

Vypracování maturitní práce a její obhajoby před zkušební maturitní komisí

Obsah

Vyhláška 177/2009 Sb. o podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitou	3
Obecné pokyny	5
Kritéria hodnocení maturitní práce	6
Obhajoba maturitní práce	8
Ověřované kompetence absolventa	9
Vzdělávací oblasti RVP a obsah učiva	11

Vyhláška 177/2009 Sb. o podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitou

Zadání maturitní práce určí ředitel školy s dostatečným časovým předstihem s ohledem na rozsah, obsah a náročnost zpracování tématu práce, nejpozději však **4 měsíce** před termínem obhajoby maturitní práce. Žák má na vypracování maturitní práce lhůtu nejméně jeden měsíc. Pokud je určeno více než jedno téma, žák si téma maturitní práce zvolí v termínu stanoveném ředitelem školy; pokud si žák ve stanoveném termínu téma nezvolí, vylosuje si jedno téma z nabídky určené ředitelem školy.

Zadání maturitní práce obsahuje

- a) téma maturitní práce,
- b) termín odevzdání maturitní práce,
- c) způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu maturitní práce,
- d) kritéria hodnocení maturitní práce,
- e) požadavek na počet vyhotovení maturitní práce a
- f) určení částí tématu zpracovaných jednotlivými žáky v případě, že maturitní práci bude zpracovávat několik žáků společně.

Téma a zadání maturitní práce se zachovává i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.

Ředitel školy nejpozději **4 měsíce** před termínem obhajoby maturitní práce určí **vedoucího maturitní práce** a nejpozději **jeden měsíc** před termínem obhajoby maturitní práce stanoví **oponenta maturitní práce**. Vedoucím a oponentem maturitní práce může být i fyzická osoba, která není v základním pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost školy a která působí nebo působila v oblasti související s tématem 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.

Příprava k obhajobě maturitní práce trvá nejméně 5 minut, o délce doby přípravy rozhoduje předseda zkušební maturitní komise. Obhajoba maturitní práce trvá nejdéle 30 minut.

Neodevzdá-li žák pro vážné důvody práci ve stanoveném 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**.

Obecné pokyny

Žáci obdrží **nabídku témat a formulář „Zadání maturitní práce“**, každý žák si zvolí téma maturitní práce v termínu stanoveném ředitelem školy.

- třída KP2.A, KP2.B – 4. října 2017
- třída KP2.D – 6. října 2017

Stejně téma práce si může zvolit více žáků, každý své údaje pro práci musí čerpat z jiného zdroje.

Žáci předloží svému vedoucímu práce **osnovu** své maturitní práce a to na formuláři „Zadání maturitní práce“. Osnova bude vypracována dle zadaných pokynů. **Termíny odevzdání osnovy** jsou:

- třída KP2.A, KP2.B, KP2.D – do 31. října 2017

V průběhu zpracování maturitní práce jsou povinné min. **3 konzultace**, které budou zaznamenány do konzultačního listu.

- pro třídu KP2.A, KP2.B, KP2.D jsou termíny pro konzultace stanoveny takto:
 - 1. konzultace – do 15. listopadu 2017
 - 2. konzultace – do 15. prosince 2017
 - 3. konzultace – do 15. ledna 2018

Žáci odevzdají práci ve stanoveném termínu a ve dvojím vyhotovení + vložení do studijní zóny. Termín pro odevzdání práce je:

- třída KP2.A, KP2.B, KP2.D – **do 31. ledna 2018**

Písemné posudky vedoucího práce a oponenta práce obdrží žáci nejpozději **14 dní před obhajobou maturitní práce**

Obhajoby maturitních prací se konají od **16. května do 10. června 2018**.

Kritéria hodnocení maturitní práce

Při hodnocení maturitní práce bude vedoucí práce i oponent práce vycházet z těchto dílčích kritérií:

1. Formální část – tvoří 30 % podíl na celkovém hodnocení

- a. velikost písma, řádkování, zarovnání do bloku, číslování stran
- b. dodržení citace zdrojů uvedených v textu práce a použité literatury
- c. správné použití příloh, grafická podoba práce, dodržení řazení listů
- d. jestliže není dodržen minimální rozsah práce, tj. 15 stran vlastního textu, hodnotí zpravidla maturitní zkušební komise práci stupněm „nedostatečný“. Ve výjimečných případech, jestliže se skutečný rozsah práce blíží minimálnímu stanovenému rozsahu, může maturitní zkušební komise práci hodnotit jiným stupněm, nicméně při klasifikaci vždy přihlédne ke skutečnosti, že nebyl dodržen minimální stanovený rozsah práce.
- e. klasifikačním stupněm „nedostatečně“ bude maturitní práce hodnocena vždy, jestliže bude zjištěno, že žák není autorem práce či její části, tj. zpravidla, že se jedná o opanou práci nebo část jiného autora, aniž by byly řádně uvedeny citace.

2. Obsahová část – stěžejní část – tvoří 50 % podíl na celkovém hodnocení

- a. dodržení zadaného tématu, cíle práce
- b. dodržení rozsahu, obsahu, logické rozčlenění
- c. originalita, vlastní myšlenka
- d. využití vhodných zdrojů, aktuálnost
- e. odborná správnost

3. Jazyková část – tvoří 10 % podíl na celkovém hodnocení

- a. gramatická, interpunkční, stylistická správnost

4. Celkový dojem – tvoří 10 % podíl na celkovém hodnocení

- a. přehlednost, logická návaznost

Maturitní práce a její obhajoba

64-41-L/51 Podnikání

Střední škola gastronomická a hotelová, s.r.o.

Maturitní práce budou před hodnocením kontrolovány v systému pro odhalování plagiátů na <http://odevzdej.cz>. Vedoucí práce posudek tohoto systému povinně připojí ke svému posudku.

Obhajoba maturitní práce

Obhajoba je veřejná a probíhá před zkušební maturitní komisí. Pro obhajobu si žák připraví **prezentaci v PowerPointu**, tato prezentace mu měla trvat **maximálně 10 minut**. Poté žák zodpoví dotazy vedoucího práce, oponenta, popř. členů maturitní komise.

Po skončení bloku prezentací se komise na neveřejném jednání poradí o hodnocení žáků a přihlédnou k posudkům oponenta, vedoucího práce a k obhajobě žáka. Vyhlášení výsledků je veřejné a probíhá ve stejný den jako obhajoba.

Ověřované kompetence absolventa

a) Kompetence k celoživotnímu učení

- kompetence získávat, zpracovávat a osvojovat si nové znalosti a dovednosti, vyhledávat a využívat dostupné možnosti a prostředky k učení, pomoc a podporu
- kompetence využívat ke svému učení různé informační zdroje, umět systematizovat a aplikovat získané znalosti a zkušenosti v práci i v životě

b) Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi

- kompetence pracovat s osobním počítačem a dalšími prostředky informačních a komunikačních technologií
- kompetence využívat prostředky online a off-line komunikace
- kompetence získávat informace z otevřených zdrojů a dále je zpracovávat
- kompetence uvědomovat si nutnost posuzovat rozdílnou věrohodnost různých informačních zdrojů a kriticky přistupovat k získaným informacím, být mediálně gramotní

c) Kompetence k řešení problému

- kompetence pojmenovat a analyzovat vzniklý (problematickou situaci) v celém jeho kontextu
- kompetence určit příčiny problému, získat informace potřebné k jeho řešení, navrhnout způsob řešení, popř. varianty řešení, zvážit možné pozitivní i negativní dopady
- kompetence zvolit optimální postup řešení, zdůvodnit jej a vysvětlit postup řešení jiným lidem, vyhodnotit výsledek
- kompetence uplatňovat při řešení problémů různé metody myšlení, volit prostředky vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve

d) Komunikativní kompetence

- kompetence vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných, vhodně se prezentovat, zpracovávat souvislé, obsahově i stylisticky náročnější texty

- kompetence formulovat a obhajovat své názory a postoje ústně i písemně a způsobem odpovídajícím dané situaci
- e) Matematická a finanční gramotnosti**
- kompetence umět interpretovat statistické a ekonomické údaje
- f) Odborné kompetence**
- kompetence vykonávat a organizovat základní podnikové činnosti
 - kompetence provádět administrativní činnosti
 - kompetence usilovat o nejvyšší kvalitu své práce, výrobků a služeb
 - kompetence jednat ekonomicky a v souladu se strategií udržitelného rozvoje
- g) Klíčové kompetence**
- Kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikání
 - Kompetence k celoživotnímu učení
 - Kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií
 - Kompetence pracovat s informacemi
 - Kompetence k řešení problémů,
 - Komunikativní kompetence
 - Kompetence matematická a finanční gramotnost

Vzdělávací oblasti RVP a obsah učiva

Ekonomika a právo

- Podstata fungování tržní ekonomiky
- Podnikání
- Management
- Marketing a prodejní činnost
- Hlavní činnost podniku
- Zabezpečení hlavní činnosti oběžným majetkem
- Zabezpečení hlavní činnosti dlouhodobým majetkem
- Zabezpečení hlavní činností lidskými zdroji, pracovněprávní vztahy
- Mzdy, zdravotní a sociální pojištění
- Hospodaření podniku
- Finanční trh
- Národní hospodářství

Účetnictví a daně

- Vymezení účetnictví a daňové evidence
- Peněžní prostředky
- Zásoby
- Dlouhodobý majetek
- Pohledávky a závazky
- Náklady a výnosy
- Uzavření daňové evidence a účetnictví
- Kapitálové účty
- Daňová soustava
- Zdravotní a sociální pojištění individuálního podnikatele