

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ
Školská 66, 911 05 Trenčín

POKYNY K PÍSANIU MATURITNEJ PRÁCE

pre praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky
(obhajoba vlastného projektu)

TRENČÍN 2021

Obsah

Štruktúra maturitnej práce	3
Rozsah práce	4
Pokyny, potrebné dodržať pri tvorbe maturitnej práce	4
Jazyková a technická úprava	4
Písmo a riadkovanie.....	4
Okraje dokumentu	4
Kapitoly a podkapitoly	4
Prílohy	4
Číslovanie strán	5
Zásady tvorby obrázkov, tabuliek, grafov	5
Zásady tvorby Zoznamu použitej literatúry.....	6
Pokyny pre odovzdanie maturitnej práce	6

Štruktúra maturitnej práce

1. **Obal** (Príloha A Vzor obalu práce)
2. **Titulný list** (Príloha B Vzor titulného listu)
3. **Obsah** (Príloha C Vzor obsahu) – musí byť vygenerovaný.
4. **Zoznam skratiek a symbolov** (nemusí byť) - ak sa v práci nachádzajú značky, symboly, skratky, označenie jednotiek alebo akékoľvek iné termíny, ktoré nie sú bežné a pre čitateľa nemusia byť hneď zrozumiteľné, musia byť vysvetlené v časti Zoznam skratiek a symbolov. *Príklad: ISBN – International Standard Book Number a i.*
5. **Slovník termínov** (nemusí byť) - termíny, ktoré sú nové alebo použité v neobvyklom význame, sa vysvetlia v tejto časti. Každý taký termín sa vysvetlí v samostatnom odseku. *Príklad: Koncentrácia – vyjadrenie zloženia homogénnej...*
6. **Úvod** je orientovaný na konkrétnu tému. Žiak výstižne vysvetlí ciele práce a presné vymedzenie problému, ktorým sa práca zaoberá. Má prezentovať obsah práce. Rozsah 1 – 2 strany.
7. **Kapitoly a podkapitoly tvoria hlavnú časť práce. Vypracujú sa ako text s citáciami z iných** zdrojov, ale aj vlastné myšlienky žiaka. (*vid' zadanie témy pre praktickú časť odb. zložky maturitnej skúšky*). Na konci každej kapitoly, podkapitoly alebo odseku sa uvedie v zátvorke odkaz na použitú literatúru /poradové číslo podľa Zoznamu použitej literatúry a číslo strany, z ktorej sa použila citácia – príklad: (2, s. 67), (5, s. 34 - 42)/
Každá nová kapitola sa začína na samostatnej strane. Každú kapitolu je vhodné rozdeliť na menšie podkapitoly. Každá kapitola a podkapitola je označená arabskými číslicami. **Za posledným číslom ani za názvom kapitoly sa nedáva bodka.**
8. **Záver** - žiak sumarizuje poznatky, formuluje závery, ktoré vyplývajú z riešenia danej problematiky, môže navrhovať možnosti využitia výsledkov práce. Rozsah 1 – 2 strany.
9. **Zoznam použitej literatúry** - uviesť všetkých citovaných a použitých autorov.
10. **Zoznam príloh** – odporúča sa, ak je príloh viac.
11. **Prílohy** - zaradiť celý dokumentačný materiál (ak nie je v texte) do príloh, prílohy uviesť v zozname príloh. Do príloh patria: tabuľky, grafy, fotografie, obrázky, schémy, mapy, výpisy programov, audio, CD a pod.

Rozsah práce

- 20 až 25 strán
- **do rozsahu sa nepočítajú:**
 - obal, titulný list, obsah, zoznamy skratiek a odborných termínov, prílohy
- **do rozsahu sa počítajú:**
 - úvod, hlavný text, záver, zoznam použitej literatúry

Pokyny, potrebné dodržať pri tvorbe záverečnej práce

Jazyková a technická úprava

- používať textový editor Microsoft Word
- používať biely hladký papier A4
- prácu vypracovať v prvej osobe množného čísla
- **písmo a riadkovanie**
 - používať typ písma Times New Roman CE
 - veľkosť písma 12
 - riadkovanie 1,5
 - medzery pred odsekom 0 b, za odsekom 0 b
- **okraje dokumentu**
 - horný 2,5 cm od hornej hrany listu papiera
 - dolný 2,5 cm od dolnej hrany listu papiera
 - ľavý (vnútorný) 3,5 cm od ľavej hrany listu papiera
 - pravý (vonkajší) 2,5 cm od pravej hrany listu papiera
- **kapitoly a podkapitoly**
 - vhodne použiť štýly Nadpis 1, Nadpis 2 a Nadpis 3
 - pri číslovaní používať desatinné triedenie, napr. 1, 1.2, 1.3.5, 2, 3.2.4
 - Úvod sa nečísluje
 - číslovanie kapitol končí Záverom (Príloha C)
- **prílohy**
 - označujú sa veľkými písmenami latinskej abecedy, napr. **Príloha A Názov prílohy, Príloha B Názov prílohy....**
 - každá príloha začína na samostatnej strane

- **číslovanie strán**

- arabskými číslicami umiestnenými v päte strany
- obal sa do číslovania strán nepočíta
- titulný list, obsah, zoznam skratiek a symbolov, slovník termínov sa do číslovania strán počíta, ale čísla strán sa na ňom nepíšu (nezobrazujú sa, nevytlačia sa).
- prvá strana, ktorá obsahuje číslo strany je **Úvod** (pozor, nie je to č. 1.!)
- posledná strana, ktorá obsahuje číslo strany je **Zoznam príloh** (alebo ak je iba jedna príloha, tak **Príloha A Názov prílohy**)

Zásady tvorby obrázkov, tabuliek a grafov

- musia mať poradové číslo umiestnené nad obrázkom, tabuľkou alebo grafom, napr. Obr. 1, Tab. 1, Graf 1
- musia mať nadpis, ktorý vyjadruje ich obsah
- ak sa obrázok nachádza v texte, **číslo a názov obrázku sa umiestňuje pod obrázok**
- **číslo a názov tabuľky, grafu sa v texte umiestňuje nad tabuľku, graf**
- **pri odkazovaní** na daný obrázok, tabuľku, graf **v texte** treba použiť **popis**, napr. (Tab. 1)
- číselné hodnoty sa vyjadrujú v SI jednotkách

Príklady označenia obrázkov, tabuliek, grafov

Tab. 1 Výsledky pri meraní charakteristiky



Obr. 1 Logo SOŠ dopravnej Trenčín

Zásady tvorby Zoznamu použitej literatúry

- obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov
- uvádza sa tu literatúra použitá v práci
- zoznam musí byť očíslovaný a v abecednom poradí
- tituly autorov sa neuvádzajú

Príklady bibliografických odkazov:

1. KATUŠČÁK, D.: *Ako písať záverečné a kvalifikačné práce*. 3. vyd. Nitra : Enigma, 2005. 152 s. ISBN 80-89132-10-3.
2. *Kto môže vykonávať sprievodcovskú činnosť v cestovnom ruchu*. Dostupné na internete: www.economy.gov.sk – cestovný ruch (12.6.2014).
3. STN ISO: 690: 1997. *Dokumentácia. Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra*.
4. ŠVEDA, D. – PETRLOVÁ, M.: *Parlamentné voľby*. Bratislava: Mračko, 1998. 190 s. ISBN 80-8057-007-9.
5. *Vyhláška č. 131/1997 Z. z. Ministerstva školstva Slovenskej republiky zo 7. mája 1997 o doktorandskom štúdiu*.
6. *Zákon č. 172/1990 Zb. o vysokých školách v znení neskorších predpisov. Úplné znenie č. 30/1997 Z.z.*

Pokyny pre odovzdanie záverečnej práce

1. Žiak je **povinný** zúčastniť sa minimálne **1 krát mesačne** konzultácií so svojim prideleným konzultantom, konzultácie sa budú zaznamenávať na konzultačný hárok.
2. Žiak musí záverečnú prácu odovzdať do **daného termínu** (31.3.2021):
 - **v dvoch exemplároch písomnej formy** (vytlačené, zviazané hrebeňom, lištou...),
 - **jeden krát v elektronickej podobe na CD, alebo DVD nosiči**, súbor musí byť uložený vo formáte docx! (dokument písaný v MS Word), na CD (DVD) musia byť uložené aj ostatné súbory, ktoré žiak vytvoril (napr. tabuľky v **MS Exceli**...).

Príloha A Vzor obalu práce

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ

Školská 66, 911 05 Trenčín

(4 cm od horného okraja papiera, veľkosť písma 14)

MATURITNÁ PRÁCA

(10 cm od horného okraja papiera, veľkosť písma 16)

MENO A PRIEZVISKO ŽIAKA

(14 cm od dolného okraja papiera, veľkosť písma 14)

2021/2022

(4 cm od dolného okraja papiera, veľkosť písma 14)

Príloha B Vzor titulného listu

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ

Školská 66, 911 05 Trenčín

(4 cm od horného okraja papiera, veľkosť písma 14)

Téma č. X NÁZOV PRÁCE

(10 cm od horného okraja papiera, veľkosť písma 16)

MENO A PRIEZVISKO ŽIAKA

(veľkosť písma 16)

Študijný odbor: 3767 M dopravná akadémia

Trieda: IV. A

Školský rok: 2021/2022

(4 cm od dolného okraja papiera, veľkosť písma 14)

Príloha C Vzor obsahu

Obsah

Úvod	5
1 Názov prvej kapitoly	6
1.1 Názov prvej podkapitoly	6
1.2 Názov druhej podkapitoly	7
2 Názov druhej kapitoly	10
2.1 Názov prvej podkapitoly	11
2.2 Názov druhej podkapitoly	12
2.2.1 Názov prvej podkapitoly	12
3 Záver	26
Zoznam použitej literatúry	27
Zoznam príloh (alebo Príloha A Názov prílohy).....	28