



Kritéria hodnocení maturitní práce (MP)

Obor vzdělávání: Předškolní a mimoškolní pedagogika

Kód: 75-31-M/01

Školní rok 2025/2026

Žák obdrží hodnocení od vedoucího maturitní práce (dále jen MP) a od oponenta. Ti hodnotí MP podle stanovených kritérií, která zohledňují nejen obsah MP, ale i formální stránku. Kritéria hodnocení maturitní práce jsou předem známa a žák je s nimi seznámen ještě před zahájením vypracování své maturitní práce.

1. splňuje minimální stanovený počet stran
2. není plagiát
3. splňuje formální stránku
4. splňuje obsahovou stránku

Hodnocení:

- vedoucího práce
- oponenta
- prezentace a obhajoba maturitní práce

Dílčí hodnocení maturitní práce budou zprůměrována v poměru 20% hodnocení vedoucího maturitní práce, 30% hodnocení oponenta, 50% obhajoba maturitní práce před komisí. Na základě těchto hodnocení bude stanovena výsledná známka.

Jestliže žák nedodrží podmínku rozsahu stanovené práce a bude zjištěno plagiátorství, maturitní práce nebude doporučena k obhajobě. Žák zpracuje novou maturitní práci na nové téma, práci bude obhajovat v náhradním termínu.

Pokud nebudou splněny formální náležitosti, bude práce hodnocena sníženým stupněm známky.

Žák vykoná zkoušku úspěšně, pokud úspěšně vykoná všechny části dané zkoušky.

V Mladé Boleslavi 01. 09. 2025

Mgr. Kateřina Suchá
Ředitelka školy

Maturitní práce s obhajobou

Maturitní práce s obhajobou je povinnou maturitní zkouškou profilové části MZ pro žáky v oboru 75-31-M/01 Předškolní a mimoškolní pedagogika.

Maturitní práce (dále jen MP)

MP ověřuje schopnost žáka napsat odborný text delšího rozsahu, pracovat s různými informačními zdroji, citovat cizí myšlenky, připravit požadované výstupy v různých grafických podobách. Žák prokazuje, že má odbornou slovní zásobu, dokáže formulovat myšlenky, vyjadřuje se gramaticky a stylisticky správně.

Žák pracuje pod metodickým vedením vedoucího práce. Vedoucím MP může být pracovník zařízení, ve kterém žák vykonává odborný výcvik, oslovený pedagog i jiná fyzická osoba, která není v základním pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost školy a která působí nebo působila v oblasti související s tématem MP. Vedoucí maturitní práce musí mít praxi v oboru nejméně 3 roky.

Práci musí žák odevzdat ve stanovené struktuře, formátu, rozsahu a termínu.

Vedoucí MP a oponent zpracují jednotlivě písemný posudek MP. Posudky jsou předány žákovi a členům maturitní komise nejpozději 14 dní před termínem obhajoby MP.

Obhajoba maturitní práce

Obhajoba ověřuje schopnost žáka představit stručně základní pilíře MP, kompetentně odpovídat na dotazy ze strany členů maturitní komise, argumentovat, zpracovat vizuální prezentaci, prokázat úroveň jazykového projevu a vystupování.

Obhajobu MP koná žák v termínu stanoveném pro ústní maturitní zkoušky.

Téma MP

Zadání MP určí ředitelka školy s dostatečným časovým předstihem s ohledem na rozsah, obsah a náročnost zpracování tématu práce, nejpozději však 4 měsíce před termínem obhajoby MP. Pokud je určeno více než jedno téma, žák si volí v termínu stanoveném ředitelkou školy. Pokud si žák ve stanoveném termínu téma nezvolí, vylosuje si jedno téma z nabídky určené ředitelkou školy. Žák si může zvolit i téma podle svého zaměření (z oblasti předškolního nebo mimoškolního vzdělávání) do termínu stanoveného ředitelkou školy.

Metodická podpora žáků

Žák má k dispozici metodické pokyny, návody a šablony pro tvorbu MP. V rámci výuky mají žáci jeden vyučovací blok věnovaný zpracování maturitní práce, a to v úvodu 2. ročníku. Na konci 2. ročníku je část vyučovacího bloku věnována přípravě a zpracování prezentace maturitní práce k obhajobě. Žák si kromě povinných konzultací s vedoucím práce může podle potřeby domluvit individuální konzultace s dalšími učiteli odborných předmětů (informatika, grafické předměty).

Zadání maturitní práce

- Zadání MP určí ředitelka školy s dostatečným časovým předstihem s ohledem na rozsah, obsah a náročnost zpracování tématu práce, nejpozději však 4 měsíce před termínem obhajoby maturitní práce. Žák má na vypracování maturitní práce lhůtu nejméně jeden měsíc. Pokud si žák ve stanoveném termínu téma nezvolí, určí téma ředitelka školy.

- Téma a zadání maturitní práce se zachovává i pro opravnou zkoušku a zkoušku v náhradním termínu.

- Ředitelka školy nejpozději 4 měsíce před termínem obhajoby maturitní práce určí vedoucího maturitní práce a nejpozději jeden měsíc před termínem obhajoby maturitní práce stanoví oponenta maturitní práce. Vedoucím a oponentem maturitní práce může být i fyzická osoba, která není v základním pracovněprávním vztahu k právnické osobě vykonávající činnost školy (dále jen "škola") a která působí nebo působila v oblasti související s tématem maturitní práce.

- Vedoucí a oponent maturitní práce zpracují jednotlivě písemný posudek maturitní práce. Posudky jsou předány žákovi a členům zkušební maturitní komise nejpozději 14 dní před termínem obhajoby maturitní práce.

(6) Příprava k obhajobě maturitní práce trvá 5 minut. Při obhajobě žák seznámí formou zpracované prezentace (v Power Pointu) členy maturitní komise s tématem a obsahem své práce. Prezentace tvoří pouze osnovu práce. Obhajoba maturitní práce trvá 15 minut.

- Neodevzdá-li žák pro vážné důvody maturitní práci ve stanoveném termínu, omluví se písemně ředitelce školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání maturitní práce. Uzná-li ředitelka školy omluvu žáka, určí žákovi 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 kdyby danou zkoušku vykonal neúspěšně.

Způsob odevzdání MP a prezentace pro obhajobu

Žák odevzdá ve stanoveném termínu:

- 1 výtisk hotové MP se svázanými listy v kroužkové vazbě
- vyhotovení MP v elektronické podobě – 1x soubor formátu PDF, 1x soubor formátu Word
- vyhotovení prezentace pro obhajobu práce – soubor formátu MS PowerPoint.

Časový harmonogram

Ředitelka školy zveřejní nabídky témat do 30. 09.

- do 31. 10.
Žák si jedno téma vybere, nebo zvolí vlastní (nutno schválit v předmětové komisi)
- do 30. 11.
Ředitelka školy jmenuje vedoucí MP a oponenty
- do 31. 1.
Žák absolvuje minimálně 4 konzultace s vedoucím MP
- do 16. 2.
Žák odevzdá MP v tištěné i elektronické podobě oponentovi MP
- Vedoucí a oponent předají žákovi posudky nejpozději 14 dnů před zahájením ústních MZ

V Mladé Boleslavi 01. 09. 2025

Mgr. Kateřina Suchá
Ředitelka školy