

**ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA ŠPECIÁLNEHO INŽINIERSTVA**

**Vladimír T. MÍKA
Jiří HORÁČEK**

**AKO PÍSAŤ
BAKALÁRSKU A DIPLOMOVÚ PRÁCU**

Metodická pomôcka pre spracovateľov
záverečných a iných školských prác

Žilina 2012

Copyright © Míka, V.T., Horáček, J. 2009, 2011, 2012.

RSDr. Mgr. Vladimír Tomáš Míka, PhD.: kap., 3, 4, 5, Přílohy.

Doc. PhDr. Jiří Horáček, CSc.: Úvod, kap. 1, 2, 6, Závěr.

Fakulta speciálneho inžinierstva Žilinskej univerzity v Žiline, 2012

3. doplnené a upravené vydanie - elektronické

ISBN 80-888-76-3

O B S A H

Úvod	4
1 Význam, funkcie a ciele bakalárskej a diplomovej práce	5
2 Postup spracovávania vybranej témy záverečnej práce	7
3 Obsah a štruktúra bakalárskej a diplomovej práce	10
4 Formálna úprava bakalárskej a diplomovej práce	14
5 Citovanie a zoznam bibliografických odkazov	20
6 Obhajoba bakalárskej a diplomovej práce	25
7 Záver	28
Zoznam použitej literatúry	28
Zoznam príloh	29

ÚVOD

Vyvrcholením študijného úsilia na vysokej škole je vypracovanie záverečnej bakalárskej alebo diplomovej práce. Jej obhájenie spolu s úspešným absolvovaním záverečnej (štátnej) skúšky je métou, zakončujúcou jednu z etáp profesijnej prípravy študentov. Napísanie kvalitnej záverečnej práce kladie nároky na vedomosti, schopnosti i čas študentov. Nakoľko ide zvyčajne o prvú samostatnú odbornú prácu väčšieho rozsahu, treba venovať náležitú pozornosť tak príprave na jej vypracovanie, vlastnému písaniu ako aj obhajobe. Zámerom pomôcky je podať študentom pomocnú ruku pri zvládaní tejto úlohy. Pri jej tvorbe sme sa snažili zdôrazniť význam rešpektovania príslušných zákonov, medzinárodných a slovenských technických noriem, využili sme názory viacerých autorov, niektoré zaužívané zvyklosti písania kvalifikačných prác ako aj vlastné skúsenosti.

Obsah príručky je štruktúrovaný do šiestich kapitol. V prvej je charakterizovaný význam záverečnej bakalárskej a diplomovej práce a jej funkcia s vyjadrením všeobecných požiadaviek na kvalifikačnú prácu tohto druhu. V ďalších častiach sú prezentované poznatky a praktické rady pre postup v celom procese spracovania práce - od výberu témy, stanovenia štruktúry, vypracovania jej jednotlivých častí, dodržiavania noriem formálnej úpravy až k príprave na jej obhajobu. V prílohách sú uvedené vzory formálnej úpravy vybraných strán a častí práce. Z hľadiska formy a štruktúry je pomôcka platná pre vypracovanie záverečných prác absolventov bakalárskeho programu štúdia a diplomových prác druhého stupňa vysokoškolského vzdelávania. Požiadavky použitých noriem platia i pre písanie kvalifikačných prác vyššej úrovne (rigorózne, dizertačné a habilitačné práce) a primerane aj pre písanie prác spracovávaných v priebehu štúdia (semestrálne práce, súťažné práce študentskej vedeckej činnosti a pod.).

Pomôcka rešpektuje medzinárodné a slovenské štandardy a normy, viažuce sa na obsah a formu písomných záverečných a kvalifikačných prác, najmä ISO 7144 z r. 1986 Documentation. Presentation of theses and similar documents (Dokumentácia – Úprava diplomových a kvalifikačných prác a podobných dokumentov), STN ISO 2145: Číslovanie kapitol a podkapitol v písaných dokumentoch, STN 01 1301: Veličiny, jednotky a rovnice. Spoločné ustanovenia, STN 01 1300 z r.1987 Zákonné mriace jednotky, STN ISO 690: Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra, ISO STN 690-2: Informácie a dokumentácia. Bibliografická citácia. Časť 2. Autori v príručke okrem toho aplikujú poznatky z príslušnej odbornej literatúry a akceptujú aj ustanovenia Študijného poriadku Fakulty špeciálneho inžinierstva Žilinskej univerzity v Žiline.

1 VÝZNAM, FUNKCIE A CIELE BAKALÁRSKEJ A DIPLOMOVEJ PRÁCE

Záverečná práca preveruje schopnosť študenta samostatne spracovať vybranú tému zo zvoleného vedného odboru formou písomnej práce, doloženou potrebnou dokumentáciou. Má preukázať, že si študent osvojil potrebný rozsah teoretických poznatkov a je schopný ich využiť pri riešení problému. Obhájenie záverečnej práce v rámci záverečnej (štátnej) skúšky je podmienkou úspešného ukončenia štúdia na Fakulte špeciálneho inžinierstva Žilinskej univerzity a získania titulov bakalár alebo inžinier. Záverečnou prácou prvého stupňa vysokoškolského štúdia (bakalárskeho študijného programu) je **bakalárska práca**. Záverečnou prácou druhého stupňa vysokoškolského štúdia (magisterského alebo inžinierskeho študijného programu) je **diplomová práca**.

Spracovanie záverečnej práce je náročný a dlhodobý proces, ktorý má predovšetkým nasledujúce **funkcie**:

- preveriť a prehĺbiť rozsah a kvalitu vedomostí, návykov a zručností, osvojených v priebehu štúdia,
- prispieť k zvládnutí vedeckej a odbornej terminológie,
- rozvíjať pripravenosť na samostatnú a tvorivú činnosť v príslušnom odbore,
- prispieť k hlbšiemu sebapoznaniu svojich schopností exaktného myslenia a možností intelektuálnej sebarealizácie.

Výsledkom tohto procesu je napísaná záverečná (bakalárska, diplomová) práca. Každá záverečná práca musí spĺňať nasledujúce všeobecné požiadavky:

- zrozumiteľne **vymedziť a formulovať problém** a tvorivo ho rozpracovať podľa zvoleného cieľa,
- **preukázať schopnosť orientovať sa v odbornej literatúre a získať prehľad** o riešenom probléme, **analyzovať doterajší stav jeho riešenia**,
- **preukázať schopnosť porovnať** rôzne prístupy k problému
- **aplikovať teoretické poznatky na riešenie praktického problému a formulovať** z toho vyplývajúce **závery**,
- **zdokonaľiť sa v metodike** tvorby písomných prác a v **používaní vedeckej a odbornej terminológie**.

Na **diplomovú prácu** sa kladú vyššie nároky, preto je v nej treba okrem vyššie uvedených:

- **preukázať schopnosť vymedziť a formulovať teoretické východiská** riešeného problému,
- **charakterizovať zvolené vedecké metódy** skúmania problému a ďalšie techniky, **a využiť ich** na objasnenie podstaty problému a na jeho riešenie,

- **preukázať schopnosť pochopenia širších a doteraz neprezentovaných súvislostí,**
- **preukázať schopnosť predkladať nové pohľady** na riešený problém,
- **písomne i graficky vyjadrovať vlastnú mienku o ňom,**
- **preukázať schopnosť prezentovať a zdôvodňovať** teoretické zovšeobecnenia a **formulovať vlastné závery a odporúčania** pre prax (Gonda, 1999).

Vyššie uvedeným požiadavkám by mala odpovedať aj zvolená štruktúra práce (podrobnejšie v kapitole 3) . Výsledkom spracovania diplomovej práce nemôže byť v žiadnom prípade tzv. kompilát, ktorý vznikol poskladaním statí z rôznej literatúry. **Požaduje sa určitá úroveň samostatného tvorivého prístupu, teoretického i praktického prínosu,** zodpovedajúca postaveniu diplomovej práce, ktorá má charakter vedecko-odbornej práce budúceho absolventa vysokej školy. Prípadné zreteľ a hodné zvláštnosti iných typov prác budú uvedené priebežne.

Výber témy záverečnej práce

Témy záverečnej práce vychádzajú z potrieb spoločenskej praxe a vedecko-výskumnej činnosti Fakulty špeciálneho inžinierstva Žilinskej univerzity. Viazu sa spravidla k profilovým predmetom príslušného **študijného programu,** pričom je rešpektovaný i prípadný vyhranený profesijný záujem študenta. **Témy bakalárskych a diplomových práce sú zverejňované príslušnou katedrou** v priebehu akademického roku pred záverečným rokom štúdia. Študent si v priebehu 2. ročníka bakalárskeho štúdia (resp. 1. ročníka inžinierskeho štúdia) vyberie podľa vlastného záujmu jednu z ponúkaných tém, prípadne po konzultácii na príslušnej katedre môže navrhnúť vlastnú tému, ktorá súvisí s obsahom štúdia. V prípade, že si študent do termínu určeného katedrou žiadnu tému nevyberie, bude mu pridelená vedúcim katedry.

Dekan Fakulty špeciálneho inžinierstva (FŠI) na návrh vedúceho príslušnej katedry určí pre jednotlivé témy **vedúcich (školiteľov)**¹ a ak je potrebné aj **konzultantov.** Pred odovzdaním záverečnej práce na návrh príslušnej katedry stanovuje dekan **oponentov** a požiada ich o spracovanie oponentského posudku. Oponenti sú vyberaní z radov profesorov, docentov a odborných asistentov, pôsobiacich v študijnom odbore, alebo z vedeckých pracovníkov a odborníkov z praxe.

¹ Na Žilinskej univerzite je zaužívaný termín „vedúci“, z medzinárodného hľadiska je zaužívanéjšie používanie pomenovania „školiteľ“, „konzultant“ (angl.: thesis advisor). Školiteľ je osoba, pod dohľadom ktorej kandidát na akademickú hodnosť vytvára a prezentuje kvalifikačnú prácu, vedeckú prácu alebo text dizertácie (Katuščák, D. Osobná komunikácia. 2005)

2 POSTUP SPRACOVÁVANIA VYBRANEJ TÉMY ZÁVEREČNEJ PRÁCE

Pre zodpovednú prípravu a spracovanie záverečnej práce je možné odporučiť nasledujúci postup:

1. Po výbere témy záverečnej práce spolu s určeným vedúcim (školiteľom) sformulovať **predbežný cieľ a rámcový obsah práce** a naformulovať predbežný **názov** záverečnej práce tak, aby zrozumiteľne vystihoval obsah práce a hlavný riešený problém. Vedúci záverečnej práce (školiteľ) v spolupráci so študentom vypracuje zadanie záverečnej práce, ktoré schváli vedúci príslušnej katedry v termíne stanovenom akademickým kalendárom.
2. Po prevzatí zadania záverečnej práce a po stanovení cieľov **ujasniť si základné požiadavky** na štruktúru, obsah a formu uvedené v tejto príručke a stanoviť si harmonogram spracovania práce. Predbežne si dohodnúť predpokladané termíny konzultácií so školiteľom, prípadne s odborným konzultantom a zvážiť potrebu materiálneho zabezpečenia (počítačová technika, softvérové vybavenie, mapy a pod.).
3. Zhromaždiť školiteľom **odporučenú literatúru** a vyhľadať **d'alsie zdroje**, ktoré sa vzťahujú k téme záverečnej práce. Potrebné zdroje je treba hľadať v katalógoch knižníc, bibliografických ročenkách, na webových stránkach a pod. **Zoznam titulov nájdenej literatúry je potrebné priebežne viesť v podobe úplného bibliografického záznamu, t.j. autor, názov, miesto vydania, vydavateľ, rok vydania, celkový počet strán (resp. vybrané strany v prípade článkov v zborníkoch či časopisoch), ISBN.**¹
4. V obsahu získaných študijných materiálov (kníh, skrípt, článkov z časopisov, internetových zdrojov, projektovej a technologickej dokumentácie a pod.) sa zbežne zorientovať a z častí, ktoré sa vzťahujú k téme, si urobiť **stručné poznámky**.
5. Na základe takejto orientácie **formulovať všeobecný cieľ práce** (tzn. ujasniť si, aký problém chcem v záverečnej práci riešiť, a čo bude vlastným prínosom k riešeniu problému, ktorý je témou) **a spracovať predbežnú osnovu práce**. Tá predstavuje logické zoradenie postupu riešenia problému do čiastkových celkov (kapitol, podkapitol). Ich počet a názvy sa v priebehu spracovávania môžu postupne spresňovať.
6. **Využiť informačné zdroje na internetových stránkach** podľa vhodne zvolených kľúčových slov či slovných spojení vystihujúcich kľúčové tézy, ktoré vymedzujú okruh riešeného problému práce, prípadne podľa adries

¹ Pre tento účel je vhodné využiť rešeršných knižničných služieb, napr. Slovenskej národnej knižnice (<http://www.snk.sk/?resersne-sluzby>), Štátnej vedeckej knižnice (<http://www.svkpo.sk/sk/objednavka-reserse/>) a iných.

relevantných inštitúcií a pracovísk, zaznamenávať presné názvy článkov a adresy vybraných stránok.

7. Z začať študovať zhromaždenú literatúru (jej vybraných častí), **spracovávať z nej podrobnejšie poznámky, výpisky alebo konspekty**¹. Výpisky môžu mať formu *anotačného záznamu* (zahŕňa bibliografické údaje a stručný obsah diela), *textového výťahu* (doslovný opis najpodstatnejších častí textu publikácie, ktorý označujeme úvodzovkami) a *voľného výťahu* (stručný obsah publikácie prípadne jej častí, vyjadrený vlastnými slovami). **Pri zhotovovaní výpiskov treba vždy presne zaznamenať zdroj.** Registrovať je treba i sporné otázky. Snažiť sa **zaujímať k naštudovanému materiálu vlastné stanoviská**, ktoré si hneď poznamenávať.
8. Obsahovo a formulačne spresniť **cieľ, úlohy a vlastnú osnovu (obsah)** záverečnej práce. Stanoviť konečný počet jednotlivých častí práce a ich názvy. Ujasniť si ťažisko práce a vytvoriť jej základnú kostru. Vyštríhať sa prílišnej rozdrobenosti riešených problémov (nadmernému počtu bodov obsahu). Pracovne si pod každý bod obsahu uviesť **stručné tézy** (čiastkové problémy).
9. Pri vlastnom **písomnom** spracovaní záverečnej práce (tvorbe textu) postupovať logicky od jedného čiastkového problému ku druhému, sledovať vymedzený cieľ práce. Používať **presné pojmy a dodržiavať základné štylistické pravidlá**, pretože jasnosť štýlu, použitá slovná zásoba, znalosť odbornej terminológie a logické členenie textu svedčia o odbornosti autora a o kvalite samotnej záverečnej práce. Cudzie slová používať málo a len v tom prípade, keď je cudzí termín výstižnejší prípadne bežnejší, ako výraz v slovenskom jazyku. Vyjadrovať sa jasne vecne a stručne, rešpektovať vyváženosť miesta na riešenie jednotlivých problémov v texte práce.
10. **Vyvarovať sa dlhých a zložitých súvetí** s mnohými vzťahnými a podriadenými časťami. Môžu spôsobiť neprehľadnosť a tým nižšiu zrozumiteľnosť záverečnej práce a okrem toho signalizujú možné plagiátorstvo (doslovné prebratie cudzieho textu bez označenia zdroja). V texte treba uvádzať odkazy na použitú odbornú literatúru, čím sa odlíši názor autora práce od názoru prevzatého z literatúry. Prebraté texty využívať primerane, dôležité myšlienky preformulovať (parafrázovať) vlastnými slovami. **Doslovne prebratý text uviesť v úvodzovkách a označiť citáciou podľa normy (meno autora a rok vydania citovaného zdroja a strana, na ktorej sa myšlienka v pôvodnej práci nachádza** – podrobnejšie v kap. 5). Za primeraný rozsah prevzatej myšlienky sa považuje jeden odsek.
11. Kvalitu záverečnej práce ovplyvňuje tiež **prezentácia vlastných názorov, súdov a úsudkov a návrhov**. Tie treba formulovať po zrelej úvahe,

¹ Konspekt – krátky prehľad, krátky výstižný výťah (výpis) podstatných myšlienok článku, odbornej či vedeckej publikácie, knihy), charakterizujúci hlavnú myšlienku autora.

dostatočnej a presvedčivej argumentácii a zdôvodnení. Pri ich prezentácii bolo zvykom používať prvú osobu množného čísla napr. „...usudzujeme, že“, „došli sme k záveru, že..“, avšak vhodnejšie je používať neurčitý tvar, napr. „je možné usúdiť, že..“. Pri prezentácii výsledkov vlastnej práce sa však netreba obávať použiť prvú osobu jednotného čísla napr.: „zistil som“, „usudzujem, že..“, „došiel som k záveru, že..“ a pod. **Nevyjadrovať však kategorické a jednoznačné súdy bez dostatočnej argumentácie.** Na konci jednotlivých kapitol je vhodné formulovať čiastkové závery.

12. V prípade, že sa záverečná práca bude opierať o výsledky prieskumu, je potrebné vypracovať jeho **projekt**. (pozri kap. 3 Obsah a štruktúra bakalárskej a diplomovej práce).
13. Postupne **pripraviť prvý, prípadne i druhý variant** jednotlivých kapitol. Po ich napísaní si treba vyčleniť časovú rezervu na *obsahovú korektúru* (odstránenie duplicity, t.j. opakovanie už napísaných myšlienok, či zbytočných podrobností v texte) a na *jazykovú korektúru* (opraviť preklepy, gramatické chyby, doplniť chýbajúce interpunkčné znamienka, odstrániť stylistické nedostatky).
14. Po konzultáciách a po zapracovaní prípadných pripomienok **spracovať konečnú verziu** záverečnej práce, vrátane úvodu, záveru a všetkých ďalších náležitostí (sú uvedené v kapitole 3 tejto pomôcky).
15. Po odsúhlasení konečnej verzie vedúcim práce (školiteľom) je študent povinný **elektronickú verziu záverečnej práce odovzdať (vložiť) do evidencie záverečných prác**, kde si súčasne vytvorí **licenčnú zmluvu** (alebo vyhlásenie autora o nesprístupnení diela) a **potvrdenie o vložení** záverečnej práce do evidencie záverečných prác.
16. Dať prácu zviazať a **do stanoveného termínu** odovzdať v dvoch výtlačkoch, minimálne jeden v tvrdej väzbe, na príslušnú katedru. Spolu so záverečnou prácou treba odovzdať:
 - vyplnenú, vytlačenú a podpísanú licenčnú zmluvu (resp. vyhlásenie o nesprístupnení diela),
 - potvrdenie o vložení záverečnej práce v elektronickej podobe do systému evidencie záverečných prác,¹
 - a jednu kópiu záverečnej práce na neprepisovateľnom CD nosiči, v prípade, že to príslušná katedra alebo vedúci záverečnej práce vyžaduje.

S podrobným postupom činností spojených s odovzdávaním záverečných prác sú študenti zoznamovaní v priebehu seminárov k záverečnej práci.

¹ Zo systému evidencie záverečných prác sa práca exportuje do centrálného registra záverečných prác na kontrolu originality. Protokol o kontrole originality je jedným z podkladov pre hodnotenie záverečnej práce.

3 OBSAH A ŠTRUKTÚRA BAKALÁRSKEJ A DIPLOMOVEJ PRÁCE

Štruktúru záverečnej práce (bakalárskej, diplomovej, dizertačnej) ako aj iných kvalifikačných prác tvoria tieto časti:

a) preliminária (predná časť) – t.j. obal, titulný list, abstrakt, predhovor a obsah.

Abstrakt je povinnou súčasťou každej kvalifikačnej práce; *Ide o stručnú charakteristiku obsahu práce* v podobe téz vystihujúcich výsledky práce doplnenú o kľúčové pojmy. Píše sa v slovenčine a v jednom zo svetových jazykov (napr. v angličtine, obidva na jednej strane) v rozsahu jedného súvislého odseku .

Predhovor sa píše na samostatnej strane v rozsahu do jednej strany. Autor v ňom uvedie hlavné charakteristiky práce, jej širšie súvislosti, objasní niektoré dôležité okolnosti, ktoré ovplyvňujú jej obsah alebo formu, zdroje, predpokladaný prínos a možné využitie, prípadne kto poskytol pomoc (možno vyjadriť aj poďakovanie); súčasťou predhovoru *môže* byť čestné vyhlásenie autora o použití uvedených prameňov a samostatnosti vypracovania práce (pozri prílohu H); v semestrálnych a súťažných prácach ŠVOČ sa predhovor nepíše.

b) hlavný text – úvod, jadro práce, záver a zoznam použitej literatúry,

c) koncová časť – registre, prílohy, mapy, diskety, počítačové výpisy, artefakt a pod.

Úvod sa obyčajne píše až po napísaní jadra práce – **uvádza sa to, čo je napísané!!** Jeho význam spočíva v tom, že poskytuje čitateľovi jasné informácie o riešenom probléme a o dôvodoch, prečo sa ho autor rozhodol riešiť. Obsahuje najmä:

- **výstižný opis skúmanej problematiky**, jej významu, stručnú charakteristiku stavu poznania problematiky, špecifiká skúmanej oblasti,
- **stručné oboznámenie s účelom, autorským zámerom a cieľmi** práce, zdôvodnenie jej dôležitosti a významu, prípadne vzťah k iným prácam podobného zamerania,
- **stručný prehľad najpodstatnejších zdrojov**, literárnych i iných, využitých pri spracovaní práce.

Jadro práce sa člení na kapitoly a podkapitoly – t.j. podčasti druhej, prípadne tretej úrovne – podrobnejšie v časti 4. Vlastný text obsahuje *vlastnými slovami* formulované úvahy, analýzy, výpočty, vlastné myšlienky – závery a návrhy, *parafrázy* (vlastnými slovami prerozprávaný originálny text – treba uviesť odkaz na zdroj), *výt'ahy* (krátke zhrnutia originálnej pasáže – uviesť odkaz na zdroj), *citáty* (doslovne prevzatý text – píše sa vždy v úvodzovkách s uvedením odkazu na zdroj), *ilustrácie* (grafy, obrázky, tabuľky, schémy – u prevzatých je treba vždy uviesť zdroj).

Jadro záverečných prác spravidla obsahuje tieto časti:

- **charakteristika a súčasný stav riešenej problematiky v SR a vo svete,**
- **cieľ záverečnej práce a použité metódy práce (charakteristika použitých metód, techník a postupov, ich využitie),**
- **výsledky práce a diskusia.**

Jadro bakalárskej a diplomovej práce je vhodné rozdeliť na 2 - 4 kapitoly (podľa potreby a dohody s vedúcim - ich počet nie je direktívne stanovený). Vyššie uvedené časti môžu byť samostatnými kapitolami, alebo sa môžu spájať, napr. cieľ a metódy alebo výsledky a diskusia. Tie môžu byť ďalej členené na podkapitoly druhej, výnimočne tretej úrovne. **Názvy jednotlivých kapitol a podkapitol musia vystihovať podstatu ich obsahu.**

Treba sa dbať na to, aby jednotlivé časti neboli príliš dlhé, čo pôsobí neprehľadne, ale ani príliš krátke (v podobe iba niekoľkých odsekov), lebo to neumožňuje postihnúť podstatu čiastkového problému a pôsobí to rozdrobene.

Jednotlivé časti jadra práce sa môžu líšiť podľa typu a úrovne záverečnej práce. Ich možný obsah je vyjadrený v návrhu obsahu a štruktúry jednotlivých typov záverečných prác.

Záver musí byť *vyústením výkladu, úvah a argumentov uvedených v jadre práce. Mal by obsahovať najmä:*

- **vecné zhrnutie hlavných myšlienok a dosiahnutých výsledkov,**
- **vyjadrenie a sumarizáciu vlastného pohľadu na riešený problém a vlastného prínosu,**
- **zhodnotenie splnenia cieľa záverečnej práce (overenia pracovných hypotéz),**
- **naznačenie sporných otázok, otázok do diskusie, otvorených problémov,**
- **formuláciu praktických odporúčaní nadväzujúcich na výklad, analýzy a argumenty obsiahnuté v jadre práce.**

A) OBSAH A ŠTRUKTÚRA JADRA BAKALÁRSKEJ PRÁCE

Z hľadiska obsahu a formy môže mať bakalárska práca podobu literárnej štúdie alebo praktickej resp. prípadovej štúdie.

Literárna štúdia je dielo, v ktorom autor charakterizuje, zhrňa a porovnáva rôzne prístupy a rôzne názory z dostupnej literatúry na riešenie vybraného problému a predkladá závery a návrhy, vyplývajúce z týchto hodnotení a porovnávaní.

Praktická (prípadová štúdia) je dielo, v ktorom autor vychádza z reálnej situácie, charakterizuje konkrétny problém alebo prípad (napr. priebeh a riešenie

konkrétneho problému v organizácii), analyzuje širšie súvislosti, porovnáva s riešenými podobnými prípadmi, zovšeobecňuje závery a navrhuje efektívne riešenia.

a) Obsah a štruktúra jadra literárnej štúdie:

- **Súčasný stav riešenej problematiky - literárna rešerš** (10 - 15 strán) – autor uvedie dostupné poznatky a názory vo vedeckých a odborných prácach domácich i zahraničných autorov, týkajúce sa témy bakalárskej práce, charakterizujúce súčasný stav poznania danej problematiky (v rámci zvolenej témy).
- **Ciele a metódy práce** – presná a výstižná charakteristika riešenej problematiky, spôsob získavania údajov, objasnenie a zdôvodnenie zvoleného postupu a použitých metód vyhodnotenia a interpretácie výsledkov (cca 1 – 3 strany).
- **Výsledky práce - porovnanie poznatkov** (7 - 10 strán) – rozbor poznatkov, porovnávanie rôznych prístupov, koncepcií, faktov a názorov, ich rozdielov.
- **Diskusia a vlastná koncepcie** (7 - 10 strán) – syntéza preštudovaného materiálu, vytvorenie ucelenej výpovede o preštudovanej problematike na základe vlastných originálnych názorov, súdov a postojov.

V tomto prípade je žiaduce, aby spracovateľ preštudoval dostatočné množstvo (cca 10-20) najmä pôvodných zdrojov (monografií, učebníc, vedeckých a odborných článkov a pod.).

b) Obsah a štruktúra jadra praktickej, resp. prípadovej štúdie:

- **Charakteristika riešeného problému a opis najdôležitejších poznatkov z odbornej a vedeckej literatúry**, ktoré sa vzťahujú k danému problému, či prípadu (cca 10 – 15 strán).
- **Ciele a metódy práce** – presná a výstižná charakteristika riešenej problematiky a zdôvodnenie zvoleného postupu a použitých metód (cca 1 – 3 strany).
- **Výsledky práce** predstavujú výsledky skúmania objektu, ktorého sa téma týka a výsledky analýzy konkrétneho skúmaného prípadu. **Analýzou objektu** (organizácie, podniku, odvetvia, javu, procesu, dokumentácie a i.) rozumieme proces identifikácie, opisu, rozboru prvkov, funkcií a vzťahov objektu pomocou zvoleného postupu. **Analýza prípadu** predstavuje systematický, primerane podrobný a výstižný opis konkrétneho prípadu a jeho súvislostí z praxe krízového manažmentu (bezpečnostného manažmentu, riadenia záchranných prác a pod.), identifikácia a interpretácia podstatných zistení (cca 10 strán).

- **Diskusia** má v tomto prípade podobu **zhrnutia a návrhov opatrení**, t.j. obsahuje zhrnutie pozitívnych a negatívnych poznatkov o objekte, procese či prípade, porovnanie s inými podobnými prípadmi a poznatkami z preštudovanej literatúry, spracovanie súboru opatrení alebo uceleného návrhu na zvýšenie účinnosti, na zefektívnenie činností a operácií, či na odstránenie problémových miest (5 – 10 strán).

Okrem vyššie uvedených možností môže mať bakalárska práca aj inú podobu, bude záležať najmä od charakteru témy, riešeného problému ako aj spôsobu jeho riešenia. Spracovateľ ako aj vedúci bakalárskej práce by mali dbať o to, aby štruktúra práce odpovedala vyššie uvedeným základným požiadavkám.

B) OBSAH A ŠTRUKTÚRA JADRA DIPLOMOVEJ PRÁCE

Na diplomovú prácu sa kladú vyššie nároky ako na bakalársku prácu. **Diplomová práca predpokladá schopnosť myslieť v širších súvislostiach, vyžaduje vyššiu úroveň samostatného tvorivého prístupu, ako aj vlastného teoretického i praktického prínosu.** Tomu musí odpovedať aj jej obsah a štruktúra.

Členenie jadra diplomovej práce

1. kapitola (cca 10 strán) **obsahuje teoretické východiská práce a opisuje súčasný stav riešenej problematiky**, to zahŕňa najmä:

- prezentovanie vedomostí nadobudnutých štúdiom vzťahujúcich sa k danej téme, zhrnutie teoretických poznatkov a dostupných informácií týkajúcich sa zvoleného problému,
- poukázanie na doterajšie riešenie problému v odbornej literatúre, prípadne na niektoré nové súvislosti,
- upozornenie na medziodborové väzby riešenia.

2. kapitola (cca 2 - 5 strán) **objasňuje stanovené ciele a zvolené metódy a postupy**, t.j. sústreďuje sa najmä na tieto problémy:

- výstižná a presná charakteristika problému riešeného v diplomovej práci
- podrobnejšie vymedzenie cieľov práce a ich širších súvislostí,
- rozpracovanie čiastkových cieľov vedúcich k naplnení zámeru práce,
- charakteristika metód a postupov, ktoré budú v práci použité, predpokladané zdroje a spôsob získavania relevantných informácií,
- spracovanie organizačného, technologického alebo iného projektu,
- výber optimálneho variantu riešenia a jeho charakteristika.

3. a ďalšie kapitoly obsahujú výsledky práce a diskusiu, t.j. predstavujú ťažiskové kapitoly diplomovej práce. Ide v nich o logické usporiadanie získaných poznatkov a vlastných názorov a návrhov. Diplomant v nich prezentuje a zdôvodňuje **vlastné riešenie problému s vlastnými závermi**. Okrem iného by mali obsahovať najmä:

- komentovanie získaných poznatkov v konfrontácii s inými autormi,
- zdôvodnené vlastné postoje a vlastné riešenia,
- uvádzanie dôkazov, argumentov, modelových predstáv,
- formulovanie čiastkových záverov jednotlivých kapitol a podkapitol,
- formuláciu a zdôvodnenie spôsobu riešenie a hlavných záverov vrátane návrhov pre aplikáciu do praxe a pod.

V prípade realizácie vlastného **prieskumu** (sociologického, ekonomického a pod.) je nevyhnutné vypracovať jeho **projekt**. V ňom je potrebné vymedziť:

- cieľ, pracovné hypotézy, úlohy prieskumu,
- použité metódy a techniky prieskumu,
- organizáciu a priebeh vykonania prieskumu,
- popis prieskumnej vzorky (objektu),

Podľa projektu realizovať **plánované etapy prieskumu**, ktorými sú najmä:

- **zber materiálov** (faktov) pomocou metód a techník výskumu,
- **spracovanie informácií**, ich výber a členenie na jednotlivé zložky, kvantifikácia získaných dát, ich matematicko-štatistické spracovanie, grafické znázornenie,
- **prehľad výsledkov prieskumu - interpretácia získaných údajov**, predstavujúca kvalitatívne hodnotenie materiálu s formuláciou čiastkových a celkových záverov, doložených logickou argumentáciou a dokumentovaných spracovaným materiálom z prieskumu a vyvodenie teoretických záverov i odporúčaní pre prax,
- **celkové spracovanie správy** o priebehu a výsledkoch prieskumu je súčasťou záverečnej práce. **Interpretácii výsledkov prieskumu** je možno venovať jednu kapitolu, alebo jej časť.

4 FORMÁLNA ÚPRAVA KVALIFIKAČNÝCH PRÁČ

Záverečná bakalárska a diplomová práca patria medzi kvalifikačné práce. Forma kvalifikačných prác je stanovená platnými medzinárodnými a slovenskými technickými normami uvedenými v závere pomôcky a objasnenými v citovaných zdrojoch. Záverečná práca sa píše v slovenskom jazyku na papier normalizovaného formátu A4, textovým editorom na počítači. V tom prípade sa môže písať obojstranne, záleží od zvyklostí na škole.

Študenti z Českej republiky spracovávajú záverečnú prácu a obhajobu vykonávajú v českom jazyku. Dekan FŠI ŽU môže povoliť spracovanie i obhajobu záverečnej práce v inom ako štátnom jazyku, napr. anglickom.

Formálna úprava a obsah jednotlivých častí práce

- a) **Preliminária** (predná časť) – jej štandardnú úpravu, obsah a poradie jednotlivých častí záverečných a kvalifikačných prác stanovujú normy ISO 7144 , STN ISO 214, STN ISO 2145, ISO 1086 a ďalšie. Prednú časť záverečných prác povinne tvoria: *obal, titulný list, abstrakt, predhovor, obsah*. Nepovinnú časť tvoria napr. zoznam tabuliek, obrázkov a pod.
- **Obal** musí obsahovať *názov práce, meno autora a rok vydania*, uvedie sa aj názov školy a fakulty, text zarovnať na stred (pozri prílohu A), vhodná veľkosť písma: 14, na názov práce 16. Z dôvodov evidencie sa na obal (chrbtovú časť na pevnej väzbe) uvádza aj evidenčné číslo práce (posledné dvoj- alebo trojčíslicie prideleného kódu študenta – podľa spresnenia na seminári k záverečnej práci).
 - **Titulný list** obsahuje *názov vysokej školy a fakulty, názov práce, podnázov (napr.: diplomová práca), meno autora, kód práce, študijný program, číslo a názov študijného odboru, meno a priezvisko školiteľa (vedúceho), školiace pracovisko, stupeň kvalifikácie (napr.: Ing., miesto a rok vydania*, vhodná veľkosť písma ako u obalu (pozri prílohy C, D).
 - **Abstrakt** je povinnou súčasťou každej kvalifikačnej práce, uvedie sa v ňom: *meno autora, názov práce, škola, fakulta, školiteľ (vedúci), rok, počet strán*. Píše sa v slovenčine a v jednom zo svetových jazykov (napr. v angličtine, obidva na jednej strane).
 - **Predhovor** sa píše na samostatnej strane v rozsahu do jednej strany, autor v ňom uvedie hlavné charakteristiky práce a širšie súvislosti riešeného problému, v semestrálnych a súťažných prácach ŠVOČ sa predhovor nepíše.
 - Strana s **obsahom práce** je umiestnená za abstraktom a predhovorom; v obsahu sa uvedú názvy kapitol a podkapitol a čísla strán, zoznam použitej literatúry, zoznam príloh a údaje o ich umiestnení; názvy kapitol sa píše veľkými písmenami alebo kapitálkou, najmä u diplomových a dizertačných prác sa odporúča na samostatnej strane uviesť obsah práce aj v jednom zo svetových jazykov.
 - **Zoznamy tabuliek, obrázkov, použitých skratiek, symbolov a pod.** sa uvádzajú v závislosti od témy a od ich počtu; ak je potrebné v práci častejšie používať obsiahlejšie oficiálne názvy štátnych inštitúcií, orgánov verejnej správy, oficiálnych dokumentov a ďalších faktorov spoločenského života, odporúča sa používať v texte skratky, ich zoznam

a vysvetlenie je možné uviesť *pred obsahom práce na samostatnej strane; ak sa neuvedú, treba v texte práce uvádzať vždy úplné názvy.*

b) **Hlavný text** je tvorený nasledujúcimi časťami:

- **úvod,**
- **jadro práce** – člení sa na časti (kapitoly, podkapitoly – t.j. časti druhej, prípadne tretej úrovne, ich názvy sa číslujú sa podľa kapitol, pozri nižšie),
- **záver,**
- **zoznam použitej literatúry** alebo vo forme *Použitá literatúra, Zoznam bibliografických odkazov, Zoznam citovanej literatúry* a pod., záleží od toho, či zoznam obsahuje iba citované, alebo aj iné zdroje, využité pri spracovávaní témy práce.

c) **Koncová časť práce** – v záverečných prácach nie je povinná, spravidla obsahuje *registre, prílohy, sprievodný materiál* (diskety, obrázky, filmy, mapy a pod.), *bibliografiu* (zoznam literatúry, ktorá síce nebola v práci citovaná, ale svojím obsahom sa viaže k obsahu a cieľom práce) a pod. Strany jednotlivých súčastí koncovej časti sa číslujú v plynulej nadväznosti na číslovanie strán hlavného textu (ak je to možné - napr. celostránkové obrázky, fotografie, grafy, mapy a pod. sa nečíslujú), ale do rozsahu práce sa nerátajú.

Formálne členenie jadra práce

Jadro práce sa člení na **kapitoly, podkapitoly, články a odseky**. Zmyslom tohto členenia je prehľadniť text, uľahčiť orientáciu v ňom, zjednodušiť vyhľadávanie určitých častí textu, umožniť ich **odkazovanie** a vyjadriť význam a hierarchický vzťah jednotlivých častí, a tak zvýrazniť obsahovú štruktúru textu. Členenie textu umožňuje číselné označenie jeho jednotlivých častí, na čo sa používajú arabské číslice.

Počet častí (stupňov členenia) sa volí podľa obsahovej štruktúry a rozsiahlosti textu. Číselné označovanie je **na každom stupni poradovo priebežné**. Začína číslom "1". **Medzi číslami**, ktoré označujú rôzne stupne častí textov sa na dosiahnutie prehľadnosti **uvádzajú bodky**. Za číslo, označujúce posledný stupeň členenia, **sa bodka nepíše (1, 1. 1, 1. 1. 1)¹**.

¹ Tu sa však dostávame do problému vzťahu normy *STN ISO 2145:1997, STN 01 6910 : 1999* a Pravidiel slovenského pravopisu. Podľa Jazykovej poradne Jazykovedného ústavu SAV, ak za číslicami, ktoré oddeľujú jednotlivé časti, nasleduje text, potom sa za nimi píše bodka. Príklad:

1.1. Sekvenčné manažérske funkcie.

V akademickej a odbornej komunite je však potrebné rešpektovať medzinárodné normy a ich odborný výklad (pozri: *STN ISO 2145:1997: Číslovanie kapitol a podkapitol v písaných dokumentoch, STN 01 6910 : 1999: Pravidlá písania a úpravy písomností*, Meško a kol.: *Akademická príručka*, 2004, alebo Klincková – Súra: *Záverečná práca od A po Z*. 2004 a iné). **t.j. v tomto prípade za poslednou číslicou bodku nepíšeme.**

Príklad:

- | | |
|-----------|---|
| 1. stupeň | 1 MANAŽÉRSKE FUNKCIE |
| 2. stupeň | 1.1 Sekvenčné manažérske funkcie |
| 3. stupeň | 1.1.1 Prognózovanie a plánovanie |

Každú časť hlavného textu a jednotlivé kapitoly začíname písať vždy na novú stranu. V prípade obojstranného textu začíname písať časti hlavného textu a kapitoly na pravú nepárnu stranu. Názvy kapitol od ďalšieho textu a názvy podkapitol od predchádzajúceho textu oddelíme 12 bodovou medzerou medzi riadkami. Názvy podkapitol od ďalšieho textu môžeme oddeliť iba 6 bodovou medzerou. Veľkosťou medzery môžeme upraviť vzhľad strany, napr. vtedy, keď názov podkapitoly vychádza na posledný riadok strany a pod. Jednotlivé odseky sa v kvalifikačných prácach na začiatku prvého riadku neodsadzujú¹. Na nastavenie potrebných medzier medzi odsekmi alebo odsekmi a názvami využijť voľbu: „FORMÁT – ODSEK“, nastaviť medzeru, napr. 12.

V niektorých prípadoch je vhodné graficky oddeliť i vybrané tézy v jednotlivých odsekoch, napr. očíslovaním, označením malými písmenami alebo odrážkami. V celej práci je treba dodržať jeden typ odrážok ako aj veľkosť odsadenia. Rôzne ozdobné symboly sa ako odrážky v prácach tohto druhu nepoužívajú. Časti textu (tézy) označené číslami alebo malými písmenami sa neodsadzujú, ale môžu sa oddeliť medzerou. Zvolený postup grafickej úpravy treba dodržať v celej práci. Možný spôsob prezentuje táto pomôcka.

Vzhľad stránky:

- na písanie prác sa používa papier biely, hladký, nelesklý, formát A 4,
- odporúčaný typ písma pri použití textového editora: Times New Roman CE,
- veľkosť základného písma - 12, tituly (názvy častí, kapitol) 14,
- okraje: horný, dolný – 2,5 cm; ľavý (chrbtový) – 2,5 + 1 cm na väzbu, pravý – 2,5 cm, záhlavie (hore) a päta (dolu) – max. 1,9 cm od hrany papiera, využiteľná plocha papiera by mala mať rozmer cca 15 (šírka) × 25 (výška) cm,
- pri písaní na počítači je treba použiť riadkovanie 1,5,
- číslovanie stránok: čísla odporúčame písať **v päte** a **v strede** stránky; titulný list, abstrakt, predhovor a obsah sa *nečísľujú*, ale *počítajú sa do počtu strán*, tzn. **prvou očíslovanou stranou bude Úvod**, odporúča sa písať čísla strán veľkosťou o stupeň menšou, ako vlastný text (napr. 11),
- obrázky a tabuľky sa v práci číslujú priebežne a vzostupne, **popisujú sa od kraja**, pod obrázkom, resp. nad tabuľkou (pozri prílohu H),
- na zvýraznenie textu sa používa **tučné písmo a kurzíva**; na názvy kapitol sa používajú **VEĽKÉ PÍSMENÁ**; zvýraznené slová sa **nepodčiarkujú**;

² V časoch, keď sa nepoužívali textové editory, ale iba písacie stroje, oddeľovali sa jednotlivé odseky piatimi údermi medzerníka na prvom riadku odseku. Táto zvyklosť pretrváva v mnohých prípadoch dodnes.

názvy nových kapitol prvej úrovne (očíslované jedným číslom) v záverečných prácach odporúčame písať vždy na novú stránku.

Odporúčaný rozsah práce písanej textovým editorom:

- a) bakalárska záverečná práca: cca 35 – 45 strán, 30 - 34 riadkov na jednej strane,
- b) diplomová práca: cca 50 – 70 strán,
- c) rigorózna práca: cca 60 – 80 strán,
- d) dizertačná práca: cca 80 – 120 strán (viac strán sa predpokladá v prácach spoločensko-vedného charakteru),
- e) habilitačná práca: 100 – 150 strán.

Odporúčaný orientačný rozsah ostatných prác pri použití textového editora:

- a) rozsah seminárnej práce alebo prezentácie v programe MS Power Point určí učiteľ príslušného predmetu,
- b) semestrálna práca: 10 – 14 strán,
- c) práca ŠVOČ: 12 – 16 strán.

Do rozsahu záverečnej a inej kvalifikačnej práce sa počíta: **úvod, hlavný text, záver a zoznam bibliografických odkazov (Zoznam použitej literatúry),**

Do rozsahu sa **nepočítajú**: obal, titulný list, abstrakt, predhovor, obsah, prílohy, zoznamy ilustrácií, skratiek, odborných termínov, a pod.

Zásady písania veličín, jednotiek a rovníc

Všetky základné, odvodené a doplnkové jednotky, ich násobky, vedľajšie jednotky, veličiny a rovnice sa musia používať v súlade s normou STN 01 0301. Matematické výrazy, fyzikálne a chemické vzorce, technické výpočty a pod. treba písať odsadene od ľavého okraja a od horného a dolného textu oddeliť vynechaním riadku. Pri písaní na počítači je vhodné použiť editor rovníc. Ak je v práci použité viac rovníc, formúl a pod., je potrebné ich očíslovať číslom v zátvorke zarovnaným vpravo.

Príklad:

$$ABC = (a + b) (b + c) (c + d) \quad (3)$$

Odvolania na uvedenú rovnicu sa v texte označia formou: rovnica (3), vzorec (5) a pod. Veličiny sa označujú jedným písmenom latinskej alebo gréckej abecedy. Značky veličín sa píšu *kurzívou*. V názve veličiny sa neuvádza jednotka. Medzi **veličinou**, jej **hodnotou** vyjadrenou číslom a **jednotkou** je vzťah, pre ktorý platí

$$F = \{F\} \cdot [F], \text{ kde}$$

F je značka veličiny (v našom prípade *sily*),

{ F } je symbol číselnej hodnoty veličiny F ,

[F] je symbol jednotky veličiny F .

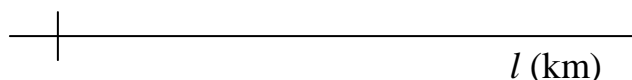
Značka jednotky sa od číselnej hodnoty oddeľuje medzerou, značka násobenia sa neuvádza. Súčin $a \times b$ píšeme: ab , $a b$, alebo $a \cdot b$.

Ak sa má do bežného textu umiestniť zlomok, upraví sa, pokiaľ je to možné do jedného riadku a použije sa buď lomka ($1/10$) alebo záporný index (10^{-1}).

Podiel dvoch veličín sa v bežnom texte môže zapísať nasledujúcimi spôsobmi: a/b , ab^{-1} , $a b^{-1}$, $a \cdot b^{-1}$, alebo $a : b$.

Názvy meracích jednotiek sa píše malými písmenami (meter, hodina, coulomb a pod.), **značky meracích jednotiek** sa píše štandardným (stojatým) písmom (m, h, C a pod.). V prípade potreby, napríklad v názve tabuľky, v grafe a pod. sa značka jednotky môže dať do okrúhlej zátvorky.

Príklad:



Keď zapisujeme údaj, v ktorom používame zloženú odvodenú jednotku, nesmieme kombinovať slovné označenie s písmenovým symbolom.

Príklad: 120 km za hodinu, alebo 120 km/hod sú **nesprávne** zápisy!

Správne je: 120 km/h, 120 km \cdot h⁻¹, alebo 120 kilometrov za hodinu.

Medzi číselne vyjadrenou hodnotou a prvým písmenom značky veličiny musí byť medzera. Vynechanie medzery **mení zmysel textu**:

10 km (s medzerou medzi hodnotou a veličinou) = desať kilometrov,

ale 10km = desaťkilometrový,

podobne 1 % = jedno percento,

ale 1% = jednopercentný.

Značky a vzorce chemických prvkov píšeme štandardným stojatým písmom (Zn, Cu, H₂O, H₂SO₄ a pod.). V chemických rovniciach používame znak rovnosti alebo šípku (pre znázornenie smeru priebehu reakcie):



5 CITOVANIE A ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ODKAZOV

Citovanie a citáty slúžia na argumentáciu. Vhodné sú najmä tam, kde svojou výstižnosťou ušetria zdĺhavý výklad a v prípade, keď vlastné názory a argumenty možno podoprieť citátom autority v odbore. Osamotený citát bez **vlastnej argumentácie** nemá platnosť **vecného dôkazu**. Citáty využívame aj na prezentáciu názorov, s ktorými polemizujeme, alebo na porovnanie so zistenými faktami alebo inými názormi.

Pri používaní citátov treba rešpektovať nasledujúce **pravidlá**:

- citát musí byť uvedený **doslovne** a presne so všetkými typografickými zvláštnosťami (vrátane možných chýb - preklepov) a **vždy v úvodzovkách**,
- citát treba vybrať tak, aby vyjadroval **ucelenú myšlienku** a nebol po vyňatí z pôvodného kontextu **porušený jeho zmysel**,
- prevzaté citáty **overiť v origináli** (ak je dostupný), u neoverených citátov **uviesť zdroj**, z ktorého boli prevzaté,
- citáty treba **používať priamo v texte** záverečnej práce (nie pod čiarou),
- odlišujeme *citát* (doslovný text) od jeho *výkladu* vlastnými slovami. Pri použití **voľného výkladu** myšlienky autora (jej parafrázy) **nedávame text do úvodzoviek**, ale označíme ho uvedením pôvodného zdroja podľa niektorého z nižšie uvedených príkladov (podľa STN ISO 690 a STN ISO 690-2).

Technikou citovania rozumieme spájanie miesta v texte so záznamami o dokumentoch, ktoré sú v zozname bibliografických odkazov pri rešpektovaní medzinárodných noriem ISO (Kucianová, 2008).

Etika citovania je dodržiavanie etických a právnych noriem vo vzťahu k cudzím myšlienkam a výsledkom práce, obsiahnutým v iných prácach uvedených v Zozname použitej literatúry, ktorý je širší, lebo obsahuje aj zdroje, z ktorých sa necituje, ale ktoré prispeli k pochopeniu problematiky. V prípade uvádzania odkazov na osobný rozhovor je treba požiadať dotknuté osoby o súhlas na zverejnenie rozhovoru, alebo jeho skráteného obsahu.

Bibliografický odkaz je označenie zdroja, z ktorého je citované v práci, alebo na ktorý sa autor práce na konkrétnom mieste a normou stanovenou formou odvoláva (ISO STN 690, ISO STN 690-2 a ISO 7144).

Citát (angl.: quotation) – *doslovne prevzatý text* – uvádzame úvodzovkami.

Citácia, citovanie (angl.: citation) – *skrátené označenie prameňa, zdroja informácií*, na ktorý sa odvolávame.

KUCIANOVÁ, A. Problémy s technikami citovania podľa ISO 690 a ISO 690-2. 2008.

Text: XXXXXXXXX: „Mmmmm mmmmmm mmmmmm mmmmmmmmmmm
mmmm mmm mmmmm mmm mmm” (Mistrík, 1975, s. 104).



Ak má citát štyri a viac riadkov, treba ho oddeliť od ostatného textu a odsadiť od ľavého okraja:

Text text text text:

„Mmmmmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm
mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm
mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm
mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm
mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm mmm” (Mistrík, 1975, s. 115).

Podľa normy ISO 690 a ISO 690-2 existujú tri metódy citovania:

- a) podľa *mena autora a dátumu vydania publikácie*, napr.: (Mistrík, 1975), t.zv. Harvardský systém, nazývaný tiež ako **metóda prvého údaja a dátumu**.
- b) podľa *odkazového čísla*, napr.: (18) alebo [18], t.zv. Vancouverský systém,
- c) podľa *priebežných poznámok*.

Preferovanou metódou citovania vo vysokoškolských a kvalifikačných prácach podľa normy ISO 7144 a podľa Metodického usmernenia MŠ SR č. 14/2009-R je citovanie metódou prvého údaja a dátumu.

Najdôležitejšou zásadou je, že v jednej práci sa použije výhradne jedna technika citovania!!!

a) Citovanie podľa prvého údaja (alebo mena) a dátumu

V texte sa uvedie v zátvorkách prvý údaj, t.j. **priezvisko autora a rok vydania** citovaného dokumentu. V prípade dokumentu, ktorý nemá autora, napr. dokument podniku, redakčný článok, materiál z webovej stránky, ktorý má iba názov, do zátvorky uvedieme **prvé slovo z názvu dokumentu** a rok jeho vydania, resp. zverejnenia.

Príklady citácií:

- 1) Čunderlík definuje neistotu ako „stav vo výbere očakávaných alternatív podnikania, keď niektoré alternatívy nie sú dostatočne známe a práve tie môžu ovplyvniť výsledky podnikateľského zámeru” (Čunderlík, 1996, s. 74).

- 2) Diplomová práca je žánrovo príbuzná dizertačnej práci, ktorú J.Mistrík charakterizuje takto: "Dizertácia je _____" (1975, s. 72).
- 3) Diplomová práca je žánrovo príbuzná dizertačnej práci (Mistrík, 1975).
- 4) Základnou úlohou podnikateľa, ktorý registruje možnosť vzniku rizika, ako tvrdí Čunderlík (1996, s. 96), je toto riziko odvrátiť, alebo aspoň znížiť.
- 5) Sú spoločnosti, napr. družstvá, ktoré síce historicky nevznikali ako obchodné spoločnosti, ale v súčasnosti sa z právneho hľadiska za ne považujú (Zákon č. 513/1991 Zb.).
- 6) Študijné programy, zamerané na zdokonaľovanie znalostí a zručností, si jednotliví špecialisti vyberajú podľa vlastnej potreby (Independent, 2008).

V prípade, že uvádzame viac publikácií jedného autora, vydané v jednom roku, potom ich označujeme v texte malými písmenami: Mistrík, 1975(a) a Mistrík, 1975(b).

Na príslušnej strane pod čiarou môžeme uviesť skrátený odkaz bez očíslovania v podobe: Autor. Celý názov. Rok vydania. (Príklad na strane 20).

Záznam citácií (odkazov) v Zozname použitej literatúry

Záznam citácie musí štandardne obsahovať tieto údaje: *meno autora, názov práce, poradie vydania, miesto vydania, vydavateľ, rok vydania, rozsah strán, ISBN (v prípade časopisu sa ISSN vkladá hneď za jeho názov)*.

Názov zdrojového dokumentu sa píše kurzívou. Pokiaľ ide o článok z časopisu alebo zborníka prác, kurzívou sa píše **názov časopisu** (napr.: *Civilná ochrana*), alebo **názov zborníka** (*Zborník prác z medzinárodnej konferencie XY*) s uvedením dátumu a miesta konania konferencie.

Za každou čiarkou sa robí medzera, medzeru je podľa príslušnej normy ISO treba dať aj medzi miestom vydania, dvojbodkou a vydavateľstvom.

Príklad:

ČUNDERLÍK, D. 1995. *Podnikateľské riziko*. Prvé vydanie. Bratislava : Heuréka, 1995. 192 s. ISBN 80-248-2954-2.

(Druhý riadok dlhšieho odkazu je možno odsadiť nastavením tabulátora textového editora, alebo nasledujúci odkaz oddeliť vynechaním riadku).

MISTRÍK, J. 1975(a). *Žánre vecnej literatúry*. Bratislava : SPN, 1975. 216 s.

MISTRÍK, J. 1975(b). *Základy štylistiky*. Bratislava : SPN, 1975. 324 s.

SORENSEN, Sh. 1995. *How to write research papers*. New York : McMillan & McGraw Hill, 1995. 106 s. ISBN 0-02-860 308-7.

Ďalšie príklady záznamov v Zozname použitej literatúry:

▪ príklad odkazu na viacerých autorov:

ŠVEDA, D. - PETRLOVÁ, M. 1998. *Parlamentné voľby*. Bratislava : Mračko, 1998. 190 s. ISBN 80-8057-007-9.

MIKOLAJ, J., HERŠIC, L., HITTMÁR, Š., HORÁČEK, J., ŠIMÁK, L., MÍKA, V. 2000. *Krízový manažment ako spoločensko-vedný problém*. Žilina : FŠI ŽU, 2000. 137 s. ISBN 80-88829-54-2.

V texte na príslušnom mieste píšeme iba prvého autora (Mikolaj, 2000). V prípade, keď je autorov viac ako traja, odporúča sa v zozname literatúry písať iba prvého autora a použiť tvar: MIKOLAJ, J. et al. (et alii = a kol., a iní, ďalší). V prípade, že v obsahu zdrojového dokumentu sú vyznačení autori jednotlivých častí, je možné použiť tvar, napr.:

HERŠIC, L. 2000. Teoretické otázky krízového manažmentu. In MIKOLAJ, J. a kol. *Krízový manažment ako spoločensko-vedný problém. 1. kap.* Žilina : FŠI ŽU, 2000. 137 s. ISBN 80-88829-54-2.

a na príslušnom mieste v texte záverečnej práce uviesť autora príslušnej citovanej časti, napr.: (Heršic, 2000).

▪ príklad odkazu na článok v časopise alebo zborníku prác:

SEIDL, M. 1997. Popis lokomotívy T 478. In *Železničná technika*. ISSN 1335-8280. 1997, roč. XXII, č. 12, s. 61 – 72.

MÍKA, V. 1998. Komunikácia v krízových situáciách. In *Zborník z medzinárodnej vedeckej konferencie "Riešenie krízových situácií" konanej dňa 15.5.2008 v Žiline*. Žilina : FŠI ŽU, 1998. ISBN 80-8829-28-3, s. 22-26.

▪ príklad odkazov na zákony, normy, vyhlášky, nariadenia a pod.:

ISO 690: 1987, Documentation – Bibliographic references – Content, form and structure.

Vyhláška č.131/1997 Z. z. Ministerstva školstva Slovenskej republiky zo 7. mája 1997 o doktorandskom štúdiu.

Zákon č. 172/1990 Zb. o vysokých školách v znení neskorších predpisov. Úplné znenie Zákon č. 30/1997 Z. z.

▪ príklad odkazu na záverečnú (diplomovú, dizertačnú a pod.):

KORČEK, L. *Súčasný prístup ku krízovému plánovaniu v podmienkach globalizácie*. Habilitačná práca. Žilina : FŠI ŽU, 2009. 164 s.

▪ príklad odkazu na osobný rozhovor:

PODHORA, J. Veliteľstvo železničného vojska, Žilina. *Skúsenosti z vedenia ľudí pri odstraňovaní následkov železničného nešťastia*. Osobná komunikácia [2011-01-26]. (Uvádza sa inštitúcia, pracovisko a sídlo).

▪ **príklad odkazov na informácie z internetu:**

Pri využívaní zdrojov z webových stránok a iných elektronických zdrojov je treba rešpektovať tie isté etické zásady a techniky citovania ako pri využívaní zdrojov, ktoré nie sú v elektronickej forme.

Medzinárodný štandard STN ISO 690-2 predpisuje typ a poradie údajov uvedených v odkazoch. Treba dodržiavať nasledovné poradie: **Autor. Rok aktualizácie. Názov (publikácie, článku a pod.). [Typ nosiča]. Miesto vydania. Vydavateľ. Dátum vydania [dátum citovania – dátum prevzatia zdroja]. Lokalizácia v zdrojovom dokumente. <Dostupnosť> Štandardné číslo.** Napr.:

WALKER, J. 2005. *MLA – Style Citations of Electronic Sources* [on line]. Boston : Book IC, 2005.[cit. 2011-10-26]. Dostupné na: <http://www.cas.usf.edu/english/walker/mla.html>.

STRMEŇ, K. <strmen.k@fsi.utc.sk>. [2011-10-23]. *Návrh obsahu kurzu vedúcich odborov krízového riadenia*. [E-mail to: Ján Straka strka@tuzvo.sk].

Bezpečnostná stratégia Slovenskej republiky [on line]. *Návrh schválený vládou SR dňa 12.10.2007*. Bratislava : 2007. [cit. 2011-11-11]. Dostupné na: <http://www.mod.gov.sk/icentrum/temy/bs.html>.

Independent Study Course [on line]. Emmitsburg : Emergency Management Institute, 2008. [cit. 2011-08-14]. Dostupné na: <http://training.fema.gov/IS>.

▪ **príklad odkazu na článok v zborníku na CD-ROM:**

POTOČEK, I. – KUBIŠ, A. Bezpečnostné systémy v podnikoch. In *Zborník z konferencie „Bezpečnosť-Systémy-Podniky“*, 13.11.2011 Čadca. [CD-ROM]. Čadca : Unifit, 2011, s. 158-163. ISBN 80-8785-258-3.

▪ **príklad odkazu na článok v elektronickom časopise:**

BREIER, R. 2001. Role of reference elements in the selection of resources [on line]. In *Journal of Bibliographic Research*. ISSN 251-415. No 5. 2001, [cit. 2011-01-23]. p. 117-123. Dostupné na: <http://www.jbr.org/articles.html>.

▪ **príklad odkazu na článok v on-line tlači bez uvedenia autora:**

Ekonomický potenciál kraja rastie. [on line]. Elektronický portál Hospodárskych novín. [cit. 2011-05-11]. Dostupné na: <http://hn.hnonline.sk/c1-25072080-ekonomicky-potencial-kraja-rastie>.

b) Citovanie metódou odkazového čísla

Tento spôsob citovania je vhodný pre také typy prác, ako sú odborné články v tlači, v zborníkoch vedeckých prác, v skriptách, monografiách a iných publikáciách. Príklad citovania v texte:

Text———. Mistrík hovorí, že diplomová práca je žánrovo blízka dizertačnej práci [18], (alebo: [18, s. 124]).

V tomto prípade **poradie odkazov zodpovedá prvému výskytu ich citovania**. Ak je v práci viac citácií toho istého dokumentu, majú rovnaké číslo, ako prvá citácia tohto dokumentu. V tomto prípade je vhodné na príslušnej strane uviesť pod čiarou skrátený záznam označený v texte uvedeným poradovým číslom.

Odkazy na uvedené zdroje je potom vhodnejšie uviesť v *Zozname bibliografických odkazov*, kde sú zoradené **podľa poradia** použitia v texte (teda nie podľa abecedy), usporiadané podľa ich poradových čísiel a sú odsadené. Zoznam odkazov sa umiestňuje buď na konci článku, alebo kapitoly, prípadne na konci práce.

Príklad záznamu citácie v Zozname bibliografických odkazov:

17. ŠIMÁK, L. *Krízový manažment vo verejnej správe*. Žilina : EDIS – Vydavateľstvo Žilinskej univerzity, 2001. 141 s.
18. MISTRÍK, J. *Žánre vecnej literatúry*. Bratislava : SPN, 1975. 216 s.

c) Citovanie metódou **priebežných poznámok (horným indexom, pod čiarou alebo na konci kapitoly)** sa uplatňuje v odbornej literatúre, pre diplomové a iné kvalifikačné práce nie sú vhodné.

Podrobnejšie o citovaní a písaní odkazov pojednávajú práce uvedené v *Zozname použitej literatúry*, najmä publikácie Š. Kimličku (*Ako citovať a vytvárať zoznamy bibliografických odkazov podľa noriem ISO 690 pre „klasické“ aj elektronické zdroje*), D. Meška a D. Katuščáka (*Akademická príručka*).

6 OBHAJOBA BAKALÁRSKEJ A DIPLOMOVEJ PRÁCE

Bakalárska resp. diplomová práca sa po dokončení a odovzdaní na príslušnej katedre stáva predmetom evalvácie (posudzovania). Hodnotenie záverečnej práce spracovávajú vedúci (školiteľ) a katedrou určený oponent. Súčasťou hodnotenia je aj posúdenie Protokolu o kontrole originality.

Vedúci (školiteľ) záverečnej práce v svojom posudku hodnotí najmä:

- prehľad študenta o vývoji a doterajšom riešení problému, jeho schopnosť využiť teoretické poznatky na hľadanie súvislostí,

18. MISTRÍK, J. *Žánre vecnej literatúry*. 1975.

- splnenie stanovených cieľov, schopnosť interpretácie dosiahnutých výsledkov a formulácie záverov, prínos pre prax,
- pripravenosť a aktivitu na konzultáciách, systematickosť pri spracovávaní vybranej témy, schopnosť samostatne a tvorivo pracovať,
- úroveň práce so zdrojmi, využívanie poznatkov z praxe,
- jazykovú, štylistickú a grafickú úroveň,
- rešpektovanie noriem vzťahujúcich sa na formálnu úpravu práce a na citovanie a bibliografické odkazovanie.

Podobne postupuje vo svojom posudku aj *oponent*, ktorý v závere svojho hodnotenia formuluje otázky pre obhajobu, najčastejšie zamerané na objasnenie neúplného, chybného, alebo nejasného riešenia.

Protokol o kontrole originality poskytuje komisii pre štátne skúšky informáciu o miere pôvodnosti záverečnej práce, t. zn. o podiele textu prevzatého z iných prác.

Oponent i vedúci (školiteľ) hodnotia záverečnú prácu známkami: „výborne“ – **A** (1), „veľmi dobre“ – **B** (1,5), „dobre“ – **C** (2), „uspokojivo“ – **D** (2,5), „dostatočne“ – **E** (3) a „nedostatočne“ – **FX** (4). Znamku uvedú na záver hodnotenia či posudku.

Vedúci príslušnej katedry umožní študentovi najneskôr tri dni pred termínom obhajoby záverečnej práce (štátnej skúšky) oboznámiť sa s hodnotením vedúceho (školiteľa) a oponenta (§ 25, čl. 2 Študijného poriadku FŠI ŽU).

Obhajoba záverečnej práce **je súčasťou záverečnej (štátnej) skúšky**, spravidla je jej prvou časťou. Obhajoba je verejná, pokiaľ obsah práce nepodlieha utajeniu (Zákon NR SR č. 241/2001 Z. z.). Jej štruktúru tvorí úvodné slovo, zoznámenie s *hodnotením vedúceho (školiteľa)* a *posudkom oponenta* záverečnej práce, vrátane otázok oponenta a vyzvanie na ich zodpovedanie. Nasledujú odpovede študenta na otázky členov skúšobnej komisie, prípadne hostí, ktorí sa môžu zúčastniť obhajoby. O poradí jednotlivých častí obhajoby zvyčajne vopred rozhodne predseda komisie. Komisia pre štátne skúšky pri hodnotení práce berie do úvahy protokol o kontrole originality.

Príprava študenta na obhajobu svojej záverečnej práce je preto veľmi dôležitou etapou prípravy na štátne skúšky. Jej základom je príprava prezentácie (**úvodného slova** s využitím elektronických a iných dostupných technických prostriedkov prezentácie). Študent prezentuje pred komisiou pre štátne skúšky seba a výsledky svojej práce. Dobrá obsahová a formálna úroveň úvodného slova je predpokladom úspešnej obhajoby.

Obsah úvodného slova je vhodné konzultovať s vedúcim (školiteľom). Na základe skúseností možno odporučiť, aby úvodné slovo obsahovalo:

- a) vecné **zdôvodnenie aktuálnosti a potrebnosti** (významu) témy záverečnej práce (osobného záujmu o problematiku),
- b) **objasnenie cieľov a úloh práce**, zvolených metód, postupu riešenia, prípadne stručnú charakteristiku projektu prieskumu,
- c) **prezentáciu najdôležitejších vlastných zistení a výsledkov** práce so zvýraznením vlastného prínosu,
- d) **celkové závery a odporúčania**, naznačenie nových alebo otvorených problémov.

Dôležité je pripraviť si **vyargumentované odpovede** na pripomienky a otázky oponenta. Súčasťou prípravy na obhajobu je aj **zopakovanie si** podstatných častí obsahu práce (východísk, výsledkov, záverov, odporúčaní a pod.), čo umožňuje bezprostredne zodpovedať na prípadné neočakávané otázky členov skúšobnej komisie pri obhajobe.

Pri vlastnej obhajobe je treba rešpektovať **zásady osobnej prezentácie**. Úspech obhajoby záverečnej práce závisí od úrovne úvodného slova a odpovedí diplomanta na otázky a pripomienky. Dĺžka úvodného slova by nemala prekročiť 10 minút. Dôležitý je logicky usporiadaný, presvedčivý, zrozumiteľný, primerane sebavedomý i hlasitý prejav, prednesený úplne, alebo z prevažnej časti naspamäť.

Posudzuje sa celková kultúra prejavu i vystupovania diplomanta. Verbálne oznamovanie je vhodné doplniť využitím **názorných pomôcok či schém**, prezentovaných napr. pomocou dataprojektoru, meotaru prípadne inými prostriedkami. Podľa potreby je možné využiť pracovnú mapu, projektovú dokumentáciu a pod. **Pri obhajobe je potrebné využívať vlastný pracovný výťažok práce**, čo umožní bezprostredne reagovať na konkrétne pripomienky komisie.

K predpokladom úspechu patrí dostatok spánku, prípadne relaxácia pred obhajobou. Podobne pôsobí i pozitívne psychické naladenie podložené uvedomením si, že záverečnú prácu sme spracovávali zodpovedne a dlhší čas a svedomito sme sa pripravili na jej obhajobu. Nezabudnime, že obhajoba, tak ako celá štátna skúška, je **spoločenská udalosť, na ktorú je treba sa primerane upraviť a obliecť**.

Organizácia a hodnotenie obhajoby, ako súčasť štátnej skúšky, sa riadi Študijným poriadkom Fakulty špeciálneho inžinierstva Žilinskej univerzity § 24 až § 27.

7 ZÁVER

Táto pomôcka je zameraná na stručný opis podstatných stránok prípravy, spracovania a obhajoby záverečnej bakalárskej a diplomovej práce. Upozorňuje na úskalia v tomto procese a na všeobecne platné zásady a normy, ktoré je nevyhnutné rešpektovať s dôrazom na správne citovania pôvodných zdrojov a techniky odkazovania podľa medzinárodných noriem ISO. Primerane, najmä z hľadiska formálnej úpravy, štruktúry a spôsobu citovania, je vhodná aj pre písanie rigorózných, dizertačných a habilitačných prác. Odborné poznatky a skúsenosti v nej obsiahnuté sú využiteľné i v širšom merítke – pri spracovaní ktorejkoľvek písomnej vedeckej či odbornej práce a iných typov publikácií v priebehu ďalšieho profesionálneho rastu. Autori privítajú pripomienky k obsahu i forme materiálu, najmä na jeho spresnenie či doplnenie.

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

- GLVÁČ, M. - MAJZLAN, O. 2001. *Diplomová práca, ako na to?* Bratislava : Oikos-Luman, 2001.
- GONDA V. 1999. *Ako napísať a úspešne obhájiť diplomovú prácu.* Bratislava : Elita, 1999.
- RYBANSKÁ, M. - GAVALIER, M. 2000. *Metodická príručka vypracovania diplomovej a záverečnej práce.* Nitra : AF SPU, 2000.
- HLAVŇOVÁ, A. 2000. Integrovaný prístup k budovaniu zručností čítania a písania. In *Zborník z medzinárodného sympózia Vzdelávanie v novom milénií.* Bratislava : EU, 2000, s. 92-95.
- HORÁČEK, J. 1999. *Ako postupovať pri spracovaní diplomovej práce.* Žilina : FŠI ŽU, 1999.
- HORÁČEK, J. - MÍKA, V. 2001. *Ako postupovať pri spracovaní diplomovej práce.* Žilina : FŠI ŽU, 2001.
- KATUŠČÁK, D. 1998. *Ako písať vysokoškolské a kvalifikačné práce.* Bratislava : Stimul, 1998.
- KIMLIČKA, Š. 2002. *Ako citovať a vytvárať zoznamy bibliografických odkazov podľa noriem ISO 690 pre „klasické“ aj elektronické zdroje.* Bratislava : Stimul, 2002.
- KLINCOVÁ, J. - SŮRA, P. 2004. *Záverečná práca od A po Z.* [on line]. Banská Bystrica : Fakulta humanitných vied Univerzity Mateja Bella, 2004. [cit. 2006-02-08]. Dostupné na: <http://www.fhv.umb.sk/Publikacie/>.
- KUCIANOVÁ, A. 2008. Problémy s technikami citovania podľa ISO 690 a ISO 690-2. In *Knižnica*, ISSN 1335-7026, 2008, roč. 9, č. 3, s. 14 – 18.
- MEŠKO, D. - KATUŠČÁK, D. A KOL. 2004. *Akademická príručka.* Martin : Osveta, 2004. ISBN

Metodické usmernenie MŠ SR č. 14/2009-R z 27. augusta 2009 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní.

Metodické usmernenie MŠVVaŠ SR č. 56/2011o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní.

STN 010181: 1993, Abecedné radenie.

STN 010184: 1993, Číselné označovanie častí textov.

STN 01 6910 : 1999, Pravidlá písania a úpravy písomností.

STN 01 1300: 1987, Základní měřící jednotky.

STN 01 1301: 1983, Veličiny, jednotky a rovnice: Spoločná ustanovení.

STN ISO 214: 1976, Dokumentácia - abstrakty (referáty) pre publikáciu a dokumentáciu.

STN ISO 2145: 1997, Číslovanie kapitol a podkapitol v písaných dokumentoch.

STN ISO 690: 1998, Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra.

STN ISO 690-2: 2000, Informácie a dokumentácia. Bibliografická citácia. Časť 2: Elektronické dokumenty a ich časti.

Štatút Fakulty špeciálneho inžinierstva ŽU v Žiline. Príloha. Študijný poriadok FŠI ŽU v Žiline. Žilina : FŠI ŽU, 2008.

Zákon NR SR č. 241/2001 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností.

Zákon NR SR č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách.

Zákon NR SR č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon).

ZOZNAM PRÍLOH

PRÍLOHA A:	Vzor obalu záverečnej práce	30
PRÍLOHA B:	Vzor obalu dizertačnej práce	31
PRÍLOHA C:	Vzor titulného listu bakalárskej práce	32
PRÍLOHA D:	Vzor titulného listu diplomovej práce	33
PRÍLOHA E:	Vzor titulného listu dizertačnej (habilitačnej) práce	34
PRÍLOHA F:	Vzor titulného listu semestrálnej práce	35
PRÍLOHA G:	Vzor titulného listu súťažnej práce ŠVOČ	36
PRÍLOHA H:	Vzor abstraktu a predhovoru	37
PRÍLOHA CH:	Vzor obsahu záverečných prác	38
PRÍLOHA I:	Vzor ilustrácií a tabuliek	39
PRÍLOHA J:	Vzor Zoznamu použitej literatúry	40
PRÍLOHA K:	Vzor popisu CD	41
PRÍLOHA L:	Upozornenie na možné sankcie pri nerešpektovaní autorského zákona podľa Trestného zákona	42

Príloha A: VZOR OBALU ZÁVEREČNEJ PRÁCE
(vľavo vzor označenia chrbtovej časti obalu)

DB
28

↓ 4 cm od horného okraja

ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA ŠPECIÁLNEHO INŽINIERSTVA

(14)

↓ 10 cm od horného okraja

NÁZOV PRÁCE

(16)

TYP PRÁCE (BAKALÁRSKA, DIPLOMOVÁ)

(14)

↓ 14 cm od horného okraja

TITUL, MENO A PRIEZVISKO AUTORA

(14)

↙

(Na chrbtovej časti obalu 4 cm od horného okraja nechať vytlačiť skratku typu a stupňa štúdiá - napr. **DB**, t.j. denné bakalárske, **EI**, t.j. externé inžinierske a pod. - **a evidenčné číslo priradené študentovi v zadaní**, t.j. **posledné dvojčísle alebo trojčísle z prideleného kódu** – podľa spresnenia na seminári k záverečnej práci - oboje veľkosťou písma 16 b.).

↑
4cm

2012
(14)

Príloha B: VZOR OBALU DIZERTAČNEJ PRÁCE



4 cm od horného okraja

ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA ŠPECIÁLNEHO INŽINIERSTVA

(14)



7-8 cm od horného okraja

NÁZOV PRÁCE

(16)

DIZERTAČNÁ PRÁCA

(14)



TITUL, MENO A PRIEZVISKO AUTORA

(14)

14 cm od spodného okraja

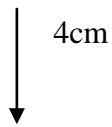


4 cm od spodného okraja

2012

(14)

Príloha C: VZOR TITULNÉHO LISTU BAKALÁRSKEJ PRÁCE



**ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA ŠPECIÁLNEHO INŽINIERSTVA**

INFORMAČNÉ SYSTÉMY V KRÍZOVOM MANAŽMENTE

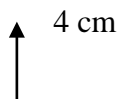
BAKALÁRSKA PRÁCA

Jaroslav Peško

28900120101XXX (kód bakalárskej práce)
(XXX – evidenčné číslo študenta)

Študijný program:	Krízový manažment
Študijný odbor:	8.3.7 Občianska bezpečnosť
Pracovisko:	Katedra krízového manažmentu FŠI ŽU
Vedúci záverečnej práce:	doc. Ing. Ján Remeš, PhD.
Konzultant:	Ing. Jaroslav Spišiak
Stupeň kvalifikácie:	Bc.

ŽILINA 2012



Príloha D: VZOR TITULNÉHO LISTU DIPLOMOVEJ PRÁCE

↓
7cm

ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA ŠPECIÁLNEHO INŽINIERSTVA

↓
12 cm

INFORMAČNÉ SYSTÉMY V KRÍZOVOM MANAŽMENTE

DIPLOMOVÁ PRÁCA

↓
14 cm

Bc. Jaroslav Peško

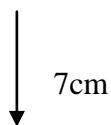
28900120102XXX (kód diplomovej práce)
(XXX – evidenčné číslo študenta)

Študijný program:	Krízový manažment
Študijný odbor:	8.3.7 Občianska bezpečnosť
Pracovisko:	Katedra krízového manažmentu FŠI ŽU
Vedúci /školiteľ:	doc. Ing. Ján Remeš, PhD.
Konzultant:	Ing. Jaroslav Spišiak
Stupeň kvalifikácie:	Ing.

↑
4 cm

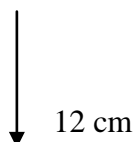
ŽILINA 2012

Príloha E: VZOR TITULNÉHO LISTU DIZERTAČNEJ PRÁCE



7cm

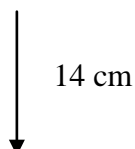
**ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA ŠPECIÁLNEHO INŽINIERSTVA**



12 cm

INFORMAČNÉ SYSTÉMY V KRÍZOVOM MANAŽMENTE

DIZERTAČNÁ PRÁCA

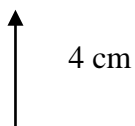


14 cm

Ing. Jaroslav Peško

28900120103XXX (kód dizertačnej práce)
(XXX – evidenčné číslo študenta)

Študijný program:	Krízový manažment
Študijný odbor:	8.3.7 Občianska bezpečnosť
Pracovisko:	Katedra krízového manažmentu FŠI ŽU
Školiteľ:	doc. Ing. Ján Remeš, PhD.
Stupeň kvalifikácie:	Philosophiae doctor (PhD.)



4 cm

ŽILINA 2012

Príloha F: VZOR TITULNÉHO LISTU SEMESTRÁLNEJ PRÁCE

↓
4 cm

**ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA ŠPECIÁLNEHO INŽINIERSTVA
KATEDRA KRÍZOVÉHO MANAŽMENTU**

↓
10 cm

**INFORMAČNÉ SYSTÉMY
V KRÍZOVOM MANAŽMENTE**

↓
14 cm

Semestrálna práca

↓
17 cm

JAROSLAV PEŠKO

Študijný program: Krízový manažment

Predmet: Manažment

Ročník: 2. denného (externého) štúdia

↑
4 cm

ŽILINA 2012

Príloha G: VZOR TITULNÉHO LISTU SÚŤAŽNEJ PRÁCE ŠVOČ

↓
4 cm

**ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA ŠPECIÁLNEHO INŽINIERSTVA
KATEDRA KRÍZOVÉHO MANAŽMENTU**

↓
10 cm

INFORMAČNÉ SYSTÉMY V KRÍZOVOM MANAŽMENTE

Súťažná práca študentskej vedeckej a odbornej činnosti

↓
14 cm

JAROSLAV PEŠKO

↓
19 cm

Sekcia: Krízový manažment

Vedecký (odborný) konzultant: Ing. Ján Svorada, PhD.

↑
4 cm

ŽILINA 2012

Príloha H: VZOR ABSTRAKTU A PREDHOVORU

ABSTRAKT

PEŠKO, Jaroslav: *Aplikácia informačných systémov v krízovom manažmente*. [Bakalárska práca]. Žilinská univerzita v Žiline. Fakulta špeciálneho inžinierstva; Katedra krízového manažmentu. Vedúci: Mgr. Vladislav Mocný, PhD. Stupeň odbornej kvalifikácie: Bakalár v odbore Občianska bezpečnosť, študijný program: Krízový manažment. Žilina: FŠI ŽU, 2010. 47 s.

Abstrakt je povinnou časťou záverečnej práce. Umiestňuje sa na samostatnú stranu za titulný list. Píše sa v slovenčine, je vhodné aj v niektorom zo svetových jazykov (napr. v angličtine). Abstrakt je stručná, vecná a výstižná charakteristika obsahu práce v rozsahu jedného súvislého odseku. Obsahuje údaje o hlavných výsledkoch a záveroch práce. Súčasťou abstraktu môže byť uvedenie niekoľkých kľúčových pojmov. Približný rozsah: do 250 slov.

Kľúčové slová: riziko, kríza, krízový manažment, informačné systémy, krízový informačný manažment.

ABSTRACT

PEŠKO, Jaroslav: *Application of Information Systems in Crisis Management*. [Bachelor Thesis]. University of Zilina. Faculty of Special Engineering; Department of Crisis Management. Advisor: Mgr. Vladislav Mocný, PhD. Qualification degree: Bachelor of Civil Security. Study programme: Crisis Management. Žilina: FŠI ŽU, 2010. 47 s.

Abstract is a obligatory part of thesis.....

Key words: risk, crisis.....


PREDHOVOR

V kvalifikačných prácach je povinný a píše sa **na samostatnú stránku**. Umiestňuje sa za abstrakt. V predhovore autor uvedie hlavné charakteristiky práce ako napr. súvislosti výberu témy, zámery pri písaní práce, pri voľbe metód a postupov, vysvetlí vzťah témy k iným aktuálnym problémom, prípadne ich ďalšie súvislosti, môže naznačiť aj predpokladaný prínos práce a jej prípadné využitie. Je žiaduce, aby na tomto mieste autor stručne charakterizoval stupeň poznania danej problematiky ako aj poznatky z praxe. Autor uvedie aké zdroje a postupy pri ich spracovaní využíval. ak uzná za vhodné, môže na tomto mieste vyjadriť poďakovanie. **Súčasťou predhovoru môže byť vyhlásenie autora, napr.: vyhlasujem, že som diplomovú prácu spracoval samostatne s využitím uvedenej literatúry, so súhlasom autorov a pod.**¹

¹ Nepatrí to však k štandardom, lebo na záverečnú prácu sa vzťahujú vyššie uvedené normy, autorský zákon a zákon o vysokých školách a z nich pre autorov vyplýva **jednoznačná povinnosť vypracovať prácu samostatne a rešpektovať zásady etiky, to znamená, že to netreba zvlášť deklarovať.**

Príloha CH: VZOR OBSAHU ZÁVEREČNÝCH PRÁC

O B S A H

ÚVOD	4
1 NÁZOV PRVEJ KAPITOLY	5
1.1 Názov prvej podkapitoly	5
1.2 Názov druhej podkapitoly	17
1.3 Názov tretej podkapitoly	24
2 NÁZOV DRUHEJ KAPITOLY	31
1.1 Názov prvej podkapitoly	31
2.2 Názov druhej podkapitoly	38
	
.....a tak ďalej podľa členenia práce a počtu častí jednotlivých úrovní. Názvy kapitol sa zvyčajne píše veľkými tučnými písmenami, medzi názvami kapitol a podkapitol sa vynecháva riadok.	
5 ZÁVER	55
ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY	57
ZOZNAM PRÍLOH	59

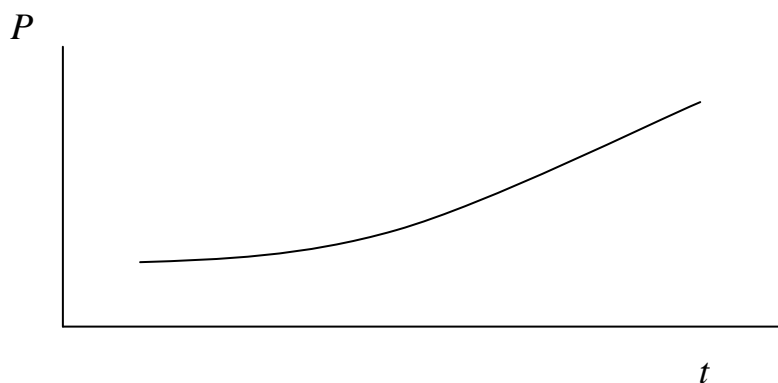
(V prípade malého počtu príloh (napr. do 3), je možné ich názov a umiestnenie zaradiť do obsahu)

Príloha I: VZOR ILUSTRÁCIÍ A TABULIEK

Text _____ . Tabuľka by mala nasledovať za textom, v ktorom sa jej údaje spomínajú, pokiaľ je to možné, na tej istej strane. Pre citovanie v texte je možno použiť skratku (tab. 1). Podobne aj označenie tabuľky môže byť vyjadrené celým slovom (Tabuľka 1), alebo skratkou (Tab. 1), napr.:

Tab. 1 Vývoj počtu uchádzačov o štúdium na vysokých školách
(Zdroj: Štatistická ročenka Slovenskej republiky, 2003, s. 226).

Pokračovanie textu _____
_____. Obrázok (schéma, graf) by tiež mal byť na tej strane, kde sa spomínajú údaje z neho, alebo kde je uvedený obrázkom (grafom) ilustrovaný text. Označenie grafu (ako aj iných obrázkov) uvedieme **pod** obrázkom. V prípade prevzatia tabuľky alebo grafu z cudzieho zdroja sa citácia uvedie pod názvom obrázku podľa už uvedených pravidiel. V zozname použitej literatúry potom bude uvedený celý názov použitého zdroja). Popis tabuliek alebo obrázkov sa vyrovnáva na ľavý okraj.



Obr. 1 Graf vývoja cien v čase
(Zdroj: Samuelson. Ekonómia. 1994, s. 214) alebo:
(Podľa: Samuelson. Ekonómia. 1994, s. 214) - v prípade vlastnej úpravy prevzatého obrázku. *V prípade konštrukcie vlastného obrázku či schémy sa zdroj neuvádza, predpokladá sa, že ho spracoval autor sám.*

Pokračovanie textu _____
_____.

Príloha J: VZOR ZOZNAMU POUŽITEJ LITERATÚRY

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

- ANTUŠÁK, E. - KOPECKÝ, Z. 2003. *Úvod do teorie krizového managementu*. Praha : VŠE, 2003. 97 s. ISBN 80-245-0548-7.
- BARBERA, J. A. et al. 2002. Frail Elderly as Disaster Victims: Emergency Management Strategies. [on line]. In *Journal of prehospital and disaster medicine*. ISSN 1324-2101, № 2, 2001, p. 125-128. [cit. 2003-06-27]. Dostupné na: <http://pdm.medicine.wisc.edu>.
- Crisis Decision Making*. The Course Project of Emergency Management Institute „Social Dimension of Disaster“. [on line]. Emmitsburg : FEMA, 2003. [cit. 2003-08-11]. Dostupné na: <http://training.fema.gov/EMIWeb/edu.asp>.
- DOHOVIČ, S. 2000. Výročie tragédie vo VSŽ. In *Pravda*. ISSN 1311-4568, roč. X/57, 28.10.2000, s. 5-6.
- MÍKA, V. 2001. Personality and Competencies of Crisis Managers. In *Zborník z medzinárodnej vedeckej konferencie „Global Business & Economic Development“*. New Jersey : Montclair State University, 2001, s. 145-161. ISBN 0-9660656-6-2.
- PODHORA, J. Riaditeľstvo TOŽ, Žilina. *Skúsenosti z odstraňovania následkov železničného nešťastia*. Osobná komunikácia [2004-04-12].
- POTOČEK, I. Bezpečnostné systémy v podnikoch. In *Zborník z konferencie „Bezpečnosť-Systémy-Podniky“ 13.11.2009 Čadca*. [CD-ROM]. Čadca : Unifit, 2009, s. 158-163. ISBN 80-8785-258-3.
- ŠIMÁK, L. 1998. *Krizový manažment vo verejnej správe*. Žilina : FŠI ŽU, 1998. 243 s. ISBN 80-88829-30-5.
- ŠIMÁK, L. a kol. 2004. *Základné pojmy krízového manažmentu*. Žilina : FŠI ŽU, 2004. 45 s. ISBN 80-88829-75-5.
- STN EN 1050: 1998, Bezpečnosť strojov, princípy posudzovania rizika*.
- Ústavný zákon č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu*.
- Zákon č. 515/2003 Z. z. o krajských úradoch a o obvodných úradoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov*.
- (Druhý a ďalší riadok v jednotlivých odkazoch je možné odsadiť – ako je vyššie uvedené - alebo písať bez odsadenia, v tom prípade je treba odkazy oddeliť medzerou medzi riadkami).

Príloha K: VZOR POPISU CD (v prípade, že príslušná katedra alebo vedúci záverečnej práce dajú pokyn k spracovaní a odovzdaní práce na CD nosiči).

ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA ŠPECIÁLNEHO INŽINIERSTVA

NÁZOV PRÁCE

TYP PRÁCE (BAKALÁRSKA, DIPLOMOVÁ)

TITUL, MENO A PRIEZVISKO AUTORA

28900120101(2)xxx

ŽILINA 2010

ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA ŠPECIÁLNEHO INŽINIERSTVA

28900120101(2)xxx¹

NÁZOV PRÁCE

TITUL, MENO A PRIEZVISKO AUTORA

28900120101(2)xxx

¹ Kód práce píšeme spravidla **pod meno a priezvisko autora**, avšak v prípade dlhého názvu práce je možné kód napísať pod názov školy do hornej časti CD nosiča.

PRÍLOHA L:

UPOZORNENIE NA MOŽNÉ SANKCIE PRI NEREŠPEKTOVANÍ AUTORSKÉHO ZÁKONA PODĽA TRESTNÉHO ZÁKONA

§ 152 Porušovanie autorského práva

- a. Kto s dielom, ktoré je predmetom ochrany podľa autorského práva, alebo s výkonom výkonného umelca, so zvukovým či s obrazovým záznamom alebo rozhlasovým či televíznym programom, ktoré sú predmetom práva príbuzného autorskému právu, neoprávnene nakladá spôsobom, ktorý patrí autorovi, výkonnému umelcovi, výrobcovi zvukového či obrazového záznamu, rozhlasovej či televíznej organizácii alebo inému nositeľovi týchto práv, alebo kto inak tieto práva porušuje, potresce sa odňatím slobody až na dva roky alebo peňažným trestom, alebo prepadnutím veci.
- b. Odňatím slobody na šesť mesiacov až päť rokov alebo peňažným trestom, alebo prepadnutím veci sa páchatel potresce,
- ak získa činom uvedeným v odseku 1 značný prospech alebo
 - ak sa dopustí takého činu v značnom rozsahu.

Vysvetlivky k § 152

Vzťahy vznikajúce v súvislosti s vytvorením a spoločenským uplatnením literárnych, vedeckých a umeleckých diel sú upravené v Autorskom zákone č. 383/1997 Z.z. tak, aby boli chránené záujmy autorov. Týmto zákonom a ustanovením § 152 TZ sú splnené záväzky vyplývajúce pre Slovenskú republiku zo Všeobecného dohovoru o autorskom práve (vyhláška č. 134/1980 Zb.), ktorý zaväzuje zmluvné štáty vykonať všetky potrebné opatrenia na zabezpečenie dostatočnej a účinnej ochrany práv autorov, ako aj ostatných vlastníkov k literárnym, vedeckým a umeleckým dielam.

Novely Trestného zákona z roku 1990 a 1994 spresnili doterajšiu trestnoprávnu ochranu a rozšírili ju aj na nositeľov práv príbuzných právu autorskému. Ide o práva výkonných umelcov, práva výrobcov zvukových záznamov a práva rozhlasových a televíznych organizácií. Tieto práva spolu s rozvojom zvukovej a obrazovej záznamovej techniky sú čoraz častejšie porušované tzv. pirátskym nahrávaním a rozširovaním takýchto nahrávok, čo vážne morálne i ekonomicky poškodzuje oprávnených nositeľov týchto práv. (Peňažný trest - pozri § 53, 54, prepadnutie veci - pozri § 55, 56).

Judikatúra k § 152

I. **Za neoprávnené nakladanie s dielom** v zmysle ustanovenia § 152 ods. 1 TZ, ktoré je trestnoprávnou normou s blanketnou dispozíciou, treba považovať, okrem privlastnenia si autorstva k dielu, aj akékoľvek uverejnenie diela bez súhlasu autora v tých prípadoch, v ktorých súhlas je potrebný.

II. **Za miesto spáchania trestného činu** porušovania autorského práva podľa § 152 ods. 1 TZ v zmysle § 18 ods. 1 TP treba považovať aj miesto, kde došlo k uzatvoreniu zmluvy o vydaní (vytlačení) diela, jeho vytlačení a následnému rozširovaniu diela v rozpore s predpismi autorského práva.

Zneužívanie cudzích myšlienok a prác iných autorov v záverečnej práci - plagiátorstvo

Použitie cudzích myšlienok v záverečnej práci bez citovania a odkazovania podľa príslušných noriem je disciplinárnym priestupkom **aj keby nebola naplnená skutková podstata trestného činu**. Dôsledkom toho môže byť nedostatočné hodnotenie záverečnej práce. **Použitie prác iných autorov alebo ich častí v záverečnej práci (učebníc, monografií, odborných článkov, vrátane bakalárskych, diplomových a iných prác) a vydávanie ich za vlastné, je hrubým porušením disciplinárneho poriadku Žilinskej univerzity, čo môže viesť k vylúčeniu zo štúdia.**

Copyright © 2009, 2011, 2012

doc. Mgr. RSDr. Vladimír Tomáš Míka, PhD.: kapitoly 3, 4, 5, Přílohy.

doc. PhDr. Jiří Horáček, CSc.: Úvod, kapitoly 1, 2, 6, Závěr.

Názov: AKO PÍSAŤ BAKALÁRSKU A DIPLOMOVÚ PRÁCU

Vydanie: tretie doplnené, elektronické

Určené: pre študentov 1. a 2. stupňa vysokoškolského štúdia

Rok vydania: 2009, 2011, 2012

Náklad: 000 výtlačkov

AH/VH: 0,0

ISBN 80-888-76-3