

**2012**

**Vysoká škola ekonomická v Praze  
Fakulta informatiky a statistiky**

# **Závěrečné práce**

**Požadavky na formální úpravu závěrečných prací**



**Katedra  
informačních  
technologií**

## Obsah

Úvod.....	3
Struktura závěrečných prací .....	3
Obálka .....	4
Titulní list.....	4
Prohlášení .....	4
Poděkování.....	4
Abstrakt (v češtině) .....	5
Abstrakt (v angličtině) .....	5
Obsah .....	5
Vlastní text práce .....	6
Terminologický slovník.....	6
Seznam literatury.....	7
Seznam obrázků a tabulek .....	7
Rejstřík .....	8
Přílohy .....	8
Pravidla a doporučení pro psaní závěrečné práce .....	9
Formální úprava závěrečné práce.....	9
Jazyková forma.....	10
Citace informačních zdrojů .....	11
Přílohy .....	14

## Úvod

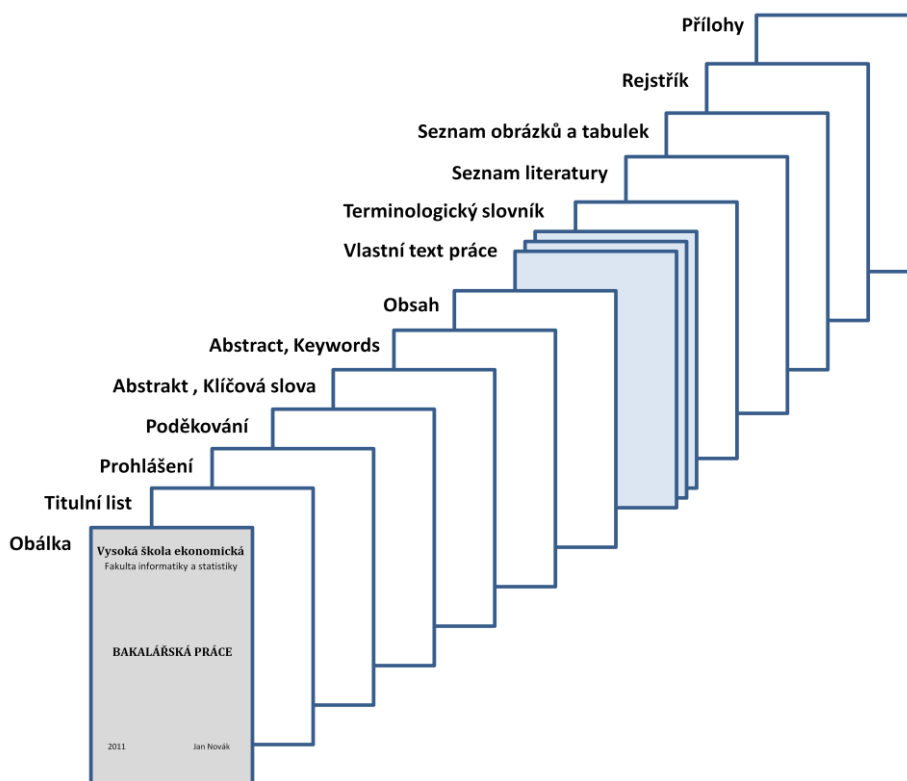
Tento dokument obsahuje **pokyny pro formální úpravu** závěrečných prací určené pro studenty bakalářského a magisterského stupně. Závěrečnou prací je míněna bakalářská nebo diplomová práce. V textu jsou charakterizovány základní části struktury práce, požadavky na formátování a grafickou úpravu práce a souhrnné informace k tvorbě citací. Přílohy dokumentu obsahují vzory listů závěrečné práce.

Na tento dokument navazuje dokument *Předloha s doporučeními pro tvorbu závěrečných prací* [1], který představuje **vzor závěrečné práce** a lze jej použít pro vytvoření konkrétního dokumentu. Předloha obsahuje všechny základní části struktury závěrečné práce a je doplněna připravenými styly pro formátování jednotlivých částí textu. V předloze jsou také detailně popsány postupy pro zpracování práce z pohledu obsahového a jejich dalších úprav: např. způsob vyjadřování, stylizace a gramatické aspekty textu.

**Postup zpracování** závěrečné práce je uveden na webových stránkách katedry informačních technologií (zpracování bakalářských prací [2], resp. diplomových prací [3]). Zahrnuje pokyny a doporučení pro jednotlivé fáze zpracování práce od zadání tématu, zpracování obsahu až po formalitu pro odevzdání práce.

## Struktura závěrečných prací

Struktura závěrečné práce je tvořena předem definovaným pořadím stránek (listů), které je uvedeno na Obrázku 1:



Obrázek 1 Struktura závěrečné práce [Zdroj: KIT]

## Obálka

*Obálka* je prvním listem, který je vytištěn na deskách (pouze ve vázané verzi práce). Desky je třeba volit v tmavých barvách (např. černé, modré, vínové), nikoliv ve světlých barvách, např. žluté.

Barvu tisku písma lze zvolit zlatou, stříbrnou či jinou barvu, avšak dostatečně kontrastní k barvě pozadí desek.

Materiál desek není omezen. Vazba desek musí být pevná, nikoliv kroužková.

V případě elektronické formy práce **není součástí** elektronické formy dokumentu (v PDF).

Vzor *Obálky bakalářské práce* je uveden v Příloze 1.

Vzor *Obálky diplomové práce* je uveden v Příloze 2.

## Titulní list

*Titulní list* je ve vázané formě práce prvním vloženým listem za deskami (tj. za *Obálkou*). Při zadávání vazby lze zvolit, zda se před *Titulní list* vloží ještě jedna prázdná strana.

V elektronické formě dokumentu je *Titulní list* prvním listem dokumentu.

*Titulní list* obsahuje kromě údajů uvedených na *Obálce* název práce, jméno vedoucího práce a jméno oponenta.

Tento list není číslován.

Vzor *Titulního listu bakalářské práce* je uveden v Příloze 3.

Vzor *Titulního listu diplomové práce* je uveden v Příloze 4.

## Prohlášení

Tento list obsahuje prohlášení studenta o tom, že práci vypracoval sám a veškeré zdroje, které byly použity v textu, jsou uvedeny v *Seznamu literatury*. Tímto prohlášením student potvrzuje, že neuvedl texty z převzatých zdrojů, aniž by je citoval. Tím by se dopustil plagiátorství (více viz kapitola Citace informačních zdrojů).

Tento list není číslován.

Ve vázané verzi práce musí být text na příslušném místě doplněn vlastnoručním podpisem studenta.

Vzor listu *Prohlášení* je uvedena v Příloze 5.

## Poděkování

Tento list není povinný.

Pro vyjádření poděkování osobám, které se podílely, např. při psaní práce konzultacemi či připomínkami či jinak podpořily práci autora, je na tomto listu prostor.

Tento list není číslován.

Vzor listu *Poděkování* je uveden v Příloze 6.

## Abstrakt (v češtině)

Cílem abstraktu je na cca ½ -1 stranu uvést:

- zaměření a hlavní cíl práce,
- způsob dosažení cíle,
- přínos práce (vlastní příspěvek k řešenému tématu),
- stručně popsanou strukturu práce.

*Abstrakt* je doplněn seznamem **klíčových slov**, ve formě:

**Klíčová slova:** zde následuje seznam klíčových slov oddělených čárkami a zakončených tečkou.

Tento list není číslován.

Vzor listu *Abstrakt* je uveden v Příloze 7.

## Abstrakt (v angličtině)

*Abstrakt* v angličtině představuje českou verzi abstraktu přeloženou do anglického jazyka.

Abstrakt je doplněn seznamem **klíčových slov**, ve formě:

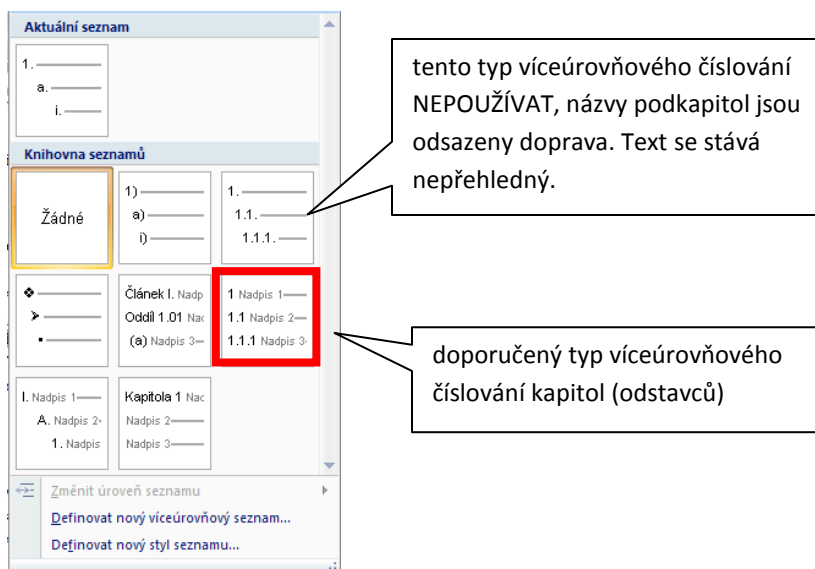
**Keywords:** zde následuje seznam klíčových slov oddělených čárkami a zakončených tečkou.

Tento list není číslován.

Vzor listu *Abstract* je uveden v Příloze 8.

## Obsah

List *Obsah* představuje vygenerovaný seznam kapitol a podkapitol práce, včetně Seznamu literatury, Příloh, a dalších částí textu. Pro automatické generování Seznamu se doporučuje používat typ víceúrovňového číslování odstavců – viz Obrázek 2:



Obrázek 2 Víceúrovňový seznam pro číslování kapitol v MS Wordu [Zdroj: KIT]

V *Obsahu* je u každé kapitoly uvedeno její číslo, název a číslo strany, na které se nachází.

Je vhodné vytvořit obsah strukturovaný do max. 3 úrovní hierarchie textu, a to i v případě, že se v dokumentu vyskytují kapitoly i na nižších úrovních hierarchie (doporučují se max. 4 úrovně). V případě vyššího počtu úrovní textu, je obsah příliš podrobný, rozsáhlý a tudíž méně přehledný. Strany *Obsahu* nejsou číslovány.

## Vlastní text práce

Text závěrečné práce je rozdělen do tří základních částí:

### Úvod:

- vymezení tématu práce a důvod výběru tématu,
- cíle práce,
- způsob/metoda dosažení cíle,
- předpoklady a omezení práce,
- struktura práce,
- výstupy práce (příp. komu jsou určeny) a očekávané přínosy.

### Text práce:

- **teoretická část**, obsahující základní terminologické výrazy a vazby řešené tematiky, popis řešené oblasti, trendy, atd. Musí obsahovat **komentovanou rešerši** prací (domácích i zahraničních) zabývajících se podobným tématem. Tj. nestačí pouze zdroje citovat, ale také je třeba je zhodnotit z pohledu použitelnosti v práci. Kritická rešerše dosud publikovaných prací na dané téma je **povinně** zařazena do závěrečné práce buď v úvodu nebo v samostatné kapitole,
- **analytická/praktická část**, obsahující vlastní řešení vybrané části z popisované tematiky. Tato část může být buď implementační (tvorba programu) nebo analytická (tvorba metodiky, provedení průzkumu, analýza trhu, aj.).

### Závěr:

- shrnutí výsledků, ke kterým autor dospěl,
- přínos autora práce k řešené problematice (co je v práci původní),
- zhodnocení využitelnosti dosažených výsledků, příp. další náměty pro řešení v uvedené oblasti.

Další pokyny k vypracování závěrečné práce jsou uvedeny v [2] pro bakalářské práce a v [3] pro diplomové práce.

## Terminologický slovník

Terminologický slovník obsahuje přehled odborných termínů, které byly použity v textu a jsou významné z hlediska zaměření závěrečné práce.

U každého termínu je uveden jeho název, popř. jeho zkratka, definice /vymezení a zdroj, ze kterého je převzat.

Odkaz na citace zdroje se uvádí podobně jako ostatní odkazy na zdroje v textu práce. Pokud vymezení odborného termínu vytvořil sám autor práce, potom je uveden odkaz ve formě: [vlastní definice autora]

Příklad struktury terminologického slovníku je uveden v Tab. 1.

Tab. 1 Příklad formy terminologického slovníku [Zdroj: KIT]

Termín	Zkratka	Význam [zdroj]
Business Intelligence	BI	sada procesů, aplikací a technologií, jejichž cílem je účinně a účelně podporovat rozhodovací procesy ve firmě. Podporují analytické a plánovací činnosti podniků a organizací a jsou postaveny na principech multidimenzionálních pohledů na podniková data. [7]
dokument		každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální, který vznikl z činnosti původce [Zákon 499/2004, § 2 bod d)]
help-desk		místo, které nabízí služby podpory uživatelů informačního systému [vlastní definice autora]

Strany *Terminologického slovníku* jsou číslovány.

## Seznam literatury

Jednotlivé položky *Seznamu literatury* musí být řazeny:

- buď ve **vzestupném pořadí** odkazů v textu, tedy v pořadí, v jakém byly uvedeny a číslovány v textu, a musí být odlišeny vzestupným číslováním arabskými číslicemi v hranaté či kulaté závorce, např. [1] nebo (1),
- nebo **abecedně** podle příjmení autora (v případě více autorů, prvního uvedeného) a musí být odlišeny příjmením prvního autora a rokem vydání – [Novotný, 2011].

V případě velkého počtu položek může být *Seznam literatury* strukturován podle typu informačního zdroje – např. na vázané (tištěné) publikace a na elektronické, resp. internetové zdroje.

Příklady seznamů literatury v obou výše zmíněných variantách jsou uvedeny v Příloze 9 na stranách 24 a 25.

## Seznam obrázků a tabulek

Tento list je povinný.

Každý obrázek či tabulka, uvedené v závěrečné práci, musí být označeny číslem a titulkem, na základě nichž lze vytvořit jejich seznam s odkazem na čísla stránek, kde se nacházejí.

Titulek k obrázku či tabulce je vložen jako titulek, nikoliv jako volný text přidaný k obrázku /tabulce.

Titulky obrázků jsou vloženy **pod obrázkem a zarovnaný stejně jako obrázek**. Doporučuje se obrázky a titulky zarovnat **na střed řádku** (viz obrázky uváděné v tomto dokumentu).

Titulky tabulek jsou vloženy **nad tabulkou**.

Na každý obrázek či tabulku zobrazené v dokumentu musí být uveden odkaz v textu pod stejným označením tak, jak je použito v titulku.

Příklad číslování obrázků v tomto dokumentu a *Seznam obrázků* je uveden na straně 13.

## Rejstřík

Tato část je nepovinná.

*Rejstřík* obsahuje abecední seznam odborných hesel včetně stran, na kterých se nacházejí.

Příklad *Rejstříku* je uveden na Obrázku 3.

Strany *Rejstříku* jsou číslovány.

Rejstřík	
<b>— A —</b>	<b>— L —</b>
abstrakt	list
anglicky, vii	titulní, 11
česky, vi	literatura
	požadavky, 12, 15
<b>— C —</b>	<b>— M —</b>
cíle	mezera
požadavky, 12	pevná, 34
citace, 19	
<b>— Č —</b>	<b>— N —</b>
čísla	nadpisy
psaní, 33	dlouhé
číslování, 18, 22	psaní, 34
číslování stránek, 11	náležitosti, 11
	nešvar jazykový
<b>— D —</b>	-izmy, 29
datum	optimálnější, 28
psaní, 33	pokud, 28
	provádět, 28
<b>— E —</b>	slang, 29
EMF, 21	
<b>— G —</b>	<b>— O —</b>
grafy	obrázky, 20
číslování, 18, 22	číslování, 18, 22
Grafy 23	formát souborů, 20
	EMF, 21

Obrázek 3 Příklad Rejstříku (Zdroj: [1])

## Přílohy

*Přílohy* obsahují texty, tabulky či obrázky, které doplňují výklad, uvedený v předchozích kapitolách závěrečné práce, avšak z důvodu jejich rozsáhlosti či jen doplňujícího významu, jsou umístěny v oddílu *Přílohy*. Pokud se v textu práce vyskytuje více příloh, potom musí být číslovány a v textu se na ně autor odkazuje prostřednictvím jejich čísla.

Strany *Příloh* jsou číslovány.



## Pravidla a doporučení pro psaní závěrečné práce

### Formální úprava závěrečné práce

Závěrečná práce se odevzdává ve **2** exemplářích pevně svázaných a **1** elektronické kopii, uložené ve formátu PDF ve studijním systému ISIS.

Základní charakteristiky dokumentu:

- **Jazyk:** čeština, slovenština nebo angličtina. Lze vypracovat pouze v jedné z uvedených jazyků, nelze je v dokumentu míchat.
- **Struktura dokumentu** – viz. kap. *Struktura závěrečných prací*
- **Rozsah práce** (Vlastní text práce – viz Obrázek -1): bakalářská práce – min. 30 stran, diplomová práce – min. 60 stran
- **Formát:** A4 jednostranný tisk
- **Řádkování** max. 1,5
- **Okraje** na straně: horní okraj: 2,5 cm, dolní okraj: 2,5 cm, levý okraj: 3 cm, pravý okraj: 2 cm.
- **Formáty stylů** pro úpravu listů *Titulní list, Obsah, Prohlášení* jsou pro studenty závazné a jsou uvedeny v Příloze tohoto dokumentu. **Úprava ostatních** stran závěrečné práce je volitelná, úpravu si student zvolí sám s podmínkou dodržení výše uvedených parametrů strany.
- Pro písmo na titulním listu použít font **Cambria** nebo **Times New Roman**.
- Všechny strany dokumentu kromě *Titulního listu, Obsahu, Abstraktů a Prohlášení obsahují číslo strany* (v zápatí nebo v záhlaví).
- **Členění kapitol:** text závěrečné práce musí být členěn do kapitol v max. 4 úrovních. Kapitoly jsou číslovány **arabskými** číslicemi (1, 1.1, 1.1.1,...). Názvy kapitol jsou **zarovnány zleva**.

Další doporučení k formátování textu:

- **Používat styly** pro různé typy textu tak, aby byla zaručena jednotná úprava dokumentu.
- Používat **automatické číslování** odstavců, kapitol, obrázků či tabulek. To potom usnadňuje generování seznamu (obsahu dokumentu, seznamu obrázků, atd.).
- **Obrázky a tabulky:** každý obrázek a tabulka musí mít titulek s názvem a číslem. Titulek se umísťuje **pod** obrázek a **nad** tabulku – viz příklad obrázků a tabulky použitých v tomto dokumentu. Titulky zarovnat k obrázku/tabulce. To znamená v případě zarovnání obrázku zleva na řádce, potom také zarovnat i zleva titulek obrázku. Pokud je obrázek zarovnán na střed řádku, potom také titulek zarovnat na střed. V případě výpisu programů se titulek uvádí také **nad** výpis.
- Strany základního textu musí obsahovat **záhlaví** nebo **zápatí**, kde je uvedeno číslo strany. Uvádění dalších informací, jako je např. název práce, název kapitoly, jméno autora) je na zájmu studenta.
- **Dělení slov:** v základním textu lze dělit slova, avšak doporučena je minimalizace dělení pouze na případy velmi dlouhých slov. Slova v názvech kapitol **se nedělí**.

- **Mezery za odstavci:** používat mezeru za odstavcem jako parametr odstavce, nikoliv vložením prázdné řádky mezi odstavci.

Dokument *Předloha s doporučeními pro tvorbu závěrečných prací* [1] představuje příklad závěrečné práce **s předem připravenými šablonami** (předlohami a styly) listů včetně maker usnadňujících jejich vyplnění.

## Jazyková forma

Důležitým prvkem, který ovlivňuje kvalitu závěrečné práce je úroveň použitého jazyka. Student by měl respektovat požadavky jazykového stylu. Celá práce musí mít charakter vědecké práce, a proto by měla být psána neutrální formou.

Zde je několik doporučení:

- Je třeba **se vyvarovat** vyjadřování ve 2. osobě množného čísla (např. „*podívejte se* na obrázek ...“). Oslovování čtenářů se často používá ve člancích časopisů, aby autor vtáhl čtenáře více do děje, ale tento způsob oslovování není vhodný pro závěrečnou práci vědeckého charakteru.
- Podobně, **není vhodné** používat 1. osobu množného čísla, pokud je autor práce jen jeden. (např. („... v Tab.2 *vidíme* ...“).
- Text by měl být napsán v **neutrálním stylu**, tj. ve 3. osobě jednotného čísla v trpném rodě (podobně jako je psán tento dokument), 1.osobu jednotného čísla lze použít pro vyjádření vlastních závěrů autora (např. „na základě provedené analýzy *jsem dospěl(a)* k následujícím doporučením...“).
- Autor se vyjadřuje v textu **přesvědčivě**, aktivně. Místo „*pokusím se* popsat“ je třeba uvést „*popíši*“, místo „*rád bych* analyzoval“ je lépe uvést „*provedu* analýzu“. Podmiňovací způsob použít jen výjimečně, v souvislosti s určitou podmínkou (omezením) . Např. „...za tohoto předpokladu by bylo možné provést ještě ...“.
- Je třeba se **vyhýbat slangovým výrazům či familiérnosti ve vyjadřování** – závěrečná práce je oficiálním dokumentem, nikoli článek v časopise nebo beletrie.
- Podobně, je třeba se v textu **vyhýbat** často používanému **balastu** (plevelu), tj. nadbytečným nevýznamným slovům, které se v textech velmi často objevují (např. „*data nám ukazují* ...“, „... je to *víceméně* známé...“).
- Je třeba se vyjadřovat **jasně** a srozumitelně. Cokoliv autor uvádí, musí být **podloženo zdroji**. Jinak je text pouhým komentářem, který není vhodný pro práci vědeckého charakteru. Pokud student uvede ve větě např.: „...v ČR je lepší kvalita služeb než v Polsku, a tím ...“, potom musí uvést na základě čeho tento fakt tvrdí, jak k tomuto faktu došel. Buď na základě vlastních výsledků nebo odborného zdroje. V obou případech musí uvést odkaz na informační zdroj.
- Je vhodné **používat české termíny**, pokud jsou ustálené v odborné praxi (místo *e-business* použít *elektronické podnikání*). Pokud jsou užity anglické termíny, potom musí být vždy vyjádřen i český ekvivalent, popř. i více variant v případě nejednoznačného překladu.
- Je třeba před odevzdáním práce důsledně **zkontrolovat gramatiku** (pravopis). Překlepy a hrubky v textu velmi významně znehodnotí úroveň kvality závěrečné práce.

Další tipy a triky pro jazykovou úpravu textu jsou uvedeny v [1].

Jazyková forma může velmi negativně snížit úroveň jinak obsahově kvalitní práce, a proto je třeba ji nepodceňovat a věnovat čas důkladnému přečtení práce. Je velmi vhodné nechat přečíst práci jiné osobě, která odhalí překlepy i gramatické chyby. Nelze se spoléhat na funkci kontroly pravopisu

v textovém editoru. Díky květnatosti jazyka a záludnosti češtiny nejsou některé chyby automaticky odhalitelné.

## Citace informačních zdrojů

Práce musí respektovat autorská práva a citační standardy. Je třeba používat odkazy na zdroje myšlenek a citace převzatých textů **v maximální míře** (tzn. vše, co není vyloženě vlastní, citovat). Citovat je třeba i převzatou tabulku, obrázek či schéma, a to i v případě, že byly autorem překresleny či přepsány. V odkazech na literaturu je vhodné uvádět kromě pramene i číslo strany. Příklad jmenného odkazu na citací zdroje [Novotný, 2011, str. 56] nebo u číselného odkazu [7, str. 56].

V práci musí být **jasný původ myšlenek**, což je často důležité i proto, že mnoho tvrzení má relativní a časově i věcně omezenou platnost, nebo je věcí různých názorů – ke stejnému problému často existuje i několik protichůdných tvrzení.

Doslovně převzaté texty (**přímá citace**) je třeba uvádět **v uvozovkách a v kurzívě** s odkazem na citací zdroje. Doslovně převzaté texty je třeba používat jen v nutných případech, např. u citací převzatých definic odborných výrazů, citace textu zákona, citát myslitele, apod.

V ostatních případech (**nepřímá citace**) autor práce text pocházející z jiného zdroje přeformuluje vlastními slovy a uvede odkaz na citací zdroje.

Přehled použité literatury a dalších informačních zdrojů je třeba uvádět v souladu s normami ČSN 690 (vázané tištěné zdroje) a ČSN 690-2 (elektronické zdroje) .

Základní informace na formu citací jsou dostupné na těchto internetových odkazech:

<http://www1.cuni.cz/~brt/bibref/bibref.html> (adresa oficiální výukové stránky Ústavu informačních studií a knihovnictví FF UK [5], odkaz prezentuje příklady citací pro různé druhy publikací – kniha, článek v časopisu, článek ve sborníku, atd.)

<http://citace.com/soubory/csniso690-interpretace.pdf> - odkaz zpřístupňuje souhrnný dokument [4] interpretace nové verze normy ČSN 690 a ČSN 690-2 platné od 1.4. 2011 s příklady citací a citačními styly.

Vytvoření citace zdroje podle norem ČSN 690 a ČSN 690-2 pomůže vytvořit **generátor citací**, přístupný na adrese: <http://www.citace.com>.

Intelektuální vlastnictví v ČR je chráněno **autorským zákonem č. 121/2000 Sb.**, který stanovuje, v jakých případech je možné použít výňatky z cizích děl, zároveň zdůrazňuje, že je autor práce povinen dodržovat citační etiku.

Za původ práce, dodržování litery autorského zákona i za uvedení *Seznamu literatury* a přesné citace student (autor práce) **ručí**. V případě porušení těchto pravidel nebude práce uznána a disciplinární řízení může vést až k vyloučení ze studia. Současně je nutné počítat s negativní reakcí a obranou autorů, jejichž díla byla zneužita. Plagiátorství může končit až soudním řízením.

Podle [6] může být **plagiátem**:

- **doslovné opsání** nebo kopírování cizího textu bez uvedení citace původního zdroje,
- převzetí a **publikování cizí** práce, a to i té, která ještě nebyla dokončena a odevzdána,
- vydávání kompilace (nebo její části) za vlastní originální text,
- **okopírování** grafických prvků **bez citace** a odkazu na původní zdroj,
- **necitování zdroje** převzaté myšlenky, i když zapsané vlastními slovy,

- **pouhá změna slovosledu** či pozměnění výrazů původního textu bez uvedení doslovné citace,
- **neuvedení všech** použitých zdrojů.

Detailně zpracované webové stránky knihovny ČVUT **Co vše je plagiátorství** [6] vysvětlují, co je a co není plagiát: <http://knihovna.cvut.cz/studium/jak-psat-vskp/doporuceni/plagiatorstvi/co-je-plagiatorstvi.html>.

Tato pravidla se týkají jak informačních zdrojů tištěných, tak i zdrojů elektronicky šířených (umístěných na stránkách internetu).

V Příloze 9 jsou uvedeny příklady stylů odkazů a citací vybraných druhů publikací (např. kniha, článek v časopisu, článek z elektronického zdroje).

## Seznam literatury

- [1] PECINOVSKÝ, Rudolf. Předloha s doporučeními pro tvorbu závěrečných prací. VŠE Praha. KIT. 2012 [online] [cit. 2012-01-16.] Dostupný z: <<http://kit.vse.cz/wp-content/uploads/2012/02/Předloha-s-doporučeními-pro-tvorbu-závěrečných-prací.doc>>.
- [2] Zásady zpracování bakalářských prací. [online] [cit. 2012-01-16.] Dostupný z: <<http://kit.vse.cz/bakalarske-studium/bakalarske-prace/zasady-zpracovani-bakalarskych-praci/>> .
- [3] Diplomové práce. VŠE KIT [online] [cit. 2012-01-16.] Dostupný z: <<http://kit.vse.cz/magisterske-studium/diplomove-prace/>>.
- [4] BRATKOVÁ, Eva. Metody citování literatury a strukturování bibliografických záznamů podle mezinárodních norem ISO 690 a ISO 690-2, Dostupný z: <<http://citace.com/soubory/csniso690-interpretace.pdf>>.
- [5] Bibliografické odkazy pro seznamy a citace. Oficiální výukové stránky Ústavu informačních studií a knihovnictví FF UK. [online] [cit. 2011-15-11.] Dostupný z: <<http://www1.cuni.cz/~brt/bibref/bibref.html>>.
- [6] UK ČVUT: Co vše je plagiátorství. Ústřední knihovna ČVUT. [online] [cit. 2011-11-15.] Dostupný z: <<http://knihovna.cvut.cz/studium/jak-psat-vskp/doporuceni/plagiatorstvi/co-je-plagiatorstvi.html>>.
- [7] NOVOTNÝ, O. a kol. *Digitální cesta k prosperitě*. Praha: Professional Publishing, 2011. ISBN 978-80-7431-047-8.

## Seznam obrázků

Obrázek 1 Struktura závěrečné práce (Zdroj: KIT).....	3
Obrázek 2 Víceúrovňový seznam pro číslování kapitol v MS Wordu (Zdroj: KIT).....	5
Obrázek 3 Příklad Rejstříku (Zdroj: [1]).....	8

## Seznam tabulek

Tab. 1 Příklad formy terminologického slovníku (Zdroj: KIT).....	7
--	---

## **Přílohy**

Následující přílohy obsahují vzory vybraných listů závěrečné práce a příklady citací informačních zdrojů:

Příloha 1 - Obálka bakalářské práce

Příloha 2 – Obálka diplomové práce

Příloha 3 – Titulní list bakalářské práce

Příloha 4 – Titulní list diplomové práce

Příloha 5 – Prohlášení

Příloha 6 – Poděkování

Příloha 7 – Abstrakt (česká verze)

Příloha 8 – Abstrakt (česká verze)

Příloha 9 – Příklady citací informačních zdrojů a seznamu literatury

**VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE**

**Fakulta informatiky a statistiky**

**Katedra informačních technologií**

**BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**

**201x**

**Jméno a příjmení studenta**

**VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE**

**Fakulta informatiky a statistiky**

**Katedra informačních technologií**

**DIPLOMOVÁ PRÁCE**

**201x**

**Jméno a příjmení studenta**



# **Vysoká škola ekonomická v Praze**

**Fakulta informatiky a statistiky  
Katedra informačních technologií**

Studijní program: Aplikovaná informatika

Obor: Informatika

## **Název bakalářské práce**

### **BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**

Student : Jméno a příjmení studenta

Vedoucí : Jméno a příjmení s tituly

Oponent : Jméno a příjmení s tituly

**201x**

# **Vysoká škola ekonomická v Praze**

**Fakulta informatiky a statistiky  
Katedra informačních technologií**

Studijní program : Aplikovaná informatika

Obor: Informační systémy a technologie

## **Název diplomové práce**

### **DIPLOMOVÁ PRÁCE**

Student : Jméno a příjmení studenta

Vedoucí : Jméno a příjmení s tituly

Oponent : Jméno a příjmení s tituly

**201x**

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou/diplomovou práci zpracoval(a) samostatně a že jsem uvedl(a) všechny použité prameny a literaturu, ze které jsem čerpal(a).

V Praze dne den. měsíc 201x

.....  
Jméno a příjmení studenta

## **Poděkování**

Zde je prostor pro vyjádření poděkování.....

## **Abstrakt**

Obsahuje zaměření a hlavní cíl práce, způsob dosažení cíle, přínos práce (vlastní příspěvek k řešenému tématu) a stručně popsanou strukturu práce.

## **Klíčová slova**

Seznam nejvýznamnějších odborných výrazů charakterizujících téma závěrečné práce.

## **Abstract**

Anglická verze abstraktu.

## **Keywords**

seznam klíčových slov v anglickém jazyce.

## **Kniha (tištěná forma i její digitalizovaná verze)**

---

Poznámka: Autoři se mohou uvádět buď celým jménem nebo příjmením a počátečním písmenem křestního jména. V seznamu literatury je však nutné dodržovat pouze jeden styl, není možné je míchat. Příjmení autorů se píše velkými písmeny, název publikace se píše malými písmeny v kurzívě. Je povinné uvést ISBN. Citace je vždy zakončena tečkou.

### **jeden autor:**

KADERÁBKOVÁ, A. *Výzvy pro podnikání – inovace a vzdělání, Česká republika na cestě ke znalostně založené ekonomice*. Praha: Linde, 2004. ISBN 80-86131-50-5.

nebo

KADERÁBKOVÁ, Anna. *Výzvy pro podnikání – inovace a vzdělání, Česká republika na cestě ke znalostně založené ekonomice*. Praha: Linde, 2004. ISBN 80-86131-50-5.

### **více autorů (varianta 1- autoři oddělení čárkami):**

BASL, J., BLAŽÍČEK, R. *Podnikové informační systémy*. 2.přeprac. vydání. Praha: Grada, 2008. 288 str. ISBN 978-80-247-2279-5.

GÁLA, Libor., POUR, Jan., ŠEDIVÁ, Zuzana. *Podniková informatika*. 2. přeprac. vydání. Praha: Grada. 2009. ISBN 987-80-247-2615-1.

### **více autorů (varianta 2- poslední autor má obrácené pořadí příjmení a jména a je oddělen spojkou a):**

BASL, J. a R. BLAŽÍČEK. *Podnikové informační systémy*. 2.přeprac. vydání. Praha: Grada, 2008. 288 str. ISBN 978-80-247-2279-5.

*U tří autorů mají druhý a třetí uvedený autor uvedeno jméno v pořadí křestní jméno a příjmení:*

GÁLA, Libor, Jan POUR a Zuzana ŠEDIVÁ. *Podniková informatika*. 2. přeprac. vydání. Praha: Grada, 2009. ISBN 987-80-247-2615-1.

### **více než tři autoři (uvádí se pouze hlavní autor):**

VOŘÍŠEK, J. a kol. *Aplikační služby IS/ICT formou ASP: proč a jak pronajímat informační služby*. Praha: Grada, 2003. 213 str. ISBN 80-247-0620-2.

nebo:

VOŘÍŠEK, J. et al. *Aplikační služby IS/ICT formou ASP: proč a jak pronajímat informační služby*. Praha: Grada, 2003. 213 str. ISBN 80-247-0620-2.

**Poznámka:** v seznamu literatury je nutné používat **stejný styl** citace.

## Článek v časopise (tištěná forma i její digitalizovaná verze)

---

Poznámka: příjmení autorů se píše velkými písmeny, název publikace se píše malými písmeny, **nejsou však v kurzívě**. Je povinné uvést ISSN. Za číslem ISSN vždy následuje tečka.

REMR, Jiří. Konstrukce IT rozpočtů v českých organizacích, Computerworld. 2011, roč. XXII, číslo 8, str. 13. ISSN 0034-1297.

## Článek z internetového zdroje

---

Poznámka: příjmení autorů se píše velkými písmeny, název publikace se píše malými písmeny, **nejsou v kurzívě**. povinné je uvedení druhu zdroje [online ] a datum citace. Citace končí tečkou.

VODÁKOVÁ, J. Celoživotní učení a jeho formy, další vzdělávání. zkola.cz [online] [aktualizováno: 2010-03-04] [cit. 2011-10-02] Dostupný z: <<http://www.zkola.cz/zkedu/rodiceaverejnost/vzdelavaniprodospELE/29904.aspx>>.

## Seznam literatury – varianta 1

---

**Seznam vychází z číselných odkazů na citace**, Seznam je setříděn podle **pořadí uváděných odkazů** v textu práce. Čísla odkazů se uvádějí v hranaté závorce.

- [1] VODÁKOVÁ, J. Celoživotní učení a jeho formy, další vzdělávání. zkola.cz [online] [aktualizováno: 2010-03-04] [cit. 2011-10-02] Dostupný z: <<http://www.zkola.cz/zkedu/rodiceaverejnost/vzdelavaniprodospELE/29904.aspx>>.
- [2] VOŘÍŠEK, J. a kol. *Aplikační služby IS/ICT formou ASP: proč a jak pronajímat informační služby*. Praha: Grada, 2003. 213 str. ISBN 80-247-0620-2.
- [3] BASL, J., BLAŽÍČEK, R. *Podnikové informační systémy*. 2.přeprac. vydání. Praha: Grada, 2008. 288 str. ISBN 978-80-247-2279-5.
- [4] GÁLA, L., POUR, J. ŠEDIVÁ, Z. *Podniková informatika*. 2. přeprac. vydání. Praha: Grada. 2009. ISBN 987-80-247-2615-1.



## Seznam literatury – varianta 2

---

**Seznam vychází ze jmenných odkazů na citace** (tj. podle tzv. Harvardského systému). Seznam je setříděn **v abecedním pořadí** podle autorů). Seznam není číslován.

BASL, J., BLAŽÍČEK, R. *Podnikové informační systémy*. 2.přeprac. vydání. Praha: Grada, 2008. 288 str. ISBN 978-80-247-2279-5.

GÁLA, L., POUR, J., ŠEDIVÁ, Z. *Podniková informatika*. 2. přeprac. vydání. Praha: Grada. 2009. ISBN 987-80-247-2615-1.

VODÁKOVÁ, J. Celoživotní učení a jeho formy, další vzdělávání. zkola.cz [online] [aktualizováno: 2010-03-04] [cit. 2011-10-02] Dostupný z: <<http://www.zkola.cz/zkedu/rodiceaverejnost/vzdelavaniprodospele/29904.aspx> >.

VOŘÍŠEK, J. a kol. *Aplikační služby IS/ICT formou ASP: proč a jak pronajímat informační služby*. Praha: Grada, 2003. 213 str. ISBN 80-247-0620-2.