

PRAVIDLA JEDNOTNÉHO STYLU ŽÁKOVSKÝCH PRACÍ

Manuál

1 Struktura seminární práce

Titulní strana	viz níže
Prohlášení	viz níže
Poděkování	nepovinné
Obsah	Zahrnutý jsou všechny seznamy, kapitoly a podkapitoly, přílohová část; neobsahuje „sám sebe“ a první strany práce před samotným obsahem.
Seznam zkratk	Uvedou se všechny použité zkratky s výjimkou běžných jazykových zkratk (atd., např., apod.).
Seznam tabulek	Pokud jsou v práci více než 3 tabulky.
Seznam grafů/obrázků	Pokud jsou v práci více než 3 grafy/obrázky.
Úvod	Vymezení tématu/cíle práce, zdůvodnění výběru.
Jádro práce	Rozvedení tématu po kapitolách, v nichž je postupně problém/úkol zpracováván. Následují za sebou v logickém sledu a musí být vymezeny v souvislosti s daným problémem.
Závěr	Shrnuje nejdůležitější výsledky práce obsažené v jádru práce.
Zdroje	Seznam použité literatury a použitých zdrojů v abecedním uspořádání podle autorů.
Přílohy	Označené přílohy, které nebyly použity v jádru práce (např. celostránkové obrázky, grafy apod.).

1.1 Základní parametry

Stránka:

- formát A4 na výšku
- všechny okraje stránky jsou nastaveny na 2 cm
- okraje záhlaví a zápatí na 1,5 cm
- jednostranný tisk (nikoliv oboustranný)

Text členěn do odstavců:

- zarovnány do bloku bez odsazení prvního řádu
- řádkování je nastaveno na 1,3
- mezery za odstavcem 10 bodů
- pro obyčejný text velikost písma 12
- pro nadpisy velikosti 16 (úroveň 1) a 14 (úroveň 2), tučný řez
- v tabulkách velikost písma 11 s řádkováním 1,15 bez mezer před/za odstavcem
- nová stránka se vytváří pomocí nového oddílu nebo CTRL+ENTER
- text nesmí obsahovat tzv. prázdné řádky (tj. opakované kliknutí klávesy ENTER), stejného efektu se dosáhne mezerami před/za odstavcem.

Nutné dodržovat:

- mezi odstavci se **nedělají** prázdné řádky
- automatické dělení slov (nepoužívá se na titulní straně)
- nutné se vyvarovat vzniku tzv. sirotků¹ a vdov² (řeší se přeformulováním textu nebo v nastavení *svázat s následujícím a kontrola osamocených řádků*)
- dodržuje se jednotný styl (pro tabulky, odrážky, atd.)
- bez zdvojených mezer
- bez pravopisných a gramatických chyb
- nutné dodržovat typografická pravidla (viz níže)

Formát písma:

- jednotné pro celou práci
- u zdrojového kódu, příkazů či cizojazyčných výrazů lze zvolit jiný font, popř. menší velikost
- doporučuje se písmo *Calibri* pro text, popř. *Cambria* pro nadpisy
- pro zvýraznění se používá tučného písma nebo kurzívy
- nepoužívá se podtržení (ani u nadpisů) nebo mezery mezi písmeny (tzv. prostrkávání)
- použití jiné barvy u nadpisů je možné (např. tmavě modrá barva)

Záhlaví/zápatí:

- obsahuje text *Jméno autora: Název práce* zarovnané vlevo a *číslo stránky* zarovnané vpravo, nebo jen čísla stránek v zápatí (zarovnané na střed); barva černá 50 %
- písmo velikost 11, obyčejný řez a oddělené vodorovnou čarou
- číslování se objevuje pouze na stránkách jádra práce (ne na titulní, ani na prohlášení, ani na seznámech)

1.2 Titulní strana

- použije se jednotný font *Calibri* nebo *Cambria*, bez dělení slov
- text *Gymnázium T. G. Masaryka, Litvínov, Studentská 640, příspěvková organizace* je umístěn na prvním řádku, velikost písma 14 (obyčejný řez)
- *Název práce* je má velikost 28, tučné písmo, umístěn uprostřed stránky
- text *Seminární práce* nebo *Referát* apod. má velikost 22, obyčejný řez, umístěno pod *Název práce* (s vizuální mezerou jednoho řádku)
- text na posledním řádku má velikost písma 16, obyčejný řez písma; vlevo je uvedeno datum, vpravo jméno a příjmení žáka (pro zarovnání se použijí zarážky)

¹ Sirotkem rozumíme stav, kdy poslední řádek odstavce je zároveň prvním řádkem následující stránky.

² Vdovou rozumíme stav, kdy je úvodní řádek odstavce zároveň posledním řádkem dané strany.

1.3 Prohlášení a poděkování

- umístěno na samostatné stránce s textem uvedeným v příloze 1
- nadpis je umístěn cca ve $\frac{3}{4}$ stránky, velikost písma 14, tučně
- následuje text *Prohlášení*
- poslední řádek obsahuje obec a datum podepsání *Prohlášení*; vpravo jsou tečky pro vlastnoruční podpis (autor upraví tvar příčestí dle své osoby)
- *Poděkování* má podobné rozložení jako *Prohlášení*, nepovinné

1.4 Obsah

- vhodné vytvořit automaticky v textovém editoru, vždy na samostatné stránce
- řádkování 1,15, mezery jsou pouze před úrovní 1
- neobsahuje sám sebe a strany před sebou (tj. titulní stranu, prohlášení a poděkování)

1	Struktura seminární práce	2
1.1	Základní parametry	2
1.2	Titulní strana.....	3
1.3	Prohlášení a poděkování	4
1.4	Obsah.....	4
2	Jádro práce.....	5
2.1	Tabulky, obrázky, grafy apod.	5
2.2	Citace	6
2.3	Typografická pravidla (dle ČSN 6910, v. 2014).....	6
	Přílohy	9

Seznam zkratk, tabulek a grafů/obrázků

- každý seznam má úroveň 1 (tedy nejvyšší)
- bez číslování, začíná na nové stránce
- styl je podobný jako u obsahu
- seznam zkratk lze rozdělit do dvou sloupců

2 Jádru práce

- formální úprava je jednotná ve všech kapitolách
- text je členěn do kapitol, které jsou číslovány ve stylu uvedeném v rámečku vpravo (za poslední číslicí tečka **není**)
- jiné číslování kapitol a podkapitol není dovoleno
- titulní strana, úvod, obsah, přílohy se nečíslují
- doporučuje se používat automatické styly
- nadpisy úrovně 1 jsou umístěny vždy na začátku nové stránky
- nadpisy úrovně 2 mají mezery před odstavcem nastaveny na 20 bodů

1	Název kapitoly
1.1	Název podkapitoly
1.2	Název podkapitoly
2	Název kapitoly

2.1 Tabulky, obrázky, grafy apod.

- obrázky, tabulky, diagramy, nákresy, fotografie a schémata se uvádějí přímo do textu
- jsou doplněny výstižným titulkem nad objektem a zdrojem pod ním
- jejich šířka by měla odpovídat šířce stránky – pokud není, umístí se vždy na střed
- objekty, které zabírají celou stránku či s tématem souvisejí okrajově, se zařazují do příloh
- titulky se sází velikostí 10
- u vlastního zdroje se uvede např. *Zdroj: vlastní fotografie*
- je-li známo jméno autora (např. u fotografií), uvede se *Autor: Jméno fotografa*
- pokud se tabulka zobrazí na více stránkách, její záhlaví musí být uvedeno na každé z nich
- fotografie by měly mít rozlišení alespoň 300 dpi
- tabulky zásadně nevkládáme jako obrázky, ale přepisujeme

Obr. 1: Mák setý



Zdroj: www.wikipedia.org

Tab. 1: Počty uchazečů v přijímacích zkouškách na gymnázium

Rok	Dívky nižší cyklus	Dívky vyšší cyklus	Chlapci nižší cyklus	Chlapci vyšší cyklus	Celkem nižší cyklus	Celkem vyšší cyklus	Celkem
2010	40	60	30	70	70	130	200
2011	40	160	30	70	70	230	300
2012	40	10	5	5	45	15	60

Zdroj: Gymnázium T. G. Masaryka, Litvínov, a vlastní výpočty

2.2 Citace

- *Citace* je zkrácené označení pramene v souvislém textu; jednoznačné propojení se záznamem o citovaném dokumentu v seznamu použité literatury.
- *Citování* je proces, kterým přenášíme vybraný úsek textu z původního dokumentu do nových souvislostí.
- **Necitování je považováno za plagiátorství a může být potrestáno.**
- Pro citování se používá obvykle styl ISO 690 a metoda Harvard (viz následující příklad³).

V textu: „Na intrapersonální úrovni se komunikační výzkum soustřeďuje na zpracování informace (McQuail, 2002, s. 29). Například Holá (2006) tvrdí, že komunikaci lze charakterizovat jako proces sdílení určitých informací. Řečené však ještě neznamená slyšené (Šuleř, 2009b, s. 75)“

V seznamu použité literatury:

HOLÁ, Jana, 2006. *Interní komunikace ve firmě*. Brno: Computer Press.

MCQUAIL, Denis, 2002. *Úvod do teorie masové komunikace*. Vyd. 2. Praha: Portál.

ŠULEŘ, Oldřich, 2009b. *100 klíčových manažerských technik: komunikování, vedení lidí, rozhodování a organizování*. Brno: Computer Press.

- U citace přímé, tj. převzatý text nebo vzorec apod., musí být vždy uvedena stránka, ze které bylo čerpáno.
- U nepřímé citace číslo stránky být uvedeno nemusí, ale uvedení stránky další práci s textem usnadňuje.
- Pro práci s citací doporučujeme využívat nástroj v MS Word na záložce *Reference* → *Citace a bibliografie*.
- U citace elektronického zdroje (může být uvedeno jako poznámka pod čarou nebo v seznamu použitých zdrojů) uvádíme v hranatých závorkách i datum citace.
- V textu lze použít i [2] pro odkaz na druhou položku v seznamu literatury, pokud je seznam číslovaný.

2.3 Typografická pravidla (dle ČSN 6910, v. 2014)

2.3.1 Interpunkce

- Za tečkou, čárkou, středníkem, dvojtečkou, středníkem, otazníkem a vykřičníkem se píše mezera, před nimi nikoliv. Je-li tečka u zkratky (*apod.*, *atd.*), další tečka nenásleduje. Pokud je znaků za sebou více, mezera se píše až za posledním. Tečka za zkratkou na konci věty je také tečkou na konci věty (dvě se nepíše). Výjimka – tečka bez mezery *za* se píše u číslování nadpisů, url a e-mailové adresy, názvů souborů.

Dnes je neděle. Pozor! Kolik je hodin? Kapitola 2.1, soubor.txt

³ Biernátová, O., Skůpa, J., 2011. Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011 [online]. Brno. Dostupné z: <https://www.citace.com/download/CSN-ISO690.pdf> [cit. 20. 3. 2018].

- Tři tečky (výpustka) by měl být jeden symbol. Nikdy se za nimi nepíše čtvrtá tečka.
Pes, kočka, ...; ale běžel a najednou...

2.3.2 Spojovník a pomlčka

- Spojovník - (klávesa *minus*) se píše bez mezer. Je kratší než pomlčka. Je-li na konci řádku, musí další řádek spojovníkem začínat: **česko-polský slovník; vím-li; kuchař-číšník; dvou- a třílůžkový pokoj; Praha-Libeň, ale Praha 1 – Malá Strana**
- Pomlčka – (CTRL+;, ALT+0150). Ve významu *a, proti, versus, vzdálenost, až, od do* se mezery nepíše, u víceslovných vyjádření je mezery nutné použít nebo rozsah zapsat slovně bez pomlčky. Je vhodné, aby nebyla na konci řádku. Nelze kombinovat *od* s pomlčkou.
Řekněte – pokud to víte – kdy odjel. Vzdálenost Litvínov–Most, ale úsek Praha-Radotín – Černošice – Řevnice
Zápas ČR–SR, 12–14 h, 3.–5. dubna, ale 3. května – 6. června nebo od 3. 5. do 6. 6.; Suchý–Šlitr, ale J. Suchý – J. Šlitr

2.3.3 Závorky a uvozovky

- V textu používáme hlavně kulaté závorky. Před levou a za pravou závorkou se mezera píše. Za levou a před pravou nikoliv. Tečka se píše v závorkách pouze tehdy, je-li v nich celá věta. Hranaté závorky se používají pro výslovnost a pro odkaz na literaturu.
Věda (hlavně fyzika) dokáže odpovědět [odpovjed'et] na mnohé.
- Přední „ a zadní “ uvozovky jsou různé znaky. Anglické uvozovky " se nepoužívají. Psaní mezer je stejné jako u závorek.

2.3.4 Zkratky a tituly

- Za zkratkami, které se tvoří začátkem slova, se píše tečka. Pokud je zkratka tvořena začátkem i koncem slova, tečka se nepíše. U zkratk z více slov se za každou tečkou píše neoddělitelná mezera. U zkratk psaných velkými písmeny se tečky nepíše.
popř., např., p., a. s., s. r. o., fa (firma), Ph.D. (výjimka – stanoveno zákonem)
- Tituly před jménem se píše obvykle s velkým písmenem (MUDr., Ing., Mgr., vědecké a vojenské hodnosti malým písmenem) a nepíše se za nimi čárka. Tituly za jménem se oddělují čárkou před i za (jako přístavek). Titul by měl být u jména neoddělitelnou mezerou.
MUDr. Pavel Novák, Ph.D.; Mgr. Jana Nováková

2.3.5 Čísla, operace a jednotky

- Značky pro jednotky se píše bez teček a od čísla se oddělují mezerou. Značka nesmí být sama na začátku řádku (používá se pevná mezera).
5 m; 1 hl; 7 cm²; 2 kg; 10 mA; 13 °C; 5 kWh; 3 %; 10 km/h

- Je-li zkratka s číslem bez mezery, vyjadřuje přídavné jméno: **5m tyč; 5V baterie; 2% úrok**
- U měn se používání pomlčky (spojovníků) již nedoporučuje, namísto nich použít desetinné číslo. **250 Kč; 35,40 Kč; 2500,00 Kč**
- Čísla se zpřehledňují oddělením tisíců (např. u telefonních čísel, PSČ je to jiné), miliónu atd. pevnou mezerou nebo tečkou, nikdy ne čárkou. **20 000 000; 3.000**
- Znaménko plus a minus u čísla (ne jako operace) se píše bez mezery: **+7; -7**
- Zlomky se píše s lomítkem (není-li vhodnější zápis) bez mezer. Ve smíšeném čísle je celek nutné oddělit mezerou. Složená přídavná jména se píše bez mezer. Lomítko může být použité pro grafické oddělení.
3/5; 2 1/2 kg; 3 1/2procentní úrok; synovi/dceři, ale o městě / o městu
- Matematické operace (+, -, ·, ×, :, /, popř. ÷) se oddělují zleva i zprava mezerou. Jako desetinný oddělovač se vždy používá čárka.
2 + 7,3 = 9,3; 20 : 2 = 10; 5 m × 5 m
- V měřítku a poměru se používá dvojtečka s (pevnými) mezerami. Ve skóre se mezery u dvojtečky nepíše.
poměr 2 : 3; měřítko 1 : 20000; zápas skončil 2:3
- Stupně, minuty a vteřiny se neoddělují mezerou: **90°; 45°2'3"**
- Horní a dolní indexy se píše bez mezer: **H₂SO₄; 2² + 3² = 13; 15 m³**

2.3.6 Datum a čas

- Za číslem se píše tečka a následuje mezera (mezi dnem a měsícem pevná). Používá-li se zkrácený zápis (z bezpečnostních důvodů), mezery se vypouštějí a je nutné vložit počáteční nuly. Hodiny a minuty se oddělují dvojtečkou (nebo tečkou), minuty a sekundy dvojtečkou, setiny sekundy čárkou. *V celém dokumentu je nutný jednotný zvolený zápis.*
12. prosinec 2006; 11:15:04; 8.15, lépe 08:15; 10 h 15 min;
v 10 hodin, 01.04.2009, 1. 4. 2019, 2009-04-01

2.3.7 Ostatní

- Nepřízvučné předložky s, z, v, k se píše s pevnou (ALT+0160) mezerou se slovem na dalším řádku.

Přílohy

Příloha 1: Čestné prohlášení

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem seminární na téma „Název seminární práce“ vypracovala samostatně a s použitím uvedené literatury a pramenů.

V Litvínově dne 20. 6. 2020

.....

Jana Veselovská