



**Obchodní akademie a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky,  
Šumperk, Hlavní třída 31**

## **Metodika přípravy obhajoby a obhajoba maturitní práce pro žáky ekonomického lycea**

- Obsah:**
- 1) Obsah obhajoby**
  - 2) Cíl obhajoby**
  - 3) Příprava obhajoby**
    - tvorba a formální zpracování prezentace
    - vystupování u prezentace
    - závěr prezentace
  - 4) Nejčastější chyby v průběhu prezentace**

**2025/2026**

**Zpracováno v souladu s příručkou pro žáky a učitele SOŠ – Obhajoba maturitní práce (ISBN 978-80-87652-58-9)**

## 1. Obsah obhajoby

Obsahově bude žák při obhajobě vycházet ze své odevzdané práce i z posudků oponenta a vedoucího práce. Klíčové jsou pro žáka posudky oponenta a vedoucího práce, protože dávají zpětnou vazbu a jsou výchozím bodem pro hodnocení. Obhajobou je možno hodnocení buď zlepšit, nebo zhoršit.

## 2. Cíl obhajoby

V časovém limitu žák představí odevzdanou práci a zodpoví na dotazy tak, aby maturitní komise všemu porozuměla a byly jí předloženy všechny informace, které očekává, tak, aby doporučila objektivní hodnocení.

Z uvedeného vyplývá, že v relativně krátkém časovém úseku je potřeba představit základní pilíře maturitní práce v požadovaných souvislostech, a to velmi stručně. Současně musí být žák připraven na zodpovězení dotazů, které jsou připravené vedoucím práce a oponentem. V následující diskusi bude ověřena komplexní znalost dané problematiky.

Celkové hodnocení maturitní práce navrhuje zkušební maturitní komisi vedoucí maturitní práce. Hodnocení se provádí podle klasifikační stupnice 1–5.

Platí pravidlo – důležité je vypracování maturitní práce, ale často je důležitější, jak tento produkt vlastní práce žák prodá. Produktem je maturitní práce a způsobem prodeje je obhajoba.

## 3. Příprava obhajoby

Příprava obhajoby se skládá ze tří částí, a to:

- tvorba prezentace maturitní práce
- vystupování u prezentace
- strategie obhajoby

### Tvorba prezentace maturitní práce

Vytvoření prezentace má dvě stránky, které je vhodné dodržet, a to:

- a) struktura a obsah prezentace, tj. cíl práce – zvolené řešení pro realizaci – dosažené výsledky (úvod – průběh – závěr).
- b) formální zpracování prezentace – vychází z pravidel jasnosti, stručnosti, přehlednosti, názornosti a čitelnosti. Pro tvorbu prezentace obecně platí:
  - prezentace pouze doplňuje mluvený projev, zobrazuje fakta
  - není vhodné číst text prezentace
  - maturitní komise nesmí kvůli prezentaci přestat vnímat prezentujícího
  - prezentace a její slovní doprovod musí být plynulé
  - při prezentaci se nevracet k předcházejícím snímkům ani snímkům nepřeskakovat
  - maturitní komisi je vhodné nechat jednu stránku k dispozici přiměřeně dlouhou dobu
  - mluvit dostatečně zřetelně a hlasitě, nekřičet, správně artikulovat

- prezentaci je vhodné předem dostatečně vyzkoušet
- dbát na zásadu „méně je někdy více“

Základní pravidla práce se snímky prezentace:

- zvolíme jeden typ písma pro celou prezentaci, např. Arial, Times New Roman, Verdana
- velikost písma musí být čitelná pro komisi v závislosti na vzdálenosti od zobrazovací plochy, ale měla by být dostatečná pro sledování z celé místnosti
- méně je někdy více platí i u počtu řádků a slov na snímku (obvykle je třeba dodržet 5–7 řádků na snímku a 5 - 7 slov na řádku)
- informace formulujeme ve formě hesel
- text zvýrazňujeme tučně nebo barevně, barvy nepřeháníme, pro zvýraznění nepoužíváme kurzívu
- pozor na kontrast textu a pozadí, na pozadí nepoužíváme tmavé barvy
- obrázky musí být ostré a viditelné z celé místnosti
- zvuky a videa raději nepoužíváme, pokud to není pro práci nebytné, délka videa by neměla přesáhnout 3 minuty
- je vhodné použít jen několik málo typů přechodů mezi jednotlivými snímky, je nutno zajistit plynulost prezentace
- je nutno zachovat jednotný vzhled stran (jednotný design)

### **Vystupování u prezentace**

„Úkolem řečníka je vyčerpat téma – ne posluchače.“ – Žák nebude hodnocen podle jednotlivých kritérií, ale podle toho, jaký celkový dojem na komisi udělá. Na komisi působí soubor následujících prvků:

- zvolený psychologický přístup
- neverbální vyjadřování (řeč těla)
- verbální komunikace
- orientace v prostoru a místě

**Prostorová komunikace při prezentaci** – při obhajobě je nutno udržovat s maturitní komisí oční kontakt a zároveň sledovat, co je prezentováno. Pokud není nastaveno časování snímků, je zapotřebí ještě manuálně prezentaci ovládat.

Prezentace slouží k doplnění mluvené prezentace, tedy doplnění toho, co chce žák maturitní komisi říct.

### **Časové rozložení prezentace**

Příprava k obhajobě maturitní práce trvá nejméně 5 minut. Obhajoba maturitní práce trvá nejméně 15 minut a nejdéle 25 minut. Během této doby je nutno zvládnout okomentování prezentace a zodpovězení případných otázek.

Při časovém rozvržení prezentace je důležité vyčlenit si více času na důležité a zásadní věci, méně na věci formální (úvod a závěr).

Zodpovězení otázek oponenta a komise

Při přípravě prezentace je důležité seznámit se s posudkem oponenta a vedoucího práce a zaměřit se na slabé a silné stránky, kterých se posudky týkají. Najít odpovědi k připomínkám.

- pokud jsou odpovědi na připomínky zapracovány do prezentace, je kladeno méně doplňujících otázek
- na konci prezentace – nevýhodou je, že bude často nutno se k některému snímku vracet, např. ke grafu

Jak reagovat na nepřipravené otázky:

- pokud žák odpověď zná, odpoví jasně a stručně
- v případě subjektivních otázek, kdy komise spíše zkouší žakovu reakci, může žák reagovat i jinak

### **Závěr prezentace**

V závěru prezentace je vhodné připravit si poděkování:

- za pomoc vedoucímu maturitní práce
- za hodnocení oponentovi
- za pomoc odborníka z praxe
- za pozornost celé maturitní komisi

### **4. Nejčastější chyby při prezentaci**

- nesprávná struktura prezentace
- nedodržování očního kontaktu
- doslovné čtení prezentace
- nesrozumitelná verbální komunikace
- nezvládnutí přednášené problematiky a špatná argumentace
- nezvládnutí reakce na dotazy a připomínky členů komise
- nedodržení časového limitu

Chyby v prezentačních materiálech:

- špatná struktura prezentace
- velké množství informací na stránce
- malá velikost písma, hodně řádků a hodně slov na řádcích
- na stránce více než jedno téma
- špatná vizualizace
- nevhodné výtvarné zpracování stránky
- velké množství barev (více než 3 barvy)
- okopírované předlohy (stránky knih aj.)