



# Zadání Maturitní práce

## předmět Informační systémy

Vedoucí práce: Mgr. Kristina Mikešová



## **Obsah zadávací dokumentace**

### **1. Zadání maturitní práce**

- 1.1. Název práce
- 1.2. Cíl práce

### **2. Dílčí úkoly maturitní práce**

- 2.1. Volba a specifikace tématu
- 2.2. Analýza cílové skupiny
- 2.3. Metodika a plán realizace
- 2.4. Tvorba výstupů (dokumentace, prezentace, zpětná vazba)

### **3. Požadavky na formální úpravu a grafické výstupy**

- 3.1. Struktura a formát dokumentace
- 3.2. Požadavky na prezentaci

### **4. Požadavky na ukládání dat**

### **5. Použití umělé inteligence**

### **6. Harmonogram práce**

- 6.1. Termíny povinných konzultací
- 6.2. Termíny odevzdání maturitní práce

### **7. Hodnotící kritéria**

### **8. Obhajoba maturitní práce**

- 8.1. Cíl obhajoby
- 8.2. Obsahové požadavky obhajoby
- 8.3. Tvorba obhajoby



# **1. Zadání maturitní práce**

## **1.1 Název práce**

Příprava a realizace školení na téma Informační či mediální gramotnost.

## **1.2 Cíl práce**

Cílem projektu je vytvořit a zrealizovat lekci, školení nebo přednášku na téma informační či mediální gramotnost. Zvolené téma i jeho zpracování musí odpovídat konkrétní cílové skupině a reflektovat aktuální problémy ve společnosti. Student si téma volí sám, avšak podléhá schválení vedoucím práce.



## 2. Dílčí úkoly maturitní práce

### 2.1 Volba a specifikace tématu

Student si vybere konkrétní oblast informační nebo mediální gramotnosti a provede její podrobnou analýzu. Výběr musí být zdůvodněn na základě aktuálních společenských problémů a trendů. Při zpracování obsahu bude přihlížet ke specifikům vybrané cílové skupiny a přizpůsobí formu i obsah jejich potřebám. Vyhledá, provede analýzu a seznámí se s obsahem relevantních informačních zdrojů, které bude používat při tvorbě dané lekce.

### 2.2 Analýza cílové skupiny

- zaměří se na problémy vybrané cílové skupiny (žáci ZŠ, studenti SŠ, senioři, veřejnost apod.) a provede analýzu jejích potřeb
- na základě toho specifikuje očekávané cíle a výstupy, které budou součástí vzdělávací aktivity a definuje postupy a metody, které mu umožní dosažení daných cílů, je potřeba reflektovat především úroveň znalostí a dovedností cílové skupiny.
- navrhne vhodné aktivizační metody a postupy, které hodlá uplatnit a které budou vhodné pro danou skupinu.

### 2.3 Metodika a plán realizace

- Stanovení vzdělávacích cílů lekce – definovat problém či potřebu, která bude předmětem dané vzdělávací aktivity

- Výběr výukových metod a aktivizačních technik, které umožní dosažení stanovených cílů
- Návrh způsobu získání zpětné vazby od účastníků – využití prostředků pro ověření, zda bylo dosaženo stanovených vzdělávacích cílů
- Struktura lekce (časový harmonogram, rozdělení aktivit) – zamyslet se nad obsahem a rozsahem vzdělávací lekce s ohledem na zvolenou cílovou skupinu a přizpůsobit délku i jednotlivé aktivity jejich potřebám

## **2.4 Tvorba výstupů**

### **2.4.1 Pracovní dokumentace**

Vytvořte výstupní dokumentaci, ve které popíšete vaši vzdělávací aktivitu i jednotlivé dílčí kroky, které vedly k jejímu konečnému návrhu.

- Popište výchozí problém cílové skupiny a odůvodněte, proč jste se zaměřili na toto téma. Uveďte jednotlivé kroky, které vás motivovali k řešení daného problému a vysvětlete postup, který jste zvolili pro jeho řešení.
- Popište finální podobu vzdělávací lekce a vysvětlete, jak řeší daný problém a jak naplňuje potřeby cílové skupiny.
- Popište přínosy a výstupy této vzdělávací aktivity a možnosti, kde se dá uplatnit.
- Popište volbu jednotlivých postupů a metod, které jste zvolili k dosažení cílů a vysvětlete jejich využití ve vzdělávacím procesu.
- Pokuste se definovat případná rizika, která mohou ovlivnit dosažení výukových cílů a navrhnete vhodná alternativní řešení.
- Přiložte seznam použitých informačních zdrojů ve formátu ČSN ISO 690:2022 a zdůvodněte jejich výběr.

Práce bude ve formátu dokumentu uloženém jak v editovatelné podobě (Textový dokument Microsoft Office, .docx) *tak v přenosné podobě (.pdf)*. V tomto dokumentu budou přehledně zpracovány všechny požadované dílčí úkoly, doplněné o podkladový materiál (obrázky, tabulky, apod.).

Pro zpracování práce respektujte jednotnou vizuální identitu škol



#### 2.4.2 Prezentace lekce

- Výsledná prezentace vzdělávací aktivity bude graficky i obsahově odpovídat zvolenému tématu, bude přizpůsobená cílové skupině a bude korespondovat se stanoveným cílem.
- Odpovídající formát prezentace v Canva.
- Doporučuji použití multimédií (obrázky, videa, interaktivní prvky).
- Možnost praktického zapojení publika – využití nástrojů zpětné vazby ( např. aplikací jako je sli.do, kahoot aj.

### **3. Požadavky na formální úpravu a grafické výstupy**

#### 3.1 Struktura a formát dokumentace

- Pracovní dokument ve formátu .docx a .pdf,
- Minimální rozsah 5 normostran.
- Dodržení vizuální identity školy.

#### 3.2 Požadavky na prezentaci

- Formát 16:9
- Délka prezentace se odvíjí od vaší cílové skupiny, a to jakým způsobem s ní povedete vaši lekci.
- Použití čitelných fontů a barevných schémat odpovídajících cílové skupině.

### **4. Požadavky na ukládání dat**

Všechna data budou uložena na NASu školy ve vaší osobní složce určené pro Maturitní práci s obhajobou.

Žák je povinen řídit se dokumentem „**Závazný manuál pro tvorbu, zpracování a ukládání obhájeb a projektů**“, který je samostatnou součástí zadávací dokumentace k obhajobám.

### **5. Použití umělé inteligence**



- AI může být využita pro analýzu dat a návrh struktury prezentace.
- Není povoleno generování obsahu prezentace či textu pracovní dokumentace AI nástroji.

## 6. Harmonogram práce

### 6.1 Termíny povinných konzultací

Součástí práce jsou dvě povinné konzultace s vedoucím práce, každá v rozsahu 20 minut. Na tyto konzultace chodí student připraven pokládat konkrétní otázky a prezentovat postup při tvorbě práce.

Povinné konzultace probíhají mimo výuku. Vyučující dá k dispozici rozpis možných termínů, na které se studenti budou moci zapisovat.

Nevyužití povinné konzultace a/nebo nepřipravenost při konzultaci je důvodem ke snížení závěrečného hodnocení.

### 6.2. Nepovinné konzultace

Nepovinné konzultace probíhají za stejných podmínek a stejným způsobem, jako povinné konzultace (mimo dobu vyučování, po dohodě a zapsání do rozpisu termínů).

### 6.3. Termíny odevzdání maturitní práce

Termín odevzdání finální podoby práce: **17. dubna 2026.**

## 7. Hodnotící kritéria

Kritérium	Body
Relevance tématu a analýza cílové skupiny – hodnotí se vhodnost vybraného tématu a schopnost analyzovat potřeby cílové skupiny	20
Metodika a didaktické zpracování – hodnotí se zvolené pojetí, postup a prostředky využité k dosažení stanoveného cíle	20
Kvalita pracovního dokumentu – klade se důraz na obsahovou část, využití relevantních zdrojů pro tvorbu obsahu a celkové zpracování	20
Obsahová a vizuální úroveň prezentace – schopnost zdůvodnit podobu grafického designu a použití příslušných prostředků	20



Schopnost obhájit vybraný přístup – hodnotí se formální splnění, kvalita, tvůrčí proces a dosažení stanovení cílů	20
<b>Celkem</b>	<b>100</b>

## 8. Obhajoba maturitní práce

### 8.1 Cíl obhajoby

Cílem obhajoby je prezentovat a vysvětlit přístup ke zpracování tématu a obhájit jeho relevantnost a účelovost pro danou skupinu.

### 8.2 Obsahové požadavky obhajoby

Na samotnou prezentaci u ústní obhajoby si zvolíte vlastní strukturu a osnovu, podle níž seznámíte komisi s obsahem vaší práce. Měli byste být schopni obhájit vámi zvolené metody a postupy, stejně jako stanovené cíle a prostředky k jejich dosažení. Nedílnou součástí obhajoby bude i povinnost zdůvodnit vámi vybrané informační zdroje, které jste využili při tvorbě lekce.

### 8.3 Tvorba obhajoby

- Formát prezentace: 16:9, vhodný pro veřejnou obhajobu.
- Celková délka obhajoby max. 15 minut včetně doplňujících otázek ze strany členů komise.
- Možnost interaktivního zapojení komise.