

Obor: 64–41–L/51 Podnikání
Třída: MP2A
Období: jaro 2018

Profilová část ústní maturitní zkoušky

1. Povinná zkouška

Předmět: Ekonomické předměty
Forma: Ústní zkouška.
Obsah témat: Předměty Ekonomika a Účetnictví.
Celé téma obsahuje učivo dvou předmětů.
Hodnocení: Dle návrhu ředitele školy.

2. Povinná zkouška

Předmět: Odborné předměty
Forma: Ústní zkouška.
Obsah témat: Předměty: Právo, Cvičení z odborných předmětů, Daně a odvozy, Management a marketing. Celé téma obsahuje učivo více předmětů.
Hodnocení: Dle návrhu ředitele školy.

3. Povinná zkouška

Předmět: Podnikatelský projekt
Forma: Obhajoba maturitní práce před zkušební maturitní komisí.
Obsah témat: Téma jednotné a v souladu s odbornou praxí žáků konanou ve druhém ročníku.
Hodnocení: Dle kritérií zadání maturitní práce.

4. Nepovinná volitelná zkouška

Předmět: Informační a komunikační technologie
Forma: Ústní zkouška.
Obsah témat: Předměty: Práce s počítačem a Administrativa.
Celé téma obsahuje učivo dvou předmětů.
Hodnocení: Dle návrhu ředitele školy.

Střední škola gastronomie, hotelnictví a lesnictví Bzenec,
příspěvková organizace
náměstí Svobody 318

5. Nepovinná volitelná zkouška

Předmět: **Společenskovědní základ**
Forma: Ústní zkouška.
Obsah témat: Předměty: Občanský základ, Dějepis, Komunikace.
Celé téma obsahuje učivo více předmětů.
Hodnocení: Dle návrhu ředitele školy.

Maturitní témata ústní profilové zkoušky
Školní rok 2017/2018

Třída: **MP2A**
Obor vzdělání: **64-41-L/51 Podnikání**
Předmět: **Ekonomické předměty**

1. Základní ekonomické pojmy
2. Trh, nabídka, poptávka
3. Podnik jako základ tržní ekonomiky
4. Majetek podniku
5. Pracovněprávní vztahy, personalistika
6. Odměňování za práci, mzdy
7. Národní hospodářství
8. Bankovní soustava
9. Hospodaření podniku, náklady, výnosy
10. Evropská unie
11. Podstata a význam účetnictví
12. Druhy účtů
13. Rozvaha
14. Účtování na finančních účtech
15. Účtování zásob, způsob A, B
16. Účtování dlouhodobého majetku
17. Účtování DPH
18. Inventarizace
19. Účtování pohledávek a závazků
20. Účtování mezd

Maturitní témata ústní profilové zkoušky
Školní rok 2017/2018

Třída: **MP2A**
Obor vzdělání: **64-41-L/51 Podnikání**
Předmět: **Odborné předměty**

1. Zdravotní pojištění a sociální pojištění
2. Daňová soustava ČR
3. Přímé daně
4. Nepřímé daně
5. Daňová evidence příjmů a výdajů
6. Podnikatelský záměr
7. Účetní uzávěrka a závěrka
8. Provozní dokumenty podniku a systém logistiky
9. Podnikové činnosti
10. Obchodní společnosti, obchodní firma
11. Teorie práva
12. Ústavní právo
13. Pracovní právo
14. Trestní právo
15. Rodinné právo
16. Obchodní právo
17. Historie managementu, podnikatelské koncepce
18. Marketingový informační systém
19. Marketingový mix
20. Manažerské funkce

Profilová část maturitní zkoušky
Školní rok 2017/2018

Obor vzdělání:	64-41-L/51 Podnikání
Třída:	MP2A
Předmět:	Podnikatelský projekt
Forma zkoušky:	Vypracování maturitní práce a její obhajoba před zkušební maturitní komisí
Vedoucí maturitní práce:	Ing. Fojtíková Jarmila
Oponent maturitní práce:	Bc. Zapletal Zdeněk

Na základě ustanovení § 15 vyhlášky č. 177/2009 Sb., ze dne 10. června 2009 o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou v platném znění udělují pokyny pro **vypracování maturitní práce a její obhajobu před zkušební maturitní komisí.**

1) Jako Maturitní práci a její obhajobu před zkušební maturitní komisí ve školním roce 2017/2018 vypracujte **podnikatelský projekt** na téma uvedené v příloze se standardním obsahem:

a) celkové shrnutí hlavních položek projektu:

- úvod
- anotace v českém i cizím jazyku
- základní data a charakteristika podnikatele
- informace o formě podnikání a podniku
- informace o výrobku, službách
- informace o trhu
- provozní představy a jejich finanční vyjádření
- vztahy podnikání k životnímu prostředí
- informace o potřebě a použití finančních prostředků

b) vlastní projekt:

- cíle projektu
- analýza trhu
- definice výrobku, služeb
- analýza konkurence
- vstupy a náklady

Profilová část maturitní zkoušky
Školní rok 2017/2018

- investiční program
- organizace podniku
- životní prostředí
- finanční informace
- závěrečné shrnutí projektu

c) přílohy k projektu

- seznam příloh (číslo přílohy, její název)

d) literární zdroje

- odkaz na odbornou literaturu - podle norem ČSN ISO 690-1 a 690-2

Pozn.: Práce musí obsahovat vlastní přínos studenta.

Téma a zadání maturitní práce se zachovává i pro opravnou zkoušku a náhradní zkoušku.

Dokument zpracujete na PC v programu MS Word, dle metodiky zpracování písemné části maturitní práce a její obhajoby před zkušební maturitní komisí - pro třídu MP2A. Práci upravte do kroužkové vazby.

Práci odevzdáte vedoucímu maturitní práce a její obhajoby před zkušební maturitní komisí ve dvou vyhotoveních.

2) Termín odevzdání maturitní práce – podnikatelského projektu je nejpozději do **5. 3. 2018**. Neodevzdá-li žák pro vážné důvody práci v termínu stanoveném ředitelem školy, omluví se písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání maturitní práce. Uzná-li ředitel školy omluvu žáka, určí žákovi náhradní termín pro odevzdání maturitní práce. 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.

3) Zpracujte obhajobu maturitní práce - podnikatelského projektu formou prezentace v programu PowerPoint. Obhajoba maturitní práce trvá nejdéle 30 minut, příprava k obhajobě maturitní práce trvá nejméně 5 minut. Projekt a obhajoba bude uložena u učitele ICT a zároveň přiložena na CD k dokumentům o Maturitní zkoušce.

4) Individuální obhajoba maturitní práce před maturitní komisí proběhne v termínu stanoveném ředitelem školy, v souladu s platnou vyhláškou vydanou MŠMT ČR, květen 2018.

Profilová část maturitní zkoušky
Školní rok 2017/2018

Pořadí studentů a termíny obhajob (den a hodina) budou uvedeny nejméně 14 dní předem na nástěnkách maturitní třídy.

5) Hodnocení maturitní práce a její obhajoba před zkušební maturitní komisí je komplexní.

Výsledná známka zahrnuje:

- úroveň aplikace poznatků a zásad ekonomiky, účetnictví a marketingu
- úroveň zvládnutí a využití programu Word, Excel, PowerPoint, dodržování a aplikaci zásad pro zpracování dokumentů
- správnost, úplnost a účinnost obhajoby a prezentace projektu včetně anotace v cizím jazyce

Výsledné hodnocení je tvořeno z návrhu vedoucího maturitní práce a oponenta maturitní práce. Hodnocení maturitní práce navrhuje zkušební maturitní komise vedoucí maturitní práce. O výsledné známce rozhoduje maturitní komise hlasováním. Nehlasuje ten člen zkušební maturitní komise, který nebyl této zkoušce přítomen po převážnou část doby konání zkoušky. V případě nerozhodnosti rozhoduje hlas předsedy maturitní komise.

Hodnocení písemné části maturitní práce podle dílčích kritérií:

	Kritéria hodnocení	Počet bodů
1.	Vymezení tématu	0 - 3
2.	Použití relevantních zdrojů a úplnost odkazů	0 - 5
3.	Logická struktura práce a textu	0 - 10
4.	Dostatečná analýza podnikatelského projektu	0 - 17
5.	Ucelené shrnutí výsledků práce a závěr	0 - 10
6.	Jazyková úroveň textu - stylistická a gramatická	0 - 10
	MAXIMÁLNÍ POČET BODŮ	55

1. Vymezení tématu a formulace cílů práce - přesné vymezení zvoleného tématu, které odpovídá rozsahu daného typu práce, jednoznačná a relevantní formulace hlavního cíle maturitní práce.

2. Použití relevantních zdrojů a úplnost odkazů - schopnost využití odborných zdrojů pro dané téma a práce s odbornou literaturou a zákony.

Profilová část maturitní zkoušky
Školní rok 2017/2018

3. Logická struktura práce a textu – schopnost vytvoření textu v souladu s formulovanými cíli maturitní práce, členění textu na kapitoly a podkapitoly, provázání jednotlivých částí práce.

4. Dostatečná analýza podnikatelského projektu – práce odpovídá na všechny otázky týkající se hlavního cíle maturitní práce. Problematika je řešena dostatečně komplexně a do hloubky.

5. Ucelená shrnutí výsledků práce a závěr – schopnost přehledně shrnout veškeré dílčí závěry a výsledky, které mají dostatečnou oporu v samotném textu. Naznačení dalších možností využití výsledků zpracované maturitní práce.

6. Jazyková úroveň textu – stylistická a gramatická – vypracování textu odpovídajícího standardům. Součástí hodnocení je i jazyková správnost.

Výsledné hodnocení maturitní práce a její obhajoby před zkušební maturitní komisí

	Dílčí části	Počet bodů
1.	Zpracování maturitní práce – písemná část	0 - 55
2.	Informační a komunikační technologie (prezentace v PPT)	0 - 20
3.	Obhajoba maturitní práce včetně anotace v cizím jazyce	0 - 25
	Výsledné hodnocení	max. 100 bodů

Výsledná klasifikace:

100 - 90 bodů	výborný
89 - 75 bodů	chvalitebný
74 - 50 bodů	dobrý
49 - 30 bodů	dostatečný
29 a méně	nedostatečný

Profilová část maturitní zkoušky

Školní rok 2017/2018

Metodika zpracování a pokyny k rozsahu maturitní práce pro třídu MP2A

Závěrečná práce je vizitkou autora, proto by měla být úhledná, bez věcných a jazykových chyb. Tiskne se na kvalitní papír a musí být dobře čitelná.

Uchovává se nejméně deset let.

Rozsah práce: min. 25 stran

Student zpracuje a dá svázat do kroužkové vazby dva výtisky práce, které odevzdá ve škole. Termín pro odevzdání práce: 5. 3. 2018 (svázaná práce 2x + prezentace v el. podobě). Obhajoba práce bude probíhat formou prezentace v PowerPointu včetně anotace v cizím jazyce.

Uspořádání maturitní práce

Titulní list

Obsahuje úplný název školy, název závěrečné práce, jméno studenta, rok odevzdání závěrečné práce.

Obsah

Do obsahu závěrečné práce se zařazuje seznam všech číslovaných kapitol a podkapitol včetně odkazů na čísla stran. Nezahrnují se do něj dříve uvedené části práce (prohlášení studenta, atd.). Obsah musí být upraven do přehledné podoby.

Anotace

Anotaci (stručný obsah práce) píšeme v českém i anglickém (německém) jazyce.

Hlavní textová část práce

- úvod obsahující stručnou formulaci problému – úvod je první číslovanou stránkou práce, předcházející stránky se do práce započítávají (kromě titulní strany)
- text závěrečné práce včetně tabulek a obrázků
- závěr včetně zhodnocení dosažených výsledků
- seznam použitých pramenů (literatury)
- seznam příloh, obrázků a grafů - pokud je práce obsahuje

Literatura

Bibliografické údaje jsou uváděny podle norem (ČSN ISO 690-1 a 690-2). Umisťuje se na samostatnou stranu. Za titulem následuje seznam veškerých pramenů uspořádaných abecedně podle příjmení autora, či názvu publikace. Bývají označené pořadovým číslem používaným v odkazech na publikace.

Profilová část maturitní zkoušky

Školní rok 2017/2018

Přílohy

Přílohy se umísťují za hlavní textovou část práce. Nezapočítávají se do rozsahu práce a mohou být:

- svázaný v dokumentu a mají stejný formát i text jako práce
- připojeny volně (např. fotografie)
- umístěny do kapsy na vnitřní straně poslední strany (CD, DVD, atd.)
- svázaný do samostatného svazku

Výčet všech příloh je nutno uvést v obsahu. Označení a názvy jednotlivých příloh je nutno uvést v kapitole „**Seznam příloh**“.

Základní technické údaje

- Formát
- Písmo
- Velikost písma
- Dělení slov
- Číslování stránek
- Záhloví stránky
- Poznámky pod čarou
- Členění textu
- Číslování kapitol, oddílů a pododdílů
- Zvýraznění textu
- Tabulky
- Obrázky
- Matematické, fyzikální a chemické vzorce

Formát

- práce má formát A4
- píše se po jedné straně papíru
- nepoužívají se barevné papíry
- práce je psána v textovém editoru MS Word
- úprava textu je dána normou ČSN 01 6910 „Úprava písemností zpracovaných textovými editory“
- Okraje stránky
 - horní okraj 2,5 cm
 - dolní okraj 2,5 cm
 - levý okraj 3,5 cm (2 cm + 1,5 cm na zapuštění hřbetu vazby)
 - pravý okraj 2,5 cm

Profilová část maturitní zkoušky

Školní rok 2017/2018

Odstavcová zarážka

- první řádek každého odstavce se neodsazuje (bloková úprava)

Písmo

- Times New Roman
- nepoužívat více druhů písma - lepší je kombinovat velikost, kurzívu, tloušťku jednoho typu písma (nepoužívat ke zvýraznění textu podtržené písmo – podtržení slouží pouze pro hypertextové odkazy)

Velikost písma

- vlastní text: 12 bodů
- nadpisy kapitol: 16 bodů
- podkapitoly: 14 bodů
- poznámky pod čarou: 8 bodů
- popisy tabulek a obrázků: 10 bodů

Řádkování

- 1,5 řádku
- odstavce se opticky oddělují - před a za odstavcem se vkládá prázdný řádek

Zarovnání odstavců

- provádí se na oba okraje – do bloku

Dělení slov

- řídí se pravopisnými pravidly
- v nadpisech se slova nedělí
- pokud nemusíme, dělení slov nepoužíváme
- na konci řádku nesmí zůstat jednohlásková předložka (a, o, v, z, k, i, pomlčka atd.)
- na konci řádku se nerozděluje
 - zkrácený titul a příjmení (dr. Málek, chybně dr.-Málek)
 - zkrácené jméno a příjmení (J. Suk, chybně J.-Suk)
 - zkratky (t.č., chybně t.-č.)
 - číslo (600 000, chybně 600—000)
 - číslo a značka (60 km, chybně 60—km)
 - datum v číselné podobě (1. 12. 2010, chybně 1. 12.—2010)
 - číslice a název počítaného předmětu (1 židle, chybně 1—židle)

Profilová část maturitní zkoušky

Školní rok 2017/2018

Číslování stránek

- číslo stránky se nepíše na úvodní stranu, kde je název práce, obsah. Poprvé se píše tam, kde začíná souvislý text, ale musí se zohlednit (započítat) předchozí nečíslované strany
- začíná se číslovat první fyzická stránka
- čísluje se arabskými číslicemi uprostřed dolního okraje stránky
- přílohy se číslují zvlášť, stránky s přílohami se nezapočítávají do celkového rozsahu práce

Odrážky

- používají se k vyjádření podřízenosti textu nebo výčtu
- nepoužívá se více než tři úrovně
- v celém dokumentu se používá stejný typ odrážek

Poznámky pod čarou

- slouží k doplnění textu
- do textu se umístí symbol odkazu a příslušná poznámka se stejným symbolem se tiskne ve spodní části stránky
- jako symbol odkazu se používá nejčastěji číslo, grafickým oddělovačem bývá obvykle čára
- každá poznámka pod čarou musí začínat velkým písmenem a končit tečkou
- číslování je průběžné v celé práci

Členění textu

- hlavní kapitoly začínají na novém listu papíru
- nadpisy se uvádějí na samostatných řádcích a nepíše se za nimi tečka
- členění obsáhlejšího textu se provádí titulky a podtitulky, píšou se malými písmeny kromě velkých začátečních písmen
- na konci stránky nesmí zůstat nadpis kapitoly, samostatný první řádek odstavce, slovo ukončené rozdělovacím znaménkem
- začátek stránky nesmí obsahovat samostatný popis obrázku, poslední řádek odstavce nebo část nadpisu

Číslování kapitol, oddílů a pododdílů

- k číslování se používají arabské číslice (1, 2, 3, ...)
- hlavní oddíly (první úroveň) se musí číslovat průběžně počínaje číslem 1
- každý oddíl může být rozčleněn na libovolný počet pododdílů (druhá úroveň) a ty jsou také průběžně číslovány
- členění a číslování je možné rozšířit na další pododdíly (třetí a další úroveň)
- mezi čísla, která označují pododdíly, se vkládá tečka (např. 2.1)
- za číslo, které označuje poslední úroveň, se tečka nedává (např. 2.1.3)

Zvýraznění textu

- doporučuje se tučné, kurzíva nebo tučná kurzíva.
- zvýraznění textu podtržením se nepoužívá.

Profilová část maturitní zkoušky

Školní rok 2017/2018

Tabulky

- tabulku tvoří název, popř. číslo tabulky, hlavička, legenda, sloupce a řádky
- každá tabulka musí mít nadpis umístěný nad tabulkou za číslem tabulky (podle ISO 7144, ostatní normy neuvádějí)
- číslo tabulky se píše arabskými číslicemi, tabulky se číslují průběžně (Tabulka č. 1)
- záhlaví tabulky se odděluje od ostatních částí tabulky, například dvojitou čarou
- písmo tabulky má být stejné, jako je použito v textu
- šířka všech sloupců by měla být stejná
- údaje v tabulce se zarovnávají k pravému okraji sloupce nebo na střed
- výsledky se zdůrazňují tučným písmem
- pokud je z tabulky vytvořen graf, umísťuje se na stejné stránce jako tabulka

Obrázky

- patří sem všechny grafy, schémata, kresby, fotografie apod., které většinou označujeme jako obrázek
- číslujeme je a označujeme názvem (např. obr. 1 Název obrázku)
- název začíná velkým písmenem a nepíše se za ním tečka
- je-li obrázek širší než stránka, umísťujeme ho naležato

Matematické, fyzikální a chemické vzorce

- při psaní matematické proměnné se používá kurzíva
- číslice větší než 999 se rozdělují malou mezerou po každých třech číslicích
- desetinná čísla s více než 3 číslicemi za desetinnou čárkou se rozdělují malou mezerou po každých třech číslicích
- je-li číslo menší než 1, dává se před desetinnou čárkou 0
- závorky okrouhlé ($()$), lomené $[\]$ a složené $\{ \}$ by měly respektovat dohodnuté pořadí
- v matematice
- matematické a fyzikální rovnice začínají u kraje řádku a od textu se oddělují mezerou
- nevejde-li se rovnice na jeden řádek, měla by se zalomit před rovnítkem (=) nebo před znaménky sčítání, odčítání, násobení a dělení, aby se zdůraznila souvislost dvou řádků

Maturitní témata ústní profilové zkoušky
Školní rok 2017/2018

Třída: **MP2A**
Obor vzdělání: **64-41-L/51 Podnikání**
Předmět: **Společenskovědní základ**

1. Politologie jako věda, významní představitelé světového politického myšlení
2. Politika, politické strany, volby a volební systémy
3. Ústavní vývoj v Čechách
4. Ideologie a politické doktríny
5. Filozofie – základní filozofické otázky
6. Filozofie antiky, středověku, novověku
7. Soudobý svět a česká společnost na prahu 21. století
8. Psychologie jako věda, základní pojmy
9. Psychologie osobnosti
10. Psychické stavy osobnosti
11. Psychohygienu a duševní poruchy, stres
12. Psychologie práce, základní pojmy
13. Sociologie jako věda, sociologický výzkum
14. Socializace, sociální pozice, role, status, prestiž
15. První světová válka, její dopady na vývoj v Evropě i ve světě
16. Vznik ČSR, osobnosti
17. Druhá světová válka, její důsledky pro Evropu i svět
18. Studená válka v Evropě, osobnosti, její dopady na život v ČSSR
19. Rok 1968 v ČSSR, co mu předcházelo, léta normalizace
20. Rozpad totalitních režimů v Evropě 80. a 90. let 20. století

Maturitní témata ústní profilové zkoušky
Školní rok 2017/2018

Třída: **MP2A**
Obor vzdělání: **64-41-L/51 Podnikání**
Předmět: **Informační a komunikační technologie**

1. Historie počítačů
2. Technické vybavení počítače, počítačová sestava
3. Operační systémy
4. Textový editor – práce se souborem, číslování
5. Textový editor – styly
6. Textový editor – tabulka
7. Textový editor – práce s objektem
8. Textový a tabulkový editor
9. Tabulkový editor - buňka
10. Tabulkový editor – vzorce, grafy
11. Tabulkový editor - databáze
12. Software, počítačové viry
13. Archivace a komprese dat
14. Počítačové sítě
15. Počítačová grafika – grafické zobrazení
16. Počítačová grafika - digitální fotografie
17. Grafický editor
18. Prezentace – Power Point
19. Databáze Access, Excel
20. Tvorba webových stránek
21. Úprava textů a písemností
22. Práce s kancelářskou technikou, práce s informacemi
23. Pravidla a organizace písemného styku
24. Písemnosti při uzavírání, plnění a porušování kupních smluv
25. Písemnosti při organizaci a řízení podniku
26. Personální písemnosti
27. Písemnosti právního charakteru
28. Písemnosti osobního charakteru
29. Elektronická komunikace
30. Manipulace s písemnostmi