

1 Štruktúra práce

Predná časť

- obal,
- titulný list,
- predhovor,
- obsah,
- zoznam skratiek a symbolov,
- slovník termínov,

Jadro práce

- úvod,
- problematika a prehľad literatúry,
- metodika práce,
- výsledky práce,
- diskusia,
- záver,
- zoznam bibliografických odkazov (zoznam použitej literatúry),

Prílohy

- prílohy,

Koncová časť

- obal,
- sprievodný materiál.

1.1 Predná časť

Obal práce (Príloha A) musí obsahovať:

názov školy, názov práce, meno autora, rok dokončenia práce.

Titulný list (Príloha B):

názov a podnázov práce,
označenie práce – záverečná práca,
meno autora, názov a miesto školy,
dátum odovzdania práce,
miesto a dátum publikovania.

Predhovor je povinnou súčasťou práce a píše sa na jednej samostatnej strane.

Autor uvedie hlavné charakteristiky práce a okolnosti jej vzniku, aké dôvody viedli k voľbe témy, informuje o téme, určí cieľ a účel práce, predpokladaný prínos a možné využitie, príp. kto poskytol pomoc, možno vyjadriť poďakovanie konzultantovi, sponzorom..., súčasťou môže byť vyhlásenie autora o použití uvedenej literatúry a samostatnosti vypracovania práce.

Príklad: „Vyhlasujem, že túto prácu som vypracoval samostatne a všetky použité zdroje som uviedol v zozname použitej literatúry. „Vyhlasujem, že som túto záverečnú prácu napísal samostatne a použil iba uvedenú literatúru.“

Obsah

Obsahuje názvy hlavných častí a podčastí práce a čísla strán, zoznam príloh a údaj o ich umiestnení. Je vhodné využiť tabulátory, zarovnanie vpravo a vodiaci znak bodka. Za číslom kapitoly sa bodka nedáva a vynechávajú sa dva prázdne údery.

1.3 Prílohy

Do príloh sa zaraďujú netextové časti práce (tabuľky, grafy, mapy, fotografie) a sú uvedené v zozname príloh. Môžu byť zviazané s textovou časťou, alebo sú uložené vo zvláštnom obale. Každá príloha sa začína na novej strane a je označená samostatným písmenom (Príloha A, Príloha A.1). Číslovanie strán príloh je priebežné a nadväzuje na číslovanie strán v hlavnom texte. Pri každej prílohe je potrebné uviesť prameň, z ktorého bol príslušný materiál získaný.

Tabuľky

Tabuľku treba umiestniť bezprostredne za miestom, kde sa tabuľka cituje prvýkrát. Ak sa tabuľka netýka textu práce, vkladá sa do príloh. Názov tabuľky sa umiestni nad tabuľku. Označenie: Tabuľka 1, Tab. 2

Príklad: Tab. 1 Prehľad veľkosti písma

Ilustrácie

Sú obrázky obsahujúce grafy, diagramy, nákresy, fotografie, schémy, plány a pod. Ilustrácie sa majú zaradiť bezprostredne za textom, kde sa spomínajú prvýkrát, podľa možnosti na tej istej strane. Doplnkové ilustrácie možno zaradiť medzi prílohy. Z dôvodov kopírovania nie je vhodné využiť farebné ilustrácie. Treba použiť čierno-biele zobrazenie, šrafovanie a pod. Názvy obrázkov (ak je obrázok umiestnený v texte) musia byť pod každým obrázkom. Pri popisoch, ktoré sa nachádzajú priamo v obrázku, nesmie byť použité písmo menšie ako 6 bodov. V prípade prevzatia obrázku alebo grafu z cudzieho zdroja sa citácia uvedie pod názvom obrázku. Označenie: Obrázok 1, Obr. 2, Graf X

Príklad: Obr. 1 Mapka chránenej krajinskej oblasti Kvačianska dolina

Fotodokumentácia

Každá fotografia musí mať vlastné označenie, nadpis, príp. sprievodný text a meno autora fotografie. Často sa odporúča napísať aj dátum vyhotovenia. Fotografie musia byť ostré, kontrastné, vyhotovené na lesklom papieri. Je vhodné fotografie umiestniť do príloh pomocou priesvitných fotorožkov. Odporúčané sú 2 fotky 9 x 13 na 1 stranu.

1.4 Koncová časť

Obal

Ide o vnútornú a vonkajšiu stranu zadného obalu, čiže 3. a 4. stranu obalu.

Sprievodný materiál

Do sprievodného materiálu sa rátajú jednotky, ktoré majú odlišnú fyzickú formu alebo formát, napr. mapy, diskety, filmy, reklamné materiály...). Spravidla sú fyzicky oddelené od samotnej práce. Ich označenie a vzťah k práci je zreteľne vyznačený na vhodnom mieste.

2 Úprava záverečnej práce

2.1 Formát a rozsah práce

Záverečná práca musí byť vyhotovená vo forme tlače alebo strojopisu tak, aby bola okom čitateľná. Text sa píše na jednu stranu listu, nie obojstranne. Má sa použiť **biely nepriehľadný hladký papier formátu A4 (210 x 297 mm)**. Pri písaní používame

1. osobu množného čísla. Primeraný rozsah textu záverečnej práce pri písaní na počítači **je minimálne 15 a maximálne 25 strán. Počet riadkov na jednej strane je 30 až 34**. Do rozsahu sa nepočítajú: obal, titulný list, predhovor, obsah, prílohy, zoznamy skratiek a odborných termínov. Do rozsahu sa počítajú: úvod, hlavný text, záver, zoznam bibliografických odkazov, citácie, poznámky pod čiarou.

Pre archiváciu práce je možné odovzdať ju v knižnej, hrebeňovej alebo laminovanej väzbe.

2.2 Písmo, okraje, riadkovanie

Pri písaní na počítači v textovom editore Word treba použiť **typ písma Arial**. Veľkosť písma **v texte 12 bodov**, rez normálne. **Názvy** kapitol sa píše veľkosťou **14**, rez písma tučné. Veľkosť písma v názve podkapitol je 12, rez písma: tučné. Latinské názvy sa píše kurzívou.

Zvolený postup grafickej úpravy treba dodržať v celej práci.

Okraje strany: horný, dolný – 2,5 cm, ľavý 2,5 + 1 cm na väzbu, pravý 2,5 cm, päta (dolu) – max. 1,9 cm od dolnej hrany listu papiera.

Riadkovanie: 1,5.

2.3 Číslovanie strán

Čísla strán sa umiestňujú v päte (dolná časť strany) **v strede stránky**. Strany sa číslujú nepretržite arabskými číslicami bez bodky. Titulný list, predhovor a obsah sa nečíslujú, ale počítajú sa do počtu strán. Prvou očíslovanou stranou bude Úvod.

2.4 Číslovanie častí

Na číslovanie častí v hlavnom texte sa používajú len základné arabské číslice (bez bodky za číslom!). Bodka sa kladie vždy medzi čísla označujúce jednotlivé úrovne. Za názvom kapitoly sa bodka nedáva.

Príklad: 1 Názov prvej kapitoly, 1.1 Názov prvej podkapitoly

Číslo 0 je možné použiť na označenie Úvodu. Záver sa čísluje. Každá nová kapitola sa píše na novú stranu, podkapitoly píšeme aj viaceré na tú istú stranu. Medzi názvami podkapitol a predchádzajúcim textom vynechávame širšiu medzeru.

a) príklad odkazov na článok v odbornom časopise

d) príklady odkazov na zákony, normy, vyhlášky, nariadenia...

Vyhláška č. 131/1997 Z. z. Ministerstva školstva Slovenskej republiky zo 7. mája 1997 o doktorandskom štúdiu.

STN ISO 690: 1997 : *Dokumentácia. Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra.*

e) príklady odkazov na informácie z elektronických zdrojov, internetu

WALKER, J. 1995. *MLA – Style Citations of Electronic Aource*. [on line]. Boston : Book industry communication. [citované 1995-10-26] . Dostupné na: <<http://www.cas.usf.edu/english/walker/mla.html>>

Bezpečnostná stratégia Slovenskej republiky (Návrh schválený vládou SR). [citované 2004-11-11]. Dostupné na: <<http://www.mod.gov.sk/icentrum/temy/bs.html>>

2.7 Errata

Chyby, ktoré autor nájde až po vytlačení a zviazaní práce, môže opraviť nasledujúcim spôsobom. Opravy napíše na samostatný lístok takým písmom, akým je napísaná práca. Lístok vloží do práce medzi titulný list a predhovor. Je vhodné ho prilepiť.

Príklad:

Strana	Riadok	Chybne	Správne
12	6	publikácia	prezentácia
22	23	internet	intranet

Príloha A Vzor obalu práce

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA

Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín

(4 cm od horného okraja papiera, veľkosť písma 14)

NÁZOV PRÁCE

(7 - 10 cm od horného okraja papiera, veľkosť písma 16)

MENO A PRIEZVISKO AUTORA

(14 cm od dolného okraja papiera, veľkosť písma 14)

Školský rok

(4 cm od dolného okraja papiera, veľkosť písma 14)

Príloha B Vzor titulného listu

NÁZOV PRÁCE

(7 cm od horného okraja papiera, veľkosť písma 16)

KOMPLEXNÁ ODBORNÁ PRÁCA
(veľkosť písma 12)

MENO A PRIEZVISKO AUTORA

(10 cm od horného okraja papiera, veľkosť písma 12 - 14)

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA
Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín
(14 cm od horného okraja papiera, veľkosť písma 14)

Študijný odbor:

Dátum odovzdania práce: 2012.

Trenčín 2012.
(4 cm od dolného okraja papiera, veľkosť písma 14)

Príloha C Vzor obsahu

0 Úvod	5
1 Názov prvej kapitoly	6
1.1 Názov prvej podkapitoly	6
2 Názov druhej kapitoly	10
.	
.	
.	
Pokračuje sa podľa členenia práce a počtu častí jednotlivých úrovní.	
7 Záver	26
8 Zoznam bibliografických odkazov	27
Zoznam príloh	28
Príloha A Názov prílohy	29