



Waldorfská škola Olomouc

Metodická příručka pro tvorbu maturitní práce

Obsah

1	ÚVOD	1
2	VOLBA MATURITNÍ PRÁCE	1
2.1	Téma	1
2.2	Rozsah a struktura	1
2.3	Samostatná práce na tématu	2
2.4	Doporučený postup při tvorbě práce	2
2.5	Forma maturitní práce	2
2.6	Odevzdání práce	2
3	FORMÁLNÍ ÚPRAVA MATURITNÍ PRÁCE	3
3.1	Úprava textu	3
3.2	Formátování nadpisů	3
3.3	Tabulky, grafy a obrázky	3
3.4	Úprava práce.....	4
3.4.1	Titulní strana.....	4
3.4.2	Prohlášení a poděkování.....	4
3.4.3	Seznam použitých zkratk	4
3.4.4	Obsah.....	4
3.4.5	Úvod	4
3.4.6	Teoretická část.....	4
3.4.7	Praktická část.....	4
3.4.8	Umělecká část.....	4
3.4.9	Závěr.....	5
3.4.1	Seznam použité literatury	5
3.4.11	Přílohy	5
3.5	Typografické zásady.....	5
3.5.1	Interpunkce	6
3.5.2	Jednotky, měna... ..	6
3.5.3	Odkazy v textu (citace).....	6
3.5.4	Bibliografické citace.....	7

1 ÚVOD

V posledním ročníku na Waldorfském lyceu studenti vypracovávají maturitní práci, která jim umožňuje propojit znalosti získané v průběhu studia s jejich osobními zkušenostmi a zájmy. Tato práce slouží k rozvíjení schopnosti žáků samostatně myslet, plánovat dlouhodobý projekt a následně ho prezentovat.

Cílem maturitní práce je propojit intelektuální, umělecké a praktické činnosti. Základem práce je vlastní výzkum nebo experimenty, jako jsou dotazníky, rozhovory či pozorování. Nedílnou součástí je také práce s odbornou literaturou a informačními zdroji.

Od žáků se očekává, že budou schopni identifikovat klíčové aspekty daného tématu, pochopí souvislosti a nabídnou vlastní řešení na položené otázky.

2 VOLBA MATURITNÍ PRÁCE

2.1 Téma

Žák si vybírá téma maturitní práce z témat, která jsou vypsána ředitelkou školy nebo si zvolí vlastní téma vycházejícího z oblasti jednoho odborného předmětu. Toto téma musí mít předem schváleno od vedoucího konzultanta práce a poté od ředitelky školy. Každá práce musí mít svého vedoucího (konzultanta), který práci sleduje po odborné i formální stránce po celou dobu tvorby maturitní práce.

2.2 Rozsah a struktura

Maturitní práce se skládá ze tří hlavních částí:

1. **Teoretická část:** musí obsahovat alespoň **15** normovaných stran, ale neměla by přesáhnout 30 stran. Každá stránka obsahuje 1 800 znaků včetně mezer. Teoretická část zahrnuje literární analýzu a zpracování poznatků. Normovaná stránka se počítá bez grafů, obrázků, tabulek atp. Délku textu si žáci mohou ověřit pomocí funkce *Revize – Počet slov*. První stranu představuje úvod k dané práci.
2. **Praktická část:** může zahrnovat dotazníky, rozhovory, pokusy nebo pozorování, které žák provede v souvislosti s teoretickým tématem.
3. **Umělecká část:** umělecká složka práce musí být zpracována ve schváleném uměleckém formátu, například kresba, malba, sochařství, architektura nebo jiný kreativní výstup.

Hotovou práci žáci prezentují před komisí, která se skládá z vedoucího práce, oponenta a třídního učitele. Obhajoba trvá 15 minut a studenti mohou použít i prezentace.

2.3 Samostatná práce na tématu

Žáci jsou povinni zpracovat téma práce samostatně, ale v průběhu práce mohou konzultovat případné problémy nebo otázky se svým vedoucím práce. Každý žák je zodpovědný nejen za obsah, ale i za formální náležitosti, které jsou stanoveny touto metodikou. Žák je povinen informovat vedoucího své maturitní práce vždy jednou měsíčně a o dílčích vypracovaných úkolech při tvorbě maturitní práce minimálně jedenkrát za měsíc.

2.4 Doporučený postup při tvorbě práce

Pro zajištění úspěšné realizace maturitní práce se doporučuje dodržovat tento časový harmonogram:

- volba tématu: do 31. 10. 2024
- sbírání literatury a definování cílů práce: do 30. 11. 2024
- psaní a tvorba teoretické části: do 31. 1. 2025
- zpracování praktické a umělecké části: do 28. 2. 2025
- odevzdání hotové práce: 1. dubna 2025
- obhajoba práce: přesný termín bude pro každého žáka stanoven ředitelkou školy při zveřejnění harmonogramu maturitních zkoušek.

2.5 Forma maturitní práce

Struktura maturitní práce by měla obsahovat následující části:

- obsah: seznam kapitol a podkapitol
- úvod: představení tématu, cíle práce a důvody pro volbu tématu
- teoretická část: analýza literatury a zpracování informací
- praktická část: může zahrnovat dotazníky, rozhovory, grafy a jiné prvky praktického výzkumu
- umělecká část: umělecké vyjádření tématu v zvoleném formátu (2D nebo 3D)
- závěr: shrnutí hlavních výsledků a jejich využitelnost
- seznam literatury: obsahuje minimálně 8 zdrojů
- přílohy: doplňkové materiály, které podporují pochopení textu.

2.6 Odevzdání práce

Maturitní práce se odevzdává ve dvou vyhotoveních v tištěné formě a také v elektronické podobě ve formátech Word a PDF. Soubor by měl být pojmenován ve formátu *rok_třída_příjmení* (např. 2025_13R_Novák). Vazba u tištěné verze práce může být kroužková nebo pevná.

3 FORMÁLNÍ ÚPRAVA MATURITNÍ PRÁCE

3.1 Úprava textu

Text maturitní práce se tiskne na papíry formátu A4. Používá se dělení slov s automatickým nastavením (nabídka *Rozložení – Dělení slov*). Rozvržení okrajů by mělo být následující (nabídka *Rozložení – Okraje – Vlastní okraje*):

- levý okraj: 3 cm
- pravý okraj: 2 cm
- horní a dolní okraj: 2,5 cm.

Číslo stránek se uvádí do zápatí, vkládají se od úvodu a formátují se odstavcovými styly.

3.2 Formátování nadpisů

Celá práce je formována odstavcovými styly. Základní styl (nabídka *Domů – Styly – Změnit*). Pro nadpisy jsou použity následující velikosti písma (Tahoma):

- úroveň 1: 18 bodů
- úroveň 2: 16 bodů
- úroveň 3: 14 bodů.

V textu lze používat jiné řezy téhož písma (kurzíva, tučné, tučná kurzíva, kapitálky), nikdy **nelze použít podtržení textu**. Barva nadpisů je nastavena na RGB 224/132/051 (nabídka *Domů – Styly – Změnit – Písmo – Barva písma*). Nadpisy úrovně 1 začínají vždy na nové stránce. Mezi nadpisy a textem se používá odstup 18 bodů nahoře a 6 bodů dole. Pro zjednodušení orientace v textu lze doporučit číslování nadpisů, číslo od textu oddělíme tabelátorem, nebo lze využít automatické číslování.

3.3 Tabulky, grafy a obrázky

Tabulky, grafy a obrázky jsou umístěny přímo do textu a číslovány. Každý obrázek nebo graf má svůj vlastní název a číslování. Například: *Tab. 1: Výsledky měření, Obr. 1: Struktura použitého materiálu*. V textu se vždy uvádí odkaz na daný objekt (např. viz Tab. 1).

Titulek je číslovaný popisek (jako třeba Obrázek 1), který můžete přidat k obrázku, tabulce, rovnici nebo jinému objektu. Skládá se z přízvučného textu (Obrázek, Tabulka, Rovnice nebo jiný text), po kterém následuje pořadové číslo nebo písmeno (obvykle 1, 2, 3... nebo a, b, c...), za kterým může volitelně následovat nějaký další popisný text (pokud budete potřebovat). Pokud titulky později přidáte, odstraníte nebo přesunete, můžete snadno aktualizovat všechna čísla titulků najednou. Titulky můžete taky použít k vytvoření tabulky položek s titulkem, například seznamu obrázků, tabulek nebo grafů (nabídka *Reference – Vložit seznam obrázků*).

U tabulek se označení uvádí nad objekt, u obrázků a grafů se označení uvádí pod objekt a velikost písma je 8 bodů. Jednotlivé objekty mají vlastní číslování a navazují na sebe (tabulky s tabulkami atd.). Nad obrázky a grafy necháváme mezeru 5 mm a pod 3 mm (nabídka *Rozložení – Zalamovat text – Další možnosti rozložení*). Titulek od textu práce oddělujeme mezerou 18 bodů. U tabulek je to opačně.

3.4 Úprava práce

3.4.1 Titulní strana

Na titulní stranu lze vložit logo školy, strana musí obsahovat text *Maturitní práce, kombinované lyceum*, název práce, jméno a příjmení žáka, jméno a příjmení vedoucího práce, rok maturitní zkoušky.

3.4.2 Prohlášení a poděkování

Na straně před obsahem je uvedeno čestné prohlášení o samostatnosti tvorby maturitní práce. Text je umístěn ve spodní části strany. Chce-li žák vložit i poděkování všem, kteří mu při tvorbě práce pomáhali, učiní tak na samostatnou stranu, která následuje po prohlášení o samostatnosti tvorby.

3.4.3 Seznam použitých zkratk

Používá-li žák ve své práci pojmy, pro které lze v dalším textu použít i zkratku, aby byl text přehlednější, musí vytvořit abecední seznam použitých zkratk, kde bude i výklad dané zkratky.

3.4.4 Obsah

V obsahu jsou uvedeny názvy (příp. číselné úrovně) kapitol a strany, na kterých kapitoly začínají. Na počítači lze v textovém editoru získat obsah automaticky (nabídka *Reference – Obsah*), pokud se při psaní využívají styly. Obsah práce není samostatnou kapitolou práce, stránka s obsahem práce se nečísluje.

3.4.5 Úvod

Obsahuje stručné představení práce, měl by obsahovat stanovené cíle práce.

3.4.6 Teoretická část

Vlastní práce žáka vedena podle úprav textu, které je součástí této metodiky.

3.4.7 Praktická část

Tato část práce vhodně doplňuje a tematicky ladí s teoretickou a uměleckou částí celé práce. Obsahuje postup, rozbor, vypracování, metodiku vlastního zkoumání žáka. Je doplněna grafy, tabulkami, obrázky.

3.4.8 Umělecká část

Jedná se o velmi důležitou součást maturitní práce, která se odkazuje na teoretický text práce a zpracovává ho v jakémkoli uměleckém ztvárnění. Může se jednat o kresbu, malbu, koláž, model, píseň, báseň, povídku, aj.

3.4.9 Závěr

Obsahuje závěrečné shrnutí dosažených výsledků během tvorby maturitní práce. Může obsahovat diskusi v souvislosti se stanovenými cíli práce, které by měly být uvedeny v úvodu. Žák zde zhodnotí, zda dosáhl stanovených cílů, zda práce splnila očekávání nebo jestli jsou celkové závěry užitečné v běžném životě nás všech.

3.4.1 Seznam použité literatury

V abecedním pořadí je nutné zde uvést všechny použité zdroje. Při citaci zdrojů je nutno dodržet platnou normu ČSN ISO 690: 2022 (viz například <https://www.iso690.zcu.cz/>).

3.4.11 Přílohy

Přílohy se číslijí za sebou římskými číslicemi. Do příloh se zařazuje takový materiál, který je důležitý pro pochopení celé práce, jehož uvedení v textu by však čtenáře rušilo. Jedná se o pomocné tabulky, grafy, obrázky, texty použitých dotazníků, fotografie apod. V textu práce musí být uveden odkaz na přílohy.

3.5 Typografické zásady

V textu musí být správně používány mezery. Mezera nesmí být před interpunkčním znaménkem, ale musí být za každým interpunkčním znaménkem (tečka, čárka, středník, vykřičník, dvojtečka...). Mezery musí být rovněž za každou tečkou v datech a ve zkratkách (např. 26. 2. 2006, o. p. s.). Mezery nesmí být za levou závorkou a před pravou závorkou, závorka vždy přiléhá k textu uvnitř závorky. Totéž se týká používání uvozovek. V případě dělení slov je potřebné dodržovat nejen pravidla pravopisu, ale též estetické zásady:

- na konci řádku nesmí zůstat jen jedno písmeno (a-nabáze)
- na začátku řádku nesmí zbýt jen dvě písmena (anabá-ze)
- nežádoucí je dělení, při němž by vznikly výrazy zvláštizovaného nebo jinak nevhodného významu (spisova-tele, tlu-močit, ná-držka).

Při psaní na počítači je potřebné vyloučit možnost zalomení řádku na nevhodném místě pomocí tzv. nezalomitelné mezery (*CTRL+SHIFT+mezerník*). Při editování se doporučuje tuto mezeru vkládat všude tam, kde by mohlo dojít k typografické chybě.

Na konci řádku by se neměly vyskytovat:

- jednohláskové předložky (k, o, s, u, v, z)
- jednohláskové spojky (a, i).

Konec řádku nesmí oddělit:

- číselné údaje v datu (1. 1. 2006)
- několikamístné číselné údaje, které jsou opticky rozdělené po tisících (např. 3 250 000)
- titul od iniciály jména a příjmení (např.: Ing. J. Novák)
- značky dokumentů a jejich lokace, • webové adresy (pokud adresa nepřesahuje délku řádku).

3.5.1 Interpunkce

- **Tečka** se píše hned za předchozí slovo bez mezery, mezera následuje po ní. Nepíše se za nadpisy. Pokud věta končí zkratkou (která má u sebe tečku), další tečka se již nepíše. (Pokud je v závorce celá věta, píše se tečka do závorky.) Pokud je v závorce jen část věty, píše se tečka za závorku (třeba tady).
- **Čárka** se píše hned za předchozí slovo bez mezery, mezera následuje po ní.
- **Dvojtečka, středník, otazník, vykřičník** se píší hned za slovo a za nimi se píše mezera. Dvojtečka ve významu dělení se píše s mezerami ($6 : 3 = 2$), ve významu sportovního výsledku bez mezer (1:0).
- **Závorky a uvozovky** se neoddělují mezerou od textu uvnitř („tj. píší se takto“).
- **Uvozovky dole** (kód ALT+0132) mají tvar malinkých devítek: „
- **Uvozovky nahoře** (kód ALT+0147) mají tvar malinkých šestek: “
- **Lomítko** se přisazuje z obou stran těsně, bez mezery – 2002/2003.
- **Pomlčka** (–) má kód ALT+0150 a není na klávesnici, tam je spojovník (-), který je o hodně kratší. Pomlčka se píše:
 - ve významu „až do“ bez mezer (6–18 hod)
 - jako znak mínus také bez mezer (-23 °C)
 - v aritmetických výrazech s mezerami ($5 - 1 = 4$)
 - označení měny se píše bez mezer (Kč 1 540,–)
 - spojovník se přisazuje z obou stran těsně, bez mezery (česko-slovenský).
- **Výpustek** (...) nahrazuje v textu chybějící slovo nebo více slov. Pokud je výpustka za slovem, navazuje těsně na něj bez mezery; pokud je před slovem, je od něj oddělena mezerou (platí tu tedy stejné pravidlo jako pro psaní rozdělovacích znamének – čárek, středníků a teček). Pokud označuje vypuštění části věty či celých vět z většího celku, odděluje se mezerou z obou stran.

3.5.2 Jednotky, měna...

- **Procento** (%) se od čísla odděluje nezlomitelnou mezerou, ale ve významu Xprocentní (10% pivo) se píše bez mezery, tj. 10 % = deset procent, 10% = desetiprocentní.
- **Jednotky a označení měny** se od čísla oddělují nezlomitelnou mezerou (15 kW, 25 Kč). Musí být vždy na jednom řádku.
- **Značka peněžní měny.** Je-li číslo desetinné, píše se značka před číslo (Kč 6,80), je-li číslo celé, píše se měna za číslo (13 Kč). Pokud zapisujeme celou částku desetinně, zapíše se s desetinnou čárkou a pomlčkou (Kč 13,–). Zápis 13,– Kč je také možný.
- **Čísla** se zapisují s desetinnou čárkou (3,14). Tisíce a miliony se oddělují (nezlomitelnou) mezerou (10 650 834 lidí).
- **Značky fyzikálních veličin** píšeme vždy kurzívou – např. v rychlost, λ vlnová délka apod.
- V **seznamu** mají být desetinné čárky pod sebou (zarovnání na desetinnou čárku).
- **Datum** se píše s nezlomitelnými mezerami (20. října 2006, 20. říjen 2006, 10. 10. 2006) a čas bez mezer (9.05 hodin, 2.08:45,13). Rok se má psát jen čtyřmístně (2004).
- **Telefonní čísla** se píší ve skupinách po dvou až třech číslicích, předvolba se odděluje závorkami: (+420) 565 577 898

3.5.3 Odkazy v textu (citace)

Přímá citace je doslovné převzetí textu autora, píšeme v uvozovkách, můžeme doplnit kurzívou – přímá citace musí být odlišena od vlastního textu, v práci by nemělo být více než 10 % přímých citací, doporučuje se kolem 5 % (záleží ale na typu práce, např. recenze, výklad zákona obsahují přímých citací více).

Nepřímá citace (parafráze) je interpretace cizích myšlenek vlastními slovy, vždy citujeme, a to stejně jako u přímých citací. Nepřímou citací (parafrází) se nerozumí, že v dané větě vyměníte pár slov, úroveň parafráze určuje, nakolik jste byli schopni porozumět dané problematice. Nepřímá citace (parafráze) se od textu nijak neodlišuje, nicméně by mělo být stylisticky jasné, kde začíná a kde končí (např. delší parafrázi oddělit odstavcem aj.).

Všechny důležité informace, které se přebírají z jiných zdrojů, musí být citovány. Ve vlastním textu se uvádí odkaz na použitou literaturu pomocí číselných odkazů umístěných v závorkách (nabídka *Reference – Vložit citaci – Přidat nový pramen*).

Bibliografická citace se umísťuje na konci dokumentu v seznamu použité literatury. Příklad: „... tento zákon vyslovil J. Dalton (1) roku 1805...“

Pokud se v textu objevuje doslovný výňatek z určitého zdroje, uvádí se v uvozovkách a je zvýrazněn kurzívou. Příklad: Karel Čapek napsal: „Říkám vám, vaši krásní psi jsou chudáci. Nenapadne vás chovat si jako domácí zvíře antilopu, nebo divokého osla, protože jim nemůžete dát dost pohybu, ale u psů na to nemyslíte. Rád bych vám to připomněl.“ (2)

3.5.4 Bibliografické citace

Bibliografická citace je souhrn údajů o citované publikaci nebo její části, umožňující její identifikaci. Citace se řídí normou ČSN ISO 690:2011 (konkrétní příklady jsou uvedeny například zde: <https://www.iso690.zcu.cz/>). Bibliografická citace se uvádí v seznamu použité literatury. Všechny citace musí mít stejnou formu. Pokud jsou některé údaje nezjistitelné, neuvádíme je. Citace lze generovat pomocí systémů, které jsou k tomuto účelu určené (např.: nabídka *Reference – Bibliografie* nebo www.citace.com). Pozor však na jednotnou formu citací.