STŘEDNÍ ŠKOLA OBCHODU A SLUŽEB, TEPLICE, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
e-mail: ststeplice@seznam.cz www.ststeplice.cz tel. 774 850 395

Maturitní zkouška - šk. rok 2022/2023

Termín: jarní a podzimní zkušební období 2022/2023

Zkouška: Soubor odborných předmětů

Forma zkoušky: Maturitní práce a její obhajoba

Obor vzdělání: 64-41-L/51 Podnikání

Téma: Podnikatelský záměr

Pravidla pro vedení maturitní práce a pro její obhajobu

1. Maturitní práce bude členěna do dvou částí: část teoretická a část praktická. Práce se musí **zaobírat řešením konkrétního problému.** Obhajovat bude žák, tj. autor práce, pouze praktickou část, kdy komisi představí stěžejní myšlenky a závěry, ke kterým dospěl. V obhajobě se také bude vyjadřovat k dotazům a připomínkám vedoucího a oponenta práce. Ty budou uvedeny v hodnocení, které autor obdrží v písemné podobě nejpozději 14 dní před obhajobou práce.
2. **Rozsah práce min. 20 stran, max. 30 stran (bez příloh).**
3. **Ředitel školy určuje vedoucího a oponenta maturitní práce.**
4. Komunikace s vedoucím či oponentem práce probíhá osobně na území školy nebo elektronickou poštou.
5. Žák v určeném termínu vyplní a vlastnoručně podepíše formulář **„Zadání maturitní práce“** a odevzdá ho vedoucímu práce, který formulář podepíše, okopíruje a kopii předá zpět žákovi.
6. Před vyplněním formuláře může žák zvolené téma prokonzultovat s vedoucím práce.
7. **Žák tvoří maturitní práci sám,** vedoucí práce průběžně konzultuje a připomínkuje odevzdané části práce. **Vedoucí práce se v žádném případě nepodílí na tvorbě maturitní práce!**
8. Žák si hlídá veškeré termíny, související s tvorbou a odevzdáním maturitní práce sám.
9. K obhajobě závěrečné práce si připraví každý žák p**rezentaci výsledků praktické části své maturitní práce,** která bude svázána kroužkovou vazbou a odevzdána v předem stanoveném termínu. **Obhajoba bude probíhat v den ústní maturitní zkoušky**.
   Autor si pro obhajobu maturitní práce připraví prezentaci v programu **PowerPoint**, která bude promítána na interaktivní tabuli. Prezentaci si autor přinese na jakémkoli nosiči (flash disk, CD nosič), s příslušenstvím pro připojení k PC (v případě mobilního telefonu, MP3 přehrávače apod. je nutné přinést i USB kabel). Autor bude mít **5 minut na přípravu** obhajoby, samotná obhajoba pak bude probíhat 15 minut. Autor nejprve stručně představí svůj podnikatelský záměr a pak bude odpovídat na dotazy a připomínky uvedené v hodnocení maturitní práce. Poté zodpoví další případné dotazy členů maturitní komise.

Pravidla pro odevzdávání zadání maturitní práce a vypracované maturitní práce

1. **Termín odevzdání formuláře „Zadání maturitní práce“** je **9. 11. 2022** vedoucímu práce.
2. **Konečný termín pro odevzdání vypracovaných maturitních prací je 1. 3. 2023.**
3. **Neodevzdá-li žák pro vážné důvody práci v termínu, omluví se písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání maturitní práce (tj. 1. 3. 2023); 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.**
4. Autor práci odevzdá **v tištěné podobě ve dvou exemplářích vázaných v kroužkové vazbě**, jeden exemplář práce bude vytištěn barevně (v případě, že autor použije jakékoli barevné prvky, např. fotografie, barevná loga, grafy apod.). Dále autor odevzdá práci **v elektronické podobě odesláním na služební email vedoucímu maturitní práce v PDF souboru.**

Hodnocení maturitní práce a její obhajoby

1. Vedoucí a oponent maturitní práce navrhnou hodnocení a zapíší připomínky a dotazy k práci do formuláře „Hodnocení maturitní práce“. Hodnotit se budou tato kritéria:
   - Zda práce splňuje požadovaná kritéria na formální úpravu a obsah.
   - Zda byla práce odevzdána v termínu.
   - Zda práce splňuje požadavek minimálního rozsahu 20 stran.
   - Přístup studenta k práci, jeho samostatnost, tvořivost, schopnost opatřit si studijní materiály, třídění teoretických a praktických poznatků.
   - Jak student splnil požadavky zadání práce. Zda obsah práce odpovídá zadanému tématu.
   - Jaká je jazyková úroveň práce a zda je používána odborná terminologie.
   - Zda práce vychází ze soudobých poznatků, jak jsou tyto poznatky studentem teoreticky a prakticky v práci prokázány a zda je práce aktuální.
   - Zda jsou údaje uvedené v práci úplné a věcně správné.

2. Při ústní obhajobě maturitní práce bude autor odpovídat na dotazy kladené maturitní komisí a otázky, které připraví vedoucí a oponent práce. Autor bude obhajovat hodnocení navržené vedoucím a oponentem práce. Maturitní komise pak rozhodne o výsledné známce na základě navržených hodnocení práce a na základě ústní prezentace.

Pokyny pro vypracování maturitní práce:

Počet vyhotovení:	**2 x tištěná verze v kroužkové vazbě** (1 verze tištěná barevně) **1 x elektronická verze v PDF na email hlinkova@ststeplice.cz**
Okraje stránek:	levý okraj 3 cm (bude vázán, musí být širší), pravý okraj 2 cm horní a dolní okraje shodně 2,5 cm (standardní nastavení)
Řádkování:	řádkování 1
Písmo:	Times New Roman, velikost písma 12 bodů
Číslování stran:	začíná se číslovat od „ÚVODU“ (na stránce „ÚVOD“ bude č. stránky 1.)

Struktura práce:

Titulní list (dle předlohy):	v záhlaví název školy, adresa, obor studia (kód, název, forma) ve střední části „MATURITNÍ PRÁCE“ v zápatí vlevo „rok“ a vpravo „jméno a příjmení žáka = autora“
Druhá strana (dle předlohy):	v záhlaví název školy, adresa, obor studia, forma studia, školní rok ve střední části „přesný název práce“ a pod ním „podtitul práce“ (Podnikatelský záměr) v zápatí vlevo „Vypracoval/a: jméno a příjmení žáka = autora“, „Vedoucí práce: titul, jméno a příjmení vedoucího práce“
Třetí strana:	Vyplněné a okopírované **Zadání maturitní práce**
Čtvrtá strana (dle předlohy):	**RESUMÉ –** stručný a výstižný popis práce, její cíle, zhodnocení dosažených faktů a návrh možností dalšího využití či pokračování v práci (resumé píšeme, až když máme hotovou práci, abychom vystihli její podstatu) - max. 20 řádků **Klíčová slova** – 10 termínů, podstatných pro popis a vysvětlení, použitých v maturitní práci
Pátá strana (dle předlohy):	**Místopřísežné prohlášení**
Šestá strana (dle předlohy):	**OBSAH – jmenný výčet kapitol a k nim přiřazené stránky**
Sedmá strana:	**Úvod –** v něm autor uvede, proč si zvolené téma vybral, důvody, myšlenky, cíle, proces zpracování. Stručně čtenáře obeznámí s obsahem jednotlivých kapitol práce.
SAMOTNÁ PRÁCE:	**Min. 20 stran, max. 30 stran (bez příloh)** **Úvod, teoretická část, praktická část a závěr začínají na nové stránce** (netýká se jednotlivých kapitol a podkapitol, ty nesmí začínat na nové stránce)

	V teoretické části se autor zaměří na teoretickou stránku problému, seznámí čtenáře s tím, co v rámci dané problematiky již bylo vymezeno. Zde vychází z odborné literatury a dalších zdrojů, které uvede v seznamu literatury. Tato část by měla tvořit maximálně 1/3 samotné práce (cca 6 – 10 stran). **V praktické části** se autor zaměří na zpracování vlastního podnikatelského záměru fiktivní firmy s využitím analýzy získaných dat, údajů a s interpretací vlastních názorů a úvah.
Závěr:	Shrnutí faktů, ke kterým autor dospěl a vyvození závěrů pro praktické využití.
Seznam použité literatury:	**Dle předlohy -** Příjmení, Jméno. Rok vydání. *Název díla.* Místo vydání: Název vydavatelství.
Seznam příloh:	**Dle předlohy**
Přílohy:	**Dle předlohy**

Dne: 22. září 2022

Zpracoval : …….
Ing. Monika Hlinková

Schválil: ……..
Ing. Mgr. Zdeněk Pešek, MBA
ředitel