



Jednotná formální úprava písemného podkladu pro samostatnou odbornou práci

Doporučujeme nastavit správně formát před začátkem formální úpravy SOP. Předejdete tím tak případným nesnázím v konečném administrativním zpracování.

Práce má mít formát A4, na výšku. Doporučuje se tisknout na jedné straně listu.

1 Vzhled stránky

- Okraje
 - horní 2cm
 - dolní 2 cm
 - levý 3 cm
 - pravý 2 cm
- číslování stránek
- stránky se číslovají od první fyzické stránky práce – úvod
- na stránkách titulní strana, prohlášení a obsah se číslo nezobrazuje.

2 Formát odstavce

- Řádkování
- Řádkování doporučujeme jednoduché, případně 1,5 řádku
- Zarovnání textu
- Zarovnání odstavců je doporučeno do bloku. Mezery mezi odstavci – doporučeno 12b.

3 Písmo

V celém textu je nutno zachovat jednotnou grafickou úpravu. Není vhodné používat více druhů písma.

- Vhodný typ písma: Times New Roman, Arial, Calibri (základní),
- Vlastní text práce psát ve velikosti 12b,
- Nadpisy psát ve velikosti 14b, tučně
- Názvy kapitol ve velikosti 16b, tučně,

4 Obrázky, tabulky, grafy

- Vlastní práce může obsahovat obrázky a grafy. Každý obrázek a graf musí mít svůj název a být očíslován. Mezi číslem a názvem grafu se píše pomlčka.
- Zvlášť se číslovají grafy a zvlášť obrázky.
- Číslo a název obrázku, tabulky nebo grafu se uvádí nad obrázek či graf.

5 Nejčastější chyby ve formální úpravě

- v práci jsou gramatické chyby (interpunkce, skloňování, časování aj.)
- tečka za číslem kapitoly a subkapitoly se nepíše!!!
- chybná čísla tabulek a grafů a jejich názvy



- chybí citace, dochází tak k porušování zákona č. 121/2000 Sb. – autorský zákon
- používání 1. osoby jednotného čísla v textu není vhodné (uvedl/a jsem, zjistil/a jsem - nevhodné; správně – bylo zjištěno...)
- seznam literatury a přílohy se nečíslují jako samostatné kapitoly
- seznam literatury a přílohy jsou číslované stránky v obsahu.

6 Použité zdroje

- monografická publikace (kniha)
- seriálové publikace (časopisy, noviny)
- záznam elektronické monografie