

POKYNY PRO JEDNOTNOU ÚPRAVU MATURITNÍCH PRACÍ Z INFORMATIKY

Smyslem maturitní práce je ověřit schopnosti studenta samostatně pracovat a uplatňovat poznatky získané v průběhu studia na střední škole.

1. Základní ustanovení

- Maturitní práce se odevzdává ve stanoveném termínu (nejčastěji konec února) v textové (svázána v pevné vazbě) i elektronické podobě (na CD/DVD/flash disku).
- Textová část bude po obhajobě práce studentovi vrácena zpět, elektronická verze bude archivována ve škole.
- U každé maturitní práce je hodnoceno splnění požadavků vyplývajících ze zadání práce, odborná úroveň, formální a jazyková úprava, kvalita a estetika provedení, ústní prezentace a obhajoba práce. Součástí hodnocení maturitní práce je také aktivita na konzultacích v průběhu školního roku.

2. Formální struktura maturitní práce

Maturitní práce musí po formální stránce obsahovat tyto náležitosti:

- Titulní list
- Autorské prohlášení
- Obsah
- Úvod
- Vlastní text práce
- Závěr
- Seznam použitých zdrojů
- Přílohy (pokud je maturitní práce obsahuje)

2.1. Titulní list

Musí obsahovat název školy, jméno autora, plný název práce (případně s podtitulem), označení díla, místo a rok odevzdání maturitní práce (možno použít jednotný vzor).

2.2. Autorské prohlášení

Je uvedeno na druhé stránce v dolní části listu s uvedením místa a data dokončení práce a musí být podepsáno vlastní rukou autora (možno použít jednotný vzor).

2.3. Obsah

Je uveden na další stránce. Pro jeho třídění je vhodný jednoduchý systém desetinného třídění, tzn. pro kapitoly 1, 2 atd., pro podkapitoly 1.1, 1.2 atd. Obsah a seznamy (seznam literatury, seznam obrázků, rovnic, tabulek, příloh) se nečíslují.

2.4. Úvod

Doporučujeme sepsat do konečné podoby až při dokončování maturitní práce. Úvod je možné rozdělit na následující podkapitoly:

- „Cíl práce“ přesně vymezuje téma práce – hlavní řešený problém (problémy). Autor zde jasně formuluje, čeho chce dosáhnout.
- V podkapitole „Metody zpracování“ se uvádí stručný přehled použitých metod (výzkumů) při zpracování práce.

2.5. Vlastní text práce

Je vhodné rozčlenit do jednotlivých kapitol. Měl by být psán jasně a stručně. Je možné konfrontovat vlastní názory s publikovanými výsledky jiných autorů.

2.6. Závěr

Zakončuje maturitní práci samostatnou kapitolou. Autor charakterizuje práci jako celek, uvede velmi stručně cíl, postup a výsledky, tj. co chtěl udělat, jak to udělal a k čemu dospěl. Tato kapitola bývá nejčastěji čtená a proto je vhodné jí věnovat náležitou pozornost.

2.7. Seznam použitých zdrojů

Je nezbytnou součástí práce. Je vhodné jej rozdělit na „Použitou literaturu“ a „On-line zdroje“. Pokud je v práci větší počet obrázků (tabulek, fotografií), pak je možné do seznamu použitých zdrojů umístit zvláštní (nečíslovanou) kapitolu „Seznam obrázků“. Seznam příloh je kapitolou vždy, pokud je součástí práce alespoň jedna příloha.

Jednotlivé tituly čísujeme pořadovými čísly v hranatých závorkách a řadíme abecedně. Správný tvar citace je možné vytvořit pomocí on-line pomůcek na webu např. na adrese: <http://www.citace.com/>

3. Pravidla pro psaní textu

3.1. Formální úprava

Maturitní práce z informatiky má zpravidla rozsah 10–15 stran vlastního textu. Nejvhodnější je tisk pouze na jednu stranu papíru (kvalitní bílý papír formátu A4, gramáž 80 g/m²). Na straně papíru, kde bude vazba, by měl být dodržen širší okraj. Pro přehlednost je možné rozšířit mezery mezi jednotlivými řádky.

3.2. Číslování stránek

Titulní strana je první stránkou práce, avšak bez označení čísla stránky. Druhou, již číslovanou jako strana 2, je autorské prohlášení. Všechny další strany včetně seznamu literatury jsou průběžně číslované. Stránky se číslovají arabskými číslicemi, nejlépe dole uprostřed nebo v pravém dolním rohu. Přílohy se jako stránky nečíslují.

Každou kapitolu začínáme na novou stránku, podkapitola pokračuje na téže stránce. Rozsah jednotlivých kapitol má být vyvážený. Odstavce mají vždy obsahovat ucelenou myšlenku.

4. Grafická prezentace

Obrázky, grafy, tabulky a fotografie zpravidla zařazujeme do textu kapitol. Číslováme je průběžně v celé práci. Pro označování používáme jednotné zkratky Obr., Tab., Příl., Foto, tedy např. Obr. 1, Tab. 6, ...

Název obrázku (tabulky, grafu) musí být jasný, stručný a výstižný. Pokud je přejet z jiného zdroje, musí být za názvem v závorce uveden pramen.

Název obrázku (fotografie) píšeme vždy pod obrázek, název tabulky píšeme vždy nad tabulku.

5. Citace

V případě doslovné citace v textu práce je třeba do závorky uvést autora a rok vydání publikace. Odkaz na literaturu se uvádí i u celých odstavců, které byly volně přepracovány podle publikovaných pramenů.

Pokud není uveden odkaz na nějaký titul, považuje se příslušná část maturitní práce za původní text autora.

Informace (citace) převzaté z jiných zdrojů by měly být pouze doplňkem maturitní práce, její převážnou část by měl tvořit autorský text.

6. Elektronická verze práce

Elektronická verze maturitní práce bude uložena na CD (DVD/flash disku) nosiči. Tento nosič musí být opatřen polepkou s uvedením všech údajů, které byly uvedeny na titulním listu maturitní práce (v případě flash disku je možné tyto údaje umístit přímo na nosič do samostatného textového souboru).