

# Řazení a úprava textu bakalářské práce

Identifikátor dokumentu: FISBPAI-RUT122017

Platí pro: Studijní program aplikovaná informatika

Platí od: 1. ledna 2018

Před použitím dokumentu se přesvědčte, jestli nebyl nahrazen novou verzí.

## Obsah

Úvod.....	4
1 Řazení textu bakalářské práce .....	5
1.1 Informace úvodní části bakalářské práce .....	5
1.2 Informace hlavní textové části bakalářské práce.....	12
1.3 Informace k části Přílohy .....	13
2 Rozsah práce .....	15
3 Úprava textu bakalářské práce .....	16
3.1 Vzhled stránky .....	16
3.2 Písmo.....	16
3.3 Zvýraznění.....	16
3.4 Běžný odstavec.....	17
3.5 Názvy .....	17
3.5.1 Názvy spojené s členěním textu .....	18
3.5.2 Názvy jiné .....	19
3.6 Záhloví a zápatí .....	21
3.7 Charakteristiky pro jiné než textové objekty.....	22
3.8 Výčet .....	25
3.9 Zkratky .....	26
4 Gramatika a styl .....	27
Použitá literatura .....	28

## Seznam obrázků

Obrázek 1 Ukázka rozvržení údajů titulního listu.....	7
Obrázek 2 Ukázka rozvržení údajů prohlášení.....	8
Obrázek 3 Ukázka rozložení údajů poděkování.....	9
Obrázek 4 Ukázka rozvržení strany s abstraktem a klíčovými slovy.....	10
Obrázek 5 Ukázka rozvržení obsahu.....	11
Obrázek 6 Struktura úvodu (Berndsson et al. 2008) .....	12
Obrázek 7 Ukázka rozvržení příloh a jejich identifikátorů .....	14
Obrázek 8 Formátování názvů spojených s členěním textu .....	19
Obrázek 9 Ukázka formátování a rozložení titulního listu.....	21
Obrázek 10 Ukázka umístění velmi krátkého výpisu.....	25
Obrázek 11 Ukázka umístění krátkého výpisu.....	25

# Úvod

Pravidla pro řazení a úpravu textu bakalářské práce ve studijním programu Aplikovaná informatika Fakulty informatiky a statistiky Vysoké školy ekonomické v Praze jsou založena na ČSN ISO 7144 Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů a ČSN 01 6910 (2014) – Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory.

Další text upřesňuje požadavky na uspořádání a úpravu textu.

# 1 Řazení textu bakalářské práce

Bakalářskou práci tvoří následující hlavní části:

- a) Úvodní část
- b) Hlavní textovou část
- c) Přílohy

**Úvodní část** je organizovanou soustavou informací, kterou reprezentuje:

- a) Titulní list
- b) Prohlášení
- c) Poděkování
- d) Abstrakt a klíčová slova
- e) Seznamy

Normou pro strukturu odborné práce je IMRaD (Introduction, Methods, Results and Discussion). Ve vědeckém psaní odkazuje na organizační strukturu dokumentu od úvodu, přes metodiku k výsledkům, diskuzi a závěrům. **Hlavní textovou část** potom tvoří:

- a) Úvod
- b) Vlastní text práce
- c) Závěr
- d) Použitá literatura

Pokud to charakter práce vyžaduje, pak součástí práce je také **příloha**.

## 1.1 Informace úvodní části bakalářské práce

Úvodní část bakalářské práce tvoří Titulní list, Prohlášení, Poděkování, Abstrakt a klíčová slova a Seznamy.

**Titulní list** bakalářské práce je povinnou částí bakalářské práce. Tvoří samostatnou stránku, na níž jsou uvedeny tyto údaje:

- a) Plný oficiální název školy, tj. Vysoká škola ekonomická v Praze
- b) Plný oficiální název fakulty, tj. Fakulta informatiky a statistiky
- c) Název bakalářské práce, tj. údaj shodný s údajem uvedeným systémem InSIS
- d) Označení typu práce, tj. Bakalářská práce
- e) Příslušnost práce ke studijnímu programu, tj. ve studijním programu Aplikovaná informatika
- f) Jméno a příjmení autora bakalářské práce, včetně všech titulů, který je uvozen textem Autor s oddělovačem dvojtečka.
- g) Jméno a příjmení vedoucího bakalářské práce, včetně všech titulů, který je uvozen textem Vedoucí bakalářské práce s oddělovačem dvojtečka
- h) Místo odevzdání práce, tj. Praha
- i) Měsíc a rok odevzdání práce

Obrázek 1 znázorňuje rozvržení údajů titulního listu smyšlené bakalářské práce (Robotizace a informatika), smyšleného autora (Vili Sgakl), smyšleného vedoucího práce (prof. Ing. Lenka Vans, Ph.D.), která je odevzdána v květnu 2018.

Vysoká škola ekonomická v Praze

Fakulta informatiky a statistiky

**Robotizace a informatika**

**BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**

ve studijním programu Aplikovaná informatika

Autor: Vili Sgaki

Vedoucí bakalářské práce: prof. Ing. Lenka Vans, Ph.D.

Praha, květen 2018

Obrázek 1 Ukázka rozvržení údajů titulního listu

**Prohlášení** je povinnou částí bakalářské práce. Je uvedeno na spodní hraně samostatné stránky a obsahuje následující údaje:

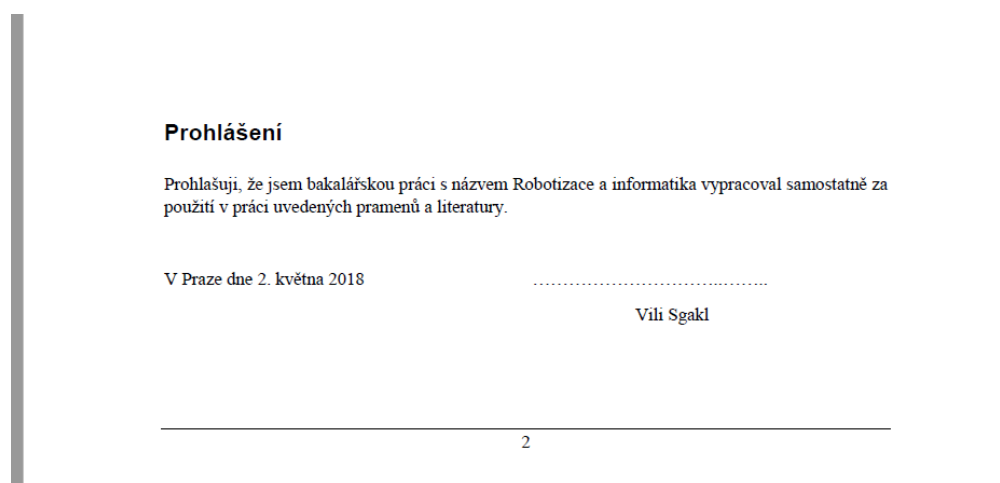
- a) Název, tj. Prohlášení.
- b) Vlastní text prohlášení.
- c) Místo a datum prohlášení
- d) Jméno a příjmení autora prohlášení včetně titulů
- e) Vlastnoruční podpis autora prohlášení.

V textu prohlášení se zohledňuje pohlaví autora:

- Text prohlášení ženy: Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci „zde uveďte název práce“ vypracovala samostatně za použití v práci uvedených pramenů a literatury.
- Text prohlášení muže: Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci „zde uveďte název práce“ vypracoval samostatně za použití v práci uvedených pramenů a literatury.

Prohlášení zohledňuje aspekty spojené s autorstvím, které se k práci vztahují (Boháček 2003). Prohlášení je bez ohledu na zvolený jazyk bakalářské práce vždy uvedeno v českém jazyce.

Obrázek 2 znázorňuje rozvržení údajů prohlášení smyšlené bakalářské práce (Robotizace a informatika), smyšleného autora (Vili Sgakl) a data prohlášení (2. května 2018).



Obrázek 2 Ukázka rozvržení údajů prohlášení

**Poděkování** je volitelnou částí bakalářské práce. Pokud je do práce zařazeno, je uvedeno na spodní hraně samostatné stránky a obsahuje následující údaje:

- Název, tj. Poděkování.
- Vlastní text poděkování.

Text poděkování není předepsán a závisí na rozhodnutí autora práce. Obrázek 3 znázorňuje rozvržení údajů poděkování. Místo vlastního textu poděkování je použit výplňový text.



### Poděkování

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam imperdiet sit amet sapien vulputate commodo. Quisque fermentum nulla et enim sodales, quis pulvinar risus vehicula. Quisque velit ante, vehicula aliquet libero at, imperdiet pharetra dui. Phasellus a hendrerit ligula. Proin eget justo imperdiet, commodo ligula at, cursus diam. Praesent sit amet felis condimentum, laoreet tortor ut, mattis libero. Vivamus mollis ex ipsum, et semper enim interdum vitae.

Obrázek 3 Ukázka rozložení údajů poděkování

**Abstrakt a klíčová slova** je povinná část bakalářské práce. Tato část práce uvedena vždy v českém a anglickém jazyce. Pokud jazykem práce není český nebo anglický jazyk, je uveden třetí abstrakt v jazyce práce. Každá jazyková verze je umístěna samostatně na horní hraně samostatné stránky.

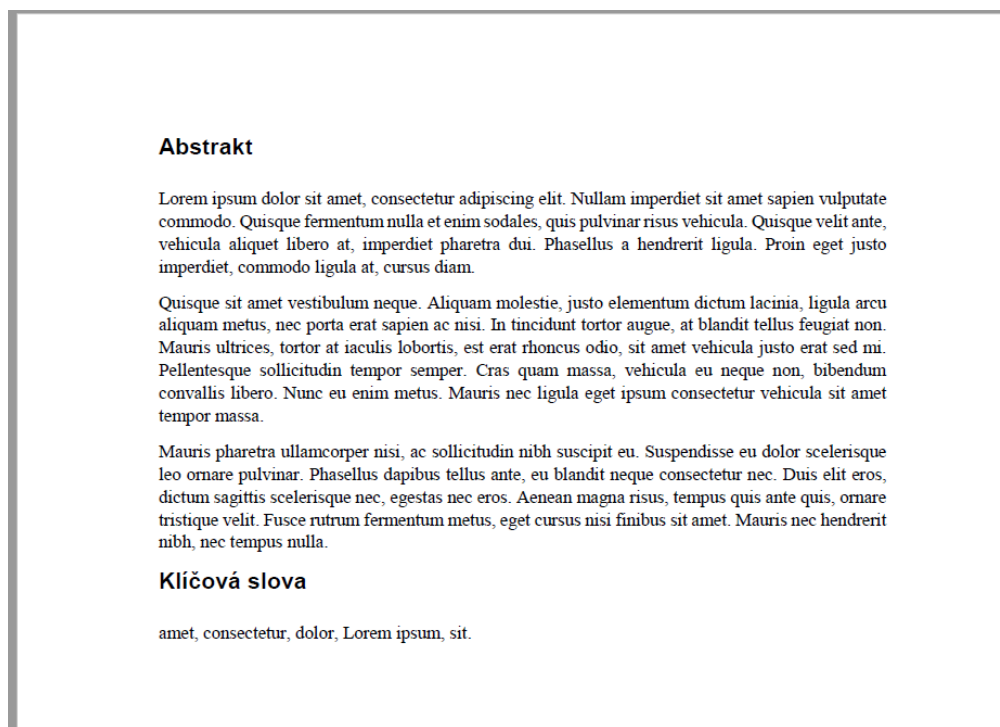
Pro abstrakt platí následující pravidla:

- Je autorským souhrnem bakalářské práce a má podobu tzv. informativního abstraktu (informative abstract), tj. obsahuje formulaci problému, cíl práce, metody použité při zpracování, výsledky a nové poznatky, ke kterým autor dospěl. Text reprezentující cíl práce musí být shodný s textem, který je uveden v úvod v hlavní textové části práce. Toto je častá chyba, kdy se text formulující cíl práce rozchází mezi dvěma pasážemi práce (abstrakt a úvod).
- Rozsah abstraktu je 150 až 250 slov.
- Při stylizaci se používají celé věty, slovesa v činném rodě a ve třetí osobě. Musí být velmi hutný a důsledný. V abstraktu se neužívají citace ani parafráze.
- Vlastnímu textu abstraktu předchází název v příslušném jazyce, tj. např. v českém jazyce je jím Abstrakt
- Text abstraktu uvedený v práci musí být shodný s textem, který je vložen do systému InSIS.

Pro klíčová slova platí následující pravidla:

- Jsou to nejdůležitější termíny, kterými autor co nejvýstižněji charakterizuje obsah bakalářské práce.
- Klíčovým slovem může být také ustálené slovní spojení.
- Počet klíčových slov je zpravidla mezi třemi až šesti slovy.
- Jsou zapsána malým písmem (mínusky) vyjma názvů a je použit 1. pád
- Pořadí klíčových slov je abecední nebo hierarchické.
- Výčtu klíčových slov předchází název v příslušném jazyce, tj. např. v českém jazyce je jím Klíčová slova. Samotný výčet slov tvoří samostatný odstavec a jednotlivá klíčová slova jsou oddělena čárkou. Za posledním klíčovým slovem je uvedena tečka.
- Klíčová slova uvedená v práci musí být shodná s výčtem slov, která jsou vložena do systému InSIS.

Obrázek 4 znázorňuje rozvržení údajů abstraktu a klíčových slov v českém jazyce.



Obrázek 4 Ukázka rozvržení strany s abstraktem a klíčovými slovy

V části **seznamů** je povinně uveden obsah. Ostatní seznamy (seznam obrázků, seznam tabulek, seznam výpisů programového kódu a seznam zkratk) jsou volitelné.

Pro obsah platí následující pravidla:

- Začíná na samostatné stránce.
- Má název, tj. Obsah.
- Je soupisem názvů kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection) hlavní textové části<sup>1</sup> a všech příloh spolu s čísly stran (ČSN ISO 7144 1997).

Obrázek znázorňuje rozvržení údajů obsahu. Pro oddělení názvů a čísel stran byl využit vodící znak. Názvy jsou reprezentovány výplňovým textem. Povšimněte si, že u částí Úvod, Závěr, Použitá literatura a Přílohy není součástí názvu číslo desetinného třídění.

---

<sup>1</sup> Části Úvod, Závěr a Použitá literatura se vnímají jako kapitoly.

## Obsah

Úvod.....	8
1 Orci varius natoque penatibus .....	11
1.1 Nam nec enim nec sem ultricies aliquam.....	11
1.2 Nunc sodales porta neque vel iaculis .....	12
1.2.1 Vivamus at porttitor libero .....	13
1.2.2 Nunc tortor quam .....	13
1.3 Donec condimentum libero nec enim.....	14
2 Pellentesque in dignissim est.....	16
2.1 Duis bibendum sodales blandit .....	16
2.2 Phasellus imperdiet cursus tincidunt .....	18
3 Integer tempus semper neque ut elementum .....	21
3.1 Donec suscipit efficitur scelerisque.....	21
3.1.1 Nunc vel nisi felis.....	21
3.1.2 Pellentesque imperdiet arcu vitae volutpat vu.....	22
3.2 Pellentesque vehicula ante felis.....	24
3.3 Curabitur eget commodo sem .....	26
3.4 In sagittis massa eget libero ullamcorper fringilla .....	29
Závěr .....	31
Použitá literatura .....	33
Přílohy.....	34
Příloha A: Nunc vitae massa rutrum .....	34
Příloha B: Maecenas convallis auctor placerat.....	34

Obrázek 5 Ukázka rozvržení obsahu

Volitelně jsou uvedeny tzv. ostatní seznamy. Jedná se o následující druhy seznamů:

- Seznam obrázků. Je vhodné ho použít, pokud počet obrázků v textu práce je větší než 20.
- Seznam grafů. Je vhodné ho použít pouze v případě, že autor práce rozlišuje mezi obrázkem a grafem. Seznam grafů je utvářen, pokud je počet grafů větší než 20.
- Seznam tabulek. Je vhodné ho použít, pokud počet tabulek v textu práce je větší než 20.
- Seznam výpisů programového kódu. Je vhodné ho použít, pokud počet vložených objektů tohoto typu je větší než 20.
- Seznam zkratk. Je vhodné ho použít, pokud počet zkratk v textu práce je větší než 20 a nejedná se o zkratky běžné.

Pro další seznamy platí následující pravidla:

- Každý další seznam začíná na samostatné stránce.
- Má název, tj. Seznam obrázků, Seznam grafů, Seznam tabulek, Seznam výpisů programového kódu nebo Seznam zkratk.
- Pro seznamy obrázků, grafů, tabulek a výpisů programového kódu platí stejná pravidla, která byla uvedena pro obsah.
- Pro seznam zkratk (pokud je použit) platí:
  - Nerozlišují se zkratky a akronymy.
  - Soupis je uspořádán abecedně.
  - Záznam soupisu tvoří zkratka (nebo akronym) a tvar rozepsaný.
  - Pro uspořádání je možné použít sloupcovou sazbu.

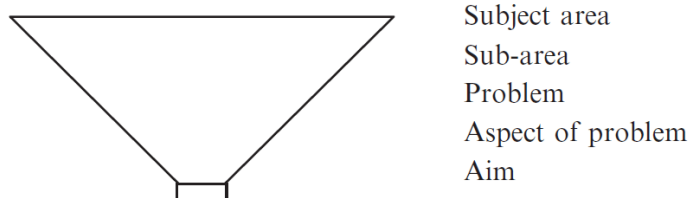
## 1.2 Informace hlavní textové části bakalářské práce

Hlavní textovou část tvoří Úvod, Vlastní text práce, Závěr a Použitá literatura.

**Úvod** je povinnou částí dokumentu bakalářské práce. Úvod je uvedením do tématu.

Zvolené téma rozvádí, stručně ho zasazuje do souvislostí (může zde být i popis motivace k sepsání práce) a odpovídá na otázku, proč bylo téma zvoleno. Zasazuje téma do souvislostí a zdůvodňuje jeho nutnost a aktuálnost řešení. Obsahuje explicitně uvedený cíl práce. Text cíle práce je shodný s textem, který je uveden v zadání bakalářské práce, tj. s textem, který je uveden v systému InSIS a který je následně uveden v části Abstrakt.

Zpravidla text této pasáže práce utváří trychtýř informací (Berndtsson et al. 2008), jak znázorňuje Obrázek 6. Je zde představeno téma (Subject area). Protože však jde zpravidla o rozsáhlejší téma, pak ho student zužuje a v rámci tématu formuluje jeho část (Sub-area). I v takto vymezené části zájmové oblasti existuje celá řada problémů, které je možné řešit. Ty jsou dále jsou stručně nastíněny. Z nich si student vybírá právě jeden problém a přesně ho specifikuje (Problem). Uvádí, že na problém, či jeho řešení lze nahlížet různě (Aspect of problem). Stručně argumentuje volbu problému a aspektu a následně explicitně formuluje cíl práce.



Obrázek 6 Struktura úvodu (Berndtsson et al. 2008)

Součástí úvodu je také stručné představení postupu zpracování práce (detailně je metodě zpracování věnována samostatná část vlastního textu práce). Úvod může zahrnovat i popis motivace k sepsání práce.

Úvod je vnímán jako kapitola (chapter), která začíná na samostatné stránce a která má název Úvod. Název Úvod se nečísluje. Samotný text je členěn do odstavců. Pokud je to nezbytné, pak Úvod může být členěn do oddílů (sekce, section). Názvy oddílů v Úvodu se také nečíslují.

**Vlastní text práce** dokumentuje plnění cíle a dosažené výsledky. Je vhodně členěn do číslovaných kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection). Další členění se nedoporučuje. Pokud to však situace vyžaduje je možné využít i čtvrtou úroveň členění, tzv. podpodsekcí (subsubsection), ta se však již nečísluje.

**Závěr** je povinnou částí dokumentu bakalářské práce. Obsahuje shrnutí práce a vyjadřuje se k míře splnění cíle, který byl v práci stanoven, případně shrnuje odpovědi na otázky, které byly položeny v úvodu práce.

Závěr je vnímán jako kapitola (chapter), která začíná na samostatné stránce a která má název Závěr. Název Závěr se nečísluje. Samotný text je členěn do odstavců.

**Použitá literatura** je povinnou částí textu bakalářské práce. Část Použitá literatura je vnímána jako kapitola (chapter), která začíná na samostatné stránce a která má název Použitá literatura. Název se nečísluje. Samotný text je členěn do odstavců a obsahuje úplný soupis bibliografických odkazů/referencí sestavený v závislosti na použitém citačním stylu (viz dokument „Práce s literaturou a dalšími informačními zdroji“).

### 1.3 Informace k části Přílohy

**Přílohy** jsou volitelnou částí textu bakalářské práce.

Část Přílohy je vnímána jako kapitola (chapter). Má název Přílohy a název není číslován.

Každá z příloh je vnímána jako oddíl (sekce, section). Názvy jednotlivých oddílů jsou opatřeny identifikátorem přílohy. Identifikátor přílohy je tvořen slovem Příloha a znakem pořadí přílohy. Jako znaky pořadí se používá písmeno abecedy (zapsáno verzálkou), tj. A, B, C atd. Oddělovačem identifikátoru je znak dvojtečka (viz Obrázek 7).

## Přílohy

### **Příloha A: Nunc vitae massa rutrum**

Aenean semper tellus at ullamcorper pretium. Nunc vitae massa rutrum, vehicula turpis eu, feugiat ex. Ut at metus consequat, euismod augue vel, rutrum libero. Nulla et quam ex. Etiam cursus mi eget maximus varius. Integer lobortis arcu neque, quis elementum est volutpat ut. Etiam dictum iaculis lacus, quis tincidunt magna imperdiet at. Integer ut vehicula dui. Nam sagittis nulla eu mollis rhoncus. Integer fimbis nec ipsum eget venenatis. Sed vitae maximus ligula. Etiam commodo sem at nulla auctor gravida.

Proin a pulvinar orci. In nisi nunc, dapibus sed dui eget, accumsan commodo nisi. Sed porta porta ornare. Integer vel velit nec tellus mattis venenatis nec vehicula erat. Proin eget neque libero. Suspendisse velit ipsum, porta at convallis et, rhoncus ac lacus. Donec a pellentesque elit. Sed ac neque vitae sem lobortis tristique. Aliquam a nisi porta, aliquam nisi et, bibendum magna. Curabitur nec metus at lacus auctor congue. Sed id dignissim quam. Suspendisse vehicula nisi dui, sed pellentesque eros eleifend vulputate. Vivamus nibh velit, ultrices ut quam et, interdum finibus augue.

### **Příloha B: Maecenas convallis auctor placerat**

Proin sodales viverra lectus sed varius. Maecenas convallis auctor placerat. Morbi placerat facilisis magna fermentum sodales. Nam tellus ipsum, placerat eu dui sit amet, tincidunt elementum ligula

Obrázek 7 Ukázka rozvržení příloh a jejich identifikátorů

Na každou z uvedených příloh vede z vlastního textu práce vždy explicitní odkaz. Přílohy jsou zařazeny do obsahu.

## **2 Rozsah práce**

Rozsah bakalářské práce je stanoven na cca 11 tisíc slov. Do tohoto rozsahu se počítají slova textu, jež tvoří hlavní textovou část a přílohy.

## 3 Úprava textu bakalářské práce

Úprava textu bakalářské práce se řídí technickou normou ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory. V této kapitole jsou uvedeny některé upřesňující pokyny.

### 3.1 Vzhled stránky

Pro stránku jsou stanovena tato pravidla:

- Formát papíru: A4 (210 x 297 mm)
- Okraje: 2,5 cm (horní, dolní, vlevo a vpravo); u hřbetu 0,5 cm; umístění hřbetu vlevo
- Záhloví a zápatí: 1,25 cm od hrany

### 3.2 Písmo

Pro text se používají **písma**:

- Proporcionální patkové (serif). Toto písmo aplikujeme na běžné odstavce.
- Proporcionální bezpatkové (sans-serif). Toto písmo aplikujeme na názvy kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection), případně na čtvrtou úroveň členění, tzv. podpodsekcí (subsubsection) a názvy jiné.
- Neproporcionální písmo bezpatkové (monospace). Toto písmo aplikujeme na speciální text, např. na text reprezentující programový kód.

Z každé skupiny lze zvolit právě jedno písmo.

### 3.3 Zvýraznění

Současné textové procesory umožňují pro zvýraznění použít širokou škálu prostředků.

Doporučujeme:

- Používat **písmo tučné** pro pasáže textu, které je vhodné zvýraznit, pro názvy kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection), případně pro čtvrtou úroveň členění, tzv. podpodsekcí (subsubsection) a pro názvy jiné.
- Používat **kurzívu** pro pasáže textu, které jsou citacemi (viz dokument „Práce s literaturou a dalšími informačními zdroji“).
- Používat podtržení pouze pro text, který má podobu URL (Uniform Resource Locator) respektive URI (Uniform Resource Identifier) a to v případě, že je to nezbytné.

Nedoporučujeme vzájemnou kombinaci zvýraznění.



Specifickými pravidly se řídí způsob vkládání vzorců a rovnic (viz 3.7 Charakteristiky pro jiné než textové objekty).

### 3.4 Běžný odstavec

**Běžný odstavec** je základním stavebním blokem textu. Používáme ho vždy vyjma názvů.

Pro běžný odstavec platí následující výchozí pravidla:

- Je formátován zvoleným proporcionálním patkovým písmem.
- Nepoužívá odstavcovou zarážku, zarážkový (první) řádek odstavce začíná zkraje (Odsazení vlevo je 0).
- Velikost písma je 11 pt (respektive 11 b. v MS Word).
- Řádkování je 120 % velikosti písma odstavce (násobky 1,2).
- Jeho vertikální odsazení je dáno následujícími hodnotami:
  - Mezera nad odstavcem je 0;
  - Mezera za odstavcem je ve velikosti písma odstavce.
- Text je možné zarovnávat do bloku a může být využito dělení slov.

Pozornost je nutné věnovat prvnímu (zarážkovému) a poslednímu (východovému) řádku. Je nepřijatelné, aby při zlomu strany došlo k rozdělení odstavce tak, že první řádek zůstane osamocen na konci strany, respektive poslední řádek bude osamocen na začátku další strany.

V textu práce se dále používají běžné odstavce, ale s jinými vlastnostmi:

- v záhlaví a zápatí (viz 3.6 Záhlaví a zápatí) a
- u titulků a u tabulek (viz 3.7 Charakteristiky pro jiné než textové objekty).

### 3.5 Názvy

V textu práce jsou rozlišovány dva typy názvů:

- Názvy spojené s členěním textu do kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection), případně s čtvrtou úrovní členění, tzv. podpodsekcí (subsubsection).
- Názvy jiné, které jsou spojeny s údaji úvodní části bakalářské práce.

Pro oba typy názvů platí následující shodná pravidla:

- Je použito zvolené proporcionální bezpatkové písmo.
- Název je zvýrazněn písmem tučným.
- Název není ukončen tečkou.
- Je nepřijatelné, aby název byl rozdělen mezi dvě strany anebo, aby na konci strany zůstal název osamocen.
- Je nepřijatelné, aby po sobě následovaly dva názvy, aniž by mezi nimi nebyl umístěn alespoň jeden běžný odstavec.

### 3.5.1 Názvy spojené s členěním textu

Text je členěn kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection), případně je použita čtvrtá úroveň členění, tzv. podpodsekce (subsubsection).

Názvy kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection) vstupují do obsahu. Čtvrtá úroveň členění, tzv. podpodsekce (subsubsection) do obsahu nevstupuje.

Tabulka 1 uvádí **rozměrové hodnoty** pro názvy, které jsou spojeny s členěním textu. Uvedené hodnoty vycházejí z hodnot stanovených pro běžný odstavec.

Tabulka 1 Rozměrové hodnoty pro názvy spojené s členěním textu

	LaTeX			MS Word		
	Velikost (pt)	Odstavcové odsazení		Velikost (b.)	Odstavcové odsazení	
		před (ex)	po (ex)		před (b.)	po (b.)
Kapitola (chapter)	20	0,00	3,20	20	0,00	40,00
Oddíl (sekce, section)	14	3,50	2,30	14	24,50	16,10
Pododdíl (podsekce, subsection)	12	3,25	2,00	12	19,50	9,00
Podpodsekce (Subsubsection)	11	3,25	1,90	11	17,90	8,30

Název je zvýrazněn tučným písmem.

Název kapitoly (chapter) je umístěn na nové straně.

Názvy kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection), které v hlavní textové části tvoří vlastní text práce (viz 1 Řazení textu bakalářské práce), se číslují arabskými číslicemi desetinným systémem (ČSN ISO 2145 1997) a

- Za poslední číslici desetinného systému se neuvádí tečka.
- Mezi jednotlivými úrovněmi desetinného třídění se nepoužívají žádné mezery.
- Mezi číslo a text názvu se vkládá mezera.

Obrázek 8 znázorňuje formátování názvů všech přípustných úrovní.

## 3 Integer tempus semper neque ut elementum

Nullam diam urna, placerat ut fermentum a, consectetur sit amet lectus. Maecenas vitae condimentum mauris. Praesent purus sem, volutpat non lorem eleifend, egestas fringilla neque. Donec a massa eget dolor consectetur fringilla. In hac habitasse platea dictumst. Quisque ut nisi id mi sollicitudin lacinia.

### 3.1 Donec suscipit efficitur scelerisque

Aliquam erat volutpat. Pellentesque ultrices ullamcorper suscipit. Duis vestibulum faucibus vulputate. Nullam pulvinar massa quis posuere interdum. Duis eu justo quis enim ultrices mattis. Cras varius, lectus a viverra commodo, est urna auctor mauris, at mollis leo augue at tortor. Nulla et interdum tellus, a pretium tellus.

#### 3.1.1 Nunc vel nisi felis

Sed eget lacus eget mi porta posuere. Etiam dignissim fringilla nisi quis pretium. Nunc aliquam, nulla non fringilla vehicula, nisi nisi molestie risus, quis rutrum dui odio in lacus. Praesent sed porttitor nisi. In ut ipsum lobortis, suscipit nibh quis, dignissim orci. Aliquam feugiat ultricies turpis, eget semper ante tincidunt ac.

...

Aenean eleifend vitae nisi at condimentum.

Sed tincidunt mollis tincidunt

Donec enim risus, tempus et elit in, tincidunt euismod mi. Pellentesque semper, ligula sit amet sagittis fringilla, lorem purus pharetra lectus, et congue dolor nibh eget enim. Interdum et malesuada fames

Obrázek 8 Formátování názvů spojených s členěním textu

Přestože názvy Úvod, Závěr, Použitá literatura a Přílohy mají charakter kapitoly (chapter), pak se nečíslicí.

### 3.5.2 Názvy jiné

V úvodní části bakalářské práce se vyskytuje celá řada názvů.

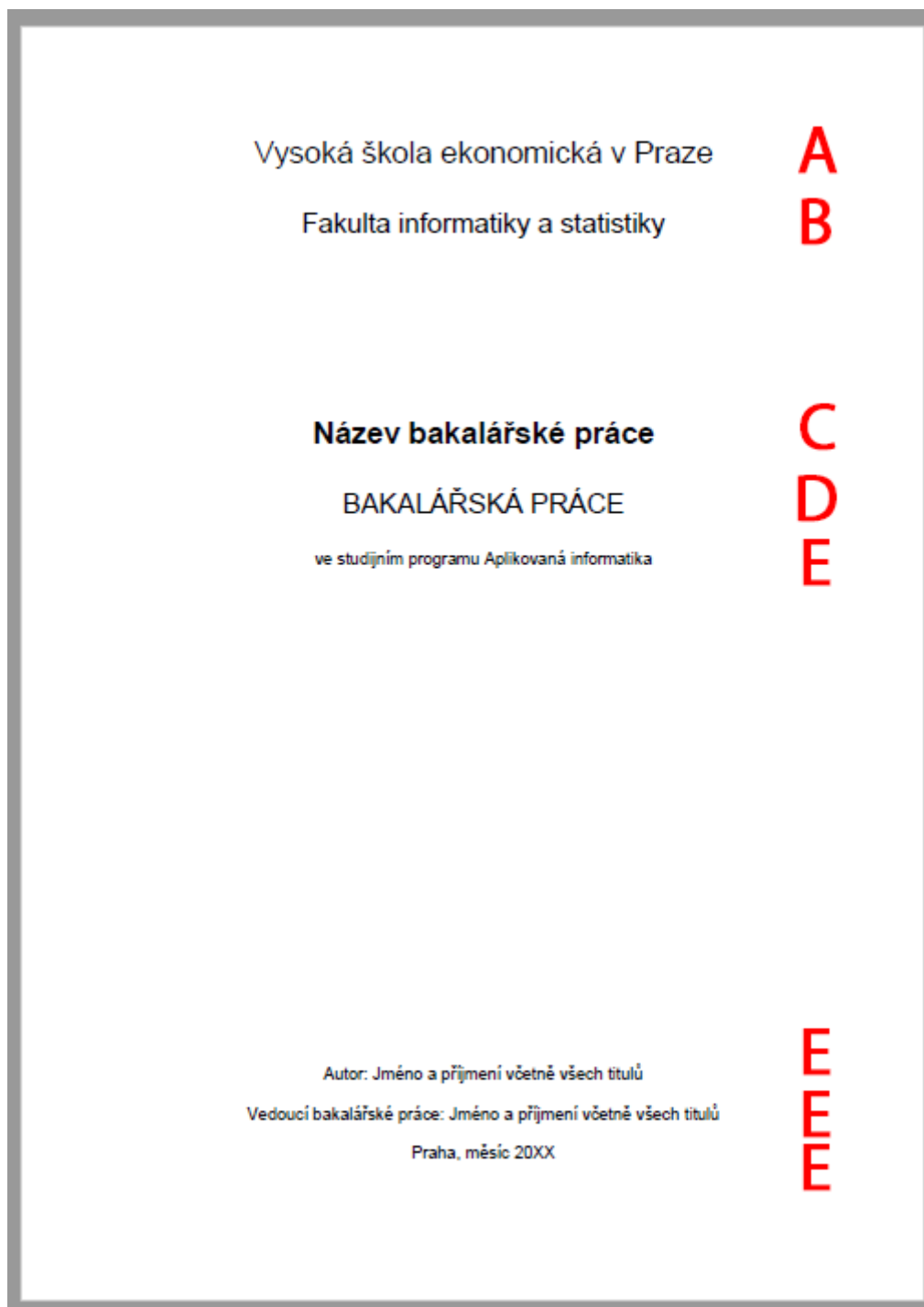
Pro názvy – Prohlášení, Poděkování, Abstrakt, Klíčová slova, Obsah, Seznam, obrázků, Seznam grafů, Seznam tabulek, Seznam výpisů a Seznam zkratk – se používá písmo velikosti 14 pt (14 b. u MS Word), odstavcové odsazení před 3,50 ex (24,50 b. u MS Word) a odstavcové odsazení za 2,30 ex (16,10 b. u MS Word).

Pro názvy, které reprezentují jednotlivé údaje Titulního listu, se používá písmo s charakteristikami pro jednotlivé typy údajů na titulním listu. Typy údajů jsou v tabulce označeny písmeny A, B, C, D a E (viz sloupec Typ specifického odstavce na titulním listu).

Tabulka 2 Vlastnosti specifických odstavců na titulním listu

Typ specifického odstavce na titulním listu	Zvýraznění (tučné písmo, bold)/Verzálky	LaTeX			MS Word		
		Velikost (pt)	Odstavcové odsazení		Velikost (b.)	Odstavcové odsazení	
			před (ex)	po (ex)		před (b.)	po (b.)
A	Ne/Ne	20	0	3,20	20	0	20
B	Ne/Ne	18	0	3,00	18	0	18
C	Ano/Ne	20	0	3,20	20	0	20
D	Ne/Ano	18	0	3,00	18	0	18
E	Ne/Ne	11	0	1,90	11	0	11

Obrázek 9 využívá výše uvedené označení písmeny A, B, C, D a E pro znázornění, na které údaje uvedené na titulním listu má být formátování aplikováno. Symbolické názvy (Název bakalářské práce, jméno a příjmení včetně titulů, měsíc a rok) jsou v konkrétní bakalářské práci nahrazeny skutečnými údaji.



Obrázek 9 Ukázka formátování a rozložení titulního listu

### 3.6 Záhloví a zápatí

Uvádění záhlaví stran je nepovinné, zatímco uvádění zápatí je povinné. Má podobu běžného odstavce s tím, že velikost je 10 pt (10 b u MS Word).

Pokud je uvádění **záhlaví** zvoleno, pak obsahuje text při zachování následujících pravidel:

- Může mít podobu živého nebo neživého záhlaví.
- Od textu na stránce se záhlaví odděluje mezerou (aspoň ve výšce jednoho řádku) nebo slabou linkou (1 bod).
- Text záhlaví je možné umístit na levý praporek (zarovnání vlevo), na střed (zarovnání na střed) i na pravý praporek (zarovnání vpravo), na protilehlých stranách se obvykle umísťuje zrcadlově.
- Lze použít verzálky, kapitálky i proložení.
- Záhlaví není umístěno v úvodní části bakalářské práce (Titulní list, Prohlášení, Poděkování, Abstrakt a klíčová slova, Seznamy). Záhlaví se také neumísťuje na první stránku kapitoly a na stránku s celostránkovými obrázky.

**Zápatí** je povinné a obsahuje číslo strany při zachování pravidel, která jsou dále stanovena pro pozici čísla strany na stránce a způsob číslování.

Pro pozici čísla strany na stránce platí, že:

- Číslo je umístěno na vnější okraj nebo na střed.
- Číslo může být umístěno v závorkách kulatých i hranatých, v lomítkách nebo jen samostatně.
- Číslo může být odděleno od textu strany linkou (1 bod) nebo je odděleno mezerou aspoň ve výšce jednoho řádku.

Pro způsob číslování:

- Pro číslování stran se používá jedna číselná řada.
- „*Stránky musí být číslovány bez přerušení arabskými číslicemi, včetně vakátů (tj. stránek, které zůstaly záměrně nepotištěny), [...], počínaje od první lícové strany prvního potištěného listu. Titulní list se započítává, ale nečísluje*“ (ČSN ISO 7144:1997).
- Na Titulní list se neumísťuje oddělovací linka.

### 3.7 Charakteristiky pro jiné než textové objekty

Jinými, než textovými objekty rozumíme ilustrace, tabulky, matematickou sazbu a výpisy programů (či části programového kódu).

**Ilustrace** je reprezentací fotografie, schématu, obrázku, kresby či grafu. Pro ilustraci platí následující pravidla:

- Je zarovnána na střed. Není použito obtékání ilustrace textem.
- U celostránkové ilustrace může být ilustrace otočena o 90° tak, že levá část ilustrace je u zápatí. Toto platí pro sudé i liché strany.
- Může být ohraničena linkou. Pokud je tento způsob zvolen, je aplikován jednotně na všechny ilustrace uvedené v práci.
- Velikost písma, která je použita v ilustraci, by měla odpovídat velikosti písma odstavce textu. Graf obsahuje všechny náležitosti, tj. minimálně popis os, stupnice, měřítko, legendu.
- Je doplněna titulkem.

Pro titulky ilustrací platí následující pravidla:

- Titulek je umístěn pod ilustrací. U celostránkové otočené ilustrace se titulek otáčí také.
- Prefixem u fotografie, schématu, obrázku a kresby je slovo Obrázek nebo Obr., za kterým po mezeře následuje pořadové číslo ilustrace v rámci celé práce. Po mezeře je umístěn samotný text titulku. Pokud odlišujete grafy od jiných ilustrací (není to však vhodné), použijte prefix Graf s tím, že pro tento objekt je použita samostatná číselná řada. Ostatní pravidla jsou stejná.
- Titulek používá zvolené proporcionální patkové písmo, má výšku 10 pt (b. v MS Word), je zarovnán na levý praporek (vlevo).

Odkaz na ilustraci, tj. její titulek je vhodně umístěn (zakomponován) do textu práce a má explicitní vyjádření.

U ilustrací, které jsou převzaty, platí následující pravidla:

- Obsah není nijak upravován, je ponechán v původním znění. Je však nutné, aby v textu práce byl obsah převzaté ilustrace důkladně popsán.
- Titulek je doplněn o odkaz na použitý zdroj (více viz dokument „Základní požadavky na práci s literaturou a dalšími informačními prameny v bakalářské práci“).

**Tabulky** slouží k prezentaci údajů a platí pro ně shodná pravidla jako pro ilustrace s následujícím upřesněním:

- Titulek je umístěn nad tabulkou. Jako prefix je používáno slovo Tabulka nebo Tab. Další pravidla titulku jsou shodná s pravidly, která jsou uvedena pro ilustraci.
- Číselná data jsou v buňkách zarovnána vpravo. Pokud hodnota chybí, je uveden znak pomlčka. Texty umístěné v buňkách tabulky jsou zarovnány na levý praporek nebo na střed

a slova se nedělí. Číselná data a texty umístěné v buňkách jsou formátovány jako běžný odstavec ale s velikostí písma 10 pt (10 b. v prostředí MS Word).

- Tabulka má vždy hlavičku, jež popisuje obsah sloupců. Je přípustné i transponování, pak hlavičku tvoří první sloupec. U celostránkových tabulek je přípustné i otočení tabulky o 90° tak, že levá část tabulky je u zápatí. Titulek se v tomto případě otáčí také.
- Ohraničení je použito jednotně u všech tabulek a je ponecháno na volbě autora. Doporučujeme použít pouze ohraničení nahoře a dole celé tabulky (síla linky je 2 pt (2,25 b. v MS Word) a linkou oddělit hlavičku (síla linky je 1 pt (1 b. v MS WORD)).

**Matematická sazba** představuje zápis vzorců a rovnic. Pro formátování platí pravidla běžného odstavce s tím, že velikost písma je 10pt (10 b. v MS Word). Pokud je v práci více vzorců či rovnic, potom musí být identifikovány po sobě následujícími čísly v kulatých závorkách, které jsou umístěny na pravé straně řádku s rovnicí. Ostatní pravidla v této oblasti se řídí informacemi, které jsou uvedeny v knize Pravidla matematické sazby (Wick 1966). Způsob zápisu konzultujte s vedoucím práce.

**Výpis programu** se v textu uvádí u prací analyzujících možnosti různých rámců (frameworks), knihoven a dalších nástrojů, respektive v pracích navrhuje nějaký počítačový program.

Výpisy se zpravidla člení podle délky na:

- velmi krátké výpisy zabírající jeden až tři řádky;
- krátké výpisy, které se vejdou na stránku;
- středně dlouhé výpisy, které se nevejdou na jednu stránku dokumentu, ale nezaberou více jak dvě stránky;
- dlouhé výpisy, které zaberou více než dvě stránky.

Pro výpisy platí následující pravidla:

- Velmi krátké výpisy nemají titulek a jsou umístěny hned za textem, který se na ně odkazuje, a nesmějí se lámat přes hranu stránky.
- Krátké výpisy jsou opatřeny titulkem a jsou umístěny tak, aby se nelámaly přes hranu stránky. Pro jejich umístění platí stejná pravidla a postupy jako pro umístění tabulek.
- Středně dlouhé výpisy jsou opatřeny titulkem a měly by být umístěny na začátku stránky.
- Dlouhé výpisy není doporučeno do textu zařazovat.
- U krátkých a středně dlouhých výpisů je vhodné číslovat jednotlivé řádky výpisu.
- Pro titulek u výpisu platí stejná pravidla jako pro titulek tabulky, tzn. je umístěn nad výpisem, jako prefix je používáno slovo Výpis a má samostatnou číselnou řadu.
- Pro text samotného výpisu je použito zvolené neproporcionální písmo s tím, že je zajištěno, aby bylo možné odlišit především znaky nula a O a znaky l a malé l (písmeno „el“). Pro prostředí Windows je doporučeno písmo Consolas se zúžením na 80 % (Měřítko 80 %). Pro optické odlišení výpisu od ostatního textu je možné také zvolit stínování ve vhodném stupni barvy.

Obrázek 10 znázorňuje umístění velmi krátkého výpisu mezi běžné odstavce.



vulputate sapien at orci consequat congue. Etiam aliquet metus ac mauris imperdiet, in tincidunt tellus lacinia.

```
<script src="//code.jquery.com/jquery-1.12.4.js"></script>
<script src="//code.jquery.com/ui/1.12.1/jquery-ui.js"></script>
```

Nam sit amet erat blandit, porta erat eu, rhoncus arcu. Quisque gravida eget lectus a fermentum. Pellentesque sollicitudin sit amet sapien nec consequat. Praesent augue libero, aliquam lobortis commodo sed, viverra id metus. Proin risus augue, varius et varius a, ornare ac neque. In vitae velit

Obrázek 10 Ukázka umístění velmi krátkého výpisu

Obrázek 11 znázorňuje umístění krátkého výpisu. Na rozdíl od velmi krátkého výpisu již jsou pro přehlednost jednotlivé řásky výpisu číslovány a zároveň je výpis opatřen titulkem. Na výpis je nutné se z textu odkazovat.

potenti. Suspendisse feugiat egestas efficitur. Aliquam eros diam, ullamcorper eu cursus ac, fringilla id ligula (viz Výpis 1).

Výpis 1 Aplikace funkce knihovny

```
1 <div class="bp"></div>
2
3 <script>
4 $.effects.define( "fade", "toggle", function( options, done ) {
5     var show = options.mode === "show";
6
7     $( this )
8     .css( "opacity", show ? 0 : 1 )
9     .animate( {
10         opacity: show ? 1 : 0
11     }, {
12         queue: false,
13         duration: options.duration,
14         easing: options.easing,
15         complete: done
16     } );
17 } );
18
19 $( document ).on( "click", function() {
20     $( ".bp" ).toggle( "fade" );
21 } );
22 </script>
```

Proin quam felis, tincidunt euismod lacinia a, commodo id ex. Fusce in augue aliquet, interdum ligula ut, maximus nisl. Phasellus ac magna luctus, commodo arcu vel, congue dui. Cras mi felis, finibus

Obrázek 11 Ukázka umístění krátkého výpisu

### 3.8 Výčet

Některé texty (běžné odstavce) mohou mít podobu **výčtu**.

Psaní výčtů se řídí pravidly uvedenými v ČSN 01 6910 (2014) – Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory. Využit lze také popis uvedený v Internetové jazykové příručce (<http://prirucka.ujc.cas.cz/>).

Úvodní znak u položky výčtu je použit jednotně v celé práci. Totéž platí pro víceúrovňové výčty, kdy pro různé úrovně výčtu je vhodné použít různé symboly (značky číslice, písmeno).

Je vhodné rozlišovat výčty na ty, u kterých nezáleží na pořadí položek výčtu (úvodní znak je nějakou značkou), a na ty, u kterých na pořadí záleží (úvodní znak je číslicí, respektive písmeno).

### **3.9 Zkratky**

Zkratky musí být definovány při prvním výskytu v textu a pokud se jich v textu vyskytuje velké množství je vhodné vytvořit jejich seznam (Seznam zkratek), který je umístěn v části seznamů (ČSN ISO 7144 1997). Definicí zkratky rozumíme jejich rozepsání do slov.

## 4 Gramatika a styl

Z hlediska stylistického a gramatického jsou pro bakalářskou práci stanovena následující pravidla:

- Střídání jednotlivých slohových postupů (popisný, výkladový a úvahový) v jednom a též textu je přípustné. Autor by si však měl vždy předem ujasnit, zda píše v zásadě výklad (byť obsahující popisy, které jsou prokládány úvahovými pasážemi), nebo píše v zásadě úvahu (třebaže vycházející z výkladového úvodu do problematiky) apod.
- Text je formulován v pasivní formě (neosobní vyjadřování), kdy autor je vsunut do pozadí a snaží se uvádět spíše poznatky s obecnou platností. Této formě odpovídá třetí pád jednotného čísla v trpném rodě.
- V textu práce není vhodné používat budoucí čas, protože autor textem práce dokumentuje vše, co již bylo vykonáno. Budoucí čas bývá použit v textu, který popisuje možnou další aplikaci výsledků (tzv. „future work“) a který je umístěn v části Závěr.
- Povinností každého autora je odevzdat odbornou práci bez pravopisných a stylistických chyb.

# Použitá literatura

BERNDTSSON, M., J. HANSSON, B. OLSSON a B. LUNDELL. 2008. *Thesis Projects: A Guide for Students in Computer Science and Information Systems*. London: Springer-Verlag. ISBN 978-1-84800-008-7

BOHÁČEK, Martin. 2003. Možnosti zpřístupňování vysokoškolských prací z hlediska autorského práva. *Celostátní porada vysokoškolských knihoven 2003* [online] [vid. 2017-04-02]. Dostupné z: <http://lib.uhk.cz/cpvsk2003/index.php?id=bohacek>

ČSN 01 6910. 2014. *Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví.

ČSN ISO 2145. 1997. *Dokumentace - Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví.

ČSN ISO 7144. 1997. *Dokumentace - Formální úprava disertací a podobných dokumentů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví.

WICK, Karel. 1966. *Pravidla matematické sazby*. 2. vyd. Praha: Academia.