STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÁ ŠKOLA A OBCHODNÍ AKADEMIE, BRUNTÁL, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

MATURITNÍ PRÁCE

ROK JMÉNO PŘÍJMENÍ

STŘEDNÍ PRŮMYSLOVÁ ŠKOLA A OBCHODNÍ AKADEMIE, BRUNTÁL, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Obor – ŠVP

**Název práce**

Maturitní práce

**Jméno Příjmení**

**Vedoucí maturitní práce: Titul Jméno Příjmení**

Bruntál ROK

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že jsem svou maturitní práci vypracoval/a samostatně a použil/a jsem pouze prameny a literaturu uvedené v seznamu bibliografických záznamů.

Prohlašuji, že tištěná a elektronická verze maturitní práce jsou shodné.

*Pouze pro SOČ: Nemám závažný důvod proti zpřístupňování této práce v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) v platném znění.*

V (město) dne (datum) ………………………………… (vlastnoruční podpis)

PODĚKOVÁNÍ

Zde lze vložit poděkování všem, kteří vám s tvorbou práce pomohli. Poděkování nemá předepsanou podobu a není povinnou součástí práce. Je pouze na vás, komu a za co na tomto místě poděkujete.

ABSTRAKT

Abstrakt je velice stručný popis práce. Jeho cílem je podat potenciálnímu čtenáři představu o obsahu práce. V případě, že práce je zveřejněna na webu, slouží abstrakt a klíčová slova pro snadnější vyhledávání. Abstrakt by měl odpovídat na otázky, čím se v práci zabýváte, jaké metody jste použili k vyřešení problému nebo zjištění informací a jakých výsledků jste dosáhli. Rozsah abstraktu by měl být 5 až 10 řádků psáno v celých větách.

KLÍČOVÁ SLOVA

Pod abstraktem se uvádí klíčová slova (jednoslovná či víceslovná hesla), kterých by mělo být 5 až 7 a oddělují se čárkou. Abstrakt a klíčová slova se uvádějí na samostatnou stránku nahoru.

*Pro SOČ jsou Anotace (Abstrakt) i klíčová slova přeložena do angličtiny.*

Obsah

[Úvod 7](#_Toc106335496)

[1 Celkový vzhled a povinné části 8](#_Toc106335497)

[1.1 Rozsah práce 8](#_Toc106335498)

[1.2 Vazba 8](#_Toc106335499)

[1.3 Části práce 8](#_Toc106335500)

[2 Formát práce 11](#_Toc106335501)

[2.1 Zpracování 11](#_Toc106335502)

[2.2 Vzhled stránky 11](#_Toc106335503)

[2.3 Formát textu 11](#_Toc106335504)

[2.4 Číslování 12](#_Toc106335505)

[2.5 Objekty v maturitní práci 13](#_Toc106335506)

[3 Odevzdání práce 15](#_Toc106335507)

[4 Vybraná pravidla pro práci s textem 16](#_Toc106335508)

[5 Citace použité literatury 18](#_Toc106335509)

[5.1 Odkazování v textu 18](#_Toc106335510)

[5.2 Bibliografický záznam 19](#_Toc106335511)

[Závěr 21](#_Toc106335512)

[Seznam použitých zdrojů 22](#_Toc106335513)

[Seznam zkratek a symbolů 23](#_Toc106335514)

[Seznam tabulek a obrázků 24](#_Toc106335515)

[Přílohy 25](#_Toc106335516)

# Úvod

Tento text slouží jako návod pro psaní Maturitní práce na Střední průmyslové škole a Obchodní akademii Bruntál.

# Celkový vzhled a povinné části

## Rozsah práce

Minimální počet slov je 4 200 u práce s ekonomickým zhodnocením projektu a 4 800 slov u práce s podnikatelským záměrem. Do rozsahu práce se počítá pouze hlavní text práce, tzn. text od začátku kapitoly Úvod po konec kapitoly Závěr.

## Vazba

Celá práce musí být svázána do kroužkové nebo pevné vazby. V případě použití kroužkové vazby budou přední a zadní desky z pevného materiálu. Přední strana bude vyhotovena z průsvitné folie, zadní pak z neprůsvitné laminátové desky.

## Části práce

Maturitní práce musí obsahovat tyto povinné části. Jejich vzory lze nalézt v přílohách tohoto dokumentu.

* desky
* titulní strana
* originál zadání maturitní práce
* prohlášení
* poděkování
* abstrakt a klíčová slova
* obsah
* úvod
* vlastní zpracování práce
* výsledky
* závěr
* použité informační zdroje
* zkratky a pojmy
* přílohy

### Desky

Text na přední desce pevné vazby nebo na papíře (v případě kroužkové vazby) musí obsahovat znak a plný název školy, označení druhu práce (maturitní práce, praktická maturitní práce), rok vyhotovení a jméno autora. Vyhotovte dle předlohy.

### Titulní strana

Titulní strana obsahuje tyto náležitosti: znak školy, úplný název školy, studijní obor, název práce, typ práce, jméno a příjmení autora práce, vedoucí práce: titul, jméno a příjmení, místo a rok vypracování. Vyhotovte dle předlohy.

### Originál zadání práce

Vkládá se za titulní stranu a je součástí vazby.

### Prohlášení

Umisťuje se na samostatnou stránku dle předlohy.

### Poděkování

Uvádí se na samostatné stránce dle předlohy.

### Abstrakt a klíčová slova

Uvádí se spolu s klíčovými slovy na samostatnou stránku dle předlohy.

### Obsah

V obsahu jsou uvedeny názvy kapitol a podkapitol s příslušnými čísly stránek. Obsah zahrnuje i použité informační zdroje, seznamy a přílohy.

### Úvod

V úvodu si autor vytyčuje cíl své práce, zdůvodňuje výběr daného tématu či problému (proč si téma vybral), uvádí prostředky k dosažení cíle (způsob práce). Zmiňuje současný stav řešené problematiky (co je známo, jak to v současnosti funguje). Může také popsat samotnou strukturu maturitní práce, tj. stručně uvede, co je obsahem jednotlivých částí.

Název kapitoly Úvod se nečísluje, číslování stránek však začíná právě v této kapitole. Rozsah kapitoly není předepsán, není vhodné, aby byl příliš krátký nebo příliš dlouhý. Vzhledem k celkovému rozsahu práce by se optimální délka měla pohybovat mezi 15 a 20 řádky.

### Vlastní zpracování práce

Text práce se člení do kapitol, které jsou logicky uspořádané a navazují na sebe. Každá práce musí obsahovat teoretický úvod do problematiky a praktickou část. V jednotlivých kapitolách autor popisuje současný stav řešené problematiky, objasňuje pojmy související s daným tématem a nabízí teoretická a odborná východiska. Konkrétně zde autor charakterizuje studovanou oblast, co a jakým způsobem bylo zpracováváno, použitou metodiku, popis získávání a zpracování dat atd.

### Výsledky

Zde autor prezentuje získaná nebo zpracovaná data. Interpretace dat však není součástí této kapitoly, ta se uvádí až v závěru. Získaná data je vhodné doplnit tabulkami, grafy apod.

### Závěr

V závěru autor práci charakterizuje jako celek. Uvádí, zda bylo dosaženo cíle práce, hodnotí a interpretuje získané teoretické a praktické výsledky, vyvozuje vlastní závěry a tvrzení. Získané závěry konfrontuje s odbornou literaturou.

Závěr se stejně jako úvod nečísluje, ale uvádíme jej do obsahu.

### Použité informační zdroje

Zde se uvádí seznam pramenů, z nichž autor při tvorbě své práce čerpal. Může se jednat o tištěné (knihy, časopisy, sborníky) či elektronické dokumenty (webové stránky, elektronické články či knihy aj.) Zdroje jsou uváděny jednotlivě.

Toto je závěrečná kapitola práce a končí zde také číslování stran.

### Přílohy

Zahrnují veškeré prvky, které jsou součástí práce, ale není vhodné je umístit přímo do dokumentu (velký nebo odlišný rozměr apod.) Práce však musí být srozumitelná i bez jejich přečtení. Přílohy se číslují a označují názvem. Samotné stránky s přílohami se však nečíslují.

# Formát práce

## Zpracování

Maturitní práce musí být zpracována v souladu s dokumentem – M09.01 Šablona maturitní práce (dostupná z <http://www.spsoa.cz>). Práce se píše pomocí textového editoru, tedy programu, který je primárně určen pro zpracování textu. Editor si může autor zvolit sám po dohodě s vedoucím práce. Práce je sázena jednostranně (jednostranný tisk) ve formátu papíru A4.

Práce je psána spisovným odborným jazykem a požaduje se jednoznačné a úplné vyjadřování. Čas přítomný se užívá pro psaní obecných pravd (např. Hluk je definován jako…), čas minulý pro postup práce či psaní zjištění (např. Nastavil jsem…, Zjistila jsem…). Pro zapsání vlastní práce a výsledků se užívá první osoby jednotného čísla (např. Změřil/a jsem...), trpný rod se v tomto případě nepoužívá (např. Bylo zjištěno…).

## Vzhled stránky

Tabulka 1: Okraje stránky.

|  |  |
| --- | --- |
| Okraj | Šířka okrajů stránky (v cm) |
| Horní | 3,0 |
| Dolní | 3,0 |
| Levý | 3,0 |
| Pravý | 2,0 |

## Formát textu

Font písma a řádkování jsou v celém dokumentu jednotné a závazné: Times New Roman, barva černá, řádkování 1,15násobek řádku. Text prvního řádku odstavců neodsazujeme.

Pro úpravu textu je nutné použít Styly, kde se předem nastaví formáty jednotlivých částí práce (nadpisy, text, popisky, zdrojový kód, poznámky pod čarou apod.). Volba řezu a velikosti písma musí být v celé práci jednotná pro jednotlivé úrovně textu (název kapitoly, název podkapitoly, text práce, poznámka aj.). Není vhodné kombinovat mnoho řezů a velikosti písma.

Jedinou výjimkou je zdrojový kód, který se píše užitím fontu Courier New, velikost 12 b (ostatní parametry zůstávají).

Pro zvýraznění textu lze použít kurzívu. Podtržení písma nebo proložení znaků se nepoužívá. Jedinou výjimkou je hypertextový odkaz, který se užívá spolu s podržením jednoduchou spojitou čarou.

Tabulka 2: Formát písma a odstavce pro styly v MS Word.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Styl | Velikost písma | Řez písma | Zarovnání | Mezery za odst. | Další parametry |
| Normální | 12 b | Normální | Do bloku | 12 b |  |
| Nadpis 1 | 18 b | Tučné, kapitálky | Vlevo | 18 b | Vložit konec stránky před, číslování |
| Nadpis 2 | 16 b | Tučné | Vlevo | 16 b | Číslování |
| Nadpis 3 | 14 b | Tučné | Vlevo | 14 b | Číslování |
| Bibliografický záznam | 10 b | Normální | Vlevo |  | Řádkování 1 |
| Titulek | 10 b | Normální |  |  |  |

Pro vytvoření jednotlivých odstavců se používá klávesa Enter, je-li potřeba zvětšit mezeru před odstavcem (např. za tabulkou), zvětšíme mezeru v nabídce pro práci s odstavcem. Potřebujeme-li text zalomit, ale nevytvořit nový odstavec, používáme kombinaci kláves Shift+Enter. Pro přechod na novou stranu Ctrl+Enter nebo vložíme konec stránky před (nabídka Odstavec, záložka Tok textu).

## Číslování

### Stránky

Do číslovaných stránek se zahrnuje celá práce počínaje titulní stranou. Čísla stránek však píšeme až od hlavního textu práce, tj. od úvodu po poslední stránku výčtu použité literatury. Započítáme-li všechny výše uvedené části práce, potom kapitola Úvod je sedmou stranou práce. Čísla stránek píšeme arabskými číslicemi a umisťujeme je do zápatí stránky a to na střed nebo doprava.

Číslování stránek pouze v určité části práce se vkládá pomocí tzv. oddílů, tedy částí dokumentu, které mohou mít některé parametry nastaveny jinak než zbytek dokumentu.

### Kapitoly

Kapitoly číslujeme arabskými číslicemi (např. 2 Neverbální komunikace). Číslování kapitol druhé a třetí úrovně se označuje rovněž arabskými číslicemi, mezi něž se vkládá tečka bez mezer (např. 2.1.3 Setkání a pozdravy). Za nadpisy kapitol a podkapitol nepíšeme tečku. Pro formátování názvů kapitol užijte předem definované vlastní styly, pro jejich číslování definujte víceúrovňový seznam s propojením na styly.

Kapitoly Úvod, Závěr, Použité informační zdroje a Přílohy se nečíslují, jejich styl odpovídá stylu Nadpis 1, ale bez číslování (kvůli vytvoření obsahu je vhodné použít upravené styly Nadpis 1 až 3 a vypnout číslování).

### Odrážky a číslování

Jestliže v rámci textu užíváte odrážky a číslování pro výčty či seznamy položek (které nejsou samostatnými kapitolami či podkapitolami), použijte jednotný styl číslování či odrážek v celém textu. Není vhodné užívat dekorativní znaky.

## Objekty v maturitní práci

Tabulky, obrázky, grafy zarovnáváme na střed. Tyto objekty číslujeme průběžně. Vkládáme k nim popisek, který je zarovnán vlevo nebo na střed. Popisek obsahuje číslo objektu, název a stručnou charakteristiku zobrazované skutečnosti, případně zdroj. Pro přehlednost jej doplníme uvedením použitých veličin a symbolů. Tabulky číslujeme nad vlastní tabulkou, obrázky a grafy pod objektem. Automatické číslování má tu výhodu, že nemusíme hlídat návaznost číslování a na konci dokumentu snadno vytvoříme seznam objektů. Každý typ objektů se čísluje zvlášť, tedy tabulky mají vlastní číselnou řadu, obrázky mají svou vlastní apod.

### Tabulky

Tabulka nesmí být širší, než je šířka stránky (tj. nesmí zasahovat do okraje) a měla by se vejít na jednu stránku (v opačném případě se poslední řádek tabulky na stránce musí opakovat na další stránce). Sází se stejným typem písma jako základní text, písmo by však mělo být o jeden až dva body menší (Times New Roman velikost 10 b). První levý sloupec a první horní řádek (tzv. hlavička tabulky) obsahují popis údajů v poli tabulky a mohou být zvýrazněny (tučné písmo, podbarvení). Ohraničení tabulky nad a pod hlavičkou a také pod posledním řádkem je nutné.

### Matematické vzorce a rovnice

Obecně platí, že proměnné se sázejí kurzívou, konstanty vzpřímeně. Vzpřímeně se sázejí také symboly funkcí jako log, sin apod. Je vhodné je sázet v matematických editorech, které mají daná pravidla zabudovaná. Vzorce jsou součástí věty, ale sázejí se na samostatný řádek.

Např. Pro odchylku *ω* přímek se směrovými vektory ***u*** a ***v***, platí:

(1)

Vzorce a výpočty se číslují arabskými číslicemi v kulatých závorkách zarovnaných vpravo.

### Programový kód

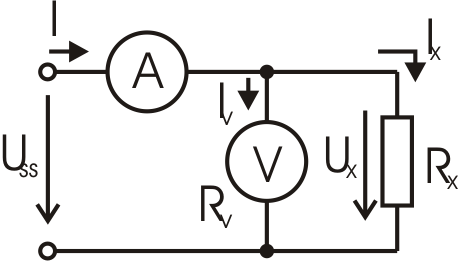
Obvykle se uvádí v takové grafické podobě, v jaké jej vidí programátor při práci. Pro odlišení užijte font písma Courier New, lze jej také ohraničit rámečkem.

### Obrázek, graf, schéma, technický výkres

V případě objektů, které jste nevytvořili sami, je nutné do titulku uvést zdroj (odkud jsme objekt převzali) ve formě číselného odkazu. Jestliže si objekt vytvoříme sami, musíte uvést, v jakém programu jste jej vytvořili. Z důvodu přehlednosti se text uvnitř těchto objektů sází bezpatkovým písmem (Arial, 10 b).

Technický výkres (toto slouží jako příklad popisku)

Obrázek 2: Výkres objektu, podrobnosti jsou uvedeny v technické dokumentaci výrobku v Příloze 2. Zdroj: [2].



Obrázek 1: Schéma zapojení pro měření malých odporů Ohmovou metodou. Zdroj: [1].

# Odevzdání práce

Maturitní práce se odevzdává svázaná v jednom vyhotovení na podatelnu školy nejpozději v den stanovený ředitelem školy pro odevzdání práce. Verze práce musí být vytištěna barevně. Do práce se vkládá její elektronická verze s elektronickými přílohami na datovém nosiči (např. CD, DVD nebo USB flash). Datové nosiče musí být čitelně podepsané (jméno, příjmení, rok odevzdání, popř. název práce) a vkládají se do obálky na zadních deskách práce (můžete také obálku přilepit na samostatný list na konec práce). Elektronická podoba musí obsahovat veškeré zdrojové podklady tak, aby byla maturitní práce kontrolovatelná. Například nestačí odevzdat výsledný text pouze v \*.pdf formátu, ale součástí musí být i formát, ze kterého byl \*.pdf generován. Pokud bude v elektronické dokumentaci chybět nějaká zdrojová forma potřebná pro hodnocení, bude maturitní práce hodnocena známkou nedostatečný. Hodnotitel v hodnocení uvede, která nezbytná část chybí.

# Vybraná pravidla pro práci s textem

*Tečka, čárka, dvojtečka, středník, otazník, vykřičník* se píší za slovo bez mezery, mezera se vkládá až za nimi. Následuje-li více interpunkčních znamének za sebou, patří mezera až za poslední z nich. Dvojtečka ve funkcí poměru se sází s mezerami (roztok zředěný v poměru 5 : 1), ale jako výsledek sportovního zápasu nebo časový údaj, ale bez mezer.

*Uvozovky* uvozují přímou řeč a dává se do nich text doslova převzatý z jiného zdroje. Píší se těsně k textu, který uvozují, mezery se píší vně.

*Závorky* stejně jako uvozovky se píší těsně k textu, který je uvnitř, mezery jsou vně závorek. Přednostně se používají kulaté závorky.

*Mezerami* se oddělují jednotlivá slova, jsou povinné za interpunkčními znaménky (viz. [výše](#Interpunkce)). Pro práci s textem se v určitých případech vkládají tzv. pevné mezery. Textové editory mají předdefinované jejich vkládání za jednopísmenná slova (spojky, předložky), v případě potřeby je lze vložit ručně (stejně jako pomlčky apod.) a to pomocí klávesové zkratky (Ctrl+Shift+mezerník).

*Spojovník* je krátká pomlčka, která spojuje dvě slova nebo dvě části slova (česko-polský, budeme-li). *Pomlčka* má dvojnásobnou šířku než spojovník a před i za ni se vkládá mezera. Pomlčka ve významu určitého rozmezí se píše bez mezer (např. období 11.–15. srpna, věková skupina 60–70 let). Klávesová zkratka je Ctrl+minus na numerické klávesnici.

*Lomítko* se píše bez mezer

*Zkratky* se ukončují zkratkou a oddělují mezerou (prof. PhDr. J. Novák, Rožnov p. Radhoštěm). Vžité zkratky často používaných termínů a frází se sází bez vnitřních mezer a tečka se uvádí jen na konci (např., tj., tzn., apod.).

*Značky* měrných jednotek se píši bez tečky a od číselné hodnoty se oddělují mezerou (10 cm, 5,3 kg). Specifické jsou stupně, které se píší bez mezer (15°C) a procenta (10% znamená desetiprocentní, 10 % znamená deset procent). Číselné hodnoty a jejich jednotky tvoří nedělitelný celek, musí být umístěné na jednom řádku (vkládáme pevnou mezeru).

*Matematické značky* se oddělují mezerami (15 + 58 = 73). Vyjadřuje-li znaménko hodnotu čísla, píše se bez mezer. (–5).

*Čísla* se vyskytují s desetinnou čárkou nebo bez ní. Desetinná čárka se neodděluje mezerami. Pokud je číslo delší, oddělujeme mezerou řády tisíců nebo tisícin (12 000 nebo 0,125 42). Příliš dlouhá čísla je vhodné psát v exponenciálním tvaru (2,25.105).

*Datum* se obvykle uvádí ve tvaru 30. 12. 2016 nebo 25. prosince 2016 s mezerami za tečkami nebo 05.08.2016 bez mezer za tečkami (doplňujeme nulou na dvojciferný zápis). Za čísly vždy následuje tečka s mezerou, název měsíce začíná malým písmenem. Vybraný způsob zápisu dodržujeme v rámci celé práce jednotný.

Podrobnější informace se nacházejí v České technické normě ČSN 01 6910 o úpravě písemností zpracovaných textovými editory nebo ve specializovaných monografiích.

# Citace použité literatury

Kdykoli ve své práci uvádíte myšlenky a závěry někoho jiného, musíte uvést, odkud jste informace získali. K tomu slouží tzv. citace neboli bibliografické odkazy. Citovat lze knihy, články v odborných časopisech nebo na webových stránkách, normy apod. Za kapitolou Závěr se uvádí seznam veškerých informačních zdrojů, které jste při psaní své práce použili. Upozorňuji však, že učebnice se necitují, jsou primárně určeny k předávání a upevňování informací.

## Odkazování v textu

Kdykoli v textu práce užijete jinou myšlenku než vlastní, jste povinni za tuto myšlenku v textu umístit tzv. bibliografický odkaz. Nezáleží přitom na tom, jestli se jedná o přesný přepis pasáže textu (doslovná citace uvedená v uvozovkách) nebo volné převyprávění myšlenek vašimi vlastními slovy (parafráze, uvádíme bez uvozovek).

Existují tři povolené způsoby odkazování v textu. *Pro Středoškolskou odbornou činnost jsou přípustné všechny, je tam však zdůrazněno, že je vhodné použít způsob obvyklý pro každý jednotlivý obor.*

### Tzv. Harvardský systém

Uvedení jména, roku a strany použité literatury v kulatých závorkách za citovaný text (Chlumská, 2016, 9). Potom je seznam veškeré použité literatury uveden v abecedním pořadí podle příjmení prvního autora.

### Bibliografický odkaz

Uvedení čísla bibliografického odkazu, a to buď v hranaté či kulaté závorce, nebo jako horní index. Čísluje se vždy průběžně, číslo se uvádí bezprostředně za slovem, pokud se odkaz týká tohoto slova, nebo až za větnou tečkou, pokud se odkaz týká obsahu celé věty. Seznam veškerých použitých zdrojů je seřazen podle pořadového čísla bibliografického odkazu v textu.

### Poznámka pod čarou

Kompletní bibliografický záznam v poznámce pod čarou a ještě uvedení v seznamu veškeré použité literatury.

## Bibliografický záznam

Pro potřeby této práce můžete použít generátor bibliografických záznamů [www.citace.com](file:///C:\Users\$FV5000-T3SJP6ED97J4\OneDrive%20-%20SPŠ%20a%20OA,%20Bruntál\Maturitní%20práce\www.citace.com), který vám vygeneruje správný zápis citovaného zdroje, a splňuje platnou normu ČSN ISO 690. Jednotlivé typy bibliografických záznamů se nedělí do více skupin (např. Internetové zdroje, Články, Knihy apod.), ale uvádějí se v jednom neděleném seznamu. [3]

*Monografie (tištěná)*

JANOUCH, Viktor. Internetový marketing: prosaďte se na webu a sociálních sítích. Brno: Computer Press, 2010. ISBN 978-80-251-2795-7.

*Monografie (tištěná s elektronickou verzí)*

NIERHAUS, Gebhart. Algorithmic Composition: Paradigms of Automated Music Generation.Wien: Springer, © 2009. ISBN 978-3-211-77539-6. Dostupné také z: http://www.springerlink.com/content/g7h129/.

*Norma*

ČSN ISO 690. Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. 40 s. Třídící znak 01 0197.

*Článek v časopise*

GALLISTL, Vladan. První guvernér bez podpisu. Týden. 2010, č. 32, s. 59. ISSN 1210-9940.

*Počítačový program*

MOZILLA EUROPE a MOZILLA FOUNDATION. Mozilla Firefox 4.0[software]. [přístup 26. dubna 2011]. Dostupné z: www.mozilla-europe.org/cs/. Požadavky na systém: PC Windows 2000 XP, Server 2003, Vista 7; 512 MB RAM; 200 MB místa na disku.

*Elektronická monografie (ebook, webové sídlo, webový portál)*

ČESKO. MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY. MŠMT: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy [online]. MŠMT, ©2006 [cit. 2010-08-05]. Dostupné z: http://www.msmt.cz/.

*Jedna stránka webového portálu*

WESTCOM. O nás. Webnode.cz [online]. ©2008-2011 [cit. 2011-04-26]. Dostupné z: http://www.webnode.cz/o-nas/.

*Článek v periodiku*

SRBECKÁ, Gabriela. Rozvoj kompetencí studentů ve vzdělávání. Inflow: information journal [online]. 2010, roč. 3, č. 7 [cit. 2010-08-06]. ISSN 1802-9736. Dostupné z http://www.inflow.cz/rozvoj-kompetenci-studentu-ve-vzdelavani/.

# Závěr

Zde práci hodnotíme a vyvozujeme závěry apod. Za prvé musí stručně shrnout dosažené výsledky, není však nutné uvádět všechny dílčí výsledky. Krátce zopakujeme cíl práce formulovaný v Úvodu, a volně na něj navážeme. Za druhé je třeba provést diskuzi dosažených výsledků. Je možné formulovat také možné návaznosti práce jako inspiraci pro někoho, kdo by chtěl v práci pokračovat.

# Seznam použitých zdrojů

1. Wikipedie: Otevřená encyklopedie [online]. St. Petersburg (Florida): Wikipedia Foundation, poslední verze 25. 2. 2016. Dostupné z: <https://cs.wikipedia.org/wiki/Elektrick%C3%BD_odpor>.
2. QCAD/CAM, ver. 3.15.3 (© 2011–2016 RibbonSoft GmbH. Dostupné z: <http://www.ribbonsoft.com/en/qcad-cz>).
3. BIENÁRTOVÁ, Olga a Jan SKŮPA. Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011: Interpretace normy [online]. www.citace.com, 2011, 2011-09-02, 27 [cit. 2022-06-17]. Dostupné z: <https://www.citace.com/CSN-ISO-690>.

# Seznam zkratek a symbolů

# Seznam tabulek a obrázků

[Obrázek 2: Výkres objektu, podrobnosti jsou uvedeny v technické dokumentaci výrobku v Příloze 2. Zdroj: [2]. 14](file:///C:\Users\$FV5000-T3SJP6ED97J4\OneDrive%20-%20SPŠ%20a%20OA,%20Bruntál\Maturitní%20práce\Návod%20na%20formátování%20studentských%20prací%20(SOČ).docx#_Toc106344579)

[Obrázek 1: Schéma zapojení pro měření malých odporů Ohmovou metodou. Zdroj: [1]. 14](file:///C:\Users\$FV5000-T3SJP6ED97J4\OneDrive%20-%20SPŠ%20a%20OA,%20Bruntál\Maturitní%20práce\Návod%20na%20formátování%20studentských%20prací%20(SOČ).docx#_Toc106344580)

[Tabulka 1: Okraje stránky. 11](#_Toc106335312)

[Tabulka 2: Formát písma a odstavce pro styly v MS Word. 12](#_Toc106335313)

# Přílohy

Příloha č. 1: Výkres …

Příloha č. 2: Výpočet …