

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
EKONOMICKÁ FAKULTA



TECHNIKA ZPRACOVÁNÍ BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH PRACÍ

Ing. Marie Bunešová, Ph.D.
prof. Ing. Drahoš Vaněček, CSc.

České Budějovice

2008

ÚVOD

Součástí vysokoškolského studia je zpracování různých písemných prací, např. projektů, seminárních a ročníkových prací. Vyvrcholením odborného projevu studentů jsou pak bakalářské práce u bakalářských a diplomové práce u magisterských studijních oborů.

Odborný a vědecký výklad má svá pravidla a dle svého předmětu i adekvátní formu písemného projevu. V odborném písemném výkladu se nelze spokojovat se zanedbáváním vyjadřovací stránky, se stylistickou neukázněností, s technickou nepořádností a obsahovou povrchností. To platí nejen pro publikace, ale i pro sebemenší prezentaci jak ústní, tak písemnou. Plnění těchto zásad není zde jen věcí přesvědčení, ale každodenní důslednosti, kázně, vytváření dobrých návyků, ale i mravní poctivosti autora.

K řešení dané problematiky je vydávána řada publikací. Tato učební pomůcka neobsahuje komplexní a hluboké propracování tématu. Je koncipována tak, aby umožnila rychlou orientaci v daném problému a vyplnila některé mezery, jejichž odstranění považují autoři za nezbytnost. Je třeba si ale uvědomit, že písemné práce jsou samostatnou aktivitou studenta a tento text nemůže nahrazovat úlohu konzultanta a vedoucího práce.

Autoři nepovažují práci na tomto učebním textu za ukončenou. Proto uvítají všechny náměty od studentů a učitelů.

Tato publikace vznikla přepracováním původního textu: Technika zpracování diplomových a ročníkových prací na katedře řízení, publikovaného v roce 2001.

České Budějovice, leden 2008

Autoři

1 CÍL JEDNOTLIVÝCH FOREM PÍSEMNÝCH PROJEVŮ

1.1 Poznámka k pojmu technika zpracování

V uvedeném případě bývá termín „technika“ často kritizován s poukazováním, že je vhodný pouze pro činnosti související s výrobou nebo provozem hmotných statků, tak jak je uváděno ve slovnících: „Technika je souhrn prostředků a způsobů používaných při nějaké lidské činnosti (Ottův slovník naučný)“. Jedná se tedy o praktickou zručnost, dovednost, pracovní metodu, postup, způsob umělecké činnosti apod. Takto je pojem „technika“ chápán v tomto učebním textu.

1.2 Projekty a seminární práce

Cílem těchto prací je po stránce teoretické, praktické i technické, zvýšit úroveň studia průběžnou prací s literaturou, získat kontakt s praxí, ověřovat si podmínky při získávání informací v „terénu“, osvojit si vlastní techniku zpracování literárního přehledu, stylizaci a celkovou úpravu písemného projevu.

Významným dílčím cílem je jak rozvíjení samostatnosti, tvůrčího myšlení, systémového přístupu, tak u specifických projektů i týmové práce.

Tyto písemné formy bývají zpravidla spojeny se započtením předmětu, předpokladem, popřípadě i součástí zkoušky, a proto jsou odvislé od jednotlivých přednášejících a kateder. Základní principy tvorby musejí ale splňovat bez rozdílu specifických požadavků jednotlivých přednášejících.

Seminární práce mohou být směřovány buď pouze na práci s literaturou nebo jen na získávání a interpretaci informací z terénu nebo mohou být též obojího zaměření.

Projekty jsou zaměřeny více prakticky, jejich součástí je i studentova vize, reálná představa (v podnikatelském záměru, plánu, projektu apod.).

Student může také zpracovávat tzv. **Projekt bakalářské/diplomové práce**, který je nedílnou součástí diplomového semináře. Zde student uvádí základní údaje, které se vztahují k bakalářské/diplomové práci a mohou mít následující části:

- cíl práce a jeho zdůvodnění
- hypotézy, pokud je práce bude obsahovat
- metody a techniky, které student ve své práci použije
- osnovu práce
- časový harmonogram provedení práce
- schválení vedoucím práce (pokud je odlišný od vedoucího semináře)

Student uvedený projekt předkládá vedoucímu semináře zhruba v počtu 2 – 4 stran.

Zpracování výše uvedených prací vytváří výborné předpoklady pro diskuse na seminářích. Úspěšné práce mohou být dále rozvíjeny do formy studentské odborné a vědecké práce v rámci studentské odborné a vědecké činnosti a předneseny na příslušných konferencích.

Nejvýznamnějším dílčím cílem těchto prací je příprava na kvalitní zpracování bakalářských a diplomových prací.

1.3 Studentské odborné práce

Tato forma představuje vyšší úroveň profesionální přípravy studentů. Vyžaduje zájem, iniciativu studentů, jejich individuální vedení, uplatňování metod rozvoje tvořivosti, tvůrčího myšlení. Za znaky tvůrčího myšlení studenta se považuje samostatnost, schopnost na základě již poznaného poznávat

a řešit dosud nepoznané a vytvářet alespoň subjektivně nové hodnoty. Samostatná tvůrčí práce studenta rozvíjí i samostatné jednání. Veřejné vystoupení a obhajoba práce na studentských vědeckých konferencích, kde jde o veřejný projev před „sobě rovnými“, má značný psychologický význam pro snižování trémy, zvyšování zdravého sebevědomí, pro přípravu na obhajobu bakalářské/diplomové práce i pro příští zaměstnání.

1.4 Bakalářské a diplomové práce

Tyto práce představují nejvyšší stupeň studentova písemného projevu, písemný důkaz profesionálního přístupu studenta ke studiu a k přípravě na budoucí povolání. Musí mít určitou úroveň abstrakce a výstižné závěry, podložené důkazovým materiálem. Obhájení před komisí, kde musí student argumentovat vůči výhradám a připomínkám oponentů a členů komise, má přímět studenta k systematické a poctivé práci.

Rozdíl mezi diplomovou a bakalářskou prací je především v **šíři a hloubce** řešeného problému, nikoliv v kvalitě zpracování. Obvyklý rozsah bakalářské práce je dle charakteru tématu 40 – 50 stran, diplomové práce 50 – 70 stran (mimo přílohy). Diplomová práce hlouběji vyčerpává plnost obsahu tématu jak v teoretické, metodologické, analytické, tak i v syntetické části.

Diplomová práce je vizitkou nejen práce studenta, ale i příslušné katedry a celé vysoké školy. Proto musí vyhovovat náročným kritériím. Oponenty diplomových prací jsou významní představitelé praxe, odborníci výzkumných pracovišť, institucí a vysokých škol. Rovněž účast předsedů komisí státních závěrečných zkoušek i mnohých členů těchto komisí z jiných univerzit umožňuje do jisté míry i srovnání s jinými fakultami a v současném konkurenčním prostředí se úroveň diplomových i bakalářských prací řadí mezi prestižní kritéria. Ani nadměrně rozsáhlá diplomová či bakalářská práce ve zvolených podmínkách nemůže přinést úspěch, když toto své úsilí nedokáže student u obhajob prezentovat a obhájit vhodnou formou, nebo když práce neobsahuje žádné jeho vlastní myšlenky a návrhy.

Protože se stále vyskytují u bakalářských a diplomových prací určité nedostatky jak po obsahové, tak i po formální stránce, rozhodli se autoři vydat tuto stručnou učební pomůcku.

2 ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ A DIPLOMOVÉ PRÁCE

2.1 Zadání a volba témat

Bakalářská práce se zadává ve 2. ročníku bakalářského studia, diplomová práce v 1. ročníku navazujícího magisterského studia. Pro obě uvedené formy je společný termín zadávání od 15. prosince do 15. února. Příprava nových témat k zadání v daném školním roce se provádí na katedrách již během měsíce října a v listopadu. Je možné, aby katedra vypsala témata, s jejichž náměty přijdou studenti, nejpozději do 15. listopadu. Časový harmonogram uvedených činností předkládá proděkan pro pedagogickou činnost děkanu fakulty a schválený je zpřístupněný na webových stránkách příslušné fakulty v podobě „Nařízení děkana“ vždy pro příslušný školní rok. **Vlastní návrh studentů** musí odpovídat odbornému zaměření katedry, řešit konkrétní podnikový problém, respektive problém u vybraných podniků, živností a jiných podnikatelských subjektů. Student se může s vedoucím diplomové práce nebo bakalářské práce na upřesnění tématu dohodnout.

Katedry většinou zadávají pouze témata prací, ale nezajišťují pro studenty podniky, kde by se jednotlivé úkoly měly řešit. Toto je převážně záležitostí studentů, kteří si podnik sami hledají, nejlépe z těch, které znají, které jim budou vycházet vstříc a poskytnou potřebné informace. Mnohé podniky i instituce dnes nerady poskytují informace, zejména finančního rázu, z obavy před jejich možným

zneužitím konkurencí. Otázka vzájemné důvěry mezi podnikem a studentem se může řešit dohodou, **že student u získaných dat uvádí podniky pod určitým kódem nebo použije informace vhodně transformované.**

Katedra zveřejní svá témata na vyhrazeném místě v prostorách katedry. Po výběru témat **vyhledá student** vedoucího příslušného tématu a **projedná** s ním podklad pro vyplnění **zadávacího listu (tzv. Zadání bakalářské/diplomové práce)**, který je významným dokumentem, podepsaným v procesu zadávání vedoucím katedry a děkanem fakulty a je nedílnou součástí svázané práce (jeden originál a dvě kopie). Kopii zadávacího listu obdrží po opatření všemi náležitostmi i studijní oddělení a vedoucí práce.

Pokud by student zjistil **v průběhu zpracování svého tématu**, že **nemůže splnit** úkol dle zadaného názvu (zpravidla tehdy, když v názvu tématu je uveden i název konkrétního podniku, který se například dostal do likvidace), musí se celý postup schvalování opakovat.

2.2 Vzory zadání bakalářské a diplomové práce

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ (DIPLOMOVÉ) PRÁCE

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Ekonomická fakulta

Katedra: Řízení

Akademický rok: 2006/2007

Jméno a příjmení:

Pavel DVOŘÁK

Studijní program:

B6208 Ekonomika a management

Studijní obor:

Obchodně podnikatelský obor

Název tématu:

Optimální organizační struktura podniku

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

(v zásadách pro vypracování uveďte cíl práce a metodický postup)

Cíl práce:

Cílem diplomové práce je navrhnout optimální organizační strukturu podniku, dosáhnout optimálního počtu organizačních jednotek a jejich uspořádání, aby podnik mohl kvalitně a hospodárně využít zdroje a plnit ekonomické a sociální funkce.

Postup řešení:

1. Studium odborné literatury se zaměřením na danou problematiku
2. Analýza současné organizační struktury podniku a její vývoj, transformace
3. Zhodnocení současných organizačních norem
4. Navržení postupu tvorby organizační struktury

Rámcová osnova:

1. Úvod, 2. Literární rešerše, 3. Cíl, metodika a hypotézy, 4. Analýza organizační

struktury podniku, 5. Návrh optimální organizační struktury, 6. Závěr, 7. Summary, 8. Přehled použité literatury, 9. Přílohy.
(Cíl práce lze připojit buď k úvodu nebo k metodice)

Rozsah grafických prací: dle potřeby, doporučuje se využití fotografie

Rozsah průvodní zprávy: 50 – 70 stran

Seznam odborné literatury:

DĚDINA, J. *Podnikové organizační struktury: teorie a praxe*. Praha: Victoria Publishing, 1996. 117 s. ISBN 80-7187-029-3

FRYBERT, B. a kol. *Jak transformovat podnik*. Ostrava: Montanex, 1995. 79 s. ISBN 80-85780-25-9

MALÝ, M., DĚDINA, J. *Organizační architektura*. Praha: Victoria Publishing, 1996. 170 s. ISBN 80-7187-064-1

PETERS, T.J., WATERMAN, R.H. *Hledání dokonalosti: poučení z nejlépe vedených amerických společností*. Přeložil Miroslav Kubín. Praha: Svoboda-Libertas, 1993, 294 s. ISBN 80-205-0313-7

TRUNEČEK, J. a kol. *Management 1*. Praha: VŠE, 1995. 221 s. ISBN 80-7079-929-3

WEINHRICH, H., KOONTZ, H. *Management*. Praha: Victoria Publishing, 1993. 659 s. ISBN 80-85605-45-7

Vedoucí diplomové práce: prof. Ing. Václav Malý, CSc.

Konzultant: ---

Datum zadání diplomové práce: 15.2.2008

Termín odevzdání diplomové práce: 30.4.2009

L.S.

doc. Ing. Ladislav Rolínek, Ph.D.
Vedoucí katedry

prof. Ing. Magdalena Hrabánková, CSc.
Děkan

V Českých Budějovicích dne 15.2.2008

3 ZÁKLADNÍ TECHNIKY PRÁCE S INFORMACEMI

V úvodu informační přípravy doporučujeme prostudovat skripta: MILOTA, J., NÝDL, V. *Práce s VTI*, vydaná na Zemědělské fakultě JU v roce 1996. Přístupy uvedené v těchto skriptech, které tvoří základní orientaci v práci s VTI, naše metodická příručka neobsahuje. Vhodné je prostudovat další publikovanou literaturu o metodách tvůrčí práce, publicistického stylu (zejména ekonomického), doporučenou vedoucím práce - nebo si ji může autor sám vyhledat v knihovnách.

3.1 Zdroje informací, jejich záznam, třídění a interpretace

3.1.1 Sekundární zdroje informací

- jsou informace, které již byly někde prezentovány a získáváme je **čtením, studiem**. Dále je můžeme rozdělit na *interní* a *externí*.

Prvním krokem studenta v oblasti literatury, zdrojů a pramenů, je získat přehled o **potřebné literatuře**, kterou si student vyhledává v **bibliografiích**¹.

Dalším zdrojem informací jsou **seznamy použité nebo citované** literatury, uváděné v odborných knihách **v závěru knihy** nebo u jednotlivých stran **v odkazech pod čarou** (Synek, Sedláčková, Svobodová, 2000).

Základním literárním pramenem jsou tedy nejen **odborné knihy** a **časopisy**, včetně **zahraniční literatury**, ale také **výsledky práce**, ke kterým se již v rámci výzkumů dospělo.

Pro získání uvedených informací jsou nejdůležitější dva způsoby: **knihovny** a **internet**.

Práce s literaturou

Při práci s literaturou se může využívat několika způsobů.

- Rychlým **informativním čtením** získáme přehled o tom, je-li daný informační zdroj použitelný. Dále si označíme místa, která mají vztah k našemu tématu a později jim budeme věnovat větší pozornost. Pozornost věnujeme struktuře textu, metodice, výsledkům - faktům, závěrům, návrhům, schematicce, diagramům, seznamu pramenů.
- Při **důkladném čtení** text promyšlíme, **studujeme**, podtrháváme a nebo si potřebujeme text nějak poznamenat. Můžeme si významné části v knihovně nechat okopírovat nebo si dle charakteru textu děláme **výpisky** (výtahy) formou:
 - a) **volného výťahu** (stručně, vlastními slovy u vybraných částí),
 - b) **textového výťahu** (souvislým popisem nejpodstatnějších částí, kdy formulace a definice přebíráme z textu, přesně opisujeme mimořádně důležité věty)
 - c) **anotačního záznamu** (provedení stručného obsahu celého literárního pramene).

Studium dokumentů je specifická metoda, běžně používaná při studiu odborných publikací (knih, časopisů) a veřejných dokumentů, statistických materiálů, podnikových dokumentů (stanov, statutů, zakládacích listin, smluv, organizačních řádů, rozborů, plánů, podnikatelských záměrů, výročních zpráv, uzávěrek, atd.).

¹⁾ Je to ucelený soubor druhotných informací; obor zpracování a užití těchto informací; seznam knih, časopisů, slovníků (i encyklopedických), sborníků z konferencí a symposií, ročenek, statistik, výzkumných zpráv, norem, podnikových publikací, apod.

U každého výpisku, výtahu, uvedeme bibliografické údaje: presné jméno autora, přesný název, případně i podtitul publikace (článku), nakladatelství – vydavatele, místo a rok vydání, počet stran (rozsah stran v časopisu), u překladu jméno překladatele, autora úvodní studie a podle potřeby další údaje (ročník a číslo časopisu, značku, pod kterou byl pramen vypůjčen z knihovny aj.).

Každý záznam, výpisek, je užitečně pořizovat na volné listy, vždy jen na jednu stranu (tím se usnadní sestavování konceptu práce např. při jeho rozstříhání) nebo záznam provádíme přímo na počítači.

Mimořádnou pozornost věnujeme našim vlastním hodnotícím poznámkám, interpretaci, vztahu k textu a autorově záměru.

Příklad výpisku (volným výtahem z celé knihy):

Jedním z moderních směrů, který se ujal po celé zeměkouli, je představa „učení se od Japonska“. Mýtus tvrdí, že japonský management bude fungovat v jiných zemích právě tak dobře, jako v Japonsku. Mnohé aspekty japonského managementu však nejsou tak vynikající, jak se o nich prohlašuje. Japonský management, který vychází z japonské kultury, je doma kritizován a prochází dalekosáhlými změnami, reformami. Většina autorů se zabývá pouze silnými stránkami Japonska. Chceme-li konkurovat japonskému soupeři, je třeba porozumět jeho dobrým i špatným vlastnostem, silným i slabým stránkám, úspěchům i neúspěchům. Poznáním slabých stránek můžeme určit své relativně silné stránky a účinněji jich využívat a porazit japonské soupeře pomocí jejich vlastních nedostatků. Při detailních rozborech trhů a konkurence se silný japonský trh nebude jevit tak tvrdý, jak se zdá.

Autor: WORONOFF, John. Mýtus japonského managementu. Z amerického originálu přeložil Ing. Jiří Rezek. Vydala Victoria Publishing a.s., Praha 1992. 386 stran.

Příklad textového výpisku (opsaného)

Identifikace krizových stavů a diagnóza jejich příčin se obvykle v rámci principů a postupů krizového managementu provádí ve třech stupních:

První stupeň: představuje tzv. **rychlou analýzu** značně omezeného počtu klíčových ukazatelů vývoje podniku. Jejím smyslem je potvrzení faktu propuknutí krize pro management a podklad pro zahájení opatření krizového managementu.

Druhý stupeň: identifikace krize se realizuje jako tzv. **hrubá analýza**, jejímž cílem je bližší identifikace charakteru krizového stavu a určení jeho základní diagnózy – příčin krize jako podkladu pro návrh konceptu nezbytných sanačních opatření.

Třetí stupeň pak tvoří tzv. **detailní diagnóza**, ke které se přistupuje v období relativní stabilizace, tj. po uskutečnění základních opatření sanačního charakteru a odvrácení hrozby zániku podniku. Tato analýza představuje hluboký pohled na dlouhodobé příčiny vzniku krize. Slouží pro potřeby navrhování a prosazování nové strategické orientace podniku pro budoucí období (str. 23-24).

FRÝBERT, B. a kol.: Jak transformovat podnik. Vydal Montranex a.s., Ostrava 1995, stran 79.

Příklad anotačního záznamu

Článek GEJDOŠE, Vl.: Slasti a strasti ekonomiky. Českomoravský profit, ročník 7, 1996, číslo 52, str. 26:

Po přechodném poklesu výkonu hospodářství ČR v letech 1991 – 1992 se začala ekonomika znovu rozvíjet a při pětiprocentním růstu nezaměstnanosti dosahuje poloviny úrovně ve srovnání s vyspělými zeměmi. Mezi pozitivní rysy patří rychlý růst domácí poptávky, více než třičtvrtinový podíl nestátní sféry na HDP, růst produktivity práce, stabilní měnový kurz, nízká míra nezaměstnanosti. Mezi

negativní rysy patří sestupný trend českého vývozu. Podíl spotřebního zboží z tohoto tvoří zhruba jednu čtvrtinu. Vyšší podíl dovážených investic se příznivě projeví v restrukturalizaci a dynamice průmyslové výroby a v exportní výkonnosti.

3.1.2 Primární zdroje informací

Jsou to informace získávané za konkrétním účelem, pro určitou, vzniklou (danou) situaci. Nejpoužívanější metody sběru informací jsou: pozorování, šetření (dotazování, rozhovor) a experiment.

Metody získávání primárních informací

Pozorování je cílevědomé, plánovité a systematické sledování skutečnosti. Příkladem této metody je **snímek pracovního dne, chronometrů, momentkové pozorování**. Určitým druhem pozorování je **měření**. Pozorování může být: zúčastněné, nezúčastněné, osobní, neosobní (i pomocí přístrojů-techniky), skryté, zjevné, přímé, nepřímé, nahodilé, záměrné, apod.

Šetření jedná se o rozhovor a o dotazování. Tyto dva způsoby získávání informací mají mnoho společného, ale i rozdílného.

- **Rozhovor (interview)** má získat od odpovědného pracovníka podniku značné množství informací o vývoji, současném stavu a cílech podniku. Jde o náročnou techniku z hlediska odborné přípravy, zejména u **standardizovaného, řízeného rozhovoru**. Při nestandardizovaném rozhovoru vycházíme pouze z rámcového cíle rozhovoru.
- **Dotazování** se využívá ke komunikaci mezi dotazovaným (respondentem) a dotazujícím (tazatelem), v daném případě studentem, autorem diplomové (bakalářské) práce. Dotazník představuje standardizovaný soubor otázek, na které mají respondenti odpovědět. Výhodou je možnost obsáhnout velký počet zkoumaných osob a relativně snadné zpracování s využitím výpočetní techniky.

Experiment (pokus) jedná se o metodu (způsob) určité činnosti, která je nevyzkoušená. Takováto metoda se velice často používá ve vědeckém bádání. Experiment může být realizován jak v přirozených, tak v laboratorních podmínkách.

4 ZÁKLADNÍ METODY ŘEŠENÍ PROBLÉMU

Řešení problému je vždy tvůrčím procesem. Metoda je promyšlený, objektivně správný způsob/y postupu. Volba metod závisí jak na charakteru diplomové práce, tak na tvůrčím přístupu studenta. Mezi základní metody patří:

Komparativní metoda – srovnávání. Používá se při srovnávání různých jevů, výrobků, systémů řízení, organizačních struktur, produktivity práce, plánů a skutečností mezi provozy, dílnami, podniky, firmami, odvětvími, zeměmi. Při zpracování bakalářské a diplomové práce srovnáváme dále názory, hypotézy, vlastní a cizí stanoviska, výsledky (diskuse), úrovně ukazatelů charakterizující aktivitu podniku či její výnosnost – podíl, rozdíl, index, tempo růstu atd. Srovnávání je základní metoda hodnocení.

Analogie. tato metoda se opírá o metodu srovnávání. Jde o myšlenkový postup, při němž na základě zjištění shody některých znaků, jevů, usuzujeme na přibližnou shodu i u ostatních jevů, procesů. Analogie hledá zákonitost, pravidelnost, jednotvárnost různých jevů, jež umožňují extrapolaci z jednoho jevu na druhý a navazování z částí na celek.

Indukce a dedukce.

Indukce postupuje od části k celku, od podrobnosti k všeobecným věcem nebo od jedince k celku. Induktivní metoda umožňuje zevšeobecnění, pochopení podstaty jevů, stanovení jejich závislosti. Má-li zevšeobecnění vyvolávat důvěru, být platné, musí se opírat o co největší počet pozorování, údajů.

Dedukce postupuje od všeobecných věcí k podrobnostem, od celku k jedinci. Indukce a dedukce spolu úzce souvisí. Indukcí dospíváme k teoretickému zobecnění na základě zkoumání jednotlivých jevů praxe a zobecněné, teoretické závěry si dedukcí ověřujeme v praxi.

Modelování může být buď cílem nebo prostředkem při řešení problému. Model je zjednodušený obraz skutečnosti. Formalizace rozhodovacího procesu podle modelu zkoumaného ekonomického systému (podniku, procesu, subsystému podniku apod.) umožňuje matematické, algoritmické řešení problému. V ekonomických disciplínách nahrazují modely experiment. Jde o myšlenkové experimentování vývoje ekonomického systému (podniku aj.) na modelu, **simulování**, tj. napodobování skutečné situace situací modelovou. Modely patří mezi výchozí etapy projektování. V diplomové a bakalářské práci se hojně uplatňují organizační modely.

Statistické a matematické metody umožňují přesné vyjádření jevů a vztahů mezi nimi. **Statistika** shromažďuje a utřídí ekonomická a jiná data, kvantifikuje jevy, pracuje s pravděpodobností. Exaktně postihuje závislosti mezi jednotlivými veličinami. Využití statistiky v seminárních, ročníkových, bakalářských a diplomových pracích je široké, sahá od použití středních hodnot, indexů, měr variace atd. až po měření závislostí, faktorové analýzy apod. V mnoha případech je žádoucí provádět předpovědi na základě časových řad z minulých let (tržby, produktivita aj.). Rovněž využití **matematických** metod je značné. Na „čistou“ matematiku navazuje operační výzkum, ekonometrie apod.

Abstrakce je myšlenkové oddělení podstatných vlastností jevu od nepodstatných. To umožňuje zjistit obecné vlastnosti a vztahy, tedy podstatu jevu. Tato metoda nám pomáhá při utváření vědeckých pojmů, kategorií, při formulaci principů, zákonů. Používáme ji např. ve fázi vytváření formalizovaných modelů (při převedení reálných pojmů do soustavy symbolů aj.).

Metody analýzy a syntézy

Analýza je myšlenkové rozložení zkoumaného jevu a jednotlivé části. Tyto části se stávají předmětem dalšího hlubšího zkoumání, které nám umožní lépe poznat jev jako celek. Analýza předpokládá, že každý celek je systémem, ve kterém platí určité zákonitosti. Cílem analýzy je poznat strukturu tohoto systému, definovat a dále zkoumat jeho subsystémy a prvky na určité rozlišovací úrovni, jejich vzájemné vazby, transformační procesy, chování apod. Tak můžeme např. odhalovat příčiny krizových jevů, nízké výkonnosti podniku, špatné konkurenceschopnosti, neschopnosti atd. Analýza systému umožní poznání systému v jeho úplnosti odhalením zákonitosti.

Syntéza je myšlenkové spojování jednotlivých částí, vyčleněných prostřednictvím analýzy, v jeden celek. Po určitém analytickém postupu se opět snažíme dostat k původnímu celku, ale původní analyzované jevy jsou obohaceny a prohloubeny znalostí o předmětu jako celku, upřesňovány, inovovány a zdokonalovány formou návrhu, projektu, programu apod. k realizaci. Syntéza pomáhá odhalovat vnitřní zákonitosti fungování a vývoje jevu.

Analýza a syntéza tvoří jednotu. Oba postupy se prolínají a doplňují. Přesněji by bylo hovořit o **Analyticko-syntetických metodách**.

Jednotu analýzy a syntézy nechápeme pouze jako něco vnějšího, pouze tak, že po etapě analýzy následuje jako protikladný proces etapa syntézy, ale jako jednotu vnitřní. Představa o celistvém výrobním procesu v podniku v podstatě určuje směr analýzy. Syntéza je tedy již zahrnuta v samotné analýze, chceme-li respektovat systémový přístup, tedy chápat podnik v jednotě všech jeho částí, tj. systémově.

Při zpracování bakalářské a diplomové práce (stejně tak studentské vědecké práce, doktorandské práce apod.), lze uplatnit různé formy analytických metod:

- systémovou analýzu
- klasifikační analýzu
- vztahovou analýzu
- kauzální analýzu

Vzhledem k tomu, že uvedené a další analytické metody se využívají v rámci jednotlivých předmětů vyučovaných na fakultě, není provedena podrobná charakteristika těchto metod, která by přesahovala rámec této příručky. Výběr a použití metod je součástí samostatného rozhodování studenta a konzultace s vedoucím práce.

Všechny zmíněné i další metody mají jeden hlavní cíl: poskytnout podklady k tomu, aby student – řešitel lépe pochopil současný stav a jeho případné nedostatky a na základě takto odhalených zkušeností navrhl nová nebo alespoň zlepšená řešení. Nedostatkem mnoha diplomových prací bývá právě to, že obsahují důkladný a podrobný popis nebo i rozbor současné situace, ale tím vše končí, návrhy na zlepšení ponechává student stranou, jakoby si netroufal nebo se zalekl tohoto úkolu. Jiným extrémem je, že práce sice obsahuje nové návrhy na řešení, ale tyto návrhy nejsou podloženy použitím vhodných metod, ale vycházejí z pouhého subjektivního přání nebo z názoru několika pracovníků v podniku. Je nezbytně nutné, aby student ve své bakalářské nebo diplomové práci uvedl, které vědecké metody budou použity, aby tak jeho práce nebyla pouhým popisem skutečnosti bez pokusu o hlubší řešení problémů.

Právě tato část je ale na práci nejdůležitější, protože je vlastním přínosem studenta a ukazuje na jeho schopnost přinášet nové myšlenky a řešení. Student musí mít stále na mysli, že jakékoliv použití nejrůznějších metod pouze pro zaplnění místa v diplomové/bakalářské práci je k ničemu, když z nich nedokáže odvodit vhodné návrhy a řešení.

5 STANOVENÍ PRACOVNÍCH HYPOTÉZ, ŘEŠENÍ

Vymezení problému je rámcově určeno tématem práce. Jeho konkretizace probíhá v průběhu samotného studia literatury, dle konkrétních podmínek podniku, firmy, společnosti, kde je práce zpracovávána. Důležitost vymezení problému a jeho vyřešení nejlépe vystihl Smékal V.: „Problém dobře položený je už zpolo vyřešený“. „Nejtěžší není problém vyřešit, ale správně ho zformulovat“. „K řešení problému stačí dovednosti, ale k jeho formulaci je třeba představivosti“. K základním východiskům řešení **problému** patří **stanovení cílů**. Cíle vedou k jeho řešení a upřesňují konkrétní potřeby zkoumaného podniku – organizace.

Po seznámení se s problémem a podmínkami, po upřesnění cílů si vytvoříme představy, domněnky, předpoklady ve **formě pracovních hypotéz, pokud to práce umožňuje. U každé práce není možné stanovit pracovní hypotézy.** O problému se snažíme získat co nejvíce informací, přičemž hypotézy nás nutí zaujmout nějaké stanovisko – tvrzení či popírání. K problému se může vztahovat více hypotéz. Pak je třeba vybrat základní hypotézy podle kritérií:

1. význam, dosah hypotézy
2. soulad hypotézy s existující teorií
3. jak je možné hypotézu co nejjednodušeji vyjádřit
4. zda je možné hypotézu ověřit.

V dalších etapách zpracování diplomové a bakalářské práce provádíme **potvrzení** nebo **vyvracení (falzifikaci) hypotéz**. Tím postupně řešíme vymezený problém.

Předpokládejme, že cílem nějaké diplomové/bakalářské práce je například zjištění změn a jejich příčin v organizaci výroby a řízení ve výrobním podniku v současném období po skončení privatizace.

Nesprávný postup bude, když student začne popisovat všechny hospodářské a manažerské aktivity, počínaje válkou v Perském zálivu aj. Nesprávné to není proto, že si těchto parametrů a aktivit nemáme vůbec všimnout, ale proto, že bychom tak museli pracně získávat velké množství informací, které nám později budou komplikovat cestu přiblížit se k zadanému cíli práce.

Správný postup spočívá ve formulaci jedné nebo několika pracovních hypotéz. K těmto hypotézám potom zjišťujeme další údaje a souvislosti, které je buď potvrdí nebo vyvrátí. V našem případě lze formulovat např. takovéto hypotézy:

1. Organizace a řízení výrobního podniku v nových podmínkách jsou jednodušší oproti dřívějšímu období direktivního plánování, protože vedení může nyní iniciativně využívat všechny zdroje podniku.

Nebo:

2. Organizace a řízení výrobního podniku v nových podmínkách je jednodušší, což potvrzuje nižší počet řídicích pracovníků v těchto funkcích v podniku oproti předchozímu období.

Nebo:

3. Organizace a řízení výrobního podniku v nových podmínkách je oproti minulému období náročnější, s ohledem na snadný vstup konkurenčních firem a jejich výrobků na náš trh. Organizace a řízení se musí přizpůsobovat těmto měnícím se tržním podmínkám.

Podobných hypotéz lze formulovat více. Měly by vycházet z dosavadní studentovy znalosti problému (především na základě zpracovaného literárního přehledu), ale výsledné řešení se může odlišovat od jejich formulace.

Hypotézy slouží k tomu, abychom si pro jejich potvrzení nebo vyvrácení vybrali vhodné metody zkoumání a zjišťovali pro ně potřebné údaje. V našich případech asi budou důležité ty údaje, které uvedou rozsah výroby, které zdůvodní existující výrobní strukturu, dále údaje o cenách a prodeji výrobků a o cílech pro další období. Naproti tomu další údaje, týkající se například technologických problémů, investiční výstavby, odměňování aj. mohou být asi pro řešení problému zatím méně významné a není nutné se jimi zabývat.

Při zpracování diplomové nebo bakalářské práce se nemusíme spokojit jen s jednou pracovní hypotézou, lze formulovat některé další, podle tématu práce.

Tento postup nám umožní soustředit se na hlavní problémy a pomůže zúžit soubor potřebných metod a dat.

Složité problémy nemůžeme řešit najednou jako celek, proto je rozkládáme do dílčích problémů. Využitím metody ABC určíme hlavní, prioritní problém a vedlejší problémy. Vedlejšími problémy se zabýváme jen tehdy, když se s hlavními problémy překrývají.

Na počátku řešení práce nemáme všechny potřebné informace. Vytváření informační základny pro zpracování diplomové/bakalářské práce je po celou dobu řešení nepřetržitým procesem. Jde o doplňování poznatků z nově vyšlých publikací, periodik, z nových poznání vnějších i vnitřních podmínek podniku.

Rozmanitost ekonomické reality neumožňuje získat všechny potřebné informace. To ale nesmí vést k odmítání řešení nebo k jeho spekulativnímu řešení.

6 STRUKTURA BAKALÁŘSKÉ A DIPLOMOVÉ PRÁCE

Strukturu práce tvoří **několik částí**, které na sebe **vzájemně navazují** a **tvoří celek** s logickou skladbou, s vyvážeností jednotlivých částí.

Struktura práce

Ø **Rámcová osnova všeobecná:**

1. Úvod a cíl (1-2 strany)
2. (Teoretická část) Literární rešerše (1/3 práce)
3. (Cíl), metodika a hypotézy, (1-3 strany)
4. (Praktická, aplikační část) Vlastní práce, může být rozepsaná do několika bodů 5.,6.,(2/3 práce)
7. Závěr (2-3 strany)
8. Shrnutí v anglickém jazyce (Summary) 1-2 strany
9. Přehled použité literatury
10. Přílohy

Cíl práce je možné zařadit buď k úvodu, jak je uvedeno, nebo se uvede současně s metodikou a hypotézami.

Tabulka 1: Příklad možného řešení struktury práce

č.	Kapitola práce	Diplomová práce	Bakalářská práce
	Celkový počet stran	50 – 70	40 – 50
1.	ÚVOD CÍL (význam, řešení problému a cíl řešení)	2 – 3	1 – 2
2.	TEORETICKÁ ČÁST - LITERÁRNÍ REŠERŠE (teoretické poznatky, vztahující se k tématu)	20 - 25	15 – 20
		zhruba 1/3	
3.	METODIKA A HYPOTÉZY (cíl- pokud není v bodě 1, postup řešení a zvolené metody)	1 – 2	1 – 2
4.	PRAKTICKÁ ČÁST <ul style="list-style-type: none"> • ANALYTICKÁ ČÁST PRÁCE • SYNTETICKÁ ČÁST (návrh na zdokonalení, projekt, strategie, plán, ekonomický přínos apod.) 	20 – 25	13 – 20
		zhruba 2/3	
5.	ZÁVĚR	2 – 3	1 – 2
6.	SUMMARY	1 - 2	1
7.	PŘEHLED POUŽITÉ LITERATURY	1 – 2	1
8.	PŘÍLOHY (nezapočítávají se do stanoveného rozsahu práce – pomocné tabulky, dotazníky, obrázkové přílohy apod.)		

Kapitoly se člení do oddílů (subkapitol), odstavců. Hloubka členění kapitol i celé práce je dána předmětem zkoumání a rozsahem práce.

7 FORMÁLNÍ ÚPRAVA TEXTU BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH PRACÍ

7.1 Úprava stránky a textu

Úprava rukopisu má být přehledná a výstižná a funkční, aby se čtenář mohl snadno v textu, tabulkách i přílohách orientovat. Tomu napomáhá vhodné řádkování, dodržování okrajů, typ a velikost písma a doporučuje se psaní kapitol vždy **na novou stránku**.

Řádkování a okraje

Přehlednost textu je dána vhodnou úpravou stránky, tj. počtem slov a řádků. Rukopis se může psát se **řádkováním 1,5** a tím dodržíme stanovenou normu v počtu řádků na stránku, která činí 30 řádků. Je možné po dohodě s vedoucím práce použít též **řádkování 1**, ale pro lepší přehlednost textu pak doporučujeme výrazněji oddělit odstavce. Počet řádků na stránce je pak určen velikostí prostoru mezi horním a dolním okrajem.

Okraje (tzv. rám písma) v této podobě:

horní okraj 30 mm
levý okraj 35 mm
pravý okraj 25 mm
dolní okraj 40 mm

Typ a velikost písma

Typ písma se doporučuje patkové a nejčastěji se využívá Times New Roman CE, popř. bezpatkové Ariel CE.

Graficky zdůrazňovat nadpisy, titulky a podnadpisy se provádí podtržením, tučným písmem a změnou velikosti písma.

Podle velikosti písma rozlišujeme:

- Základní text doporučujeme psát **11** nebo **12** bodovým písmem.
- Nadpisy, nebo zvýraznění textu se píše písmem vyšší bodové hodnoty.
 - nadpisy **kapitol** – **18** nebo **20** bodů a
 - nadpisy **podkapitol** bývají **14** nebo **16** bodové.

Každá kapitola začíná na novém listě.

Popisy tabulek, obrázků, grafů, by mělo být o 1-2 body menší (zpravidla o **1** bod) než velikost písma ve kterém píšeme základní text.

Poznámky pod čarou se píše písmem o velikosti **8** bodů a jsou oddělované od základního textu vodorovnou čarou v délce zhruba od **5-8** cm a jsou vždy číslované.

Číslování stránek

Jednotlivé stránky se číslovají nahoře, nebo dole a uprostřed.

Pamatujte, že forma diplomové práce, jak je napsaná, může vhodně umocnit a zvýraznit její obsah, stejně tak jako menší péče věnovaná této formální stránce může vést ke snížení celkového dojmu jak u oponenta, tak u zkušební komise, která má na její posouzení vymezen jen krátký čas.

7.2 Psaní dat a časových údajů (podle ČSN 01 6910, 1997)

Členicí (interpunkční) znaménka

Tečka, čárka, dvojtečka, otazník, vykřičník, středník se připojují (stejně tak jako všechna interpunkční znaménka) k předcházejícímu slovu, zkratce, značce nebo číslu bez mezery. **Mezera** náleží za znaménkem, ale existují výjimky např. **mezeru neděláme za tečkou při číselném označení části textu** (2.3.1), apod. Tečku na konci věty nepíšeme pokud je věta zakončena zkratkou. Tečka za zkratkou nahrazuje tečku za větou.

Příklad: Inzertní rubriky se týkají výměny bytů, nabídky služeb apod.

Pomlčka se odděluje z obou stran mezerami a někdy může nahrazovat výrazy „až“, „až do“.

Příklad: Nabízíme polygrafické služby – zhotovujeme podklady pro tisk.

Spojovník spojuje dvě části slova nebo dva výrazy bez mezer. Končí-li konec řádku spojovníkem, opakuje se spojovník na začátku druhého řádku. Při dělení slov se spojovník připojuje bez mezery a neopakuje.

Příklad: Česko-polský slovník, okres Praha-východ,
-Místek,

Frýdek-

Závorky a uvozovky přiléhají bez mezer k začátku a konci výrazu, který chceme umístit do závorky okrouhlé nebo do uvozovek. Pokud bude v závorce nebo v uvozovkách celá věta, tak uvozovky nebo závorka bude umístěny až za tečkou.

Příklady:

Pro děti od šesti do deseti let jsou vhodné stolní hry (fotbal, kulečnick). (Některé hračky si kupují dospělí sami pro sebe.)

Do hranatých závorek píšeme výslovnost např. laser [lejzr]. V odborných pracích se mohou v textu označit číslem citované publikace podle připojeného seznamu uvedeným v hranaté závorce.

Zkratky častých slov

Za zkratkami, které tvoří začátek slova, se píše **tečka**.

Příklad: p. (pan), popř. (popřípadě), r. (rok), a. s. (akciová společnost) – zde náleží za každou tečkou mezera

Za zkratku nepatří tečka, jestliže se slovo krátí začátkem a koncem slova.

Příklad: Fa (firma, faktura), fy (firmy, faktury), pí (paní)

Některé zkratky ze dvou nebo více slov se **píší dohromady**, popř. zvlášť s mezerou a tečkou.

ml. (mladší), tj. (to je), atd. (a tak dále), nebo č. j., čj. (číslo jednací), č. p. , čp. (číslo popisné)

Zkratky akademických titulů a vědeckých hodností

Zkratky akademických titulů uvedené před jménem se čárkou **neoddělují**.

Příklad: PaedDr. Jana Nováková, akad. arch. Daniel Novák,

Zkratky vědeckých hodností uvedené za jménem se **oddělují čárkou**.

Příklad: RNDr. Josef Novotný, CSc. , PhDr. Václav Padrta, Ph.D.

Značky měrných jednotek

Značky měrných jednotek se píší bez tečky a od číselné hodnoty se oddělují mezerou.

Příklad: 10 cm; 6 V; 0,25 l; 5,8 kg; 14 min; 30 s;

Tvoří-li značku dva nebo více znaků, následují za sebou bez mezery.

Příklad: +10 °C; 300 kW; 100 kWh; 18 mA; 600 kPa;

Pokud se číslicí a značkou vyjadřuje přídavné jméno, píše se takový výraz bez mezery.

Příklad: 6V baterie = 6voltová baterie = šestivoltová baterie

90km rychlost = 100kilometrová rychlost = stokilometrová rychlost

Desetinná místa se oddělují od jednotek desetinnou čárkou. Čísla, která mají více než tři místa vlevo nebo vpravo od desetinné čárky, se člení do skupin o třech místech jednou mezerou. Čtyřmístná čísla se mohou psát bez mezery.

Příklad: 17 496 , 8 m; 1 300 000 obyvatel; 4, 786 9 km;

Kalendářní data

Měsíc a den se vyznačuje vždy dvoumístně.

Příklad: 2008-01-13

Časové údaje se píší sestupně, dvoumístně a oddělují se dvojtečkami. Hodiny, minuty a sekundy lze krátit zkratkami, nebo vypisovat.

Příklad: 16:22:34; 16:22 h; 16 h 22 min 34 s; v 16 hodin

Procenta v textu se píší s mezerou tj. 6 % a čteme šest procent. Chceme-li ale vyjádřit slovo procentní, mezeru vynecháváme a píšeme následovně 6% a čteme šesti procentní.

Zlomky musíme psát se zlomkovou čarou, která může mít podobu šikmé čáry např. $\frac{4}{6}$,

nebo $\frac{3}{4}$,

Píšeme-li číslice do sestav, desetinná čárka, stovky, tisíce apod. musí být řádně pod sebou a za desetinnou čárkou musí být stejný počet čísel.

Příklad:

Kč	245 612 967,56
Kč	4 298 121,45
<hr/>	
Kč	249 911 088,01
=====	

7.3 Tabulky a grafy

Máme-li v bakalářské/diplomové práci nějaké obrázky, tabulky nebo grafy, musíme dbát na jejich správné pojmenování, číslování a na uvedení zdroje. Není-li na uvedené stránce vysvětlující text, je nutné do textu uvést následující: (viz obrázek 2, nebo Tabulka 2). Nepoužívá se pojem číslo, ani zkratka čísla.

Tabulky – jejich používání napomáhají přehlednosti práce. Slovní i číselné údaje zpravidla v textu zanikají a působí nepřehledně. Použijeme-li tyto údaje v tabulce, jejich účinnost se zvýší, nabývají na významu a práci odlehčují. Napomáhají snazšímu zapamatování. V příkladu 1 na následující straně je uveden vzor.

Obrázky – pod tento pojem zařazujeme grafy, diagramy, schémata i fotografie, grafické zkratky apod. Grafy, diagramy v současné době modelují různé počítačové programy. U názvů nepíšeme tečku. Musíme uvést zdroj/pramen.

Jak tabulky, tak grafy dodávají bakalářské /diplomové práci i preciznost, decentnost, ovšem za předpokladu, že dodržíme všechna pravidla pro jejich tvorbu, užití i obsah.

Příklad 1

Tabulka 1: Marketingové cíle a strategie nebo

Tab. 3-3 Marketingové cíle a strategie

Marketingové cíle		Marketingové strategie	
Odpověď na otázku	Týkají se	Odpověď na otázku	Týkají se
Co?	<ul style="list-style-type: none">výrobku nebo výrobků	Jak?	<ul style="list-style-type: none">marketingového mixu
Kdo?	<ul style="list-style-type: none">segmentu trhu nebo trhu		
Kdy?	<ul style="list-style-type: none">časových horizontů plnění		

Pramen: Horáková, H., 2003

8 POZNÁMKY KE ZPRACOVÁNÍ KONCEPTU PRÁCE

8.1 Literární rešerše – Teoretická část

Při zpracování literární rešerše student využívá celou řadu literárních pramenů od různých autorů, jejichž autorská práva je nutné zachovat. K tomuto účelu se využívá „**citačních norem**“, které jsou uvedeny na: www.ef.jcu.cz, fakultní vědecká knihovna – databáze- citační normy.

Obsah kapitoly „**Literární rešerše**“ je třeba:

- konkrétně, výstižně zaměřit k řešenému tématu,
- vyhnout se příliš obecným a všeobecně známým konstatováním,
- literární přehled nemá být snůškou toho, co se komu podaří z literatury zajímavého vypsát, ale souborem faktů, názorů, přístupů, metod, s odvoláním na autory, resp. diskusí s autory (zda se shodují či neshodují)
- v každém případě je třeba, aby literární rešerše svým obsahem navazovala na pozdější práci studenta, na ty problémy, které ve své práci bude řešit. Jinak by to byla jen formální a zbytečná práce.

Autor práce nesmí opomenout uvést veškeré informační prameny v citaci a přebírá-li nějakou část či pasáž z citace, měl by tuto část odlišit od své (zkoseným písmem, tzv. kurzívou nebo odstavcem). Citace by měla být přehledná a jednotná – je nutné dodržovat zvolený způsob. Citování použité literatury je realizováno prostřednictvím bibliografické citace anebo odkazem na citaci, která koresponduje se seznamem použité literatury. Citovat lze určitého autora i vícekrát. Nevhodné je ocitovat jednoho autora na začátku kapitoly a pak z něj převzít 5 i více stran textu bez vlastního komentáře.

Nejpoužívanější citování literatury

1. **Bibliografická citace** (monografie, popřípadě část monografie) – je souhrnem základních údajů, které nám jednoznačně identifikují zdroj, aby byl kýmkoliv dohledatelný.
2. **Odkaz** – se uvádí v průběhu textu. Používá se v případě, že od autora použijeme např. myšlenku, popisujeme jeho metodu nebo využíváme jeho výsledky, popřípadě zpracováváme část textu podle jeho systému, který upravujeme (rozšiřujeme, zužujeme) apod.

Bibliografická citace může být v práci uvedena několika způsoby:

- na konci textu
- v poznámce pod čarou
- přímo v průběhu textu
- nebo částečně v textu i pod čarou

Struktura citace podle citační normy (ČSN ISO 690):

Primární odpovědnost. Název díla: podnázev díla. Alternativní odpovědnost; Sekundární odpovědnost. **Označení vydání.** Místo vydání: Jméno nakladatele, **Rok vydání.** Rozsah díla. Edice. Poznámky. **Standardní číslo.**

Poznámka: **Podtržené položky** jsou povinné stejně jako psaní *názvu kurzívou* **název díla.!!!**

Primární odpovědnost = jméno autora

Sekundární odpovědnost = není-li uveden autor, ale jen sestavovatel (editor), dále též ilustrátoři a překladatelé.

Standardní číslo = čísla ISBN a ISSN.

1. Příklady bibliografické citace

Příklad 1: Citace monografie

WORONOFF, John. *Mýtus japonského managementu*. Jiří Rezek. Praha: Victoria Publishing, 1992. 386 s. ISBN 80-3040-11-6

PERNICA, P. *Logistický management: teorie a podniková praxe*. Praha: Radix, 1998. 664 s. ISBN 80-86031-13-6

DÄNIKEN, E. von. *Prorok minulosti*. Přel. R. Sežábek. 1. vyd. Praha: Naše vojsko, 1994. 220 s. Fakta a svědectví. Sv. 119. Přel. z: Prolet der Vergangenheit.

Příklad 2: Příspěvek v monografii

BUNEŠOVÁ, M. *Využití SWOT analýzy ve vybrané firmě*. In Šubertová, E. a kol. Integrácia do Európskej Únie a jej dôsledky I. Bratislava: Ekonóm, 2005, s. 10-16 ISBN 80-8630-13-8

Příklad 3: Citace z přednášek

HORÁKOVÁ, Helena. *Přednášky z předmětu ZMA, 2005*

Příklad 4: Citace elektronické

POLÁK, Jiří. *Marketingové řízení malých firem. Automatizace* [online]. 2007, č. 5 [cit. 21.2.2007]. Dostupný na World Wide Web: <<http://www.seznam.cz/Clanek.asp?ID=200208362>>. ISSN 1412-5052.

2. Příklad odkazů v textu (viz též „Citování literatury v odborné práci“ v závěru této brožury)

Příklad 1: Způsob uvádění prvního prvku a data

Problematikou, týkající se marketingového řízení a marketingovou činností se po roce 1989 v České republice zabývala řada významných autorů (Horáková, H., 2000; Boučková, J., 2003; Horáková, I., 1992;) a shodují se v základních principech.

nebo

Problematikou, týkající se marketingového řízení a marketingovou činností, se po roce 1989 v České republice zabývala nejen Horáková Helena (2000) a Boučková Jana (2003), ale také Horáková Iveta (1992) a shodují se v základních principech....

Příklad 2: Způsob uvádění prvního prvku a data

Autoři analyzují komplex otázek týkajících se poznatelnosti trhu s využitím marketingového výzkumu jak kvantitativního, tak kvalitativního přístupu (Bárta, Bártová, 2001a.). Velkou pozornost věnují struktuře dotazníku a výběru otázek (Bárta, Bártová, 2001b, s. 121-252)...

Zde se jedná o dva nebo více dokumentů, které mají stejný první prvek a rok, rozlišují se malými písmeny (a,b,c,d,atd.) a jsou uvedena za rokem v závorkách.

Příklad 3: Text s číselnými odkazy

Kotler, (9, s. 139) vymezil pět typů trhů: spotřebitelský, průmyslový, překupnický, vládní a mezinárodní. Další možné rozdělení trhu dle Zbořila (18, s 248) je na: potenciální, akutní a cílový trh.

Příklad 4: Text s číselnými odkazy

Fotr⁵ a Kalebauch⁷ se shodují, že firmy mohou získat silnou konkurenční výhodu lepším využitím personálu.

Příklad 5: Text s číselnými odkazy

Někteří autoři poukazují na neznalost trhu, jako důvodu existenčních problémů firem v České republice po roce 1989.^{6,21,23} Erdély¹² také uvedl....

V některých případech je možné ocitovat doslova určitý odstavec, myšlenku, definici a nakonec uvést: (Bláha, 2004) nebo (Bláha, J., 2004) nebo (Bláha, J., 2004, s 196) nebo jen (2) popřípadě ² tj.číslici jako horní index

Čísla v závorkách za jmény jsou odkazem na přehled literatury v závěru práce, kde jsou citovaní autoři seřazeni abecedně a očíslováni. Místo formulace: Novák, (11), lze též použít formulace: (Novák, 2006).

Pokud se uvádějí čísla literatury, neuvádět zkratku lit.12, ale jen (12). Stejně tak není nutné uvádět u autora zkratku křestního jména, protože dle uvedeného čísla lze další potřebné údaje v seznamu použité literatury vyhledat.

Vztah mezi citacemi a odkazy v textu (ČSN ISO 690)

ODKAZ je stručná forma citace vsunutá do pokračujícího textu nebo připojená jako poznámka na stránce dole, na konci kapitoly nebo na konci celého textu. Odkaz slouží k identifikaci publikace, z níž byla vybrána část textu, parafrázovaná myšlenka atd., a k přesnému vymezení její lokace v rámci zdrojové publikace.

Není-li na konec textu připojen samostatný soupis bibliografických citací nebo neobsahuje-li tento soupis citace všech v textu odkazovaných položek, je nutné, aby první odkaz na každou nezařazenou položku obsahoval minimum ze všech použitelných prvků, které jsou podstatné pro základní identifikaci – povinné položky.

Užívá-li se odkaz spolu se soupisem bibliografických citací, musí obsahovat údaje dostatečné pro zajištění jednoznačného korespondování mezi odkazem a bibliografickou citací identifikované položky. Toto korespondování má být zajištěno jednou ze tří uvedených metod – (1) Metoda číselných citací, (2) Průběžné poznámky – první, druhé a následné odkazy, (3) Způsob uvádění prvního prvku a data.

1. Metoda číselných citací

Příklad 1:

Text a odkazy

Zbořil, (9, s 248) vymezil tři typy trhů: potenciální, akutní a cílový. Další možné rozdělení trhu je podle Kotlera, (10, s. 139) na: spotřebitelský, průmyslový, překupnický, vládní a mezinárodní.

Citace: (viz. Seznam použité literatury)

9. ZBOŘIL, J. *Segmentace trhu*. Praha: Press, 2000. 132 s. ISBN 80-6564-300-2

10. KOTLER, P. *Marketing*. Praha: Grada Publishing, 1996. 546 s. ISBN 80-6765-600-1

2. Průběžné poznámky – první, druhé a následné odkazy

Příklad 1:

První odkaz

Text: Kalenbauch⁵ a Fotr⁶ se shodují, že firmy mohou získat silnou konkurenční výhodu lepším využitím personálu.

Odkazy:

5. KALENBAUCH, D., *Personální management*, s. 487

6. FOTR, V., *Konkurenční výhoda*, s. 211

Citace:

FOTR, V. *Konkurenční výhoda*. Praha: Press, 1998. 328 s. ISBN 80-7771-544-2

KALENBAUCH, D., *Personální management*. Ostrava: Přesuny, 2004. 654 s. ISBN 80-7177-645-1

3. Způsob uvádění prvního prvku a data

Příklad 1:

Odkaz v textu

Problematikou, týkající se marketingového řízení a marketingovou činností se po roce 1989 v České republice zabývala řada významných autorů (Horáková, H., 2000; Boučková, J., 2003; Horáková, I., 1992;) a shodují se v základních principech.

nebo

Problematikou, týkající se marketingového řízení a marketingovou činností se po roce 1989 v České republice zabývala nejen Horáková Helena (2000) a Boučková Jana (2003), ale také Horáková Iveta (1992) a shodují se v základních principech.

Citace:

BOUČKOVÁ, JANA a kol. *Marketing*. Praha: C.H. Back, 2003. 432 s. ISBN 80-7179-577-1

HORÁKOVÁ, Helena. *Strategický marketing*. Praha: Grada Publishing, 2000. 198 s. ISBN 80-247-0447-1

HORÁKOVÁ, Iveta. *Marketing v současné světové praxi*. Praha: Grada, 1992. 234 s. ISBN 80-6778-467-1

8.2 Diskuse

V diplomových (bakalářských) pracích převážně experimentálního typu, které jsou zaměřeny na úzeji vymezený problém, získává student řadu informací měření, které je třeba porovnat s obdobnými výsledky jiných autorů, aby bylo jasné, zda se shodují či liší. Toto komentované srovnání se nazývá diskusí a bývá zařazováno jako samostatná kapitola před závěr.

V ekonomických disciplínách se podmínky různých průzkumů a zkoumání podniků značně liší nebo vůbec nejsou k dispozici srovnatelné údaje. Proto diskusi v těchto případech zařazujeme jako součást buď do literární rešerše (srovnání názorů různých autorů) nebo do kapitoly „Závěr“, jako určité srovnání vlastních výsledků a názorů s údaji a názory, uváděnými v literatuře. V praxi ale diskuse v mnoha diplomových pracích není skutečnou diskusí, ale monologem, ve kterém student opakuje svá předchozí zjištění a nesrovnává je s jinými autory, což není správné.

Vzor diskuse

Dvořák (6) ve svých průzkumech v zemědělských podnicích zjistil převahu demokratického stylu řízení, který současně vzrůstá s velikostí podniku a s větším vzděláním manažerů. Podíl autokratických profilů ve stylu řízení postupně klesá.

Dominová (1992) ve svém průzkumu v předním ZD Lhota zjistila demokratický styl řízení, rovněž průzkum ve V.O.D. Valovice (tamtéž) potvrdil existenci demokratického stylu řízení.

Tendence k demokratickému stylu řízení je i ve zkoumaném Agrospolu a.s., provoz 03 Vajax. Dle průzkumu provedeného zde v roce 1993 činila hodnota benevolentně autokratického stylu (A₂) 6,27, v roce 1994 6,02, hodnota demokratického stylu (D₂) v roce 1993 7,06 a v roce 1994 7,72.

Srovnání výše uvedených průzkumů umožňuje použití stejného standardizovaného dotazníku (6). Pro srovnání výkonnosti podniku a stylu řízení jsou k dispozici pouze výsledky prováděné Musilovou (1992) a Peškem (1993). Výsledky vlastního zkoumání s výše uvedenými autory jsou shodné a potvrzují pozitivní vliv demokratického stylu řízení na růst výkonnosti podniku (viz tabulka 6).

Poznámka: toto je jeden z možných způsobů provedení srovnání vlastních výsledků s výsledky jiných autorů. U citovaných autorů se uvádí buď pouze odkaz na seznam literatury (2) nebo rok vydání díla (1993). Oba způsoby se nemíchají dohromady.

8.3 Analytická a syntetická část diplomové (bakalářské) práce:

Na základě prostudované literatury, stanoveného cíle a formulovaných hypotéz student využívá různé metody k hlubšímu poznání reality a odhalení vazeb ve zkoumaném systému. Student by si měl uvědomit, že cílem práce není analýza, ale že analýza je pouze prostředek k dosažení stanoveného cíle.

Cílem syntetické části práce je vyjádření reálné představy studenta, jak využít všech získaných poznatků o řešeném problému v praxi, buď ke zdokonalení současného stavu nebo k realizaci zcela nového projektu, nových strategií, programů apod. Zde se projeví výsledek celkové přípravy během studia, kompilační hloubky a kvality analytické části práce. Tato kapitola patří v diplomové práci mezi nejdůležitější, nejnáročnější, je vizitkou autorovy osobnosti, jeho tvůrčích schopností a připravenosti na manažerskou roli.

Pokud tématem práce je přímo podnikatelský projekt, záměr, marketingový plán, obchodně marketingová strategie, motivační program apod., tvoří tato kapitola podstatnou část práce. **Témata zaměřená na průzkum, zhodnocení stavu apod. musí být zakončena návrhem na využití v řízení podniku, ke zdokonalení výrobního a pracovního procesu, dopravního systému, na zvýšení konkurenceschopnosti, rentability, zlepšení organizační a řídicí struktury, stylu řízení, simulace výkonu a jakosti, propagace apod.** Vzhledem k dynamice vývoje na trhu je vhodné navrhnout více variant řešení.

Nedílnou součástí syntetické části návrhu je i **ekonomické hodnocení návrhu.**

Některé problémy řešené v diplomové práci působí dojmem, že není možné vypočítat jejich ekonomický přínos. Pokud nelze provést podrobnou kalkulaci, je třeba uvést alespoň kvalifikovaný odhad. Každé správně zadané téma a každý řešený problém přináší nějaký efekt.

Příklad možného zaměření ekonomického hodnocení:

- vliv na produktivitu práce, obrát, rentabilitu, zisk,
- úspora pracovníků, času, energie, materiálu, peněz,
- snížení nákladů – přímých, režijních, mzdových, materiálních,
- redukce investic, využití kapacit, pronájmy,
- snížení potřeby majetku změnou struktury výroby,
- inovace technologií, využití leasingu, vymáhání pohledávek,
- zlepšení pracovních podmínek, životního prostředí,
- zlepšení úrovně služeb, atd.

8.4 Závěr

V této kapitole o obsahu zhruba 1 - 3 stran (viz tabulka 1) je výstižně vyjádřeno splnění cíle a ve zcela konkrétní formě jsou uvedeny poznatky, získané v analytické části a návrhy autora na zdokonalení s ekonomickým efektem. Součástí závěru je i stanovisko k hypotézám, formulovaným na začátku práce.

8.5 Summary

Po českém závěru má následovat anglické **SUMMARY** (1 strana). Zde je třeba uvést výstižný přehled o řešeném problému a hlavních výsledcích. Tyto informace mají sloužit zahraničním zájemcům, aby se v případě hlubšího zájmu o řešenou problematiku mohli s autorem spojit.

8.6 Přehled použité literatury

Seznam literatury musí odpovídat **citacím a odkazům v textu**. Bude-li v odkazu uvedeno číslo u autora např. 5, není možné, aby uvedený autor měl v „Přehledu použité literatury“ uvedené číslo jiné. Literatura je řazena podle čísel, nikoliv podle abecedy.

1. TOMEK, J. *Marketingová strategie podniku*. Praha : Management Press, 1992. 69 s.
2. GLANZ, A.B. *Jak získat věrné zákazníky*. Praha: Grada, 1996. 123 s.
3. KOTLER, P. *Marketing, management*. Praha: Victoria Publishing, 1995. 789 s.
4. MILOTA, J., NÝDL, V. *Práce s VTI*. České Budějovice: ZF JU, 1996. 77 s.
5. SCHULTZ, E.D. *Moderní reklama – umění zaujmout*. Praha: Grada, 1995. 668 s.
6. OMEK, J. *Marketing podniku – marketingové aktivity a tvorba marketingové strategie*. Praha: Aleko, 1991. 115 s.
7. BÁRTA, V., BÁRTOVÁ, H. *Marketingový výzkum trhu*. Praha: Economia, 1991. 107 s. ISBN
8. WILLIAM, B., MARTIN, N. *Dokonalá služba zákazníkům*. Praha: Linde Praha a.s., 1994. 86 s.

Pokud autor **nebude používat odkazy na citaci s číslováním**, musí dbát na **abecední pořadí** autorů v „Přehledu použité literatury“.

8.7 Seznam obrázků, tabulek

Vytvořený seznam obrázků, tabulek a grafů musí odpovídat číslovaným prvkům v práci. To znamená, že je seřadíme podle stran a vždy uvedeme seznam jednotlivých prvků, který bude obsahovat: číslo, název a stranu.

Příklad:

Seznam tabulek

Tabulka 1	Marketingové cíle a strategie	str. 5	
Tabulka 2	Matice příčin a důsledků	str. 32	nebo (vsuvky)
“ 3	Matice příčin a důsledků	str. 32	

8.8 Seznam příloh a přílohy

Číslování příloh musí odpovídat odkazům v textu. Do příloh zařazujeme takové materiály, popř. informace, které jsou vhodné pro dokreslení celkového obrazu práce, ale nejsou tak důležité, aby byly nedílnou součástí práce – tj. aby byly umístěné buď v teoretické či aplikační (analytické a syntetické) části.

Příklad:

Příloha 1 Hledání a vyhodnocování marketingových příležitostí

Příloha 2 Graf 1 Vývoj bytové výstavby 1990 - 1994

Graf 2 Vývoj bytové výstavby 1995 - 1999

Příloha 3 Graf 3 Vývoj bytové výstavby 2000 - 2004

9 ČISTOPIS BAKALÁŘSKÉ A DIPLOMOVÉ PRÁCE A STAG

Diplomová práce se odevzdává ve **třech** tištěných vyhotoveních a v jednom elektronickém záznamu (CD) na katedru, a to vedoucímu práce. Po obhajobě se předá jeden výtisk práce do fakultní vědecké knihovny, druhý zůstane na katedře a třetí má autor, dostat nazpět za předpokladu, že o tento výtisk neprojeví zájem organizace, pro kterou byla práce zpracována, popř. oponent práce.

Student po odevzdání bakalářské/diplomové práce a po přihlášení na složení státní závěrečnou zkoušku musí zadat do STAGu:

1. Celou svoji bakalářskou/diplomovou práci
2. Uvést název své práce v originále a ještě v anglickém jazyce
3. Anotaci a klíčová slova v anglickém jazyce (Annotation, Key words)

Doporučujeme studentům, aby si napsaný text důkladně prohlédli, zvláště když přepis zajišťuje jiná osoba. Jestliže oponent nebo komise odhalí četné chyby, neobstojí výmluva, že „diplomku“ psal někdo jiný.

10 TEZE DIPLOMOVÉ (BAKALÁŘSKÉ) PRÁCE

Účelem tezí je poskytnout v dostatečném časovém předstihu všem členům komise pro státní závěrečné zkoušky zkrácený výtah bakalářské (diplomové) práce.

Teze v rozsahu 4-5 stran mají stručně uvést, co se v diplomové práci řešilo, jaký byl její cíl a jak se podařilo tento cíl splnit a k jakým výsledkům diplomant došel. To znamená, že musí být uveden cíl práce, vyvrácení či potvrzení hypotéz a způsob, jakým jsme k těmto výsledkům dospěli. Je třeba uvést i případná doporučení pro firmu, případně ekonomické zhodnocení. Do tezí se neuvádějí žádné pasáže z literární rešerše.

Titulní strana tezí by měly být stejná, jako u diplomové práce, pouze s doplňujícím nadpisem „TEZE“.

Teze se odevzdávají (u diplomové práce do 30.4., u bakalářské do 15.4.) 7x na studijní oddělení. Doporučujeme psát teze tak, aby každý člen zkušební komise v nich našel určitý podnět, názor, na který by se mohl v diskusi zeptat, ať již by se to týkalo problematiky z ekonomiky, řízení, marketingu, výroby či volitelného předmětu. Nenabídne-li student členům komise tuto možnost, položí mu patrně otázku, která s jeho tématem souvisí jen okrajově nebo s ním vůbec nesouvisí.

11 HODNOCENÍ DIPLOMOVÉ (BAKALÁŘSKÉ) PRÁCE

(PODROBNOSTI VIZ NA INTERNETU, DOKUMENTY STUDIJNÍHO ODDĚLENÍ)

<http://xarquon.jcu.cz/zf/local/posudky/>

Oponentský posudek a obhajoba práce

Vedoucí práce vybere oponenta, kterému se diplomová práce zašle se žádostí o její oponování.

Oponent práci posoudí, ohodnotí a oznámkuje. V posudku zpravidla vytkne některé nedostatky nebo požádá, aby student při obhajobě blíže osvětlil některý problém. Student má povinnost seznámit se s posudkem nejpozději 3 dny před konáním zkoušky. Pokud má oponent **vážnější** připomínky, student na ně písemně odpoví a tuto odpověď odevzdá u zkušební komise. Tyto odpovědi budou součástí práce, která bude ponechána ve vědecké fakultní knihovně.

Student má tedy ještě dost času, aby si připravil stručné odpovědi na otázky oponenta a aby byl připraven na ně odpovědět, bude-li požádán. Je dobré odpovědi ještě konzultovat s vedoucím práce.

Obhajoba diplomové práce

U státní závěrečné zkoušky je student požádán předsedou komise, aby stručně a výstižně vysvětlil, co ve své práci řešil a k jakým závěrům dospěl.

Toto vystoupení by nemělo přesáhnout 10 – 15 minut a student si jeho text může připravit předem, ale předpokládá se, že bude mluvit z paměti, kromě potřeby nahlédnout do nějakých číselných údajů. V tomto vystoupení je nevhodné podrobně popisovat metodiku, postup řešení aj. Student by měl především zaujmout komisi, přesvědčit ji o důležitosti svého tématu i o významu vlastních poznatků a návrhů. Výsledky své práce může student prezentovat pomocí power-pointu nebo fólií.

Po tomto vystoupení následuje rozprava, ve které jednotliví členové komise kladou doplňující otázky a student je vyzván, aby odpověděl též na připomínky oponenta. Obhajoba trvá zpravidla 25 minut a poté se přikročí ke zkoušce z předepsaných předmětů.

Diplomová práce je známkována třemi známkami:

- známka vedoucího diplomové práce (návrh),
- známka oponenta (návrh),
- výsledná známka komise pro státní závěrečné zkoušky. Zde se přihlíží k oběma předchozím známkám a k průběhu obhajoby. Výsledná známka se může značně lišit od známky oponenta a vedoucího, jestliže prezentace diplomové práce u SZZ je nevýrazná a nepřesvědčivá. V opačném případě může být opět o 1-2 stupně lepší.

12 NEJČASTĚJŠÍ CHYBY PŘI ZPRACOVÁNÍ DIPLOMOVÝCH A BAKALÁŘSKÝCH PRACÍ

1. Nejčastější chybou je absence harmonogramu, plánu nebo jeho nedodržování. Mnozí studenti si po zadání práce dopřejí dlouhou pauzu, začnou na práci dělat příliš pozdě. Ukvapené, křečovitě dohánění poznamená práci po všech stránkách, je příčinou většiny chyb a horšího hodnocení.
2. Nejčastější stylistickou chybou je řazení vět, které na sebe myšlenkově nenavazují, nedávají smysl. Někdy jsou takové věty spojovány spojkami „ačkoliv“, „však“, „na druhé straně však“ atp. Nedbalá jazyková forma vytváří dojem nedbalého přístupu k celé diplomové práci.
3. Opomenutí opsat si vždy při provádění výpisků autory článků, knih, se všemi náležitostmi (viz dříve). Často nebývá uveden počet stránek, u článků v časopisech jejich rozsah (např. str. 27 – 32).
4. Uvádění titulů v přehledu literatury, na které není v textu odkaz, které autor nečetl a u některých cizojazyčných, pro neznalost jazyka ani studovat nemohl.
5. **U tabulek, grafů, schémat apod. chybí často nutné náležitosti – nadpis, číslo tabulky, grafu, měrné jednotky, legenda a pod tabulkami pramen.**
6. Nedostatečné komentáře údajů v tabulkách, schématech, které vyjadřují vztahy, tendenci apod. Uvádět tabulku bez komentáře nemá význam.

7. **Neopravené překlepy a často i hrubé gramatické chyby v odevzdané práci.**
8. Často chybí ekonomické hodnocení návrhů v bakalářské / diplomové práci, přínosy sociální, ekologické, předpoklady k realizaci autorových návrhů apod.
9. Pokud se v textu odkazujeme na tabulky, grafy nebo schémata slůvkem viz, neděláme za ním tečku.

13 ŘAZENÍ KAPITOL A VZORY VYBRANÝCH STRÁNEK

Řazení jednotlivých listů a kapitol

1. Titulní strana
2. Zadání bakalářské (diplomové) práce
3. Prohlášení
4. Poděkování – není povinné
5. Vlastní text práce
 - Obsah (názvy kapitol a jím odpovídající čísla stránek)
 - Úvod
 - Cíl a hypotézy
 - Literární rešerše (teoretická část)
 - Analytická a syntetická část
 - Závěr
 - Summary
 - Přehled použité literatury
7. Seznam obrázků , tabulek a grafů
8. Seznam příloh
9. Přílohy

Číslování stránek

Číslování stránek začíná až od **vlastní práce**, tj. od obsahu. Počítat stránky začneme kromě předsádky od titulní strany.

Příklad:

1. strana : titulní strana;
2. strana: (prázdná)
3. strana: formulář zadání diplomové práce
4. strana: formulář zadání diplomové práce – druhá část
5. strana: prohlášení,
6. strana: (prázdná),
7. strana: poděkování (není povinné)
8. strana: (prázdná),
9. strana: obsah práce- od této stránky se **začíná práce číslovat**, tj. „1“, 2, 3, atd. až k „Přehledu použité literatury“ včetně. Dále se již stránky nečíslují.

Je zvykem tisknout práci jen na lichých stránkách každého listu, ale je možné tisknout též oboustranně.

14 PŘEHLED POUŽITÉ LITERATURY

BOLDIŠ, P. *Bibliografické citace dokumentů podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2: Část 1 – Citace: metodika a obecná pravidla*. [online]. Verze 3.3. © 1999-2004, poslední aktualizace 11.11.2004. [cit.28.02.2007]. Dostupný z WWW: <<http://www.boldis.cz/citace/citace1.ps>>, <<http://www.boldis.cz/citace/citace1.pdf>>.

ČSN ISO 690. Praha: ČESKÝ NORMALIZAČNÍ INSTITUT, 1996

ČSN ISO 690-2. Praha: ČESKÝ NORMALIZAČNÍ INSTITUT, 2000

ČSN 01 6910. Praha: ČESKÝ NORMALIZAČNÍ INSTITUT, 1997

DOULEOVÁ, O. *Citační normy*. [online]. [28.02.2007]. Dostupný z WWW: <http://home.zf.jcu.cz/~douleova/p-citac2.html>

DRÁZSKÁ, E. a kol. *Zpracování a obhajoba projekt: metodická příručka*. Praha: Vysoká škola ekonomická, 1993. 68 s. ISBN 80-7079-518-2

KAREŠ, J., VANĚČEK, D. *Technika zpracování diplomových a ročníkových prací na katedře řízení*. České Budějovice : Jihočeská univerzita, Zemědělská fakulta, 2001. 32 s.

MILOTA, J. a kol. *Práce s VTI 1 a 2*. České Budějovice: ZF JU, 2000. 77 s.


SYNEK, M., SEDLÁČKOVÁ, H., SVOBODOVÁ, I. *Jak psát diplomové a jiné písemné práce*. Praha: VŠE, 2000. 64 s. ISBN 80-7079-131-4

VZORY VYBRANÝCH STRÁNEK

1. Vzor titulních desek bakalářské nebo diplomové práce

<p>JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH</p> <p>Ekonomická fakulta</p> <p>DIPLOMOVÁ PRÁCE</p> <p>2008</p> <p>Jan Výborný</p>
--

2. Vzor titulního listu

<p>JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH</p> <p>Ekonomická fakulta Katedra řízení</p> <p>Studijní program: Ekonomika a management Studijní obor: Obchodně podnikatelský obor</p>  <p>Optimální organizační struktura podniku</p> <p>Vedoucí diplomové práce: prof. Ing. V. Čech, CSc. Autor: Jan Výborný</p> <p>2008</p>

Poznámka:

Protože výše uvedené zmenšené schéma poskytuje jen málo prostoru, uvádíme přesné názvy studijních programů a oborů, jak mají být napsány na titulní straně. Současně upozorňujeme, že název: Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích se píše pouze na jeden řádek.

Příklad:

Studijní program: 6208 N Ekonomika a management
Studijní obor: Obchodně podnikatelský obor

Studijní program: 6208 N Ekonomika a management
Studijní obor: Účetnictví a finanční řízení podniku

U bakalářských oborů se místo písmene „N“ za číslem uvede písmeno „B“.

Název oboru musí být ve formě podstatného jména, proto se na konci musí slovo „obor“ znovu objevit.

V záhlaví se uvede nezkrácený název: Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, Ekonomická fakulta, katedra řízení.

Mezi úvodní název univerzity, fakulty, katedry a název studijního programu, lze umístit kulatý znak univerzity.

Za titulní stránku se vloží kopie zadávacího listu bakalářské / diplomové práce, aby oponent mohl posoudit, zda se student tímto zadáním řídil.

3. Zadání diplomové práce

Na tuto stranu se vkládá a váže do práce formulář zadání diplomové (bakalářské) práce.

4. Vzor prohlášení k diplomové práci

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma Optimální organizační struktura podniku vypracoval samostatně na základě vlastních zjištění a materiálů, které uvádím v seznamu použité literatury.

V Klatovech 25.4. 2008

Jan Výborný

5. Vzor poděkování (nepovinné)

Poděkování

Děkuji vedoucímu práce.....

Současně děkuji vedení podniku

.....

6. Obsah

OBSAH

1	Úvod.....	1
2	Literární rešerše	
2.1	xxxx.....	
2.2	xxxx.....	
3	(Cíl) a metodika, hypotézy.....	
4	Charakteristika podniku.....	
5	Vlastní práce.....	
5.1	xxxx.....	
5.2	xxxx	
5.2.1	xxxx	
5.3	xxxx.....	
5.4	xxxx	
6	Závěr	
7	Summary.	
8	Přehled použité literatury	

Dále může následovat (bez označení kapitol);
Seznam tabulek, grafů, obrázků, Seznam příloh,
Přílohy