

1FU392

Bakalářský seminář



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Toto dílo podléhá licenci Creative Commons
Uvedte původ - Zachovejte licenci 4.0 Mezinárodní.



Obsah semináře č. 6

- **Formální úprava BP**
 - **Úprava stránky**
 - **Tabulky a obrázky**
 - **Členění textu**
 - **Interpunkční znaménka a zkratky**

- **Prezentace BP**

Formální úprava BP

- Psaný text musí odpovídat po stránce jazykové i typografické.
- Jazyk i typografii je třeba sladit tak, aby dodaly textu **soudržnost a jasnost**.

Úprava stránky

- **formát papíru** A4 (210 x 297 mm),
- po jedné straně papíru,
- řádkování 1,5 (jednotné pro celý dokument)

Formální úprava BP

- **okraje** podle normy:
 - horní okraj 25 mm,
 - levý okraj 35 mm,
 - pravý okraj 10 mm,
 - dolní okraj 15 mm.
- první řádek každého odstavce se pro přehlednost odsazuje od levé svislice.
- **normostrana** – normovaná stránka:
 - 30 řádků o 60 úhozech (tj. včetně mezer)
 - „měrná jednotka“

Formální úprava BP

- **normostrana** – normovaná stránka:
 - jde o požadavek, aby práce, jejíž maximální povolený rozsah je 30 normostran, měla maximálně 54 000 (30 x 60 x 30) úhozů (znaků i s mezerami).
- zarovnání do bloku, chybou není ani zarovnání k levému okraji,
- **číslování stránek** – nahoře nebo dole, uprostřed nebo vpravo,
 - nejčastěji dole uprostřed nebo vpravo
 - píše se arabskými číslicemi,
 - stejným písmem jak písmo základní.

Formální úprava BP

- **typ písma** – patkové (např. Times New Roman)
- **velikost písma**
 - základní text: 12 bodů (10 – 12)
 - nadpisy a zvýraznění určitého textu: vyšší body
 - nadpisy kapitol: 20 nebo 24 bodů,
 - nadpisy podkapitol: 14 nebo 16 bodů.
 - popisy tabulek, obrázků, legendy k obrázkům a záhlaví: o 1 až 2 body menší než základní text.
 - poznámky pod čarou: o 2 body menší než základní text.

Formální úprava BP

- nepoužívat více než 3 až 4 druhy písma v jednom dokumentu (titulky, nadpisy, nikoliv pro označování v textu),
- **vztah textu a řádky:**
 - na konci řádky nesmí zůstat jednohláskové předložky a spojky (výjimkou je spojka a),
 - nemá se rozdělovat:
 - titul a jméno,
 - zkrácené jméno a příjmení,
 - číslice a název počítaného předmětu nebo jeho značka či jednotka.

Formální úprava BP

- **vztah textu a stránky:**
 - na konci stránky nesmí zůstat
 - nadpis kapitoly,
 - samotný první řádek odstavce.
 - na poslední stránce kapitoly by mělo zůstat minimálně 5 řádků,
 - na začátek stránky nesmí přetéci
 - samostatný popis obrázku,
 - poslední řádek odstavce,
 - část nadpisu.

Formální úprava BP

- **záhlaví** (prostor nad vlastním textem u horního okraje stránky):
 - název práce,
 - název kapitoly,
 - jméno autora.
 - Jeho využití není obvyklé, nicméně je přípustné.
 - Nemělo by být na první stránce práce, ani na stránce s celostránkovým obrázkem (která se obvykle ani nečísluje).

Formální úprava BP

Tabulky

- název tabulky se uvádí jen tehdy, když je to nutné pro lepší přehlednost, umísťuje se nad tabulku a nedělá se za ním tečka,
- písmo použité v tabulce má být stejného typu jako základní text a zmenšeno o 1 až 2 body.

Obrázky (grafy, diagramy, schémata, fotografie)

- umístění na střed stránky s názvem a zdrojem informací či pramen odkud jsou převzaty,
- název je umístěn nad objektem,
- zdroj informací pod objektem,
- číslují se (při velkém počtu v rámci jednotlivých kapitol)

Formální úprava BP

Členění textu

- do kapitol, subkapitol a odstavců,
- hloubka členění dána především předmětem zkoumání a rozsahem práce.

Odstavec – nadvětný celek,

- členění textu na odstavce vyplývá z obsahového členění, je však ovlivněno subjektivním záměrem autora,
- každý odstavec obsahuje určitou myšlenku.

Formální úprava BP

Kapitola – obsahově samostatný celek,

- řeší se v ní samostatná problematika,
- mezi kapitolami musí existovat logická návaznost,
- musí začínat vždy na nové stránce,
- odlišeny obvykle velikostí a zvýrazněním písma, ale i vynecháním místa (1-2 řádky) před a po základním textu (více místa nad nadpisem a méně za pokračujícím textem),
- části práce se zpravidla označují arabskými číslicemi, začíná se od jedničky,
- dává se přednost desetinnému třídění, tečka na konci se nedělá,
- za nadpisem kapitoly se tečka také nedělá.

Formální úprava BP

- podtrhávají-li se nadpisy odstavců, jejich číselné označení se nepodtrhává,
- dvouřádkový nadpis - první řádek delší,
- třířádkový nadpis – spodní řádek nejkratší a prostřední nejdelší.

Obsah

- stránky s obsahem se nečíslojí,
- každá položka obsahu by se měla vejít na jeden řádek,
- je psán stejným stylem písma jako základní text, popř. o 1 bod menší,
- čísla stránek se zarovnávají k pravému okraji.

Formální úprava BP

Interpunkční znaménka

- důležitý prostředek grafického členění textu,
- tečka, čárka, otazník, vykřičník, středník, dvojtečka, tři tečky, apostrof, uvozovky, pomlčka, spojník, závorky, lomítko,
- v češtině se připojují (kromě pomlčky) k předcházejícímu slovu, zkratce či číslu těsně, bez mezery,
- následuje-li více interpunkčních znamének, patří mezera pouze za poslední z nich, např. (viz Smetanova „Má vlast“). Mezera je až za tečkou.

Formální úprava BP

• ,

- za slovem bez mezery,
- za nimi mezera,
- nepíše se za nadpisem a jménem stojícím na samostatném řádku.

?

- řečnické otázky,
- uvnitř věty (?) k naznačení pochybnosti, zda předcházející výraz je tu na místě anebo o platnosti předcházejícího tvrzení.

Formální úprava BP

!

- zcela výjimečně,
- po větách zvolacích,
- uvnitř věty pro vyjádření nesouhlasu či údivu (!), sic!

;

- naznačuje hlubší předěl než čárka, avšak slabší než tečka,
- využívá se i na konci jednotlivých položek výčtu, pokračuje se po něm malým písmenem.

Formální úprava BP

:

- následuje-li po ní nevětný výčet, začíná malým písmenem; jsou-li ve výčtu větné celky, začínají velkým písmenem,
- přímá řeč či citace začíná po dvojtečce velkým písmenem,
- mezi čísla se neodděluje mezerou.

...

- k vyznačení vypuštění části citovaného textu nebo naznačují neúplnost položek výčtu,
- nemají členící funkci, píše se za nimi čárka nebo středník všude tam, kde to vyžaduje větná stavba.

Formální úprava BP

“
”

- přísazují se ke slovu, mezery se píší vně.

- **(pomlčka)**

- mezera z obou stran.

()

- přísazují se ke slovu, mezery se píší vně.

/

- sázíme bez mezer.

Formální úprava BP

Znaky

§

- je za ním mezera, jelikož nahrazuje slovo.

%

- od předchozího čísla se odděluje mezerou, s výjimkou, kdy je ve významu přídavného jména (60% sleva).

=

- z každé strany mezera.

Formální úprava BP

Psaní čísel a číslic

- 198,50 Kč
- 6 198,504 8
- 8 635 842,634 598
- 656 328 mil. Kč
- 1325 km, 4850 Kč

Formální úprava BP

Psaní zkratk

- **zkratky ustálených slovních spojení**
 - **atd., apod., aj., tj., např., popř., tzv.**
 - píší se dohromady a píše se za nimi tečka
- **zkratky utvořené z velkých počátečních písmen názvů států, institucí, organizací apod. se považují za značky**
 - tečka se za nimi nepíše,
 - neskloňují se,
 - při větším počtu zkratk – uvést seznam zkratk na začátku práce.

Prezentace BP

- Úvodní slide
 - název práce, jméno autora, jméno vedoucího práce.
- Obsah prezentace
- Cíle práce (hypotézy)
- Metody práce
- Struktura práce a náplň jednotlivých kapitol
- Pojednání o problému
- Další záměry
- Seznam literatury

Děkuji za pozornost.