



## Jednotná formální úprava písemného podkladu pro praktickou maturitní zkoušku

Doporučujeme nastavit správně formát před začátkem formální úpravy maturitní práce. Předejdete tím tak případným nesnázím v konečném administrativním zpracování.

Práce má mít formát A4, na výšku. Doporučuje se tisknout na jedné straně listu.

### 1. Vzhled stránky

Okraje

Horní	3cm
Dolní	3cm
Levý	4cm
Pravý	3cm

Číslování stránek

Stánky se číslují od první fyzické stánky práce. Na stránkách titulní strana, prohlášení a obsah se číslo nezobrazuje.

### 2. Formát odstavce

Řádkování

Řádkování doporučujeme jednoduché, případně 1,5 řádku

Zarovnání textu

Zarovnání odstavců je doporučeno do bloku. Mezery mezi odstavci – doporučeno 12b.

### 3. Písmo

V celém textu je nutno 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 12b,
- Nadpisy psát ve velikosti 14b, tučně
- Názvy kapitol ve velikosti 16b, tučně,

### 4. Obrázky, tabulky, 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 číslují grafy a zvlášť obrázky. Číslo a název obrázku, tabulky nebo grafu se uvádí nad obrázek či graf.

### 5. Nejčastější chyby ve formální úpravě

- v práci jsou gramatické chyby (interpunkce, skloňování, časování aj.),
- tečka za číslem kapitoly a subkapitoly se nepíše,



- chybí čísla tabulek a grafů a jejich názvy,
- chybí citace, dochází tak k porušování zákona č. 121/200Sb. – autorský zákon,
- používání 1. osoby jednotného čísla v textu není vhodné (uvedl/a jsem, zjistil/a jsem – nevhodné; správně – bylo zjištěno...)
- seznam literatury a přílohy se nečíslijí jako samostatné kapitoly. Seznam literatury a přílohy jsou číslované stránky v obsahu.

## 6. Použité zdroje

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

## Náležitosti písemné přípravy pro praktickou maturitní zkoušku

Maturitní práci je třeba odevzdat ve stanoveném termínu ve dvou výtiscích, z nichž bude jeden autorovi práce – žákovi vrácen nejpozději 14 dní před konáním obhajoby. Maturitní práce musí být vytištěna na kvalitním papíře a svázaná ve standardní lepené vazbě nebo v kroužkové vazbě.

Práce v tištěné podobě musí obsahovat níže uvedené náležitosti:

### 1. Titulní list práce

Obsahuje název práce shodný se zadaným tématem,

- název školy,
- kód a název oboru,
- označení „Maturitní práce“ z..... (název odborného předmětu),
- jméno autora – žáka,
- jméno vedoucího práce,
- rok obhajoby (odevzdání).

### 2. Prohlášení autorů

Na samostatné stránce je prohlášení o samostatném zpracování díla.

- Oba odevzdané výtisky musí být autory – žáky vlastnoručně podepsány.

### 3. Obsah

Je umístěn na další stránku za prohlášení,



- formální úprava je stejná jako u ostatních kapitol,
- skládá se z titulku „Obsah“ a seznamu hesel, obsahujících název příslušné kapitoly nebo podkapitoly včetně čísla stránky.

#### **4. Seznam obrazových a grafických materiálů**

#### **5. Vlastní text práce – kapitoly**

Minimální počet stran vlastního textu je 10 stran, dále práce obsahuje:

- úvod (není číslovaná kapitola),
- teoretickou, př. praktickou část,
- závěr (není číslovaná kapitola).

#### **6. Studijní prameny a použítá literatura**

Uvádí se v pořadí:

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

#### **7. Přílohy**

nepočítají se do rozsahu práce (nečíslují se stránky), ale uvádějí se v obsahu práce

#### **8. Archivace maturitní práce v elektronické podobě**

- soubor ve formátu PDF zašle žák mailem vedoucímu maturitní práce, ten pak zajistí archivaci.