

Maturitní zkouška - šk. rok 2026/2027

Termín: jarní a podzimní zkušební období 2027

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 zabývat 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 prezentaci 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 6. 11. 2026 vedoucímu práce.
2. Konečný termín pro odevzdání vypracovaných maturitních prací je 26. 2. 2027.
3. Neodevzdá-li žák pro vážné důvody práci v termínu, omluví se písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání maturitní práce (tj. 26. 2. 2027); 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 mullerovai@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 seznámí 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

28. srpna 2026

Zpracovala: Ing. Monika Hlinková

Schválila:

Mgr. Markéta Linhartová

ředitelka