



Střední škola obchodní a služeb, SČMSD, Polička, s.r.o.

coop

MATURITNÍ PRÁCE S OBHAJBOU

Kód a název oboru: 68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost

Denní forma

Vedoucí maturitní práce: Bc. Blanka Utz MBA

Oponent maturitní práce: Mgr. Lucie Vargová

Školní rok 2025/26

1. Zadání témat maturitní práce:

1. Složky integrovaného záchranného systému v Pardubickém kraji
2. Trestní řízení a vybrané případy z praxe orgánů činných v trestním řízení
3. Oblast podnikání v Pardubickém kraji
4. Sociální správa a péče o přestárlé osoby v Pardubickém kraji
5. Zvláštnosti v komunikaci se starými občany a zdravotně znevýhodněnými klienty, orientace těchto klientů na úřadě
6. Ochrana životního prostředí v Pardubickém kraji
7. Organizace Policie České republiky v Pardubickém kraji a běžný výkon služby policisty
8. Správa školství v Pardubickém kraji
9. Správa zdravotnictví v Pardubickém kraji, fungování a financování nemocničních zařízení
10. Oblast zaměstnanosti v Pardubickém kraji, sociální dopady na občana, který přišel o zaměstnání
11. Bezpečnostní správa státu, státní služba a postavení úředníků při výkonu služby
12. Ochrana práv dítěte a instituce, které se zabývají sociálně ohroženými dětmi
13. Občan v systému veřejné správy
14. Občanské právo a vybrané případy z praxe

Žák si jedno téma ze zveřejněných maturitních témat vylosuje nejpozději do **20. 10. 2025**. Při zadání tématu písemné maturitní práce student potvrdí svým podpisem, že byl seznámen (se):

- zadáním tématem
- náležitostmi písemné maturitní práce
- požadavky na formální úpravu práce
- termíny konzultací a průběžných kontrol stavu zpracované práce
- konečným termínem odevzdání písemné maturitní práce (v případě neúspěchu a při špatném vypracování maturitní práce, kdy žák dále nepostoupí k maturitě, nebo nesplní obhajobu maturitní práce, je následně seznámen s náhradním termínem odevzdání přepracované maturitní práce).

2. Odevzdání maturitní práce:

- **Termín odevzdání nejpozději do 20. 3. 2026 do 12:00 hodin.** (Žáci, kteří nematurují v řádném jarním termínu, odevzdají maturitní práci nejpozději do 2. 6. 2026 do 12:00 hodin)
- Práci je nutné odevzdat vedoucímu práce osobně, proti jeho podpisu. V případě nepřítomnosti vedoucího práce odevzdává žák práci oponentovi maturitní práce.



- **Společně s vytištěnou a svázanou prací a její svázanou kopií (tj. celkem 2 svázané výtisky) odevzdávají žáci elektronickou podobu práce** (Word dokument a PDF dokument) na školní e-mail vedoucího práce.
- Žáci, kteří neuspějí u obhajoby maturitní práce v jarním termínu, musí po dohodě s vedoucím práce maturitní práci přepracovat nebo vypracovat novou a proti podpisu odevzdat vedoucímu práce nejpozději do 2. 6. 2026 do 12:00 hodin.
- Žáci, kteří neodevzdají maturitní práci ve stanoveném termínu, budou z maturitní práce s obhajobou v příslušném termínu hodnoceni nedostatečně.
- Neodevzdá-li žák pro vážné důvody (tj. závažné zdravotní důvody na základě lékařského potvrzení nebo jinak závažné důvody) maturitní práci ve stanoveném termínu, omluví se písemně řediteli školy a vedoucímu práce nejpozději v den stanovený pro odevzdání maturitní práce. Pokud uzná ředitel školy omluvu žáka, určí náhradní termín pro odevzdání maturitní práce. Pokud žák maturitní práci neodevzdá ve stanoveném termínu bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů, nebo pokud mu omluva nebude uznána, posuzuje se, jako by danou zkoušku vykonal neúspěšně.
- Nejpozději **do 10. 4. 2026 odevzdají žáci prezentaci** ve formátu PPT a PDF, prostřednictvím níž seznámí u obhajoby maturitní komisi se svou maturitní prací. Prezentace je nutné zaslat výhradně vedoucímu práce na jeho e-mail. Prezentace bude obsahovat informace o žákovi (jméno, příjmení, třída, školní rok), název maturitní práce, nejdůležitější přínos práce, shrnutí vlastního přínosu při zpracování zadaného tématu a praktické poznatky.
- Žáci, kteří odevzdají maturitní práci v srpnu, zašlou prezentaci vedoucímu práce ve formátu PPT, nebo PDF nejpozději do 10. 8. 2026.
- Přehled řádných termínů:
 - **Zpracovanou maturitní práci dle požadavků – odevzdat 2 výtisky, zaslat vedoucímu práce v elektronické podobě (formát PDF), která bude v jednom dokumentu (do 20. 3. 2026 do 12.00).**
 - **Prezentaci (do 10. 4. 2026 do 12.00) – v elektronické podobě na e-mail vedoucího práce.**

3. Vypracování maturitní práce

- Žáci vypracovávají maturitní práci samostatně a průběžně ji konzultují se stanovenými konzultanty.
- Termíny možných konzultací:
 - **19. - 23. ledna 2026**
 - **16. – 20. února 2026**
 - Žáci, kteří maturitní práci přepracovávají, nebo pracují na nové, musí rovněž splnit povinné konzultace.



4. Hodnocení maturitní práce

- Nejpozději do 30. 4. 2026 obdrží žáci posudek od vedoucího práce a oponenta – elektronicky. Žáci, kteří odevzdávají maturitní práci v červnovém termínu, obdrží posudek nejpozději 19. 8. 2026.
- V dnech určených rozpisem k maturitní zkoušce žáci obhajují před komisí výsledky své maturitní práce. Délka obhajoby včetně odpovědí na případné dotazy je 15 minut. Při ústní obhajobě nejsou kromě prezentace povoleny žádné pomůcky. Bez řádné obhajoby bude projekt hodnocen jako nedostatečný – obhajoba je nutnou podmínkou. Žáci, kteří odevzdají práci v červnovém či srpnovém termínu, budou konat obhajobu před komisí v září v opravném či náhradním termínu maturitních zkoušek.
- Počet bodů max. 50
 - za písemnou část: min. 12 - max. 25
 - za ústní obhajobu: min. 11 - max. 25
- Bližší podmínky k hodnocení budou stanoveny v kritériích hodnocení maturitní zkoušky.
- **V případě zjištění duplicity, byť jen jediné části maturitní práce s jinou prací, nebo zjištění, že je některá část či více částí okopírovaná z internetu či jiného necitovaného zdroje, bude práce hodnocena nedostatečně. V tomto případě žák nebude připuštěn k obhajobě maturitní práce.**

5. Požadavky na maturitní práci a prezentaci

- *Desky maturitní práce* (desky se nezapočítávají do číslování stran)
- *Titulní list* (započítává se do číslování stran, ale číslo strany (1) se v tisku neuvádí) – vzor viz příloha 1.
- *Čestné prohlášení* je umístěno na straně 2 a započítává se do číslování stran, ale číslo strany se v tisku neuvádí. Čestné prohlášení účastník studia vlastnoručně podepíše v modré barvě. Závažný obsah a zarovnání čestného prohlášení je uveden v příloze 2. Čestné prohlášení slouží k potvrzení originality práce a dodržení citační etiky.
- *Poděkování* – představuje nepovinnou součást maturitní práce. Společenské konvenci odpovídá poděkování vedoucímu práce a konzultantům. Poděkování se uvádí na straně 3 a započítává se do číslování, ale číslo strany se v tisku neuvádí. Příklad poděkování je v příloze č. 3.
- *Obsah* – obsahuje označení a názvy hlavních kapitol a podkapitol včetně vodicích čar, na jejichž konci bude uveden odkaz na číslo strany, kde se nachází. Vzor zapsání obsahu -viz příloha 4. Obsah se započítává do číslování stran, ale číslo strany se v tisku neuvádí.
- *Seznam objektů* (obrázků, grafů, tabulek, schémat, zdrojových kódů, atd.) – jedná se o název kapitoly, která se číselně neoznačuje. Tento seznam se započítává do číslování stran, ale číslo strany se v tisku neuvádí.
- *Seznam použitých zkratk* – jedná se o název kapitoly, která se číselně neoznačuje a je povinná v případě, že jsou v závěrečné práci použity zkratky, jejichž definice není v textové části závěrečné práce vysvětlena. Tento seznam se započítává do číslování stran, ale číslo strany se v tisku neuvádí.



- *Úvod* závěrečné práce má za úkol seznámit čtenáře se vznikem a strukturou textu. Začíná se zdůvodněním volby tématu práce. Dále má být uvedena stručná charakteristika zkoumaného problému, má být formulován cíl a metody práce. Úvod by měl obsahovat i informaci o struktuře práce. Dále by v úvodu měly být uvedeny informace, které čtenář potřebuje znát předem. Doporučená délka úvodu 1-2 strany. Úvod se započítává do číslování stran a je první číslovanou stranou v dokumentu.
- *Teoretická část práce* zahrnuje: teoretické poznatky vztahující se k danému problému, popis daného problému, přehled dosavadních poznatků o jeho řešení, metody získávání a zpracování příslušných informací.
- *Analyticko-praktická část práce* - tato část, jež tvoří jádro závěrečné práce, obsahuje vlastní řešení problému. Především z této části musí být patrné, že jste zvládli zadané téma, že jste schopni aplikovat poznatky získané studiem a aktivně jste se podíleli na sběru příslušných informací.
- *Závěr* = výstižné shrnutí obsahu celé práce s využitím dalších závěrů k jednotlivým kapitolám v rozsahu 1-2 strany.
- *seznam použitých zdrojů* – jedná se o název kapitoly, která se číselně neoznačuje, přesné uvádění jednotlivých zdrojů je uvedeno v příloze 5,
- *seznam příloh* – jedná se o název části práce, která se číselně neoznačuje,
- *jednotlivé přílohy*.
- *Práce bude svázána v kroužkové vazbě.*

Formátování práce

- Typ písma: Times New Roman, velikost textu 12 bodů
- Řádkování 1,5
- Zarovnání textu do bloku
- Nadpisy dle formátování
- Číslování stran
- Dodržení typografických pravidel
- Povinná korektura textu
- Zdroje: citace dle ČSN ISO 690
- Práci pište v budoucím, nebo přítomném čase (ne minulý).
- U prezentace je třeba dodržet pravidla pro tvorbu prezentací (např. psaní v bodech, max. 5 odrážek na snímek atd., dostatečně velké písmo)

6. Prezentace maturitní práce - délka obhajoby celkem je 15 minut - prezentace 10 minut + 5 minut na případné dotazy.

Prezentace obsahuje:

- Úvodní snímek (jméno, třída, logo školy, název maturitní práce)
- Obsah prezentace
- Zdroje dle citační normy



Střední škola obchodní a služeb, SČMSD, Polička, s.r.o.

coop

Projednáno metodickou komisí odborných předmětů dne 19. 9. 2025.

Vypracovaly: Bc. Blanka Utz MBA v. r., Mgr. Lucie Vargová v. r.

V Poličce dne 19. 9. 2025

Schválila: Ing. Marcela Mrázová v. r., ředitelka školy