



Gymnázium  
Střední odborná škola  
Vyšší odborná škola

LEDEČ NAD SÁZAVOU

# Pravidla pro zadávání a organizaci praktické zkoušky z odborných předmětů konané formou maturitní práce a její obhajoby

Studijní obor: 18-20-M/01 Informační technologie

Třída: 4. I

Školní rok: 2022/2023

Jaro 2023



## 1 Informace k praktické zkoušce z odborných předmětů

Praktická zkouška z odborných předmětů se koná pro žáky oboru informační technologie formou maturitní práce a její obhajoby před maturitní komisí.

Výchozí je stanovení názvu maturitní práce: **Prezentace firmy (podniku, podnikatelského subjektu) XXXXXXXXXXXX.**

Tématem maturitní práce je návrh prezentačních materiálů fiktivní firmy (podniku, podnikatelského subjektu) XXXXXXXXXXXX. Úkolem je vymyslet a připravit zadané materiály v grafických programech a programech sady Office (Word, Excel a PowerPoint). Součástí projektu je také tvorba webových stránek a programování aplikací. Z ekonomické oblasti bude maturitní práce zaměřena na problematiku ekonomických analýz, účetnictví a marketingu.

Obhajoba maturitní práce probíhá před zkušební komisí a trvá 20 minut.

## 2 Informace k hodnocení praktické zkoušky

Hodnocení praktické zkoušky z odborných předmětů bude vycházet nejen z dodržení zadání zpracované maturitní práce, ale zejména z kreativity, kvality a obtížnosti zpracování. Celkové hodnocení se skládá ze 3 částí s následujícími váhami:

1/3 ... písemné hodnocení vedoucího práce (max. 100 bodů).

1/3 ... písemné hodnocení oponenta práce (max. 100 bodů).

1/3 ... obhajoba maturitní práce - dovednost výsledek práce prezentovat před komisí (max. 100 bodů).

Kritéria hodnocení vedoucího a oponenta práce

- |   |      |
|---|------|
| • Formulace cíle práce a aktuálnost řešeného tématu   | 10 % |
| • Estetická, gramatická a slohová úroveň práce  | 20 % |
| • Zpracování teoretické části práce   | 20 % |
| • Zpracování praktické části práce  | 30 % |
| • Vlastní tvůrčí aktivita žáka – např. analýza zjištěného stavu, návrh na opatření, vyvozené závěry, využitelnost v praxi apod. | 20 % |

Kritéria hodnocení obhajoby maturitní práce

- Zpracování prezentace



- Formální úprava prezentace, gramatické chyby
- Dodržení času
- Prezentování
- Odpovědi na dotazy

Celkové hodnocení praktické zkoušky z odborných předmětů

- Zámka výborný 256 – 300 bodů
- Zámka chvalitebný 211 – 255 bodů
- Zámka dobrý 166 – 210 bodů
- Zámka dostatečný 121 – 165 bodů
- Zámka nedostatečný do 120 bodů

Pokud počet bodů z jedné části (hodnocení vedoucího, oponenta či obhajoba) bude nižší než 41 bodů je celkové hodnocení vždy NEDOSTATEČNÝ.

### 3 Informace k obsahu praktické zkoušky

Pro ukládání souborů vytvořte vhodnou strukturu složek vycházející z kořenové složky projektu (XXXXXXXXXX). Jednotlivé soubory vhodně pojmenujte; ukládejte také všechny pomocné soubory. Celou strukturu nakonec zkomprimujte do zip archivu (*Příjmení\_XXXXXXXXXX.zip*).

1. **Návrh názvu firmy a návrh loga:** Navrhněte název firmy a vytvořte logo zvolené firmy (podniku) v grafickém programu s použitím vrstev.
2. **Tvorba prezentace:** V programu PowerPoint vytvořte interaktivní prezentaci s klikací mapou, která bude popisovat jednotlivé fáze výrobního procesu (u výrobního podniku) nebo jednotlivé činnosti firmy.
3. **Tvorba webu:** Vytvořte webové stránky firmy (podniku) zobrazující informace o firmě (podniku).
4. **Excelová aplikace:** V tabulkovém programu vytvořte „výpočtovou kalkulačku“ pro automatický výpočet související s činností firmy (podniku).
5. **Programování:** Naprogramujte desktopovou nebo webovou aplikaci související s činností firmy (podniku).



6. **Ekonomická analýza:** Ve vhodném kancelářském programu zpracujte popis a charakteristiku podniku, včetně teoretických východisek problémů i praktického zpracování (výpočet odpisů, výpočet mezd, sestavení kalkulace, sestavení a zaúčtování min. 45 běžných účetních operací v účetním software, sestavení zahajovacích a konečných výkazů).
7. **Marketing:** Proveďte analýzu trhu, specifikujte silné a slabé stránky firmy (podniku) a s pomocí vhodných programů vytvořte reklamní materiál (plakát, video).
8. **Tvorba dokumentace:** V programu na tvorbu dokumentů vytvořte textový soubor *XXXXXXXXXX.docx*, ve kterém zdokumentujete a zhodnotíte všechny části maturitního projektu.

## 4 Harmonogram praktické zkoušky

- do 30. září
  - seznámit žáky s Pravidly pro zadávání a organizaci praktické zkoušky z odborných předmětů konané formou maturitní práce a její obhajoby (seznámit především s kritérii hodnocení a možnými tématy). Seznámení bude v rozsahu 1 vyučovací hodiny a zúčastní se jí všichni vedoucí a oponenti maturitních prací;
- do 15. října
  - dohoda s danými učiteli, kteří budou jmenováni vedoucími a oponenty dané maturitní práce;
  - komunikace s vedoucím a oponentem práce;
  - dohoda na možném tématu a názvu maturitní práce s vedoucím a oponentem maturitní práce;
  - žáci si zjistí k uvažovanému tématu literaturu, která se danou problematikou zabývá a promyslí koncepci práce;
- do 1. listopadu
  - ředitelka školy jmenuje vedoucí a oponenty maturitních prací, schvaluje zadání maturitních prací;
  - zadání maturitní práce obsahuje:
    - téma maturitní práce,
    - jméno a příjmení žáka,
    - vedoucí maturitní práce,



- oponent maturitní práce,
  - termín zadání a odevzdání maturitní práce,
- ZŘ pro vzdělávání seznámi žáky s vedoucím, oponentem MP a zadáním maturitní práce;
- do 22. prosince
  - žáci předkládají vedoucímu a oponentovi práce hrubou osnovu práce, částečně zpracovanou teoretickou část a seznam literatury, kterou budou využívat při zpracování práce;
- do 31. ledna
  - žáci předkládají vedoucímu a oponentovi práce částečně zpracovanou teoretickou a praktickou část a seznamy použité literatury, navrhují postup vlastního průzkumu, výzkumu, práce s prameny;
- do 27. února
  - žáci předkládají vedoucímu práce úvod práce, zpracovanou teoretickou část, částečně zpracovanou praktickou část, výsledky vlastního výzkumu, seznam literatury (práce hotova minimálně ze 2/3);
  - konzultují s vedoucím a oponentem práce závěry práce a jejich formulaci;
- do 13. března
  - žáci předkládají ke kontrole vedoucímu práce dokončenou maturitní práci a návrh závěru maturitní práce;
- do 20. března
  - žáci předkládají vedoucímu práce ke kontrole konečnou verzi maturitní práce;
- do 24. března
  - **ODEVZDÁNÍ MATURITNÍ PRÁCE VEDOUCÍMU PRÁCE;**
  - vedoucí práce předá jedno vyhotovení maturitní práce oponentovi maturitní práce;



- do 8. dubna
  - vedoucí a oponent maturitní práce zpracují jednotlivě písemný posudek maturitní práce a své posudky předají ZŘ pro vzdělávání;
- do 12. dubna
  - vedoucí práce seznámí žáka s posudky;
  - žáci zpracují návrh prezentace k obhajobě.

## 5 Další informace

- Termíny stanovené tímto harmonogramem jsou závazné, počet kontrol a jejich termínů je součástí hodnocení práce a jejich nedodržení vede ke snížení známky z maturitní práce.
- Konzultace jsou poskytovány žákům v termínech dohodnutých s vedoucím a oponentem práce, počet konzultací není omezen.
- Téma a zadání maturitní práce se zachovává i pro případnou opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.
- Škola žákům předá ve stanoveném termínu zadání maturitní práce, pravidla zápisu bibliografických údajů a poskytne šablonu pro zpracování maturitní práce.
- Desky dokumentu budou obsahovat text „Maturitní práce“, název maturitní práce, název a logo školy, jméno, příjmení a školní rok.
- Poté následuje zadání maturitní práce.
- Dále následuje strana s prohlášením: „Prohlašuji, že maturitní práci na téma „xxxx“ jsem vypracoval(a) samostatně. Použité zdroje uvádím v přiloženém seznamu literatury.“ Dále bude tato strana obsahovat datum dokončení práce a vlastnoruční podpis autora.
- Po straně s prohlášením vygenerovaný obsah dokumentu (seznam nadpisů); na konci dokumentu seznam obrázků, případně seznamy dalších použitých objektů (např. tabulek, grafů, ...) a seznam použitých zdrojů dle normy pro citace.
- Součástí práce Resume v českém a anglickém jazyce v rozsahu 1 až 2 strany A4.
- Export výsledného dokumentu do formátu pdf.
- Formát práce A4, minimální rozsah 15 stran textu (nepočítá se titulní strana a strana s prohlášením) + přílohy (nepočítají se)
- Strany se číslovají. Místopřísežné prohlášení, poděkování, stránky obsahu se nečíslovají, ale započítávají se do pořadí stran. Typ písma číslování je stejný jako typ písma v základním



textu. Všechny strany (s výjimkou titulní a s prohlášením) budou v záhlaví obsahovat logo firmy (podniku).

- Důsledné dodržování šablony, používání odstavcových stylů a dodržení zásad správné tvorby dokumentů, bez pravopisných a typografických chyb.
- Vkládání ilustračních obrázků s náhledy vytvářených materiálů, doplněných titulky.
- Maturitní práce bude vytištěna barevně a jednostranně, svázaná, je povolena i kroužková vazba (nemusí být z tiskárny). Tisk maturitní práce si žáci zajistí sami. Žáci odevzdávají práci ve 2 vyhotoveních a v elektronické verzi.

V Ledči nad Sázavou dne 21. 9. 2022

Schválila:

Ing. Vlasta Rýdlová

Předsedkyně předmětové komise OEP

Zástupkyně ředitelky pro vzdělávání

Ing. Jan Roubíček

Předseda předmětové komise lkt