

Maturitní práce

Je autorské dílo žáka maturitního ročníku (dále jen žáka) v souladu s § 79, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona, v aktuálním znění a § 15 vyhlášky č. 177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, v aktuálním znění, v rozsahu a formě určené zadáním a šablonou pro tvorbu maturitní práce a kvalitě dle pokynů vedoucího a oponenta práce.

Zadání maturitních prací

Ředitel školy poskytuje žákům možnost navrhnout si témata svých maturitních prací v součinnosti s vedoucím práce (v souladu se zaměřením předmětu), nebo si vybrat jedno z vypsaných témat. Žáky předkládaná témata schvaluje ředitel školy. Téma, ani vedoucího maturitní práce není možné v průběhu vypracovávání měnit.

Zadání maturitní práce obdrží žák od vedoucího maturitní práce v tištěné formě, přičemž žáci mají povinnost sami k danému datu osobně kontaktovat vedoucího práce. Jeden výtisk zadání, podepsaný vedoucím práce i žákem, bude uschován u vedoucího práce pro případnou kontrolu, druhý výtisk bude součástí maturitní práce.

Odborné vedení práce

Žák, který vypracovává maturitní práci, si zvolí svého vedoucího práce přednostně z řad pedagogických pracovníků, kteří svou odborností pokrývají zvolenou problematiku, nebo z odborníků z praxe. Vedoucí práce stanovuje časově i odborně přiměřené cíle práce, průběžné konzultační termíny a sleduje stav rozpracování maturitní práce. Žák má povinnost dodržovat veškeré pokyny vedoucího práce spojené se zpracováním své maturitní práce. V případě, že žák hodlá pro vedení své maturitní práce navrhnout vedoucího práce, který není pedagogickým pracovníkem školy, musí jeho odbornost doložit dohodnutým způsobem. Ředitel školy na základě předložených informací rozhodne o schválení/zamítnutí vedení práce tímto odborníkem. Žák si v případě potřeby může také se souhlasem vedoucího práce zvolit odborného poradce, tzv. konzultanta maturitní práce. V případě schválení navrhovaného vedoucího práce, resp. odborného konzultanta, škola s dotyčnou osobou uzavře do konce října pracovní smlouvu a zároveň zpřístupní formulář pro hodnocení maturitní práce žáka.

Oponentem maturitní práce musí být odborník, který se prokazatelně zabývá problematikou spadající do rámce schváleného tématu maturitní práce a může jím být pedagogický pracovník školy (interní oponent) nebo odborník z praxe (externí oponent). Oponentem může být osoba, která hodnotí reálné výsledky a využitelnost maturitní práce i osoba, která hodnotí pouze její odbornou úroveň. Oponenta, který je odborníkem z praxe, může navrhnout vedoucí maturitní práce i žák. V případě zamítnutí oponenta práce ředitel školy určí oponenta práce sám a informuje o této skutečnosti vedoucího práce. V případě, že oponent, který byl navržen žákem, nedodá posudek v požadovaném termínu a formách (tištěné i elektronické), nemůže být žák za svou práci hodnocen a škola není za tento stav odpovědná. Nejpozději dva měsíce před obhajobou maturitní práce (tj. v období do poloviny měsíce března) škola s jednotlivými externími oponenty uzavře smlouvu týkající se vypracování posudku a zároveň oponentům zpřístupní formulář pro hodnocení maturitní práce žáka. Oponent doručí škole zpět vypracovaný posudek v tištěné i elektronické formě. Posudek vedoucího práce i oponenta musí obsahovat bodové hodnocení a měl by obsahovat slovní vyjádření hodnotitelů ke každé oblasti hodnocení. Vedoucím, konzultantem a oponentem maturitní práce nesmí být žákův rodinný příslušník ani blízký známý.

Hodnocení a kritéria hodnocení

Odevzdání dokumentace je základním předpokladem pro možnost maturitní práci obhájit. Odevzdávání maturitních prací v řádném termínu je možné nejpozději do 20. března, pokud tento den připadá na den volna, pak v nejbližší následující pracovní den, odevzdávání maturitních prací v náhradním nebo opravném (podzimním) termínu je možné nejpozději do 30. srpna, pokud tento den připadá na den volna, pak v nejbližší následující pracovní den. Pokud žák v termínu neodevzdá některou část maturitní práce podle předepsaných pokynů a instrukcí vedoucího práce, pak je maturitní práce posuzována jako neodevzdaná a není možné přistoupit k její obhajobě. Žák se posuzuje jako by danou profilovou zkoušku vykonal neúspěšně. Pokud se prokáže, že maturitní práci žák nezpracoval samostatně, posuzuje se, jako by danou zkoušku vykonal neúspěšně. V případě, že je práce odevzdána, ale při následném hodnocení se zjistí, že některá část práce neplní předepsané náležitosti maturitní práce nebo nebyla-li splněna podstatná část vytyčených cílů, vedoucí práce to zohlední v jejím hodnocení.

Maturitní práce se v řádném termínu odevzdává v následující podobě:

- dokumentace v elektronické podobě ve dvou formátech .doc/.docx a .pdf.,

- dokumentace v tištěné formě (podle pokynů pro zpracování práce),
- ev. maturitní výrobek, model, SW v náležité formě

Výsledné hodnocení maturitní práce se skládá z průměru známek z posudků vedoucího maturitní práce, oponenta maturitní práce a obhajoby maturitní práce. Pokud je žák v některé z částí hodnocení hodnocen známkou nedostatečnou bude celkově hodnocen rovněž známkou nedostatečnou bez ohledu na váhu a výsledný průměr známek.

Hodnocení maturitní práce se provádí podle klasifikační stupnice:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.

Hodnocení vedoucího a oponenta maturitní práce zohledňuje naplnění následujících kritérií:

Hodnocení ročníkové práce zohledňuje naplnění následujících kritérií:

- obsah maturitní práce (70 %)
 - kritéria: dodržení tématu, vlastní myšlenka, osobní přínos, naplnění cílů, metodika práce, uspořádání kapitol, textová návaznost, práce se zdroji informací
- formální stránka (20 %)
 - kritéria: grafická úprava, strukturní úprava, rozsah, odborný styl, jazyková správnost, citování
- přístup žáka (10 %)
 - kritéria: konzultace, komunikace s vedoucím, dodržování termínů, samostatnost, aktivita, orientace v problematice

Žák má právo znát dílčí hodnocení vedoucího a oponenta práce již minimálně 14 dnů před termínem obhajoby své maturitní práce. Výslednou známku se žák dozví v den konání obhajoby maturitní práce.

Pro opravnou i náhradní zkoušku se zachovává zadání i téma maturitní práce.

Obhajoba maturitní práce

Žák v období mezi odevzdáním a obhajobou práce nemá možnost jakkoli měnit obsah práce.

Žák má na přípravu obhajoby práce **vymezen čas 10 minut** a na samotnou obhajobu **má k dispozici čas 15 minut**.

Obhajobu zahájí žák prezentací práce. V prezentaci žák vysvětlí cíl práce, popíše, jakým způsobem ho realizoval a uvede výsledky práce. Ústní prezentace bude doplněna počítačovou prezentací. Do vlastní prezentace maturitní komise nezasahuje, žák prezentuje samostatně. Následně reaguje na hodnocení vedoucího práce a oponenta a odpovídá na dotazy uvedené v posudcích. Pro vykonání obhajoby bude mít každý žák k dispozici maturitní práci, posudek vedoucího práce i oponenta (zajistí vedoucí práce), výpočetní a audiovizuální techniku. Obhajoba práce probíhá (kromě ostatních členů komise) za účasti vedoucího i oponenta práce, pokud není ze strany oponenta možné, aby byl osobně přítomen u obhajoby práce, vedoucí práce přečte jeho posudek, hodnocení a případné dotazy pro zodpovězení u obhajoby práce. Obhajobou žák prokazuje porozumění dané problematice, prokazuje, že práci vykonal samostatně za použití uvedených zdrojů.

Mimořádné situace

V případě, že žák nedodrží termín odevzdání maturitní práce ze závažných důvodů, je povinen o této skutečnosti neprodleně informovat vedení školy a požádat vedení školy o prodloužení termínu odevzdání s uvedením důvodu. Pokud vedení školy uzná důvody žáka jako závažné (např. dlouhodobá absence ze zdravotních důvodů), ředitel školy stanoví náhradní termín.

V případě, že vedoucí práce nebo oponent nebude moci ze závažných důvodů vedení práce nebo oponenturu realizovat v průběhu celého procesu zpracování maturitní práce (zdravotní důvody, personální důvody apod.), určí ředitel školy v nejkratší možné době náhradní řešení v podobě výběru jiného vedoucího práce či oponenta při zachování tématu práce nebo navrhne jiné řešení.

Orientační harmonogram činností

Září:

20. 9. – termín pro nahlášení zájmu o vypracování maturitních prací

Říjen:

15. 10. – potvrzování/odmítání témat vedoucími prací

31. 10. – oficiální zadání témat maturitních prací, uzavírání smluv s vedoucími a odborníky z praxe

Listopad/prosinec:

podání přihlášky k maturitní zkoušce

Leden:

31. 1. – nejzazší termín pro návrh oponentů ze strany žáků

Únor:

28. 2. - schválení/stanovení oponentů pro maturitní práce ředitelem školy

Březen:

20. 3. – nejzazší termín pro odevzdání maturitní práce, uzavírání smluv s oponenty, hodnocení prací oponenty

Duben

shromažďování oponentských posudků

sdělování hodnocení vedoucího a oponenta žákům

Květen:

obhajoby maturitních prací