



**Gymnázium Vítězslava Nováka, Husova 333,  
Jindřichův Hradec**

## **NÁVOD PRO PSANÍ MATURITNÍ PRÁCE S OBHAJOBOU**

## Obsah

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA FORMÁLNÍ ÚPRAVY.....	3
JAZYKOVÁ ÚPRAVA .....	4
STRUKTURA PRÁCE .....	5
TITULNÍ STRANA DLE VZORU .....	5
ZADÁNÍ PRÁCE .....	5
ANOTACE, KLÍČOVÁ SLOVA, PROHLÁŠENÍ (PŘÍPADNĚ PODĚKOVÁNÍ).....	5
KLÍČOVÁ SLOVA.....	6
PROHLÁŠENÍ.....	6
OBSAH PRÁCE .....	7
VLASTNÍ TEXT .....	7
LITERATURA (SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY A ZDROJŮ INFORMACÍ) .....	7
SEZNAM OBRÁZKŮ, GRAFŮ A TABULEK (NEPOVINNÉ).....	7
SEZNAM SYMBOLŮ A ZKRATEK (NEPOVINNÉ).....	7
PŘÍLOHY.....	8
PSANÍ A ČÍSLOVÁNÍ KAPITOL A PODKAPITOL (PŘÍPADNĚ ODDÍLŮ) .....	8
ČÍSLOVÁNÍ STRÁNEK A PŘÍLOH.....	9
TABULKY, GRAFY A OBRÁZKY .....	9
ZÁSADY PRÁCE S LITERATUROU, CITACEMI A ODKAZY .....	11
FORMÁTOVÁNÍ SEZNAMU LITERATURY .....	12
ETIKA PSANÍ, PLAGIÁTORSTVÍ A AUTORSKÉ PRÁVO.....	14
NA CO SI DÁT POZOR.....	14
ODEVZDÁNÍ PRÁCE .....	14
LITERATURA.....	15
SEZNAM OBRÁZKŮ, GRAFŮ A TABULEK .....	15
SEZNAM TABULEK.....	15
SEZNAM SYMBOLŮ A ZKRATEK .....	15

## Základní pravidla formální úpravy

Vypracování musí být čitelné. Text práce musí odpovídat platným **Pravidlům českého pravopisu**. Při vypracování práce je nutno upřednostnit software používaný GVN.

Pro zpracování maturitní práce (dále jen práce) je třeba dodržovat následující normy ČSN ISO 01 6910, ČSN ISO 690 (01 0197), ČSN IEC 617 atd.

**Formát stránky:** A4, jednostranný tisk

**Typ a velikost písma:** Patkové písmo: Times New Roman, velikost 12 bodů. Bezpatkové písmo (např. pro nadpisy): Arial nebo Calibri, velikost 12 bodů.

Barva písma: Černá.

**Řádkování:** 1,3 násobek řádku (pro běžný text). Pro poznámky a citace řádkování jednoduché bez ohledu na to, zda jsou umístěny přímo v textu, (tzv. "pod čarou" ve spodní části stránky), či jsou souhrnně uvedeny za závěrečnou částí textu.

**Okraje stránky ve vazbě:** nahoře 2,5 cm, dole 3 cm (číslování stránek v zápatí vpravo), vlevo 2,5 cm (z toho je 1 cm kvůli vazbě), vpravo 1,5 cm.

**Zarovnání textu (odstavců):** Do bloku bez odsazení prvního řádku. Pod každým odstavcem je mezera 12 bodů. Na koncích řádků nejsou osamocená písmena (předložky, spojky).

Ke zvýraznění textu se používá **tučné písmo**, *kurziva*, „vlození do uvozovek“ nebo umístění na samostatný řádek, jiné varianty se nepoužívají. Podtrhávání se nepoužívá, je totiž nepřehledné.

**Rozsah maturitní práce:** 20 až 50 stran odborného textu bez příloh (od úvodu po závěr), pozor na využívání AI.

## Jazyková úprava

Každá část práce, kromě podkapitol, se začíná psát vždy na novou stranu. Nadpisy jsou na samostatných řádcích a nepíše se za nimi tečka ani jiné diakritické znaménko.

Samozřejmým požadavkem na kvalitu práce je výstižné a bezchybné užívání spisovného jazyka a respektování všech stylových požadavků kladených na komunikát odborného stylu.

Nedostatečná úroveň jazykové a stylové stránky odevzdané práce může být důvodem k jejímu vrácení a požadavku na přepracování. Každý žák svým podpisem v práci stvrzuje, že práci vypracoval samostatně s použitím uvedené literatury, odpovídá tedy i za formální stránku své práce.

Při používání cizojazyčných citací je nutné dodržovat českou transkripci a transliteraci.

Rozsah práce z hlediska počtu stránek upřesní vedoucí práce s ohledem na zpracovávané téma.

Pokud se chce autor vyhnout častému opakování delšího pojmenování, musí uvést poprvé celé pojmenování a za ním v závorce používanou zkrácenou verzi. Je vhodné při větším množství zkratk uvést použité zkratky do seznamu zkratk.

Čárky ve větách se píší tak, že za slovem dáváme čárku bez mezery a mezeře je až za čárkou.

Pokud jsou součástí textové části nebo příloh elektrotechnická, případně jiná schémata, musí být při jejich kreslení dodrženy platné ČSN (např. ČSN IEC 617 Kreslení elektrotechnických schémat). Dále musí být zpracovány na počítači pomocí povoleného a legálního softwaru (dále jen SW).

V případě potřeby jiného SW (například grafické produkty) je nutno přednostně použít SW, kterým je školní výpočetní technika vybavena. Pokud je to nezbytné, a je potřeba použít jiného SW, je nutno v práci uvést doklad o legálnosti vlastnictví SW. V tomto případě musí být použití SW konzultováno s vedoucím učitelem a jím také povoleno. Žák si také musí k prezentaci, v rámci obhajoby práce nebo k předvedení práce vedoucímu učiteli při hodnocení práce, výpočetní techniku s legálně nainstalovaným SW zajistit na vlastní náklady.

Porušení výše uvedených zásad, včetně zásad pro práci s textovým editorem, může být důvodem ke snížení klasifikačního stupně při hodnocení práce nebo i k hodnocení nevyhovujícímu (při velmi závažném porušení).

# Struktura práce

## Titulní strana dle vzoru

Musí obsahovat:

- Název školy a typ práce
- Jméno autora práce
- Třídu
- Jméno vedoucího práce
- Datum odevzdání práce, školní rok.

## Zadání práce

Originál, případně kopie zadání se vkládá na předem připravené místo.

## Anotace, klíčová slova, prohlášení (případně poděkování)

List obsahující v horní části anotaci práce (stručná charakteristika práce obsahující pouze běžné výrazy, nemá obsahovat matematické vzorce a odkazy na literaturu, obvykle nepřesahuje 200 slov) a v dolní části prohlášení autora. Na listu může být krátké poděkování, to lze případně vložit i jako další nečíslovanou stránku.

Hlavním účelem anotace je vytvořit vhodný text nebo také shrnutí, které bude sloužit pro snadné vyhledání v odborných katalozích či databázích, primárně by měla nalákat potenciálního čtenáře a už na první dojem zaujmout Vaším tématem. Jde o stručné uvedení do problematiky, kterou jste si pro svou práci vybrali a které se budete věnovat. Ideální je do anotace vložit vhodná klíčová slova, i když to není nutně podmínkou.

Do anotací rozhodně nepatří obrázky, tabulky, grafy, citace nebo obsáhlejší text složený z více odstavců. Text by měl být jasný a stručný, jednoduše a výstižně popisující obsah celé navazující práce. Nikdy by se neměl, byť jen krátký text anotace, rozdělovat do několika odstavců.

## Formální úprava anotace

Anotace společně s titulním listem, zadáním, čestným prohlášením a obsahem mají číslování skryté, jedná se o tzv. neviditelné číslování stránek, ale přitom se tyto stránky započítávají.

Anotace a klíčová slova se uvádějí i v jazyce, který jste se během studia učili jako hlavní (obvykle angličtina).

## **Jak správně napsat anotaci**

Nejprve začněte tím nejjednodušším, a to nadpisem. Anotaci uveďte nadpisem jako i ostatní kapitoly nebo úvod své práce. Nikdy nepište klíčové slovo do nadpisu, ta se píše pouze do vět. Do nadpisu tedy uveďte pouze jednoduše „Anotace“. Nadpis „Anotace“ není číslován.

Anotaci můžete uvést např. větou „Práce se zaměřuje na ...“ nebo „Práce s názvem „Plat’te pokutu moderně“ se zabývá ...“ a dále pak pokračovat informací o konkrétní problematice, které se budete věnovat. Můžete představit i jednotlivé kapitoly, to vše však jasně a stručně.

Tip: Anotaci nikdy nepište jako první. Nejlépe je anotaci napsat, až dopíšete svou maturitní práci. Ke tvorbě anotace samozřejmě potřebujete mít potřebné podklady, ze kterých budete vycházet.

## **Klíčová slova**

Klíčová slova se vyplatí nevynechat, i když to není, co se anotace týče, povinný údaj. Vyberte nejlépe 5 až 8 slov, která budou Vaší práci nejlépe vystihovat, a zakomponujte je vhodně do textu.

## **Prohlášení**

Vzor prohlášení:

„Prohlašuji, že jsem tuto práci vypracoval samostatně a použil(a) literárních pramenů a informací, které cituji a uvádím v seznamu použité literatury a zdrojů informací.“

“Prohlašuji, že jsem nástroje AI využil(a) v souladu s principy akademické integrity a že na využití těchto nástrojů v práci vhodným způsobem odkazuji.”

„Souhlasím s využitím mé práce učiteli GVN k další výuce.“

V Jindřichově Hradci dne: ..... Podpis: .....

Souhlas s využitím práce se uvede jen v případě, pokud jej žák vyjádří dobrovolně a bez nároku na odměnu. Prohlášení je nutno upravit dle genderu tvůrce.

## Obsah práce

Obsahuje seznam kapitol a podkapitol s uvedením čísla stránky. Z obsahu by mělo být zřejmé celkové třídění práce, hierarchie jejích jednotlivých částí.

### Vlastní text

**Úvod:** V úvodu je zdůvodnění volby tématu, stručné naznačení stavu řešené problematiky v odborné literatuře, vytýčení hypotéz, cílů práce, zmínění metod a postupů práce, je zde poukázáno na aktuálnost řešení, případně na jeho přínos. Představení členění práce a přiblížení její struktury (nikoli výčtem kapitol, spíše v obecné rovině).

**Kapitoly a podkapitoly:** Podrobný rozbor tématu. Jednotlivé kapitoly bývají obvykle dále členěny. Začátky kapitol začínají na nové stránce. Rozsah, struktura a členění kapitol závisí na tématu práce, na jeho pojetí, přístupu k němu a na použitých metodách. Práce seznamuje s podstatou probíraného problému, s jeho složkami a jejich vztahy. Zachycuje předchozí vědecké poznatky a výsledky bádání. Přináší nové poznatky, názory a vlastní závěry. Obvykle se její členění liší podle toho, zda jde o práci založenou na empirickém výzkumu, nebo jde-li o práci historicko-srovnávací, popř. deskriptivní.

**Závěr:** Závěr shrnuje a zobecňuje výsledky jednotlivých kapitol. Stanovuje závěry, hodnotí jejich důležitost, potvrzuje, nebo vyvrací hypotézu, naznačuje perspektivy.

### Literatura (Seznam použité literatury a zdrojů informací)

Formátování seznamu literatury a zdrojů je popsáno níže. Obsahuje odbornou literaturu, kterou žák/student prostudoval, o které ve své práci pojednává, kterou posuzuje, komentuje a o níž se opírá zejména při formulaci svých teoretických východisek. Citace a uvedení bibliografických údajů podléhá státní normě ČSN ISO 690.

### Seznam obrázků, grafů a tabulek (nepovinné)

Případné obrázky, grafy či tabulky umístěné v hlavním textu práce by měly být očíslované a popsané. Je vhodné uvést jejich seznam v podobě obsahu, tj. na které stránce se obrázek (graf, tabulka) nachází.

### Seznam symbolů a zkratk (nepovinné)

Někdy může být vhodné uvést abecední seznam zkratk užitých v celé práci a jejich vysvětlení. Některé zkratky nemusí být čtenáři na první pohled zjevné. Ne každý je odborníkem na zkratky.

## Přílohy

Všechny rozsáhlé grafy, tabulky, fotografie a schémata, které nezapadají do hlavního textu, by měly být umístěny do příloh, kde budou detailně popsány a očíslované římskými číslicemi od I.

## Psaní a číslování kapitol a podkapitol (případně oddílů)

Nadpisy:

- Hlavní **kapitoly** jsou psány velkými písmeny (kapitálky), tučně, velikost písma je o 2 body větší než podkapitoly (16 bodů). [ve Wordu šablona Nadpis 1]
- **Podkapitoly** začínají velkým písmenem, ostatní je psáno malými písmeny, jsou psány tučně, velikost písma je o 2 body větší než text (14 bodů). [ve Wordu šablona Nadpis 2]
- **Oddíly** začínají velkým písmenem, ostatní je psáno malými písmeny, nejsou psány tučně, velikost písma je o 2 body větší než text (14 bodů).

Nepoužívejte zdobené nebo nečitelně stylizované nadpisy, důležité je zachovat konzistentní formu.

Vše se zarovnává doleva bez odsazení do strany, řádkování jednoduché. Odsazení textu před a za nadpisem/odstavcem je 12 bodů a na konci se nepíše tečka.

Číslování kapitol, podkapitol, oddílů atd. odpovídá normě ISO 2145.

**Hlavní kapitoly (např. Úvod, Závěr)** se nečíslují. Ve výjimečných případech, kdy je úvodní a závěrečná část práce strukturovaná (tj. úvod obsahuje samostatnou část vyrovnávající se s literaturou, samostatně popis metodologie apod.) je možno tuto kapitolu číslovat.

Tyto první čtyři (případně více) listy se nečíslují, ale do celkového počtu se započítávají.

Další kapitoly se číslovají arabskými číslicemi ve vzestupném pořadí (1, 2, 3...). Každá hlavní kapitola začíná na nové stránce.

Podkapitoly (např. jednotlivé části hlavních kapitol) se číslovají podle hierarchie kapitol, tedy s využitím víceúrovňového číslování (např. 1.1, 1.2, 2.1...).

Podkapitoly jsou číslovány maximálně do třetí úrovně (např. 1.1.1). Převaha podkapitol by měla mít rozsah několika stran, tj. nedoporučuje se text nadměrně členit.

Nadpisy jsou na samostatných řádcích a nepíše se za nimi tečka. Číslování kapitol, oddílů atd. odpovídá normě ISO 2145. Mezi podkapitolami by měla být vynechána mezera (doporučuje se 1–2 řádky), aby byly jednotlivé části práce vizuálně oddělené.

Číslování je v celé práci jednotné a konzistentní. Kapitoly a podkapitoly mají vždy stejnou strukturu a stejné formátování.

### **Příklad:**

Úvod

1 Teoretická část

1.1 Historický kontext

1.2 Definice a pojmy

1.2.1 Definice základních termínů

1.2.2 Podrobnější vysvětlení pojmů

2 Praktická část

Závěr

## **Číslování stránek a příloh**

Číslování začíná až u úvodu práce (např. titulní strana, zadání práce, anotace, prohlášení, poděkování a obsah nemají číslo stránky). Číslo stránky má až úvod, (obvykle číslo 5)

Stránky příloh se číslovají průběžně římskými číslicemi znovu od jedničky, tj. I, II, III, IV ... XVI

## **Tabulky, grafy a obrázky**

Obrázky a schémata musí být jasné, kvalitní a musí souviset s textem. Nesmí být vkládány jen pro vizuální dojem. Tabulky, grafy a obrázky nelze do práce vložit, aniž by na ně v textu práce nebyl uveden odkaz. Uvědomte si, že čtenáře zbytečnými obrázky obtěžujete, nepíšete pohádku pro malé děti.

Každá tabulka, graf, schéma, které jsou v textu zařazeny, musí být očíslovány. [ve Wordu vkládáme jako reference/vložit titulek, seznamy se pak vygenerují bez další práce]

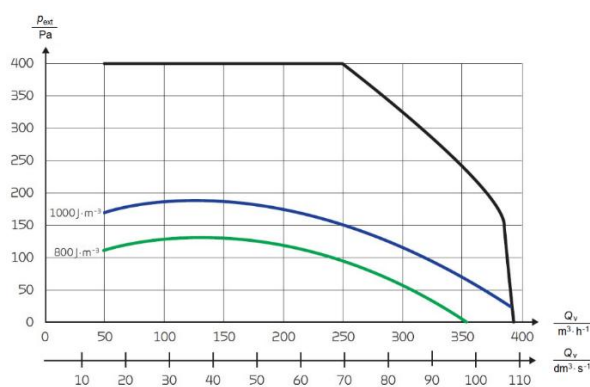
**Tabulky:** Zarovnány na střed, číslovány, jak uvádí norma ISO 7144, opatřeny názvem, arabským číslem a popiskem, co je v tabulce uvedeno (např. „Tabulka 1. Průměrné hodnoty...“). Obvykle je popis tabulky nad tabulkou a nepřelézají okraje tabulky, může však být i pod stejně jako u obrázků.

Popisek tabulky se píše stejným typem písma jako text práce, ale písmo je zmenšeno o 2 body (velikost 10 bodů). V celém dokumentu však stejně. Jsou-li v tabulce číselné hodnoty, zarovnávají se pod sebe podle desetinné čárky a počet číslic je v každém záznamu stejný. Ukázka, viz tabulka 1. Rozsáhlé tabulky se uvádějí až v přílohách.

Tabulka 1 Průměrná energetická hodnota vybraných druhů hmyzu.

	Kalorie $\frac{\bar{E}}{J}$	Bílkoviny $\frac{m}{g}$	Tuky $\frac{m}{g}$	Uhlovodíky $\frac{m}{g}$	Vápník $\frac{m}{g}$	Železo $\frac{m}{g}$
Chroust	77,8	13,4	1,4	2,9	22,6	6,05
Ploštice	62,3	19,8	8,3	2,1	34,5	13,66
Mravenec	98,7	13,9	3,5	2,9	47,8	5,77
Mravenčí vajíčka	82,8	7,0	3,2	6,5	8,4	4,10
Kukly bource m.	98,0	9,6	5,6	2,3	41,7	1,82
Saranče malá	152,9	20,6	6,1	3,9	35,2	5,00
Saranče velká	95,7	14,3	3,3	2,2	27,5	3,09

**Obrázky a grafy:** Zarovnány na střed, číslovány a opatřeny popisem pod obrázkem. Obrázky a grafy se stejně jako tabulky zarovnávají na střed stránky a číslovají se průběžně, jak jsou v práci řazeny a v textu vždy musí být odkaz na popisovaný graf nebo obrázek. Popisek se uvádí vždy pod obrázkem nebo grafem a zarovnává se na střed stránky. Popisek je za arabskou číslicí (např. „Graf 1. Vývoj...“). Popisek obrázku nebo grafu se píše stejným typem písma jako text práce, ale písmo je zmenšeno o 2 body. Obrázek ani graf nelze do práce vložit, aniž by na něj v textu práce nebyl uveden odkaz. V případě dvou obrázků nebo grafů vedle sebe je popisek zarovnán na střed každého obrázku nebo grafu. V případě velkého grafu se graf umísťuje naležato horní stranou k vazbě. Rozsáhlé grafy, vývojové diagramy nebo fotografie se uvádějí až v přílohách. U grafů se popisek os uvádí vždy jako zlomek a to tak, že označení osy je v čitateli kurzivou a jednotka je vždy základním řezem písma (stojacím písmem). Osy grafů se nikdy nepopisují tak, že jednotka je v hranatých závorkách. Ukázka, viz graf 1. V případě, že v textu je zmiňována barva na obrázku je důležité, aby obrázek vložený do textu byl barevný a je nutné tuto stránku tisknout barevně.



Graf 1 Závislost externího tlaku na objemovém průtoku.

Pokud jsou tabulky, grafy nebo obrázky převzaty z literatury nebo internetu, je nutné je citovat podle normy ČSN ISO 690.

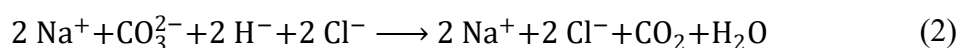
Je-li v práci prezentováno větší množství tabulek, grafů nebo jiné dokumentace, nezařazují se přímo do textu, ale uvedou se souhrnně na konci práce (za seznamem použité literatury) jako Přílohy. Je nutné je očíslovat, dát jim názvy a číslovat i listy přílohy, aby na ně mohlo být v textu přesně a přehledně odkazováno.

Materiály z výzkumu (dotazník, tabulky s daty aj.), fotografie, obrazová dokumentace apod. se soustřeďují v Příloze. U převzatých materiálů je nutné uvést bibliografické údaje.

**Vzorce:** Číslice se píše v souladu s normou ISO 31. Při psaní proměnné se používá kurziva, pro psaní indexů, jednotek atd. se používá základní řez. V Evropě se pro oddělování desetinných míst používá vždy čárka, tisíce se oddělují malou mezerou. Je-li číslo menší než jedna, před desetinnou čárku dáváme vždy 0. Závorky se používají převážně kulaté a dle významu se zmenšují nebo zvětšují. Rovnice se vkládají na samostatný řádek zarovnané na střed a číslovají se na pravé straně stránky číslem v kulaté závorce. Nevejde-li se rovnice na řádek, pak se zalamuje před rovnítkem nebo před znaménky sčítání a odčítání. Rovnice se nikdy nezalamuje v místě zlomku. Ukázka, viz vzorec 1.

$$\int_{-2\,000}^{2\,000} \sqrt{4\,000\,000 - x^2} \, dx = 2\,000\,000\pi \, \text{m}^2 \doteq 0,628 \cdot 10^7 \, \text{m}^2 \quad (1)$$

U chemických vzorců je nutno správně zapisovat spodní a horní indexy. Při psaní ve Wordu je nutno dát pozor na to, že chemické značky se píše základním řezem. V případě aniontů se nepíše spojovník (tlačítko na klávesnici), ale znaménko mínus, které je v symbolech. Ukázka, viz vzorec 2. Typ písma je vhodný zvolit s ohledem na podobnost písmen velkého měkkého i a malého l, případně čísla jedna. Tyto znaky musí být alespoň trochu rozlišitelné. Příkladem může být užití značky chloru, uhlíku a jódu v jedné chemické rovnici.



## Zásady práce s literaturou, citacemi a odkazy

Citace by neměly přesáhnout 10 % celkového objemu textu. Převzaté části musí být vždy uvedeny v uvozovkách a řádně citovány.

Odkazy na literaturu se uvádí buď formou poznámek pod čarou, nebo na konci textu, a to dle normy ČSN ISO 690. V textu práce se používají především primární zdroje (např. vědecké články, monografie), pokud je to možné. V odůvodněném případě se připouští i citace „z druhé ruky“, je-li

řádně a zjevně dokumentována. Odkaz na zdroj uvádíme buď v doslovné citaci, nebo v parafrázi. V poznámkovém aparátu (dole na stránce, nebo v seznamu použité literatury a zdrojů informací) je třeba uvést úplnou informaci o zdroji (bibliografický údaj). Někdy je účelné uvést část odkazu přímo v textu práce, např. (Zemánek, 1996, s. 198).

V textu používáme citační metodu formou horního indexu nebo formou hranatých závorek (tzn. použití číslice, označující pořadí citování zdroje v textu, která musí být shodná s pořadovým číslem v seznamu použité literatury a zdrojů informací. Například odkaz na bibliografické odkazy je [1].

Informační zdroje uvedené v seznamu použité literatury a zdrojů informací musí být identické s citacemi těchto zdrojů v textové části závěrečné práce. Nesmí se stát, že v této kapitole máte uvedeno více informačních zdrojů, než citujete v textové části a naopak. Když je citát uveden z jiného zpracování (tzv. „citace z druhé ruky“), je nutno tento fakt vysloveně uvést. Krátké citáty do pěti vět v textu uvádíme v uvozovkách. Příklad: Do autorského textu práce je zařazen citát, a to buď „citát nevětný“, nebo větný „A ten by mohl znít úplně obyčejně.“ Delší citáty jsou v uvozovkách, kurzivou a vkládají se jako odstavec zleva a zprava odsazený o 1 cm (v případě krátkých citátů jako je ten níže je vhodné je zarovnat na střed.

*„Ukázka citátu bla bla bla“*

U internetových zdrojů se doporučuje citovat konkrétní stránky a vyhýbat se neověřeným nebo anonymním zdrojům. Zdroje by měly být z důvěryhodných webů (např. vědecké databáze, oficiální instituce).

## **Formátování seznamu literatury**

Literatura se uvádí podle normy ČSN ISO 690. Je velmi rozumné využít [www.citace.com](http://www.citace.com) a dalším textem netřeba se zabývat.

Seznam literatury musí být uspořádán v pořadí v jakém byly zdroje v textu citovány.

Bibliografické citace jsou vytvářeny podle několika pravidel, například viz [1].

- a. Bibliografická citace by měla jednoznačně identifikovat citovaný dokument.*
- b. Údaje pro bibliografickou citaci přebíráme z citovaného zdroje (= z dokumentu, se kterým jsme pracovali). Citujeme konkrétní vydání nebo verzi.*
- c. Předně přebíráme údaje z titulního listu (úvodní obrazovky, webové stránky, etikety na disku apod.), dalším zdrojem informací je pak v následujícím pořadí rub titulní strany, hlavička stránky, obálka, obal, doprovodná dokumentace (např. leták,*

manuál). Pokud se některý údaj objevuje v dokumentu v různých formách, použijte se forma objevující se na význačném místě.

- d. Pořadí údajů je přesně stanoveno normou.
- e. Bibliografická citace by měla být co nejpřesnější. Nelze vynechávat povinné údaje, pokud jsou v dokumentu dostupné. Doporučujeme také uvádět nepovinné údaje, jsou-li pro identifikaci citovaného dokumentu důležité.
- f. Pokud některý údaj chybí, vynechává se a pokračuje se následujícím. V některých případech lze údaj dohledat v jiných zdrojích nebo nahradit zástupnou formulací.
- g. V případě, že některý z údajů přebíráme z jiného zdroje, uvádíme jej v hranaté závorce. Jestliže přebíráme nebo odhadujeme více údajů za sebou, sloučíme je do jedné závorky. Do hranaté závorky se umísťují také opravy.

Neznáme místo vydání (ale jsme schopni ho zjistit):

Zapišeme [Praha]: Computer Press, 2008.

V dokumentu uveden rok 1959 (zjevně chybný). Zapišeme 1959 [1995]

- h. Údaje se zapisují v jazyce, ve kterém jsou uvedeny v citovaném dokumentu. V jazyce tvorby bibliografické citace se uvádí pouze fyzický popis knihy (rozsah stran), poznámky a doplňky v kulatých závorkách a údaje z jiných zdrojů v hranatých závorkách. Výjimku tvoří bod i.

Praha: Grada, 2010.

KENNEDY, J. F.

- i. Jakýkoliv prvek, který není v latinském písmu, se transliteruje (např. cyrilika) nebo transkribuje (např. čínské znaky).
- j. Podoba bibliografických citací musí být jednotná v celém dokumentu (jednotný styl, formát a interpunkce).“

Citace například knihy má podle [1] tyto náležitosti:

**„Jméno tvůrce. Název: podnázev. Vedlejší název. Vydání. Další tvůrce. Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování. Název edice a číslování. Standardní identifikátor. Poznámky.“**

**Monografie:** Autor. Název. Místo vydání: Nakladatel, rok vydání. ISBN.

**Časopis:** Autor. Název článku. Název časopisu. Rok vydání, číslo svazku, strana od-do.

**Jméno tvůrce** se uvádí v pořadí příjmení (píše se vždy velkými písmeny) pak se píše čárka a následuje jméno (více jmen se zkracuje na první písmeno). V případě více autorů se jednotliví autoři oddělují čárkami a příjmení jsou vždy velkými písmeny.

**Název** se vždy uvádí kurzivou a je nutné uvést celý název knihy nebo díla.

**Datum publikování** je obvykle zapsán pouze jako rok publikování.

**Standardním identifikátorem** se obvykle míní ISBN, ISSN.

Pokud je dílo dostupné na internetu, je vhodné přidat i odkaz s označením „Dostupné z:“

Více příkladů lze najít v publikaci [1] nebo v normě ISO 690.

## **Etika psaní, plagiátorství a autorské právo**

Každý žák/student je povinen dodržovat zásady akademické etiky a autorských práv při používání obrázků, fotografií a jiných materiálů z internetu či literatury. Plagiátorství (tj. převzetí cizího textu bez řádného odkazu) je přísně zakázáno a práce může být hodnocena jako „nevyhovující“. Neuvedení odkazu na zdroje nebo citáty je i právně postižitelné.

V práci je nutné dodržovat etiku vědecké práce a převzaté myšlenky a názory důsledně odkazovat, ať už formou doslovných citátů v uvozovkách či v podobě parafrází. U parafrází je nutné vždy odlišit (odstavcem, graficky aj.), kde parafráze začíná i končí a kde začínají a končí autorovy vlastní myšlenky.

## **Na co si dát pozor**

Pozor na psaní následujících slov, takto je to správně: neboli, nežli, tematický, tematika, téma, viz (bez tečky!), anebo, bychom, abychom, bychom, byste, abyste, kdybyste, výjimečně, výjimka, standardní. Viz také „Malý manuál typografie“ v příloze.

Před odevzdáním aktualizovat tabulku obsahu a dalších křížových odkazů, seznamy obrázků, grafů a tabulek.

## **Odevzdání práce**

Práce musí být odevzdána v 1 tištěném výtisku (stačí kroužková vazba) na sekretariát školy a v digitální podobě.

Digitální verze práce bude odevzdána žákem po domluvě s vedoucím učitelem.

## Literatura

[1] BIERNÁTOVÁ, Olga, SKŮPA, Jan. *Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011* [online]. [citováno 2019-06-19]. Zlín, Univerzita Tomáše Bati, Knihovna, Brno, Vysoké učení technické v Brně, Ústřední knihovna. Brno, 2011. Dostupné z: <https://www.citace.com/CSN-ISO-690.pdf>

## Seznam obrázků, grafů a tabulek

### Seznam grafů

Graf 1 Závislost externího tlaku na objemovém průtoku.....10

### Seznam tabulek

Tabulka 1 Průměrná energetická hodnota vybraných druhů hmyzu.....10

## Seznam symbolů a zkratk

AI – Umělá inteligence (Artificial Intelligence)

Práce – ročníková, maturitní a absolventská práce nebo i laboratorní práce atd.

SW – software

## Seznam příloh

Malý manuál typografie

## Přílohy:

### Malý manuál typografie (vlevo chybně, vpravo správně)

#### Datum

19.11.2014                      19. 11. 2014

#### Čas

Je právě 12:52                      Je 12.52.

8h 30min                      8 h 30 min

(zkratky: h i h.; hod i hod.; min i min.)

#### Uvozovky

“Prosím? „                      „Prosím?“

„Ale ne !“                      „Ale ne!“

#### Pomlčka (–) a spojovník (-)

Praha-Brno                      Praha – Brno

9.-11. ledna                      9. – 11. ledna

9.00-12.20                      9.00 – 12.20

česko – slovenský                      česko-slovenský

Praha – střed                      Praha-střed

#### Číslovky

5ti procentní                      5procentní

od 15-ti let                      od 15 let

1-ní místo                      1. místo

#### Jednotky a procenta

sleva 20%                      20% sleva

vše -40%                      sleva 40 %

Pozor: 2 m = dva metry                      5 % = pět procent

2m = dvoumetrový                      5% = pětiprocentní

#### Peněžní částky

1.598,- Kč                      1.598 Kč

Kč 1.598,-                      Kč 1.598,-