

**Vysoká škola ekonomická v Praze**

Fakulta managementu

**Název práce**soutěžní práce SVOČ

**Autor soutěžní práce:** Josef Novák

**Rok:** 2018

**Abstrakt:**

Výstižná charakteristika cílů, metod, postupů a závěrů soutěžní práce v rozsahu asi 10 řádků.

**Klíčová slova:**

výčet tří až pěti klíčových slov charakterizujících obsah soutěžní práce

Obsah

[Studentská vědecko-odborná konference SVOČ 7](#_Toc529001317)

[Čím je účast na konferenci užitečná studentům? 7](#_Toc529001318)

[Čím je účast na konferenci užitečná manažerům z podnikatelské sféry? 7](#_Toc529001319)

[Formální úprava práce 7](#_Toc529001320)

[Rada SVOČ 7](#_Toc529001321)

[Tematické oblasti konference SVOČ 8](#_Toc529001322)

[1 Soutěžní práce SVOČ 9](#_Toc529001323)

[Úvod 9](#_Toc529001324)

[Teoretická východiska/Rešerše literatury 9](#_Toc529001325)

[Metodika práce 9](#_Toc529001326)

[Výsledky a diskuse/Praktická část 9](#_Toc529001327)

[Závěr 10](#_Toc529001328)

[2 Členění a formátování textu 11](#_Toc529001329)

[2.1 Běžný text 12](#_Toc529001330)

[2.1.1 Meziodstavcové mezery 12](#_Toc529001331)

[2.2 Nadpisy 13](#_Toc529001332)

[2.3 Seznamy 13](#_Toc529001333)

[2.4 Poznámky pod čarou 14](#_Toc529001334)

[3 Tabulky 15](#_Toc529001335)

[3.1 Vkládání a formátování tabulek 15](#_Toc529001336)

[3.2 Titulky tabulek 15](#_Toc529001337)

[3.2.1 Jednotky v titulcích nebo záhlaví sloupců 15](#_Toc529001338)

[3.3 Uvedení zdroje tabulek 16](#_Toc529001339)

[3.4 Umístění tabulky na stránce 16](#_Toc529001340)

[3.5 Formátování tabulek a buněk 17](#_Toc529001341)

[3.5.1 Formátování sloupců 17](#_Toc529001342)

[3.5.2 Formátování buněk 18](#_Toc529001343)

[3.5.3 Zarovnání údajů v buňkách 18](#_Toc529001344)

[3.6 Odkazování na tabulky 19](#_Toc529001345)

[4 Obrázky a další grafické prvky 20](#_Toc529001346)

[4.1 Kvalita obrázků přebíraných z jiných zdrojů 20](#_Toc529001347)

[4.2 Vkládání a formátování obrázků 21](#_Toc529001348)

[4.3 Odkazování na obrázky 22](#_Toc529001349)

[5 Matematické vzorce 23](#_Toc529001350)

[5.1 Umístění vzorce v textu 23](#_Toc529001351)

[5.2 Odkaz na vzorec 24](#_Toc529001352)

[6 Citace a seznam literatury 25](#_Toc529001353)

[6.1 Druhy zdrojů 25](#_Toc529001354)

[6.2 Odkazy v textu 27](#_Toc529001355)

[6.3 Seznam literatury 30](#_Toc529001356)

[6.3.1 Nejčastěji používané zdroje 31](#_Toc529001357)

[Závěr 34](#_Toc529001358)

[Seznam literatury 35](#_Toc529001359)

[Přílohy 37](#_Toc529001360)

Studentská vědecko-odborná konference SVOČ

Soutěž je určená pro studenty všech ročníků Fakulty managementu a také jiných fakult a univerzit s ekonomickým zaměřením.

Cílem konference je prezentace části závěrečných nebo seminárních prací studentů.

Čím je účast na konferenci užitečná studentům?

* Studenti mají možnost prezentovat metodické přístupy a výsledky své vědecké a odborné činnosti. V rámci srovnání s ostatními příspěvky, a hlavně v rámci diskuse ke svým příspěvkům, mají možnost získat zpětnou vazbu, která přispěje ke kvalitnější budoucí práci.
* Studenti získají cenné zkušenosti při prezentaci vlastní práce a naučí se reagovat na otázky v rámci odborné diskuse od členů komise.
* Úspěšní studenti (ti, kteří obsadí 1.–3.místo) mají možnost získat finanční odměnu v podobě mimořádného stipendia.
* Všichni účastníci získají diplom, potvrzující účast na této konferenci.

Čím je účast na konferenci užitečná manažerům z podnikatelské sféry?

* Seznámí se s okruhy, které studenti v rámci svých prací řeší.
* V diskusi mohou studenty navést na řešení užitečná pro praxi.
* Mohou si zadat k řešení téma v rámci následujícího školního roku.

Formální úprava práce

Zpravidla 10 stran (bez titulních stran, tedy od Úvodu včetně seznamu literatury).

Práce se předkládá v této šabloně.

Práce se odevzdává ve 2 výtiscích a zároveň v elektronické podobě.

Rada SVOČ

* Proděkan pro vědu, výzkum a doktorské studium
* Proděkan pro pedagogickou činnost
* zástupci podnikatelského prostředí – Jihočeský vědeckotechnický park, případně zástupci firem, absolventi fakulty z praxe
* vedoucí kateder FM VŠE
* tajemník SVOČ
* případně další členové dle zaměření prací přihlášených do soutěže

Tematické oblasti konference SVOČ

1. Management (Management v soukromém a veřejném sektoru, řízení lidských zdrojů, organizační chování, projektový management, health care management, mezinárodní management, aspekty a soudobé trendy veřejných financí, udržitelný management krajiny – ekonomická, sociální a environmentální hlediska, …)
2. Marketing a obchod (Spotřebitelské chování, marketingová komunikace, digitální marketing, mezinárodní marketing, strategický marketing, health care marketing, brand management).
3. Finance účetnictví a daně (Využití účetních informací pro řízení, kalkulace nákladů a ceny, střediskové řízení nákladů, analýza výkonnosti firmy, investiční rozhodování, řízení pracovního kapitálu, oceňování podniku).
4. Informatika a kvantitativní metody (Využití metod operačního managementu, statistická analýza, modelování ekonomické, dynamické, agentové…, kvantitativní metody v manažerském rozhodování, využití metod znalostního managementu, analýza a návrh IS…).
5. Soutěžní práce SVOČ

Soutěžní práce SVOČ má následující strukturu.

* 1. Úvod

Představuje cíl práce, argumentuje význam tématu z odborného či praktického hlediska. Nastiňuje strukturu práce, argumentuje jednotlivé kapitoly práce, stručně představuje a argumentuje metodiku práce. Rozsah kapitoly je zpravidla 1–2 strany.

* 1. Teoretická východiska/Rešerše literatury

Shrnuje současný stav poznání v oblasti, ve které je práce zpracovávána. Porovnává jednotlivé přístupy k řešení dané problematiky a argumentuje způsob řešení vybraného praktického problému v aplikační (praktické) části. Odlišuje vlastní poznatky a hodnocení od převzatých myšlenek a údajů, korektně odkazuje na externí zdroje.

* 1. Metodika práce

Podrobně představuje postup při řešení vybraného tématu, zdůvodňuje postup řešení vybraného problému, zdůvodňuje a detailně vysvětluje průběh a nástroje vlastního analytického přístupu, naznačuje přístup k interpretaci výsledků, vysvětluje a zdůvodňuje výzkumný design, popisuje a argumentuje výzkumné subjekty (výzkumný vzorek), výzkumné objekty a instrumenty (např. dotazník a jeho jednotlivé otázky, experiment a jeho fáze, postup při rozhovorech s respondenty atp.) a detailně popisuje postup a okolnosti sběru dat. Formuluje případná omezení či překážky při řešení vybraného problému. Formuluje výzkumná omezení a etické otázky spojené s prováděným výzkumem.

* 1. Výsledky a diskuse/Praktická část

Obsahuje detailní popis vlastního postupu při řešení problému. Obsahuje veškeré in-formace o vlastním řešení, které jsou nezbytné pro posouzení správnosti tohoto řešení, správnosti dosažených výsledků.

Obsahuje diskusi, zda a do jaké míry byl vybraný problém vyřešen, zda existují případná omezení či překážky, které zabránily vyřešení vybraného problému. Výsledky vztahuje k teoriím, konceptům, typologiím apod. představeným v části věnované rešerši literatury. Rozsah kapitoly tvoří zpravidla 30 % práce (a více).

* 1. Závěr

Shrnuje dosažené výsledky a zhodnocuje naplnění cílů práce. Formuluje dopady dosažených výsledků (praktický přínos) pro praxi (existují-li). Nastiňuje další možnosti při řešení vybraného problému. Rozsah kapitoly je zpravidla 1–2 strany.

|  |  |
| --- | --- |
| **Úvod**  • obvyklý rozsah 1–2 normostrany | • představuje cíl práce,  • argumentuje význam tématu z odborného či praktického hlediska,  • nastiňuje strukturu práce, argumentuje jednotlivé kapitoly práce,  • stručně představuje a argumentuje metodiku práce. |
| **Teoretická východiska/ Rešerše literatury** | • shrnuje současný stav poznání v oblasti, ve které je práce zpracovávána,  • porovnává jednotlivé přístupy k řešení dané problematiky a argumentuje způsob řešení vybraného praktického problému v aplikační (praktické) části,  • odlišuje vlastní poznatky a hodnocení od převzatých myšlenek a údajů, korektně odkazuje na externí zdroje, diskutuje. |
| **Metodika práce** | • podrobně představuje postup při řešení vybraného tématu, zdůvodňuje postup řešení vybraného problému,  • zdůvodňuje a detailně vysvětluje průběh a nástroje vlastního analytického přístupu, naznačuje přístup k interpretaci výsledků, vysvětluje a zdůvodňuje výzkumný design, popisuje a argumentuje výzkumné subjekty (výzkumný vzorek), výzkumné objekty a instrumenty (např. dotazník a jeho jednotlivé otázky, experiment a jeho fáze, postup při rozhovorech s respondenty atp.) a detailně popisuje postup a okolnosti sběru dat.  • formuluje případná omezení či překážky při řešení vybraného problému,  • formuluje výzkumná omezení a etické otázky spojené s prováděným výzkumem. |
| **Výsledky a diskuse/ Praktická část**  • obvyklý rozsah cca 30 % textu | • obsahuje detailní popis vlastního postupu při řešení problému,  • obsahuje veškeré informace o vlastním řešení, které jsou nezbytné pro posouzení správnosti tohoto řešení, správnosti dosažených výsledků,  • obsahuje diskusi, zda a do jaké míry byl vybraný problém vyřešen, zda existují případná omezení či překážky, které zabránily vyřešení vybraného problému,  • výsledky vztahuje k teoriím, konceptům, typologiím apod. představeným v části věnované rešerši literatury. |
| **Závěr**  • obvyklý rozsah 1–2 normostrany | • shrnuje dosažené výsledky a zhodnocuje naplnění cílů práce,  • formuluje dopady dosažených výsledků (praktický přínos) pro praxi (existují-li),  • nastiňuje další možnosti při řešení vybraného problému. |
| **Seznam literatury** | • uvádí seznam všech použitých (odkazovaných) zdrojů  • je formátován předepsaným způsobem (citačním stylem) |
| **Přílohy práce** | |

1. Členění a formátování textu

Účelem odstavců je rozčlenění textu do smysluplných celků složených z jednotlivých vět. Samostatným odstavcem nemůže být samostatná věta. To vyplývá z požadavku, aby odstavec uvozoval ucelenou a smysluplnou myšlenku (toto je i jediným doporučením o vhodné délce odstavce). Obvyklé součásti odstavce jsou:

* tzv. *topic sentence* – říká čtenáři, o čem odstavec bude a/nebo obsahuje propojení na odstavec předchozí,
* obvykle 1–8 vět, které v logickém sledu rozvíjí myšlenku obsaženou v *topic sentence*,
* a tzv. *concluding sentence* – shrnuje, odkazuje zpět k větě první, může obsahovat příklad a/nebo naznačuje či propojuje odstavec následující.

Nová informace je obvykle prezentována až za úvodní větou odstavce. Obvykle se postupuje od obecného a známého, ke specifickému a novému. První odstavec práce nebo kapitoly je formulován odlišně – spíše jako mini shrnutí nebo představení struktury práce/kapitoly.

Samotné věty odstavce je pak vhodné formulovat tak, aby je k porozumění stačilo přečíst jen jednou a nebylo potřeba číst velmi pomalu a pozorně a nebylo potřeba se na čtení příliš koncentrovat. V češtině je častou příčinou nesrozumitelných vět např. nadměrné používání vedlejších vět, ať už ve výčtech, popisech následných dějů, nebo rozvojem sdělované myšlenky. Obvyklým projevem zmíněného je používání spojovacích slov jako *a, navíc, i když, ačkoliv, vzhledem k tomu, na druhou stranu*, …, či vysvětlujících vět začínajících např. *jako, protože, jelikož, kvůli, …* Taková slova lze nahradit tečkou a v následující větě zopakovat podmět či předmět původní věty vedlejší. Současně může dojít k opakování některých slov na začátku vět, což ale není na překážku. Naopak to může vést k lepšímu vnímání textu čtenářem, neboť jsou klíčová slova zmiňována častěji. Pro konstrukci vět lze doporučit následující:

* mezi podmětem a přísudkem by nemělo být příliš mnoho dalších slov, jinak se ztrácí význam,
* pokud má hlavní myšlenka ve větě již 15–20 slov, není vhodné větu dále rozšiřovat doplňujícími a rozvíjejícími informacemi,
* pokud věta obsahuje obvyklá spojovací slova nebo je dělena čárkami (středníky), lze zvážit rozdělení do více vět,
* rozdělení do více vět obvykle přináší opakování slov na začátku věty, aby bylo dosaženo sdělení kontextu – to ale není na závadu,
* lze si vyzkoušet větu přečíst nahlas – pokud nelze větu přečíst na jeden nádech, je ke zvážení větu rozdělit.
  1. Běžný text

Pro psaní běžného textu používejte dva styly – jednak styl FM VŠE: Normální, jednak styl FM VŠE: Normální: Za nadpisem či objektem. Jsme si vědomi faktu, že pro drtivou většinu autorů textů je takové rozlišení běžného textu pod jejich rozlišovací schopností, nicméně jde o jednu z typografických situací zahrnovaných pod pojem *hladké sazby*. Oba styly se od sebe liší jen odsazením prvního řádku odstavce – zatímco styl FM VŠE: Normální má první řádek odsazen (a vyznačuje tak zřetelně počátek nového odstavce), styl FM VŠE: Normální: Za nadpisem či objektem toto odsazení nepoužívá a všechny jeho řádky včetně prvního jsou vlevo zarovnány na praporek – tak, jak to koneckonců ukazuje i tento odstavec.

Stylem FM VŠE: Normální: Za nadpisem či objektem se pak sází zásadně takový odstavec, u kterého je už z jeho předchůdce patrné, že o nový odstavec opravdu jde. Jde zejména o dvě situace:

* předchází-li takovému odstavci nadpis (a to nadpis zcela libovolné úrovně, tedy i různé mezititulky),
* je-li před takovým odstavcem vložen libovolný objekt, jako je tabulka, obrázek, schéma a podobně.

Existuje však ještě jedna situace, kdy je vhodné použít neodsazenou verzi odstavce, a to, pokračuje-li věta bezprostředně za libovolným seznamem, a netvoří-li nový odstavec. Zejména nečíslované seznamy jsou de facto do samostatných bodů rozdělená věta. Není proto důvod, pokračuje-li text odstavce za tímto seznamem, jej vyznačovat jako nový odstavec.[[1]](#footnote-1)

* + 1. Meziodstavcové mezery

Pokud budete dodržovat výše uvedený způsob vyznačování odstavců pomocí doporučených stylů FM VŠE: Normální a FM VŠE: Normální: Za nadpisem či objektem, v žádném případě pak není nutné používat jakékoliv jiné vyznačování odstavců pomocí prázdného řádku. Naopak, takový způsob je výslovným porušením pravidel české sazby a své opodstatnění najde jen ve velmi specifických situacích.

Platí proto: Nikde v dokumentu by se Vám nemělo stát, že budete mít za sebou dva znaky pro konec odstavce (laicky řečeno „dva entery“). Budete-li z nějakého důvodu potřebovat odstavec odsadit od okolního textu více, než je definováno ve vlastnostech stylů FM VŠE: Normální a FM VŠE: Normální: Za nadpisem či objektem, učiňte tak ve vlastnostech tohoto odstavce a zvětšete hodnotu Mezera před či Mezera za.

* 1. Nadpisy

Pro nadpisy je v zásadě nutné používat styly FM VŠE: Nadpis X. Připraveny máte celkem čtyři úrovně – první tři jsou k dispozici ve variantách číslovaných (před názvem kapitoly je automaticky vloženo desetinné číslování odpovídající jeho pozici v dokumentu), všechny čtyři pak také ve variantě nečíslované.

Uvědomte si, že nadpisy slouží zejména ke snazší orientaci a k označení ucelených částí textu. Čtenář pak může najít požadované informace díky tomu, že jsou tyto nadpisy automaticky zobrazovány v obsahu dokumentu. Pouze použitím k tomu určených stylů dosáhnete toho, že se nadpisy v obsahu dokumentu skutečně objeví. Takřka vždy byste přitom měli používat styly nadpisů v číslované variantě.

Pro členění textu prostřednictvím nadpisů platí, že každá kapitola by měla uvozovat ucelené téma. Kapitoly stejné úrovně by měly mít zhruba podobný rozsah. Nebývá zvykem používat více než tři úrovně nadpisů (třetí úroveň nadpisů nemusí být nutně číslována). Zásadní chybou je fragmentace práce četnými nadpisy. Jeden odstavec zpravidla jen obtížně může tvořit samostatnou kapitolu. Práce o standardním rozsahu (bakalářská 30 a diplomová 60 stran) obvykle staví na dvou, třech, málokdy více než čtyřech základních tématech. Tento počet je i vodítkem pro počet kapitol. Často se vyskytuje chyba, kdy text kvalifikační práce obsahuje stejně kapitol (deset, patnáct, ale i více) jako rozsáhlé světové učebnice, které ovšem mají nezřídka i desetkrát více stran. Kapitoly první úrovně mohou začínat na nové stránce. To je zajištěno vložením konce oddílu před každý nadpis nejvyšší úrovně (ROZLOŽENÍ STRÁNKY – Konce – Konce oddílů – Další stránka). Kapitoly *Úvod*, *Závěr* a *Seznam literatury* práce obsahuje vždy a tyto se nečíslují. Obsahuje-li práce část *Přílohy*, tato se opět nečísluje (strany části *Přílohy* se ale číslují průběžně, tj. čísla stran pokračují z předchozích částí a nezačínají opět jedničkou).

* 1. Seznamy

Pro tvorbu řazených i neřazených seznamů platí, že jejich značení (odrážka) je stejného typu napříč celým dokumentem. Nelze doporučit využívání víceúrovňových seznamů. V této šabloně jsou za účelem vytváření seznamů vytvořeny předdefinované styly FM VŠE: Odrážky úrovně 1 a FM VŠE: Číslované odrážky úrovně 1[[2]](#footnote-2). Samostatná kapitola (jakékoliv úrovně) nikdy není tvořena jen samotným výčtem (ať již číslovaným či nečíslovaným)! Formální požadavky psaní výčtů lze nalézt v [jazykové příručce UJC](http://prirucka.ujc.cas.cz/?id=870).

* 1. Poznámky pod čarou

Poznámka pod čarou je hojně a většinou nesprávně využívaný způsob, jak upřesnit informaci uvedenou v běžném textu nebo ji zasadit do širšího kontextu. Tvoří ji vždy:

* *odkaz na poznámku pod čarou*, který je formátován jako horní index a většinou je číslován průběžně v celém dokumentu, nebo alespoň v celé kapitole (a v následující kapitole jsou poznámky pod čarou opět číslovány od jedničky)[[3]](#footnote-3),
* samotný *text poznámky pod čarou*.

Text poznámky pod čarou pak může být v zásadě umisťován na třech různých místech v dokumentu:

* na konci stránky, na které se odkaz na poznámku pod čarou nachází; v případě, že je tato poznámka příliš dlouhá, nebo je-li na stránce větší množství poznámek pod čarou, může být poznámka uložena i na následující stránce,
* na konci kapitoly,
* na konci celého dokumentu (kvalifikační práce).[[4]](#footnote-4)

Někteří autoři s oblibou vkládají do poznámek pod čarou odkazy na zdroje, ze kterých čerpají; to je však zcela zásadní nepochopení této funkce. Podrobnosti o správném způsobu odkazování na zdroje naleznete v kapitole 5, obecně však platí, že tyto odkazy nikdy v poznámce pod čarou nebudou. Pro vložení poznámky pod čarou použijte funkce z menu REFERENCE – Poznámky pod čarou – Vložit pozn. pod čarou.

1. Tabulky

Hlavním účelem tabulek v textu je podat nějakou strukturovanou (nejčastěji dvourozměrnou) informaci úspornou formou, srozumitelně a na první pohled přehledně. Tabulka musí upoutat i vizuálně, nesmí však odvádět pozornost od textu.

* 1. Vkládání a formátování tabulek

Pro formátování tabulek v textu používejte zásadně kombinaci dvou stylů: tabulkového stylu FM VŠE: Tabulka 1 a odstavcového stylu FM VŠE: Text tabulky.

Po vložení tabulky tedy přejděte do menu Nástroje tabulky – Návrh – Styly tabulky a z galerie zvolte první zmíněný styl FM VŠE: Tabulka 1 (měl by být na začátku galerie). Následně celou tabulku označte a aplikujte odstavcový styl FM VŠE: Text tabulky – tím zajistíte formátování textu v jednotlivých buňkách.

Tabulka 1 – Vybrané fyzikální jednotky

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Veličina | Název jednotky | Značka |
| délka | metr | m |
| hmotnost | kilogram | kg |
| čas | sekunda\* | s |
| elektrický proud | ampér | A |

Zdroj: Užitečné fyzikální tabulky pro ZŠ a víceletá gymnázia.

Poznámka: \* často používaný pojem „vteřina“ je zcela nesprávný!

* 1. Titulky tabulek

Každá tabulka musí být označena titulkem. Ten se umisťuje nad tabulku a pro jeho vložení použijte menu Reference – Titulky – Vložit titulek, z nabídky typů titulků vyberte Tabulka. Titulek bude automaticky číslovaný a musí být doplněný popisným textem s velkým počátečním písmenem.

Titulek s číslem (ve Wordu je tato dvojice nazývána souhrnně jako *návěští*) musí být od následujícího popisku oddělen buď pomlčkou (klávesová zkratka Ctrl + Numerické - nebo Alt + 0150) nebo dvojtečkou, přičemž v celém textu je třeba důsledně používat jen jeden z těchto způsobů, v žádném případě se nesmějí míchat.

* + 1. Jednotky v titulcích nebo záhlaví sloupců

Součástí titulku tabulky může být – pokud tabulka obsahuje v tomto smyslu jednotná data – také uvedení jednotek. Příklad můžete vidět v tabulce 2, kde všechny buňky obsahující čísla mají stejnou jednotku. Používat přitom můžete buď hranaté závorky – *„Osevní plochy [ha]“* – nebo závorku kulaté – *„Osevní plochy (v ha)“*. Vyberte si v rámci celé práce jen jeden z těchto dvou způsobů a nemíchejte je!

Pokud by každý sloupec tabulky obsahoval různé jednotky, neuvádí se v titulku, ale v záhlaví sloupce; v případě stejné tabulky 2 by tak záhlaví každého ze sloupců vedle roku bylo uvedeno ještě *„[ha]“* nebo *„(v ha)“*, přičemž první způsob je preferovaný. Jednotky by nikdy neměly být uváděny v každé buňce zvlášť; tabulku to značně znepřehledňuje.

* 1. Uvedení zdroje tabulek

Pokud údaje v tabulce nejsou výsledkem vlastního výzkumu, musí být za tabulkou uveden zdroj (pramen), ze kterého jsou tato data převzata. Jde o odstavec bezprostředně následující za tabulkou, na který je aplikován styl FM VŠE: Zdroj tabulky či obrázku.

Pokud je třeba vysvětlit nějakou nejasnost, použije se další odstavec zformátovaný stylem FM VŠE: Poznámka k tabulce či obrázku uvozený slovem *Poznámka* a dvojtečkou (viz tabulku 1). Poznámku je samozřejmě možné vložit i v případě, že není uveden zdroj, v takovém případě následuje ihned za tabulkou (viz tabulku 3).

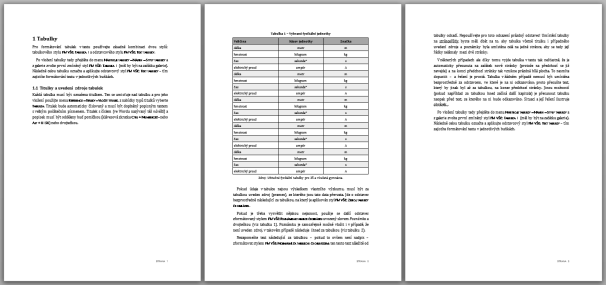
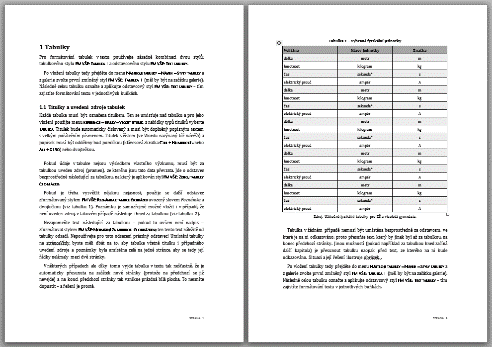
Nezapomeňte text následující za tabulkou – pokud to ovšem není nadpis – zformátovat stylem FM VŠE: Normální: Za tabulkou či obrázkem; ten tento text náležitě od tabulky odsadí. Nepoužívejte pro toto odsazení prázdný odstavec!

* 1. Umístění tabulky na stránce

Vždy byste měli dbát na to, aby tabulka včetně titulku i případného uvedení zdroje a poznámky byla umístěna celá na jedné stránce, aby se tedy její řádky nelámaly mezi dvě stránky[[5]](#footnote-5). Výše zmíněný odstavcový styl FM VŠE: Text tabulky tento požadavek zabezpečí automaticky; je nastaven tak, že všechny řádky tabulky včetně titulku jsou spolu svázané.

V některých případech ale díky tomu vyjde tabulka v textu tak nešťastně, že je automaticky přesunuta na začátek nové stránky (protože na předchozí se již nevejde) a na konci předchozí stránky tak vznikne prázdná bílá plocha. To nesmíte dopustit – a řešení je prosté. Tabulka v žádném případě nemusí být umístěna bezprostředně za odstavcem, ve které je na ni odkazováno; proto přesuňte text, který by jinak byl až za tabulkou, na konec předchozí stránky. Jinou možností (pokud například za tabulkou hned začíná další kapitola) je přesunout tabulku naopak před text, ze kterého na ni bude odkazováno. Situaci a její řešení ilustruje obrázek 1.

Obrázek 1 – Řešení přetečení tabulky na novou stránku

Poznámka: Vlevo původní stav, vpravo přesunutí textu před tabulku.

* 1. Formátování tabulek a buněk

Volte uvážlivě šířku tabulek. Je nesmysl, aby tabulka se dvěma sloupci obsahujícími krátká čísla byla roztažena na celou šířku textu. Na druhou stranu – tabulku, která by vycházela na šířku 14 cm (přičemž text dokumentu je sázen na šířku 14,5 centimetrů), je mnohem lepší její šířku změnit na šířku textu, tedy shodných 14,5 cm.

* + 1. Formátování sloupců

Pro formátování sloupců tabulek platí jednoduché pravidlo: sloupce, které nesou podobná data, by měly mít stejnou šířku. Tedy – je-li tabulka tvořena šesti sloupci, přičemž v prvním je popisek (například druh polní plodiny) a dalších pět obsahuje údaje o osevních plochách v letech 2000 až 2004, bude mít těchto pět sloupců stejnou šířku (první sloupce, je-li to nutné, může mít šířku jinou; ideálně ale i tento bude stejně široký jako všechny zbývající). Výsledný vzhled tak může odpovídat ukázce v tabulce 2.

Tabulka 2 – Osevní plochy [ha]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2000 | 2001 | 2002 | 2003 | 2004 |
| Ječmen | 496 382 | 492 151 | 488 070 | 549 955 | 564 509 |
| Pšenice | 972 711 | 935 210 | 848 830 | 648 390 | 603 412 |
| Kukuřice na zrno | 39 317 | 45 299 | 70 569 | 78 040 | 79 898 |
| Celkem | 1 559 360 | 1 527 874 | 1 468 496 | 1 353 756 | 1 327 833 |

Pro srovnání šířek sloupců použijte na označených sloupcích menu Nástroje tabulky – Rozložení – Velikost buňky – Sloupce stejně široké.

* + 1. Formátování buněk

Formátování buněk nechte na vestavěných funkcích Wordu, konkrétně na Nástroje tabulky – Návrh – Možnosti stylů tabulek. Tabulkový styl FM VŠE: Tabulka 1 je připraven tak, aby umožňoval interaktivně vypínat odlišné formátování souhrnného řádku na konci tabulky, zapínat podbarvení sudých/lichých řádků a podobně. Zvolte tato formátovací pravidla podle potřeb té které tabulky – jak vidíte například na tabulce 1, není odlišně formátován souhrn (protože v tabulce prostě žádný není), šlo by však možná uvažovat o zvýraznění prvního sloupce (nebo by jej bylo možné ručně ztučnit). Tabulka 2 oproti tomu souhrn i zvýrazněný první sloupec obsahuje.

* + 1. Zarovnání údajů v buňkách

Údaje v buňkách tabulek musí být správně horizontálně zarovnány. První sloupec by měl být zarovnán vlevo (pokud má charakter popisků řádků) nebo na střed buňky (pokud je první sloupec svým charakterem podobný zbývajícím sloupcům). Další sloupce budou zarovnány podle obsahu – textové sloupce budou zarovnány vlevo nebo na střed sloupce, číselné sloupce budou zarovnány na desetinnou čárku vizuálně uprostřed sloupce nebo vpravo.

Nejhorší je situace u číselných sloupců. Vždy dbejte na to, aby čísla měla stejný počet desetinných míst; v takovém případě zarovnání buněk vpravo automaticky zaručí, že čísla budou správně zarovnána pod sebe (viz sloupec 1 v tabulce 3). Pokud to neuděláte, dojde k zakázané situaci ukázané na sloupci 2 v téže tabulce. Nejlepší je pro čísla používat zarovnání na desetinnou čárku (viz sloupec 3), i v takovém případě je ale přehlednější používat shodný počet desetinných míst (viz sloupec 4).

Důležité ale je, aby celý sloupec byl vždy formátován stejně, a to včetně záhlaví! Nelze zarovnat záhlaví sloupce vlevo, dva následující řádky na střed a souhrn vpravo!

Tabulka 3 – Zarovnání čísel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| sloupec 1 | sloupec 2 | sloupec 3 | sloupec 4 |
| 25 256,25 | 3,141 592 653 | 3,14 | 3,140 |
| 3,81 | 125 365,25 | 123,2 | 123,200 |
| 2 125,50 | 0,000 005 | 0,512 | 0,512 |

Poznámka: Pozici, na kterou je třeba nastavit zarážku ve sloupcích 3 a 4, je třeba experimentálně zkoušet; vždy záleží na konkrétních číslech v tom kterém sloupci.

* 1. Odkazování na tabulky

Na tabulku se v textu odkazujte slovem *tabulka* (psaným s počátečním malým písmenem, samozřejmě jen pokud není na začátku věty) a jejím číslem.

Vždy byste přitom měli používat křížový odkaz – jen díky němu budou odkazy v textu ukazovat na správné místo a přidání či odstranění tabulky nebude vyžadovat ruční přečíslování v odkazech na tabulky v celém textu. Word nicméně příliš nepočítá s českým skloňováním a dovoluje vkládat odkaz pouze na celé návěští (tedy například *tabulka 7*) a ne jen na samotné číslo tabulky (tedy například *7*). To je zcela nevhodné pro použití ve větě (*„…jak je uvedeno v tabulka 1, výsledky…“*).

Řešení, které umožní další práci s číslem titulku, je v zásadě jediné. Označte v titulku pouze číslo tabulky a pak v menu Vložení – Odkazy – Záložka nadefinujte název tabulky, který bude jednoznačný a který si budete pamatovat; nesmíte ale přitom používat mezery a raději ani diakritiku – vhodnými názvy jsou například TabulkaFyzikalniJednotky či TabulkaPrehledUrokovychSazeb. Poté se už na tuto záložku můžete z textu odkázat pomocí menu Vložení – Odkazy – Křížový odkaz nebo Reference – Titulky – Křížový odkaz, kde jako typ odkazu zvolíte Záložka a odkazovat se budete na Text záložky. To umožní – při zachování automatizovaného napojení na daný titulek – psát bez problémů předchozí větu česky, tedy *„…jak je uvedeno v tabulce 1, výsledky…“*.

1. Obrázky a další grafické prvky

Pro obrázky, ale například i pro různá schémata či grafy, platí velmi podobná pravidla jako pro tabulky. Stejně jako tabulky mají tyto objekty za účel oživit text a pomoci čtenáři snadněji pochopit probíranou problematiku.

V této kapitole se budeme zabývat dvěma typy obrázků – jednak obrázky (nejčastěji to jsou různé grafy či schémata), které sami vytváříte, jednak obrázky, které přejímáte z jiných zdrojů a které sami nevytváříte, maximálně je upravujete.

* 1. Kvalita obrázků přebíraných z jiných zdrojů

První aspekt, který je třeba vzít v potaz při vkládání obrázků do dokumentu, je jejich technická kvalita. Velmi často jsou používány obrázky stažené z pochybných zdrojů, které svou kvalitou dokonale degradují jinak bohulibou snahu autora o oživení textu.

Tato situace vzniká v okamžiku, kdy nějaký obrázek do své práce přejímáte z cizího zdroje a jste líní[[6]](#footnote-6) jej překreslit v požadované kvalitě nebo najít stejný či podobný obrázek v kvalitě dostatečné. Jak tedy poznat „kvalitní“ obrázek, který můžete bez problémů do práce převzít?

Odpověď je snadná a vychází z technických parametrů dnešních tiskáren. Hlavním ukazatelem kvality tisku je hodnota DPI (*Dots Per Inch*, tedy počet bodů, které je schopno zařízení směstnat na jeden palec, tj. na délku 25,4 milimetrů). Moderní tiskárny se chlubí rozlišením od 600 do (třeba i) 4800 DPI, pro kvalitní tisk je třeba v případě plnobarevných obrázků – například fotografií – rozlišení alespoň 300 DPI, u obrázků ve stupních šedi (černobílých fotografií) alespoň 600 DPI a u tzv *„pérovek“* (to jsou například technické výkresy, černobílé kresby a podobně) raději alespoň 1200 DPI.

Prostou trojčlenkou pak dojdeme ke zjištění, že pro kvalitu 300 DPI je třeba v případě této šablony, kde má sazební obrazec šířku 14,5 centimetru neboli 5,71 palce, použít obrázek o šířce minimálně 1 700 pixelů, pro kvalitu 600 DPI pak minimálně 3 400 pixelů a pro zmiňované pérovky třeba i 6 800 pixelů. Je zřejmé, že tyto údaje platí pro obrázky o plné šířce – budete-li vkládat obrázek o šířce poloviny textového obrazce, stačí poloviční velikost obrázku vyjádřená počtem pixelů.

Potřebné velikosti obrázků přehledně udává tabulka 4.

Tabulka 4 – Požadované velikosti obrázků

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| typ obrázku | šířka [px] | | megapixely | |
| **minimální** | **optimální** | **minimální** | **optimální** |
| barevná fotografie | 1 700 | 3 400 | 2,0 | 7,8 |
| barevné schéma (graf) | 3 400 | 3 400 | 7,8 | 7,8 |
| pérovka | 3 400 | 6 800 | 7,8 | 31,2 |

Poznámka: Uvedené rozměry obrázků platí pro šířku 14,5 centimetru. Uvedený přepočet  
na megapixely (často udávané jako parametr digitálních fotoaparátů) vychází z orientace obrázku na šířku, poměru stran 3:2, a je jen přibližný.

* 1. Vkládání a formátování obrázků

Pro samotné vložení obrázku do textu použijte prázdný odstavec, který zformátujete odstavcovým stylem FM VŠE: Obrázek – ten zajistí požadované odsazení od okolního textu. Do tohoto prázdného odstavce pak již vkládejte obrázek

Stejně jako u tabulek platí, že i každý obrázek musí být označen titulkem. Ten se opět umisťuje nad obrázek a pro jeho vložení použijte menu Reference – Titulky – Vložit titulek, z nabídky typů titulků vyberte tentokrát Obrázek. Ostatní pravidla, jako je následné doplnění popisným textem a oddělení pomlčkou nebo dvojtečkou, je naprosto shodné jako v případě tabulek a je dostatečně popsáno v kapitole 3.2. Stejně tak je třeba dbát na uvedení zdroje obrázku a případné poznámky – pro podrobnější informace nahlédněte do kapitoly 3.3. Stejně jako u tabulek by vložení obrázku nemělo v dokumentu vytvořit prázdnou bílou plochu na konci stránky – v takovém případě postupujte stejně, jako je popsáno pro tabulku v kapitole 3.4.

Výsledkem Vašeho snažení by pak měl být podobný tomu, co vidíte na obrázku 2 a rozhodně by neměl vypadat (co se týče kvality) jako obrázek 3. Obrázek pokud možno nijak nerámujte.

Obrázek 2 – Správně vložený a dostatečně kvalitní obrázek (rozlišení 300 DPI)



Zdroj: Mateusz Żdanko

Obrázek 3 – Nekvalitní obrázek (rozlišení 72 DPI, extrémní komprese)



Zdroj: Mateusz Żdanko

Poznámka: Autorovi se omlouváme.

* 1. Odkazování na obrázky

Pokud jde o odkazování na obrázky v textu, opět se držte pravidel pro odkazování na tabulky (kapitola 3.6). Na obrázek se v textu odkazujte slovem *obrázek* (psaným s počátečním malým písmenem, samozřejmě jen pokud není na začátku věty) a jejím číslem. Opět byste měli používat křížové odkazy a opět je třeba postupovat tak, jak je popsáno u tabulek.

1. Matematické vzorce

Zvláštním druhem vkládaného obsahu jsou matematické vzorce. Je daleko za hranicemi tohoto textu pokoušet se o vyčerpávající výklad o formátování proměnných, matic, vektorů, bodů a desítek dalších prvků, které se v matematickém vzorci mohou objevit; některá základní pravidla však dodržovat musíte.

Pro vkládání vzorců zásadně používejte k tomu určený nástroj svého textového editoru. V případě aplikace Microsoft Word je to nástroj Rovnice dostupný z pásu karet Vložení. Ovládání editoru je intuitivní a mělo by umožnit sazbu vpravdě libovolného výrazu. Je ale třeba mít na paměti, že se jedná nástroj základní, nikoliv typograficky profesionální, a není tak vhodný pro sazbu rozsáhlých matematických textů

* 1. Umístění vzorce v textu

Samostatným problémem je umístění vzorce v textu. Krátké vzorce, jako například notoricky známou Pythagorovu vět, je možné zapsat i bez specializovaného editoru. Pokud jej však i přesto využijete, povšimněte si rozdílu mezi oběma vzorci:

* zápis pomocí běžného textu: a2+b2=c2,
* zápis s využitím specializovaného editoru: .

Jak vidíte, editor vzorců je schopen zachytit ta formátovací pravidla, která pravděpodobně neovládáte (například mezery mezi jednotlivými prvky výrazu či kurzíva u proměnných). Proto **nepoužívejte** pro zápis variantu prostého textu, situaci si tím nijak neulehčujete, ba naopak.

V případě složitějších vzorců, na které se navíc budete chtít v dalším textu odkazovat, je pak situace opět jiná. V takovém případě by měl být matematický výraz umístěn na nový řádek (v novém odstavci) a doplněn o jednoznačný identifikátor (číselné pořadí vzorce v dokumentu).

Pokud například ve svém textu pojednáváte o výpočtu tržeb výrobního podniku, používáte pravděpodobně rovnici

, (1)

kde *T* představuje tržby, *q* fyzický objem prodejů výrobků a *p* ceny jednotlivých výrobků. Pro formátování tohoto odstavce za vzorcem je použit styl FM VŠE: Normální: Za nadpisem či objektem – vložený vzorec je totiž součástí „odstavce“ začínajícího již slovy *„Pokud například…“* a končícího právě zde.

Chcete-li tedy vzorec umístit na samostatný řádek jako v uvedeném příkladu, vytvořte nový odstavec a vzorec vyrobte. Následně před vzorec vložte jeden tabulátor a v případě, že budete vzorec číslovat, vložte tabulátor i za vzorec (a za tabulátor pak v kulatých závorkách číslo vzorce). Poté tento odstavec **zformátujte** stylem FM VŠE: Vzorec – pokud půjde vše dle předpokladů, bude výsledek obdobný, jako v příkladu výše. Pokud Vám není tento postup jasný, zapněte si mód skrytých znaků v menu Domů – Zobrazit vše nebo si příklad zkopírujte do svého textu.

* 1. Odkaz na vzorec

Pokud se na daný vzorec nebudete dále odkazovat, není třeba jej číslovat. Je-li však někde v textu zmiňován, očíslován být musí, a je na něj odkazováno jako na *rovnici/nerovnici/výraz (x)* – tedy včetně závorek, aby nedocházelo k záměně za číslo kapitoly. Můžete tedy uvést, že *rovnice (1)* uvádí postup výpočtu tržeb Vámi analyzované firmy. Samozřejmě, pokud je obsahem vzorce (x) nerovnice, odkazujete na něj jako na *nerovnici (x)*, případě obecného výrazu pak jako na *výraz (x)* – správný termín závisí výhradně na charakteru Vámi odkazovaného vzorce.

1. Citace a seznam literatury

Zpracování tématu zahrnuje intenzivní využití teoretických poznatků, které autor práce čerpá z externích zdrojů. Užití externích zdrojů je v textu nezbytné náležitě označit – jinak se jedná o plagiátorství.

Citovat je nezbytné každou specifickou informaci, která nebyla získána vlastním měřením, odhadem, propočtem či výzkumem, která není výsledkem vlastní myšlenkové činnosti (libovolná data nebo čísla, obecné teoretické postupy, myšlenky, ideje nebo specifická označení používaná konkrétními autory. Pokud není jistota, zda zdroj citovat, platí zásada *citovat*. Necitují se tzv. obecné znalosti nebo je-li informace výsledkem zkoumání neznámého autora. Cituje se nejen text, ale i převzaté grafické prvky (tabulky, schémata, grafy – viz kapitola 3.3 a 4.3). Zdroj těchto prvků je nutno uvést vždy, pokud je prvek podobný nebo se v hlavních rysech shoduje s originálem.

* 1. Druhy zdrojů

Literární zdroje lze rozlišovat z různých hledisek. Rozlišují se zdroje:

1. primární – první místo, kde vědec zveřejňuje výsledky svých výzkumů, vědecké časopisy, sborníky, technické zprávy, patenty, kvalifikační práce,…;
2. sekundární – shrnují a organizují údaje z primárních zdrojů, učebnice, monografie, encyklopedie, slovníky, příručky, bibliografie, jsou méně aktuální než primární zdroje;
3. terciární – průvodci, skripta.

Pro použití v kvalifikační práci se hodí zejména zdroje primární, lze využít i zdroje sekundární. Zcela nevhodné jsou zdroje terciární. Dále lze dělit zdroje podle jednotlivých typů. Knihy lze rozlišovat následovně:

1. sestavovatelské práce – editované knihy, recenzované, věnované úzkému tématu, často malý náklad, různí autoři pro různé kapitoly;
2. monografie – recenzované, věnované úzkému tématu, často malý náklad a dlouhý seznam literatury;
3. učebnice – recenzované;
4. populární knihy – manažerem za dvě hodiny, Jak se stát úspěšným;
5. skripta, příručky, rukověti.

Pro využití v rámci literární rešerše jsou vhodné především první dva druhy (jedná se obvykle o zdroje primární nebo sekundární), akceptovatelný je i třetí. Zcela nevhodné jsou pak poslední dva uvedené druhy knih (obvykle zdroje terciární). Ty lze využít jen např. pro dokreslení situace či k uvedení reálií nebo dalšího kontextu. Články lze rozlišovat následovně:

1. články v odborných recenzovaných časopisech – často dostupné v databázích nebo na [scholar.google.com](https://scholar.google.cz/);
2. příspěvky na zahraničních či domácích konferencích;
3. profesní (profesionální) periodika, např. Ekonom, Business Week, Economist, Moderní řízení;
4. denní tisk a časopisy – mohou být
5. tzv. populárně-vědecké – např. National Geographic, the Scientist;
6. tzv. společenské – např. Týden, Reflex, Respekt, Time, Newsweek;
7. tzv. konvenční – např. MF Dnes, Lidové noviny, NYT, Guardian;
8. tzv. bulvární – např. Blesk, Aha, Bild, Daily Mirror, Ring.

Pro využití v rámci literární rešerše jsou vhodné především první dva druhy zdrojů (jedná se o zdroje primární nebo sekundární). Profesní periodika lze využít pro dokreslení situace či k uvedení reálií nebo dalšího kontextu. Denní tisk a časopisy jsou pro rešerši tématu nevhodné (nejsou-li tyto zdroje předmětem zkoumání v rámci práce). Knihy a časopisy vysoké kvality (tj. vhodné pro užití v literární rešerši) často vydávají nakladatelství, která se specializují na akademickou odbornou literaturu. Již samotný vydavatel tedy může být identifikátorem, že nalezený zdroj je vhodný pro užití v rámci práce. Mezi takové vydavatele patří třeba [Elsevier](http://www.elsevier.com/wps/find/journal_browse.cws_home), [Emerald](http://www.emeraldinsight.com/products/journals/index.htm), [Taylor a Francis](http://www.tandf.co.uk/journals/sublist.asp), [Sage](http://online.sagepub.com/browse/by/discipline), [Springer](http://www.springer.com/?SGWID=0-102-0-0-0), [M.E. Sharpe](http://www.mesharpe.com/journals_subjects.asp), [InderScience](http://www.inderscience.com/browse/subjects.php?action=subjects), [Wiley](http://onlinelibrary.wiley.com/). Další indicií, že nalezený zdroj je vysoce kvalitní a vhodný pro užití v teoretické rešerši, je počet předchozích citací. Zdroje s vysokým počtem citací jsou uznávané vědeckou komunitou a tedy i velmi vhodné pro kvalifikační práci.

Tyto zdroje jsou dostupné ve specializovaných (placených, často online) databázích. Seznam databází, do kterých mají studenti VŠE přístup, lze nalézt na <http://www.vse.cz/zdroje/>. Vyhledávačem, který dokáže procházet většinu těchto specializovaných databází je <http://scholar.google.com>. Placený přístup vyžaduje, aby student do těchto databází přistupoval ze sítě VŠE (tak databáze ověří předplatné uživatele). Pro přístup z počítače mimo síť VŠE, lze využít tzv. proxy, která je dostupná na adrese <https://login.zdroje.vse.cz/login>. Po zadání uživatelského jména a hesla, které má student k dispozici, lze využít placeného přístupu do akademických databází i z počítače mimo síť VŠE.

Často využívaným zdrojem jsou i online zdroje. Ty lze dělit na:

1. ověřené zdroje – stránky profesních a profesionálních asociací, stránky úřadů a institucí, intranet firem a organizací – pozor na citace, stránky firem a organizací – jsou-li aktuální a aktualizované;
2. neověřené zdroje – osobní stránky/prezentace (jiné než stránky význačných vědecky uznávaných osobností), stránky bez možnosti určení původu, sociální sítě, otevřené encyklopedie (Wikipedia, Navajo).

Neověřené zdroje jsou pro užití v kvalifikační práci nevhodné. Indikátorem může být i skutečnost, že u zdroje nelze dohledat autora, vydavatele, či datum, kdy byla informace publikována.

* 1. Odkazy v textu

V textu se na zdroje odkazuje výhradně tzv. harvardských způsobem (tj. ve formě příjmení, datum). Tyto údaje se uvádějí v kulaté závorce ve větě, ke které náleží (tedy před tečkou). To platí i v případě, že se odkazovaný zdroj vztahuje k více větám či k celému odstavci (tj. odkaz na zdroje je před tečkou ukončující poslední větu v odstavci).

Nejčastěji se odkazy na zdroje objevují v úvodních částech práce, které mají za cíl představit zkoumanou problematiku a zdůraznit její palčivost či aktuálnost; dále se objevují v teoretické části, jejímž cílem je shrnout současný stav poznání. Odkazy na zdroje se ale objevují i v metodické části práce (argumentující vhodnost použitých analytických metod v praktické části práce), či v závěru a shrnutí (porovnání dosažených výsledků práce se současným stavem poznání). Obecné doporučení pro počet odkazovaných zdrojů v textu nelze vyslovit. Každá převzatá myšlenka však musí být řádně označena zdrojem. Zároveň každý odstavec reprezentuje ucelenou myšlenku. Z toho lze usuzovat, že v teoretické části (literární rešerše) by téměř každý odstavec měl být označen zdrojem (kromě odstavců představujících kritické zhodnocení či stanovisko autora kvalifikační práce). Je nepřípustné nadměrné a sekvenční užívání jednoho konkrétního zdroje (stejný zdroj v několika po sobě jdoucích odstavcích).

Příkladem odkazování harvardským způsobem je věta: „*Kvalita produktu je v současné době jedním z mála faktorů, kterým může firma ovlivnit svůj úspěch (Reeves a Bednar, 1994)“.* Pokud se jméno tvůrce vyskytuje přirozeně v textu, je v závorce uveden pouze rok vydání. Příkladem je věta: „*Reeves a Bednar (1994) tvrdí, že kvalita produktu je v současné době jedním z mála faktorů, kterým může firma ovlivnit svůj úspěch“*. Má-li zdroj více než dva autory, pak se v textu uvádí příjmení prvního autora se zkratkou et al. a rok. Příkladem užití takového odkazu je věta: „*Marketing je jednou z významných podnikových funkcí (Kotler et al., 2014)“.* V rámci křížové práce se zdroji může dojít k situaci, kdy je na jednom místě potřeba uvést více zdrojů. Tyto zdroje se pak uvádí do jedné závorky a jsou odděleny středníkem. Zdroje se uvádí v chronologickém pořadí dle data vydání. Příkladem je věta: „Základní charakteristikou spokojenosti je nelinearita a asymetrie (LaBarbera a Mazursky, 1983; Anderson a Sullivan, 1993)“.

U kotace přímé (tj. u převzetí myšlenky v doslovném znění) platí, že takto převzatý úsek textu je označený kurzívou a odkaz na zdroj obsahuje rovněž i stranu díla, ze kterého bylo čerpáno (má-li toto dílo strany, tedy např. kniha či článek, u webových stránek se strana neuvádí, neboť neexistuje). Příkladem je věta: „Kotler (2012, s. 35) definuje marketing jako *společenský a řídící proces, kterým jednotlivci a skupiny získávají to, co potřebují a požadují, prostřednictvím tvorby, nabídky a směny hodnotných výrobků s ostatními“*. Alternativou může být věta: *„Marketing je společenský a řídící proces, kterým jednotlivci a skupiny získávají to, co potřebují a požadují, prostřednictvím tvorby, nabídky a směny hodnotných výrobků s ostatními* (Kotler, 2012, s. 35)*“.*

Jako kotaci přímou je nezbytné přitom označit již takový úsek textu, který v doslovném znění přejímá pět a více slov v doslovném znění a pořadí, jako u originálního zdroje. Vlastní překlad cizojazyčného zdroje se jako kotace přímá označovat nemusí. Přímé kotace není vhodné nadužívat. Doslovně převzatým úsekem může být např. sousloví, věta, či krátký odstavec. Obvykle se jedná o definice či takové formulace, u kterých by změnou byť jediného slova došlo ke změně významu. Je nepřípustné přejímat a jako kotaci přímou označovat větší úseky textu (souvislé odstavce či dokonce celé strany zdroje)!

Výjimečně se objevují tzv. citace z druhé ruky (second-hand reference). Jedná se o případ, kdy se údaj ve zdroji odvolává na další zdroj. Pokud by tedy např. v knize Gilligan a Wilson (2009) bylo uvedeno, že Mintzberg (1987) nahlíží na strategii z pěti pohledů, pak by v kvalifikační práci mohlo být napsáno: *„Některé zdroje uvádějí, že strategii lze nahlížet z pěti pohledů (Mintzberg, 1987 in Gilligan a Wilson, 2009)“*. Dílo Mintzberg (1987) se pak v seznamu literatury v kvalifikační práci neuvádí, uvádí se pouze zdroj Gilligan a Wilson (2009). Citace z druhé ruky lze použíst v jen výjimečných případech, kdy není původní dílo (v uvedeném případě Mintzberg, 1987) dostupné ani s vynaložením veškerého (studentova) úsilí. V ostatních případech (tj. téměř vždy) se doporučuje prozkoumat původní zdroj (v tomto případě Mintzberg, 1987) a ten pak také uvést v seznamu literatury na konci práce.

Identifikátor (jméno a rok) jednoho zdroje může být v textu uveden libovolně krát (tolikrát, kolikrát je zdroj v textu citován – jeden zdroj by ale neměl být v textu nadužíván a není přípustné sekvenční užití zdroje). Vždy ale odpovídá konkrétnímu zdroji v seznamu literatury. V textu se nesmí objevit identifikátor zdroje, který není uveden v seznamu literatury. V seznamu literatury se nesmí objevit zdroj (s identifikátorem), na který není odkazováno v textu. Citace je tak vždy párová (tuto podmínku tento ukázkový text nesplňuje, odkazy v textu, stejně jako zdroje v seznamu literatury jsou pouze demonstrační).

Mají-li dva zdroje stejného autora a rok vydání, odlišují se malými písmeny abecedy, přidanými k roku vydání. Příkladem mohou být zdroje „*(Nielsen, 2004a)“* a „(Nielsen, 2004b)“. Uvedený zápis ovšem znamená, že uvedený autor je zároveň jediným autorem obou publikací vydaných v daném roce. Vydal-li by stejný autor ve stejném roce ještě další publikaci, ovšem spolu s jinými autory, pak by nebyla porušena podmínka jednoznačnosti identifikátoru a nebylo by potřeba údaj o roku doplňovat písmenným indexem. Příkladem takové publikace je zdroj „(Nielsen a Tahir, 2001)“. Je-li potřeba uvést více zdrojů najednou, uvádějí se v jedněch kulatých závorkách a jsou odděleny středníkem.

K výše uvedeným odkazům na zdroje není potřeba dodávat žádnou další informaci, identifikátor jednoznačně odkazuje na konkrétní zdroj v seznamu literatury. Nejčastější chybou je uvádění akademických titulů autorů, či jejich příslušnost ke konkrétní organizaci. Rovněž je nadbytečné uvádět název či typ publikace. To je patrné ze zápisu v seznamu literatury.

U publikací s neznámou odpovědností se prvním údajem záznamu stává její hlavní název. U knih je to název díla, např. „(African Encyclopedia, 1974)“ u periodik název článku. Příkladem může být věta: „The Guardian uvedl, že se programu účastnilo dvacet devět vězňů (Serving time, 1996, s. 21)“. Výjimečně (a v případech nevyhovujícím předchozímu, lze použít i zkratku Anon, např. „(Anon, 2000, s. 35)“. Je-li však autor zdroje neznámý, může se jednat o indikátor, že zdroj není vhodný k použití v kvalifikační práci. Obdobná situace je v případě, že je neznámý rok vydání (často u webových stránek). Opět se jedná o indikátor, že zdroj není příliš vhodný k uvedení v kvalifikační práci. Lze ale místo roku uvést slovo nedatováno.

Autorem zdroje nemusí být jen konkrétní osoba či kolektiv autorů. Velmi často se lze setkat s tzv. korporátním autorem. Místo jména se pak (i v seznamu literatury) uvede název firmy, např. „(ČEZ, 2012)“. Korporátní autory je vhodné v rámci celé práce uvádět konzistentně, autor kvalifikační práce se musí rozhodnout, zda např. uvádět firmy včetně právní formy podnikání, např. „ČEZ, a. s.“ či uvádět název organizace výhradně ve zkráceném či nezkráceném tvaru („MŠMT“ nebo „Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy“). Zákony lze citovat podobně jako příspěvek v periodiku, tj. jako autor se uvádí „Česko“ (tomu musí odpovídat i podoba záznamu v seznamu literatury), nebo jako dokument bez autora. Pak lze citovat zákon pouze pod jeho jménem, např.: „Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen vysokoškolský zákon) uvádí, že…“. Dále lze v textu už jen odkazovat spojením „vysokoškolský zákon“.

Uváděné příklady v předchozím textu jsou vyznačeny uvozovkami. Tyto uvozovky ale ve Vašem textu nebudou, zde jsou použity jen označení, kde ukázka začíná a končí! Pokud je tedy v předchozím textu uvedeno, že *alternativou může být věta: „Marketing je společenský a řídící proces, kterým jednotlivci a skupiny získávají to, co potřebují a požadují, prostřednictvím tvorby, nabídky a směny hodnotných výrobků s ostatními (Kotler, 2012, s. 35)“, pak ve Vašem textu bude jen*

*Marketing je společenský a řídící proces, kterým jednotlivci a skupiny získávají to, co potřebují a požadují, prostřednictvím tvorby, nabídky a směny hodnotných výrobků s ostatními (Kotler, 2012, s. 35).*

* 1. Seznam literatury

Seznam literatury je uveden v samostatné kapitole, která následuje za kapitolou „Závěr“. Tato kapitola má (nečíslovaný) nadpis „Seznam literatury“. Seznam literatury je zpracován dle normy ČSN ISO 690:2011. Bibliografické citace - podrobný návod, jak citovat literaturu a prameny, s českými příklady. Bibliografické citace jsou uspořádány v seznamu a řazeny v abecedním pořadí podle příjmení autorů. Rok vydání se uvádí přímo za tvůrce díla a je oddělen čárkou. Příklady uvedené v následujícím textu pocházejí většinou z příručky Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011 autorů Biernátové a Skůpy. Tato příručka je dostupná na adrese <http://www.citace.com/soubory/csniso690-interpretace.pdf>.

Seznam literatury se nedělí podle typu odkazovaných dokumentů. Dalšími pravidly pro řazení citací jsou:

* Citace dokumentu jednoho tvůrce předchází citacím dokumentů více autorů, tedy např.:

BĚLOHLÁVEK, František, 2010. *15 typů lidí: jak s nimi jednat, jak je vést a motivovat*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-3001-1.

BĚLOHLÁVEK, František, Pavol KOŠŤAN a Oldřich ŠULEŘ, 2001. *Management*. Olomouc: Rubico. ISBN 80-858-3945-8.

* Díla jednoho tvůrce se řadí chronologicky, tedy např.:

BĚLOHLÁVEK, František, 2005. *Jak řídit a vést lidi: testy, případové studie, styly řízení, motivace a hodnocení*. 4. vyd. Brno: CP Books. ISBN 978-80-247-3001-1.

BĚLOHLÁVEK, František, 2010. *15 typů lidí: jak s nimi jednat, jak je vést a motivovat*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-3001-1.

* Citace děl více tvůrců stejného jména se řadí chronologicky, tedy např.

NOVÁK, Jan.

NOVÁK, Jan et al.

NOVÁK, Jan a Zdeněk NOVOTNÝ. … 2008

NOVÁK, Jan a Jaroslav ADAMEC. … 2010

* Dílo korporátního autora či dílo autora neznámého je součástí abecedně řazeného seznamu literatury. Řadí se podle prvního významového slova (např. „UNIVERZITA TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ. Fakulta humanitních studií“, „Encyclopaedia Britannica“).
  + 1. Nejčastěji používané zdroje

Následující přehled na ukázkách demonstruje správný způsob citování nejčastěji užívaných zdrojů.

* **Monografie s jedním autorem**

JANOUCH, Viktor, 2010. *Internetový marketing: prosaďte se na webu a sociálních sítích*. Brno: Computer Press. ISBN 978-80-251-2795-7.

EARLE, Richard, 2000. *The art of cause marketing: how to use advertising to change personal behavior and public policy*. New York: McGraw-Hill. ISBN 0-07-138702-1.

* **Monografie se dvěma autory**

NOVÁK, Jan a Helena NOVÁKOVÁ, 2010. *Alergenní rostliny*. Praha: Knižní klub. ISBN 978-80-242-2591-3.

* **Monografie se třemi a více autory**

ČMEJRKOVÁ, Světla, František DANEŠ a Jindra SVĚTLÁ, 1999*. Jak napsat odborný text*. Praha: Leda. ISBN 80-85927-69-1.

* **Dílo korporátního autora**

ADOBE CREATIVE TEAM, 2009. *Adobe Flash CS4 Professional: Oficiální výukový kurz*. Přeložil Lukáš KREJČÍ. Brno: Computer Press. ISBN 978-80-251-2334-8.

* **Kvalifikační práce**

VAVRYSOVÁ, Alena, 2009. *Produkce karotenoidů kvasinkami rodu Cystofilobasidium*. Brno. Diplomová práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta chemická, Ústav chemie potravin a biotechnologií.

* **Norma**

ČSN ISO 690. Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. 40 s. Třídící znak 01 0197.

* **Zákon[[7]](#footnote-7)**

Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách). In: *Sbírka zákonů*. 22. 4. 1998. ISSN 1211-1244.

Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon).

nebo (ale vždy konzistentně v rámci celé práce)

ČESKO. Zákon č. 106 ze dne 11. května 1999 o svobodném přístupu k informacím. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1999, částka 39, s. 2578-2582. Dostupný také z: <http://www.mvcr.cz/sbirka/1999/sb039-99.pdf>.

* **Příspěvek ve sborníku (např. z konference)**

PSUTKA, Josef, Luboš ŠMÍDL a Luděk MÜLLER, 2007. Feature space reduction and decorrelation in a large number of speech recognition experiments. In: *Signal and image processing: proceedings of the ninth IASTED internation conference: August 20‑22, 2007*, Honolulu, Hawaii, USA. Anaheim: ACTA Press, 2007, s. 158–161. ISBN 978‑0‑88986‑675‑1.

NOVOTNÁ, Daniela, 2010. Šest let výuky oboru knihovnické a informační systémy a služby. In: *Knihovny současnosti 2010: sborník z 18. konference, konané ve dnech 14.‑16. září 2010 v Seči u Chrudimi*. Ostrava: Sdružení knihoven ČR, s. 168‑173. ISBN 978‑80‑86249‑59‑9.

* **Článek v časopise**

SVOBODOVÁ, Kamila, 2006. Genderové aspekty stárnutí: rodina a péče o seniory. *Demografie*, **48**(4)[[8]](#footnote-8), s. 256–261. ISSN 0011‑8265.

ŠÍCHA, Jan, 2011. Ion flux characteristics in pulsed dual magnetron discharges used for deposition of photoactive TiO2 films. *Plasma Processes and Polymers*, **8**(3), s. 191–199. ISSN 1612‑8850.

GALLISTL, Vladan, 2010. První guvernér bez podpisu. *Týden*, č. 32, s. 59. ISSN 1210-9940.

* **Webová stránka, Youtube, Facebook, osobní blogy[[9]](#footnote-9)**

TICHÁ, Jana a Miloš TICHÝ, 2011. Jméno Zdeňka Milera nese jedna z planetek obíhajících kolem Slunce. In: *Věda.cz* [online]. 21. 4. 2011 [cit. 27. 7. 2011]. Dostupné z: <http://www.veda.cz/article.do?articleId=68377>.

WESTCOM, 2008. O nás. *Webnode.cz* [online]. ©2008-2011 [cit. 26. 4. 2011]. Dostupné z: <http://www.webnode.cz/o-nas/>.

SRBECKÁ, Gabriela, 2010. Rozvoj kompetencí studentů ve vzdělávání. *Inflow: information journal* [online]. **3**(7) [cit. 6. 8. 2010]. ISSN 1802-9736. Dostupné z: <http://www.inflow.cz/rozvoj-kompetenci-studentu-ve-vzdelavani>.

ESPOO. Barbies na výstavě – update. In: *Blogger* [online]. 8. 11. 2010 [cit. 5. 6. 2011]. Dostupné z: <http://blog.espoo.cz/2010/11/barbies-na-vystave.html>.

Steve Jobs and Steve Ballmer. In: *Youtube* [online]. 27. 2. 2007 [cit. 25. 5. 2011]. Dostupné z: <http://youtu.be/dR8SAFRBmcU>. Kanál uživatele RobinZwama.

Petr Nečas. In: Facebook [online]. [cit. 26. 5. 2011]. Dostupné z: <http://www.facebook.com/petr.necas.ods>.

PIXYCZ. TheHeist. In: *Twitter* [online]. 27. 5. 2011 [cit. 27. 5. 2011]. Dostupné z: <http://twitter.com/#!/pixycz/status/74035435399155712>.

*Výzkum a vývoj v České republice*, 2011. Rada pro výzkum, vývoj a inovace [online]. 27. 7. 2011 [cit. 27. 7. 2011]. Dostupné z: <http://www.vyzkum.cz/>

* **Rozhovor[[10]](#footnote-10)**

KALUŽA, Radovan, 2008. Interview se zakladatelem firmy Banan.cz a známým blogerem. Praha 16. 7.

Citační záznam lze tvořit ručně, nebo lze využít tzv. citačního softwaru. Těch je celá řada, doporučit lze především citace.com (<http://www.citace.com/>), software Mendeley (<http://www.mendeley.com/>) či Zotero (<https://www.zotero.org/>). Porovnání možností jednotlivých citačních manažerů nabízí stránka <http://en.wikipedia.org/wiki/Comparison_of_reference_management_software>.

Závěr

Tato příručka shrnuje základní pravidla pro psaní kvalifikačních prací na Fakultě managementu Vysoké školy ekonomické. Cílem je usnadnit práci jak studentům při vypracovávání prací, tak i vedoucím při jejich vedení. Řada požadavků je jen výběrem z více (stejně dobrých) alternativ. Sjednocení požadavků, a tím i formální podoby kvalifikačních prací v rámci fakulty, sice nedává diplomantům možnost projevit vlastní kreativitu či znalost citačních norem a typografických pravidel. Jednotná podoba všech prací však posiluje korporátní identitu fakulty.

Za touto kapitolou následuje ukázkový seznam literatury. Jedná se pouze o demonstrativní seznam, není zde naplněna podmínka párovosti odkazu v textu a položky v seznamu literatury (viz kapitola 6.2). Povšimněte si, že zdroje se nedělí podle typu, jsou prostě řazeny dle abecedy (podle prvního údaje v záznamu). Typ zdroje v tomto případě není relevantní, důležité je pouze rozhodnutí autora práce, zda zdroj zařadit či nikoliv (v závislosti na kvalitě, nikoliv typu zdroje).

Při tisku práce volte nabídku SOUBOR – vytisknout – Nastavení a v rozbalovacím menu u volby vytisknout všechny stránky odškrtněte volbu Tisknout revize. Jinak v tištené verzi budou viditelné komentáře k některým objektům v dokumentu. Tento dokument se stále vyvíjí. Naleznete-li v něm chybu či máte-li námět k diskusi, neváhejte se obrátit na autory šablony. Hodně štěstí při psaní Vaší kvalifikační (či semestrální) práce.

Tomáš Kincl ([kincl.tomas@gmail.com](mailto:kincl.tomas@gmail.com))

Jiří Přibil ([jiri@pribil.cz](mailto:jiri@pribil.cz))  
*Katedra exaktních metod Fakulty managementu VŠE*

Seznam literatury

ADOBE CREATIVE TEAM, 2009. *Adobe Flash CS4 Professional: Oficiální výukový kurz*. Přeložil Lukáš KREJČÍ. Brno: Computer Press. ISBN 978-80-251-2334-8.

BĚLOHLÁVEK, František, 2010. *15 typů lidí: jak s nimi jednat, jak je vést a motivovat*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-3001-1.

BĚLOHLÁVEK, František, Pavol KOŠŤAN a Oldřich ŠULEŘ, 2001. *Management*. Olomouc: Rubico. ISBN 80-858-3945-8.

**Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách). In:** *Sbírka zákonů***. 22. 4. 1998. ISSN 1211-1244.**

**ČSN ISO 690. Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. 40 s. Třídící znak 01 0197.**

EARLE, Richard, 2000. *The art of cause marketing: how to use advertising to change personal behavior and public policy*. New York: McGraw-Hill. ISBN 0-07-138702-1.

ESPOO. Barbies na výstavě – update. In: *Blogger* [online]. 8. 11. 2010 [cit. 5. 6. 2011]. Dostupné z: <http://blog.espoo.cz/2010/11/barbies-na-vystave.html>.

GALLISTL, Vladan, 2010. První guvernér bez podpisu. *Týden*, č. 32, s. 59. ISSN 1210-9940.

JANOUCH, Viktor, 2010. *Internetový marketing: prosaďte se na webu a sociálních sítích*. Brno: Computer Press. ISBN 978-80-251-2795-7.

NOVÁK, Jan a Helena NOVÁKOVÁ, 2010. *Alergenní rostliny*. Praha: Knižní klub. ISBN 978-80-242-2591-3.

NOVOTNÁ, Daniela, 2010. Šest let výuky oboru knihovnické a informační systémy a služby. In: *Knihovny současnosti 2010: sborník z 18. konference, konané ve dnech 14.‑16. září 2010 v Seči u Chrudimi*. Ostrava: Sdružení knihoven ČR, s. 168‑173. ISBN 978‑80‑86249‑59‑9.

Petr Nečas. In: Facebook [online]. [cit. 26. 5. 2011]. Dostupné z: <http://www.facebook.com/petr.necas.ods>.

PIXYCZ. TheHeist. In: *Twitter* [online]. 27. 5. 2011 [cit. 27. 5. 2011]. Dostupné z: <http://twitter.com/#!/pixycz/status/74035435399155712>.

**PSUTKA, Josef, Luboš ŠMÍDL a Luděk MÜLLER, 2007. Feature space reduction and decorrelation in a large number of speech recognition experiments. In:** *Signal and image processing: proceedings of the ninth IASTED internation conference: August 20‑22, 2007***, Honolulu, Hawaii, USA. Anaheim: ACTA Press, 2007, s. 158–161. ISBN 978‑0‑88986‑675‑1.**

SRBECKÁ, Gabriela, 2010. Rozvoj kompetencí studentů ve vzdělávání. *Inflow: information journal* [online]. **3**(7) [cit. 6. 8. 2010]. ISSN 1802-9736. Dostupné z: <http://www.inflow.cz/rozvoj-kompetenci-studentu-ve-vzdelavani>.

Steve Jobs and Steve Ballmer. In: *Youtube* [online]. 27. 2. 2007 [cit. 25. 5. 2011]. Dostupné z: <http://youtu.be/dR8SAFRBmcU>. Kanál uživatele RobinZwama.

SVOBODOVÁ, Kamila, 2006. Genderové aspekty stárnutí: rodina a péče o seniory. *Demografie*, **48**(4), s. 256–261. ISSN 0011‑8265.

ŠÍCHA, Jan, 2011. Ion flux characteristics in pulsed dual magnetron discharges used for deposition of photoactive TiO2 films. *Plasma Processes and Polymers*, **8**(3), s. 191–199. ISSN 1612‑8850.

TICHÁ, Jana a Miloš TICHÝ, 2011. Jméno Zdeňka Milera nese jedna z planetek obíhajících kolem Slunce. In: *Věda.cz* [online]. 21. 4. 2011 [cit. 27. 7. 2011]. Dostupné z: <http://www.veda.cz/article.do?articleId=68377>.

WESTCOM, 2008. O nás. *Webnode.cz* [online]. ©2008-2011 [cit. 26. 4. 2011]. Dostupné z: <http://www.webnode.cz/o-nas/>.

Přílohy

1. Tato situace je ilustrována přímo na tomto textu. Pokud jej chápeme jako ucelený odstavec, je správné text počínající slovy „Existuje však ještě jedna situace…“ neodsazovat. Pokud by ovšem tato věta bezprostředně na předchozí seznam nenavazovala, lze ji jistě prohlásit za začátek nového odstavce a jako takovou ji zformátovat stylem FM VŠE: NORMÁLNÍ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Předdefinovaný styl pro číslované odrážky je nastaven obdobně, jako styl pro odrážky nečíslované. Předsazení prvního řádku lze v implicitním nastavení dobře použít maximálně do hodnoty odrážky 9. Pokud je nezbytné vytvořit seznam s více odrážkami, je nutné styl upravit (zvětšit předsazení prvního řádku např. na 150 nebo 200 % původní hodnoty). [↑](#footnote-ref-2)
3. V literatuře se ale můžete setkat i s poznámkami pod čarou, které jsou na každé stránce číslovány vždy od jedničky. Pro běžné práce (snad vyjma dizertačních) je to ale zbytečné a k tomuto kroku ale sáhněte pouze v okamžiku, kdy se ve Vaší práci objevují řádově stovky poznámek pod čarou a jejich průběžné číslování by tak působilo chaoticky. [↑](#footnote-ref-3)
4. Nejčastějším způsobem je bezesporu první formát; je nejpřehlednější a čtenáře nenutí listovat textem práce. [↑](#footnote-ref-4)
5. To je samozřejmě nemožné v případě tabulky delší, než je délka stránky. V takovém případě by tabulka měla začínat na začátku stránky a na každé další stránce by měla mít vždy znovu uvedeno záhlaví. [↑](#footnote-ref-5)
6. Toto označení používáme zcela vědomě. [↑](#footnote-ref-6)
7. V textu pak lze odkazovat např. „dle § 35 zákona o vysokých školách… (Zákon č. 111/1998 Sb.)“ pro první a druhý příklad odkazování, nebo „zákon o vysokých školách uvádí že… (ČESKO, 1999)“ pro třetí způsob. Vždy je ale nezbytné uvádět zákony stejným způsobem v celé práci! [↑](#footnote-ref-7)
8. Pozn. Čísla **48**(4) a **8**(3) označují ročník a číslo svazku. [↑](#footnote-ref-8)
9. V textu se pak odkazuje standardně ve formátu (jméno, rok). Není-li znám autor, lze využít korporátního autora, např. (Mediaguru, 2012). Pak je v seznamu literatury prvním uvedeným údajem u záznamu rovněž korporátní autor a rok. Pro zvýšení informační hodnoty odkazu v textu lze využít i formátu, kdy je prvním uvedeným údajem titulek stránky, např. (Facebook umožní lidem nově také telefonovat, 2015). V seznamu literatury ale pak musí být prvním uvedeným údajem rovněž titulek stránky a rok (viz poslední příklad). Je-li datum publikování neznámý, lze do záznamu uvést datum poslední aktualizace, či copyright. V odkazu na záznam se pak uvede stejný údaj, tedy např. údaj o copyrightu, např. (Mediaguru, © 2015) nebo (Lupa, © 2012–2015). [↑](#footnote-ref-9)
10. V textu se pak rozhovor odkazuje standardně ve formátu (jméno, rok). [↑](#footnote-ref-10)