisy, noviny);
 - Záznam elektronické monografie.
- 6 Seznam obrazových a grafických materiálů**
(viz Příloha č. 1 – Vzor seznam obrazových a grafických materiálů): uvádí se na samostatné straně za seznamem použité literatury.
- 7 Přílohy**
se nepočítají do rozsahu práce, ale uvádějí se v obsahu práce (viz Příloha č. 1 – Vzor obsah).
- 8 Archivace maturitní práce v elektronické podobě**
Soubor v elektronické podobě ve formátu PDF odevzdá žák vedoucímu maturitní práce.

Příloha č. 1 – Vzor titulní list práce, třída NS2 a DM3

**STŘEDNÍ ŠKOLA SPOLEČNÉHO STRAVOVÁNÍ,
OSTRAVA-HRABŮVKA, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
KRAKOVSKÁ 1095/33**

RVP: 65-41-L/51 Gastronomie
ŠVP: Management v gastronomii
Třída: NS2 (DM3)
Školní rok: 2015/2016

**MATURITNÍ PRÁCE
Z ODBORNÝCH PŘEDMĚTŮ**

**ZÁŽITKOVÁ GASTRONOMIE A SOUČASNÉ TRENDY
V GASTRONOMICKÝCH SLUŽBÁCH**

AUTOR PRÁCE: JAN NOVÁK

VEDOUCÍ PRÁCE:

2028

Příloha č. 1 – Vzor titulní list práce, třída SCR4

**STŘEDNÍ ŠKOLA SPOLEČNÉHO STRAVOVÁNÍ,
OSTRAVA-HRABŮVKA, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
KRAKOVSKÁ 1095/33**

RVP: 65-42-M/02 Cestovní ruch

ŠVP: Služby cestovního ruchu

Třída: SCR 4

Školní rok: 2015/2016

**MATURITNÍ PRÁCE
Z ODBORNÝCH PŘEDMĚTŮ**

VELKÝ OKRUH ČESKOU REPUBLIKOU

AUTOR PRÁCE: JAN NOVÁK

VEDOUcí PRÁCE:

2028

Příloha č. 1 – Vzor prohlášení autora

Prohlašuji, že předložená závěrečná maturitní práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracoval/a samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpal/a, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

V Ostravě 25. 3. 2039

Podpis

Obsah

Úvod	5
1 Co je to vlastně káva	6
1.1 Barista.....	6
2 Káva jako rostlina	7
2.1 Pěstování kávy.....	7
2.1.1 Kávovník.....	7
2.2 Sklizeň kávy	9
2.3 Zpracování zrn	10
2.4 Historie kávovníku.....	10
3 Pražení.....	12
3.1 Proces pražení	12
3.2 Stupně pražení	12
4 Příprava kávy.....	14
4.1 Espresso.....	14
4.1.1 Variace z espresso.....	15
4.2 Další způsoby.....	15
5 Kavárny	17
6 Průzkum o konzumaci kávy.....	18
7 Třetí vlna kávy	20
7.1 Historie pojmu.....	20
8 Zajímavosti o kávě.....	21
Závěr	22
Studijní prameny a použitá literatura.....	23

Studijní prameny a použitá literatura

Monografické publikace

BERÁNEK, J. a kol. *Moderní řízení hotelového provozu*. Praha: MAG CONSULTING, 2013. ISBN 978-80-86754-45-4.

Seriálové publikace

NOVÁKOVÁ, J. Život vegetariána. *Žijeme zdravě*, roč. 2014, č. 2. str. 12-14.

Záznam elektronické monografie

<http://hotelovyprovoz.webnode.cz/maturitni-okruhy/hotelove-retezce/>

Seznam grafických a obrázkových materiálů

Obrazové materiály

Obrázek 1 - káva.....	6
Obrázek 2 - kávovník.....	7
Obrázek 3 - ruční sklizeň kdysi v Etiopii.....	11
Obrázek 4 - příprava espressa	14
Obrázek 5 - kavárna	17

Grafické materiály

Graf 1 - začátek pití kávy.....	18
Graf 2 - oblíbenost kávových nápojů	18
Graf 3 - pochutiny ke kávě	19
Graf 4 - přístroje na přípravu kávy v domácnosti	19

Příloha č. 2 – JEDNOTNÁ FORMÁLNÍ ÚPRAVA MATURITNÍ PRÁCE

Před začátkem formální úpravy maturitní práce doporučujeme formát správně nastavit. Předejdete tak pozdějším nesnázím v konečném administrativním zpracování. Práce má mít formát A4, na výšku. Doporučuje se tisknout na jedné straně listu.

1 VZHLED STRÁNKY

Celá práce musí být uložena v jednom souboru včetně titulní strany. Formát stránky, okrajů, odstavců nastavujte hned na počátku tvorby vaší maturitní práce.

a) Okraje

Horní	2,5 cm
Spodní	2,5 cm
Levý	3,5 cm (počítá se rezerva na vazbu)
Pravý	2,5 cm

b) Číslování stránek

Stránky se číslovají od první fyzické stránky práce. Na stránkách **titulní strana, prohlášení a obsah** se číslo nezobrazuje.

2 FORMÁT ODSTAVCE

a) Řádkování

Řádkování doporučujeme jednoduché, př. 1,5 řádku.

b) Zarovnání textu

Zarovnání odstavců je doporučeno do bloku. Mezery mezi odstavci – doporučeno 6 b.

3 PÍSMO

V celém textu je nutné zachovat jednotnou grafickou úpravu. Není vhodné používat více druhů písma.

- vhodný typ písma: Calibri (základní), Times New Roman, Arial,
- vlastní text práce psát ve velikosti minimálně 11 b.,
- názvy kapitol ve velikosti minimálně 16 b., tučně,
- názvy podkapitol psát ve velikosti minimálně 14 b., tučně.

4 OBRÁZKY, TABULKY A GRAFY

Vlastní práce může obsahovat obrázky a grafy. Každý obrázek a graf musí mít svůj název a být očíslován. Mezi číslem a názvem grafu se píše pomlčka. Zvlášť se číslovají grafy a zvlášť obrázky. Číslo a název obrázku nebo grafu se uvádí v celé práci jednotně (nad nebo pod obrázkem).

5 NEJČASTĚJŠÍ CHYBY VE FORMÁLNÍ ÚPRAVĚ

- v práci jsou gramatické chyby (interpunkce, skloňování, časování aj.) – využijte Jazykovou poradnu Ústavu pro jazyk český Akademie věd ČR, <http://ujc.avcr.cz/>
- tečka za číslem kapitoly a subkapitoly se nepíše,
- chybí čísla tabulek a grafů a jejich názvy,
- chybí citace, dochází tak k porušování zákona č. 121/200 Sb. – autorský zákon,
- seznam literatury a přílohy se nečíslovají jako samostatné kapitoly. Seznam literatury a přílohy jsou číslovány stránky v obsahu.

6 POUŽITÉ ZDROJE

- monografická publikace (kniha),
- seriálové publikace (časopisy, noviny),
- záznam elektronické monografie.

Příloha č. 3 – HODNOCENÍ MATURITNÍ PRÁCE

Části 1 – formální úprava a 2 – obsahová část, jsou hodnoceny vedoucím a oponentem maturitní práce. Vedoucí práce a oponent vypracovává na maturitní práci posudek. Žák má právo se s obsahem obou posudků osobně seznámit 14 dní před konáním obhajoby (práce společně s posudky jsou k dispozici u vedoucího práce, který je žákovi předá).

Část 3 – obhajoba závěrečné maturitní práce trvá zpravidla 15 min, probíhá před zkušební maturitní komisí, kombinací ústního projevu a prezentace práce v PowerPointu. Vedoucí práce spolu s oponentem hodnotí žáka a řídí se dosaženým počtem všech získaných bodů v částech 1, 2 a 3.

Kritéria hodnocení

1 Formální úprava – základní úprava je předepsána školou – 3 body

(A) Formální úprava:

- práce odpovídá formální úpravě stanovené školou
- velikost okrajů a číslování stránek;
- formát odstavců a písma;
- popis a umístění obrázku a grafů.

(B) Pravopis:

- v práci nejsou pravopisné chyby;
- práce je psaná spisovnou češtinou;
- cizí slova jsou používána vhodným způsobem a jsou psaná správně;
- nedostatky vzniklé při práci s počítačem (dvojitě mezery mezi slovy, samostatná písmena na konci řádku, atd.) se jako závažné chyby nehodnotí.

(C) Slohová úprava:

- práce nesmí být psána v první osobě;
- zvolený styl textu odpovídá charakteru a zaměření práce;
- věty jsou dostatečně srozumitelné a vhodným způsobem na sebe navazují;
- je použita dostatečná slovní zásoba.

(D) Estetická úprava:

- práce působí přehledným dojmem;
- celá práce má jednotný styl úpravy, žádná část nepůsobí rušivým dojmem.

2 Obsahová část – 5 bodů

(A) Úvod:

- práce musí mít jasně stanovený cíl;
- je zde uveden způsob, jakým chce autor cíle dosáhnout.

(B) Struktura práce:

- musí být přehledně uspořádána a jednotlivé části musí na sebe plynule navazovat;
- musí být zřejmý význam textu pro samotnou práci
- použité zdroje.

(C) Obsahová část:

- obsah má jasně směřovat ke splnění cíle;
- všechny informace zde uvedené musí mít jasnou souvislost se zadáním;
- jednotlivé části musí být dostatečně zpracované;
- zvolený styl textu musí odpovídat charakteru a zaměření práce.

(D) Závěr:

- žák zde zhodnotí svoji práci s ohledem na zvolený cíl;
- uvede význam a případně další využití práce.

3 Obhajoba – 8 bodů

(A) Úvod – představení práce:

- žák seznámí zkušební maturitní komisi s tématem práce.

(B) Obsahová část:

- žák seznámí zkušební maturitní komisi s obsahem práce.

(C) Estetická úprava prezentace:

- hodnotí se úprava prezentace;
- úroveň návaznosti prezentace na téma práce;
- vlastní prezentace žáka.

(D) Dotazy členů zkušební maturitní komise:

- žák zodpovídá dotazy členů zkušební maturitní komise.

Celkové hodnocení zkoušky:

Tabulka bodového hodnocení

16 – 14 bodů	Práce splňuje všechny předepsané náležitosti. Obhajoba bez připomínek.	<i>výborný</i>
13 – 11 bodů	Práce nespĺňuje zcela všechny předepsané náležitosti, jedna část je slaběji hodnocena, případně jsou drobné nedostatky ve více částech. Obhajoba bez připomínek.	<i>chvalitebný</i>
10 – 8 bodů	Práce nespĺňuje všechny předepsané náležitosti, jedna nebo dvě části jsou slabě zpracované nebo jsou nedostatky ve více částech. V obhajobě drobné nedostatky.	<i>dobry</i>
7 – 6 bodů	Práce nespĺňuje všechny předepsané náležitosti, většina částí je slabě zpracovaná nebo je jedna část zpracovaná nedostatečně. Obhajoba s většími nedostatky.	<i>dostatečný</i>
5 – 0 bodů	Práce nespĺňuje předepsané náležitosti, všechny části jsou velmi slabě zpracované nebo dvě, či více částí chybí, případně jsou zpracované nedostatečně. Obhajoba velmi slabá.	<i>nedostatečný</i>

Klasifikace maturitní zkoušky z odborných předmětů formou vypracování maturitní práce a její obhajoby se provádí podle následující stupnice prospěchu:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.