

ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE

Fakulta prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov

Katedra ekonomiky

**METODICKÝ NÁVOD NA
SPRACOVANIE ZÁVEREČNEJ
(BAKALÁRSKEJ) PRÁCE**

Žilina 2018

OBSAH

1	ŠTRUKTÚRA ZÁVEREČNEJ (BAKALÁRSKEJ) PRÁCE	3
1.1	PREDNÁ (ÚVODNÁ) ČASŤ	3
1.1.1	Obalová strana práce.....	3
1.1.2	Titulný list.....	4
1.1.3	Zadanie témy záverečnej práce.....	4
1.1.4	Abstrakt v slovenskom jazyku.....	5
1.1.5	Abstrakt v cudzom jazyku	7
1.1.6	Predhovor.....	7
1.1.7	Obsah	8
1.1.8	Zoznam ilustrácií a tabuliek.....	8
1.1.9	Zoznam skratiek a symbolov	9
1.1.10	Slovník termínov.....	9
1.2	JADRO PRÁCE (HLAVNÝ TEXT).....	9
1.2.1	Úvod.....	10
1.2.2	Jadro.....	10
1.2.3	Záver	11
1.2.4	Zoznam bibliografických odkazov	12
1.3	ZÁVEREČNÁ (KONCOVÁ) ČASŤ.....	13
1.3.1	Prílohy.....	13
2	ROZSAH ZÁVEREČNEJ PRÁCE	15
3	FORMÁLNE NÁLEŽITOSTI ZÁVEREČNEJ PRÁCE.....	16
3.1	OKRAJE	16
3.2	HLAVIČKA A PÄTA.....	16
3.3	ODSEK	16
3.4	PÍSMO	17
3.5	ODRÁŽKY A ČÍSLOVANIE.....	17
3.6	ILUSTRÁCIE	18
3.7	TABUĽKY.....	20
3.8	VZORCE	20
3.9	INTERPUNKCIA	21
3.10	SKRATKY	22
3.11	ČÍSLICE A SKRATKY MERNÝCH JEDNOTIEK.....	22
3.12	POZNÁMKY POD ČIAROU	23
3.13	ČÍSLOVANIE STRÁN ZÁVEREČNEJ PRÁCE	23
3.14	ČÍSLOVANIE KAPITOL ZÁVEREČNEJ (BAKALÁRSKEJ) PRÁCE	24
3.14.1	Veľkosť písma nadpisov	24
3.14.2	Medzery pred a za nadpismi	25
4	CITÁCIE A BIBLIOGRAFICKÉ ODKAZY	26
4.1	METÓDA PRVÉHO ÚDAJA A DÁTUMU	26
4.1.1	Zoznam bibliografických odkazov pri použití metódy citovania podľa mena a dátumu.....	28
4.2	METÓDA ODKAZOVÉHO ČÍSLA	34
4.2.1	Zoznam bibliografických odkazov pri použití metódy citovania podľa odkazového čísla	35
4.3	METÓDA PRIEBEŽNÝCH POZNÁMOK.....	36
4.3.1	Zoznam bibliografických odkazov pri použití metódy priebežných poznámok.....	38
5	ODOVZDÁVANIE ZÁVEREČNEJ PRÁCE	41
	ZOZNAM PRÍLOH.....	42

1 ŠTRUKTÚRA ZÁVEREČNEJ (BAKALÁRSKEJ) PRÁCE

Závèrečná (bakalárska) práca má nasledujúce hlavné časti:

- predná (úvodná) časť,
- jadro práce (hlavný text),
- závèrečná (koncová) časť.

1.1 PREDNÁ (ÚVODNÁ) ČASŤ

Predná časť má povinné (obligatórne) a fakultatívne súčasti, ktoré majú presne určené poradie. **Povinnými časťami** prednej časti závèrečnej práce sú:

- obalová strana práce,
- titulný list,
- zadanie témy závèrečnej (bakalárskej) práce,
- abstrakt v slovenskom jazyku,
- abstrakt v cudzom jazyku,
- predhovor,
- obsah.

Nepovinnými časťami prednej časti závèrečnej práce, ktoré nasledujú **za obsahom** sú:

- zoznam ilustrácií a tabuliek,
- zoznam skratiek a symbolov,
- slovník termínov.

1.1.1 Obalová strana práce

Predná strana závèrečnej práce, tzv. obalová strana, predstavuje vonkajšiu väzbu práce. Obálka závèrečnej práce má pre celú Fakultu prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov presne stanovený jednotný formát. Študenti sú povinní dodržiavať jednotnú obálku a zabezpečiť zviazanie závèrečnej práce do tejto obálky. Vzor obálky je uvedený v prílohe A. Na základe dohody všetkých fakúlt Žilinskej univerzity v Žiline je stanovený nasledujúci typ väzby pre závèrečné práce:

- bakalárska práca – mäkká väzba,
- diplomová práca – tvrdá väzba.

Na obálke je uvedený **evidenčný kód práce** (kód do Centrálného registra záverečných prác), ktorý prideliuje autorovi katedra. Evidenčné číslo sa uvádza na prednej a bočnej strane obálky záverečnej práce.

1.1.2 Titulný list

Titulný list (titulná strana) je **povinnou** časťou záverečnej práce. Na titulnom liste nie je uvedené číslo strany, ale do číslovania (stránkovania) sa započítava (predstavuje stranu č. 1, ale bez uvedenia čísla strany). Titulný list obsahuje nasledujúce údaje (príloha B):

- názov vysokej školy a fakulty,
- názov záverečnej práce (prípadne aj podnázov),
- označenie druhu záverečnej práce, t. j. uvedenie Bakalárska práca, resp. Diplomová práca,
- študijný program a študijný odbor,
- školiace pracovisko,
- meno školiteľa (vedúceho) záverečnej práce, prípadne aj meno konzultanta záverečnej práce,
- úplné meno autora záverečnej práce vrátane titulov,
- miesto a rok publikovania.

1.1.3 Zadanie témy záverečnej práce

Zadanie témy záverečnej práce je oficiálny dokument, ktorým vysoká škola alebo fakulta určuje študijné povinnosti autora v súvislosti s vypracovaním záverečnej práce. Tento dokument si študent prevezme do termínu uvedeného v Akademickom kalendári pre príslušný akademický rok, v ktorom študent pristupuje k štátnym skúškam. Presný termín odovzdávania Zadaní tém záverečných prác bude uvedený na web stránke Katedry ekonomiky v záložke štátne skúšky (<http://ke.uniza.sk/statne-skusky>).

Originál dokumentu Zadanie témy záverečnej práce je podpísaný vedúcim Katedry ekonomiky. Originál dokumentu je potrebné prefotiť pre každý exemplár záverečnej práce. Originál záverečnej práce obsahuje originál dokumentu Zadanie témy záverečnej práce a kópia záverečnej práce obsahuje kópiu tohto dokumentu. Študent odovzdáva jeden originál a jednu kópiu záverečnej práce do dátumu uvedeného na Zadaní záverečnej práce.

Osnova záverečnej práce, ktorá je uvedená v Zadaní témy záverečnej práce, je pre študenta záväzná. Všetky body osnovy, ktoré sú v zadaní uvedené, musia byť vypracované.

Body osnovy predstavujú názvy hlavných kapitol záverečnej práce. Nie je možné meniť znenie názvov hlavných kapitol, ktoré sú uvedené v osnove Zadania témy záverečnej práce.

Na Zadaní témy záverečnej práce sa neuvádza číslo strany, ale do celkového číslovania sa započítava (predstavuje stranu č. 2, ale bez uvedenia čísla strany). Vzor Zadania témy bakalárskej práce je uvedený v prílohe C.

1.1.4 Abstrakt v slovenskom jazyku

Abstrakt v slovenskom jazyku je **povinnou** súčasťou záverečnej práce. Abstrakt v slovenskom jazyku sa umiestňuje na samostatnej strane, hneď za Zadaním témy bakalárskej práce. Rozsah abstraktu je spravidla 100 až 500 slov. Na abstrakte sa neuvádza číslo strany, ale do celkového číslovania sa započítava (predstavuje stranu č. 3, ale bez uvedenia čísla strany).

Štruktúra abstraktu je nasledovná:

- meno autora (v tvare: Titul. PRIEZVISKO, meno),
- názov záverečnej práce,
- typ záverečnej práce (Diplomová/bakalárska práca),
- názov vysokej školy,
- názov fakulty,
- názov katedry,
- meno školiteľa/vedúceho záverečnej práce,
- miesto a rok vydania práce,
- rozsah práce,
- text abstraktu,
- kľúčové slová.

Príklad:

... v práci boli použité metódy ...

... najdôležitejšie výsledky sú prezentované na modeloch ...

Abstrakt **nie je možné písať v prvej osobe jednotné čísla („ja“), ani v prvej osobe množného čísla („my“)**. Po abstrakte sa uvádzajú kľúčové slová.

Kľúčové slová sú jednoslovné alebo viacslovné termíny, názvy organizácií, mená osôb a pod., ktoré sa v záverečnej práci uvádzajú a ktoré vystihujú vecný obsah práce. Je potrebné uviesť minimálne 5 kľúčových slov. Kľúčové slová sa uvádzajú s malým začiatočným písmenom (s výnimkou názvov) a sú oddelené čiarkou, alebo sa uvádzajú s veľkým začiatočným písmenom a sú oddelené bodkou. Vzor abstraktu v slovenskom jazyku je uvedený v prílohe D.

1.1.5 Abstrakt v cudzom jazyku

Abstrakt v cudzom jazyku je **povinnou** súčasťou záverečnej práce. Abstrakt v cudzom jazyku sa umiestňuje na samostatnej strane, za abstraktom v slovenskom jazyku. Môže byť napísaný v anglickom jazyku, nemeckom jazyku, prípadne inom svetovom jazyku. Ide o preklad abstraktu v slovenskom jazyku vrátane kľúčových slov do cudzieho jazyka.

Na abstrakte v cudzom jazyku sa neuvádza číslo strany, ale do celkového číslovania sa započítava (predstavuje stranu č. 4, ale bez uvedenia čísla strany).

Ak sa v abstrakte vyskytujú názvy slovenských spoločností, ako napr. ČSOB, a. s., tieto sa do cudzieho jazyka neprekladajú. Rovnako sa neprekladajú názvy zahraničných spoločností do slovenského jazyka, napr. Deutscher Ring, a. s. Vzor abstraktu v cudzom jazyku je uvedený v prílohe E.

1.1.6 Predhovor

Predhovor je **povinnou** súčasťou záverečnej práce. Píše sa na samostatnej strane. Na predhovore sa neuvádza číslo strany, ale do celkového číslovania sa započítava (predstavuje stranu č. 5, ale bez uvedenia čísla strany).

Predhovor nie je možné stotožniť s úvodom, ktorý je v hlavnej časti záverečnej práce. V predhovore sa uvádzajú hlavné dôvody a okolnosti, ktoré viedli študenta k výberu témy záverečnej práce, všeobecné charakteristiky, účel a cieľ práce. Predhovor stručne informuje o hlavných metódach a informačných zdrojov, ktoré boli použité pri spracovaní práce.

V predhovore je možné uviesť poďakovanie za pomoc vedúcemu práce, prípadne iným osobám, ktoré študentovi pomohli pri písaní práce (školiteľ, konzultanti, kolegovia, organizácie, sponzori a pod.).

Predhovor je **jedinou súčasťou záverečnej práce, kde je možné použiť prvú osobu jednotného čísla, t. j. tvar „ja“**. Vzor predhovoru bakalárskej práce je uvedený v prílohe F.

1.1.7 Obsah

Obsah je **povinnou** súčasťou záverečnej práce. Umiestňuje sa na samostatnej strane, prípadne stranách (ak rozsah prekračuje jednu stranu). Na strane (stranách) obsahu sa neuvádza číslo strany, ale do celkového číslovania sa započítava (obsah začína na strane č. 6, ale bez uvedenia čísla strany).

Obsah je nevyhnutnou pomôckou pre čitateľa, ako aj pre autora. Uľahčuje orientáciu v záverečnej práci. V obsahu sú uvedené názvy všetkých kapitol a podkapitol, ktoré práca obsahuje spolu s číslom strany, na ktorej sa nachádzajú. Názvy kapitol a podkapitol musia byť v obsahu uvedené v rovnakom znení, ako sú uvedené v texte záverečnej práce.

Do obsahu sa uvádzajú všetky kapitoly od Úvodu po Zoznam príloh. Súčasťou prednej časti záverečnej práce (titulný list, zadanie témy záverečnej práce, abstrakt v slovenskom a cudzom jazyku, predhovor, zoznam ilustrácií a tabuliek, zoznam skratiek a symbolov, slovník termínov) sa do obsahu neuvádzajú. V obsahu sú uvedené všetky hlavné kapitoly vrátane podkapitol, ktoré sú číslované. Do obsahu sa neuvádzajú názvy podkapitol, ktoré nie sú číslované. Vzor obsahu je uvedený v prílohe G.

1.1.8 Zoznam ilustrácií a tabuliek

Zoznam ilustrácií a tabuliek je **nepovinnou** súčasťou záverečnej práce. Ak záverečná práca obsahuje obrázky a tabuľky, je nutné uviesť ich zoznam. Ak je v práci väčší počet obrázkov a tabuliek, je vhodné spracovať samostatný zoznam obrázkov a samostatný zoznam tabuliek na osobitných stranách. Zoznam ilustrácií a tabuliek je umiestnený na samostatnej strane **za obsahom**. Zoznam ilustrácií a tabuliek nemá uvedené číslo strany, ale do celkového číslovania sa započítava.

Do zoznamu ilustrácií a tabuliek sa uvádzajú názvy v takom tvare, ako sa nachádzajú v záverečnej práci. Ku každému obrázku a tabuľke sa uvedie číslo strany, na ktorej sa obrázok, resp. tabuľka nachádza. Vzor Zoznamu ilustrácií a tabuliek je uvedený v prílohe H.

1.1.9 Zoznam skratiek a symbolov

Zoznam skratiek a symbolov je **nepovinnou** súčasťou záverečnej práce. Zoznam skratiek a symbolov je umiestnený na samostatnej strane za zoznamom ilustrácií a tabuliek. Na strane, kde sa nachádza zoznam skratiek a symbolov, sa neuvádza číslo strany, ale do celkového číslovania sa započítava.

Zoznam skratiek a symbolov je nutné vypracovať vtedy, ak záverečná práca obsahuje skratky, symboly, značky, označenie merných jednotiek, ktoré nie sú bežné. Do tohto zoznamu nie je potrebné uvádzať bežne používané skratky (*napr., a pod., atď., a i., ...*) ani štandardné merné jednotky (*km, dl, l, m, hod., ...*). Zoznam skratiek a symbolov sa používa predovšetkým v technických a prírodovedných študijných odboroch. Vzor Zoznamu skratiek a symbolov je uvedený v prílohe I.

1.1.10 Slovník termínov

Slovník termínov je **nepovinnou** súčasťou záverečnej práce. Slovník termínov je umiestnený na samostatnej strane za zoznamom skratiek a symbolov. Na strane, kde sa nachádza slovník termínov, sa neuvádza číslo strany, ale do celkového číslovania sa započítava.

Slovník termínov slúži na vysvetlenie termínov, ktoré sú nové alebo sa použili v neobvyklom význame. Každý termín sa vysvetlí v samostatnom odseku. Termíny sa usporiadajú v abecednom poradí.

1.2 JADRO PRÁCE (HLAVNÝ TEXT)

Hlavnú textovú časť záverečnej (bakalárskej) práce tvorí:

- Úvod.
- Jadro.
- Záver.
- Zoznam bibliografických odkazov.

Hlavná textová časť musí byť písaná v prvej osobe množného čísla (tvar „my“). Ide o tzv. autorský plurál, resp. plurál skromnosti, ktorý je považovaný za štylistický prostriedok používaný v odbornej literatúre. Prostredníctvom neho autor práce vyjadruje určitú skromnosť, čím naznačuje tímový charakter odbornej či vedeckej práce.

1.2.1 Úvod

Úvod je **povinnou** súčasťou záverečnej práce. Úvod nie je číslovaný ako kapitola, t. j. nadpisu nepriradíme číselné označenie. Úvod je prvou kapitolou, na ktorej sa uvádza číslo strany (číslo strany sa uvádza v päte zarovnané na stred). Číslovanie strán sa vypočítava od titulnej strany záverečnej práce vrátane jej nepovinných častí. Rozsah úvodu je cca 1 – 2 strany. Úvod musí výstižne a vecne uviesť čitateľa do problematiky záverečnej práce. Autor tu stručne a jasne, avšak podrobnejšie ako v predhovore:

- charakterizuje súčasný stav riešenej problematiky, ktorá je predmetom záverečnej práce,
- zdôvodní aktuálnosť témy,
- nastolí problémy, ktoré chce riešiť,
- vytýči ciele, ktoré sa majú v práci dosiahnuť,
- opíše použité metódy a postupy riešenia,
- spresní, ktoré hlavné informačné zdroje použil pri spracovaní záverečnej práce,
- zdôvodní význam riešenej problematiky,
- načrtne stručný obsah jednotlivých kapitol.

Úvod je písaný v trpnom rode alebo v prvej osobe množného čísla (tvar „my“).

1.2.2 Jadro

Jadro bakalárskej práce pozostáva z kapitol uvedených v schválenej osnove v Zadaní bakalárskej práce. Názvy hlavných kapitol nie je možné meniť, t. j. musia byť totožné s názvami uvedenými v zadaní témy bakalárskej práce.

Kapitoly a podkapitoly sú číslované. Hlavné kapitoly sú logicky členené na podkapitoly. Je dôležité dodržať logickú štruktúru a hierarchickú nadväznosť jednotlivých podkapitol. Odporúča sa používať najviac trojúrovňové číslovanie kapitol. Ak je potrebné širšie štruktúrovanie, môžu byť použité podnadpisy bez číslovania (tieto nie sú súčasťou obsahu).

Obsah jednotlivých kapitol a podkapitol musí korešpondovať s ich názvom a tematickým zameraním bakalárskej práce. V závislosti od témy bakalárskej práce by jednotlivé kapitoly mali zahŕňať:

- Teoretické spracovanie danej problematiky – teoretické východiská riešenej problematiky musia byť spracované na základe relevantných literárnych

zdrojov. Ide o teoretické poznatky, ktoré sú nevyhnutné pre vypracovanie predkladanej bakalárskej práce.

- Praktická časť – praktická časť bakalárskej práce spravidla pozostáva z analytickej časti (obsahuje aktuálny stav riešenej problematiky vo vybranom prostredí, napr. podniku) a z návrhovej časti (obsahuje vlastné návrhy študenta a ich zhodnotenie – ekonomické, spoločenské a pod.).

Každá hlavná kapitola sa uvádza na novej strane, podkapitoly nasledujú priebežne za sebou (nie na novej strane).

Pri vyhľadávaní dostatočného množstva relevantných literárnych zdrojov môžu študenti okrem iného používať nasledujúce zdroje:

- **Social Science Research Network** – databáza vedeckých príspevkov významných domácich a zahraničných autorov. V databáze je sprístupnené veľké množstvo plných textov príspevkov z rôznych oblastí. Prístup: <http://www.ssrn.com/en/>
- **Science Direct** – databáza kníh a časopisov. V databáze je sprístupnené veľké množstvo plných textov kníh, vedeckých a odborných časopisov. Databáza je prístupná len z IP adresy Žilinskej univerzity v Žiline. Prístup: <http://www.sciencedirect.com/>
- **Web of Science** – databáza vedeckých článkov. V databáze sú sprístupnené najvýznamnejšie vedecké publikácie spolu s ohlasmi, Väčšinou však len vo forme abstraktu. Databáza je prístupná len z IP adresy Žilinskej univerzity v Žiline. Prístup: https://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F6RIF7xMhM3qWYACQK&preferencesSaved=
- **SCOPUS** - databáza vedeckých článkov. V databáze sú sprístupnené najvýznamnejšie vedecké publikácie spolu s ohlasmi, Väčšinou však len vo forme abstraktu. Databáza je prístupná len z IP adresy Žilinskej univerzity v Žiline. Prístup: www.scopus.com

1.2.3 Záver

Záver je **povinnou** súčasťou záverečnej práce. Názov kapitoly nie je číslovaný. Strana, na ktorej sa záver nachádza obsahuje číslo strany. Rozsah záveru je cca 1 – 2 strany.

Záver obsahuje stručné zhrnutie najdôležitejších poznatkov, návrhov a prínosov práce z hľadiska konkrétnej organizácie, resp. z celospoločenského hľadiska. Autor stručne zhrnie dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom. Záver nemá prinášať nové poznatky, t. j. nemal by obsahovať nič, čo nie je uvedené v samotnej záverečnej práci.

V závere je možné poukázať na doteraz nevyriešené problémy, ktorým je vhodné venovať pozornosť, ale ich riešenie už prekračuje odporúčaný rozsah resp. tematické zameranie záverečnej práce.

Ak je záverečná práca písaná v cudzom jazyku, musí obsahovať aj RESUMÉ v slovenskom jazyku v rozsahu 10 % rozsahu záverečnej práce. Resumé sa uvádza ako samostatná kapitola za Záverom.

1.2.4 Zoznam bibliografických odkazov

Zoznam bibliografických odkazov je povinnou súčasťou záverečnej práce. Začína sa písať na novú (samostatnú) stranu za záverom. Nadpis je bez číslovania, na strane je uvedené číslo strany.

Zoznam bibliografických odkazov obsahuje úplný zoznam všetkých zdrojov, ktoré boli pri vypracovaní záverečnej práce použité (knižné publikácie, študijné materiály, časopisy, interné materiály podniku, výročné práce, internetové stránky, konzultácie, reklamné letáky a pod.).

Každý zdroj je v zozname uvedený len raz, bez ohľadu na to, koľkokrát sa z neho čerpal v rámci práce (napr. z rôznych strán jednej knihy).

V zozname bibliografických odkazov nie je potrebné jednotlivé zdroje rozlišovať na knihy, internetové odkazy, interné materiály podniku a pod. Stačí vytvoriť jeden zoznam, do ktorého sa jednotlivé zdroje uvádzajú v závislosti od použitej metódy citovania, buď v abecednom poradí (ak je použitá metóda citovania podľa prvého údaja a dátumu alebo metóda citovania prostredníctvom priebežných poznámok) alebo podľa poradových čísel odkazov v texte (ak je použitá metóda citovania podľa odkazového čísla).

Príklady zostavenia zoznamu bibliografických odkazov v závislosti od použitej metódy citovania sú uvedené v kapitole Citácie a bibliografické odkazy.

Odporúča sa aby v zozname bibliografických odkazov figurovalo aspoň 25 zdrojov, z ktorých minimálne 10 sa nachádza v niektorej z renomovaných vedeckých databáz WoS alebo SCOPUS. Pri dielach z databázy WoS alebo SCOPUS nie je nutné do Zoznamu

bibliografických odkazov uvádzať, že ide o elektronický zdroj a nie je potrebné uvádzať internetový odkaz (link).

1.3 ZÁVEREČNÁ (KONCOVÁ) ČASŤ

Záverečná časť je nepovinnou súčasťou záverečnej práce. Spravidla obsahuje registre, prílohy a rôzny sprievodný materiál ako napr. CD, mapy, filmy, obrazy a pod. Strany jednotlivých súčastí záverečnej časti sa čísloujú v nadväznosti na číslovanie strán hlavného textu, ale nepočítajú sa do celkového predpísaného rozsahu záverečnej práce.

1.3.1 Prílohy

Najčastejšie používanou súčasťou záverečných prác v rámci záverečnej (koncovej) časti sú prílohy. Prílohy slúžia na umiestnenie podrobnejšieho materiálu v podobe rozsiahlejších štatistických tabuliek, doplnkových ilustrácií a pod. ktoré nie je vhodné umiestňovať do hlavného textu záverečnej práce, nakoľko v texte majú byť len stručné a výstižné údaje, ktoré nerušia jeho plynulosť.

Ak záverečná práca obsahuje prílohy, je potrebné vypracovať Zoznam príloh. Zoznam príloh je umiestnený na samostatnej strane za Zoznamom bibliografických odkazov. Nadpis nemá uvedené poradové číslo, strana je číslovaná.

Príklad:

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha A	Názov prílohy	Príloha	číslo strany
Príloha B	Názov prílohy	Príloha	číslo strany

Za zoznamom príloh nasledujú jednotlivé prílohy. Každá príloha sa začína na novej samostatnej strane. Prílohy sa označujú písmenami A, B, C, atď. Ak viaceré prílohy spolu úzko súvisia, je možné ich označiť A1, A2, A3, atď.

Príklad:

PRÍLOHA A: Dosiachnuté výsledky ukazovateľov finančnej analýzy

Za nadpisom prílohy na tej istej strane nasleduje samotná príloha. Ak je v prílohe obrázok, uvedie sa pod ním jeho názov, ale nemusí sa uvádzať označenie „Obrázok“ ani

poradové číslo. Ak je obrázok prebratý, je potrebné uviesť pod obrázkom zdroj v rovnakom tvare, ako v hlavnej časti práce. Rovnaké zásady platia pre tabuľky uvedené v prílohe. Každá tabuľka musí mať názov, ale nie je potrebné uvádzať označenie „Tabuľka“ ani poradové číslo tabuľky. Tabuľka musí mať predpísanú hlavičku. Ak tabuľka presiahne jednu stranu, je potrebné hlavičku zopakovať v pokračovaní tabuľky na ďalšej strane.

Orientácia strán príloh môže byť i na šírku, ak je to potrebné pre vhodnejšie umiestnenie prílohy.

2 ROZSAH ZÁVEREČNEJ PRÁCE

Odporúčaný rozsah **bakalárskej práce** je spravidla **30 – 40 strán**, t. j. 54 000 až 72 000 znakov vrátane medzier.

Odporúčaný rozsah **diplomovej práce** je spravidla **60 – 70 strán**, t. j. 108 000 až 126 000 znakov vrátane medzier.

Dôležité je dodržať spodnú hranicu. Platí však zásada, že dôležitejšia ako rozsah práce, je jej kvalita a úroveň jej spracovania.

Do rozsahu záverečnej práce sa započítavajú strany od úvodu po záver (úvod, jednotlivé kapitoly, záver). Do rozsahu práce sa nezapočítavajú úvodné strany, zoznamy ani prílohy.

Pri písaní záverečnej je dôležité dbať na vyváženosť jednotlivých častí hlavného textu záverečnej práce. Odporúčaný rozsah jednotlivých častí je nasledovný:

- úvod: 1 – 2 strany,
- teoreticko-metodologická časť (Teoretické východiská a rešerš literatúry a ďalšie kapitole obsahujúce teoretické spracovanie problematiky): cca jedna tretina rozsahu práce,
- ostatné kapitoly (praktická časť pozostávajúca z analytickej a návrhovej časti): cca dve tretiny rozsahu práce,
- záver: 1 – 2 strany.

3 FORMÁLNE NÁLEŽITOSTI ZÁVEREČNEJ PRÁCE

Závěrečná práce sa predkladá vo formáte A4 (210 x 297 mm). Používa sa zásadne biely, nepriehľadný papier, ktorý umožňuje bezproblémovú tlač, čítanie a kopírovanie. Práca sa tlačí len na jednu stranu papiera.

Závěrečná práce sa spravidla vypracuje v štátnom jazyku. So súhlasom fakulty môže byť práce napísaná a obhajovaná aj v inom ako štátnom jazyku.

Závěrečná práce sa spravidla píše v textovom editore MS Word, pričom je potrebné dodržiavať odporúčané formálne náležitosti.

3.1 OKRAJE

Okraje strán závěrečnej práce musia byť nastavené tak, aby sa práce dala zviazať, ľahko reprodukovať a pohodlne čítať. Štandardné nastavenie okrajov závěrečnej práce je:

- horný okraj: 2,5 cm,
- dolný okraj: 2,5 cm,
- ľavý okraj (vnútorný): 3,0 cm
- pravý okraj (vonkajší): 3,0 cm

Z dôvodu viazania závěrečnej práce do knižnej väzby je vhodné zmeniť ľavý (vnútorný) okraj na 4,0 cm a pravý (vonkajší) okraj na 2 cm.

3.2 HLAVIČKA A PÄTA

Použitie hlavičky v práci nie je povinné. Do hlavičky je možné uviesť napr. text „Bakalárska práce“, názov aktuálnej kapitoly a pod.

Päta závěrečnej práce obsahuje číslo strany zarovnané na stred. Pozícia hlavičky a päty je nastavená nasledovne:

- hlavička: 1,9 cm,
- päta: 1,9 cm.

3.3 ODSEK

Celý text závěrečnej práce je **zarovnaný do bloku**, čím sa vytvorí dokonalý vzhľad po oboch okrajoch strany.

Riadkovanie v záverečnej práci je **1,5 riadka**. V rozsiahlejších tabuľkách alebo prílohách je možné použiť jednoduché riadkovanie.

Prvý riadok odseku sa oddeľuje zarážkou (odporúčaná **zarážka** je **1,25 cm**). Odseky vytvárame v závislosti od logickej nadväznosti textu. Nie je vhodné písať každú vetu na nový riadok a vytvárať nové odseky oddelené zarážkami.

Na oddeľovanie odsekov je vhodné použiť nasledovné medzery (úprava riadkovania pred a za odsekom):

- **prvý odsek** (nasleduje za nadpisom kapitoly, resp. podkapitoly): medzera pred 6 pt (b), medzera za 0 pt (b),
- **d'alsie odseky**: medzera pred 3 pt (b), medzera za 0 pt (b)
- **odsek, ktorý má byť odlišný od ostatného textu**, pretože sa zaoberá inou problematikou ako daný text: medzera pred 6 pt (b), medzera za 0 pt (b)

V práci sa neodporúča používať väčšie medzery ako sú predpísané.

3.4 PÍSMO

Pri písaní záverečnej práce sa používa typ písma **Times New Roman**. Pri základnom texte sa používa **veľkosť písma 12**. V rozsiahlych tabuľkách alebo prílohách je možné použiť aj menšiu veľkosť písma. Odporúčaná veľkosť písma jednotlivých úrovní nadpisov je uvedená v podkapitole s názvom „Veľkosť písma nadpisov“.

Prehľadnosť práce je možné zvýšiť zvýraznením dôležitých častí textu, na ktoré chce autor upriamiť pozornosť čitateľa. Zvýrazňovanie textu podľa stupňa dôležitosti je možné zabezpečiť zmenou rezu písma:

- *dôležité* – kurzíva
- *dôležitejšie* – tučná kurzíva
- **najdôležitejšie** – tučné

Podčiarknuté písmo sa v záverečnej práci neodporúča používať.

3.5 ODRÁŽKY A ČÍSLOVANIE

Pri používaní členenia alebo vymenovávaní pomocou odrážok, je potrebné text každej odrážky alebo číslovania oddeliť čiarkou, bodkou alebo bodkočiarkou. Text poslednej odrážky je ukončený bodkou. Ak sa použijú čiarky alebo bodkočiarky, text nasledujúcej odrážky začína

malým písmenom. Ak sa použijú bodky, text nasledujúcej odrážky začína veľkým písmenom. Jednotlivé odrážky sa neoddeľujú medzerami pred a za odsekom.

Príklad:

Základné členenie finančnej analýzy je:

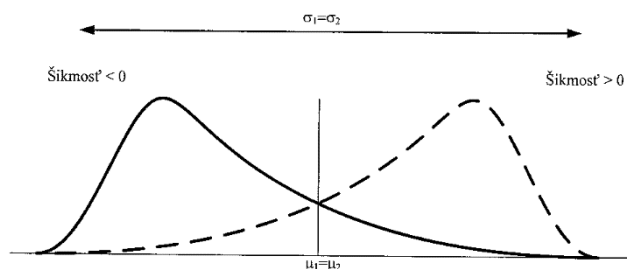
- finančná analýza ex post,
- finančná analýza ex ante.

3.6 ILUSTRÁCIE

Medzi ilustrácie, resp. obrázky patria diagramy, grafy, schémy, fotografie a pod. Ak je v práci väčší počet ilustrácií rovnakého typu (napr. viac grafov, schém a pod.), môžeme každý typ označovať a číslovať samostatne (Graf 1, Graf 2, ... Schéma 1, Schéma 2, ...). Ak je ilustrácií menej, použijeme na ich označenie jednotné pomenovanie „Obrázok“.

Ilustrácie, ktoré sú podstatné a dôležité zaraďujeme bezprostredne za textom, kde sa prvýkrát spomínajú a podľa možnosti na tej istej strane. Ak sa obrázok na danú stranu nezmestí, je možné ho umiestniť na novú stranu, ak vzniknutá medzera nie je neprimerane veľká. Obrázky sú zarovnané na stred. Ak je to potrebné, obrázok sa môže umiestniť na stranu aj s orientáciou na šírku. Doplnujúce obrázky je vhodnejšie umiestniť do prílohy. V takomto prípade je potrebné do textu zakomponovať odvolávku na prílohu s uvedením poradového písmena prílohy.

Každý obrázok musí mať označenie „Obrázok“, resp. „Obr.“, číselné označenie a názov (titulok). Obrázky sa čísloujú buď priebežne od začiatku do konca práce číslami 1, 2, 3, ... alebo sa číslovanie rozčleňuje podľa hlavných kapitol, napr. 1.1, 1.2, 2.1, atď.



Obrázok 1. Štatistický ukazovateľ tretieho momentu

Zdroj: CISKO, Š., KLIŠTIK, T. Finančný manažment podniku II. Žilina: EDIS – vydavateľstvo ŽU v Žiline, 2013, s. 52.

Názov obrázka sa uvádza pod obrázkom a je centrováný na stred. Názov je uvedený tučným písmom Times New Roman, veľkosti 10. Medzera pred a za nadpisom sa upravuje podľa potreby (napr. medzera 3 pt pred a 6 pt za názvom).

Pri obrázkoch, ktoré nie sú vytvorené autorom, ale sú prebraté z literatúry, resp. z internetu, je nutné uviesť ich zdroj. Zdroj obrázku sa uvádza pod názvom obrázku písmom Times New Roman, obyčajné písmo, veľkosť 10. V prípade, ak je zdrojom tabuľky, grafu alebo obrázku internet, celý odkaz (link) sa uvádza do zoznamu použitej literatúry. Pod tabuľku, graf alebo obrázok sa uvádza iba odkaz na hlavnú stránku, napr. www.nbs.sk.

Príklad:

Zdroj: PRIEZVISKO, M. Názov knihy. Miesto vydania: Vydavateľstvo, rok vydania, strana.

Zdroj: ŠTENSOVÁ, A. a kol. Manažment značky, vybrané problémy. Bratislava: EKONÓM, 2006, s. 12.

Ak vytvárame vlastný graf, obrázok alebo schému, je možné uviesť, že ide o vlastné spracovanie (nie je to nevyhnutné).

Príklad:

Zdroj: Vlastné spracovanie.

Ak sú v ilustrácii použité symboly a skratky, ktoré nie sú priamo v ilustrácii vysvetlené, je potrebné ich vysvetliť v legende pod obrázkom.

Príklad:

Kde

Q – objem výroby [ks]

N – náklady [Eur]

c – cena za jednotku produkcie [Eur/ks]

Označenie „graf“ je možné použiť len na takú ilustráciu, ktorá obsahuje aj tabuľku údajov, z ktorých bol graf nakreslený. Do každého obrázku, ktorý obsahuje číselné údaje je potrebné uviesť aj merné jednotky.

3.7 TABUĽKY

Každá tabuľka musí mať označenie „Tabuľka“ alebo „Tab.“, poradové číslo a názov, ktorý výstižne vyjadruje obsah tabuľky. Označenie tabuľky sa spravidla uvádza nad tabuľkou od ľavej zvislice. Nadpis tabuľky sa uvádza písmom Times New Roman, tučné, veľkosť 10. Tabuľky sú číslované priebežne tak, ako sú uvádzané v texte.

Tabuľky, ktoré sú podstatné a dôležité umiestňujeme bezprostredne za textom, kde sa prvýkrát spomínajú, podľa možnosti na tej istej strane. Tabuľky sú zarovnané na stred. Doplňujúce tabuľky je vhodnejšie umiestniť do prílohy. V takomto prípade je potrebné do textu zakomponovať odvolávku na prílohu s uvedením poradového čísla prílohy.

Ak je tabuľka alebo jej časť prebratá (knižná publikácia, internet, interné materiály organizácie a pod.), je potrebné pod tabuľku uviesť jej zdroj. V prípade, ak autor záverečnej práce vytvoril tabuľku sám, je vhodné uviesť ako zdroj „vlastné spracovanie“. Zdroj sa uvádza pod tabuľku, zarovnaný na ľavý okraj tabuľky písmom Times New Roman, obyčajné, veľkosť 10.

Hlavička tabuľky musí byť zrozumiteľná aj bez čítania textu. V hlavičke musia byť uvedené merné jednotky, v ktorých sú číselné údaje v tabuľke uvedené.

Tabuľka môže v texte práce alebo v prílohe presahovať na druhú stranu. Vtedy je potrebné na novej strane opäť zopakovať označenie „Tabuľka“, poradové číslo a nadpis, pričom je potrebné uviesť text – pokračovanie Tabuľky 1 (2, 3, atď.). Rovnako je potrebné zopakovať hlavičku tabuľky.

Tabuľka 1. Vybrané finančné ukazovatele podnikov A, B a C v roku 2015

Podnik	Náklady [Eur]	Výnosy [Eur]	Tržby [Eur]	Výsledok hospodárenia [Eur]
Podnik A	200 000	300 000	280 000	100 000
Podnik B	300 000	500 000	450 000	200 000
Podnik C	800 000	600 000	550 000	-200 000

Zdroj: vlastné spracovanie

3.8 VZORCE

Vzorci (rovnice) sa v záverečnej práci uvádzajú vždy zarovnané na stred riadku. Vysvetlivky symbolov ku vzorcu sa uvádzajú pod vzorcom zarovnané na ľavý okraj. Vzorci sa píšou s použitím editora pre písanie rovníc. Ak je v práci vzorcov viac, je potrebné ich číslovať.

Číslo sa uvádza v okrúhlej zátvorke v tom istom riadku, ako sa nachádza vzorec, zarovnané na pravý okraj.

Príklad:

$$Q_{KBR} = \frac{N_F}{c - n_{VAR}} \quad (1)$$

Kde

Q_{KBR} - objem výroby v kritickom bode rentability [ks]

N_F - fixné náklady [Eur]

c - cena [Eur/ks]

n_{VAR} - variabilné náklady [Eur/ks]

V texte záverečnej práce sa odvolávame na príslušné vzorce použitím poradového čísla vzorca uvedeného v okrúhlej zátvorke.

Príklad:

Zo vzorca (1) vyplýva, že...

3.9 INTERPUNKCIA

Interpunkcia je sústava príslušných grafických znakov, ktoré sa používajú na členenie textu (bodka, čiarka, bodkočiarka, dvojbodka, výkričník, otáznik, pomlčka, spojovník, tri bodky, úvodzovky, apostrof, zátvorky, lomka).

Bodka, čiarka, otáznik, výkričník, dvojbodka, bodkočiarka a tri bodky sa píše bez medzery hneď za slovom. Medzera sa robí až za nimi. Text vložený do zátvoriek alebo úvodzoviek, sa medzerou od týchto interpunkčných znamienok neoddeľuje. Ak v texte nasledujú dve interpunkčné znamienka po sebe (napr. bodka a čiarka), medzera sa medzi ne nedáva.

Dvojité úvodzovky sa používajú na začiatku a na konci citovanej vety, alebo jej časti v rámci vlastného textu. V prípade, že sa v rámci cudzieho textu, ktorý citujeme nachádza ďalší citát (t. j. sekundárny citát v primárnom citáte), dáva sa tento sekundárny citát do jednoduchých úvodzoviek („Text primárneho citátu ,text sekundárneho citátu‘ text primárneho citátu“). Jednoduché úvodzovky, ktoré vymedzujú sekundárny citát je potrebné vložiť cez symboly.

3.10 SKRATKY

V písomnom prejave často dochádza k skracovaniu niektorých slov, čím vznikajú skratky. Medzi základné skratky patria skratky ustálených slovných spojení. Za skratkou sa píše bodka. Za bodkou, ktorá sa nachádza v skratke sa dáva medzera. **Ak je skratka za ktorou sa nachádza bodka na konci vety, druhá bodka sa už za vetou nedáva!**

Príklad:

atď., a pod., a i., o. i., t. j., tzv., napr., resp., str., a. s. (akciová spoločnosť), s. r. o. alebo aj spol. s r. o. (spoločnosť s ručením obmedzeným)

Skratky utvorené zo začiatkových písmen jednotlivých slov v názvoch štátov, inštitúcií, organizácií a pod. sa považujú za značky, píše sa s veľkými písmenami bez bodky a neskloňujú sa.

Príklad:

USA, OSN, MMF, EÚ

Vedecké hodnosti sa píše za priezviskom osoby, pričom medzi priezviskom a skratkou sa vždy píše čiarka. Vedecko-pedagogické hodnosti sa píše pred menom s malým počiatočným písmenom (prof., doc.).

Príklad:

prof. Ing. Tomáš Klieštik, PhD.

3.11 ČÍSLICE A SKRATKY MERNÝCH JEDNOTIEK

Čísllice, ktoré označujú počet tisícov, miliónov atď., neoddeľujeme v záverečnej práci bodkou, ale medzerou.

Príklad:

1 000 domácností...

Ak sú za sebou v rade desatinné čísla, oddeľujeme ich bodkočiarkou.

Príklad:

3,14; 3,67; 4,12; atď.

Merné jednotky uvádzané za číslicou sú od nej oddelené medzerou.

Príklad:

12 m², 15 kg, 8 000 € a pod.

Zlomky je možné písať dvoma spôsobmi: $\frac{3}{4}$ alebo $\frac{3}{4}$. V texte sa odporúča použiť prvý spôsob zápisu zlomku, t. j. $\frac{3}{4}$.

3.12 POZNÁMKY POD ČIAROU

Do poznámok pod čiarou sa uvádzajú doplnujúce informácie k textu. Okrem iného sa v rámci poznámok uvádzajú aj bibliografické odkazy na citované diela (v prípade použitia techniky citovania prostredníctvom priebežných poznámok). Poznámky, uvádzajúce doplnujúce informácie, sa odporúča používať v minimálnej miere. Ak sú vysvetlivky naozaj dôležité, lepšie je ich umiestniť priamo v texte práce.

Poznámky sú uvedené na konci strany menším písmom (Times New Roman, veľkosť 10) a od predchádzajúceho textu sú oddelené vodorovnou čiarou. Na poznámky sa odkazuje arabskými číslicami (horný index) umiestnenými v príslušnej časti textu. Poznámky je vhodné robiť prostredníctvom funkcie textového editora MS Word v časti referencie.

3.13 ČÍSLOVANIE STRÁN ZÁVEREČNEJ PRÁCE

Pre jednotnosť formálnej úpravy záverečnej práce sú čísla strán umiestnené v päte, zarovnané na **stred strany**.

Číslovanie (stránkovanie) strán záverečnej práce sa začína od titulného listu (na titulnom liste sa však číslo neuvádza). Obálka sa do stránkovania nezapočítava. Na číslovanie strán sa zásadne používajú arabské číslice. Čísla strán sa neuvádzajú na súčastiach prednej (úvodnej) časti záverečnej práce (ale započítavajú sa do číslovania). **Čísla strán začíname uvádzať od úvodu záverečnej práce.** Prílohy sa v záverečnej časti čísľujú v nadväznosti na číslovanie strán v hlavnej časti záverečnej práce.

3.14 ČÍSLOVANIE KAPITOL ZÁVEREČNEJ (BAKALÁRSKEJ) PRÁCE

Zmyslom členenia textu do kapitol a podkapitol je sprehl'adniť text a uľahčiť orientáciu čitateľovi v texte. Číslovanie jednotlivých kapitol umožňuje autorovi odvolávať sa na určité časti záverečnej práce. Číslovanie zároveň slúži na logické usporiadanie textu a vyjadrenie hierarchie myšlienok. V záverečnej práci sa neodporúča používať viac ako trojúrovňové číslovanie kapitol, aby sa nestratila prehľadnosť práce.

Kapitoly sa číslujú arabskými číslicami. Kapitoly sa číslujú priebežne, desatinným spôsobom, vzostupne začínajúc číslom 1. Číslo hlavnej kapitoly sa opakuje na začiatku čísla každej podkapitoly v rámci danej kapitoly. Za samostatným číslom sa bodka nepíše.

Príklad:

- 1 NÁZOV HLAVNEJ KAPITOLY (NADPIS PRVEJ ÚROVNE)**
- 1.1 NÁZOV PODKAPITOLY (NADPIS DRUHEJ ÚROVNE)**
- 1.2 NÁZOV PODKAPITOLY (NADPIS DRUHEJ ÚROVNE)**
- 1.2.1 Názov podkapitoly (nadpis tretej úrovne)
- 1.2.2 Názov podkapitoly (nadpis tretej úrovne)
- 2 NÁZOV HLAVNEJ KAPITOLY (NADPIS PRVEJ ÚROVNE)**
- 2.1 NÁZOV PODKAPITOLY (NADPIS DRUHEJ ÚROVNE)**
- 2.1.1 Názov podkapitoly (nadpis tretej úrovne)

Kapitoly Úvod a Záver nemajú uvedené poradové číslo kapitoly. Číslovanie kapitol začína od prvej kapitoly za úvodom. Všetky názvy kapitol a podkapitol sa zarovnávajú k ľavému okraju. Ich dôležitosť, hierarchická a logická nadväznosť je vyjadrená číslom a veľkosťou písma.

Pri jednotlivých úrovniach nadpisov je vhodné dodržiavať nasledovné veľkosti písma a medzery.

3.14.1 Veľkosť písma nadpisov

Názov hlavnej kapitoly (prvá úroveň)	písmo Times New Roman, veľkosť 16, tučné všetky písmená veľké
Názov podkapitoly (druhá úroveň)	písmo Times New Roman, veľkosť 14, tučné môžu byť všetky písmená veľké

Názov podkapitoly (tretia úroveň) písmo Times New Roman, veľkosť 12, tučné
môžu byť všetky písmená veľké

3.14.2 Medzery pred a za nadpismi

Názov hlavnej kapitoly (prvá úroveň) medzera pred 12 pt, medzera za 24 pt

Každý ďalší názov podkapitoly medzera pred 12 pt, medzera za 3 pt

Pre formátovanie názvov kapitol je vhodné použiť automatický formát v MS Word.
Automatické formáty nadpisov umožňujú vytvoriť automatický obsah práce.

4 CITÁCIE A BIBLIOGRAFICKÉ ODKAZY

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

- metóda prvého údaja (meno) a dátumu, tzv. Harvardský systém,
- metóda odkazového čísla, tzv. Vancouverský systém,
- metóda priebežných poznámok.

V závislosti od použitej metódy citovania sa zostavuje aj Zoznam bibliografických odkazov.

V celej záverečnej práci je potrebné používať len jednu metódu citovania!

Je potrebné rozlišovať medzi citátom a parafrázou. **Citát je doslovný text** prevzatý od iného autora a je potrebné ho uviesť do úvodzoviek. **Parafráza je voľný výklad** myšlienok iného autora vlastnými slovami. V oboch prípadoch je potrebné uviesť citáciu. Citácia je skrátené označenie zdroja informácií (knižné publikácie, články v časopisoch, cudzie myšlienky a informácie napr. z internetu alebo iných elektronických zdrojov) na ktoré sa odvolávame (citujeme, parafrázujeme).

Príklad:

Rozhodovanie je definované ako „proces výberu jedného z viacerých variantov“ (Cisco, 2013, s. 17).

↑
citát

↑
citácia

Podľa Metodického usmernenia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 56/2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní, sa pri záverečných prácach odporúča používať metódu citovania podľa prvého údaja a dátumu.

4.1 METÓDA PRVÉHO ÚDAJA A DÁTUMU

Citovanie podľa prvého údaja (mena) a dátumu znamená, že na príslušnom mieste v texte, kde je citovaná alebo parafrázovaná myšlienka, sa v zátvorkách napíše *meno autora* (prvý údaj) a *dátum* (rok publikovania dokumentu, z ktorého citujeme). V prípade potreby je možné uvádzať aj číslo strany citovaného dokumentu, na ktorom sa nachádza citovaný text.

Príklad:

Postupnosť činností, ktoré súvisia so vznikom inovácie, nazývame inovačný proces (Vlček, 2011).

Postupnosť činností, ktoré súvisia so vznikom inovácie, nazývame inovačný proces (Vlček, 2011, s. 21).

Ak sa prvý údaj (meno autora) už nachádza v rámci textu, do zátvorky sa uvedie len rok publikovania.

Príklad:

Vo svojej publikácii Vlček (2011, s. 21) definuje inovačný proces ako postupnosť činností, ktoré súvisia so vznikom inovácie.

Ak má viacero publikácií ten istý prvý údaj a rok (rovnaký autor aj rok vydania), odlíšime ich pridaním malého písmena (a, b, c... atď.) k roku publikovania, aby sa zabezpečilo presné prepojenie medzi citáciou a odkazom. Príslušné rozlišovacie písmeno sa pripojí k roku vydania v citácii (v texte) ale aj v bibliografickom odkaze.

Príklad:

(Friedmann, 1980a); (Friedmann, 1980b)

Ak má publikácia viacerých autorov, v citácii v texte sa uvedie len prvý autor a pripojí sa latinská skratka „et al.“ (et alii – a iní, a ďalší).

Príklad:

(Revenda et al., 1996)

Ak citovaný dokument nemá autora, cituje sa podľa prvého údajja, ktorý je v zázname o dokumente (napr. názov, číslo normy, číslo patentu a pod.), alebo primerane skrátenej časti názvu a odkazu na stranu. Na jeho zvýraznenie možno v citácii použiť kurzívu.

Príklad:

(*Ekonomická encyklopédia*, 1995, s. 418); (*ISO 690*, 2012, s. 32)

Ak je citovaný elektronický zdroj, v ktorom nie je možné sa odvolať na číslo strany, kapitoly alebo inej číslovanej časti, je možné použiť odvolávku na odsek. Pred číslom odseku sa uvedie symbol odseku „¶“.

Príklad:

(Crouse, 2005, ¶ 5)

4.1.1 Zoznam bibliografických odkazov pri použití metódy citovania podľa mena a dátumu

Každý dokument, z ktorého bol citát prevzatý, musí byť uvedený v zozname bibliografických odkazov na konci záverečnej práce.

Odkazy na informačné pramene citované v texte sú pri použití tejto techniky citovania (meno a dátum) usporiadané v Zozname bibliografických odkazov v **abecednom poradí** podľa prvého údaja (priezvisko autora), za ktorým nasleduje po bodke rok vydania. Za ním, podľa potreby, nasledujú malé písmená, ktorými sa odlišujú odkazy s rovnakým prvým údajom a rokom vydania. Za rokom vydania nasledujú ostatné povinné a voliteľné prvky. Poradové čísla sa podľa normy odkazom nepriradujú. **Pre lepšiu prehľadnosť však odporúčame aj pri tejto metóde citovania priradiť poradové čísla jednotlivým zdrojom.**

Príklad:

DVOŘÁK, J. a kol. 2006. *Management inovací*. Praha: Vysoká škola manažerské informatiky a ekonomiky. 246 s. ISBN 80-86847-18-7.

...

GERIBADZE, A. 2004. *Technologie und Innovationsmanagement*. Mníchov: Verlag Vahlen. 332 s. ISBN 3-8006-3047-8.

...

NEUMAIEROVÁ, I. 1998. *Řízení hodnoty firmy*. Praha: VŠE Praha. 129 s. ISBN 80-7079-921-8.

VLČEK, R. 2011. *Strategie hodnotových inovací*. Příbram: Kamil Mařík – Professional Publishing. 196 s. ISBN 978-80-7431-048-5.

...

Štandardné poradie prvkov je nasledovné:

- meno tvorcu (mená tvorcov), ak sú k dispozícii,
- rok (na tejto pozícii sa rok nachádza len v prípade použitia techniky citovania podľa mena a dátumu),
- názov,
- označenie média, v prípade potreby (online, CD-ROM, CD-RW, disk), sa uvádza v hranatých zátvorkách,
- poradie vydania (povinné len v prípade, ak nejde o prvé vydanie),
- informácie o výrobe (miesto a vydavateľ),
- dátum vydania (pri citovaní podľa mena a dátumu by sa rok obyčajne nemal na tomto mieste opakovať, nakoľko sa uvádza hneď za menom autora. Uvádza sa tu len vtedy, ak je potrebný podrobnejší dátum),
- názov edície, podľa vhodnosti,
- číslovanie v rámci položky (napr. strany, na ktorých sa nachádza citovaný článok alebo počet strán),
- štandardné identifikátory, podľa vhodnosti (ISBN, ISSN),
- informácie o dostupnosti, prístupe alebo umiestnení,
- doplňujúce všeobecné informácie.

Pre lepšiu názornosť uvádzame príklady popisu najčastejšie používaných zdrojových dokumentov.

Odkaz na **knihy a podobné monografické položky v tlačenej podobe** obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Autor. Rok (len pri technike citovania podľa mena a dátumu). *Názov*. Podnázov (nepovinné). Poradie vydania (povinné len v prípade, ak nejde o prvé vydanie). Miesto vydania: vydavateľ, dátum vydania (pri technike citovania podľa mena a dátumu by sa rok v prvku dátumu nemal opakovať, pokiaľ nie je potrebný podrobnejší dátum). Rozsah strán. ISBN.

NEUMAIEROVÁ, I. 1998. *Řízení hodnoty firmy*. Praha: VŠE Praha. 129 s. ISBN 80-7079-921-8.

KOŠTURIÁK, J., CHAL, J. 2008. *Inovace – vaše konkurenční výhoda!* Brno: Computer Press. 164 s. ISBN 978-80-251-1929-7.

Odkaz na **knihy a podobné monografické položky v elektronickej podobe** obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Autor. Rok (len pri technike citovania podľa mena a dátumu). *Názov*. Podnázov (nepovinné) [označenie média]. Poradie vydania (povinné len v prípade, ak nejde o prvé vydanie). Miesto vydania: vydavateľ, dátum vydania (pri technike citovania podľa mena a dátumu by sa rok v prvku dátumu nemal opakovať, pokiaľ nie je potrebný podrobnejší dátum). Dátum aktualizácie (ak je k dispozícii). [Dátum citovania]. Rozsah strán. ISBN. Dostupnosť a prístup.

KAFKA, F. 2005. *The Trial* [online]. Project Gutenberg. Aktualizácia 2012-08-13. [citované 5. septembra 2016]. Dostupné na internete: < <http://www.gutenberg.org/cache/epub/7849/pg7849-images.html>>

Odkaz na **článok v časopise, novinách alebo zborníku v tlačenej podobe** obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Autor. Rok (len pri technike citovania podľa mena a dátumu). Názov. In: *Názov zdrojového dokumentu* (časopis, noviny). Vydanie. Miesto a vydavateľ, dátum vydania (pri technike citovania podľa mena a dátumu by sa rok v prvku dátumu nemal opakovať, pokiaľ nie je potrebný podrobnejší dátum), ročník, číslo zväzku, rozsah príspevku (strany od – do). ISSN.

~~VALÁŠKOVÁ, K. 2014. Analýza podnikových aktivít vybraných obchodných zariadení z pohľadu spotrebiteľskej politiky. In: *Ekonomicko – manažérske spektrum*. Žilina: EDIS – vydavateľstvo Žilinskej univerzity v Žiline, 15. marec 2015, roč. VIII, č. 2/2014, s. 7 – 19. ISSN 1337-0839.~~

Odkaz na **článok v časopise, novinách alebo zborníku v elektronickej podobe** obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Autor. Rok (len pri technike citovania podľa mena a dátumu). Názov. In: *Názov zdrojového dokumentu* (časopis, noviny) [označenie média]. Vydanie. Miesto a vydavateľ, dátum vydania (pri technike citovania podľa mena a dátumu by sa rok v prvku dátumu nemal opakovať, pokiaľ nie je potrebný podrobnejší dátum), ročník, číslo zväzku, rozsah príspevku (strany od – do). [dátum citovania]. ISSN. Dostupnosť a prístup.

KRÁTKA, L. 2011. Daň z príjmov právnických osôb vo vybraných krajinách. In: *Pošta, Telekomunikácia a Elektronický obchod* [online]. Žilina: Žilinská univerzita v Žiline, F PEDAS, Katedra spojov, roč. VI., číslo I/2011, s. 14 – 23. [citované 5. septembra 2016]. ISSN 1336-8281. Dostupné na internete: < <http://ks.utc.sk/casopis/pdf/I2011/I-2011.pdf> >

Odkaz na **celé číslo seriálovej publikácie alebo celú seriálovú publikáciu** (napr. časopis, noviny alebo zborník) **v tlačenej podobe** obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Názov. Rok (len pri technike citovania podľa mena a dátumu). Miesto a vydavateľ, dátum vydania (pri technike citovania podľa mena a dátumu by sa rok v prvku dátumu nemal opakovať, pokiaľ nie je potrebný podrobnejší dátum). ISSN. Ďalšie informácie podľa vhodnosti sa môžu doplniť na ktorúkoľvek pozíciu (napr. ročník, číslo a pod.).

Ekonomicko – manažérske spektrum. 2014. Žilina: EDIS – vydavateľstvo Žilinskej univerzity v Žiline, 15. marec 2015, roč. VIII, č. 2/2014. ISSN 1337-0839.

Communications. Scientific Letters of the University of Žilina. Žilina: EDIS – vydavateľstvo Žilinskej univerzity v Žiline. 1999– . ISSN 1335-4205.

Odkaz na **celé číslo seriálovej publikácie alebo celú seriálovú publikáciu** (napr. časopis, noviny alebo zborník) v **elektronickej podobe** obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Názov. [označenie média]. Rok (len pri technike citovania podľa mena a dátumu). Miesto a vydavateľ, dátum vydania (pri technike citovania podľa mena a dátumu by sa rok v prvku dátumu nemal opakovať, pokiaľ nie je potrebný podrobnejší dátum). [dátum citovania]. ISSN. Dostupnosť a prístup. Ďalšie informácie podľa vhodnosti sa môžu doplniť na ktorúkoľvek pozíciu (napr. ročník, číslo a pod.).

Pošta, Telekomunikácia a Elektronický obchod [online]. 2011. Žilina: Žilinská univerzita v Žiline, F PEDAS, Katedra spojov, roč. VI., číslo I/2011. [citované 5. septembra 2016]. ISSN 1336-8281. Dostupné na internete: < <http://ks.utc.sk/casopis/pdf/I2011/I-2011.pdf> >

Pošta, Telekomunikácia a Elektronický obchod [online]. 2006 – . Žilina: Žilinská univerzita v Žiline, F PEDAS, Katedra spojov. [citované 5. septembra 2016]. ISSN 1336-8281. Dostupné na internete: < <http://ks.utc.sk/casopis/> >

Odkaz na **interné materiály, výročné správy, príležitostné časopisy, reklamné materiály** obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Názov materiálu. Rok.

Interný materiál VÚB, a. s. 2011.

Výročná správa spoločnosti ABC, a. s. za rok 2014. 2015.

Odkaz na **smernice, zákony, normy, nariadenia, vyhlášky** obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Označenie smernice (zákona, normy, nariadenia, vyhlášky). Názov. Rok vydania.

Zákon č. 131/2002 Z. z. z 21. februára 2002 o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Odkaz na **osobné konzultácie** obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Osobná konzultácia s XY (titul, meno a priezvisko osoby), pracovná pozícia. Názov a adresa spoločnosti. Dátum konzultácie.

Osobná konzultácia s Ing. Jozefom Mrkvičkom, vedúcim personálneho oddelenia spoločnosti ABC, a. s., Hájová ulica 4, Žilina. Dátum konzultácie: 20.01.2016.

Odkaz na **e-mail** (e-mail sa môže uvádzať len so súhlasom odosielateľa a adresáta) obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Meno odosielateľa <e-mail odosielateľa>. Dátum odoslania. Predmet správy [E-mail adresátovi Meno adresáta <e-mail adresáta>]

PEKNÝ, J. <jozef.pekny@abc.sk>. 2015-03.25. *Podklady k bakalárskej práci* [E-mail adresátovi <peter.vesely@gmail.com>]

Odkaz na **záverečné práce a vedecko-kvalifikačné práce** iných autorov obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Autor. Názov práce: označenie druhu práce (bakalárska, diplomová, dizertačná). Miesto vydania: Názov vysokej školy. Rok vydania. Počet strán.

KICOVÁ, E. *Návrh komparatívnej analýzy a predikcie finančného vývoja v podnikoch SAD*: dizertačná práca. Žilina: Žilinská univerzita v Žiline. 2000. 150 s.

Odkaz na **článok z internetu, ktorý má neznámeho autora** obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Názov článku [online]. Rok. [dátum citovania]. Dostupnosť a prístup.

Turistov na Slovensku rapidne pribudlo, môže za to geopolitický vývoj [online]. 2016. [citované 5. septembra 2016]. Dostupné na internete: <<http://www.etrend.sk/ekonomika/turisti-sa-valia-na-slovensko-medzirocne-ich-bolo-skoro-o-patinu-viac.html>>

Odkaz na **výskumné správy** obsahuje nasledujúce prvky:

Príklad:

Autor. Rok (len pri technike citovania podľa mena a dátumu). Názov práce: druh správy. Miesto vydania: Názov inštitúcie, rok vydania (pri technike citovania podľa mena a dátumu by sa rok v prvku dátumu nemal opakovať, pokiaľ nie je potrebný podrobnejší dátum). Počet strán.

BARTOŠOVÁ, V. 2010. *Vybrané aspekty hodnotenia železničnej dopravy*: výskumná správa. Žilina: Žilinská univerzita v Žiline. 87 s.

V prípade citovania z iného druhu zdroja je potrebné odkaz vytvoriť použitím prvkov v štandardnom poradí.

4.2 METÓDA ODKAZOVÉHO ČÍSLA

Citovanie podľa odkazového čísla znamená, že na príslušnom mieste v texte, za citovanou alebo parafrázovanou časťou, sa uvedie číslo v hranatej zátvorke, okrúhlej zátvorke alebo ako horný index. Pre jednoznačnosť je vhodné použiť **číslo v hranatej zátvorke**, nakoľko číslo v okrúhlej zátvorke používame štandardne ako odvolávanie sa na vzorec. Číslo

ako horný index je zas typický pre použitie ďalšej techniky citovania (podľa priebežných poznámok).

Číslo v hranatej zátvorke vyjadruje číslo zdroja, pod ktorým je tento uvedený v zozname bibliografických odkazov na konci záverečnej práce.

Čísla odkazujú na informačné zdroje v poradí, v akom sa citujú prvýkrát. Následné citácie konkrétneho informačného zdroja dostanú **rovnaké číslo** ako prvá citácia tohto zdroja. Ak sa citujú konkrétne časti informačného zdroja, môžu sa za číslicami uviesť čísla strán.

Pri použití tejto techniky citovania je dôležité aby čísla za citátmi zodpovedali poradovým číslam v zozname bibliografických odkazov.

Príklad:

Vo svojej publikácii Vlček [1] definuje inovačný proces ako postupnosť činností, ktoré súvisia so vznikom inovácie.

...

V tejto podobe hovoríme o modeli „reťazového prepojenia“ [2], v ktorom nejde o jednoduchú cestu vpred, ako pri lineárnom modeli.

...

Inovácia je úspešná vtedy, ak bola uvedená na trh, alebo reálne použitá v produkčnom či riadiacom procese. [1]

...

To vyjadruje spätnú väzbu vo všetkých fázach inovačného procesu [3].

...

V takomto modeli sa rola výskumu podstatne mení [1].

4.2.1 Zoznam bibliografických odkazov pri použití metódy citovania podľa odkazového čísla

Odkazy na informačné pramene v zozname bibliografických odkazov **nie sú usporiadané v abecednom poradí**. Odkazy sú usporiadané v poradí, v akom sa priebežne v texte vyskytovali, t. j. podľa priradených čísel v hranatých zátvorkách.

Příklad:

[1] VLČEK, R. *Strategie hodnotových inovací*. Příbram: Kamil Mařík – Professional Publishing, 2011. 196 s. ISBN 978-80-7431-048-5.

[2] DVOŘÁK, J. a kol. *Management inovací*. Praha: Vysoká škola manažerské informatiky a ekonomiky, 2006. 246 s. ISBN 80-86847-18-7.

[3] GERIBADZE, A. *Technologie und Innovationsmanagement*. Mníchov: Verlag Vahlen, 2004. 332 s. ISBN 3-8006-3047-8.

[4] ...

[5] ...

Odkazy na informačné zdroje obsahujú prvky v štandardnom poradí. Rozdiel v zápise odkazov oproti predchádzajúcej technike citovania (meno a dátum) je v tom, že rok vydania sa neuvádza za meno autora, ale až za informácie o výrobe. Ostatné poradie prvkov zápise odkazov je totožné s predchádzajúcou technikou citovania. Štandardné poradie prvkov je nasledovné:

- meno tvorcu (mená tvorcov), ak sú k dispozícii,
- názov,
- označenie média, v prípade potreby (online, CD-ROM, CD-RW, disk) sa uvádza v hranatých zátvorkách,
- poradie vydania (povinné len v prípade ,ak nejde o prvé vydanie),
- informácie o výrobe (miesto a vydavateľ),
- dátum vydania,
- názov edície, podľa vhodnosti,
- číslovanie v rámci položky (napr. strany, na ktorých sa nachádza citovaný článok alebo počet strán),
- štandardné identifikátory, podľa vhodnosti (ISBN, ISSN),
- informácie o dostupnosti, prístupe alebo umiestnení,
- doplňujúce všeobecné informácie.

4.3 METÓDA PRIEBEŽNÝCH POZNÁMOK

Citovanie prostredníctvom priebežných poznámok znamená, že na príslušnom mieste v texte, za citovanou alebo parafrázovanou časťou, sa uvedie poradované číslo, ktoré je

umiestnené ako horný index alebo v zátvorke. **Odporúča sa použiť horný index** (resp. automatické vytváranie poznámok pod čiarou v textovom editore MS Word v záložke „referencie“), nakoľko použitie čísel v zátvorkách je štandardne používané s predchádzajúcou metódou citovania, t. j. podľa odkazového čísla. Čísla odkazujú na poznámky uvedené pod čiarou. Odkazy na citácie sa uvádzajú v číselnom poradí, v akom sa vyskytujú v texte a číslujú sa priebežne v celom dokumente. Viaceré citácie jedného informačného zdroja majú pridelené odlišné čísla.

Príklad:

Vo svojej publikácii Vlček¹ definuje inovačný proces ako postupnosť činností, ktoré súvisia so vznikom inovácie.

V tejto podobe hovoríme o modeli „reťazového prepojenia“², v ktorom nejde o jednoduchú cestu vpred, ako pri lineárnom modeli.

Inovácia je úspešná vtedy, ak bola uvedená na trh, alebo reálne použitá v produkčnom či riadiacom procese³.

To vyjadruje spätnú väzbu vo všetkých fázach inovačného procesu⁴.

V takomto modeli sa rola výskumu podstatne mení⁵.

V poznámke pod čiarou je možné:

- uvádzať úplný odkaz na informačný zdroj pri každom citovaní,
- pri prvej citácii uviesť úplný odkaz a pri každej ďalšej citácii uviesť len priezvisko prvého autora a odkaz na číslo poznámky, v ktorej je uvedený úplný odkaz na informačný zdroj,
- uvádzať skrátenú citáciu (prvý autor, názov a strana).

Príklad 1:

- ¹VLČEK, R. Strategie hodnotových inovací. Příbram: Kamil Mařík – Professional Publishing, 2011, s. 21.
²DVOŘÁK, J. a kol. Management inovací. Praha: Vysoká škola manažerské informatiky a ekonomiky, 2006, s. 45.
³VLČEK, R. Strategie hodnotových inovací. Příbram: Kamil Mařík – Professional Publishing, 2011, s. 21.
⁴GERIBADZE, A. Technologie und Innovationsmanagement. München: Verlag Vahlen, 2004, s. 225.
⁵VLČEK, R. Strategie hodnotových inovací. Příbram: Kamil Mařík – Professional Publishing, 2011, s. 23.

Príklad 2:

- ¹VLČEK, R. Strategie hodnotových inovací. Příbram: Kamil Mařík – Professional Publishing, 2011, s. 21.
²DVOŘÁK, J. a kol. Management inovací. Praha: Vysoká škola manažerské informatiky a ekonomiky, 2006, s. 45.
³VLČEK, odk. 1, s. 21.
⁴GERIBADZE, A. Technologie und Innovationsmanagement. München: Verlag Vahlen, 2004, s. 225.
⁵VLČEK, odk. 1, s. 23.

Príklad 3:

- ¹VLČEK, R. Strategie hodnotových inovací, s. 21.
²DVOŘÁK, J. a kol. Management inovací, s. 45.
³VLČEK, Strategie hodnotových inovací, s. 21.
⁴GERIBADZE, A. Technologie und Innovationsmanagement, s. 225.
⁵VLČEK, Strategie hodnotových inovací, s. 23.

Dôležité je, aby v celej práci bola použitá jednotná metóda uvádzania priebežných poznámok. Poznámky pod čiarou sa používajú aj na uvádzanie doplňujúcich informácií k textu práce. Tieto poznámky neodlišujeme od tých, v rámci ktorých uvádzame citované diela. Poznámky sa číslujú priebežne za sebou, bez ohľadu na to, či obsahujú odkaz na informačný zdroj, alebo doplňujúci údaj k textu.

4.3.1 Zoznam bibliografických odkazov pri použití metódy priebežných poznámok

Odkazy na informačné pramene v Zozname bibliografických odkazov sú pri použití metódy priebežných poznámok **usporiadané v abecednom poradí**. Záznamy podľa normy nemajú uvedené čísla (čísla sa uvádzajú len v poznámkach pod čiarou). **Pre lepšiu prehľadnosť však odporúčame aj pri tejto metóde citovania priradiť poradové čísla jednotlivým zdrojom.**

Príklad:

DVOŘÁK, J. a kol. *Management inovací*. Praha: Vysoká škola manažerské informatiky a ekonomiky, 2006. 246 s. ISBN 80-86847-18-7.

...

GERIBADZE, A. *Technologie und Innovationsmanagement*. Mníchov: Verlag Vahlen, 2004. 332 s. ISBN 3-8006-3047-8.

...

VLČEK, R. *Strategie hodnotových inovací*. Příbram: Kamil Mařík – Professional Publishing, 2011. 196 s. ISBN 978-80-7431-048-5.

...

Odkazy na informačné zdroje obsahujú prvky v štandardnom poradí. Zápis odkazov je rovnaký ako v predchádzajúcej technike citovania (podľa odkazového čísla). Štandardné poradie prvkov je nasledovné:

- meno tvorcu (mená tvorcov), ak sú k dispozícii,
- názov,
- označenie média, v prípade potreby (online, CD-ROM, CD-RW, disk) sa uvádza v hranatých zátvorkách,
- poradie vydania (povinné len v prípade ,ak nejde o prvé vydanie),
- informácie o výrobe (miesto a vydavateľ),
- dátum vydania,
- názov edície, podľa vhodnosti,
- číslovanie v rámci položky (napr. strany, na ktorých sa nachádza citovaný článok alebo počet strán),
- štandardné identifikátory, podľa vhodnosti (ISBN, ISSN),
- informácie o dostupnosti, prístupe alebo umiestnení,
- doplňujúce všeobecné informácie.

Pri vytváraní odkazov na informačné zdroje je možné v opodstatnených prípadoch použiť nasledujúce skratky:

- v prípade, ak je viac autorov (viac ako traja), mali by sa podľa možnosti uviesť mená všetkých, alebo sa uvádza len meno prvého autora a za ním skratka „a iní“, „a kol.“ alebo „et al.“:
 - STRÁŽOVSKÁ, H. a kol. 2006. *Podnikateľský proces obchodu*. Bratislava: SPRINT. 326 s. ISBN 80-89085-54-7. (pri použití citovania podľa prvého údaj a dátumu),
 - STRÁŽOVSKÁ, H. a kol. *Podnikateľský proces obchodu*. Bratislava: SPRINT, 2006. 326 s. ISBN 80-89085-54-7. (pri použití citovania podľa odkazového čísla alebo priebežných poznámok),
- pri elektronických dokumentoch niekedy nie je možné zistiť niektorý povinný prvok, ako napr. miesto vydania, vydavateľa alebo rok vydania. V takom prípade tieto prvky nahradíme skratkami:
 - [s. l.], čo znamená “*sine loco*” – bez uvedenia miesta vydania, alebo slovenská skratka [b. m.], čo znamená, bez miesta,
 - [s. n.], čo znamená “*sine nomine*” – bez uvedenia názvu vydavateľa alebo slovenská skratka [b. v.], čo znamená, bez vydavateľa,
 - [s. a.], čo znamená “*sine anno*” – bez uvedenia roku vydania.

5 ODOVZDÁVANIE ZÁVEREČNEJ PRÁCE

Termín odovzdania záverečnej práce je uvedený v Akademickom kalendári pre príslušný akademický rok, v ktorom študent pristupuje k štátnym skúškam. Presné informácie ohľadom odovzdávania záverečných prác (miestnosť, presný čas) budú uvedené na web stránke Katedry ekonomiky v záložke štátne skúšky (<http://ke.uniza.sk/statne-skusky>). **Neskorší termín odovzdania záverečnej práce je neprípustný!**

Študent je povinný odovzdať:

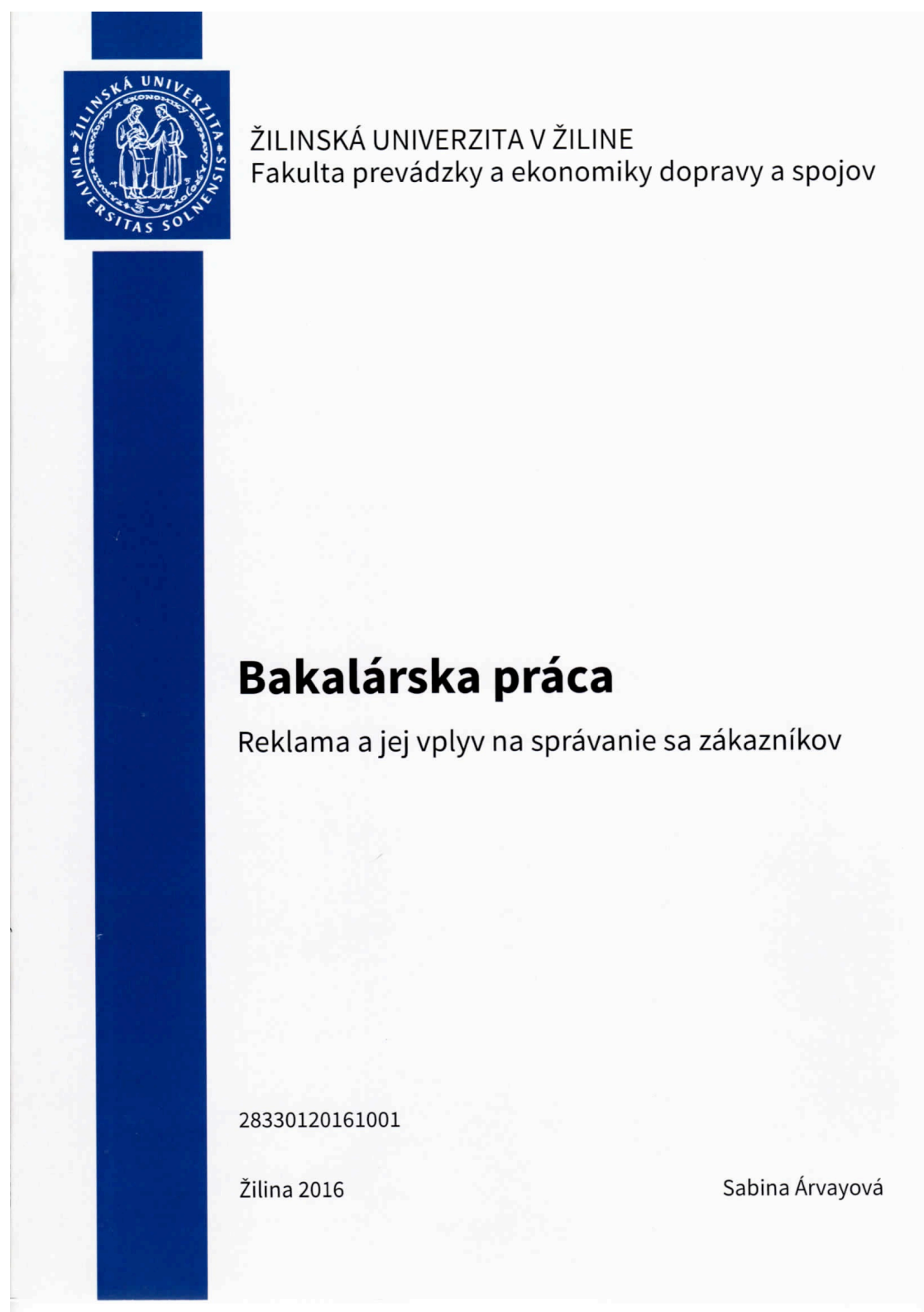
- originál a jednu kópiu záverečnej (bakalárskej, diplomovej) práce,
- podpísanú licenčnú zmluvu v dvoch vyhotoveniach,
- potvrdenie o vložení záverečnej práce do systému EZP,
- Vyhlásenie o dôvodoch nesprístupnenia (príloha č. 3 k metodickému usmerneniu č. 56/2011) – len v prípade, ak študent neudelí vysokej škole licenciu na sprístupňovanie predkladanej záverečnej práce.

Protokol o kontrole originality záverečnej práce odovzdáva vedúci záverečnej práce.

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha A Obalová strana práce – vzor	41
Príloha B Titulný list – vzor	42
Príloha C Zadanie témy bakalárskej práce – vzor	43
Príloha D Abstrakt v slovenskom jazyku – vzor	44
Príloha E Abstrakt v cudzom jazyku – vzor	45
Príloha F Predhovor – vzor	46
Príloha G Obsah – vzor	47
Príloha H Zoznam ilustrácií a tabuliek – vzor	48
Príloha I Zoznam skratiek a symbolov – vzor	49

Príloha A: Obalová strana práce – vzor



Zdroj: ÁRVAYOVÁ, S. Reklama a jej vplyv na správanie sa zákazníkov: Bakalárska práca. Žilina: Žilinská univerzita v Žiline, 2016. 61 s.

**ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA PREVÁDZKY A EKONOMIKY
DOPRAVY A SPOJOV**

**UPLATNENIE PRINCÍPU BSC SYSTÉMU
V STRATEGICKOM RIADENÍ PODNIKU**

Bakalárska práca

Študijný program:	Ekonomika a manažment podniku
Študijný odbor:	8. Ekológia a manažment
Školiace pracovisko:	Katedra ekonomiky
Školiteľ:	Ing. Eva Kicová, PhD.

Žilina, 2021

Bc. Janka Pecná

Príloha C: Zadanie témy bakalárskej práce – vzor

Žilinská univerzita v Žiline

Fakulta prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov

Katedra ekonomiky

Akademický rok 2016/2017

ZADANIE TÉMY BAKALÁRSKEJ PRÁCE

Meno študenta:

Ján Mrkvička

Nakoľko priebežne plníte požiadavky študijného programu, Ekonomika a manažment podniku, zadávam Vám v zmysle Študijného poriadku FPEDAS ŽU v Žiline túto bakalársku prácu:

ETICKÝ ROZMER REKLAMY

Osnova bakalárskej práce:

1. Úvod
2. Teoretické východiská etiky reklamy
3. Analýza reklám na základe požiadaviek Etického kódexu reklamnej praxe SR
4. Návrhy a odporúčania na zníženie počtu neetických reklám v podmienkach SR
5. Záver

Bakalárska práca je čiastkovým výstupom projektu:

-

Vedúci bakalárskej práce:

Pracovisko vedúceho bakalárskej práce:

Dátum odovzdania bakalárskej práce:

Evidenčné číslo bakalárskej práce:

Ing. Katarína Janošková, PhD.

Katedra ekonomiky, F PEDAS, Žilinská univerzita
v Žiline

02.05.2017

28330120171XXX

prof. Ing. Tomáš Klieštik, PhD.

vedúci Katedry ekonomiky

Príloha D: Abstrakt v slovenskom jazyku – vzor

ABSTRAKT

ÁRVAYOVÁ, Sabina: Reklama a jej vplyv na správanie sa zákazníkov [Bakalárska práca]. Žilinská univerzita v Žiline. Fakulta prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov; Katedra spojov. Vedúci bakalárskej práce: Ing. Katarína Moravčíková; Stupeň odbornej kvalifikácie: Bakalár. Žilina: FPEDAS, ŽU, 2016. 61 s.

Cieľom bakalárskej práce je zistiť vplyv reklamy na správanie sa zákazníkov, dôležitosť reklám pri ich nákupnom rozhodovaní, ako aj skúsenosti s jednotlivými druhmi reklám a na základe výsledkov prieskumu vytvoriť návrhy a odporúčania pre podnikovú prax. Prvá časť práce sa venuje problematike reklamy z teoretického hľadiska, kde je charakterizovaný spotrebiteľ a reklama z hľadiska jej delenia, cieľov, úloh, etiky, ale aj psychológie a vzťahu reklamy s médiami. Ďalšia časť zisťuje vplyv reklamy na zákazníkov, kde bola použitá dotazníková metóda prieskumu.

Kľúčové slová:

Spotrebiteľ. Nákupné správanie. Reklama. Vplyv reklamy. Propagácia. Produkt. Média. Komunikačný proces.

Zdroj: ÁRVAYOVÁ, S. Reklama a jej vplyv na správanie sa zákazníkov: Bakalárska práca. Žilina: Žilinská univerzita v Žiline, 2016. 61 s.

Príloha E: Abstrakt v cudzom jazyku – vzor

ABSTRACT

ÁRVAYOVÁ, Sabina: Advertising and its impact on customer behavior [Bachelor Thesis]. University of Žilina. Faculty of Operation and Economics of Transport and Communications; Department of Communications. Tutor: Ing. Katarina Moravčíková; Degree: Bachelor. Žilina: FPEDAS, ŽU, 2016. 61 pages.

The goal of the thesis is to measure the impact of advertising on customer behavior, the importance of advertising in their purchasing choices and also experience in the various types of ads. Based on the survey results, the aim is to create proposals and recommendations for business practice. The first part of the thesis is devoted to the issue of advertising from a theoretical point of view. Consumer and advertising are described in terms of their division, objectives, tasks, ethics as well as psychology and advertising and media relations. Questionnaire method of survey was used to determine the impact of advertising on customer in second part of the thesis.

Keywords:

Consumer. Purchasing choices. Advertising. Impact of advertising. Promotion. Product. The media. Communication process.

Zdroj: ÁRVAYOVÁ, S. Reklama a jej vplyv na správanie sa zákazníkov: Bakalárska práca. Žilina: Žilinská univerzita v Žiline, 2016. 61 s.

PREDHOVOR

Žijeme v rýchlej dobe, kedy si náš životný štýl vyžaduje robiť všetko rýchlo. Chceme sa čo najrýchlejšie dozvedieť o najaktuálnejších novinkách, rýchlo nakúpiť, rýchlo uspokojiť naše potreby. V tej rýchlosti však musíme stíhať sledovať aj dianie okolo nás. V súčasnosti je obrovský rozmach reklám, ktoré na nás striehnu z každej strany a ovplyvňujú naše nákupné správanie. Ak však nechceme oľutovať naše nákupné správanie, musíme rozlišovať medzi pravdivou a zavádzajúcou reklamou, čo nie je vždy jednoduché.

Podniky chcú za každú cenu svoj produkt predať a vo väčšine prípadov je im ľahostajné, či to zákazník následne neofutuje. Tvorcovia reklám by sa však mali zamerať na takú reklamu, ktorú si spotrebiteľia všimajú najviac

Hlavným dôvodom výberu témy mojej bakalárskej práce je fakt, že reklám je veľa, čo spotrebiteľov môže odrádzať od ich sledovania. Myslím, že tvorcovia reklám by sa v prvom rade mali zamerať na to, čo spotrebiteľia chcú vidieť v reklame a akú reklamu považujú za najlepšiu, respektíve reklamu na aké produkty ich dokážu najviac zaujať.

Cieľom práce je získať spomenuté údaje a zistiť, aká reklama dokáže spotrebiteľa najviac zaujať a presvedčiť ku kúpe propagovaného produktu a na základe zistených skutočností skonštruovať návrhy a odporúčania, ktorými by sa mali podniky, respektíve tvorcovia reklamy zameriavajúci sa na presvedčenie spotrebiteľov, riadiť.

Informácie o vplyve reklamy na správanie sa zákazníkov som získala na základe prieskumu, ktorý som realizovala prostredníctvom dotazníkov. Informačným zdrojom bola vo veľkej miere odborná literatúra, no využila som aj podklady z internetových stránok.

Touto cestou chcem vysloviť poďakovanie vedúcej mojej bakalárskej práce, pani Ing. Kataríne Moravčíkovej za cenné rady, odborné vedenie, návrhy a pripomienky pri vypracovaní tejto bakalárskej práce.

Príloha G: Obsah – vzor

OBSAH

ÚVOD	11
1 TEORETICKÉ VÝCHODISKÁ RIEŠENEJ PROBLEMATIKY	12
1.1 Spotrebiteľ a spotrebiteľské správanie.....	12
1.2 Charakteristika prvkov komunikačného procesu.....	13
1.3 Reklama	14
1.3.1 História reklamy vo svete.....	14
1.3.2 História reklamy na území Slovenskej republiky.....	15
1.3.3 Definícia reklamy	16
1.3.4 Delenie reklamy.....	17
1.3.5 Ciele reklamy.....	18
1.3.6 Úlohy reklamy	18
1.3.7 Etika reklamy.....	18
1.3.8 Plánovanie reklamy	19
1.3.9 Princípy reklamy	20
1.3.10 Funkcie reklamy	20
1.3.11 Psychológia reklamy	21
1.3.12 Reklama a médiá	23
2 ANALÝZA VPLYVU REKLAMY NA ZÁKAZNÍKOV V PODMIENKACH SR.....	26
2.1 Realizované reklamné prieskumy	26
2.1.1 Prieskum Efektivita printu a reklamy v printe.....	26
2.1.2 Monitoring spoločnosti TNS Slovakia	27
2.1.3 Štúdia gemiusAdmonitor.....	28
2.1.4 Reklamný prieskum Nielsen Global Trust	29
2.2 Postup pri vykonávaní prieskumu.....	34
2.2.1 Stanovenie cieľov prieskumu	34
2.2.2 Spracovanie plánu prieskumu.....	34
2.2.3 Realizácia prieskumného plánu.....	35
2.2.4 Prezentovanie výsledkov prieskumu	35
2.3 Výsledky prieskumu	36
2.3.1 Sociologická charakteristika respondentov	36
2.3.2 Vplyv reklamy na správanie sa zákazníkov	37
3 NÁVRHY A ODPORÚČANIA PRE PODNIKOVÚ PRAX	49
ZÁVER	51
ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ODKAZOV.....	52
ZOZNAM PRÍLOH.....	54

Zdroj: ÁRVAYOVÁ, S. Reklama a jej vplyv na správanie sa zákazníkov: Bakalárska práca. Žilina: Žilinská univerzita v Žiline, 2016. 61 s.

Príloha H: Zoznam ilustrácií a tabuliek – vzor

ZOZNAM ILUSTRÁCIÍ A TABULIEK

Obrázok 1. Krivka platná pre ranný typ.....	16
Obrázok 2. Krivka platná pre nočný typ.....	16
Obrázok 3. Eisenhowerov princíp.....	17
Obrázok 4. Pareto princíp.....	20
Tabuľka 1. Analýza ABC.....	18
Tabuľka 2. Pondelok harmonogram práce.....	25
Tabuľka 3. Utorok harmonogram práce.....	26
Tabuľka 4. Streda harmonogram práce.....	27
Tabuľka 5. Štvrtok harmonogram práce.....	28
Tabuľka 6. Piatok harmonogram práce.....	29
Tabuľka 7. Sobota harmonogram práce.....	30
Tabuľka 8. Určenie priorit podľa Eisenhowerovho princípu.....	34
Tabuľka 9. Určenie priorit podľa analýzy ABC.....	36
Tabuľka 10. Určenie priorit podľa Pareto princípu.....	38

Zdroj: KUBANYOVÁ, L. Význam time manažmentu v práci manažéra: Bakalárska práca. Žilina: Žilinská univerzita v Žiline, 2015. 37 s.

Príloha I: Zoznam skratiek a symbolov – vzor

ZOZNAM SKRATIEK

LED – elektroluminiscenčná dióda (light emitting diode)

AIDA – pozornosť, záujem, pranie, akcia (attention, interest, desire, action)

CEE – stredná a východná Európa (central east Europe)

SR – Slovenská republika

ESF – Európsky sociálny fond