



GASTRO-TECHNICKÁ STŘEDNÍ ŠKOLA VELKÉ MEZIŘÍČÍ

Maturitní zkouška MZ 2027

Kód a název oboru: 65-42-M/01 Hotelnictví
 23-45-M/01 Dopravní prostředky
 64-41-L/51 Podnikání

Školní rok: 2026/2027

Název zkoušky: Závěrečný projekt (ZAP)

Forma zkoušky: maturitní práce s obhajobou

Velké Meziříčí 18. září 2026

Schváleno ředitelkou školy 25. září 2026

Mgr. Petra Tomanová

Příloha:
Organizační pokyny
Pokyny ke zpracování ZAP

**Gastro-technická střední
škola Velké Meziříčí**
U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
IČ: 48895377 ⑥



GASTRO-TECHNICKÁ STŘEDNÍ ŠKOLA VELKÉ MEZIŘÍČÍ

MATURITNÍ ZKOUŠKA

MZ 2027

PŘEDMĚT: ZÁVĚREČNÝ PROJEKT

FORMA: MATURITNÍ PRÁCE S OBHAJOBOU

Obor:	Hotelnictví	65 – 42 – M/01
	Dopravní prostředky	23 – 45 – M/01
	Podnikání	64 – 41 - L/51

Školní rok: 2026/2027

Profilová maturitní zkouška: Závěrečný projekt

Forma: vypracování maturitní práce a její obhajoba před zkušební maturitní komisí

ORGANIZAČNÍ POKYNY

Žák po dohodě s vedoucím maturitní práce (MP) stanoví název a obsahové vymezení maturitní práce - do **1. prosince 2026**.

Vedoucí MP oznámí zvolený název MP třídnímu učiteli, vedení školy (vedoucí MP oznámí třídním učitelům jména žáků, kterým konzultují práci). První konzultace proběhnou - **do 18. prosince 2026** (vedoucí MP vede o konzultaci zápis).

Žáci jsou povinni pravidelně docházet na konzultace dle pokynů vedoucího MP (viz „Pokyny ke zpracování maturitní práce“).

Termín odevzdání maturitní práce: **31. března 2027**.

Maturitní práci odevzdají žáci třídnímu učiteli nejpozději **31. března 2027**, a to 1x v písemném vyhotovení a 1x a v elektronické formě včetně návrhu prezentace obhajoby maturitní práce *(na základě hodnocení konzultanta a oponenta mohou žáci prezentaci obhajoby ještě upravit před vlastní obhajobou maturitní práce. Třídní učitel ve spolupráci s místopředsedou maturitní komise umožní žákům vyzkoušet v dané učebně připravenost prezentace)*.

„Pokud žák maturitní práci neodevzdá v termínu bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů nebo pokud mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by danou zkoušku vykonal neúspěšně.“ (vyhláška č. 177/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Třídní učitelka provede evidenci odevzdaných maturitních prací a předá je vedoucím maturitní práce a oponentům ke zhodnocení.

Vedoucí MP a oponenti MP zpracují jednotlivě písemné posudky a včetně zápisů z konzultací předají třídnímu učiteli - do **30. dubna 2027**.

Třídní učitelka (bližší informace podají vedoucí maturitní práce a oponenti) následně seznámí žáky s posudky maturitních prací. Třídní učitelka seznámí členy zkušební maturitní komise s posudky maturitních prací.

Délka obhajoby maturitní práce před zkušební maturitní komisí: 15 minut.

Schváleno ředitelkou školy dne 25. září 2026

Mgr. Petra Tomanová



MATURITNÍ ZKOUŠKA

MZ 2027

PŘEDMĚT: ZÁVĚREČNÝ PROJEKT

FORMA: MATURITNÍ PRÁCE S OBHAJOBOU

Pokyny ke zpracování maturitní práce

Maturitní písemná práce má ověřit žákovu schopnost napsat odborný text delšího rozsahu, pracovat s odbornou literaturou. Žák má prokázat, že se orientuje v její struktuře a umí zpracovat její jednotlivé části, ovládá odbornou slovní zásobu, dokáže formulovat myšlenky, ovládá jazykovou stránku odborného stylu.

Při obhajobě žák svou práci stručně představí, uvede její cíl, metody, kterými došel ke svým výsledkům, vlastní závěry, zajímavé momenty z průběhu zpracování. V další části reaguje na posudky vedoucího práce a oponenta, které mu budou předem k dispozici, odpovídá na dotazy členů maturitní komise.

1 Rozsah a formální požadavky na zpracování maturitní práce

- Minimální rozsah práce je 12 normostran textu + další strany (titulní strana, obsah, úvod, závěr, seznam použité literatury, přílohy).
- V úvodu práce by měl být vysvětlen důvod, proč si autor vybral právě dané téma, měl by uvést do problematiky, jasně stanovit cíl práce, případně vytyčit hypotézu, popsat vlastní přínos. Autor by měl uvést metody a postupy, kterých používal, příp. další informace, které by měly být známy před přečtením práce.
- Rozsah, struktura a členění textu závisí na zvoleném tématu.
- Vlastní práce bude zaměřena zejména na oblast gastronomie a hotelnictví, na ekonomickou oblast a oblast cestovního ruchu, s možným využitím při prezentaci školy na veřejnosti.
- První část vlastní práce by měla obsahovat přehled dosavadního zkoumání problému, žák by měl prokázat získané poznatky, utřídit a vymezit pojmy, s nimiž pracuje.
- Ve druhé části žák popíše svůj vlastní přínos, výzkum apod. Vymezí cíl práce nebo hypotézu, popíše postup práce, organizaci, průběh, problémy, které se vyskytly, způsob, jak se s nimi vyrovnal, vlastní výsledky. Ty podpoří prezentováním konkrétních údajů v tabulkách, přehledech aj. Dojde k určitému závěru, který potvrdí, nebo vyvrátí původní hypotézu, předpoklady, navrhne možnosti využití svých výsledků.
- Závěr obsahuje shrnutí a zobecnění celé práce, interpretuje závěry, vyhodnocuje dosažení cíle stanoveného v úvodu či ověření platnosti hypotézy zformulované výše či uvádí další možné pokračování výzkumu, nedořešené otázky aj.
- Na konec práce se vkládají přílohy (grafy, tabulky, fotografie, nákresy aj.), které doplňují a ilustrují práci a nebyly vloženy do textu vlastní práce. Jednotlivé přílohy jsou číslovány a před jejich uvedením se nachází jejich seznam.

- Žák bude spolupracovat s vedoucím maturitní práce, který mu zadá osnovu a povede jej až k obhajobě maturitní práce.

2 Obecné požadavky

2.1 Obhajoba maturitní práce

- Obhajoba probíhá cca měsíc po termínu odevzdání maturitní práce před komisí v předem známém termínu.
- Obhajoba jedné práce trvá 15 minut.
- Na obhajobu si žák připraví prezentaci maturitní práce v délce 5 - 7 minut. Tuto prezentaci zpracuje v programu PowerPoint a odevzdá v elektronické formě. Před samotnými obhajobami je vhodné tuto prezentaci vyzkoušet na školní technice, k obhajobě žák přinese prezentaci na vlastním USB disku.

2.2 Pokyny k vytvoření prezentace k obhajobě maturitní práce

- 1. snímek: název práce, jméno, příjmení, pojem (název práce)
- 2. snímek: cíl a metodika práce (max. 30 slov – 5 odrážek po cca 6 slovech)
- 3. – 7. snímek: obsah práce (vhodně rozčleněný na tematické celky)
- 8. snímek: závěrečné shrnutí (přínos práce, shrnutí)
- případný 9. snímek a další: obrázky, grafy, tabulky (vhodně tematicky umístit mezi snímky 3. – 7.)

2.3 Formální úpravy textu

- Text maturitní práce musí být hierarchicky členěn na kapitoly a podkapitoly.
- Při formátování textu je vhodné používat ve Wordu styly (Nadpis 1, Nadpis 2, Normální, ...), aby bylo možné vytvořit obsah.
- Obsah musí být na samostatné straně vložen pomocí automaticky generovaného pole.
- Strany musí být v zápatí dokumentu číslovány (úvod – první číslovaná strana, viz kapitola 3.5).
- Maturitní práci odevzdejte vytištěnou a vyvázanou v kroužkové vazbě, dále výsledný dokument včetně prezentace k obhajobě odevzdejte v elektronické podobě.

2.4 Formátování textu

- Stránku nastavte na velikost papíru A4, pro vzhled stránky nastavte okraje na 3 cm.
- Pro *Obsah* a text práce použijte řádkování 1,5.
- Pro *Seznam použité literatury* použijte řádkování 1; mezi jednotlivými tituly vynechte jeden řádek nebo použijte vhodné meziodstavcové mezery.
- Při formátování textu nastavte vlastnosti písma:
 - a) velikost textu 12 b., nadpisy dle vlastního uvážení
 - b) typ písma nastavte pro běžný text patkové písmo Times New Roman, pro nadpisy nejlépe některý nepatkový font (např. Arial, Verdana, Tahoma).
- Text práce rozdělte do odstavců zarovnaných do bloku, jednotlivé odstavce zvýrazněte použitím meziodstavcových mezer (celková velikost mezery mezi jednotlivými odstavci by měla být 12 – 18 b.), první řádek odstavce neodsazujte.
- Nadpisy zvýrazněte tučně (nepoužívejte dvojí zvýraznění s kombinací podtržení).

Příklad.:

6.2.1 Úročení úvěrů

3 Popis jednotlivých stran

3.1 Titulní strana

3.2 Druhý list

- Druhý list obsahuje v dolní části prohlášení.

Např.:

Prohlašuji, že jsem maturitní práci zpracoval/a samostatně s použitím literatury a zdrojů, které uvádím v seznamu literatury.

Místo a datum

Např.: Velké Meziříčí 18. března 2027

pouze vlastnoruční podpis

3.3 Třetí list

- Třetí list obsahuje v dolní části poděkování.
- Je vhodné uvést poděkování vedoucímu maturitní práce, popřípadě osobě nebo firmě, která Vám poskytla informace a materiály.

Např.:

Děkuji Ing. Janě Novákové za její pomoc, odborné rady a metodické vedení při zpracování této maturitní práce.

Děkuji také pracovníkům Komerční banky, a. s., především paní Evě Novotné, za poskytnutí cenných informací a za zapůjčení materiálů, katalogů...

3.4 Čtvrtý list

- Čtvrtý list obsahuje automaticky generovaný obsah.

3.5 Pátý list

- Od pátého listu je vlastní text maturitní práce.
- Od této strany začínáme listy číslovat (strany se počítají od prvního listu, ale číslují se až od stránky, na které začíná vlastní zpracování práce, v zápatí strany uprostřed): 5. strana – Úvod; 6. strana – Cíl a metodika; 7. strana – Gastronomický projekt.

3.6 Seznam použité literatury

- Používáme řádkování 1; mezi jednotlivými publikacemi vynechejte jeden řádek, nebo použijte vhodné meziodstavcové mezery.
- Seznam řadíme abecedně podle příjmení autorů, pokud se odkazujeme na článek v časopisech, sbornících..., uvedeme autora, název článku a zdroj, použijeme generátor citací (např. generátor.citace.com), vyhledáme pomocí označení ISBN nebo dodržujeme následující pravidla.
- Příjmení autora se píše hůlkovým písmem nebo kapitálkami, bez titulů, uvádějí se 2 – 3 autoři, mezi autorem a názvem díla se dělá tečka.
- Název díla se píše kurzívou.
- Mezi místem vydání a nakladatelem je dvojtečka, mezi nakladatelem a rokem vydání je čárka.

- Uvádíme i odkazy na informace získané na internetových stránkách – v takovémto případě uveďte přesnou adresu, na které jste informace čerpali (nestačí zadat odkaz typu <http://www.seznam.cz>), a datum citace.

Např.:

1. BAUER, J. a GREPL, M. *Skladba spisovné češtiny*, Praha: SPN, 1997
2. SVĚTLÍK, JAROSLAV. *Kapitoly z tržní ekonomiky*, Zlín: Ekka, 1991
3. TOMÁŠEK, FRANTIŠEK. *Vývojové tendence RMS*. In: Hospodářské noviny, 1998, str. 6 – 8
4. <http://www.converter.cz/fyzici/einstein.htm>, 21. 2. 2027

3.7 Seznam příloh

- Práce nemusí vždy obsahovat přílohy.
- Použité přílohy očíslováme (bez zkratky č.).

Např.: **Příloha 1** – kalkulační list

Schváleno ředitelkou školy dne 25. září 2026

Mgr. Petra Tomanová

**Gastro-technická střední
škola Velké Meziříčí**
U Světlé 855/36, 594 01 Velké Meziříčí
IČ: 48895277