



Příloha č. 1: Podrobné pokyny k vypracování maturitní práce z předmětu Projektové řízení

Formální úprava práce:

- Šířka okrajů nahoře 3 cm, dole 2cm, vlevo 2,5 cm + u hřbetu 1 cm (z důvodu svázání), vpravo 2,5 cm.
 - Typ písma pro text: patkové písmo (např. Times New Roman).
 - Velikost písma pro základní text 12 bodů, pro nadpisy 14-18 bodů dle obsahové části.
 - Barva písma automatická (černá).
 - Řádkování 1,5.
 - Zarovnání textu do bloku.
 - Zarovnání nadpisů (názvů kapitol) vlevo.
 - Členění textu do odstavců bez odsazeného prvního řádku. Mezi jednotlivými odstavci vynecháváme jeden volný řádek (0 bodů před, 0 bodů za).
 - Pozor na konce řádků, kdy zde nesmí být jednoslabičné spojky, předložky, rozdělené názvy, číselné údaje, jména apod.
 - Číslování stran práce začíná od titulní stránky, ale tiskne se až od stránky, na které je kapitola „Obsah“ (tj. v zápatí stránek „Titulní stránka“ až „Anotace“ se číslování nezobrazuje). Číslo stránky umístěte do zápatí stránky a zarovnejte vpravo.
 - Formátování práce je v celém dokumentu jednotné (odstavce, obrázky, tabulky atd.).
 - Hvězdičky v přílohách jsou pouze informativní, tudíž se nepíší.
 - Práci vytiskněte jednostranně na formát A4 a odevzdejte svázanou **do pevné vazby s nadepsáním titulní strany.**
-

Obsah práce:

1. **Titulní strana** (není součástí elektronické verze, tiskne se ze samostatné šablony); **název a adresa školy** je tučně a centrovane na řádku; **název maturitní práce** je centrovane vodorovne i svisle na listu, zvýrazněne, velikost písma 28 bodů; **vypracoval a třída** je ve spodní části listu nezvýrazněne; **místo a rok vyhotovení** je centrovane na řádku.

Obchodní akademie ELDO, o. p. s.
602 00 Brno, Střední 59

**„NÁZEV
MATURITNÍ PRÁCE“**
maturitní práce

Vypracoval: Adam Novotný

Třída: 4. MS/PL

*

*

Brno 20xx

2. Prohlášení o samostatném zpracování práce

Prohlášení

*

*

Prohlašuji, že jsem maturitní práci vypracoval samostatně pod vedením Ing. Vladimíra Pavelky. Dále prohlašuji, že jsem práci zpracoval pomocí legálního programového vybavení a že jsem uvedl použité zdroje informací.

*

*

Brno xx. dubna 20xx

.....

3. Poděkování

Text poděkování se píše na samostatný list, umísťuje se v dolní části stránky. Autor může poděkovat vedoucímu práce, případně dalším konzultantům. Osoby jsou uváděny celým jménem včetně titulů.

Poděkování

*

*

Děkuji vedoucímu maturitní práce Ing. Vladimíru Pavelkovi za cenné rady, připomínky a metodické vedení práce.

4. **Anotace v českém jazyce**

Anotace

Anotace podobně jako úvod práce seznamuje čtenáře s problematikou probíranou v celé práci. Na rozdíl od úvodu práce je anotace tvořena několika větami v rozsahu např. šesti řádků. Anotace obsahuje motiv práce, použitou metodu, nejdůležitější výsledky a závěry. Každý z uvedených součástí by měla být vypsána v jedné, maximálně třech jasných větách.

5. Obsah

Obsah

- zřehlední a ulehčí prvotní orientaci v maturitní práci.
- Obsah vkládáme automatickým vygenerováním na začátek dokumentu.
- Pro vytvoření obsahu je podmínkou správně vytvořený dokument použitím stylů – Word generuje obsah podle stylů (NADPIS 1 - NADPIS 3).

Obsah

Microsoft Word.....
Základní informace.....
První verze.....
Microsoft Excel.....
Základní informace.....
Historie

<http://www.jaknaoffice.cz/5-word/6-word-2010/47-generovani-obsahu-ve-wordu/>

6. Úvod

Úvod

V úvodu se vymezí cíl tématu práce, co je podstatou řešeného problému, čím je zajímavý a v čem je jeho aktuálnost. Dále se uvede důvod výběru tématu a uvedou se cíle práce. Po seznámení čtenáře s metodami užitými při tvorbě práce následuje stručně formulovaný cíl.

7. **Vlastní text práce** – členíme do odstavců v 1,5 řádkování, mezi kterými vynecháváme jeden volný řádek; bloková úprava,

8. Závěr

Závěr

Závěr je stručné shrnutí přínosu práce, zhodnocení a zdůvodnění jejich výsledků, naplnění cílů, posouzení náročnosti zpracování a přínosu pro autora. Vlastní názor na problematiku.

9. Seznam použité literatury

Seznam použité literatury

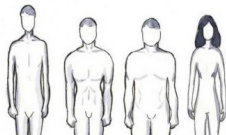
V seznamu použité literatury se uvádí pouze skutečně použitá literatura a ostatní zdroje např. webové stránky. Při psaní bibliografických citací se řídíme normou ČSN ISO 690 *Bibliografické citace*. Seznam použitých zdrojů se uspořádává abecedně podle počátečních písmen příjmení autorů.

Tvůrce. *Název publikace*. Vedlejší názvy. Vydání. Další tvůrce. Místo: nakladatel, rok. Počet stran. Edice, číslo edice. ISBN.

<https://sites.google.com/site/novaiso690/schema-a-priklady/knihy>

Přílohy - v příloze mohou být grafy, fotografie, obrázky, tabulky atd., přílohy musí mít název a být číslovány, v případě jiného autora musí být uveden zdroj. Je na autorovi práce, které tabulky, obrázky či grafy umístí do textu práce a které vloží do přílohy. Na danou přílohu musí být vždy odkaz v textu projektu.

Příloha 1



Příloha 2



Příloha 3



Příloha 4

