

2019

# FORMÁLNÍ STRÁNKA DOKUMENTACE

# Obsah

---

<b>ÚVOD</b> .....	<b>4</b>
<b>1 FORMA PRÁCE</b> .....	<b>5</b>
<b>2 JAZYKOVÁ STRÁNKA</b> .....	<b>5</b>
<b>3 VZHLED STRÁNEK</b> .....	<b>5</b>
3.1 OKRAJE STRÁNEK.....	5
3.2 ČÍSLOVÁNÍ STRÁNEK .....	5
<b>4 ŘAZENÍ JEDNOTLIVÝCH LISTŮ PRÁCE</b> .....	<b>6</b>
4.1 NEČÍSLOVANÉ ÚVODNÍ LISTY .....	6
4.1.1 Titulní list – .....	6
4.1.2 Prohlášení autora.....	6
4.1.3 Zadání práce .....	6
4.1.4 Anotace práce – česky, klíčová slova .....	6
4.1.5 Anotace práce – anglicky .....	7
4.1.6 Obsah práce .....	7
4.2 DALŠÍ LISTY PRÁCE .....	7
4.2.1 Seznam použité literatury a zdrojů informací.....	7
4.2.2 Seznam použitých zkratk a jejich význam .....	8
4.2.3 Seznam použitých odborných výrazů (rejstřík).....	8
4.2.4 Seznam obrázků, tabulek, grafů .....	8
4.2.5 Přílohy.....	9
<b>5 ČLENĚNÍ TEXTU A OZNAČOVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH ČÁSTÍ</b> .....	<b>9</b>
5.1 NADPISY – ČÍSLOVÁNÍ KAPITOL.....	9
<b>6 VAZBA</b> .....	<b>9</b>
6.1 STŘEDNÍ ŠKOLA.....	9
6.2 VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA .....	9
<b>POUŽITÁ LITERATURA V TOMTO DOKUMENTU</b> .....	<b>10</b>

## Přílohy

## Úvod

---

Je běžné, že při zpracování různých písemností je nutné dodržovat určitá pravidla. Je také běžné, že se pravidla různí – mnoho institucí (školy, redakce, vydavatelství,...) má své zvyklosti, většinou s ohledem na svá odborná zaměření.

V současné době, kdy se postupně sjednocují česká legislativa i technické normy s legislativou EU, různorodost a nejednotnost nemají opodstatnění. V platnost vstoupila celá řada převzatých norem ISO i pro oblast jednotné úpravy psaní odborného textu.

Na naší škole byly vypracovány zásady zpracování písemných žákovských a studentských prací, které by mohly být velkým pomocníkem pro všechny i v dalším studiu a dalším působení. Tyto zásady jsou vypracovány v souladu s příslušnou normou (ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, novelizovaná v červenci 2014) určující způsob psaní interpunkčních znamének, zkratk, značek a čísel a stanovující postupy při zvýrazňování a členění textů a zásady formálního uspořádání textového sloupce a pro vypracování tabulek. V závěrečném přehledu použité literatury jsou uvedeny i další zdroje obsahující řadu užitečných informací.

Česká technická norma ČSN 01 6910 v tištěné podobě je k dispozici v informačním centru školy.

# 1 Forma práce

---

Úprava práce se řídí ČSN 01 6910 Úprava písemností zpracovaných textovými editory (červenec 2014).

Práce musí být dobře čitelná, psaná po jedné straně bílého hladkého papíru formátu A4. Použitá gramáž papíru zpravidla 80 g/m<sup>2</sup>.

Píše se v předepsané úpravě přizpůsobené pro písemné texty zpracované textovým editorem, tedy

- 30–35 řádků na stránku, (to odpovídá zpravidla řádkování 1,25 a mezeře před a za odstavcem normálního textu 6 bodů).
- 60–85 znaků na řádek, včetně mezer (to odpovídá zpravidla velikosti písma 12 bodů).

Odstavce jsou oboustranně zarovnané.

## 2 Jazyková stránka

---

Jazyková stránka závěrečné práce musí odpovídat současné jazykové normě, tedy v souladu s Pravidly českého pravopisu (např. internetová příručka na webové stránce Ústavu pro jazyk český <http://prirucka.ujc.cas.cz/>)

Pro základní kontrolu pravopisu a gramatiky lze využít nástrojů textového editoru. Pro cizojazyčné části textu je třeba nastavit správný jazyk, ukázky programového kódu nastavit bez kontroly pravopisu a gramatiky.

Hrubé pravopisné, gramatické či stylistické chyby sniží úroveň práce bez ohledu na její obsahovou stránku.

Práce se zpracovává v odborném jazykovém stylu.

## 3 Vzhled stránek

---

Tisk stránek se provádí na jednu stranu, není tedy oboustranný.

### 3.1 Okraje stránek

Pro okraje stránek se dodržují jednotné vzdálenosti:

- od horního okraje 25 mm,
- od levého okraje 30 mm,
- od pravého okraje 20 mm,
- od dolního okraje 25 mm.

### 3.2 Číslování stránek

- Stránky dokumentu se průběžně číslují arabskými číslicemi.
- Titulní strana dokumentu, originál (případně kopie) zadání a další úvodní listy se nečíslují, ale do počtu stránek se započítávají. První číslovaná stránka (kapitola Úvod) bude mít číslo odpovídající počtu stránek od titulního listu.

- Stránky se číslují uprostřed nebo na vnitřních nebo vnějších okrajích dolního okraje stránky.

Příklad:

- 1 -

Str. 1

Strana 1/4

## 4 Řazení jednotlivých listů práce

---

### 4.1 Nečíslované úvodní listy

Do úvodních listů práce patří v tomto pořadí:

1. titulní list,
2. prohlášení autora,
3. zadání práce,
4. anotace práce – česky, klíčová slova
5. anotace práce – anglicky, keywords
6. obsah práce.

Úvodní listy se nečísloují, ale do celkového počtu listů z důvodu číslování stránek se počítají.

#### 4.1.1 Titulní list –

Titulní list obsahuje název školy, dále i její části, název práce, měsíc a rok odevzdání práce a jméno autora. Viz *Příloha 1*

#### 4.1.2 Prohlášení autora

Je umístěno v dolní části stránky. Obsahuje prohlášení, místo, datum a vlastnoruční podpis.

Text prohlášení:

„Prohlašuji, že jsem maturitní nebo absolventskou nebo seminární práci vypracoval(a) samostatně a všechny použité literární prameny a zdroje informací cituji a uvádím v seznamu použité literatury a zdrojů informací.“

#### 4.1.3 Zadání práce

Vkládá se originál schváleného zadání práce. Pokud se odevzdává více výtisků – jsou v nich vloženy kopie zadání.

#### 4.1.4 Anotace práce – česky, klíčová slova

Anotace má krátce shrnout obsah a účel práce a upozornit na nové poznatky a hlavní závěry. Je stručná (obvykle nepřesahuje 200 slov), psaná ve třetí osobě trpného rodu a obsahuje pouze běžné výrazy. Neměla by obsahovat matematické výrazy a odkazy na literaturu.

Příklad:

*Anotace*  
*Práce se zabývá...*

*Klíčová slova:*

#### 4.1.5 Anotace práce – anglicky

Překlad české anotace, nastavený jazyk – angličtina.

Každá anotace je umístěna na samostatný list papíru.

Příklad:

*Annotation*  
*The work deals...*

*Keywords:*

#### 4.1.6 Obsah práce

Musí být úplný, včetně příloh. Je generován z nadpisů kapitol.

### 4.2 Další listy práce

Stránky druhého oddílu se číslují, do číslování se započítávají stránky prvního oddílu.

- Úvod
- Text práce vhodně rozdělený na jednotlivé kapitoly
  - Teoretická část maturitní práce
  - Vlastní řešení maturitní práce
- Závěr
- Seznam použité literatury a zdrojů informací
- Seznam použitých zkratk
- Seznam použitých odborných výrazů (rejstřík)
- Seznam obrázků, tabulek, grafů, příloh a podobně
- Přílohy

#### 4.2.1 Seznam použité literatury a zdrojů informací

Citování dokumentů se řídí normou ČSN ISO 690 Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů z roku 2011.

- Základní pravidlem je citovat literaturu tak, aby bylo jasné, jaká myšlenka a odkud byla převzata. Pokud převezmeme něčí text, obrázek, fotografii, tabulku, graf, data apod. – musíme citovat autora.
- Když ke své tabulce či grafu použijeme data jiného autora nebo subjektu, musíme uvést jejich zdroj.
- Převezmeme-li cizí myšlenku, nápad, názor, výsledky práce – musíme citovat autora.

Úplný, průběžně očíslovaný (pořadová čísla v hranatých závorkách) seznam použité literatury a zdrojů informací je zařazen na konci práce.

Etiku odborné práce je nutno dodržovat, a proto je třeba důsledně uvádět odkazy na použitou literaturu a další zdroje informací.

V dokumentech lze použít i poznámky pod čarou a vysvětlivky. Slouží komentování nebo uvádění odkazů na něco, co je zmíněno v dokumentu. Poznámky pod čarou se obvykle zobrazují v dolní části stránky a vysvětlivky se vyskytují na konci dokumentu nebo oddílu.

Doporučení – využít webových stránek *www.citace.com*

Příklad:

[5] Ústav pro jazyk české Akademie věd ČR, v. v. i: *Jazyková poradna: internetová jazyková příručka* [online]. Praha: ©2008-2015 [cit. 2015-01-16]. Dostupné z <http://prirucka.ujc.cas.cz/>

#### 4.2.2 Seznam použitých zkratk a jejich význam

Zkratky v seznamu je třeba řadit abecedně.

Velká a malá písmena mají stejnou řadící platnost; v případě výskytu obou typů písmene, má přednost při řazení malé písmeno před velkým.

Příklad:

CPU	Central processing unit
HTML	Hypertext Markup Language

#### 4.2.3 Seznam použitých odborných výrazů (rejstřík)

Nepovinná část. Zde jsou uvedeny významné odborné termíny s vysvětlením, s odkazem na číslo stránky.

Příklad:

CSS, 9  
HTML, 8  
Java, 15  
JavaScript, 15  
NetBeans, 10  
PHP, 17

#### 4.2.4 Seznam obrázků, tabulek, grafů

Na samostatných listech jsou uvedeny seznamy obrázků umístěných v textu, seznamy tabulek, seznamy grafů a seznamy příloh s odkazy na čísla stránek.

V případě použití titulků lze snadno generovat automaticky (obdobně jako Obsah).

#### 4.2.5 Přílohy

Zde jsou umístěny např. výpisy programu, velké obrázky, velké tabulky a grafy, katalogové listy apod. Na prvním listu příloh je uveden seznam těchto příloh.

## 5 Členění textu a označování jednotlivých částí

---

### 5.1 Nadpisy – číslování kapitol

Názvy kapitol se označují **arabskými číslicemi**.

Jednotlivé kapitoly je možno zpřehlednit jejich rozčleněním na číslované podkapitoly druhé a třetí úrovně.

Na konci číselného označení jednotlivých kapitol a podkapitol se tečka nedělá.

Před nadpisy hlavních kapitol se nechává mezera (6–20) bodů, u podkapitol (12–30) bodů, za nadpisy kapitol se nechává mezera (25–40) bodů, u podkapitol (12–30) bodů.

**Hlavní kapitoly začínají na nové stránce.**

Příklad číslování kapitol – viz vygenerovaný obsah tohoto dokumentu

## 6 Vazba

---

Práce se odevzdává v tištěné podobě a stává se majetkem školy.

### 6.1 Střední škola

Vlastní práce musí být svázána např. ve vazbě nasouvací lištou.

Přední a zadní desky musí být z pevného materiálu: přední čirá fólie a zadní neprůhledné. Možné je odevzdat práci svázanou i v pevné vazbě.

Pro vložení CD/DVD/SD do práce je uvnitř na zadní části desek vytvořena kapsa a CD/DVD/SD do ní vloženo.

### 6.2 Vyšší odborná škola

Výtisky jsou svázány v tmavých polotuhých deskách se zlaceným nebo stříbrným textem totožným s textem titulního listu.

V případě potřeby vložení přílohy do absolventské práce (CD/DVD/SD, výkres, ...) je uvnitř zadní části desek vytvořena kapsa a příloha do ní vložena.



## Použitá literatura v tomto dokumentu

---

- [1] ČSN ISO 8601 Datové prvky a formáty výměny – Výměna informací – Zobrazení data a času. 3. vyd. Praha: ÚNMZ, 2005. Třídící znak 97 9738.
- [2] ČSN ISO 2145 Dokumentace – Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů. 2. vyd. Praha: ÚNMZ, 1997. Třídící znak 01 0184.
- [3] ČSN ISO 690 Informace a dokumentace - Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů. 3. vyd. Praha: ÚNMZ, 2011. Třídící znak 01 0197.
- [4] ČSN ISO 01 69 10 *Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory*. Praha: ÚNMZ, 2014. Třídící znak 01 6910.
- [5] SPŠE a VOŠ Pardubice. Formální stránka zpracování absolventské práce (pro VOŠ – technické obory). Pardubice: SPŠE a VOŠ, 20XX.
- [6] Čeština v práci. *Lidové noviny* Praha: MAFRA, 2007 (příloha z období od 5. listopadu do 30. listopadu 2007), ISSN 1213-1385.
- [7] Ústřední knihovna ČVUT: *Formální úprava VŠKP* [online]. Praha: ©2010 [cit. 2015-01-16]. Dostupné z: <http://knihovna.cvut.cz/studium/jak-psat-vskp/doporuceni/formalni-uprava-vskp/>
- [8] Univerzitní knihovna Západočeské univerzity v Plzni: *Citace dle nové normy ISO 690* [online]. Plzeň: ©1991-2013 [cit. 2015-01-16]. Dostupné z <http://www.knihovna.zcu.cz/staff/Citace.html>
- [9] Ústav pro jazyk české Akademie věd ČR, v. v. i: *Jazyková poradna: internetová jazyková příručka* [online]. Praha: ©2008-2015 [cit. 2015-01-16]. Dostupné z <http://prirucka.ujc.cas.cz/>

**Vzor titulní stránky**

<p>Střední průmyslová škola elektrotechnická a Vyšší odborná škola Pardubice</p> <p><b>STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÁ ŠKOLA ELEKTROTECHNICKÁ</b> nebo <b>VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA</b></p> <p><b>JAK PSÁT ZÁVĚREČNOU PRÁCI</b></p> <p>FORMÁLNÍ STRÁNKA ZPRACOVÁNÍ PRÁCE</p> <p>měsíc a rok <span style="float: right;">Jméno a příjmení</span></p>	
--	--

### Výňatek z normy

#### Zvýrazňování textu

Důležité části textu můžeme zvýraznit změnou řezu písma (**tučně**, *kurzívou* nebo podtrženě), změnou velikosti písma, změnou typu fontu, p r o l o ž e n í m , **jinou barvou**, psaním VERZÁLKAMI (velkými písmeny) nebo umístěním na samostatný řádek.

Je-li za zvýrazněnou částí věty interpunkční znaménko (čárka, tečka, otazník, vykřičník, středník, dvojtečka, tři tečky, závorky či uvozovky), je třeba podle větné stavby posoudit, zda toto znaménko ještě patří k příslušnému zvýrazněnému výrazu, a zvýraznit je také, či nikoli.

V normě (ČSN 01 6910) je uvedeno velké množství způsobů zvýrazňování textu, vždy je ale potřeba dávat si pozor na množství, příliš mnoho způsobů zvýraznění může čtenáře zmást. Více než tři druhy vyznačování by měly být pouze ve slovnících a podobným složitěji strukturovaným tiskovinám.

#### Interpunkční znaménka a mezery v textu

Za vypsaným slovem, zkratkou, značkou nebo členicím znaménkem **následuje mezera**.

Všechna interpunkční znaménka (kromě pomlčky a výpustky) se připojují k předcházejícímu slovu nebo číslu **bez mezery**.

Za každé interpunkční znaménko **náleží mezera**. Výjimkou jsou zápisy, v nichž se interpunkční znaménka považují za součást ucelené značky. Přehled je uveden dále.

#### PŘÍKLADY PSANÍ MEZER ZA INTERPUNKČNÍMI ZNAMÉNKY

☺ Probírali jsme novou látku. Chce být někdo vyzkoušen? Nehlaste se všichni!

Je-li více interpunkčních znamének za sebou, mezera se píše až za posledním z nich

☺ KAKTUS, spol. s r. o., Ústí nad Orli.

Tečka za zkratkou na konci věty platí také jako tečka za větou.

☺ Na straně 7 najdete nabídky bytů ke koupi a k prodeji, různé služby apod.

Mezera se nedělá

- za tečkou v e-mailových a internetových adresách [spse@spse.cz](mailto:spse@spse.cz); [www.spse.cz](http://www.spse.cz)
- za čárkou vyznačující desetinná místa (210,5 mm)
- před a za dvojtečkou, např. při psaní časových údajů (12:30), při vyjádření skóre (3:0), v uvedeném měřítku (1:15 000)
- před a za spojovníkem (2002-07-09; česko-francouzský; chcete-li; Pardubice-Polabiny)
- před a za pomlčkou – ve významu „až, až do“ (1939–1945; str. 2–17; pondělí–pátek)

- před a za lomítkem (100 km/h; 41435561/0100)
- za znaménky +, -, vyznačují-li hodnotu čísla ( $-2^{\circ}\text{C}$ )
- při psaní samostatných výše položených značek ( $5\text{ m}^2$ ;  $12^{\circ}$ ; *disketa 3,5"*)
- při psaní indexů ( $\text{H}_2\text{O}$ )

#### PŘÍKLADY PSANÍ ZNAČEK A JEDNOTEK

- značky jednotek měrných
  - ☺ 10 cm; 6 V; 8,78 kg; 0,25 l; 60 W; 10 A; 8:00 h; 12 min; 30 s
  - ☺  $+10^{\circ}\text{C}$ ;  $-19^{\circ}\text{F}$ ; 300 kW; 100 kWh; 15 mA; 500 kPa; 20 Mbit/s; 1 GHz; 5 Mpx
- jestliže se číslicí a značkou vyjadřuje přídavné jméno, píše se takový výraz bez mezery
  - ☺ 6voltová = 6V baterie; 5procentní = 5% sleva
- procento, promile
  - ☺ Úrok 5 %; sleva 15 %; 2procentní = 2% úrok
- rozměry a tolerance
  - ☺ 60 mm × 20 mm × 50 mm (,,krát“ = ALT+0215)
  - ☺  $50^{\circ}\text{C} \pm 5^{\circ}\text{C}$  nebo  $(50 \pm 5)^{\circ}\text{C}$
- měřítko, poměr
  - Čísla se od dvojtečky mezerami neoddělují.
  - ☺ Mapa v měřítku 1:50 000. Ředění koncentrátu v poměru 1:50

#### PŘÍKLADY ČLENĚNÍ ČÍSEL

- desetinná čísla
 

Desetinné části čísel se od jednotek oddělují **desetinnou čárkou**. Před desetinnou čárkou ani za ní se nepíše mezera. Jsou-li desetinná čísla psána za sebou, doporučuje se oddělovat je středníkem.

  - ☺ 250 000 obyvatel; 2 000 km; 0,564 8 g zlata; 10 517,408; 105,174 08
  - ☺ 112,6; 0,10; 0,006; 0,125 7
- spojení čísel se slovy nebo s písmeny a znaky
 

Mezera ani spojovník se nepíše tam, kde se spojuje číslo se slovem nebo s písmenem či znakem v jedno slovo nebo v jednu značku.

  - ☺ 10násobek, 20denní, 5krát, formát A4

#### PSANÍ VÝČTŮ

Pří psaní výčtů a jejich položek se uplatňují následující pravidla:

- Jestliže výčet obsahuje položky nevětného charakteru, začínají malým písmenem a ukončují se čárkou, poslední položka se ukončuje tečkou.

Příklad:

Střední průmyslová škola elektrotechnická otevírá tyto obory M:

- informační technologie se zaměřením na programování a hardware,
  - informační technologie se zaměřením na grafiku a webdesign,
  - elektrotechnika.
- b) Jestliže položky výčtu obsahují celé věty, začínají velkým písmenem a ukončují se tečkou.

Příklad:

U dodaného zboží reklamujeme tyto závady:

- Barva prahu u dveří neodpovídá objednavce.
- Lak na dveřích je oprýskaný.
- V zásilce chybí technická dokumentace.

### Ukázky citací

Doporučení – citace.com

### Knihy

- [1] MELOUN, Milan; MILITKÝ, Jiří, HILL, Martin. *Počítačová analýza vícerozměrných dat v příkladech*. 1. vydání. Praha: Academia. 2005. 449 s. ISBN 80-200-1335-0.