

**Obchodní akademie, vyšší odborná škola cestovního ruchu a
jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Karlovy Vary, p. o.**

ÚPRAVA ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

Ing. Blanka Farková

Karlovy Vary, červenec 2025

1 ÚPRAVA ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

Formální úprava absolventské (seminární) práce vychází z doporučené normy ČSN 01 6910 (2014) – *Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory*. Tento dokument zpracoval Ústav pro jazyk český AV ČR a byla vydána v roce 2014 Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví.

Norma pracuje v některých případech s novým názvoslovím, např. místo „zvýrazňování“ je nově používán termín „vyznačování“, místo „prázdný řádek“ se používá vyjádření „mezera o výšce jednoho řádku“, termín „prokládání“ je nahrazen výrazem „prostrkávání“ apod.

V následujícím textu je s ohledem na srozumitelnost pro běžného uživatele zachována původní zažitá terminologie. Uvedená doporučení k úpravě absolventských a seminárních prací si kladou za cíl sjednocení a zachování jednotného stylu formální úpravy textů předkládaných studenty VOŠ CR.

1.1 Formální úprava textu

Absolventská (seminární) práce se předkládá ve formátu A4, psaná textovým procesorem.

- typ písma Calibri
- velikost 12
- řádkování 1,5
- počet řádků na stránku 30 - 32 včetně případných citací pod čarou (počet řádků na stránce nesmí klesnout pod 30)
- rozsah absolventské práce je stanoven minimálně 30 normalizovaných stran textu bez příloh, maximálně 50 stran. Část teoretická a analytická musejí být vyvážené, tzn. maximálně 50 % stran textu, představuje teoretická část
- používá se bílý kancelářský papír standardizovaného formátu A4 (210 mm x 297 mm).

Absolventskou práci píšeme pouze na jednu stranu listu. Jednotlivé stránky číslujeme od 1 do n, počínaje kapitolou nazvanou „Úvod“ včetně poslední kapitoly „Seznam použité literatury“ příp. „Seznam příloh“. Stránky číslujeme pomocí nastavení v textovém procesoru. Pro číslování používáme zásadně arabské číslice (bez pomlček) umístěné na střed spodního okraje příslušné stránky.

Vlastní text práce začínáme psát ve vzdálenosti cca 2,5 cm od horního okraje listu a 2,5 cm od levého (resp. pravého) okraje. Toto doporučení odpovídá možnosti automatického nastavení normálních okrajů – např. nástroj rozložení stránky při použití textového procesoru Microsoft Office Word. Vzdálenost od levého okraje listu souvisí s vazbou práce a s uvedenou normou. Delší souvislé texty pro přehlednost členíme na odstavce, které zarovnáváme od levé svislice. Při zarovnání textu do bloku dochází k problémům s rozdílnou šířkou mezer a je narušena vizuální úprava. Mezi odstavci zpravidla vynecháváme jeden prázdný řádek.

Mezi názvem kapitoly a následným odstavcem, resp. posledním řádkem textu a nadpisem následující podkapitoly je nutno vynechat jeden prázdný řádek. Stejné řádkování dodržujeme mezi názvem hlavní kapitoly a bezprostředně následujícím nadpisem podkapitoly. **Nadpisy kapitol se od předcházejícího textu oddělují dvěma prázdnými řádky.** Poslední řádek stránky nemá končit rozděleným slovem. Rovněž nemá stránka končit prvním řádkem nového odstavce. Nevhodné je ukončovat řádky neslabičnými předločkami (z, k, s). Při psaní práce je vhodné si nastavit v textovém procesoru automatické opravy.

1.1.1 Úprava nadpisů a zvýrazňování textu

Názvy kapitol, podkapitol ev. nadpisy odstavců se píší od levé svislice textu bez tečky. Pro odlišení od ostatního textu je vhodné **názvy kapitol a podkapitol zvýraznit**, např. **tučným tiskem** nebo **změnou velikosti písma**, např. pro název kapitoly použijeme velikosti 16, pro podkapitoly velikost 14. Pro odlišení názvů kapitol je možné použít verzálky (velká písmena). **V celé práci je kladen důraz na jednotný styl.** Zvolenou formu označování resp. zvýrazňování kapitol a podkapitol je nutné dodržet v celé práci.

Při zvýrazňování textu můžeme použít např. umístění na samostatný řádek, změnu řezu písma (tučný tisk, kurzíva), změnu druhu písma. **Pokud větu zvýrazňujeme jako celek, zvýrazňujeme ji včetně interpunkčních znamének.** Stejně pravidlo platí i pro zvýrazňování delšího souvisle zvýrazněného textu. Při **zvýraznění** jednotlivých **důležitých pojmů** se interpunkční **znaménka nezvýrazňují**. „Párová znaménka **uvozovky** a **závorky** se **vždy obě zvýrazňují, nebo nezvýrazňují**, a to podle toho, **zda tvoří součást zvýrazňovaného textu.**“¹

Norma nedoporučuje zvýrazňování podtrháváním.

1.1.2 Mezery v textu

Mezera následuje **vždy** za vypsáním **slovem, zkratkou, značkou, číslem** nebo **členícím znaménkem**. Při psaní měřítek map a poměrů se rovněž kolem dvojtečky píše mezery, např. mapa 1 : 100 000, poměr 1 : 5, ale při zápisu výsledku sportovního utkání se mezery nepíše, např. výsledek utkání 3:4.

Mezera se nedělá:

- za tečkou při číselném označování částí textu (např. 2.1.3),
- v peněžních částkách (např. 550,00 Kč)
- za čárkou k vyznačení desetinných míst (např. 210,5 mm),
- před/za dvojtečkou nebo tečkou při psaní časových údajů (např. 10:45 h, 10.45 h),
- před/za spojovníkem (např. česko-německý, ISBN 978-80-85970-83-8),
- před/za lomítkem (např. 100 km/h, 500 Kč/os., 1 500 Kč/os. a noc, 185 Kč/ks,
školní rok 2016/2017, Pražská 1045/3a),
- za znaménky +, - u číselné hodnoty (např. +5 °C),
- při psaní značek a indexů.

¹ *Otázky a odpovědi k ČSN 01 6910 (2014)* [online]. Praha: Ústav pro jazyk český AV ČR, v. v. i., 2014 [cit. 2016-08-07]. Dostupné z: http://www.ujc.cas.cz/miranda2/export/sitesavcr/ujc/sys/galerie-download/otazky-a-odpovedi-k-csn-01-6910_2014_ed1.pdf

1.1.2 Členicí (interpunkční) znaménka

Všechna **interpunkční znaménka** (tečka, čárka, dvojtečka, středník, vykřičník, otazník) se **připojují k předcházejícímu slovu**, číslu apod. **bez mezery**. **Za každé interpunkční znaménko** však náleží **mezera**. **Závorky a uvozovky přiléhají bez mezer** k začátku a konci výrazu. Je-li v závorkách nebo v uvozovkách celá věta, koncová závorka nebo uvozovka se připojí za interpunkční znaménko, které ukončuje větu.

Pomlčka se odděluje z obou stran mezerami. První pomlčka se nepíše na konec řádku předcházejícího, druhá pomlčka se neklade na začátek řádku následujícího. **Spojovník se píše bez mezer**. Pravidla pro psaní pomlček a spojovníků byla v normě zpřesněna a doplněna.

Ve víceslovných místních názvech je možné použít spojovník (bez mezery) a **nově i pomlčku** (s mezerou), např. Praha 1-Malá Strana nebo Praha 1 – Malá Strana.

Nahradit spojovník pomlčkou s mezerami ve víceslovných místních názvech **nelze** v případě, že by došlo k významové nejednoznačnosti, např. **při zápisu dopravních spojení a tras**, kde je pomlčka použita pro oddělování jednotlivých uzlů trasy, **ve víceslovných místních názvech musíme psát spojovník**.

Např. traťový úsek Praha-Velká Chuchle – Praha-Radotín – Černošice.

„Volba způsobu psaní se spojovníkem (bez mezer) či s pomlčkou s mezerami se však vztahuje pouze na názvy s víceslovnými výrazy. **Místní jména s jednoslovnými výrazy** jako Brno-Řečkovice nebo Praha-západ **se vždy píší se spojovníkem**.“²

² *Otázky a odpovědi k ČSN 01 6910 (2014)* [online]. Praha: Ústav pro jazyk český AV ČR, v. v. i., 2014 [cit. 2016-08-07]. Dostupné z: http://www.ujc.cas.cz/miranda2/export/sitesavcr/ujc/sys/galerie-download/otazky-a-odpovedi-k-csn-01-6910_2014_ed1.pdf

1.1.4 Měrné jednotky

Znaky měrných jednotek se píše bez tečky, od číselné hodnoty se oddělují mezerou (např. 250 km, 10 cm, 16:30 h, 12 min).

Norma připouští různé možnosti zápisu času:

- s tečkou pro oddělení hodin a minut a jednomístným zápisem 0. až 9. hodiny, např. 9.30 h, 16.55 h, 23.30 h apod.
- s dvojtečkou pro oddělení hodin a minut a jednomístným zápisem hodiny, např. 8:05 h, 16:20 h, 0:40 h apod.
- s dvojtečkou a dvoustítným zápisem hodiny, např. 08:05, 10:30, 00:50 apod.

Při **psaní peněžních částek** norma již nevyžaduje členění číslic tečkou, ale peněžní částky se člení řádově mezerou jako zápis jiných čísel, **např. 4 325 Kč**. Zápis s tečkou je však přípustný, např. 4.325 Kč. Dle normy **není doporučen zápis s pomlčkou** k vyjádření částek bez desetinných míst, **např. Kč 550,- nebo 550,- Kč**. **Vhodnější** je použít jednodušší zápis **550 Kč, nebo 550,00 Kč**.

1.2 Číslování textu a příloh

Pro číslování používáme arabské číslice. **Kapitoly a podkapitoly číslujeme od levé svislice.**

Mezi čísla označující různé stupně členění textu **se klade tečka**. **Za číslo posledního stupně se tečka neklade např. 3.2.1** (čísla se vyslovují jako číslovky základní např. tři dva jedna).

Mezi číslem a textem se dělají dvě mezery. V Microsoft Office Word se mezi číslo a text doporučuje vložit neoddělitelné mezery.

Obsah se píše od levé svislice se zřetelem k nejdelšímu číselnému označení podkapitoly.

Obsah, kapitoly úvod, závěr, resumé, seznam použité literatury, seznam příloh (uvádíme pro přehlednost pokud je větší počet příloh) **se nečíslují**. Číselné označení mají pouze hlavní kapitoly a podkapitoly. Doporučené je **číslování maximálně do podkapitol druhého řádu** např. 3.2.1

Pokud jsou na jedné stránce více než tři podkapitoly, jedná se většinou o odstavce a není vhodné použít samostatné číslování. V tomto případě je nutné vyjít z vlastního obsahu textu a logiky členění.

Doporučené číslování příloh – v pravém horním rohu příslušného listu s číselným označením přílohy (arabská číslice), *např. Příloha č. 5.*

Přílohy orientované na šířku papíru vkládáme záhlavím k vazbě.

1.2.1 Tabulky, grafy, diagramy a obrázky

Tabulky používáme pro **přehledné a logické uspořádání číselných dat a slovních údajů**.

Zařazeny mohou být v práci průběžně, pokud se jedná o dílčí přehledy, které mají velice úzkou souvislost s teoretickou nebo analytickou částí textu. **Rozsáhlejší přehledy** nebo údaje souvisle uspořádané **do více tabulek** zařazujeme **do příloh** s odvoláním v textu práce na číslo přílohy, *např. součástí infrastruktury cestovního ruchu v Karlových Varech jsou ubytovací zařízení (viz příloha č. 8).*

Do příloh je vhodné rovněž zařadit tabulky s analytickými údaji, které doplňují závěry práce.

Každá tabulka musí mít v záhlaví název (píše se bez tečky) **a číselné pořadí** v rámci celkového počtu tabulek uvedených v práci. Pokud jsou v námi zpracované tabulce uvedeny údaje z jiného než z vlastního výzkumu, je nutno uvést pod tabulku **zdroj informací** (viz dále kapitola 1.2 Bibliografické citace).

Např. Pramen: Interní materiály Cestovní kanceláře, rok

nebo Zpracováno podle

Další informace o formální úpravě tabulek jsou uvedeny v materiálu NÚOV (viz příloha č. 4).

Grafy a diagramy vyjadřují sledované údaje **symbolicky pomocí barevných čar, ploch nebo obrázků**. Používají se pro názornost, výstižnost nebo přehlednost a slouží k rychlé orientaci.

Pro zařazování grafů nebo diagramů používáme možnosti textového procesoru.

Důležité jsou rovněž **prostředky výkladu grafů**, mezi něž patří především:

Název grafu – umísťuje se nad nebo pod grafem, stručně vyjadřuje jeho obsah.

Poznámky – vysvětlují určité skutečnosti, které mají vztah k celému grafu, nebo se zaměřují jen na některé jeho části. Jsou umísťovány mimo graf.

Klíč – vysvětluje např. použité barvy, a to soustředěné na jednom místě uvnitř grafu nebo mimo něj.

Vysvětlivky – se používají obvykle místo klíče, přičemž své poslání plní přímo u té části grafu, kterou vysvětlují.

Graf se zpravidla konstruuje v prvním kvadrantu soustavy souřadných os. Na každé ose se umísťuje stupnice popisovaná měřícími jednotkami nebo jednotkami ekonomických veličin. Popis lze vynechat, je-li zřejmé, že jde o časové údaje měsíční, čtvrtletní nebo roční (I., II., III. atd. 2014, 2015 atd.).

Druhy grafů jsou **odvozeny od účelu**, který je předmětem grafického znázorňování (gr. struktury, věcného nebo prostorového srovnání, územního rozložení aj.), **nebo užitých grafických prostředků** (gr. spojnicové, sloupkové, kruhové, kartogramy, kartodiagramy).

- **Spojnicové grafy** se nejčastěji používají k **sledování vývoje**, tj. ke srovnávání v čase.
- **Sloupkové grafy** mají víceúčelové použití, umožňují **srovnání prostorové i časové**. Sloupky mohou být umístěny svisle nebo vodorovně.
- **Výšečové grafy** vyjadřují **strukturu určitého celku**.

Obdobné zásady jako při používání tabulek nebo grafů dodržujeme při **zařazování obrázků** v absolventské práci. Obrázky mají většinou **ilustrativní charakter** a jsou začleňovány **do příloh**. **Nesmějí být používány na deskách** nebo **titulním listu** absolventské práce, rovněž zařazování obrázků do textu absolventské práce je nevhodné.

1.2 Bibliografické citace

V absolventské (seminární) práci citujeme použitou literaturu a zdroje informací v souladu s **ČSN ISO 690:2011 – Bibliografické citace**. Použití této normy je závazné. Norma stanoví prvky, které musí citace obsahovat, jejich pořadí a způsob citování.

Pro **správné použití citací** v absolventské (seminární) práci doporučuji použít **podrobný návod** s řadou uvedených příkladů včetně citací dokumentů, které výše uvedená norma výslovně neřeší. Dokument je dostupný na www.iso690.zcu.cz.

„Základním **pravidlem je citovat literaturu** tak, aby bylo čtenáři jasné, **jakou myšlenku a odkud jsme převzali**. K tomu slouží **odkazy v textu a bibliografické citace**. Důležité je **rozlišit**, zda jde o **citát** nebo **parafrázi**. Pokud **převzmeme něčí text, obrázek, tabulku, graf, data** apod. – **musíme citovat autora**. Když **ke své tabulce či grafu použijeme data jiného autora** nebo subjektu, **musíme uvést jejich zdroj**. **Převzmeme-li cizí myšlenku, nápad, názor, výsledky práce – musíme citovat autora**. Pokud použijeme část ze své vlastní publikované práce – citujeme i sebe. **Citovat nemusíme**, pokud se jedná o **všeobecné informace**. Za všeobecně známé informace jsou považovány základy oboru, a vše, co patří k všeobecnému vzdělání. Citovat nemusíme **ani známá fakta**.“³

Pro citování autora používáme:

- a) odkazy v textu**
- b) bibliografické citace**

Způsob označení odkazu v textu je závislý na zvolené metodě. Norma uvádí tři metody citování odkazů. Odkazy mají zajistit, aby bylo okamžitě zřejmé, co bylo převzato od jiného autora.

Dílo, které citujeme v odkazu, musí být uvedeno i v seznamu (přehledu) použité literatury jako bibliografická citace. Při **odkazech v textu** na bibliografické citace **použijeme formu průběžných poznámek**. Na bibliografické citace **odkazujeme pořadovým číslem poznámky**. Číslo musíme odlišit použitím horní indexové číslice nebo kulaté (hranaté) závorky. Tato **číslice je rovněž uvedena** na příslušné stránce **pod čarou**, kde **následuje poznámka s citací**

³ FIRSTOVÁ, Zdeňka. Nová citační norma ČSN ISO 690:2011: Bibliografické citace - podrobný návod, jak citovat literaturu a prameny, s českými příklady. In: *Google* [online]. Plzeň: Univerzitní knihovna ZU v Plzni, 2015 [cit. 2016-07-27]. Dostupné z: <https://sites.google.com/site/novaiso690/>

použitého díla.⁴ **Poznámky číslujeme** v absolventské práci, tak jak se vyskytují v textu, tzn. **průběžně**. Pro odkazy v textu je vhodné použít možnosti textového procesoru.

Seznam (přehled) bibliografických citací je uspořádán buď abecedně podle prvního prvku (příjmení autora) nebo v numerické posloupnosti korespondující s pořadím číselných odkazů v textu. Záleží na použité metodě citování. **Informace k bibliografické citaci nebo odkazu** v textu získáme z titulního listu či jeho ekvivalentu (deska, obal, štítek apod.) popisné jednotky.

V citacích tradičních dokumentů **uvádíme zejména**:

- **primární odpovědnost** – jméno autora (kde nelze autora určit, může být uvedena celá organizace) do tří autorů uvádíme všechny. Pokud je autorů více než tři – zapisujeme pouze prvního v pořadí a připojíme zkratku „aj.“ Autora uvádí v pořadí PŘÍJMENÍ, Jméno jména druhé a třetího autora píšeme stejným způsobem nebo v přímém pořadí, tzn. PŘÍJMENÍ, Jméno, Jméno PŘÍJMENÍ a Jméno PŘÍJMENÍ
- **název** – píšeme *kurzívou* a uvádíme tak, jak je na titulní straně. Dlouhý název lze zkrátit vynecháním slov a jejich nahrazením třemi tečkami. Podnázev se uvádí, pokud přináší důležitou informaci k obsahu nebo určení citovaného dokumentu
- **vydání** – musíme uvádět, pokud se jedná o jiné než 1. vydání
- **nakladatelské údaje** - uvádíme v pořadí Místo vydání: nakladatel, rok vydání. Pokud je uvedeno více míst vydání nebo více vydavatelů – stačí uvést pouze první údaj. Pokud chybí místo vydání nebo nakladatel – můžeme jej vynechat, chybí-li rok vydání – uvádíme zkratku b.r.
- **standardní čísla** – tzn. ISBN u knižních publikací, ISSN u časopisů atd. – povinné údaje, které slouží k mezinárodní identifikaci díla

⁴ FIRŠTOVÁ, Zdeňka. Nová citační norma ČSN ISO 690:2011: Bibliografické citace - podrobný návod, jak citovat literaturu a prameny, s českými příklady. In: *Google* [online]. Plzeň: Univerzitní knihovna ZU v Plzni, 2015 [cit. 2016-07-27]. Dostupné z: <https://sites.google.com/site/novaiso690/>

Příklady citací

- **Citace monografické publikace vydané v češtině:**

ORIEŠKA, Ján. *Služby v cestovním ruchu*. Praha: Idea servis, 2010. ISBN 978-80-85970-68-5.

MORRISON, Alastair M. *Marketing pohostinství a cestovního ruchu*. Praha: Victoria Publishing, 1995. ISBN 80-85605-90-2.

FARKOVÁ, Blanka a Eva KUNEŠOVÁ. *Technika zahraničních zájezdů*. Praha: Idea servis, 2014. ISBN 978-80-85970-83-8.

- **Citace encyklopedie**

ZELENKA, Josef a Martina PÁSKOVÁ. *Výkladový slovník cestovního ruchu*. Kompletně přeprac. a dopl. 2. vyd. Praha: Linde Praha, 2012. ISBN 978-80-7201-880-2.

- **Citace příspěvku ve sborníku**

FIŠEROVÁ, Věra. Perspektivy nabídky adrenalinových aktivit. In: *Sborník recenzovaných příspěvků z mezinárodní vědecké konference: Hotelnictví, turismus a vzdělávání*. 4. Praha: Vysoká škola hotelová, 2012, s. 77-85. ISBN 978-8087411-40-7.

- **Citace jednoho čísla periodika**

C.O.T business: časopis pro profesionály v cestovním ruchu. Praha: C.O.T media, 2015, (květen). ISSN 1212-4281.

Týden. Praha: Mediacop, 2010, (32). ISSN 1210-9940.

- **Citace článku v časopisu (novinách)**

VAMPULOVÁ, Martina. Cykloturisté mohou vybírat z pestré sítě cyklobusů. *C.O.T business: časopis pro profesionály v cestovním ruchu*. Praha: C.O.T media, 2015, (květen), 38-40. ISSN 1212-4281.

ŠENK, Filip. Síla staromistrovské malby. *Lidové noviny*. Praha, 2016, **XXIX**(173), 9.

- **Citace mapy**

Třeboňsko: velká cykloturistická mapa [1:60 000]. Vizovice: Shocart, 2008. ISBN 978-80-7224-565-9.

- **Citace firemní literatury (propagační materiály)**

České dráhy. *Jízdné vnitrostátní*. Stav k 11. 12. 2011.

GH Pupp. *Propagační a informační materiály*. © 2012.

- **Citace absolventské práce**

POPOVIČOVÁ, Ivana. *Návrh poznávacího zájezdu na Sicílii*. Karlovy Vary, 2011. Absolventská práce. Obchodní akademie, vyšší odborná škola cestovního ruchu a jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Karlovy Vary. Vedoucí práce Blanka Farková.

- **Citace zákonů a norem**

Zák. č. 159/1999 Sb., o některých podmínkách podnikání v oblasti cestovního ruchu, ve znění pozdějších předpisů, § 1, odst. 2, písm. a).

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

- **Citace www stránek**

Podpora regionů a cestovní ruch: Národní systém kvality služeb cestovního ruchu. *Ministerstvo pro místní rozvoj ČR* [online]. Praha: MMR ČR, 2010 [cit. 2016-07-26]. Dostupné z: <http://www.mmr.cz/cs/Podpora-regionu-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Narodni-system-kvality-sluzeb>

- **Citace příspěvku z Wikipedie**

Wikipedie: *Otevřená encyklopedie: Světová organizace cestovního ruchu* [online]. c2016 [citováno 26. 07. 2016]. Dostupný z WWW: https://cs.wikipedia.org/w/index.php?title=Sv%C4%9Btov%C3%A1_organizace_cestovn%C3%ADho_ruchu&oldid=13928516

2 STRUKTURA ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

2.1 Zařazování kapitol

Kapitoly v absolventské práci jsou zařazeny v tomto pořadí:

- titulní list (úprava viz příloha č. 1)
- prohlášení studenta o samostatnosti vyhotovení absolventské práce a dodržení autorských práv (viz příloha č. 2)
- obsah (viz příloha č. 3)
- úvod
- kapitoly teoretické a metodologické části práce
- kapitoly analytické a praktické části práce
- závěr
- cizojazyčné resumé
- seznam (přehled) použité literatury
- seznam příloh (pouze při větším množství – pro lepší orientaci)
- přílohy

Úvod – rozsah obvykle 1 – 3 stránky, musí obsahovat vymezení cíle práce, zkoumaný problém – volbu tématu, otázky řešené v práci, vymezení a zdůvodnění výběru použitých metod v práci, strukturální členění práce se stručnou charakteristikou jednotlivých kapitol.

Teoretická a metodologická část – rozsah max. 50 % práce, obsahuje teoretické informace o problematice tématu včetně bližší charakteristiky použitých metod zpracování a vyhodnocování dat.

Analytická a praktická část – prokazuje praktickou a samostatnou schopnost studenta analyzovat zkoumaný problém, nalézat řešení, volit vhodné postupy. Musí mít aplikační charakter s praktickými výsledky.

Závěr – vlastní vyvození závěrů (metodou syntézy) z analytické části nebo ověření hypotéz na základě měření a charakteristik zkoumaného problému, shrnutí poznatků a případná doporučení k problematice tématu práce.

Cizojazyčné resumé – rozsah 1 normalizovaná stránka, shrnutí v cizím jazyce, který je součástí absolutoria.

Přílohy – grafické, statistické, obrazové, odborné aj. použité nebo doplňující materiály k tématu včetně materiálů z odborných pracovišť, které byly výchozími podklady k řešení problému. Přílohy doplňují zejména analytickou a praktickou část práce (tabulky, grafy, kalkulace atd.).

Seznam použité literatury

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

Otázky a odpovědi k ČSN 01 6910 (2014) [online]. Praha: Ústav pro jazyk český AV ČR, 2014 [cit. 2016-07-27]. Dostupné z:
http://www.ujc.cas.cz/miranda2/export/sitesavcr/ujc/sys/galerie-download/otazky-a-odpovedi-k-csn-01-6910_2014_ed1.pdf

FIRSTOVÁ, Zdeňka. Nová citační norma ČSN ISO 690:2011: Bibliografické citace - podrobný návod, jak citovat literaturu a prameny, s českými příklady. In: *Google* [online]. Plzeň: Univerzitní knihovna ZU v Plzni, 2015 [cit. 2016-07-27]. Dostupné z: <https://sites.google.com/site/novaiso690/>