

**STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA STRAVOVÁNÍ ŘÍČANY S. R. O.,
JIRÁSKOVA 1519, 251 01 ŘÍČANY**



Formální náležitosti maturitní práce

k praktické části maturitní zkoušky

pro školní rok 2021/2022

Zpracoval: Mgr. Daniel Vančura, MBA

**Příkaz ředitele SOŠ stravování Říčany s. r. o. ke zpracování maturitní práce
oboru vzdělání 29-41-L/51 Technologie potravin
pro školní rok 2021/2022 a její obhajoby.**

V souladu s vyhláškou MŠMT č. 47/2005 Sb. o ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, **ukládám vypracování maturitní práce (dále jen MP). Vypracováním písemné práce žák vykonává část přípravy na maturitní zkoušku – praktickou část.**

Tento příkaz upřesňuje jednotnou formální úpravu maturitní práce (MP), termíny losování témat a předání vedoucím práce, rozsah, obhajobu, hodnocení, způsob řešení v případě, že žák neodevzdá práci ve stanoveném termínu, případně vůbec a uchování (archivaci) maturitní práce.

1. **Součástí praktické maturitní zkoušky je vyhotovení MP, kterou zpracovává žák druhého ročníku oboru Technologie potravin na zadané téma, které si vylosoval dne 29. září 2021.**
2. Předmět a konkrétní téma MP zadávají žákovi učitelé odborných předmětů (dále jen UOP) dle pokynu ředitele školy, a to losováním.
3. Zadání vychází z odborného zaměření studia. Při zadání tématu maturitní práce (MP) **žák potvrdí svým podpisem, že je seznámen s tématem, úkoly a termíny.**
4. **Žákovi je přidělen vedoucí práce, u kterého bude MP konzultovat. Musí proběhnout alespoň pět povinných konzultací dle harmonogramu vedoucího práce, které jsou zaznamenány v evidenčním listu MP.**
5. Maturitní práci (MP) je nutno odevzdat ve stanoveném termínu **do 31. 1. 2022** ve dvou výtiscích, z nichž jeden bude autorovi práce vrácen. Obhajoba MP proběhne ve stanoveném termínu ředitelem školy. MP musí být vytištěna na kvalitním papíře a svázána v pevných deskách nebo ve standardní kroužkové vazbě. Dále musí být práce uložena na vytvořeném google disku „Maturitní práce“ ve formátu doc. a pdf. Zpracování a včasné odevzdání MP je nezbytným předpokladem k úspěšnému absolvování praktické maturitní zkoušky ve Vašem oboru.
6. Jestliže žák **neodevzdá MP ve stanoveném termínu ze závažných důvodů** (např. omluvená absence lékařem) stanoví ředitel školy žákovi pro odevzdání MP **náhradní termín.**
7. Jestliže **žák neodevzdá MP bez uvedení závažných důvodů nebo vůbec ve stanoveném termínu, nemůže vykonávat maturitní zkoušku v řádném termínu.**
8. **Obhajoba MP bude součástí praktické maturitní zkoušky a bude probíhat v termínu stanoveném ředitelem školy před zkušební komisí.**
9. **Po obhajobě a vykonání praktické maturitní zkoušky bude jeden vytištěný exemplář MP předán do archivu školy.** Po uplynutí archivační doby s ním bude nakládáno podle spisového a skartačního řádu školy.
10. Při zadání tématu práce bude autor práce – žák (dále žák) seznámen s požadavky na formální úpravu práce na webových stránkách školy na adrese: www.sosricany.cz, na vytvořeném google disku „Maturitní práce“. Výčet povinných náležitostí SOP je uveden v Příloze č. 1. Žák předá práci vedoucímu práce ve dvou vyhotoveních v termínu stanoveném ředitelem školy, a to **nejpozději do 31. 1. 2021.** Oba výtisky vedoucí práce podepíše a opatří razítkem školy (na straně – Zadání samostatné odborné práce a evidenční list)a ponechá si je k opravě. Dále žák práci odevzdává MP elektronicky do vytvořeného místa na google disku „Maturitní práce – odevzdání“ ve formátu pdf. a doc.

Přílohy: č. 1: Náležitosti samostatné odborné práce

č. 2: Jednotná formální úprava písemné práce – viz šablona na školním webu

č. 3: Hodnocení, konzultace a vedoucí SOP

V Říčanech dne: 20. 9. 2021

Zpracoval: Mgr. Daniel Vančura, MBA, ředitel školy

1 ROZVRŽENÍ MATURITNÍ PRÁCE

Práce v tištěné podobě musí obsahovat níže uvedené náležitosti:

1. Desky:

na přední straně desek se uvádí nezkrácený název školy Střední odborná škola stravování, s.r.o., Jiráskova 1519, Říčany, 251 01; označení „Maturitní práce“, jméno a příjmení autora a rok obhajoby (odevzdání) práce (viz příloha č. 1). U kroužkové vazby desky nahrazuje první nečíslovaný list práce.

2. Titulní strana práce:

obsahuje název práce shodný se zadaným tématem, označení „Maturitní práce“, jméno autora, jméno vedoucího práce a název školy.

3. Zadání MP (evidenční list):

na samostatné stránce je zadání MP (formulář je k dispozici v elektronické podobě). Zadání MP musí být do práce vloženo a podepsáno autorem i vedoucím práce a opatřeno razítkem školy po vypracování a odevzdání práce autorem.

4. Prohlášení autora:

na samostatné stránce je prohlášení o samostatném zpracování díla. Oba odevzdané výtisky **musí být studentem vlastnoručně podepsány**.

5. Poděkování:

krátké poděkování osobám, firmám – provozovnám, které se na výsledku práce podílely (vedoucímu práce, vedoucí provozovny apod.).

6. Obsah:

je umístěn na další stránce za prohlášením (viz příloha č. 1). Formální úprava je stejná jako u ostatních kapitol. Skládá se z titulní strany „Obsah“ a seznamu hesel, obsahujících název příslušné kapitoly nebo podkapitoly včetně čísla stránky.

7. Anotace:

jméno autora, název MP v ČJL, název MP v ANJ, vedoucí maturitní práce, rok obhajoby, bibliografický záznam, anotace v ČJL, anotace v ANJ, klíčová slova v ČJL, klíčová slova v ANJ

8. Kapitoly - vlastní text práce:

minimální počet stran vlastního textu je 30 (samotný text práce se započítává až od úvodu), práce obsahuje:

- úvodní část,
- teoretická část,
- praktická část,
- závěr.

9. Prostudovaná a použitá literatura

seznam použité a prostudované literatury včetně internetových zdrojů.

10. Přílohy:

přílohy se nepočítají do rozsahu práce (nečíslují se stránky), ale uvádějí se v obsahu práce.

2 FORMÁLNÍ ÚPRAVA MATURITNÍ PRÁCE

Před začátkem formální úpravy odborné práce doporučujeme formát správně nastavit. Předědte tak pozdějším nesnázím v konečném administrativním zpracování.

1. VZHLED STRÁNKY

1. 1 Okraje

Horní	2,5 cm
Dolní	2,5 cm
Levý	3,5 cm (počítá se rezerva na vazbu)
Pravý	2,0 cm
Umístění hřbetu	vlevo

1. 2 Číslování stránek

Stránky se číslovají od první fyzické stránky (od úvodu) práce. Na některých stránkách se číslo nezobrazuje (titulní strana, zadání SOP, prohlášení, obsah), číslo stránky umístěte uprostřed.

1. 3 Formát papíru

- A 4, na výšku

1. 4 Počet stran textu

- 30 stran textu (počítáno bez obrázků) = 54000 znaků/1 normo strana = 1800 znaků

2. FORMÁT ODSTAVCE

- Řádkování 1,5 řádku
- Zarovnání do BLOKU

3. PÍSMO

- a) typ písma: Arial, Arial Narrow, Times New Roman, Verdana (vyberte si jen jeden druh písma)
- b) vlastní text práce psát ve velikosti 12b,
- c) názvy kapitol ve velikosti 16b, tučně,
- d) nadpisy psát ve velikosti 14b, tučně,
- e) pro úhlednost práce je doporučeno psát desky a titulní list práce „kapitálkami“,
- f) všechny kapitoly kromě Úvodu a Závěru se číslovají

4. OBRÁZKY A GRAFY

Vlastní práce může navíc obsahovat obrázky a grafy. Každý obrázek a graf musí mít svůj název a být očíslován. Mezi číslem a názvem grafu nebo obrázku se píše dvojtečka. Zvlášť se číslovají grafy a zvlášť obrázky.

Číslo a název grafu se uvádí pod grafem u obrázku je číslo a název uvedeno nad, pod obrázkem se uvádí zdroj obrázku. Obrázek a graf se označí číslem kapitoly (u vlastních obrázků se uvádí: „Zdroj: vlastní zpracování a u ostatních obrázků vždy odkaz“).

3 INTERPUNKČNÍ ZNAMÉNKA A ZKRATKY

Tečka (.), čárka (,), dvojtečka (:), středník (;), otazník (?), vykřičník (!)

Tato znaménka se píše těsně za slovo, zkratku, značku nebo číslo bez mezery. Za ním následuje mezera.

Spěcháme domů. Nakupuješ? Zavolej mi!

Tři tečky (...)

Tři tečky mohou znamenat vynechaný text nebo pokračování výčtu. Na konci věty platí také jako tečka za větou.

Jedna, dvě, tři, ...

Spojovník (-), ASCII kód (Alt + 45)

Spojovník spojuje dvě části slova nebo dva výrazy bez mezer. Píše se bez mezer znakem, který je dosažitelný přímo na klávesnici. Dostane-li se spojovník na konec řádku, musí být opakován na řádku následujícím.

Slovník česko-německý, Hana Procházková-Malá, bude-li, okres Plzeň-jih, Frýdek-Místek

Pomlčka (–), ASCII kód (Alt + 0150)

Pomlčka se odděluje z obou stran mezerami. Je-li do pomlček vložen výraz nebo věta, nepíše se počáteční pomlčka na konec řádku předcházejícího a koncová pomlčka na začátek řádku následujícího. Za počáteční pomlčku a před koncovou pomlčku se vkládá pevná mezera.

Textil – export – import. Zápas Baník – Sparta. Otevřeno od 11. – 18. června.

Uvozovky („“)

Uvozovky přiléhají bez mezer k začátku a konci výrazu nebo části věty. Dává-li se douzovek celá věta, sází se tečka uvnitř uvozovek. V českém textu používáme uvozovky „text“ (zvaných 9966).

Odsuvník (apostrof) (’), ASCII kód (Alt + 0146)

Nahrazuje vynechané písmeno, přisazuje se těsně ke slovu, uprostřed slova se sází bez mezer.

Závorky

Závorky stejně jako uvozovky přiléhají bez mezer k začátku a konci výrazu nebo části věty. Dává-li se do závorek celá věta, koncová závorka se umístí za interpunkční znaménko, které ukončuje větu. Textový editor nabízí celou řadu závorek (), [], { }. Přednostně se používají závorky okrouhlé. Není vhodné místo závorek používat lomítek /text/.

Pro děti od šesti do deseti let jsou vhodné stolní hry (fotbal, kulečnick). (Některé hračky si kupují dospělí sami pro sebe.)

Zkratky

Způsob psaní zkratk stanoví pravidla českého pravopisu. Dílčí prvky složených zkratk se ukončují tečkou a vzájemně oddělují mezerou.

S. K. Neumann, Veselí n. Mor., prof. PhDr. J. Nowak, CSc.

Iniciálové zkratky se píše velkými písmeny, uvnitř zkratky bez mezer a bez teček.

OSN, SNTL, ČSAD, UNICEF

4 NEJČASTĚJŠÍ CHYBY VE FORMÁLNÍ ÚPRAVĚ

- a) chybí čísla stran, tabulek a grafů a jejich názvy,
- b) chybí citace, dochází tak k porušování zákona č. 121/200 Sb. - autorský zákon,
- c) používání 1. osoby jednotného čísla v textu není vhodné (uvedl/a jsem, zjistil/a jsem – nevhodné; správně - bylo zjištěno...),
- d) seznam literatury a přílohy se nečíslují jako samostatné kapitoly. Seznam literatury a přílohy jsou číslovány stránky v obsahu.

5 BIBLIOGRAFICKÁ CITACE

Pravidla pro vytváření bibliografických citací a jejich uvádění v odborných publikacích jsou uvedena v ČSN ISO 690 (k jejich tvorbě lze využít také www.citace.com). Bibliografická citace je souhrn údajů o citované publikaci nebo její části, umožňující její identifikaci. Od bibliografické citace se odlišuje odkaz na citaci, kterým rozumíme odvolání se v textu na citaci uvedenou na jiném místě.

Citace můžeme umístit:

- na konec textu (nebo jednotlivých kapitol),
- do poznámky pod čarou,
- přímo do textu,
- částečně do textu a částečně do poznámky pod čarou.

Doslovná citace:

Př. " Z uvedeného vyplývá, že tento jev můžeme považovat za uspořádaný" (Novák, 2004, s. 45).

Modifikovaná citace:

Př. V souladu s výsledky Nováka (2004) lze předpokládat, že ...

Nepřímá:

Př. Také Novák (2004) zdůrazňuje podle Hrubého: "Z uvedeného..."

Př. Podle Hrubého (in Novák, 2004) vyplývá, že ...

Příklady:

[1.] ATKINSONOVÁ, R.L. *Psychologie* Praha: Victoria Publishing, 1995, 863 s. ISBN 80-85605-35-X

[2.] KELNAROVÁ, J., MATĚJKOVÁ, E. *Psychologie a komunikace pro zdravotnické asistenty 4. ročník*. Praha: Grada, 2009. 135 s. ISBN 978-80-247-2831-5

[3.] WIKIPEDIE : *otevřená encyklopedie* [online]. 2002 [cit. 2008-03-22]. Text v češtině. Dostupný z WWW: <<http://cs.wikipedia.org/wiki/D%C3%A1nsko>>.

[4.] BERAN, V. *Typografický manuál*. Učebnice počítačové typografie. Náchod: Vydavatelství Manuál, 2003.

[5.] ČN ISO 690 – *Bibliografická citace*. Obsah, forma a struktura. Praha: Český normalizační institut, 1996.

[6.] ČSN ISO 31 – *Veličiny a jednotky. Část 11: Matematické znaky a značky používané ve fyzikálních vědách a technice*. Praha: Český normalizační institut, 1999.

- [7.] MARTINOVSKÁ, O. [etal]. *Pravidla českého pravopisu*. Praha: Pansofia, 1993. ISBN 80-901373-6-9.
- [8.] RÁBOVÁ, Z. [etal]. *Jak publikovat na počítači*. Brno: 1999. ISBN 80-901475-7-7.
- [9.] NOHEL, F. *Sazba matematická a chemická*. Praha: SNTL, 1972.

Můžete citovat z následujících publikací:

- monografie, encyklopedie, učebnice, učební texty, metodické práce,
- periodika,
- výzkumné zprávy, úřední dokumenty, normy,
- diplomové, disertační a habilitační práce,
- sborníky ze seminářů, konferencí, kongresů a symposií,
- internet – World Wide Web,
- audiovizuální a počítačová média.

Střední odborná škola stravování Říčany s.r.o.



MATURITNÍ PRÁCE

2022

Jan NOVÁK

Střední odborná škola stravování Říčany s.r.o.

Technologie potravin



SLOŽENÍ PIVA A OBSAH ALKOHOLU

Maturitní práce

Jan NOVÁK

Vedoucí maturitní práce: **Ing. Iva Starcová**

Říčany 2022

Školní rok: **2021/2022**

ZADÁNÍ MATURITNÍ PRÁCE (evidenční list)

Pro: **Jan NOVÁK**

Obor: **Technologie potravin (29-41-L/51)**

Název práce: **Složení piva a obsah alkoholu**

Vedoucí maturitní práce: **Ing. Iva Starcová**

Datum zadání maturitní práce: **29. 9. 2021**

Datum odevzdání maturitní práce: **31. 1. 2022**

Konzultace:

Datum	Průběh konzultace	Podpis žáka	Podpis vedoucího SOP

.....
vedoucí MP

.....
student

V Říčanech dne: 31. 1. 2022

Razítko školy:

Prohlášení

Prohlašuji, že předložená odborná práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracoval samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpal, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

V Říčanech

.....
(podpis)

Poděkování

Na tomto místě bych rád poděkoval vedoucí práce paní Ing. Ivě Štarcové za cenné rady a zkušenosti, které mi během psaní maturitní práce předala. Velké díky patří také mojí rodině za podporu při studiu.

Obsah

1. Úvod včetně charakteristiky vylosované příležitosti a její využití v gastronomii 4 (uveďte, proč jste se zaměřili na dané konkrétní téma, jaké jsou hlavní cíle vaší práce)	4
2. Návrh slavnostního menu	
2.1. Menu, použití a vhodnost zařazených pokrmů a nápojů 5	5
2.2. Grafická úprava menu, náležitosti..... 6	6
2.3. Použití sezónních surovin 6	6
2.4. Objednávka akce 7	7
3. Slavnostní tabule pro 6 osob	
3.1. Žádanka na inventář 8	8
3.2. Náskres tabule včetně místnosti se zasedacím pořádkem, rozmístění výzdoby 9	9
3.3. Náskres prostření pro jednu osobu, včetně popisu 10	10
3.4. Charakteristika podávaných pokrmů a nápojů 11	11
3.5. Servis podávaných pokrmů a nápojů 12	12
3.6. Časový harmonogram hostiny 13	13
3.7. Vyúčtování hostiny..... 13	13
4. Foto slavnostní tabule, její výseče aj. 14	14
5. Vypracování menu a stručný popis podávaných pokrmů a nápojů v cizím jazyce 15	15
6. Závěr 16	16
Literatura 17	17
Přílohy 18	18

Příloha č. 6 – Anotace

Jméno a příjmení autora: Jan NOVÁK
Název maturitní práce: Složení piva a obsah alkoholu
Název práce v angličtině: Beer composition and alcohol content
Vedoucí maturitní práce: Ing. Iva Starcová
Rok obhajoby: 2021

Bibliografický záznam

NOVÁK, J., *Složení piva a obsah alkoholu*. Říčany: Střední odborná škola stravování Říčany s. r. o., Jiráskova, Říčany, 2022. 32 s. Vedoucí práce Iva Starcová.

Anotace

Předmětem předložené maturitní práce „Složení piva a obsah alkoholu“ je problematika suroviny při výrobě piva a obsah alkoholu při vaření piva. Práce v empirické části ukazuje na postup při vyrábění piva, surovin použitých při výrobě a v neposlední řadě alkoholu, který při výrobě vzniká. Porovnává piva alkoholická, nealkoholická a ovocná.

Annotation

The subject of the graduation thesis "Beer composition and alcohol content" is the issue of raw material in beer production and the alcohol content of beer brewing. The work in the empirical part shows the procedure for the production of beer, the raw materials used in production and, last but not least, the alcohol produced during production. Compares alcoholic, non-alcoholic and fruit beers.

Klíčová slova

Pivo, chmel, slad, voda, nealkoholické pivo, alkoholické pivo, alkohol.

Keywords

Beer, hops, malt, water, non-alcoholic beer, alcoholic beer, alcohol.