

Projekt diplomové práce (5HP500)

4. prezentace

*Úprava diplomové práce – práce s Wordem, gramatika,
stylistika; citování v DP*

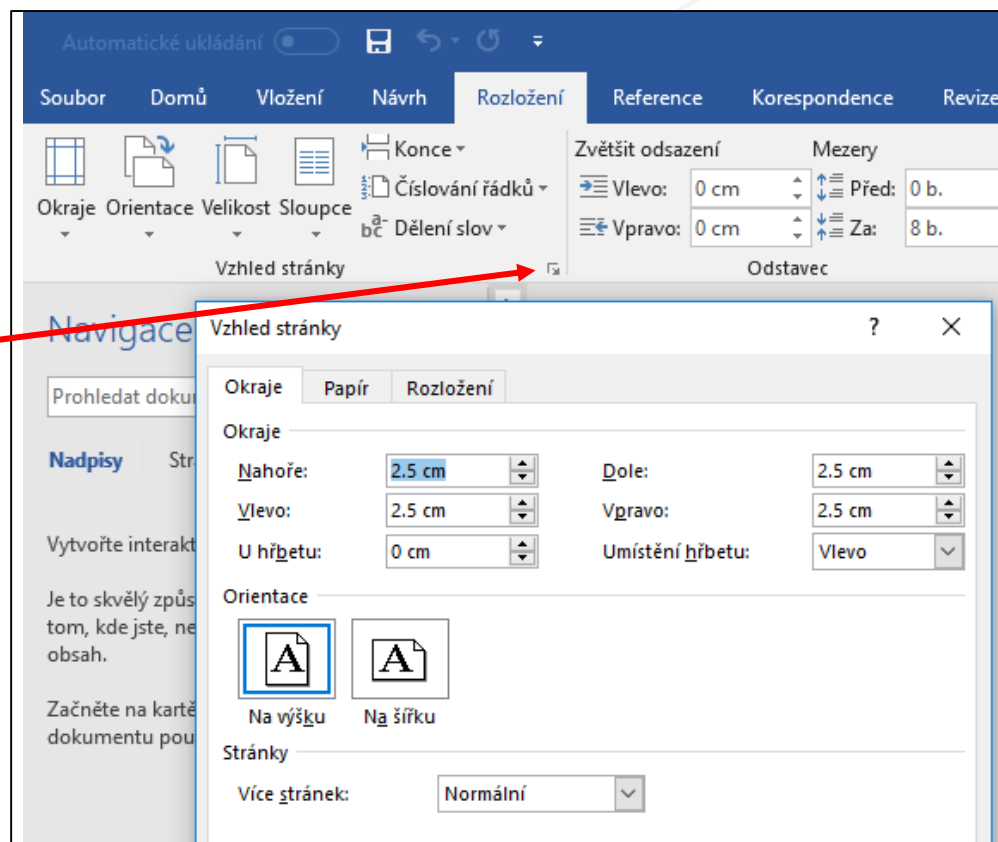
OBSAH PREZENTACE

- I. Práce s Wordem
- II. Doporučená formální úprava práce
- III. Grafická úprava, gramatika
- IV. Poznámky pod čarou
- V. Problematika citování, správné citování – s příklady

MICROSOFT WORD - TIPY

- Vzhled, okraje, rozložení stránky je nastavitelné:

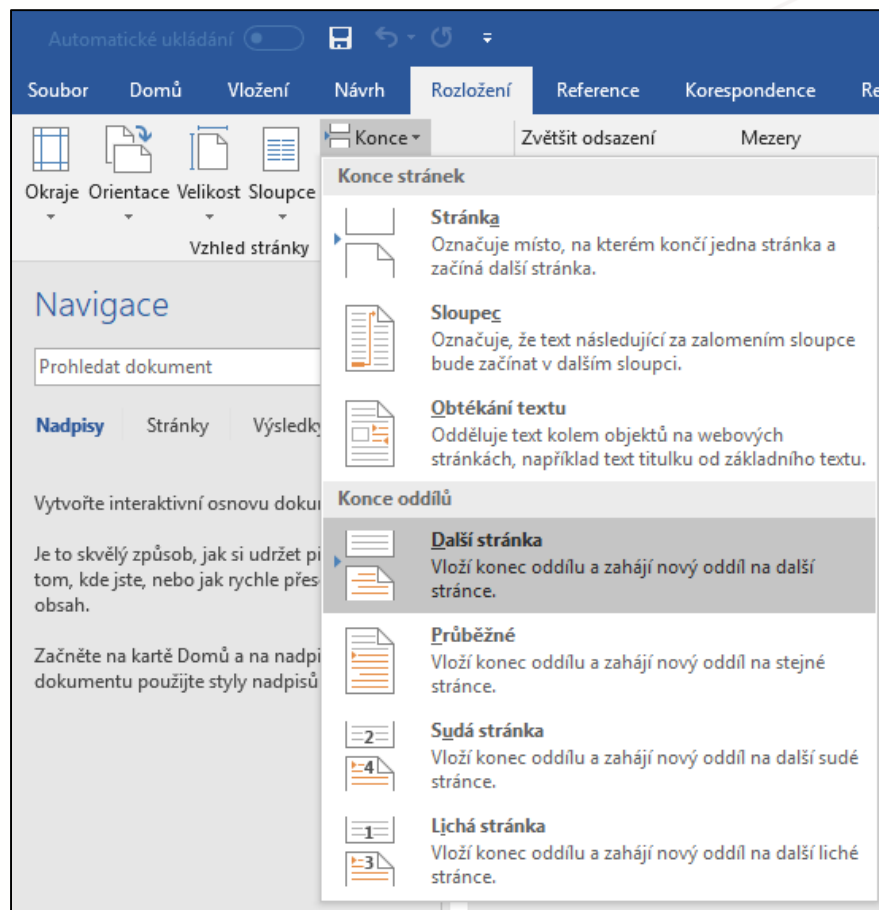
I toto tlačítko bývá důležité





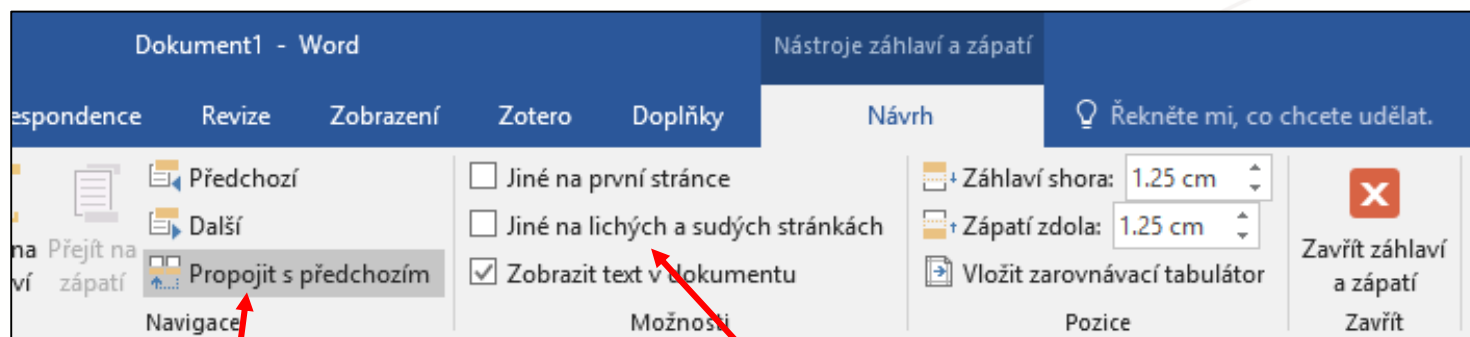
MICROSOFT WORD - TIPY

- **Používejte oddíly – pro přerušení číslování, změny zápatí apod.:**



MICROSOFT WORD - TIPY

- Změny zápatí, záhlaví musíte ještě nastavit:

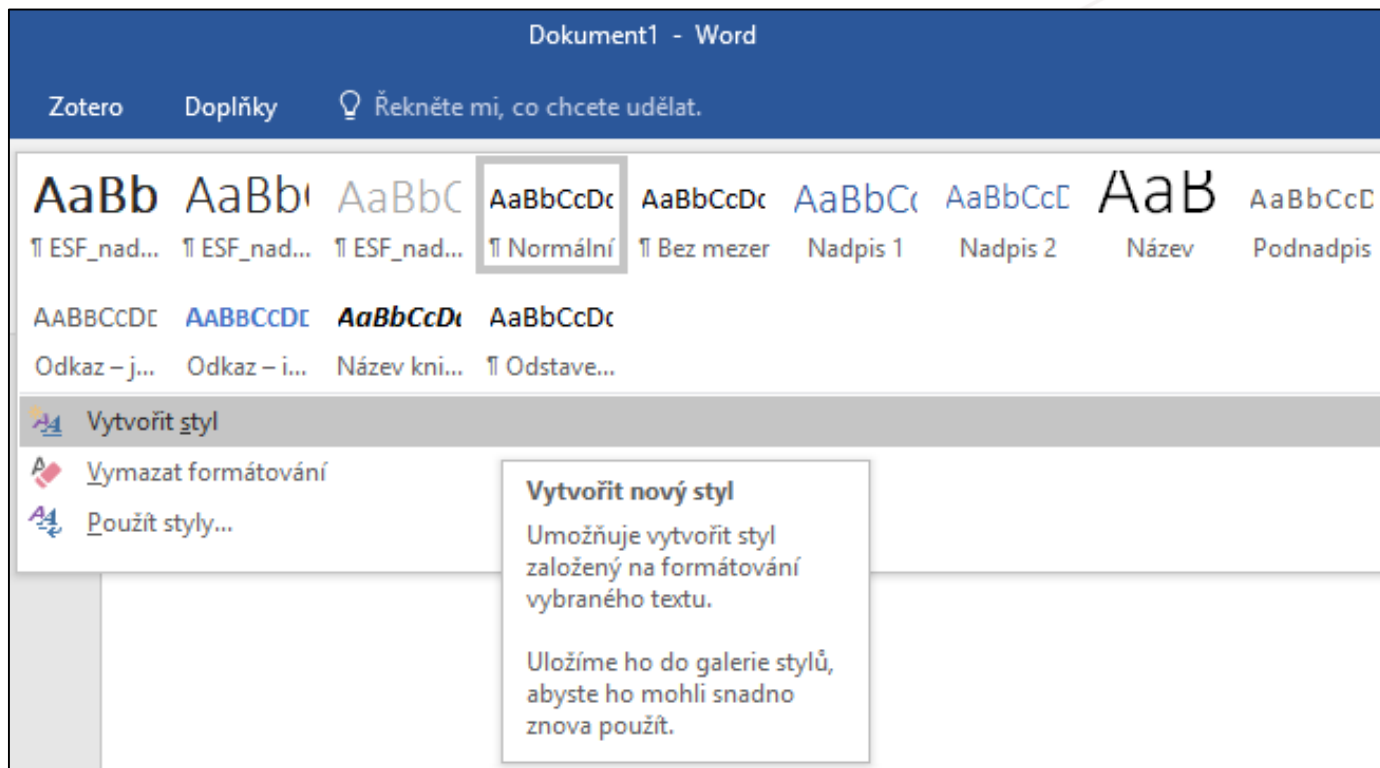


Možnost, při využívání oddílu
(odkliknout pokud nepropojovat)

Další možnosti

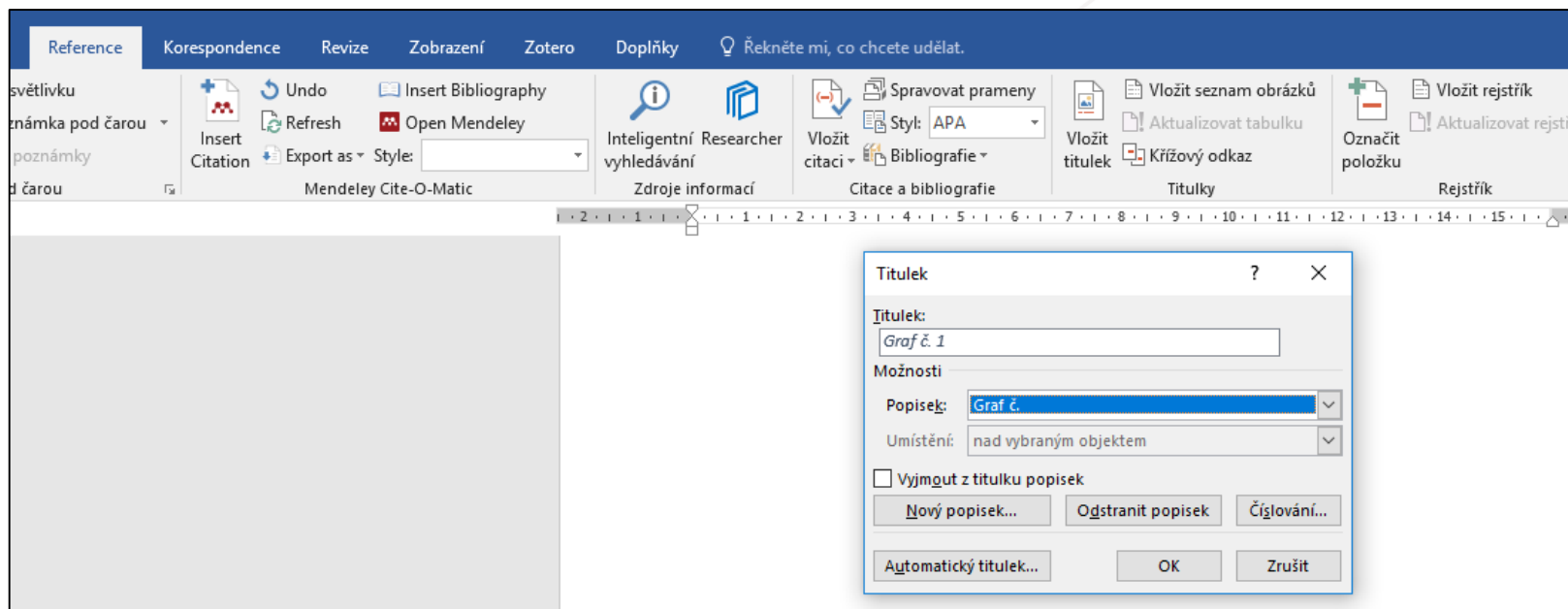
MICROSOFT WORD - TIPY

- **Používejte styly:**



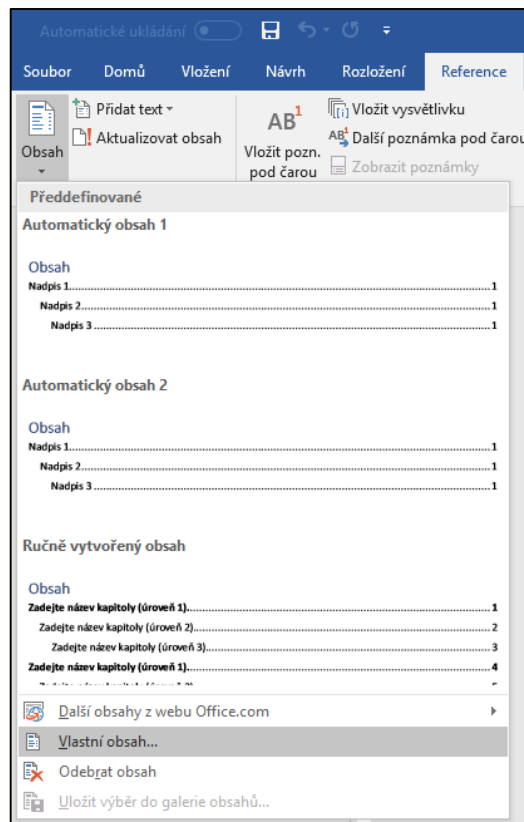
MICROSOFT WORD - TIPY

- **Používejte titulky nad grafy, tabulkami a obrázky/diagramy:**



MICROSOFT WORD - TIPY

- **Používejte automatické generování obsahu a seznamů tabulek, grafů apod.:**



DOPORUČENÁ FORMÁLNÍ ÚPRAVA DP

- **Řádkování:** 1,5 řádku
- **Velikost písma (běžný text):** 12 bodů
- **Velikost písma (poznámky pod čarou, titulky ke grafům, tabulkám, ...):** 10 bodů
- **Zarovnání odstavce:** do bloku
- **Typ písma:** Times New Roman
 - **Naše doporučení:** pro nadpisy je vhodnější zvolit jiný font (např. Arial)
- **Nadpisy:** max. 20 b. písmem, odstupňování úrovně podle velikosti písma a jeho obměn

DOPORUČENÁ FORMÁLNÍ ÚPRAVA DP

- **Zásada:** nepoužívat více než 3 druhy písma v jednom dokumentu
 - Nejlépe mít jeden až dva druhy písma a ty měnit – kurzíva, tučné, jiná velikost
 - **Nekombinovat různé druhy písma** – vždy jen například tučné
 - *Podtržení, přeškrtnutí apod. se dnes již nepoužívá*
- **Nadpisy kapitol a subkapitol:** úprava jednotná v celé práci, číslování v desetinném třídění
 - Text se člení do kapitol, podkapitol, odstavců (maximálně 3-4 úrovně pro přehlednost)

DOPORUČENÁ FORMÁLNÍ ÚPRAVA DP

- Číslování (dole) začíná od kapitoly Úvod (strana č. 1 dle číslování)
- **Nová kapitola patří na novou stranu**
- Kapitoly Úvod a Závěr se v členění nečíslují
- Do práce patří **automaticky vygenerovaný obsah**

DOPORUČENÁ FORMÁLNÍ ÚPRAVA DP

- **Okraje**

- horní okraj 2,5 cm, dolní 1,5 cm
- levý okraj 3 cm, pravý 1,5 cm
 - (případně jinak – vhodně – dle použitého typu okrajů a číslování)
- počet řádků by neměl klesnout pod 30 na stránku

DOPORUČENÁ FORMÁLNÍ ÚPRAVA DP

- **Další pravidla – rozdělování a číslování:**
 - Na konci stránky nesmí zůstat nadpis kapitoly, grafu či tabulky, samostatná první řádka odstavce, ani slovo ukončené rozdělovacím znaménkem
 - Začátek stránky nesmí obsahovat část nadpisu
 - Na konci řádku by neměla zůstat jednohlásková předložka a spojka, pomlčka, zkratka dvou anebo více slov
 - V rámci dělení slov není možné rozdělovat akademický titul, zkrácené jméno a příjmení, číslice a název počítaného předmětu, značky a jednotky

DOPORUČENÁ FORMÁLNÍ ÚPRAVA DP

- **Další pravidla – rozdělování a číslování:**
 - Pro číslování stránek se používají arabské číslice uprostřed nebo na vnitřních či vnějších okrajích dolního okraje stránky
 - Nečísluje se titulní strana, prohlášení, poděkování, obsah, číslování začíná kapitolou úvod, ovšem počet stránek se počítá od titulního listu

GRAFICKÁ ÚPRAVA DIPLOMOVÉ PRÁCE

- V celém textu je nutno zachovat jednotnou grafickou úpravu
- Jednotnou grafickou úpravu je nutno dodržet nejen ve vlastním textu, ale i u tabulek a grafů, tzn. u tabulek a grafů by mělo být použito stejné písmo jako u vlastního textu práce
- Úprava nadpisů kapitol a subkapitol by měla být jednotná v celé práci

GRAFICKÁ ÚPRAVA DIPLOMOVÉ PRÁCE

- **Grafická úprava tabulek, grafů a obrázků**
 - Všechny tabulky, grafy, obrázky, schémata, fotografie apod. musí být očíslovány arabským písmem a označeny názvem
 - **Název začíná velkým písmenem a nepíše se za ním tečka**
 - V případě, že je obrázek, tabulka či graf širší než stránka, umísťuje se naležato hlavou doleva
 - Tabulky i grafy musí obsahovat legendu
 - **Šířka všech sloupců tabulky by měla být stejná**

GRAFICKÁ ÚPRAVA DIPLOMOVÉ PRÁCE

- **Grafická úprava tabulek, grafů a obrázků (pokrač.)**
 - **Je nutné používat titulky** nad grafy/tabulkami/diagramy **ve Wordu**
 - **Číslovat a pojmenovat průběžně v celé práci (pomocí titulků)**
 - *Nad daným objektem*
 - **Zdrojovat musíte také průběžně v celé práci**
 - Pod daným objektem, zmínit případně vlastní zpracování a výpočty

GRAFICKÁ ÚPRAVA DIPLOMOVÉ PRÁCE

- **Grafická úprava tabulek, grafů a obrázků (pokrač.)**
 - Mají-li údaje stejný počet znaků, zarovnávají se na vertikálně střed, číselné údaje se zarovnávají vertikálně doprava, údaje v celé tabulce by měly být horizontálně zarovnané na střed
 - Číslice větší než 999 se oddělují mezerou po každých třech číslicích, pro oddělení se nepoužívá tečka
 - Číslování tabulek, grafů, obrázků, vzorců a rovnic by mělo být průběžné v celé práci
 - V závěru práce by pro přehlednost měl být uveden **jejich seznam**
 - **Poznámky** k tabulkám a grafům se uvádějí přímo pod daný objekt

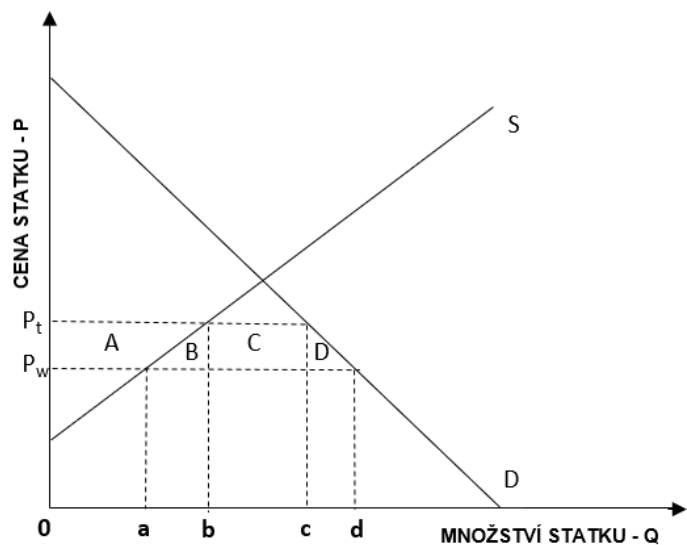
GRAFICKÁ ÚPRAVA DIPLOMOVÉ PRÁCE

- **Grafická úprava tabulek, grafů a obrázků (pokrač.)**
 - Každá tabulka, graf i obrázek musí být **doplněny údajem o zdroji použitých dat**, který se zpravidla uvádí pod objekt
 - I přesto, že je tabulka výsledkem vlastních výpočtů, je nutné uvést zdroj dat
(např. Zdroj: ČSÚ, 2013, vlastní zpracování a výpočty)
 - **Nadpisy grafů se zpravidla zvýrazňují tučně, zdroje a poznámky k nim se zpravidla píší kurzívou**

GRAFICKÁ ÚPRAVA DIPLOMOVÉ PRÁCE

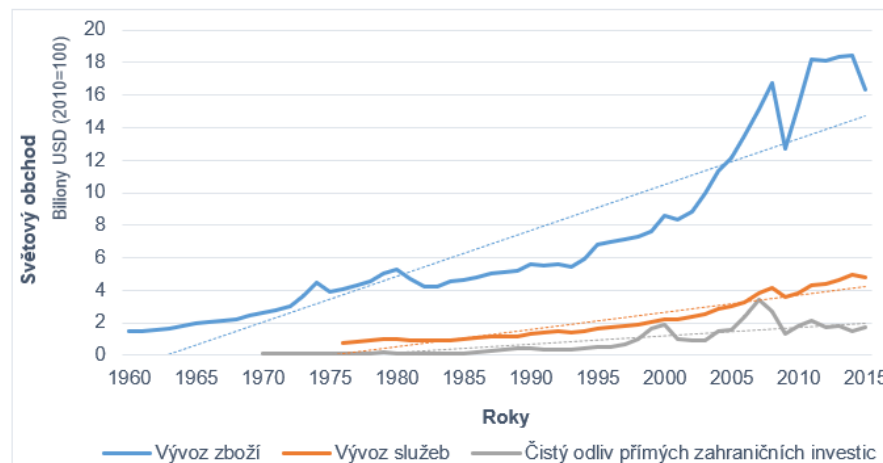
- Grafická úprava tabulek, grafů a obrázků (pokrač.)
 - Příklady:

Graf č. 1 – Vliv tarifního opatření v modelu parciální rovnováhy



Zdroj: vlastní zpracování na základě Lewer a van den Berg (2007, str. 14)

Graf č. 3 – Vývoj mezinárodního obchodu (v bilionech USD, stálé ceny roku 2010)



Zdroj: Světová banka 2016, vlastní výpočty a zpracování.

Poznámka: Pro převod do stálých cen byl použit deflátor měny Zvláštních práv čerpání Mezinárodního měnového fondu (SDR).



GRAFICKÁ ÚPRAVA DIPLOMOVÉ PRÁCE

- Grafická úprava tabulek, grafů a obrázků (pokrač.)
 - Další příklady:

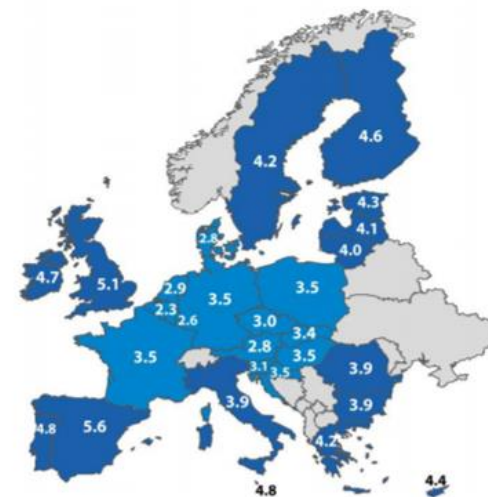
Tabulka č. 7 – Stav přímých zahraničních investic USA v zahraničí dle zemí (rok 2014)

	Země	Stav PZI v zahraničí (mln. USD, 2014)	Podíl na celkovém stavu PZI v zahraničí
1.	Nizozemsko	824,3	15,3 %
2.	Velká Británie	643,4	11,9 %
3.	Lucembursko	509,0	9,5 %
4.	Kanada	422,5	7,8 %
5.	Irsko	339,9	6,3 %
6.	Austrálie	197,3	3,7 %
7.	Singapur	196,7	3,7 %
8.	Švýcarsko	167,3	3,1 %
9.	Německo	126,4	2,3 %
10.	Japonsko	118,3	2,2 %
(1.)	Evropská unie (28 zemí)	2 752,2	51,1 %
	Celý svět	5 384,8	

Zdroj: Eurostat 2016a, vlastní zpracování a výpočty.

Poznámka: převedeno na USD, byl použit průměrný kurz roku 2014.

Obrázek č. 8 – Dopady TTIP na HDP evropských zemí (Felbermayr a kol. 2014)



Zdroj: Felbermayr a kol. (2014, str. 22).

ODBORNÝ STYL PSANÍ

- **Užití 1. osoby X 3. osoby (ich-forma a er-forma)**
 - Došel jsem k závěru... x Práce došla k závěru...
- Snaha o **maximální přesnost a jednoznačnost**
- **Neosobní charakter psaní a jasnost výkladu**
- Poněkud **jednotvárný, suchý, spisovný styl**
- Užívání **vědecké terminologie**, promyšlená větná stavba
- **Objektivnost, logická návaznost**
- **Výrazová sevřenost a úspornost vyjadřování**

ODBORNÝ STYL PSANÍ

- **Téměř vůbec se nepoužívají prvky expresivní a emocionální**
 - *např. přirovnání, metafora*
- **Práci by po Vás měl ještě někdo přečíst**
 - Vedoucí DP není korektorem gramatiky textu

PSANÍ POZNÁMEK POD ČAROU

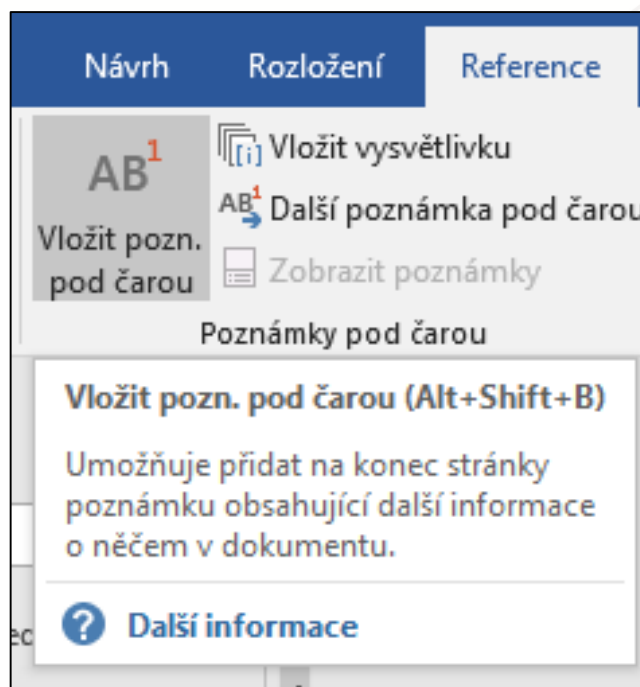
- V tomto případě se nebavíme o citacích
- **Slouží zejména k oddělení podstatných informací (běžný text práce) a rozšiřujících informací (poznámky pod čarou)**
- **Umístění značky poznámky pod čarou** může být hned za slovem, ke kterému se poznámka vztahuje
 - Nebo na konci věty, jestliže se poznámka vztahuje k celé větě
 - V souvětí se číslo poznámky pod čarou dává obvykle přímo za čárku
 - Tento autor tvrdí xxx,¹⁵ protože

PSANÍ POZNÁMEK POD ČAROU

- Pokud se poznámka vztahuje k celé větě, pak je značka až za větou - tedy za interpunkčním znaménkem (např. za tečkou).
- **Poznámka pod čarou je normální věta a tudíž by měla končit tečkou**

PSANÍ POZNÁMEK POD ČAROU

- Využívejte vždy funkci Wordu pro přidání poznámky pod čarou:



CITACE

- **Přesná, ohraničená, přiřazená, krátká**
- V ideálním případě s ní nezačínáte ani nekončete kapitolu
- Raději necitujte z učebnic a encyklopedií, případně ve značně omezené míře
- Můžete vytvořit parafrázi pro zkrácení
- Doslovná citace – text v českých dvojitých uvozovkách „“ – šetřete s nimi
- Vynechání části citátu - je nutno použít ...

CITACE

- **Citace z druhé ruky** – *Citováno podle, Citováno v, Převzato z*
- **Citace stejného zdroje několikrát za sebou:**
 - používá se: (ibidem, str. X), případně (ibid., str. X), případně (tamtéž, str. X)
- **Poukázání na obdobnou tematiku jinde:** *srov., cf, viz*
- **Více než 3 autoři, uvádí se:**
(1 hlavní autor a kol. 20XX, str. X) (případně et al.)

PRAVIDLA CITOVÁNÍ

- Vyberte si **jednu citační normu** a dodržujte ji v celé práci (ČSN ISO 690, APA, CMS, ...)
- Práci Vám může ušetřit použití některého **citačního programu** – Zotero, Mendeley apod.
- **Je třeba důsledně citovat!**
 - Jedna citace na konci dlouhého (celého převzatého) odstavce je chybou
- **Citační pochybení jsou zvláště závažná** – hrozí Vám obvinění z **plagiátorství**
 - *Plagiátorství je u každé kvalifikační práce kontrolováno nezávislým nástrojem*

PRAVIDLA CITOVÁNÍ

- Kromě citačních nástrojů (Zotero, Mendeley, ...) můžete najít i webové generátory citací
 - Například: www.citace.com
- **Chyby v citování**
 - nepřesné citování - dílo pak nelze identifikovat
 - citování díla, které autor při práci nepoužil
 - necitování díla, které bylo použito

PRAVIDLA CITOVÁNÍ

- **Dvě často používané citační formy:** (vybere se pouze jedna a ta se dodržuje v celé práci)

1. Citace v poznámce pod čarou

- V ekonomii se zpravidla nepoužívá (s výjimkami – např. historické práce)
- Náročnější na čas, citace se upravují dle předchozího výskytu

2. Citace v závorce

- Jednodušší, čitelnější, zbytečně „nenahušťuje“ text
- **Na tento styl se zaměříme**

PRAVIDLA CITOVÁNÍ

- **Co je a co není třeba citovat**
 - V textu vždy uvádíme zdroj u údajů kvantitativního charakteru (číselné údaje, množství, poměr, výskyt apod.)
 - Citujeme také veškeré informace, které jsou v práci nové, dříve neuvedené
- **Existují případy, kdy dílo necitujeme i přesto, že se o citaci jedná**
 - Myšlenky všeobecně známé a uznávané
 - Matematické a fyzikální zákony apod.
 - Svě vlastní, byť dříve zveřejněné myšlenky

CITACE V ZÁVORCE V TEXTU

- Zpravidla v **kulatých závorkách**
- **Uvádí se pouze autor/instituce, rok a případně strana**
 - Konkrétní forma závisí na vybrané citační normě
 - *Například:* (Weber 1998, str. 5), více autorů: (Znoj, Havránek a Sekera 1995)
 - **Pokud v textu explicitně zmiňujeme autora, již to do citace nedáváme**
 - *Příklad: ... jak popisuje ve svém textu Milton Friedman (1994, str. 53) ...*

CITACE V ZÁVORCE V TEXTU

- **Pokud v práci používáme stejného autora/instituci, navíc ze stejného roku, je to potřeba odlišit písmenem u roku vydání**
 - *Například:* (OECD 2003b)
- **Jestliže citujeme určitý úsek textu zdroje, tak se uvádí za rok ještě číslo strany**
 - Při odkazování na ústřední myšlenku zdroje, není potřeba uvádět stranu
- **Kompletní citace** (včetně názvu textu, vydavatele atd.) **se uvádí pouze do seznamu literatury**

PŘÍKLADY SPRÁVNÉHO CITOVÁNÍ

- **Citujeme před ukončením věty, před tečkou!**
 - Teorie XY neplatí, protože bylo zjištěno, že její předpoklady jsou chybné, jelikož ... (Autor 2018, str. 15).
- **Příklady kompletních citací v seznamu literatury (ČSN ISO 690:2011):**
- **Knihy a monografické publikace**
- Tvůrce. *Název publikace*. **Vedlejší názvy**. Vydání. **Další tvůrce**. Místo: nakladatel, rok.
Počet stran. Edice, číslo edice. ISBN.
 - Červené údaje v citacích nejsou povinné

PŘÍKLADY SPRÁVNÉHO CITOVÁNÍ

- **Knihy a monografické publikace (příklady)**
 - KOTLER, Philip a ARMSTRONG, Gary. *Principles of Marketing*. 9th ed. New Jersey: Prentice-Hall, 2001. 785 s. ISBN 0-13-029368-7.
 - MÜLLER, Richard. a ŠEBEK, Josef, eds. *Texty v oběhu: antologie z kulturně materialistického myšlení o literatuře*. Praha: Academia, 2014. Literární řada. ISBN 978-80-200-2447-3.

PŘÍKLADY SPRÁVNÉHO CITOVÁNÍ

- Příklady kompletních citací v seznamu literatury (ČSN ISO 690:2011) – pokrač.:
- **Články v časopisech**
- Tvůrce. Název článku. *Název časopisu*. **Vedlejší názvy**. **Místo: nakladatel**, rok, číslování, strany. ISSN.
 - *Červené údaje v citacích nejsou povinné*

PŘÍKLADY SPRÁVNÉHO CITOVÁNÍ

- **Články v časopisech (příklady)**

- ŠÍCHA, Jan et al. Ion flux characteristics in pulsed dual magnetron discharges used for deposition of photoactive TiO₂ films. *Plasma Processes and Polymers*. 2011, **8(3)**, 191-199. ISSN 1612-8850.
- **Poznámka:** Číslovat můžeme s použitím označení svazků a stran. Vždy však musí být všechny citace konstruovány **podle stejného vzoru**
- ŠÍCHA, Jan et al. Ion flux characteristics in pulsed dual magnetron discharges used for deposition of photoactive TiO₂ films. *Plasma Processes and Polymers*. 2011, **vol. 8, no. 3**, s. 191-199. ISSN 1612-8850.

PŘÍKLADY SPRÁVNÉHO CITOVÁNÍ

- Příklady kompletních citací v seznamu literatury (ČSN ISO 690:2011) – pokrač.:
- **Elektronické informační zdroje – webové stránky**
- Dominantní tvůrce. *Název.* **Vedlejší názvy** [typ nosiče]. **Další tvůrce**. Místo: nakladatel, datum publikování. Datum aktualizace [cit. datum citování]. Dostupné z: DOI nebo adresa. Path: cesta.
 - *Červené údaje v citacích nejsou povinné*

PŘÍKLADY SPRÁVNÉHO CITOVÁNÍ

- **Elektronické informační zdroje – webové stránky (příklady)**
 - *Infogram: Portál pro podporu informační gramotnosti.* 2011. [online]. [cit. 19.7.2011]. Dostupné z: <http://www.infogram.cz/>.
 - **Případně:**
 - EVROPSKÁ KOMISE. *EU negotiating texts in TTIP.* 2016. [online]. [cit. 2016-11-20]. URL: <http://trade.ec.europa.eu/doclib/press/index.cfm?id=1230>.

PŘÍKLADY SPRÁVNÉHO CITOVÁNÍ

- Příklady kompletních citací v seznamu literatury (ČSN ISO 690:2011) – pokrač.:
- **Legislativní dokumenty**
- **Tvůrce.** Typ dokumentu, číslo a rok zveřejnění ve sbírce, **datum schválení**, název. **In: *Sbírka zákonů* datum. ISSN.**
 - *Červené údaje v citacích nejsou povinné*

PŘÍKLADY SPRÁVNÉHO CITOVÁNÍ

- **Legislativní dokumenty (příklady)**
 - ČESKO. Zákon č. 40/1964 Sb. ze dne 26. února 1964, Občanský zákoník. In: *Sbírka zákonů* 5. 3. 1964, roč. 1964, částka 19. ISSN 0322-8037.
 - Zákon 183/2006 Sb. ze dne 14. března 2006, o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon).

PŘÍKLADY SPRÁVNÉHO CITOVÁNÍ

- **Příklady kompletních citací v seznamu literatury (ČSN ISO 690:2011) – pokrač.:**

Všechny příklady ČSN ISO 690:2011 naleznete například na:

<https://sites.google.com/site/novaiso690/>

POUŽITÉ ZDROJE

- Viz seznam doporučených zdrojů z 1. prezentace

Děkujeme za pozornost

**S dalšími dotazy se prosím
obracejte přímo na své vedoucí**

Dotazy ohledně této prezentace prosím směřujte na:
milan.bednar@vse.cz





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



Toto dílo podléhá licenci Creative Commons
Uveďte původ – Zachovejte licenci 4.0 Mezinárodní.

