Název práce česky

Anotace

Text anotace v češtině. Asi 10–15 řádek.

Klíčová slova

Klíčová slova v češtině seřazená podle abecedy, oddělená čárkou.

Před tím, než začnete používat tuto šablonu a psát svoji závěrečnou práci, nainstalujte si font Inter (<https://rsms.me/inter/>) do svého počítače.

Prvních šest stran práce tvoří:

1 a 2 titulní strana práce v českém jazyce (titulní strana v anglickém jazyce se do práce nevkládá) automaticky generovaná ve StAgu, nečísluje se

3 a 4 dvoustranné zadání práce vložené před prohlášení, nečísluje se

5 a 6 prohlášení autora práce automaticky generovaná ve StAgu, nečísluje se

Případně:

7 a 8 poděkování, nepovinné, nečísluje se, chcete-li do práce vložit poděkování, je nutné nastavit začátek číslování na straně s obsahem od 11

Title of the Thesis in English

Annotation

Text of annotation in English. Approximately 10–15 lines.

Key Words

Key Words in English in alphabetic order, separated by commas.

Obsah

[Seznam zkratek 8](#_Toc490041041)

[Seznam tabulek 9](#_Toc490041042)

[Seznam obrázků 10](#_Toc490041043)

[Úvod 11](#_Toc490041044)

[1. Styl Nadpisu 1 12](#_Toc490041045)

[1.1 Styl Nadpisu 2 12](#_Toc490041046)

[1.1.1 Styl Nadpisu 3 12](#_Toc490041047)

[Závěr 15](#_Toc490041048)

[Seznam použité literatury 16](#_Toc490041049)

[Seznam příloh 19](#_Toc490041050)

# Seznam zkratek

TUL Technická univerzita v Liberci

GDP Hrubý domácí produkt (*Gross Domestic Product*)

# Seznam tabulek

[Tabulka 1: Pro titulek tabulky použijte styl Titulek (zkratka ALT+R) 12](#_Toc490041051)

# Seznam obrázků

[Obrázek 1: Pro titulek obrázku použijte styl Titulek (zkratka ALT+R) 13](#_Toc490041052)

[Obrázek 2: Přehled klávesových zkratek 14](#_Toc490041053)

# Úvod

Text úvodu je podobně jako text všech dalších částí psán stylem Normální. Pro jeho použití stačí stisknout klávesovou zkratku levý Alt+STŘEDNÍK[[1]](#footnote-2).

Styly v celé šabloně jsou nadefinované tak, abyste nemuseli ručně vynechávat jeden volný řádek mezi odstavci a dva mezi kapitolami.

Nadpisy úrovně 1 (tzn. názvy hlavních kapitol) jsou číslované v celém textu, jen části před úvodem a za závěrem se obvykle už nečíslují. V obsahu to vypadá přehledněji.

# Styl Nadpisu 1

Styl Nadpisu 1 slouží pro hlavní kapitoly. Použijete jej stisknutím klávesové zkratky Alt+PLUS (tzn. Alt a současně tlačítko napravo vedle STŘEDNÍKU, kde má česká klávesnice „+“, zatímco anglická 1). Styl Nadpisu 1 vždycky začíná na nové stránce. Je tak definovaný, nemusíte se tím zabývat.

## Styl Nadpisu 2

Číslování všech nadpisů je nastaveno automaticky. Pro použití Nadpisu 2 na názvy podkapitol hlavních částí práce stiskňete levý Alt+Ě (tzn. Alt a současně tlačítko, kde má česká klávesnice „ě“, zatímco anglická 2).

Když píšete závěrečnou práci, dbejte na to, aby mezi různými úrovněmi nadpisů kapitol byl vždy **alespoň jeden odstavec textu**, ve kterém např. vysvětlíte, o čem budou další podkapitoly, proč kapitolu dál členíte apod. Každá kapitola i podkapitola by měla být členěna do několika odstavců, jinak se nejedná o kapitolu nebo podkapitolu.

### Styl Nadpisu 3

Nadpis třetí úrovně je poslední číslovanou úrovní nadpisů. Nižší úrovně už prosím nečíslujte. Pro použití Nadpisu 2 na názvy podkapitol hlavních částí práce stiskňete levý Alt+Š (tzn. Alt a současně tlačítko, kde má česká klávesnice „ě“, zatímco anglická 3).

Pokud budete do textu vkládat tabulku, použijte pro její titulek funkci MS Word: Reference – Vložit titulek – vyberte Tabulka – číslování se vloží automaticky a slovo Tabulka také. Stiskněte Vložit – doplňte název tabulky. **Titulek tabulky je umístěn vždy nad tabulkou.**

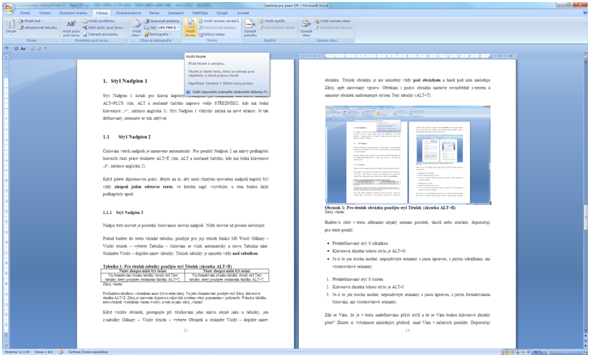
Tabulka 1: Pro titulek tabulky použijte styl Titulek (zkratka Alt+R)

|  |  |
| --- | --- |
| **Název sloupce může být tučně.** | **Název sloupce může být tučně.** |
| Na formátování obsahu tabulky slouží styl Text tabulky, který použijete stisknutím tlačítka Alt+T. | Na formátování obsahu tabulky slouží styl Text tabulky, který použijete stisknutím tlačítka Alt+T. |

Zdroj: vlastní

Pod každou tabulkou i obrázkem musí být uveden zdroj. Na jeho formátování použijte styl Zdroj, klávesová skrátka Alt+Z. Zdroj je zarovnán doprava a odpovídá systému citací popsanému v příloze A [směrnice děkana č. 1/2019](https://www.ef.tul.cz/document/1602). Pokud je tabulka nebo obrázek výsledkem vlastní tvorby, uvede se jako zdroj „vlastní“.

Když vložíte obrázek, postupujte při titulkování jeho názvu stejně jako u tabulky, jen z nabídky Reference – Vložit titulek – vyberte Obrázek a stiskněte Vložit – doplňte název obrázku. **Titulek obrázku je ale umístěný vždy pod obrázkem** a hned pod ním následuje Zdroj opět zarovnaný vpravo. Obtékání i pozici obrázku nastavte rovnoběžně s textem a samotný obrázek pak naformátujte stylem Text tabulky (Alt+T).



Obrázek 1: Pro titulek obrázku použijte styl Titulek (zkratka Alt+R)

Zdroj: vlastní

Budete-li chtít v textu zdůraznit nějaký seznam položek, úkolů nebo součástí, doporučuji pro tento použít:

* Předdefinovaný styl „S odrážkou“.
* Klávesová zkratka tohoto stylu je Alt+O.
* Je-li to jen trochu možné, nepoužívejte seznamy s jinou úpravou, s jinými odrážkami, ani víceúrovňové seznamy.

1. Předdefinovaný styl „S číslem“.
2. Klávesová zkratka tohoto stylu je Alt+I.
3. Je-li to jen trochu možné, nepoužívejte seznamy s jinou úpravou, s jiným formátováním číslování, ani víceúrovňové seznamy.

Zdá se Vám, že je v textu nadefinováno příliš stylů a že se Vám budou klávesové zkratky plést? Zkuste si vytisknout následující přehled, snad Vám v začátcích pomůže. Doporučuji Vám vyhnout se vlastním úpravám formátování práce, je-li to možné. Vždy, když budete vkládat text z internetu nebo jiného vnějšího zdroje metodou Kopírovat – Vložit, postupujte následovně:

1. Zamyslete se, zda neporušujete autorská práva a neděláte z Vaší práce plagiát. Nezapomeňte uvést přesný původ textu v seznamu literatury i v práci samotné.
2. Využijte v menu položku Vložit jinak – vyberte Neformátovaný text. Vyhnete se tak tomu, že se Vám bude formátování celého textu v průběhu psaní rozpadat pod rukama.



Obrázek 2: Přehled klávesových zkratek

Zdroj: vlastní zpracování podle (FARAH 2022)

# Závěr

Závěr je poslední kapitolou práce.

# Seznam použité literatury

Seznam literatury zpracovávejte už v průběhu psaní a držte se striktně následujících příkladů. Pro jednotlivé položky seznamu literatury a citací je určen styl Literatura (zkratka ALT+E). Uvedený formát seznamu literatury vychází z harvardského systému citací doporučeného pro bakalanty a diplomanty EF TUL [směrnicí děkana č. 1/2019](https://www.ef.tul.cz/document/1602).

Stačí na konci řádku stisknout Enter a vloží se Vám další položka seznamu literatury. Každý jednotlivý titul nebo citace by měly mít svou jednotlivou položku v seznamu.

Červené poznámky v celé Vaší závěrečné práci samozřejmě před vytištěním odstraníte nebo je nahradíte textem odpovídajícím skutečnosti!!!

Odkaz na tištěné monografie:

JÁČ, Ivan, Petra RYDVALOVÁ a Miroslav ŽIŽKA, 2005. *Inovace v malém a středním podnikání.* Brno: Computer Press. ISBN 80‑251‑0853‑8.

Má-li publikace více autorů, je třeba je vždy vypsat všechny. V odkazu na tento zdroj v textu práce se pak uvede jen první z nich a připojí se česká zkratka „a kol.“, popř. latinská zkratka „et al.“

KRÁL, Bohumil, Jana FIBÍROVÁ, Libuše ŠOLJAKOVÁ, Jaroslav WAGNER, Martin ZRALÝ, Ondřej MATYÁŠ, Michal MENŠÍK a Petr PETERA, 2018. *Manažerské účetnictví.* 4. vyd. Praha: Management Press. ISBN 978-80-7261-568-1.

Odkaz na monografii vydanou v angličtině:

COYLE, John J., Edward J. BARDI, and C. John LANGLEY, 1992. *The Management of Business Logistics.* 5th ed. Eagan, MI, USA: West Publishing. ISBN 0‑314‑00200‑6.

Odkaz na článek v časopisu:

BARÁKOVÁ, Blanka a Iva NEDOMLELOVÁ, 2007. České zemědělství v procesu integrace. *E+M Ekonomie a Management.* **10**(4): 37–48. ISSN 1212‑3609.

Odkaz na příspěvek ve sborníku nebo kapitolu v knize:

CASELLI, Francesco, 2005. Accounting for Cross-Country Income Differences. In: Philippe AGHION and Steven N. DURLAUF, eds. *Handbook of Economic Growth*, vol. 1A. Haarlem, Netherlands: North Holland, s. 679–741. ISBN 978‑04‑4452‑041‑8.

KRAFT, Jiří, 2007. Úloha konkurenčního lemu v regionálních ekonomikách. In: Aleš KOCOUREK a Jana ŠIMANOVÁ, eds. *Sborník příspěvků z VIII. Mezinárodní konference Liberecké ekonomické fórum 2007.* Liberec: Technická univerzita v Liberci, s. 108–113. ISBN 978‑80‑7372‑243‑2.

Odkaz na diplomovou, disertační nebo habilitační práci:

MÍKOVÁ, Veronika, 2013. *Pokrizový vývoj ekonomiky Japonska a implikace pro podnikatelské subjekty.* Liberec. Diplomová práce (Ing.). Technická univerzita v Liberci, Ekonomická fakulta. Vedoucí práce prof. Ing. Jiří Fárek, CSc.

Odkaz na zdroje na internetu:

V případě, že se jedná o zpravodajský server nebo o web s řadou článků různých autorů, použije se formát podobný článku v časopise – viz např. (FIBÍROVÁ a KRÁL 2009) nebo (ROUBINI 2017), pokud se jedná o odkaz na konkrétní dokument nebo databázi, použije se formát podobný monografii nebo odborné knize – viz např. (FARAH 2014), (ČSÚ 2014) nebo (WB 2017).

FIBÍROVÁ, Jana a Bohumil KRÁL, 2009. Přístupy a možnosti využití účetních informací pro měření udržitelného rozvoje podniku. *Český finanční a účetní časopis* [online]. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze, **4**(4): 21–34. [cit. 2011-04-05]. ISSN 1802‑2200. Dostupné z: <https://cfuc.vse.cz/pdfs/cfu/2009/04/03.pdf>

ROUBINI, Nouriel, 2017. Ponuré vyhlídky „trumponomiky“ posiluje neschopnost cokoliv prosadit. *iHned.cz* [online]. Praha: Economia, 8. srpna 2017 [cit. 2017-08-15]. ISSN 1213‑7693. Dostupné z: <http://nazory.ihned.cz/c1-65839200-ponure-vyhlidky-trumponomiky-posiluje-neschopnost-cokoliv-prosadit>

FARAH, Miguel, 2022. *A Visual Comparison of Different National Layouts on a Computer Keyboard* [online]. Santiago, Chile: Pontifical Catholic University of Chile. [cit. 2023-01-15]. Dostupný z: <https://www.farah.cl/Keyboardery/A-Visual-Comparison-of-Different-National-Layouts/>

ČSÚ, 2014. *Statistická ročenka Libereckého kraje 2014* [online]. Liberec: Český statistický úřad. [cit. 2015-10-12]. ISBN 978‑80‑250‑2592‑5. Dostupné z: <https://www.czso.cz/documents/10180/25643790/330087-14.pdf/5509fefc-7833-45b2-9b14-9f65304fa67d?version=1.4>

WB, 2017. *World Development Indicators* [online]. Washington, D.C., USA: World Bank Group [cit. 2017-08-08]. Dostupné z: <https://databank.worldbank.org/>

# Seznam příloh

[Příloha A Styl Přílohy – Nadpis 1 20](#_Toc363502882)

[Příloha B Styl Přílohy – Nadpis 1 21](#_Toc363502883)

Stránka se seznamem příloh je poslední stránkou, která se počítá do rozsahu práce, a také poslední položkou v obsahu. Seznam příloh můžete jenom aktualizovat. Stačí na něj kliknout pravým tlačítkem a zvolit Aktualizovat pole – Celá tabulka. I když to neuděláte, aktualizují se všechna pole (včetně čísel tabulek a obrázků) vždycky automaticky před tiskem dokumentu.

1. Styl Přílohy – Nadpis 1

V přílohách označujte specifickým stylem jen hlavni název každé vložené přílohy. Za tím účelem je vytvořen styl Přílohy – Nadpis 1 s klávesovou zkratkou Alt+P.

Stránky příloh jsou číslovány průběžně, stejně jako případné poznámky pod čarou[[2]](#footnote-3) v přílohách práce.

1. Styl Přílohy – Nadpis 1

A to je asi tak vše. V případě dotazů nebo potíží neváhejte napsat svému vedoucímu vysokoškolské kvalifikační práce. ;-)

1. Tlačítko středníku najdete vlevo od 1, pod klávesou ESC a nad klávesou tabulátoru.

   Pro použití stylu Text poznámky pod čarou stačí stisknout Alt+U. [↑](#footnote-ref-2)
2. Také poznámky pod čarou v přílohách jsou psané stylem Text poznámky pod čarou s klávesovou zkratkou Alt+U. [↑](#footnote-ref-3)