

Metodika zpracování maturitní práce

Sřední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická,
Nymburk Soudní 20

2022



Obsah

Úvod	3
1 Plagiátorství.....	3
2 Mlčenlivost a ochrana osobních údajů.....	3
3 Maturitní práce.....	4
3.1 Časový harmonogram	4
3.2 Struktura maturitní práce.....	4
3.2.1 Typy maturitních prací:	5
3.2.2 Seznam zkratk.....	5
3.2.3 Slovník cizích slov	5
3.2.4 Úvod – (Nadpis 1 bez číslování).....	6
3.2.5 Teoretická část (Nadpis 1 bez číslování).....	6
3.2.6 Praktická část- (Nadpis 1 bez číslování).....	7
3.2.7 Závěr	7
3.2.8 Seznam zdrojů	7
3.2.9 Seznam tabulek	8
3.2.10 Seznam obrázků.....	8
3.2.11 Seznam příloh	8
3.3 Formální úprava maturitní práce	8
3.3.1 Forma psaní:	8
3.3.2 Informační zdroje	9
3.3.3 Doporučená literatura	9

Úvod

Text Metodika zpracování maturitní práce je návodem pro zpracování maturitních prací. Má za cíl sjednocení postupů při zpracování ze strany žáků, ale slouží také jako východisko pro hodnocení prací vedoucími a oponenty.

Zpracováním maturitní práce je ověřována:

- Souhrnná orientace ve studovaném oboru
- Hlubší zájem o dílčí odborné téma
- Náležitý stupeň osvojení odborné terminologie a odborného jazyka
- Dovednost samostatně se orientovat ve zdrojích odborných informací, analyzovat je, korektně s nimi pracovat a zaujímat k nim stanovisko
- Dovednost shrnout a zobecnit dílčí závěry své i citovaných autorů a formulovat doporučení pro společenskou praxi

Zpracování maturitní práce vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

1 Plagiátorství

Plagiátorství je každý případ, kdy se osoba vědomě, ať už přímo či nepřímo, za jakýmkoliv účelem, uchýlí k publikované či nepublikované práci někoho jiného s cílem prohlašovat ji za svoji vlastní. Základní podmínkou, jak se vyhnout obvinění z plagiátorství, je uvést zdroj informací prostřednictvím tzv. přímé nebo nepřímé citace. V České republice je chráněno duševní vlastnictví zákonem č. 120/2000 Sb., autorský zákon.

Za plagiát je považována shoda maturitní práce s texty jiných autorů větší než 30%. Vyšší shodu může v odůvodnitelných případech (př. citace zákonů) vedoucí práce uznat max. do výše 50 %. V případě porušení těchto pravidel nebude práce doporučena k obhajobě.

2 Mlčenlivost a ochrana osobních údajů

Častými materiály používanými pro zpracování maturitní práce jsou různé formy osobní dokumentace, výpisy ze zdravotních záznamů, kazuistiky popisující konkrétní osoby nebo jiné materiály s obsahem citlivých údajů. Ochrana osobních údajů je v České republice regulována zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a dalšími právními předpisy.

Při uveřejňování citlivých informací je třeba maximálně je anonymizovat, aby byla dodržena podmínka mlčenlivosti podle platné právní úpravy. Pokud se jedná o údaje získané

prostřednictvím dalších osob nebo zařízení, je třeba si vyžádat jejich písemný souhlas ke zpracování a uveřejnění v práci.

3 Maturitní práce

3.1 Časový harmonogram

Volba tématu vychází ze zájmu a individuálních zkušeností žáka.

Výběr tématu maturitní práce lze provést na základě:

- a) vlastního návrhu žák
- b) aktuální potřeby praxe, např. klinického pracoviště, školy, pacienta apod.
- c) nabídky témat školy

Termín zadání tématu maturitní práce je nejpozději do konce měsíce října. Minimální počet povinných konzultací jsou 4 (termíny konzultací po dohodě s vedoucím práce). Poslední konzultace je nejpozději 7 dní před odevzdáním maturitní práce. Termín odevzdání maturitní práce je poslední pracovní den v březnu. Písemný posudek vedoucího práce a oponenta je žákovi předán nejpozději 14 dnů před termínem obhajoby maturitní práce. Maturitní práci odevzdává žák v pevné vazbě s průhlednými deskami ve 2 výtiscích. Maturitní práce je dále zasílána vedoucímu oboru ve formátu PDF. Organizace konání obhajoby maturitní práce je aktuálně zveřejněna na webových stránkách školy v sekci “Maturity”.

Při zpracování tématu žák průběžně konzultuje s vedoucím práce. Příprava na konzultace je součástí hodnocení vedoucího práce.

Autor práce ručí za to, že tištěný exemplář je obsahově shodný s exemplářem digitálním.

3.2 Struktura maturitní práce

Maturitní práce má strukturu odborné práce. V jejím přehledném členění je zřejmé, jak autor přistoupil k řešení zvoleného tématu, jaká byla jeho teoretická a metodologická východiska, jak hodnotí stav problematiky v praxi a její dosavadní zpracování v teorii, co je cílem práce, vytyčení problému, stanovení průzkumné otázky, základní pojmy, se kterými je v práci operováno, jaké metody autor volí pro dosažení cíle práce, jakým způsobem umí zhodnotit a interpretovat výsledky práce, doporučení pro praxi.

3.2.1 Typy maturitních prací:

1. Kasuistika – rozbor a popis odborně zajímavého případu.
2. Teoreticko – praktická práce – vytvoření standardu, dokumentace, specifikace technologického postupu atd.
3. Průzkumná práce – přehled o dosavadním stavu poznání, sběr dat, jejich vyhodnocení, atd.

Základní řazení je pro všechny typy maturitních prací shodné.

1. Titulní list, název školy, maturitní práce, téma maturitní práce, autor, studijní obor, vedoucí práce, Nymburk, aktuální rok (viz příloha)
2. Prohlášení autora, souhlas se zveřejněním práce
Prohlášení musí být žákem/žákyní podepsáno. Elektronická verze maturitní práce obsahuje oskenované podepsané prohlášení. Text prohlášení je uveden v příloze.
3. Poděkování – není povinné
4. Obsah

3.2.2 Seznam zkratk

Zkratky se řadí dle abecedy. Jedná se o seznam všech zkratk použitých v maturitní práci. Seznam zkratk se vkládá za Obsah. Používání zkratk je nevhodné v názvu kapitol a podkapitol. V textu za prvním použitím zkratky se do závorky uvede celý nezkrácený název.

3.2.3 Slovník cizích slov

Slovník cizích slov se řadí dle abecedy. Vysvětlení, definice vychází z odborné literatury, která je citována v textu. Slovník cizích slov se vkládá za Seznam zkratk.

Úvod je první číslovanou stranou. Nezapočítává se do rozsahu maturitní práce. Číslo je dáno počtem předchozích stran. Je zde odkaz na čísla stran jednotlivých stran kapitol, podkapitol. Je doporučeno tzv. desetinné třídění. Při použití tohoto typu třídění je obvyklé, že se používá maximálně do čtvrté úrovně, tedy např.:

Úvod (velikost písma 16, tučně, styl Nadpis1 bez číslování)

Teoretická část (nečísluje se, velikost písma 16, tučně, styl Nadpis1 bez číslování)

1 Xxx (text názvu kapitoly, velikost písma 16, tučně, styl Nadpis 1)

1.1 Xxxx (text názvu první podkapitoly, velikost písma 14, tučně, styl Nadpis 2)

1.1.1 Xxxx (text názvu oddílů, velikost písma 12, tučně, styl nadpis 3)

1.1.1.1 Xxxx (text názvu pododdílů, velikost písma 12, tučně, styl Nadpis 4)

Xxxxx (vlastní text maturitní práce, velikost písma 12, styl normální)

Praktická část (nečísluje se, velikost písma 16, tučně, styl Nadpis1 bez číslování)

Pozn. čísla jednotlivých kapitol, příp. podkapitol navazují na teoretickou část

Jednotlivé kapitoly jsou číslovány a jsou značeny arabskými číslicemi. Za číslicí, která je poslední v pořadí, není tečka.

Obsah, úvod, závěr, seznam zdrojů a přílohy jsou nečíslované.

Používání zkratk je nevhodné v názvu kapitol a podkapitol. V textu za první použití zkratky se do závorky uvede celý nezkrácený název.

3.2.4 Úvod – (Nadpis 1 bez číslování)

Cílem úvodu je zdůvodnění výběru tématu. Je zde cíl práce. Žák může zvolit více cílů. Potom jeden z nich označí jako hlavní cíl, ostatní jako cíle dílčí. Cíl je formulován slovesem v infinitivu (př. stanovit, popsat...). Stručně je popsán, příp. zhodnocen současný stav dané problematiky. Hypotézy není povinné stanovit. Pokud je hypotéza vyslovena, je nutné ji doplnit příslušnou výzkumnou metodou a nástrojem zvoleným pro její ověření. Není chybou, pokud se později hypotéza nepotvrdí, pokud je to zdůvodněno. Žák uvede přínos práce.

Úvod se píše v přítomném čase. V úvodu se necituje. Jedná se o text autora maturitní práce. Rozsah úvodu je maximálně jedna strana textu. Součástí úvodu jsou klíčová slova. Klíčová slova jednoznačně vymezují základní obsah práce. Jedná se o základní pojmy, které souvisí s tématem maturitní práce. Celkový počet slov je tři až pět. Jsou řazena dle abecedy.

3.2.5 Teoretická část (Nadpis 1 bez číslování)

Teoretická část vychází z informačních zdrojů. Ukazuje úroveň poznání, kterou uvádí odborná literatura. Je nutné vycházet z aktuálních informací. Je doporučeno využívat zdroje maximálně

deset let staré. V případě, že v řešení zkoumaného tématu nedošlo k významnému rozvoji v posledním desetiletí, je možné použít i zdroje starší. Pokud žák porovnává historické aspekty a současný stav, je pochopitelné využití informací, které to dokumentují. Teoretická část je členěná do kapitol (Nadpis 2), příp. podkapitol (Nadpis 3). Je teoretickým východiskem pro praktickou část maturitní práce. Tabulky, obrázky se přednostně umísťují do příloh maturitní práce s uvedením odkazu v textu. Pokud bezprostředně souvisí s teoretickým vymezením pojmů, je možné prezentovat v textu.

3.2.6 Praktická část- (Nadpis 1 bez číslování)

Praktická část vychází z typu práce, tj. kazuistika, teoreticko – praktická práce, průzkumná práce. Je členěna do kapitol (Nadpis 2) a příp. podkapitol (Nadpis 3).

U průzkumné práce je stanovený minimální počet 50 respondentů.

Teoretická část je východiskem pro praktickou část. Je zde návaznost v použití informací i v odborné terminologii. Poměr mezi teoretickou a praktickou částí je 50:50.

3.2.7 Závěr

Autor interpretuje zjištěné informace. Porovnává je s výsledky jiných autorů. Komentuje naplnění hlavního cíle i dílčích cílů. Zdůvodňuje závěry, které vyplývají z praktické části. Objasňuje, zda výsledky mají obecnou platnost, či zda platí jen ve specifických případech. Navrhuje, v jakém směru by práce mohla pokračovat. Doporučuje konkrétní využití výsledků práce.

Závěr je poslední číslovanou stranou. Rekapituluje stručně celkový obsah práce. Nezapočítává se do celkového rozsahu maturitní práce.

3.2.8 Seznam zdrojů

Seznam zdrojů obsahuje uvedení všech pramenů, ze kterých žák v maturitní práci čerpal. Zpracování použitých zdrojů se v případě doporučeného Harvardského stylu řadí abecedně a jednotlivé zdroje nejsou číslovány. Citace v seznamu literatury musejí být řazeny abecedně podle příjmení autora. Pokud má autor více citací, řadí se nejprve chronologicky ty publikace, které napsal sám, poté ty, kde jsou dva autoři. Seznam obsahuje i zdroje, použité v přílohách maturitní práce. Rozdělují se na zdroje bibliografické a elektronické. Citace vycházejí z ČSN ISO 690.

3.2.9 Seznam tabulek

Tabulky jsou chronologicky číslovány dle zařazení v textu. Pokud je tabulka převzata, musí být uveden odkaz na zdroj dle citační normy. Nadpisy tabulek se uvádějí nad tabulku.

3.2.10 Seznam obrázků

Patří sem všechny grafy, schémata, kresby, fotografie. Jsou chronologicky číslovány. Pokud jsou obrázky přejaté, musí být uveden odkaz na zdroj dle citační normy. Nadpisy obrázků se uvádějí pod obrázek.

3.2.11 Seznam příloh

Přílohy se řadí podle pořadí odkazu v textu a každá příloha musí začínat na nové stránce. Jednotlivé přílohy jsou očíslovány a označeny názvem, příp. zdrojem uvedeným v Seznamu zdrojů.

Celkový rozsah textu maturitní práce činí minimálně 15 stran textu, maximálně 30 stran textu. Rozsah maturitní práce se počítá od teoretické části po závěr, který je poslední číslovanou stranou. Do celkového rozsahu se nezapočítává úvod a závěr.

Maturitní práce musí vycházet minimálně z 10 titulů odborné literatury včetně relevantních zdrojů (např. články z odborných periodik, zákony, normy, elektronické monografie atd.). Odborné tituly odpovídají aktuální úrovni vědeckého poznání.

3.3 Formální úprava maturitní práce

Formální úprava vychází z ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, jejímž zpracovatelem je Ústav pro jazyk český AV ČR, v. v. i., byla vydána Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (ÚNMZ) 1. 7. 2014 a nabyla účinnosti 1. 8. 2014.

3.3.1 Forma psaní:

1. V první osobě jednotného čísla (stanovil/a jsem, doporučuji...)
2. V první osobě množného čísla (stanovili jsme, doporučujeme...)
3. V neurčité formě (bylo stanoveno, doporučuje se...)

Pro celou práci je nutné zachovat jednotnou formu psaní. Maturitní práce by měla být bez gramatických a stylistických chyb. Jazyková stránka respektuje pravidla českého pravopisu nebo slovenského pravopisu. Důležitá je grafická úprava textu, kvalita tisku a reprodukce barev.

Maturitní práce je psána po jedné straně na bílý papír formátu A4. Obvyklý typ je písmo Calibri, Times New Roman. Řádkování je 1,5. Text je zarovnán do bloku. Nastavení okrajů (vzhled stránky) je nahoře 2,5 cm, dole 2,5 cm, vpravo 2,5 cm, vlevo 3,5 cm. V odstavci používejte odsazení 1. řádku 1,25 cm. Pod názvem kapitoly musí být mezera ve velikosti dvou řádků. Před názvem podkapitoly a názvu podkapitoly musí být také mezery ve velikosti dvou řádků. U textu použití velikosti písma 12, nadpisy 16, podnadpisy 14, popis tabulek, obrázků 10 příp. poznámky pod čarou 10. V textu celé práce je nutné zachovat stejnou grafickou úpravu, tedy stejný styl písma pro text, nadpisy, podnadpisy. Jedna strana textu (normostrana) je 1800 znaků včetně mezer. Číslo stránky je uvedeno v zápatí (dole ve středu stránky). Čísluje se arabskými číslicemi.

Slova na konci řádků se nedělí, na konci řádku nesmí zůstat jednohlásková předložka, pomlčka, zkratka dvou nebo více slov. Nerozdělují se akademické tituly, zkrácené jméno a příjmení, číslice a název počítaného předmětu, značka a jednotka.

Maturitní práce se člení na kapitoly, podkapitoly. Kapitoly začínají vždy na nové stránce.

3.3.2 Informační zdroje

Maturitní práce je postavena na užívání informačních zdrojů. Žák nesmí používat informace z diskusních serverů, reklamních webových stránek, wikipedie. Při psaní odborného textu uvádí odkazy na zdroje, z nichž čerpal.

Odkaz na zdroje je možný dvěma způsoby. Přímá citace znamená, že text je prezentován doslovně. V textu je opatřena uvozovkami. Je odlišena kurzivou. Forma nepřímé citace znamená parafrázování. Text je prezentován vlastními slovy. Vždy je nutné dodržet citační normu. Je doporučeno využívat portál citace.com - generátor citací.

3.3.3 Doporučená literatura

MIKŠOVÁ, Zdeňka. Písemné a závěrečné bakalářské práce – praktická příručka pro nelékařské studijní programy na Fakultě zdravotnických věd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2016. ISBN 978-80-244-5084-1.

ŠIROKÝ, Jan. Tvoříme a publikujeme odborné texty. Brno: Computer Press, 2011. ISBN 978-80-251-3510-5.

VYMĚTAL, Jan. Informační zdroje v odborné literatuře. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2010. ISBN 978-80-7357-520-5.

ZBÍRAL, Robert. Příručka psaní seminárních a jiných vysokoškolských odborných prací.