

Kritéria pro zpracování písemných podkladů pro praktickou maturitní zkoušku

z gastronomie pro školní rok 2025/2026

Zadání úkolu: Příprava slavnostního rautu na téma: „Z kraje do kraje“

1. Minimální rozsah práce 12 stran formátu A 4 (velikost písma 12, typ písma Times New Roman) + přílohy (nákresy, fotodokumentace, tabulky, výdejky, zdroje...)
 2. Úvodní strana bude obsahovat název práce, jméno a příjmení studenta, pracovní pozici, třídu, název školy, studijní obor, školní rok
 3. Písemné podklady pro praktickou maturitní zkoušku odevzdat v termínu vyvázanou v kroužkové vazbě (2 ks) + online poslat: hanzlikova@fortika.cz
 4. Termín odevzdání písemné práce 28. 2. 2026 vyučujícímu GAS
 5. Termín konání praktické maturitní zkoušky: 22 - 24.4.2026
- Podrobné pokyny k vypracování písemných podkladů viz. níže „Metodický pokyn“.
6. Maximální délka praktické přípravy v jednom dni je 7 hodin.

Pracovní úsek: Výrobní středisko

Pracovní pozice: Šéfkuchař

1. Úvod – charakteristika rautu a jeho zaměření
2. Finanční limit a rozpočet
3. Organizační zajištění přípravy pokrmů
4. Sortiment výrobků a počet připravovaných porcí
5. Náskres pracoviště a pracovních míst kuchařů
6. Název 1 připravovaného výrobku, počet porcí, kalkulační list (10 porcí + stanovený počet porcí)
8. Kalkulační listy výrobků na stanovený počet porcí
9. Časový plán práce
10. Kritické body při přípravě pokrmů
11. Výdejka (jednoho připravovaného výrobku + celková výdejka)

Pracovní pozice: Kuchař, cukrář

1. Úvod – charakteristika rautu a jeho zaměření
2. Názvy 3 připravovaných výrobků a počet připravovaných porcí
3. Zařazení minimálně 1 regionální potraviny + její propagace
4. Kalkulační listy výrobků (na 10 porcí + na stanovený počet porcí)
5. Výpočet nutriční hodnoty u jednoho výrobku
6. Časový plán práce
7. Kritické body při přípravě pokrmů
8. Výdejka

Pracovní pozice: Kuchař – carving

1. Úvod – charakteristika rautu a jeho zaměření
2. Historie a současnost carvingu u nás i ve světě
3. Náskres vyřezávaného motivu (musí vystihovat téma rautu, výška ozdoby min. 25 cm, podmínkou je částečné 3D vyřezávání)
4. Charakteristika použitých druhů ovoce a zeleniny (nejméně 4 druhy)
5. Nutriční hodnota použitých druhů ovoce a zeleniny
6. Zařazení 1 druhu regionální potraviny + její propagace
7. Časový plán práce
8. Kritické body při přípravě
9. Výdejka

Pracovní úsek: Odbytové středisko**Pracovní pozice: Vedoucí obsluhy, barista**

1. Úvod – charakteristika rautu a jeho zaměření
2. Náskres rautového stolu + výzdoba rautového stolu a místnosti, propagační panel (náskres a popis).
3. Organizace obsluhy (pozdávka)
4. Náplň práce baristy
5. Sortiment a počet připravovaných porcí
6. Kalkulační listy (1 porce), kalkulace na počet připravovaných porcí
7. Způsob přípravy a servisu
8. Žádanka na inventář
9. Výdejka

Pracovní pozice: Číšník

1. Úvod – charakteristika rautu a jeho zaměření
2. Náskres rautového stolu + výzdoba stolu a místnosti (popis, náskres)
3. Vyhotovení propagačního panelu
4. Organizace obsluhy (pozdávka)
5. Náplň práce číšníka
6. Sortiment podávaných nápojů a počet připravovaných porcí
7. Kalkulační listy (1 porce), kalkulace na počet připravovaných porcí
8. Způsob přípravy a servisu
9. Žádanka na inventář
10. Výdejka

METODICKÝ POKYN PRO ZPRACOVÁNÍ PÍSEMNÉ ČÁSTI PRAKTICKÉ MATURITNÍ ZKOUŠKY

1. Forma vypracování

1.1 Stránka

Levý okraj 3,5 cm, pravý okraj 1,5 cm, nahoře 2,5 cm, dole 2 cm (Soubor/Vzhled stránky).

MS Office 2010 a výše – ribbon panel (panel příkazů) - Rozložení stránky – Okraje.

1.2 Mezery

Za vypsáním slovem, zkratkou, značkou, číslem nebo členícím znaménkem následuje mezera (např.: 21 Kč, 21 %, 40 mm, 200 ml, 50 kg, 10 °C, atd.).

1.3 Datum

Datum píšeme ve tvaru: den tečka mezera měsíc tečka mezera rok (např.: 1. 1. 2023).

1.4 Řádkování

Po spuštění textového editoru nastavíme jednoduché řádkování, které se považuje za základní u všech písemností ČSN 016910 (Formát/Odstavec/Odsazení a mezery).

1.5 Volba písma

Jako velikost písma pro běžný text formátu A4 lze doporučit 12 bodů, font Times New Roman.

1.6 Nadpisy

Za nadpisem se nepíše dvojtečka ani tečka. Nadpis se zvýrazní velikostí písma, tučným písmem a zarovnává se vlevo. U víceúrovňového číslování nadpisů se odstupňuje velikost písma: úroveň 1 - velikost 16 bodů, úroveň 2 – velikost 14 bodů, úroveň 3 - velikost 12 bodů. Nadpisy zarovnáváme od levé svislice, stejně jako další text.

1.7 Odstavce

Odstavce se neoddělují prázdnými řádky, ale mezi odstavcovými mezerami. Vhodné nastavení velikosti mezer je: před odstavcem 0 bodů, za odstavcem 6 bodů. Odstavec se zarovnává do bloku, na konci řádku nesmí být spojky a předložky, první řádek odstavce se neodsazuje. Pokud se do textu vkládají obrázky tak, že sloupec textu je úzký, je lépe volit jednostranné zarovnání odstavce vlevo. Jinak mohou vznikat nehezky, velké a nerovnoměrné mezery mezi slovy. Sloupec textu by neměl být užší než asi polovina šířky stránky. Větší obrázky je lépe vložit jako přílohu. Kapitoly jsou oddělovány stejně jako odstavce, tj. nastavením mezi odstavcových mezer, nebo vynecháním 2 prázdných řádků. Vhodné nastavení velikosti mezer je, před odstavcem 12 bodů a za odstavcem 6 bodů. Za výčtem vynecháváme 1 prázdný řádek.

1.8 Vložené obrázky, grafy a tabulky

Nedílnou součástí obrázku je jeho popis a číslo. Číslovat se obrázky mohou průběžně (od začátku do konce textu) nebo po kapitolách (číslo kapitoly, číslo obrázku).

2. Zásady pro vypracování písemné části praktické maturitní zkoušky

Maturitní práce musí obsahovat tyto části:

2.1 Titulní strana

2.2 Zadání

2.3 Obsah

2.4 Vlastní vypracování dle stanovených kritérií

2.5 Seznam použité literatury

2.6 Seznam použitých elektronických zdrojů

Číslování stránek se vkládá až na stránku s obsahem a dále. První číslo stránky, na stránce s obsahem odpovídá pořadovému číslu stránky v práci, umístění je v zápatí uprostřed stránky.

Příklad:

Titulní stránka - není viditelné číslo str.

Zadání - není viditelné číslo str.

Obsah - první číslovaná stránka

Obsah

První číslovaná stránka, (číslování se provádí pomocí Zobrazit/Záhlaví a zápatí/Vložit automatický text/Strana). Číslování se vkládá do zápatí stránky se zarovnáním uprostřed nebo vpravo. Obsah je možné v aplikaci MS WORD vygenerovat pomocí různých stylů nadpisů.

Vlastní vypracování

Vychází z vlastních nebo převzatých teoretických poznatků získaných z odborné literatury, internetových zdrojů nebo poznatků získaných během studia v odborné praxi.

Seznam použité literatury

Musí být použity minimálně 2 knihy, ne pouze elektronické. Literární prameny se uvádějí v hranatých závorkách s číslem, které musí odpovídat seznamu

literatury na konci práce, např. "... metoda podle [31] ukazuje na význam ...". Citace v seznamu literatury musí odpovídat normě "Bibliografické citace", ČSN ISO 690, z r. 1996. Norma popisuje všechny detaily citace, z nichž některé jsou povinné a některé nepovinné. Je možno použít generátor citace.

Vzory:

Citace knihy:

AUTOR. Název publikace. Místo vydání, vydavatel, rok. Standardní číslo.

Citace článku v časopisu:

AUTOR. Název článku. Název časopisu, místo vydání, vydavatel, rok vydání, číslo svazku, rok, stránky.

Příklady:

[1] PRCHAL, Jan. Velká kuchařka. Liberec, SNTL, 1997.

[2] TICHÁČEK, Jan. Můj báječný šoulet. Hrnc s pokličkou. Plzeň, Velké nakladatelství, 2011, 1, 2011, 2.

Seznam použitých elektronických zdrojů

Bibliografické citace můžeme použít v maturitní práci dle normy ČSN ISO 690-2. Musíme respektovat autorské právo a zaznamenat dostatek informací o elektronických zdrojích tak, aby je bylo možné znovu vyhledat.

Příklady:

[1] Natura plus [online]. 1994-, roč.1, č.1. Tachov: Jiří Svršek, 1994 [cit. 2005-10-02].

Měsíčník. Dostupné na www: <http://natura.eri.cz> ISSN 1212-6784.