

Obal ZP – pred tlačou alebo ukladaním finálnej verzie do pdf vymazať túto hlavičku!

UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE (16)

FAKULTA MANAGEMENTU (16)

NÁZOV PRÁCE (16)

PODNÁZOV PRÁCE (16)

Bakalárska práca, Diplomová práca (14b)

Rok predloženia (11,5)

Meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora (11,5)

UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE (16)

FAKULTA MANAGEMENTU (16)

NÁZOV PRÁCE (16)

PODNÁZOV PRÁCE (16)

Bakalárska práca, Diplomová práca (16)

Študijný program: manažment/medzinárodný manažment (11,5)

Študijný odbor: Ekonómia a manažment (11,5)

Školiace pracovisko: Katedra (11,5)

Školiteľ/Školiteľka: Tituly pred menom, meno, priezvisko, tituly za menom (11,5)

Konzultant: Uvádza sa, iba ak je táto osoba zapísaná aj v AIS, resp. je v zadaní! Tituly pred menom, meno, priezvisko, tituly za menom (11,5)

Bratislava a rok predloženia (14)

**Meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly
autora (14)**

Zadanie záverečnej práce

Údaje v zadání v čase odovzdania školského diela sú záväzné a musia byť zhodné s údajmi uvedenými na školskom diele. Zdanie sa vyplňa spolu s vedúcim/vedúcou a zadáva sa do systému AiS2.

Spravidla obsahuje meno a priezvisko študenta/študentky, študijný program, študijný odbor, označenie školského diela (bakalárska práca, diplomová práca, jazyk školského diela, názov školského diela, cieľ, meno, priezvisko vedúcej/vedúceho záverečnej práce, školiace pracovisko (katedru), meno, priezvisko vedúceho školiaceho pracoviska (vedúceho/vedúcej katedry), spôsob sprístupnenia elektronickej verzie školského diela, dátum zadania, dátum schválenia, podpis vedúceho katedry, resp. garanta, vedúceho práce, resp. školiteľa/školiteľky, autora.

Zadanie nie je dostupné na tlačenie v systéme AiS2 pre študentov, vytlačiť ho môže iba vedúci/vedúca.

Do elektronickej verzie, ktorá sa vkladá do AiS2, sa zadanie vygenerované AiS2 naskenuje (spraví sa printscreen) a vloží ako obrázok, **bez podpisov**.

Abstrakt

PRIEZVISKO, Meno: *Názov záverečnej práce: podnázov.* [Bakalárska práca/Diplomová práca] – Univerzita Komenského v Bratislave. Fakulta managementu; Katedra – Školiteľ/Školiteľka: tituly pred menom, Meno a PRIEZVISKO, tituly za menom. Bratislava: UK, 202x, XY s.

Abstrakt obsahuje výstižnú informáciu o cieľoch školského diela, obsahu, výsledkoch a význame školského diela. Súčasťou abstraktu je 3 – 5 kľúčových slov. Abstrakt sa píše súvisle ako **jeden odsek textu** a jeho rozsah je spravidla **100 až 500 slov**. Jazykové verzie abstraktov sa uvádzajú na samostatných stranách. **Spravidla obsahuje: cieľ, metodológiu, výsledky a závery, prípadne ďalšie informácie.** Abstrakt píšeme v 3. osobe jednotného čísla (o práci) a využívame najmä slovesá v činnom rode, spravidla ho píšeme až po finalizácii celej záverečnej práce, čiže až na záver.

Pre viac informácií odporúčame STN ISO 214 Abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu.

Kľúčové slová: 3 – 5 kľúčových slov

Abstract

SURNAME, Name: *Name of the final thesis in English*. [Bachelor Thesis/Master Thesis/Dissertation Thesis] – Comenius University in Bratislava. Faculty of Management; Department of – Supervisor: Name and SURNAME. Bratislava: Comenius University in Bratislava, 202x, XY pp.

Abstract includes apposite information on the aims of the scholarly work, its content, result and importance. Abstract also includes 3 – 5 key words and should be written in a coherent manner, as a whole, and its extent are usually 100 – 500 words. Versions in various languages should be written on separate pages. Abstract usually contains: aim, methodology, results and conclusion.

For more information see STN ISO 214 Documentation -- Abstracts for publications and documentation

Key words: 3 – 5 key words

Predhovor

Predhovor je povinnou súčasťou záverečnej práce a ide o všeobecnú informáciu o práci, obsahuje hlavnú charakteristiku práce a okolnosti jej vzniku. Autor zdôvodní výber témy, svoju motiváciu. Stručne informuje o cieľoch a význame práce, spomenie domáci a zahraničný kontext, komu je práca určená, použité metódy, stav poznania; autor stručne charakterizuje svoj prístup a svoje hľadisko. **Píšeme ho v 1. osobe jednotného čísla z pozície autora práce. Neobsahuje charakteristiku jednotlivých kapitol.**

Podakovanie vedúcemu/vedúcej a ďalším osobám, pracoviskám alebo inštitúciám za pomoc a podporu pri vypracúvaní práce môže byť súčasťou predhovoru.

Obsah

Úvod	10
1 Súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí	11
1.1 Technika citovania	11
1.1.1 Norma STN ISO 690:2010(E)	12
1.2 Jadro záverečnej práce	13
1.3 Rozsah záverečnej práce	14
2 Cieľ práce	15
2.1 Čiastkové ciele práce.....	15
3 Metodika práce a metódy skúmania	16
3.1 Charakteristika objektu skúmania	16
3.2 Pracovné postupy	16
3.3 Spôsob získavania údajov a ich zdroje.....	16
3.4 Použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov	16
3.5 Štatistické metódy	16
4 Výsledky práce a diskusia	17
4.1 Názov druhá úroveň	17
4.1.1 Názov tretia úroveň.....	17
4.1.2 Názov tretia úroveň 2	17
4.2 Príklad členenia kapitol a práce s ilustráciami, tabuľkami, rovnicami a krížovými odkazmi	17
4.3 Ilustrácie	18
4.4 Tabuľky	19
4.5 Rovnice, vzorce	19
4.6 Grafy	20
4.7 Krížové odkazy	21
Záver	22
Zoznam použitej literatúry	23
Prílohy	30

Poznámka: Vytvorený zoznam je potrebné priebežne aktualizovať prostredníctvom „Aktualizovať pole – Aktualizovať celý obsah“

Zoznam obrázkov

Nepovinné

Obrázok 1 Názov obrázka..... 18

edituje sa automaticky z položiek názvov obrázkov

Zoznam tabuliek

Nepovinné

Tabuľka 1 Názov tabuľky 19

edituje sa automaticky z položiek názvov tabuliek

Zoznam grafov

Nepovinné

Graf 1 Hodnoty premenných v sledovaných rokoch 20

Edituje sa automaticky z položiek názvov grafov

**Vytvorený zoznam je potrebné priebežne aktualizovať prostredníctvom
„Aktualizovať pole – Aktualizovať celý obsah“**

Zoznam skratiek a značiek

Nepovinné, odporúčame skratky vysvetľovať priamo v texte alebo ich uvádzať v poznámke pod čiarou.

BI Business Intelligence

ETL Extract, Transform, Load

Slovník termínov

Nepovinné

Dizertácia je rozsiahla vedecká rozprava, v ktorej sa na základe vedeckého výskumu a s použitím (využitím) bohatého dokladového materiálu ako i vedeckých metód rieši zložitý odborný problém.

Font je súbor, obsahujúci predpisy na zobrazenie textu v danom písme, napr. na tlačiarni. To, čo vidíme, je písmo; font je súbor a nevidíme ho.

Meter (m) je vzdialenosť, ktorú svetlo vo vákuu prejde za časový interval $1/299\,792\,458$ sekundy.

Proces je postupnosť či rad časovo usporiadaných udalostí tak, že každá predchádzajúca udalosť sa zúčastňuje na determinácii nasledujúcej udalosti.

Úvod

Úvod je prvou komplexnou informáciou o práci, jej celi, obsahu a štruktúre. S cieľom uviesť do problematiky a charakterizovať predloženú záverečnú prácu ako celok a objasniť jej zámer. Úvod sa vzťahuje na spracovanú tému konkrétne, obsahuje stručný a výstižný opis problematiky, charakterizuje stav poznania alebo praxe v oblasti, ktorá je predmetom školského diela a oboznamuje s významom, cieľmi a zámermi školského diela. Autor v úvode zdôrazňuje, prečo je práca dôležitá a prečo sa rozhodol spracovať danú tému. **Úvod ako názov kapitoly sa nečísluje a jeho rozsah je spravidla 1 až 2 strany. Píšeme ho spravidla v prítomnom čase, minulý čas použijeme iba ak chceme popísať naše zistenia.**

Úvod píšeme až po napísaní celej práce v 3. osobe jednotného čísla pokiaľ ide o informácie o práci a jej štruktúru. Ak spomíname iných autorov a doterajší výskum odporúčame tieto písať v 3. osobe množného čísla.

1 Súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí

Názov prvej kapitoly záverečnej práce zväčša nenesie názov „Súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí“. Názov má reflektovať tému záverečnej práce a môže obsahovať niektoré z kľúčových slov definovaných v Abstrakte.

V prvej kapitole autor/autorka uvádza dostupné informácie a poznatky týkajúce sa danej témy. Podiel tejto časti práce má tvoriť približne 30 % práce. Inak sa tejto časti záverečnej práce hovorí aj prehľad literatúry („literature review“). Zdrojom pre spracovanie sú aktuálne publikované práce domácich a zahraničných autorov a spravidla sa očakáva, že študent/študentka siahne okrem domácej aj po zahraničnej (resp. cudzojazyčnej) literatúre. Množstvo publikácií je závislé na téme a požiadavkách školiteľa/školiteľky.

Odporúčaný typ písma je Times New Roman, veľkosť 12. Odporúčané nastavenie strany - riadkovanie 1,5; okraje vľavo 3,5 cm, vpravo 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, orientácia na výšku, formát A4.

1.1 Technika citovania

Pri citovaní je dôležitá etika aj technika citovania. Etika citovania určuje spôsob dodržiavania etických noriem vo vzťahu k cudzím myšlienkam a výsledkom, ktoré sú obsiahnuté v iných dokumentoch a v použitej literatúre. **Technika citovania je jednoznačné označenie toho, čo preberá, od koho sa preberá a presne identifikuje zdroj, z ktorého sa preberá. Obvykle sa používa autorský plurál/plurál skromnosti (t.j. 1. osoba množného čísla) „domnievame sa..“, či neosobná forma „možno sa domnievať“.** Pri písaní potom nemáme osobu, číslo a čas. Text vytvárame najprv na „nečisto“, nakoľko ho budeme ešte prepracovávať. Snažíme sa vytvárať jasné formulácie. Nepoužívame dlhé súvetia. V časovom harmonograme písania záverečnej práce treba rátať aj s časovou rezervou na korektúru štylistiky a obsahu.

Technika citovania sa riadi zvyklosťami v danej vednej oblasti rešpektujúc príslušné standardy a normy. V celom školskom diele je nutné používať rovnakú techniku citovania ako aj zápisu citácií v texte. Nie je možné kombinovať rôzne štýly.

Ak vedná disciplína nemá vyšpecifikovanú techniku citovania, odporúča sa postupovať podľa normy ISO 690.

1.1.1 Norma STN ISO 690:2010(E)

STN ISO 690 Informácie a dokumentácia. Návod na tvorbu bibliografických odkazov na informačné pramene a ich citovanie; príklady zápisu použitej literatúry – pozri http://stella.uniba.sk/texty/690-2010_priklady.pdf.

Uvedená norma uvádza tri metódy, ktorými môžete zapisovať citácie v texte záverečnej práce:

- a) metóda číselných odkazov,
- b) metóda priebežných poznámok,
- c) metóda prvého údaja a dátumu.

Všetky tri metódy sú rovnocenné, v záverečnej práci treba používať len jednu metódu.

Preferovanou metódou pre Fakultu managementu UK je metóda priebežných poznámok pod čiarou. Ako uvádza Norma STN ISO 690:2010 čísla, ktoré sú uvedené v texte odkazujú na poznámky pod čiarou číslované v poradí, v akom sa v danom texte (t.j. záverečnej práci) vyskytujú. Tieto obsahujú odkazy na citované informačné pramene a viaceré citácie toho istého prameňa by mali mať pridelené samostatné číslo. Toto číslo je číslo, ktoré je umiestnené ako horný index a vetu ukončíme bodkou až po tomto čísle, pravidlo platí pre všetky interpunkčné znamienka.

Ako uvádza Kimlička v Príkladoch citovania podľa ISO 690 a ISO 690-2, s.31 „*Prvá citácia musí obsahovať minimálne meno (mená) autora alebo autorov a úplný názov (bez podnázvu a ďalších údajov vzťahujúcich sa na názov) tak, ako sa tieto údaje uvádzajú v bibliografickom odkaze. Za nimi sa uvedie podľa potreby číslo alebo čísla citovaných strán*“.

Ak sa citácie číslujú podľa poradia uvádzania v texte, druhá citácia a ďalšie citácie sa môžu zredukovať na meno (mená) autora (autorov) a na číslo príslušného odkazu. Pred číslo odkazu sa potom napíše skratka Ref. (referencia), alebo Cit. (citácia) alebo Odk. (odkaz). Za ním sa uvedú čísla citovaných strán (viď poznámky pod čiarou 4 a 5). Odporúčame do poznámok pod čiarou neuvádzať ISBN, ISSN, DOI, tieto informácie je povinné uviesť najmä v Zozname použitej literatúry.

Príklad¹:

Myšlienka neviditeľného kolégia bola vedecky skúmaná⁴. Jeho absenciu medzi historikmi postrehol Stieg⁵. Je možné, ako upozornil Burchard⁶, že nemajú žiadnych asistentov, ale neochotne poverujú úlohami iných⁷.

Poznámky sa uvádzajú v číselnom poradí, v prípade, ak poznámka odkazuje už na prameň citovaný na inom mieste, by sa mal zopakovať buď celý odkaz, alebo by sa malo uviesť číslo predchádzajúcej poznámky s príslušným číslom strany.

Pod čiarou môžeme okrem zaznamenania prameňa uviesť napr. aj použitie skratky a pod.⁸⁹.

1.2 Jadro záverečnej práce

Jadro je hlavná časť školského diela a člení sa na kapitoly, podkapitoly, odseky a pod., ktoré sa vzostupne číslujú.

Členenie jadra školského diela je určené typom školského diela. Vo vedeckých a odborných prácach má jadro spravidla tieto hlavné časti:

- a) súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí
- b) cieľ práce,
- c) metodika práce a metódy skúmania,
- d) výsledky práce,
- e) diskusia.

¹ Tento príklad slúži ako ilustrácia používania metódy priebežných poznámok pod čiarou. Prvý záznam zdroja musí byť uvedený riadne t.j. so všetkými náležitosťami. Ďalší potom odkazuje na tento zdroj skráteno. **UPOZORNENIE:** čísla poznámok pod čiarou sa vytvárajú s odskokom treba ich zarovnať na ľavý okraj tak, ako je to v nižšie príkladoch.

Príklady poznámok pod čiarou:

² BURCHARD, J. E. How humanists use a library. In: C. F. J. OVERHAGE a J. R. HORMAN, zodp. Red. *Intrex: Report on a planning conference and information transfer experiments*. Cambridge, Mass.: MIT Press, 3. september 1965, s. 41-87.

³ STIEG, M. F. The information needs of historians. *College and Research Libraries*, 1981, 42(6), 549-560.

⁴ CRANE, D. *Invisible colleges*. Chicago: University of Chicago Press, 1972.

⁵ STIEG, odk. 3, s. 556.

⁶ BURCHARD, odk. 2.

⁷ SMITH, C. *Problems of information studies in history*. In: S. STONE, vyd. *Humanities information research*. Sheffield: CRUS, 1980, s. 27-30.

⁸ Použité skratky:

CRUS = Centre for Research on User Studies

UGS = University Grants Committee

⁹ Zoznam použitých skratiek uvádzame na strane XY.

1.3 Rozsah záverečnej práce

Editujte svoju prácu v kapitolách a podkapitolách. Čísla kapitol a podkapitol (druhej a tretej úrovne) sa citujú v texte práce takto:

... v kapitole 1 sme už uviedli, že ...; ... pozri 2.1 ... atď. ...

Odporúčaný rozsah bakalárskej práce je 30 až 40 strán (54 000 až 72 000 znakov vrátane medzier), diplomovej práce 50 až 70 strán (90 000 až 126 000 znakov), dizertačnej práce 80 až 120 strán (144 000 až 216 000 znakov).

Do tohto rozsahu sa počíta len hlavný text, t. j. Úvod, kapitoly, Záver a Zoznam použitej literatúry. Dôležitejší ako rozsah práce je kvalita práce a úroveň jej spracovania. Pri písaní je dôležité dbať na vyváženosť (proporcionálnosť) jednotlivých častí práce.

2 Ciel' práce

V druhej kapitole školského diela sa jasne, výstižne a presne charakterizuje predmet riešenia táto kapitola je označovaná aj ako „ciel' práce“, jej súčasťou sú aj rozpracované čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie cieľa hlavného. Kapitola 2 Ciel' práce sa môže spojiť s kapitolou 3 Metodika práce a metódy skúmania a vytvoriť tak jednu samostatnú časť školského diela.

2.1 Čiastkové ciele práce

Nepovinné, no odporúčame rozpracovať.

3 Metodika práce a metody skúmania

Tretia kapitola označovaná ako „metodika práce a metódy skúmania“ spravidla obsahuje:

3.1 Charakteristika objektu skúmania

3.2 Pracovné postupy

3.3 Spôsob získavania údajov a ich zdroje

3.4 Použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov

3.5 Štatistické metódy

Kapitola 2 Cieľ práce sa môže spojiť s kapitolou 3 Metodika práce a metódy skúmania a vytvoriť tak jednu samostatnú časť školského diela.

4 Výsledky práce a diskusia

Štvrtá kapitola spravidla označovaná ako „výsledky práce“ a „diskusia“ je najvýznamnejšou časťou školského diela. Výsledky (vlastné postoje alebo vlastné riešenia), ku ktorým autor dospel, sa musia logicky usporiadať a pri opisovaní sa musia dostatočne zhodnotiť. Zároveň sa komentujú všetky skutočnosti a poznatky v konfrontácii s výsledkami iných autorov. „Výsledky práce“ a „diskusia“ môžu tvoriť aj jednu samostatnú časť a spoločne tvoria spravidla 30 až 40% školského diela.

4.1 Názov druhá úroveň

Podkapitoly záverečnej práce slúžia na členenie textu záverečnej práce s cieľom čo najväčšej prehľadnosti.

4.1.1 Názov tretia úroveň

Editujte svoju prácu v kapitolách a podkapitolách. Čísla kapitol a podkapitol (druhej a tretej úrovne) sa citujú v texte práce takto:

... v kapitole 1 sme už uviedli, že ...; ... pozri 2.1 ... atď. ...

4.1.1.1 Názov štvrtá úroveň

Editujte svoju prácu v kapitolách a podkapitolách. Čísla kapitol a podkapitol (druhej a tretej úrovne) sa citujú v texte práce takto:

... v kapitole 1 sme už uviedli, že ...; ... pozri 2.1 ... atď. ...

4.1.2 Názov tretia úroveň 2

Editujte svoju prácu v kapitolách a podkapitolách. Čísla kapitol a podkapitol (druhej a tretej úrovne) sa citujú v texte práce takto:

... v kapitole 1 sme už uviedli, že ...; ... pozri 2.1 ... atď. ...

4.2 Príklad členenia kapitol a práce s ilustráciami, tabuľkami, rovnicami a krížovými odkazmi

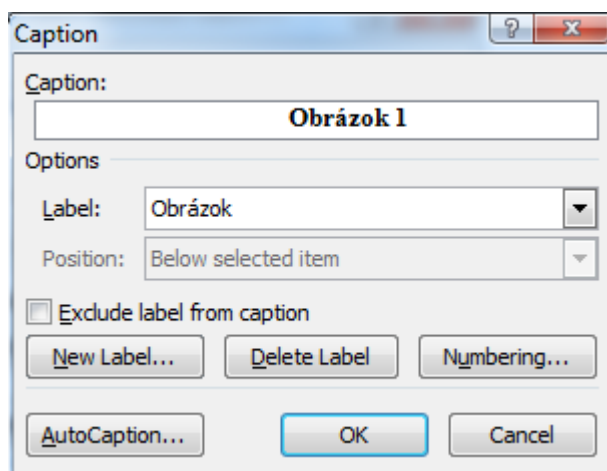
V práci sa môžu vyskytovať okrem slovného textu aj informácie vyjadrené v obrazovej forme a symbolmi.

4.3 Ilustrácie

Ilustrácie sú obrázky obsahujúce grafy, diagramy, mapy, schémy a pod. Nie je potrebné rozlišovať rozličné typy ilustrácií, stačí, ak sa všetky označia ako „Obrázok“. Všetky ilustrácie musia byť očíslované súvislým radom číslíc v celej práci a musia mať titulky (názov obrázku) pri každom obrázku. Text titulu musí byť pochopiteľný aj bez kontextu. Majú sa zaradiť bezprostredne za textom, kde sa spomínajú po prvýkrát (najlepšie na tej istej strane). Obrázok by mal byť podľa možnosti centrováný. Pri odkazovaní na daný obrázok v texte treba použiť krížové odkazy na obrázok, t.j. odkázať na obrázok, napr. ... na Obrázku 1 môžeme vidieť... . Obrázky a tabuľky vkladáme v tejto šablóne takto:

- Vložiť → Obrázok
- Pravý klik na vložený obrázok → Vložiť popis
- V okne Popis pri možnosti Označenie vyberieme „Obrázok“
- Pri možnosti Umiestnenie vyberieme možnosť „Nad vybratou položkou“
- Do kolónky Popis dopíšeme názov obrázku

Obrázok 1 Názov obrázka



Zdroj: Uvedieme zdroj dát

V texte sa na vytvorené obrázky a tabuľky odkazujeme krížovými odkazmi. **Zdroj údajov musí byť jasne označený v zmysle STN ISO 690.** Minimálne teda v rozsahu ako pri prvej citácii, t. j. meno/mená autora/autorov a úplný názov ako aj číslo strany ak obrázok z daného zdroja preberáme.

Zoznam obrázkov sa vytvára: Referencie – Vložiť zoznam obrázkov.

4.4 Tabuľky

Tabuľky prezentujú myšlienky a tvrdenia popisované v práci. Akýkoľvek tabuľkový materiál, ktorý sa skladá z viac než štyroch alebo piatich riadkov, by mal byť spracovaný do formy tabuľky (Tabuľka 1). Popis a záhlavie tabuľky má byť zrozumiteľné samostatne bez odkazu na text. Záhlavia majú vyjadrovať druh veličiny a typy jednotiek vo forme „veličina/jednotka”, je potrebné používať rovnaké symboly a skratky ako v texte. Každá tabuľka musí mať poradové číslo a titulok, umiestnený zvyčajne nad tabuľkou. Tabuľka by mala mať rovnakú orientáciu, ako text práce.

Názvy tabuliek vkladáme rovnako ako názvy obrázkov, len zvolíme (alebo pridáme) položku tabuľka:

Tabuľka 1 Názov tabuľky

Rok/hodnota	A	B	C	D
2006	abc	123	xzy	34567
2007	acd	1230	xse	3456
2008	aed	12345	vfr	3č
2009				
2010				
2011				
2012				
2013				

Zdroj: Uvedieme zdroj dát

Zdroj údajov musí byť jasne označený v zmysle STN ISO 690. Minimálne teda v rozsahu ako pri prvej citácii, t. j. meno/mená autora/autorov a úplný názov ako aj číslo strany ak obrázok z daného zdroja preberáme.

4.5 Rovnice, vzorce

Rovnice sa uvádzajú v strede riadka, vysvetlivky symbolov na začiatku riadku. Ak je v práci viac vzorcov, uvádzame číslo vzorca do okrúhlych zátvoriek bez medzier umiestnených na pravom konci riadka. Pre písanie fyzikálnych veličín a matematických

premenných sa používa kurzíva. Používame sústavu jednotiek SI (ISO 31 a ISO 1001). Pri písaní rovníc používame editor rovníc (musíme ho mať nainštalovaný).

Rovnice a vzorce vkladáme v tejto šablóne takto:

- Insert Equation

a popisujeme ich rovnako ako obrázky a tabuľky, ale vyberieme alebo vytvoríme položku rovnica:

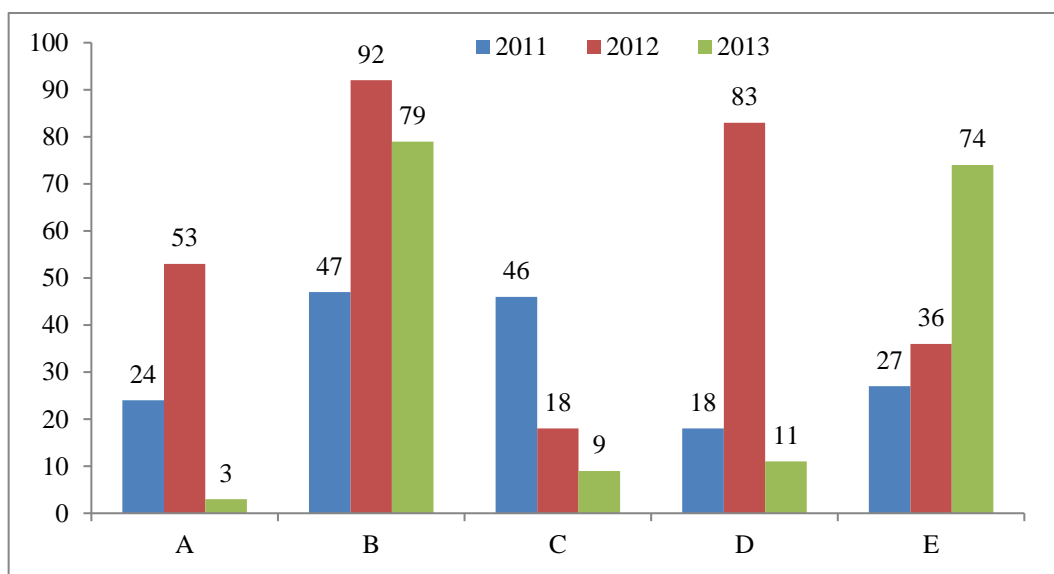
$$A = \pi r^2$$

Vzorec 1 Plocha kruhu

4.6 Grafy

Grafy sa vkladajú a popisujú podobne ako obrázky. Graf môžete vložiť priamo z tabuľkového procesora.

Graf 1 Hodnoty premenných v sledovaných rokoch



Zdroj: Uvedieme zdroj dát

Zdroj údajov musí byť jasne označený v zmysle STN ISO 690. Minimálne teda v rozsahu ako pri prvej citácii, t. j. meno/mená autora/autorov a úplný názov ako aj číslo strany ak obrázok z daného zdroja preberáme.

4.7 Krížové odkazy

Pomocou funkcie krížový odkaz je možné vytvárať odvolávky v texte na kapitoly, podkapitoly, rovnice, vzorce, obrázky, tabuľky a pod. Napr.: „Rovnica (2), pozri Katuščák, ako sme uviedli v kapitole 1“ a pod.

Používať túto funkciu je dobrovoľné a je určená skôr pre pokročilých užívateľov.

Krížové odkazy je možné vytvoriť pre číslované zoznamy, nadpisy, záložky, poznámky pod čiarou, popisy, číslované odseky a pod. Základom je mať vytvorený číselný zoznam referencií. Potom je možné vytvoriť krížový odkaz na tieto referencie, pričom keď sa zmení poradie referencií v zozname, MS Word vie automaticky aktualizovať čísla referencií. Aktualizácia krížových odkazov ak ich máte nastavené v celom dokumente sa vykoná ako aktualizácia poľa cez klávesy CTRL + A potom F9, alebo pravý klik a aktualizovať obsah poľa.

Záver

V závere je potrebné v stručnosti zhrnúť dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom. Rozsah záveru zvyčajne **nie je menej ako dve strany. Záver sa ako kapitola nečísluje a píšeme ho v minulom čase zväčša neosobnou formou.**

Záver môže obsahovať aj limity prieskumu/výskumu, najdôležitejšie zistenia a formulácie ďalších otázok či problémov, ktorým by sa mohla venovať pozornosť.

Zoznam použitej literatúry

Zoznam použitej literatúry obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov. Rozsah tejto časti je daný počtom použitých literárnych zdrojov, ktoré musia korešpondovať s citáciami použitými v texte. **Platí teda zásada, „čo je v texte je aj za textom“.**

V prípade, ak používame v texte metódu priebežných poznámok na zaznamenávanie citácii v Zozname použitej literatúry sú záznamy **usporiadané abecedne** podľa prvého údaja (meno autora) **poradové čísla sa do Zoznamu použitej literatúry nepíšu**. Rovnako nie je potrebné aby ste jednotlivé zdroje delili podľa ich typu, toto pôsobí neprehľadne ak si čitateľ chce pozrieť použité zdroje.

Táto šablóna bola spracovaná pre študentov/študentky Fakulta managementu UK podľa:

- STN ISO 690:2010 z mája 2012, *Informácie a dokumentácia. Návod na tvorbu bibliografických odkazov na informačné pramene a ich citovanie*
- Vnútorň predpis č. 7/2018 Smernica rektora Univerzity Komenského v Bratislave
Úplné znenie vnútorného predpisu č. 12/2013 Smernice rektora Univerzity Komenského v Bratislave o základných náležitostiach záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, kontrole ich originality, uchovávaní a sprístupňovaní na Univerzite Komenského v Bratislave v znení dodatku č. 1 a dodatku č. 2
- Vnútorň predpis č. 8/2019 Smernica dekana Univerzity Komenského v Bratislave, Fakulty managementu ktorou sa upravujú niektoré podrobnosti o záverečných prácach na prvom a druhom stupni štúdia
- Pravidiel tvorby bibliografických odkazov na informačné zdroje podľa ISO690 (2010) (http://stella.uniba.sk/texty/690-2010_prikklady.pdf) a podľa LICHNEROVÁ, Lucia, *Písanie a obhajoba záverečných prác: vysokoškolské skriptá pre študentov Univerzity Komenského v Bratislave* [online]. Bratislava: Stimul, 2016 [cit. 2020-08-01]. Dostupné na: http://stella.uniba.sk/texty/FIF_LL_pisanie_obhajoba_zaverecne_prace.pdf
- KIMLIČKA, Š. [Príklady citovania podľa ISO 690 a ISO 690-2](#). Katedra knižničnej a informačnej vedy FiF UK. 2004

Technika citovania sa riadi zvyklosťami v danej vednej oblasti rešpektujúc príslušné štandardy a normy. **Ak vedná disciplína nemá vyšpecifikovanú techniku citovania, odporúča sa postupovať podľa STN ISO 690.** STN ISO 690:2010(E) Information and

documentation – Guidelines for bibliographic references and citations to information resources.

Príklady bibliografických odkazov na informačné zdroje podľa ISO 690:

Poznámka: Zoznam použitej literatúry je zoradený abecedne, pri technike zápisu prostredníctvom priebežných poznámok pod čiaru alebo tzv. harvardských systémom sa nečísluje a nie je potrebné ho deliť podľa jednotlivých typov zdrojov. Nižšie uvedené delenie slúži na ilustráciu zápisu.

Knihy/monografie

Prvky popisu:

Primárna zodpovednosť resp. Priezvisko, Meno. *Názov: podnázov (nepovinný)*. Vydanie.

Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. ISBN.

V prípade 4 a viacerých autorov uvedieme len prvého s označením „et al.“: HUDÁK, Peter, et al.

Osobné/krstné mená (nie priezviská) sa môžu skracovať na iniciály. Iniciálová skratka potom bude platná pre osobné mená všetkých autorov v zozname literatúry. Ak sa použijú len iniciály krstných mien, mená autorov sa oddelia čiarkou, ak sa uvádzajú celé krstné mená, oddelia sa pomlčkou alebo bodkočiarkou. V celom zozname literatúry sa však musí dodržiavať rovnaký zápis. **Ak teda vypíšeme celé osobné/krstné meno mali by sme tak spraviť vo všetkých zápisoch a podobne ak budeme písať len iniciály mali by sme iniciály používať pre osobné/krstné mená všetkých autorov.**

Príklady:

KAJANOVÁ, J. *Podvojné účtovníctvo*. Bratislava: Kartprint, 2014. ISBN 978-80-89553-19-8.

BAJZÍKOVÁ, Ľ., PIŠKANIN, A. a A. LAŠÁKOVÁ. *Manažment v globálnom prostredí*. Bratislava: Univerzita Komenského, 2010. ISBN 978-80-89037-28-5.

1 autor:

SMOLKOVÁ, Eva. *Strategické partnerstvá v manažmente, podnikaní a marketingu*. Bratislava: Univerzita Komenského v Bratislave, 2016. ISBN 978-80-223-4186-8.

2-3 autori:

STACHOVÁ, Paulína a Lucia PAŠKRTOVÁ. *Medzinárodné ekonomické vzťahy*. Bratislava : Univerzita Komenského v Bratislave, 2015. ISBN 978-80-223-3956-8.

MILOŠOVIČOVÁ, Petra, NOVÁČKOVÁ, Daniela a Jarmila WEFERSOVÁ. *Medzinárodné ekonomické právo*. Praha: Wolters Kluwer, 2017. ISBN 978-80-7552-530-7.

4 a viacerí autori:

LISÝ, Ján a kol. *Ekonomía*. Bratislava: Iura Edition, 2011. ISBN 978-80-8078-406-5.

PAWERA, R. a kol. *Regionálna politika a politika súdržnosti Európskej únie a jej vplyv na Slovensku*. Bratislava: Univerzita Komenského v Bratislave, 2013. ISBN 978-80-223-3549-2.

WOJČÁK, Emil et al. *Manažment*. Bratislava: Ofprint JH, 2017. ISBN 978-80-89037-58-2.

Články v časopise

Prvky popisu:

Autor. Názov. In *Názov zdrojového dokumentu (noviny, časopisy)*. Rok, ročník, číslo zväzku, rozsah strán (strana od - do). ISSN/doi.

Príklady:

BEŇAČKA, J. et al. A better cosine approximate solution to pendulum equation. In *International Journal of Mathematical Education in Science and Technology*. 2009, vol. 40, no. 2, p. 206-215. ISSN 0020-739X.

PILKOVÁ, A., HOLIENKA, M., & MUNK, M. Key business restart drivers in Slovakia. In *Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis*, 2013, vol. 61, no. 7, p. 2617-2622. ISSN 2464-8310.

STEINEROVÁ, J. Princípy formovania vzdelania v informačnej vede. In *Pedagogická revue*. 2000, roč. 2, č. 3, s. 8-16. ISSN 1335-1982.

Zápis môžete skrátiť nasledujúcim spôsobom:

BEŇAČKA, J. et al. A better cosine approximate solution to pendulum equation. In *International Journal of Mathematical Education in Science and Technology*. 2009, 40(2), 206-215. ISSN 0020-739X.

PILKOVÁ, A., HOLIENKA, M., & MUNK, M. Key business restart drivers in Slovakia. In *Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis*, 2013, **61**(7), 2617-2622. ISSN 2464-8310.

STEINEROVÁ, J. Princípy formovania vzdelania v informačnej vede. In *Pedagogická revue*. 2000, **2**(3), 8-16. ISSN 1335-1982.

Články zo zborníkov a monografie

Prvky popisu:

Autor. Názov článku. In *Názov zborníka*. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania, Rozsah strán (strana od – do). ISBN.

Príklady:

BOŽDOVÁ, M. et al. An introduction to algorithmic and cognitive approaches for information retrieval. In *18. Informatické dni: sborník referátů z mezinárodní vědecké konference o současných poznatcích informačních a komunikačních technologiích a jejich využití*. Praha: Univerzita Karlova, 1990, s. 17-28. ISBN 80-01-02079-7.

WEFERSOVÁ, J. Rozvoj cestovného ruchu v Rakúsku. In *Európska ekonomická integrácia v kontexte aktuálneho vývoja a výziev pre členské štáty Európskej únie*. Praha: Wolters Kluwer, 2016, s. 308-318. ISBN 978-80-7552-497-3.

WINKELMANN-GLEED, Andrea. Demographic change and implications for workforce ageing in Europe-raising awareness and improving practice. In: WRIGHT, Tessa; CONLEY, Hazel (ed.). *Gower Handbook of Discrimination at Work*. Gower Publishing, Ltd., 2011, pp. 203-218. ISBN 978-0-566-08898-8.

Elektronické dokumenty – knihy, webové sídla

Prvky popisu:

Autor. Názov [Druh nosiča]. Vydanie. Miesto vydania: Vydavateľ, dátum vydania. Dátum aktualizácie. [Dátum citovania – rok-mesiac-deň]. Dostupnosť a prístup. ISBN.

Príklad:

Finstat. *Databáza finančných údajov - hospodárske výsledky slovenských firiem* [online]. Finstat ® 2018 [cit. 2018-06-23]. Dostupné na: <https://finstat.sk/databaza-financnych-udajov?sort=sales-desc>

Finstat. *VOLKSWAGEN SLOVAKIA, a.s.* [online]. Finstat ® 2018 [cit. 2018-06-03].
Dostupné na: <https://finstat.sk/35757442>

Firemník [online databáza]. Nižný Klátov: Goalnet, ©2011 [cit. 2011-08-11]. Dostupné na:
<http://www.firemnik.sk/>

Geografia Slovenska. *SlovakiaSite* [online]. Relytech, ©2015 [cit. 2015-09-23]. Dostupné
na: <http://www.slovakiasite.com/sk/geografia.php>

LEGÉŇ, Marek. *Yeme mieri do úplného centra Bratislavy. Štvrtú predajňu otvorí na jeseň*
[online]. eTrend, 01.06.2018, 06:35 [cit. 2018-06-04]. Dostupné na:
<https://www.etrend.sk/firmy/stvrte-yeme-otvori-v-centre-bratislavy-na-jesen.html>

NAOUM, Shamil. *People and Organizational Management in Construction*. [online]. 2nd
Edition. London: ICE Publishing, 2011. [cit. 2018-05-10]. Dostupné na internete:
[https://app.knovel.com/hotlink/toc/id:kpPOMCE002/people-organizational/people-](https://app.knovel.com/hotlink/toc/id:kpPOMCE002/people-organizational/people-organizational)
organizational ISBN 978-0-7277-4151-6.

Články v elektronických časopisoch a iné príspevky

Prvky popisu:

Autor. Názov. In *Názov časopisu*. [Druh nosiča]. Rok vydania, ročník, číslo [dátum
citovania]. Dostupnosť a prístup. ISSN.

Príklad:

HOGGAN, D. Challenges, Strategies, and Tools for Research Scientists. In *Electronic
Journal of Academic and Special Librarianship* [online]. 2002, vol. 3, no. 3 [cit. 2003-
01-10]. Dostupné na internete:
http://southernlibrarianship.icaap.org/content/v03n03/Hoggan_d01.htm. ISSN 1525-
321X.

Príspevok v zborníku na CD-ROM

Prvky popisu:

Autor. Názov. In *Názov zborníka* [Druh nosiča]. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania,
rozsah strán (strana od-do). ISBN.

Príklad:

ZEMÁNEK, P. The machines for "green works" in vineyards and their economical evaluation. In *9th International Conference: proceedings. Vol. 2. Fruit Growing and viticulture* [CD-ROM]. Lednice: Mendel University of Agriculture and Forestry, 2001, p. 262-268. ISBN 80-7157-524-0.

Vedecko-kvalifikačné práce

Prvky popisu:

Autor. *Názov práce:* označenie druhu práce: dizertačná/diplomová. Miesto vydania: Názov vysokej školy. Rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

MIKULÁŠIKOVÁ, M. *Didaktické pomôcka pre praktickú výučbu na hodinách výtvarnej výchovy pre 2. stupeň základných škôl:* diplomová práca. Nitra: UKF, 1999. 62 s.

Normy

Popis prvku:

Označenie a číslo normy. Rok vydania (nie rok schválenia, alebo účinnosti): *Názov normy.*

Príklad:

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

Legislatívne dokumenty

Popis prvku:

Označenie a číslo LD/Rok publikovania a skratka dokumentu Názov.

Príklad:

Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

Nepublikované dokumenty (rukopisy, osobná komunikácia, prednášky)

Popis prvku:

Primárna zodpovednosť. Pracovná adresa autora. *Názov*. Označenie dokumentu.

Príklad:

KUCIANOVÁ, A. Slovenská národná knižnica, Nám. J. C. Hronského 1, Martin. *Štandardy*.
Osobná komunikácia.

Citovanie cez sprostredkujúci zdroj

Popis prvku:

Odkaz na originálny zdroj. Zdroj: Odkaz na sprostredkujúci zdroj.

KATZENBACH, J. R. a D. K. SMITH. *The Wisdom of Teams: Creating High-Performance Organization*. Zdroj: RUDY, J., SULÍKOVÁ, R., LUPTÁKOVÁ, S., a B. VARGIC. In: *Organizačné správanie*. Bratislava: Faber, s. 116. ISBN 80-89019-07-2.

Prílohy

Nepovinná časť prílohy obsahuje materiály, ktoré neboli zaradené priamo do textu. Každá príloha sa začína na novej strane. Zoznam príloh je súčasťou obsahu záverečnej práce no strany príloh sa do celkového počtu strán záverečnej práce nerátajú. V prípade, ak k záverečnej práci nedokladáte žiadnu prílohu, záverečná práca bude končiť Zoznamom použitej literatúry.