

VYSOKÁ ŠKOLA EKONÓMIE A MANAŽMENTU
VEREJNEJ SPRÁVY V BRATISLAVE

Viera Cibáková a kol.

Ako písať záverečnú prácu

METODICKÁ PRÍRUČKA



Bratislava, 2010

Vysoká škola ekonómie a manažmentu
verejnej správy v Bratislave

AKO PÍSAŤ ZÁVEREČNÚ PRÁCU

Metodická príručka



Bratislava, apríl 2010

Autori:

prof. Ing. Viera CIBÁKOVÁ, CSc.
doc. Ing. Anna KACHAŇÁKOVÁ, CSc.
doc. Ing. Judita TÁNCOŠOVÁ, CSc.
Ing. Katarína STACHOVÁ, PhD.
Bc. Jozef KIRCHMAYER
Ing. Jana NOVÁ, PhD. MBA.

Recenzenti:

doc. Ing. Viera SYSÁKOVÁ, CSc.
Ing. Stanislav FILIP, PhD.

Vydalo:

crr.sk s.r.o.

Staré Grunty 332, 841 04 Bratislava
<http://www.crr.sk>

Poradie vydania: 1. vydanie

ISBN: 978-80-970272-5-4

OBSAH

ÚVOD	5
1 ZÁVEREČNÉ PRÁCE	6
1.1 Téma záverečnej práce	8
1.2 Osnova záverečnej práce	9
2 ŠPECIFIKÁ JEDNOTLIVÝCH TYPOV ZÁVEREČNÝCH PRÁČ	12
2.1 Bakalárska práca	12
2.2 Diplomová práca	15
2.3 Rigorózna práca	17
3 ŠTRUKTÚRA ZÁVEREČNEJ PRÁCE	19
3.1 Obsah jednotlivých bodov úvodnej časti záverečnej práce	19
3.2 Obsah jednotlivých bodov hlavnej textovej časti záverečnej práce	22
3.3 Obsah prílohovej časti záverečnej práce	22
4 FORMÁLNE NÁLEŽITOSTI ZÁVEREČNEJ PRÁCE	24
4.1 Formátovanie dokumentu	24
4.2 Číslovanie jednotlivých častí textu a strán	26
4.3 Popis a tvorba tabuliek	28
4.4 Popis a tvorba obrázkov	29
5 CITÁCIE A BIBLIOGRAFICKÉ ODKAZY	31
5.1 Citácie v záverečnej práci	32
5.2 Bibliografické odkazy v záverečnej práci	36
6 OBHAJOBA ZÁVEREČNEJ PRÁCE	40
ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY	42
ZOZNAM PRÍLOH	44

© Všetky práva vyhradené. Žiadna časť publikácie nesmie byť reprodukováaná, rozširovaná alebo prenášaná akýmkoľvek spôsobom, vrátane elektronického, fotografického, či iného záznamu bez predchádzajúceho písomného súhlasu autora.

ÚVOD

Dostáva sa Vám do rúk rozsahom nevelká publikácia, ktorou chceme študentom pomôcť prelomiť bariéru v písaní záverečných prác. Naším zámerom je uľahčiť spracovávanie, úpravu a zlepšiť kvalitu jednotlivých typov kvalifikačných prác. Metodická príručka pomôže každému, kto chce získať informácie o platných normách, ktoré upravujú publikovanie dokumentov v zmysle medzinárodných štandardov.

Zákon č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov hovorí v § 51 a § 52, že súčasťou vysokoškolského štúdia je záverečná práca. Jej správne vypracovanie a následná obhajoba na štátnej skúške je jednou z podmienok riadneho ukončenia vysokoškolského štúdia.

Záverečnou prácou je:

- a) bakalárska práca¹ – pri štúdiu podľa študijného programu prvého stupňa (bakalársky študijný program),
- b) diplomová práca² – pri štúdiu podľa študijného programu druhého stupňa, alebo študijného programu (magisterský, inžiniersky a doktorský študijný program),
- c) rigorózna práca³ – absolventi magisterských študijných programov môžu vykonať rigoróznú skúšku, ktorej súčasťou je obhajoba rigoróznej práce v študijnom odbore, v ktorom získali vysokoškolské vzdelanie, alebo v príbuznom študijnom odbore. Po jej vykonaní im vysoká škola udeľuje akademický titul v spoločenskovedných študijných programoch „doktor filozofie“ (v skratke „PhDr.“).

Cieľom metodickej príručky je študentom VŠEMvs v Bratislave pomôcť pri spracovaní všetkých typov záverečných prác. Na základe príručky si študent osvojí všetky dôležité poznatky, potrebné pre dodržanie zásad písania záverečných prác, ku ktorým patrí štruktúra práce, jej rozsah, formálna úprava a taktiež použitie citácií a bibliografických odkazov v zmysle STN ISO 690, STN ISO 690-2 a ďalších noriem.

autori

1 Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov § 52 ods. 4

2 Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov § 53 ods. 3 a 4

3 Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov § 53 ods. 8

1 | Závěrečné práce

Jednota výchovno-vzdelávacej a vedecko-výskumnej činnosti je jednou zo základných podmienok zvyšovania úrovne vzdelávania študentov. Vysoká škola ekonómie a manažmentu verejnej správy v Bratislave organizuje tieto činnosti tak, aby študenti získali základné vedomosti a poznatky na tvorivú činnosť.

Súčasťou samotnej výchovno-vzdelávacej činnosti je aj osvojovanie si základných metód vo vedeckej činnosti a získavanie základných informácií o metodológii vedeckej činnosti.

Závěrečné práce predstavujú pre všetkých študentov základnú úlohu, ktorej splnenie je podmienkou úspešného ukončenia všetkých stupňov vysokoškolského štúdia.

Pre študenta i pre vedúceho práce je dôležité, aby si plne uvedomili, čo má študent dokázať napísaním závěrečnej práce, aká úloha pred ním stojí. Pre študenta je dôležité, aby vedel, čo sa od neho pri vypracovávaní závěrečnej práce očakáva a pre učiteľov je to dôležité preto, aby vedeli, čo majú od študentov žiadať a aké nároky majú na nich klásť pri písaní i pri posudzovaní závěrečnej práce.

Pri tvorbe závěrečnej práce sa od študenta žiada náročná, ale splniteľná úloha, ktorá je plne reálna vzhľadom na jeho možnosti. Zmyslom práce je dokázať samostatné tvorivé myslenie, myslenie v oblasti ekonomickej vedy a manažmentu. Študent v práci dokazuje, že má komplexné vedomosti a zručnosti, ktoré získal štúdiom na vysokej škole. Dokazuje súčasne svoju pripravenosť na výkon povolania, prípadne na ďalšie vysokoškolské štúdium.

Od študenta sa predovšetkým požaduje, aby k danej téme svojej závěrečnej práce preštudoval všetku dostupnú literatúru, obstaral si potrebný faktografický materiál (najmä štatistický), v ktorom sa vyjadrujú tie ekonomicke javy a procesy, ktoré má v práci preskúmať. Študent má celý tento teoretický i faktografický materiál zvládnuť, utriediť ho podľa určitých kritérií, ktoré si stanoví a odsúhlasí s vedúcim práce a potom samostatne tento materiál tvorivým spôsobom podať a vysvetliť. Následne má študent v práci jasne, výstižne a presne charakterizovať objekt skúmania, získať potrebné údaje na analýzu, zvoliť vhodné metódy pre vyhod-

notenie a interpretáciu získaných údajov. Výsledkom práce majú byť autorove postoje, alebo návrhy riešení zistených problémov, ku ktorým počas písania záverečnej práce dospel.

Rozsah a hĺbka rozpracovania jednotlivých časti záverečných prác je daná stupňom záverečnej práce. Konkrétne požiadavky na jednotlivé typy záverečných prác sú uvedené v kapitole 2.

Rámcovo je možné popísať **harmonogram tvorby záverečnej práce** v týchto krokoch:

1. **Voľba témy** – tému si študent vyberie z vypísaných tém (viď. podkapitola 1.1).
2. **Tvorba osnovy** – určenie cieľa práce, osvojenie termínov súvisiacich s témou, vytvorenie pracovnej verzie osnovy, definovanie hlavnej témy a problémov, ktoré s ňou súvisia a konzultácia s vedúcim práce (viď. podkapitola 1.2).
3. **Bibliografický prieskum** – vyhľadávanie, informatívne čítanie a výber relevantných dokumentov a to knižných publikácií (monografie, učebnice, príručky, encyklopédie, slovníky), periodických publikácií (odborné časopisy, noviny, ročenky, zborníky vedeckých prác), špeciálnych druhov informačných prameňov (patentová literatúra, normy technické a technologické, firemná literatúra, konferenčné materiály, výročné správy, cestovné správy, diplomové práce) a využívanie internetu.

Upozornenie: Už v tejto fáze si musí študent správne zaznamenať všetky informácie na tvorbu bibliografického odkazu, aby vybraný text mohol korektne použiť.

4. **Spracovanie bibliografického prieskumu** – bežné čítanie informácií získaných z bibliografického prieskumu, vyselektovanie najvhodnejších informácií, tvorba vlastného textu s použitím vybraných citácií, konzultácia s vedúcim práce.
5. **Prieskum, výskum** – vlastná intelektuálna a organizačná práca, uvedenie charakteristiky objektu, stanovenie problémov, určenie metód prieskumu, resp. výskumu. Najčastejšie sú používané metódy analýzy a syntézy, metódy zovšeobecňovania, štatistické metódy, metódy in-

dukcie a dedukcie, metóda systémového prístupu, metóda komparácie a metóda modelovania. Konzultácia s vedúcim práce.

- 6. Tvorba konečnej verzie práce** – kompletné naplnenie jednotlivých častí osnovy materiálom z bibliografického prieskumu a praktického prieskumu, resp. výskumu objektu. Doplňenie vlastných poznatkov a návrhov možných riešení zistených problémov. Tvorba abstraktu. Formálna úprava textu, tabuliek, obrázkov, grafov, kompletizovanie zoznamu bibliografických odkazov. Tvorba obsahu. Konzultácia s vedúcim práce.
- 7. Odovzdanie práce** – odovzdanie záverečnej práce tri kusy (v tlačenej forme, mäkkom obale a tepelnej väzbe) a jeden kus v elektronickej forme (na CD).

1.1 Téma záverečnej práce

Prvoradou požiadavkou na tému záverečnej práce je, aby bola spoločensky potrebná, aktuálna, vychádzajúca z potrieb riešenia aktuálnych úloh a aby mal študent vnútorný záujem o danú problematiku. Písanie záverečnej práce bez zainteresovanosti o problematiku samotnej práce, bez zaujatosti a určitej pripútanosti k téme, sa spravidla prejaví na nízkej kvalite práce.

Je veľmi dôležité pripomenúť, že študent, keď si tému svojej záverečnej práce zvolil, musí sa jej aj dôsledne pridržať a nemeniť ju. Zmena témy a následný prechod k inej i keď podobnej téme, je spojený s mnohými komplikáciami, ako so stratou času a zbytočne vynaloženou prácou spojenou s prvou témou. Takéto zmeny témy obyčajne ohrozujú včasné napísanie a odovzdanie záverečnej práce a napokon aj jej obhájenie v termíne.

Zvolená téma práce je téma rámcová. Znamená to, že v priebehu písania záverečnej práce sa téma spresňuje a formuluje vzhľadom na jej spracovávanie, ako aj dostupnosť informačných zdrojov. Spresnenie témy sa nepovažuje za zmenu témy a je nevyhnutné ho urobiť po dohode a za spolupráce s vedúcim záverečnej práce. Ak ide o výraznejšie spresnenie, aj po dohode s vedúcim katedry.

Umberto Eco, známy taliansky vedec a spisovateľ, definuje štyri jednoduché pravidlá, ktoré majú študentovi pomôcť vybrať si tému svojej záverečnej práce⁴:

1. Téma by mala zodpovedať záujmom študenta.
2. Pramene nutné na spracovanie témy musia byť fyzicky dostupné.
3. Spracovateľnosť všetkých podkladov a prameňov zodpovedá kultúrnej úrovni kandidáta.
4. Metodologické predpoklady pre daný výskum sú na takej úrovni, aby zodpovedali skúsenostiam a príprave, ktorú študent už získal.

Pri výbere témy by mal teda študent zvažovať zvládnuteľnosť témy, dostupnosť informačných zdrojov, šírku témy, zaujímavosť témy, aktuálnosť, problémy témy a technickú náročnosť spracovania témy.

1.2 Osnova záverečnej práce

Jednou z prvých úloh študenta po tom, ako mu bola stanovená téma záverečnej práce, je zostaviť osnovu celej práce a rozpracovať si plán práce. Nie je to problematika jednoduchá, ako by sa mohlo na prvý pohľad zdať. Od správneho zostavenia osnovy záverečnej práce plne závisí ďalší postup študenta. Zle postavená osnova môže študenta nadhlo zdržať, pretože ho vedie nesprávnym smerom.

Pre zostavenie osnovy záverečnej práce musí študent v istej miere zvládnuť v základných črtách problematiku svojej práce, musí si ju osvojiť v hlavných kontúrach. Nevyhnutnou podmienkou dobre zostavenej osnovy záverečnej práce je práca študenta, zameraná na zvládnutie hlavných okruhov problémov záverečnej práce a zoznámenie sa s obsahovými problémami témy. Osnova práce sa totiž nemôže dopredu vytvoriť, ale vyvodzuje sa z hlavných obsahových problémov samotnej témy.

Každý objekt je možné skúmať z rôznych stránok. Nie je prekvapujúce, že na rovnakú tému bolo už napísaných viac záverečných prác. Je to dané tým, že samotný objekt skúmania sa vyvíja, zároveň sa rozširujú aj poznatky o objekte a k riešeniu sa pristupuje z rôznych hľadísk.

⁴ ECO, U. 1997. *Jak napsat diplomovou práci*. s. 26-27

Dôležitou súčasťou pri vypracovaní osnovy záverečnej práce je určenie cieľa práce. Zostavenie osnovy záverečnej práce v podstate znamená, že si študent jednotlivé otázky a problémy témy zoradí do určitého systému, vytvorí si určitú štruktúru, podľa všeobecných metodologických pravidiel. V tejto fáze je veľmi dôležité vystihnúť vnútornú logickú súvislosť, t.j. jadro samotného problému. Študent zoraďuje problematiku záverečnej práce do kapitol a podkapitol. Kapitola spravidla predstavuje určitý okruh rovnorodých problémov, alebo problémov rovnakej historickej etapy, vymedzenej určitými kritériami.

Makroštruktúra záverečnej práce je daná počtom, rozsahom, obsahom, nadväznosťou a organickou jednotou jednotlivých kapitol.

Mikroštruktúra je daná podrobným členením kapitol na podkapitoly, oddiely, pododdiely a odstavce.

Zatiaľ čo kapitola predstavuje určitý okruh rovnorodých problémov, jednotlivé problémy predstavujú podrobnejšie členenie na podkapitoly. V záverečných prácach sú spravidla 3-4 kapitoly, kapitola môže mať 2 – 5 podkapitol, čo závisí od typu práce, resp. riešenej problematiky. Ak si to vyžaduje charakter práce, je možné použiť aj väčší počet podkapitol, prípadne ich ďalšie členenie na oddiely (napr. kapitola 1 – podkapitoly 1.1, 1.2, 1.3 – oddiel 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, ...). Ide o rôzne úrovne číslovania kapitol a podkapitol.

Spracovanie kapitoly je možné aj bez ďalšieho členenia na podkapitoly. Všetko závisí od obsahu skúmanej problematiky a hĺbky záberu pri skúmaní a vysvetľovaní riešenej problematiky.

Zostavenie osnovy záverečnej práce je výsledkom samostatnej tvorivej práce študenta, je výrazom toho, ako do problematiky práce vniká. Osnovu záverečnej práce študent prekonzultuje s vedúcim práce, ktorý môže túto osnovu schváliť bez pripomienok, ak je plne vyhovujúca, alebo ju schváli s pripomienkami. Študent pripomienky samostatne a tvorivo zapracuje a predloží upravený variant vedúcemu záverečnej práce na opätovné schválenie.

Vypracovanie osnovy je tvorivý proces a definitívna podoba osnovy záverečnej práce, jej logická štruktúra, sa ustáli až po dokončení celej práce. Takto sa vytvorí celý obsah práce.

Zmeny v osnove práce možno pripustiť len v ojedinelých prípadoch, ak sú k tomu dostatočne odôvodnené okolnosti. Časté a svojvoľné me-

nenie osnovy záverečnej práce môže len znižovať jej úroveň, môže dokonca viesť aj k zdržaniu a ohrozeniu včasného napísania a odovzdania záverečnej práce v stanovenom termíne.

Osnova práce slúži študentovi ako logická niť pri písaní záverečnej práce, pri spracovávaní a triedení materiálu, argumentovaní, rozvádzaní a vysvetľovaní jednotlivých problémov.

2 | ŠPECIFIKÁ JEDNOTLIVÝCH ZÁVEREČNÝCH PRÁC

Vzhľadom na to, že súčasný systém vysokoškolského štúdia je rozdelený do viacerých stupňov štúdia, je aj náročnosť kladená na jednotlivé typy prác odlišná. Keďže bakalárska práca je záverečnou prácou prvého stupňa vysokoškolského štúdia, sú pri jej písaní kladené na študenta nižšie nároky, ako pri písaní diplomovej práce. Diplomová práca je záverečnou prácou druhého stupňa vysokoškolského štúdia. Ešte vyššie nároky sú kladené na študentov vypracovávajúcich rigorózne práce, ktoré sú podľa metodického usmernenia Ministerstva školstva Slovenskej republiky radené medzi kvalifikačné práce.

Rovnako, ako sa líši náročnosť jednotlivých typov záverečných prác, je rozdielny aj dosiahnutý vysokoškolský titul. Vypracovanie a obhájenie bakalárskej práce je jednou z podmienok získania titulu „bakalár“ (v skratke Bc.), diplomovej práce „magister“ (v skratke Mgr.) a rigorózneho práce „doktor filozofie“ (v skratke PhDr.)

Štruktúra všetkých typov záverečných prác je vo svojej podstate totožná a v rámci tejto metodické príručky je spracovaná v kapitole 3. Záverečné práce sa líšia v hlavnej textovej časti. Konkrétny popis jednotlivých hlavných textových častí záverečných prác, ich rozsah, počet a popis jednotlivých kapitol je uvedený v nasledujúcich podkapitolách.

2.1 Bakalárska práca

Bakalárskou prácou sa overujú vedomosti a zručnosti, ktoré študent získal počas bakalárskeho štúdia a jeho schopnosti používať ich pri riešení úloh študijného odboru.

Rozsah bakalárskej práce je spravidla 35 - 40 strán, pričom do rozsahu práce sa počíta len hlavný text, t.j. úvod, kapitoly, záver a zoznam bibliografických odkazov.

Hlavnú textovú časť bakalárskej práce tvorí:

- a) úvod bakalárskej práce** – aj keď je na začiatku práce, píše sa až na konci pri definitívnom dopracovaní práce. Je to preto, že zahŕňa

také náležitosti, ktoré sú ujasnené až po dopísaní celej práce. Úvod musí obsahovať spoločenský význam spracovávanej témy, cieľ práce, štruktúru a popis jednotlivých kapitol (podrobný popis úvodu je uvedený v kapitole 3). Odporúčaný rozsah úvodu bakalárskej práce je cca 1 – 1,5 strany.

b) jadro bakalárskej práce – obsahuje tri kapitoly:

- 1. kapitola:** je teoretickou časťou a zameriava sa na popis teoreticko-metodologických východísk riešenej problematiky. Jej cieľom je zistiť, či študent vie pracovať s odbornou literatúrou. Odporúčaný rozsah 1. kapitoly je cca 8 – 10 strán. Tým, že ide o teoreticko-metodologickú časť, odporúča sa využívať pramennú literatúru a minimálny počet citácií je aspoň dve citácie na každej strane. Odporúčaný počet je cca štyri citácie na jednej strane. Konkrétny popis, kedy a ako tvoríť v texte citácie je uvedený v podkapitole 5.1.
- 2. kapitola:** je zameraná na popisanie skutočného stavu riešenej problematiky v konkrétnom subjekte (napr. podnik, alebo región). Cieľom druhej časti práce je identifikácia objektu skúmania a následne jeho analýza. Odporúča sa popísať vznik objektu, jeho predmet činnosti, podiel na trhu a všetky ostatné údaje, ktoré sú dôležité pre prieskum, ktorý študent v objekte v rámci bakalárskej práce vykoná. Ak sa analyzuje región, odporúča sa analyzovať jeho vývoj, uviesť základné charakteristiky a riešenie problémov, ktoré s témou súvisia. Odporúčaný rozsah 2. kapitoly je cca 10 - 12 strán.
- 3. kapitola:** je zameraná na odhalenie rezerv objektu (regiónu) a prieskum, ktorý študent v objekte (regióne) vykoná. Cieľom tejto kapitoly je, aby študent na základe vykonaného prieskumu dokázal vysloviť klady a zápory, prínosy a riziká analyzovaného objektu v rámci témy, ktorou sa bakalárska práca zaoberá. Študent má taktiež naformulovať možné riešenia zistených nedostatkov a uviesť ekonomickú náročnosť týchto návrhov. Táto kapitola má najväčšiu vypovedaciu hodnotu o schopnostiach študenta samostatne tvoriť a myslieť. Odporúčaný rozsah 3. kapitoly je cca 10 - 12 strán

c) záver bakalárskej práce – je komplexné zhrnutie celej bakalárskej práce, zhodnotenie prínosov práce, naznačenie odporúčaných rie-

šení a poukázanie na skutočnosť, či a akým spôsobom práca splnila stanovený cieľ. Odporúčaný rozsah záveru bakalárskej práce je cca 1 - 1,5 strany

d) zoznam použitej literatúry v bakalárskej práci – predstavuje zoznam všetkých publikácií, ktoré študent pri tvorbe bakalárskej práce použil. Ide o práce, ktoré v texte cituje, alebo práce, ktoré študenta pri písaní inšpirovali, tvorili východiská pri naštudovaní problematiky a pod.. Zoznam použitej literatúry v bakalárskej práci musí obsahovať minimálne 15 aktuálnych publikácií (t.j. monografie, učebnice, vedecké a odporúčané časopisy, state v zborníkoch a pod.). Zoznam literatúry má presne, stanovenú formu zápisu jednotlivých bibliografických odkazov, ktorej sa táto metodika podrobne venuje v podkapitole 5.2 (Pozri: vzor Zoznamu použitej literatúry, Príloha A).

Vysoká škola ekonómie a manažmentu verejnej správy v Bratislave zaradila do študijných osnov v druhom ročníku štúdia seminár k záverečným prácam. Jeho cieľom je čo najviac pomôcť študentom pri písaní bakalárskej práce a vytvoriť podmienky na kvalitné spracovanie bakalárskych prác po obsahovej aj metodologickej stránke.

Na seminári k záverečným prácam sa zúčastňujú študenti, ktorí sú pridelení k jednému pedagógovi, ktorý seminár vedie. Na prvých seminároch je úlohou pedagóga objasniť študentom hlavné metodické otázky záverečnej práce. V priebehu zimného semestra študenti postupne spracúvajú a prednášajú osnovy záverečných prác, ktoré sa na seminári kolektívne (študentmi i pedagógom) posudzujú. Náplň seminárov k záverečným prácam v letnom semestri druhého ročníka spočíva v tom, že študenti jednotlivo prednášajú teoretické časti svojich spracovaných bakalárskych prác a tieto sa následne taktiež kolektívne posudzujú.

Zhrnutie úloh, ktoré stoja pred študentom pri písaní bakalárskej práce:

1. samostatne si osvojiť všetky doteraz známe vedecké poznatky, riešenia a problémy, ktoré sú vymedzené zvolenou témou bakalárskej práce;
2. spoznať konkrétnu ekonomickú realitu, stanovenú a ohraničenú okruhom problémov zvolenej témy a analyzovať ju;
3. všetko samostatne a tvorivo utriediť a systematicky vyložiť pri písaní jednotlivých kapitol do svojej bakalárskej práce;

4. samostatne postaviť a naformulovať problémy, vyriešiť ich a zhrnúť (syntetizovať) do určitých záverov. V závislosti od charakteru bakalárskej práce a spracovávaného materiálu, najmä ak má téma bakalárskej práce aplikačný charakter, sa od študenta žiada, aby v záveroch navrhol aj určité riešenia a ich ekonomické vyhodnotenia.

2.2 Diplomová práca

Študent spracováva diplomovú prácu samostatne. Po metodickej stránke mu pomáha a usmerňuje ho vedúci diplomovej práce, s ktorým konzultuje obsahové zameranie práce a metodiku jej spracovania. Vedúci diplomovej práce sleduje celý priebeh jej tvorby a zodpovedá za jej celkové usmerňovanie. Účasť vedúceho diplomovej práce sa obmedzuje na odborné rady pri spracúvaní témy a metodické usmerňovanie.

Formulovanie textu diplomovej práce, t.j. záverečná etapa od diplomanta vyžaduje dobrú znalosť predmetnej problematiky, schopnosť triediť, komparovať, kombinovať a integrovať materiál, dospieť k vlastným hodnoteniam a záverom, zrozumiteľne a jasne vyjadriť myšlienkový postup. Je to priestor, ktorý umožňuje naplno sa prejaviť osobnosti autora.

Rozsah diplomovej práce je spravidla cca 55 - 70 strán, pričom do rozsahu práce sa počíta len hlavný text, t.j. úvod, kapitoly, záver a zoznam bibliografických odkazov.

Hlavnú textovú časť diplomovej práce tvorí:

- a) úvod diplomovej práce** – obsahuje zdôvodnenie aktuálnosti témy a motiváciu pri výbere témy diplomovej práce. V úvode je uvedený súčasný stav spracovania problematiky a prehľad existujúcej literatúry z predmetnej oblasti. Ďalej nastolenie problémov, ktoré chce diplomant riešiť a vytýčenie cieľov, ktoré sa majú v práci dosiahnuť. V závere úvodu sa uvádza stručné vymedzenie štruktúry práce podľa jednotlivých kapitol, metódy použité pri riešení problematiky a význam riešenia problematiky. Odporúčaný rozsah úvodu diplomovej práce je cca 2 – 3 strany. Aj keď je úvod na začiatku diplomovej práce, píše sa až po jej dokončení.

b) jadro diplomovej práce – obsahuje tri maximálne štyri kapitoly:

1. kapitola: spravidla predstavuje teoreticko-metodologickú časť diplomovej práce, tvorí metodologické východisko témy a zahŕňa teoretické poznatky o probléme, v ktorých diplomant prezentuje vedomosti nadobudnuté štúdiom a charakteristiku metód a postupov, ktoré budú pri riešení použité. Odporúča sa vychádzať z pramennej literatúry a preto je potrebné uvádzať citácie, resp. odvolávky na literatúru (ich počet má byť cca 4 – 5 na každej strane, v závislosti od spracovávania problematiky, jej zložitosti, rozpracovanosti a pod.). Odporúčaný rozsah 1. kapitoly diplomovej práce je cca 1/3 celej práce.

ďalšie kapitoly: predstavujú vlastné riešenie problému a sú analytickou a aplikačnou časťou diplomovej práce. Druhá a tretia kapitola sú najdôležitejšie časti práce, ktoré dokazujú skutočnosť, že diplomant zvládol zadanú tému, je schopný aplikovať poznatky získané štúdiom a dokáže formulovať vlastné stanovisko na riešenie problémov, analyzovať problém a popisovať, komparovať a syntetizovať získané poznatky. Odporúčaný rozsah týchto kapitol diplomovej práce je cca 2/3 celej práce.

c) záver – obsahuje stručné zhrnutie výsledkov práce, pri ktorých sa diplomant vracia k cieľom, ktoré sformuloval v úvode a hodnotí, či sa mu ich podarilo splniť. Záver by nemal prinášať nové poznatky, ktoré nie sú riešené v diplomovej práci, ale odpovedá na otázky vytýčené v celi práce. V závere je možné uviesť a poukázať na otvorené doteraz nevyriešené problémy. Odporúčaný rozsah záveru diplomovej práce je 2 – 3 strany.

d) zoznam použitej literatúry – musí rešpektovať formálne pravidlá vyplývajúce z platnej normy pre bibliografické údaje a ich uvádzanie (zoznam má presne, stanovenú formu zápisu jednotlivých bibliografických odkazov, ktorej sa metodika podrobne venuje v podkapitole 5.2, viď vzor Zoznamu použitej literatúry, ktorý je uvedený v Prílohe A). Je nevyhnutné uvádzať aktuálnu vedeckú literatúru z predmetnej oblasti. Minimálny počet uvádzaných zdrojov literatúry v diplomovej práci je 20 (učebníc, monografií, vedeckých článkov a vedeckých statí zo zborníkov a ďalších zdrojov).

Poslaním diplomovej práce je priniesť niečo nové a vytvoriť ucelené a logicky prepojené dielo, v ktorom musí byť zrejмый vlastný prínos diplomanta pri riešení danej úlohy, t.j. nesmie byť len kompilátom. Pri diplomovej práci sa odporúča, aby vlastný preukázaný prínos pri riešení danej úlohy bol minimálne 30% a 70% by mala tvoriť práca s odbornou literatúrou a ostatnými zdrojmi formou kompilátu.

2.3 Rigorózna práca

Obhajobou rigorózneho práce v študijnom odbore, v ktorom absolvent získal vysokoškolské vzdelanie (alebo v príbuznom študijnom odbore) preukazuje, že na základe samostatného štúdia a samostatnej vedeckej práce získal hlbšie vedomosti v jeho širšom základe a je spôsobilý osvojovať si samostatne nové poznatky vedy a praxe, tvorivo ich rozvíjať a je schopný získané vedomosti aplikovať tvorivým spôsobom v praxi.

Rozsah rigorózneho práce je spravidla 100 – 120 strán, pričom do rozsahu práce sa počíta len hlavný text, t.j. úvod, kapitoly, záver a zoznam bibliografických odkazov.

Hlavnú textovú časť rigorózneho práce tvorí:

a) úvod rigorózneho práce – slúži na charakteristiku súčasného stavu poznania riešenej problematiky, zdôvodnenie výberu a aktuálnosti témy a významu riešenej problematiky, na formulovanie zásadných problémov, ktoré sa budú riešiť, vytýčenie cieľov, ktoré majú byť v práci dosiahnuté, stručný náčrt obsahu jednotlivých kapitol a metód a postupov riešenia rigorózneho práce. Odporúčaný rozsah úvodu rigorózneho práce je cca 3 – 4 strany.

b) jadro rigorózneho práce – obsahuje štyri kapitoly:

1. kapitola: 35 – 40 strán obsahuje prehľad súčasného vedeckého poznania v danej oblasti. Zameriava sa na štúdium, analýzu a komparáciu zásadných a najnovších poznatkov v príslušnom vednom odbore. Autor práce kriticky hodnotí preštudovanú vedeckú literatúru, formuluje kľúčové pojmy, argumentuje v prospech vybranej témy a cieľov práce, ako aj poskytuje dôkazy o tom, že práca sa orientuje na tie najnovšie poznatky.

- 2. kapitola:** 10 – 15 strán sa zameriava na rozpracovanie cieľov práce, prípadne aj naformulovanie hypotéz (predpokladov o spôsobe riešenia daného problému), na metodiku výskumu rigoróznej práce, charakteristiku objektu a predmetu skúmania, spôsob získavania údajov a ich zdroje, použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov.
- 3. kapitola:** 35 – 40 strán sa zameriava na výskum danej problematiky. Zmyslom výskumu je objektívne skúmanie praxe v súvislosti s témou práce, ktorý sa realizuje vedeckými metódami. Výsledkom výskumu musia byť nové originálne poznatky, ktoré majú širšie uplatnenie, alebo sa ním dokážu tvrdenia, u ktorých doteraz neboli dôkazy, alebo mali podobu len neoverených hypotéz. To predpokladá adekvátny rozsah výskumnej vzorky a výsledky musia vypovedať o podstate problému a vyhovovať určitému zovšeobecneniu.
- 4. kapitola:** 15 – 20 strán prezentuje spravidla modelovým spôsobom možnosti, ako využiť nové poznatky v teoretickej oblasti, ako aj v oblasti praxe. Autor v nej formuluje závery podložené argumentmi a ekonomickým zdôvodnením, zaujíma stanovisko k vymedzeným problémom a uvádza svoje námety a návrhy na riešenie a odstránenie existujúcich problémov.
- c) záver rigoróznej práce** – obsahuje zásadné poznatky, ktoré vyplynuli z celej práce a vyjadrenie autora k splneniu cieľov s uvedením najdôležitejších výsledkov a prínosov riešenej problematiky. Odporúčaný rozsah záveru rigoróznej práce je cca 3 – 5 strán.
- d) zoznam použitej literatúry v rigoróznej práci** – musí rešpektovať formálne pravidlá na jeho zostavenie (zápisu jednotlivých bibliografických odkazov, sa metodika podrobne venuje v podkapitole 5.2, viď vzor Zoznamu použitej literatúry, je uvedený v Prílohe A). V zozname by sa mala používať hodnotná a aktuálna vedecká literatúra. Minimálny počet uvádzaných zdrojov monografickej literatúry a vedeckých časopisov by nemal byť menej ako 50.

3 | ŠTRUKTÚRA ZÁVEREČNEJ PRÁCE

Na základe metodického usmernenia Ministerstva školstva Slovenskej republiky, stanovila Vysoká škola ekonómie a manažmentu verejnej správy v Bratislave nasledovnú štruktúru záverečných prác:

1. úvodná časť obsahuje:

- a) obal záverečnej práce,
- b) titulný list záverečnej práce,
- c) zadanie záverečnej práce,
- d) čestné vyhlásenie,
- e) abstrakt v štátnom jazyku a anglickom jazyku, resp. inom cudzom jazyku,
- f) obsah.

2. hlavná textová časť obsahuje:

- g) úvod,
- h) jadro,
- i) záver,
- j) zoznam použitej literatúry.

3. prílohy (nepovinné)

Pre získanie lepšej prehľadnosti sú v Prílohe A uvedené konkrétne vzory jednotlivých bodov štruktúry záverečných prác (a – j, taktiež vzory príloh). Podrobný popis obsahu jednotlivých bodov úvodnej, hlavnej textovej časti a príloh sú uvedené v nasledovných podkapitolách 3.1, 3.2, 3.3

3.1 Obsah jednotlivých bodov úvodnej časti záverečnej práce

Cieľom tejto podkapitoly je uviesť obsah jednotlivých bodov úvodnej časti záverečnej práce a to: obalu, titulného listu, zadania, čestného vyhlásenia, abstraktu v štátnom jazyku a anglickom jazyku a obsahu.

a) Obal záverečnej práce je v podstate to prvé, čo čitateľ práce uvidí.

Obal záverečnej práce obsahuje tieto základné údaje:

- názov vysokej školy,
- názov záverečnej práce, a ak sa použil, tak aj podnázov záverečnej práce,

- typ záverečnej práce: 1. bakalárska práca,
2. diplomová práca,
3. rigorózna práca,

- meno, priezvisko a tituly autora práce,
- rok vydania práce (viď Príloha A).

b) Titulný list záverečnej práce je prvou stránkou práce a obsahuje komplexnejšie informácie o práci a to:

- názov vysokej školy,
- názov záverečnej práce, a ak sa použil, tak aj podnázov záverečnej práce,

- typ záverečnej práce: 1. bakalárska práca,
2. diplomová práca,
3. rigorózna práca,

- meno, priezvisko a tituly autora práce,
- názov študijného programu,
- číslo a názov študijného odboru,
- meno, priezvisko a tituly vedúceho / školiteľa práce,
- meno, priezvisko a tituly konzultanta, ak bol pre záverečnú prácu určený,
- názov školiaceho pracoviska (katedra, na ktorej pôsobí vedúci práce),
- miesto a rok vydania práce (viď Príloha A).

c) Zadanie záverečnej práce je umiestnené v práci za titulným listom. Jeho rozsah je 1 strana a obsahom sú základné identifikačné údaje práce:

- typ záverečnej práce,
- názov záverečnej práce,
- meno, priezvisko a tituly študenta,
- meno, priezvisko a tituly školiteľa, (v prípade externého školiteľa meno, priezvisko a tituly konzultanta),
- školiace pracovisko (katedra, na ktorej pôsobí vedúci práce),
- meno, priezvisko a tituly vedúceho pracoviska,
- anotáciu záverečnej práce, je krátkou charakteristikou záverečnej práce, jej obsahu a spôsobu spracovania. V prípade bakalárskych prác je jej rozsah 3-4 riadky, v diplomových prácach 4-5 riadkov a v rigorózných prácach je to 5-7 riadkov.

- jazyk, v ktorom sa práca vypracuje,
- dátum schválenia zadania práce (viď Prílohu A).

d) Čestné vyhlásenie nasleduje po zadaní záverečnej práce (viď Príloha A) a autor záverečnej práce v ňom potvrdzuje, že prácu vypracoval samostatne a že všetku použitú literatúru uviedol v zozname použitej literatúry. Táto strana záverečnej práce predstavuje určitý právny akt, pričom si musí študent uvedomiť, že prácu musí vypracovať sám a najmä, že ak použije v práci akýkoľvek iný materiál, musí uviesť z akého zdroja informácie čerpal. V opačnom prípade sa dokonca môže vystaviť i problémom s porušením autorského zákona a následného obvinenia z plagiátorstva, ktorému sa v tejto príručke venuje kapitola 5. V tomto prípade platí, že nie je problém v tom, ak v práci použije študent „cudzie myšlienky“, musí ich však vedieť jednoznačne oddeliť od svojich myšlienok a záverov.

e) Abstrakt nasleduje po čestnom vyhlásení a jeho súčasťou sú všeobecné informácie o záverečnej práci a súvislý text o náplni práce. Abstrakt sa píše v slovenskom a anglickom jazyku, nemal by presiahnuť jednu stranu a obsahuje:

- meno, priezvisko a tituly študenta,
- názov záverečnej práce,
- typ záverečnej práce,
- názov školy,
- školiace pracovisko (katedra, na ktorej pôsobí vedúci práce),
- meno, priezvisko a tituly vedúceho práce,
- miesto a rok vypracovania,
- počet strán práce,
- tri až päť kľúčových slov,
- popis záverečnej práce, ktorý obsahuje informáciu o cieľoch práce, jej stručnom obsahu a v závere charakterizuje splnenie cieľa, výsledky a význam celej práce. Píše sa súvisle ako jeden odstavec a neobsahuje odkazy na text práce, je to „samostatný“ dokument. Odporúčaný rozsah abstraktu je pri bakalárskej práci 50-70 slov, pri diplomovej práci cca 100 slov a pri rigoróznej 120-150 slov. Konkrétny príklad abstraktu je uvedený v Prílohe A.

f) Obsah je dôležitou súčasťou práce a musí byť prehľadný, pretože jeho cieľom je uľahčenie orientácie v samotnej práci. V obsahu je

potrebné presne uviesť čísla strán, na ktorých sa nachádza začiatok konkrétnej kapitoly, podkapitoly alebo oddielu. Na jeho tvorbu je výhodné použiť funkciu Wordu „register a zoznamy“, pretože aj obsah má svoju presnú formu (viď Príloha A).

3.2 Obsah jednotlivých bodov hlavnej textovej časti záverečnej práce

Cieľom tejto podkapitoly je uviesť obsah jednotlivých bodov hlavnej textovej časti záverečnej práce a to: úvodu, jadra, záveru a zoznamu použitej literatúry.

g) Úvod je tá časť práce, v rámci ktorej musí autor výstižne a vecne uviesť čitateľa do problematiky, ktorou sa zaoberá samotná práca. Rozsah úvodu je vždy prispôsobený stupňu záverečnej práce, ale v rámci každého typu práce musí podávať v primeranej hĺbke tieto informácie:

- charakteristiku súčasného stavu riešenej problematiky,
- zdôvodnenie aktuálnosti témy práce,
- nastolenie problémov, ktoré chce autor v práci riešiť,
- vytýčenie cieľov, ktoré majú byť v práci dosiahnuté,
- uvedenie použitých metód a postupov riešenia,
- stručný náčrt obsahu jednotlivých kapitol záverečnej práce.

h) jadro je vlastne samotná záverečná práca, Jeho podrobný popis v rámci jednotlivých stupňov štúdia je uvedený v príručke v podkapitolách 2.1, 2.2 a 2.3.

i) záver musí obsahovať zhrnutie celej záverečnej práce. Jeho podrobný popis v rámci jednotlivých stupňov štúdia je uvedený v príručke v podkapitolách 2.1, 2.2 a 2.3.

j) zoznam použitej literatúry obsahuje úplný zoznam všetkých publikácií, ktoré študent pri tvorbe záverečnej práce použil. Zaraďujú sa do neho aj práce, ktoré študent v práci priamo necitoval, ale pomohli mu k utvoreniu názoru na spracovávanú problematiku. Rozsah zoznamu použitej literatúry je daný stupňom záverečnej práce a teda množstvom použitých zdrojov, viď podkapitoly 2.1, 2.2 a 2.3. Kon-

krátnej forme jednotlivých bibliografických odkazov sa táto metó-
dika podrobne venuje v podkapitole 5.2, viď vzor Zoznamu použitej
literatúry uvedený v Prílohe A.

3.3 Obsah prílohovej časti záverečnej práce

Prílohy sú nepovinnou súčasťou záverečnej práce. Používajú sa na-
príklad, ak chce autor použiť väčšie množstvo faktografického materiálu
(tabuliek, grafov a obrázkov), ktoré by mohli narušiť kontinuitu samot-
nej záverečnej práce a zbytočne by nabaľovali samotný text.

Prílohy sa označujú veľkými písmenami latinskej abecedy (A, B, ...) spolu s ich názvom a každá príloha začína na novej strane. (viď Prí-
loha A)

4 | FORMÁLNE NÁLEŽITOSTI ZÁVEREČNEJ PRÁCE

Pri písaní záverečnej práce platí niekoľko konkrétnych pravidiel pre formálnu úpravu samotnej práce. V nasledujúcich podkapitolách sa jednotlivu zameriame na:

V podkapitole 4.1 na:

- a) nastavenie strany,
- b) typ písma a riadkovanie,
- c) písanie nadpisov,
- d) nastavenie medzier,

V podkapitole 4.2 na:

- e) číslovanie jednotlivých častí textu,
- f) číslovanie jednotlivých strán textu,

V podkapitole 4.3 na:

- g) popis a tvorbu tabuliek,

V podkapitole 4.4 na:

- i) popis a tvorbu obrázkov.

Jedným zo základných pravidiel pri písaní je, že záverečná práca sa vypracúva **v štátnom jazyku, v prvej osobe množného čísla, v minulom čase, prípadne v kombinácii s neosobným vyjadrovaním**. So súhlasom vysokej školy môže byť záverečná práca napísaná a obhajovaná aj v inom, ako štátnom jazyku.

Praktický príklad úprav rozobratých v tejto kapitole je uvedený v Prílohe A.

4.1 Formátovanie dokumentu

Cieľom tejto podkapitoly je jednotlivu poukázať na formálnu stránku písania záverečných prác, akými sú: nastavenie strany, typ písma a riadkovanie, písanie nadpisov a nastavenie medzier jednotlivých kapitol, podkapitol, oddielov a odstavcov.

- a) **Nastavenie strany** záverečnej práce pri orientácii na výšku strany, formátu A4 je uvedené v tabuľke 1.

Tabuľka 1 Hodnoty nastavenia strany záverečnej práce

Nastavenie strany	Odsadenie
Horný okraj	2,5 cm od hornej hrany listu papiera
Dolný okraj	2,5 cm od dolnej hrany listu papiera
Ľavý okraj	3,5 cm od ľavej hrany listu papiera
Pravý okraj	2,0 cm od pravej hrany listu papiera
Záhlavie	1,9 cm od hornej hrany listu papiera
Päta	1,9 cm od dolnej hrany listu papiera
Odsadenie 1. riadku	1,25 cm od ľavého okraja
Zarovnanie textu	Zarovnať podľa okraja / do bloku

Prameň: STN 01 6910 :1999. Pravidlá písania a úpravy písomností

b) Typ písma a riadkovanie v záverečnej práci je stanovené používať nasledovne:

- textový editor Microsoft Word,
- typ písma Times New Roman (TNR),
- veľkosť písma v texte 12,
- riadkovanie 1,5,
- veľkosť písma v zdrojovom dokumente pod čiarou 10,
- riadkovanie v zdrojovom dokumente pod čiarou 1,0.

V prípade potreby zvýrazniť určitú časť textu je možné použiť:

- Times New Roman, Tučné
- Times New Roman, Tučné, Kurzíva
- Times New Roman, Kurzíva

Podčiarknutie textu sa nepoužíva.

c) Písanie nadpisov:

- nadpisy kapitol sú zarovnané vľavo, t.j. píše sa od začiatku riadku,
- nová kapitola (len 1. úroveň) sa vždy začína písať na novú stranu,
- formát písania názvov jednotlivých kapitol, podkapitol a oddielov v záverečnej práci:

1. **úroveň, kapitola** – veľkosť písma 16 Tučné, všetky písmená veľké,
 2. **úroveň, podkapitola** – veľkosť písma 14 Tučné, začiatkové písmeno nadpisu veľké, ostatné písmená malé,
 3. **úroveň, oddiel** – veľkosť písma 12 Tučné, začiatkové písmeno nadpisu veľké, ostatné písmená malé.
- d) **Nastavenie medzier** jednotlivých kapitol, podkapitol, oddielov, odstavcov a poznámok pod čiarou v záverečnej práci:
- Kapitola**
- pred nadpisom 1. úrovne 12 pt,
 - za nadpisom 1. úrovne 18 pt,
- Podkapitola**
- pred nadpisom 2. úrovne 6 pt,
 - za nadpisom 2. úrovne 12 pt,
- Oddiel**
- pred nadpisom 3. úrovne 6 pt,
 - za nadpisom 3. úrovne 6 pt,
- Text**
- za názvom časti textu 6 pt,
 - medzera pred odstavcom 6 pt,
 - medzera za odstavcom 0 pt,
- Poznámka pod čiarou**
- pred poznámkou pod čiarou 0 pt,
 - za poznámkou pod čiarou 0 pt.

4.2 Číslovanie jednotlivých častí textu a strán

K ďalším formálnym náležitostiam pri písaní záverečných prác patrí aj spôsob a forma číslovania jednotlivých častí textu a číslovania jednotlivých strán textu.

- e) **Číslovanie jednotlivých častí textu** (kapitol, podkapitol a oddielov).
Jednotlivé časti sa číslujú priebežne arabskými číslicami. Za posledným číslom, ani za názvom nadpisu sa bodka nedáva. **Pozor, úvod ani záver sa nečísluje** (viď Príloha A).

Každú hlavnú kapitolu (1. úroveň) možno rozdeliť na akýkoľvek počet podkapitol (2. úroveň), ktoré sa takisto číslujú vzostupne. Takýto spôsob

delenia a číslovania môže pokračovať až do akéhokoľvek počtu ďalších oddielov a pododdielov (tretia úroveň a ďalšie úrovne) viď príklad:⁵

- Podkapitola: 7.1 Vymedzenie a charakteristika produktovej stratégie
- Podkapitola: 7.2 Proces tvorby produktovej stratégie
- Oddiel: 7.2.1 Základné rozhodnutia o jednotlivých produktoch
- Oddiel: 7.2.2 Rozhodnutia o tvorbe produktového radu
- Oddiel: 7.2.3 Rozhodnutia o tvorbe produktového mixu
- Podkapitola: 7.3 Stratégia tvorby životného cyklu produktu
- Oddiel: 7.3.1 Stratégia tvorby nového produktu
- Oddiel: 7.3.2 Manažment portfólia produktov v stratégii životného cyklu produktu.

Pri tvorení jednotlivých rozdelení je dôležité si uvedomiť, že v prípade, ak je vytvorený oddiel 1.1.1, je nutné vytvoriť minimálne oddiel 1.1.2. Je to z toho dôvodu, že tvorba podkapitol a oddielov je robená za účelom uvedenia podrobnejších rozdelení a preto, ak sa študent rozhodne niečo rozdeliť na menšie časti, je potrebné aby to rozdelil minimálne na dve časti.

Taktiež je pri tvorení jednotlivých rozdelení dôležité myslieť na to, že **medzi nadpismi jednotlivých úrovní musí byť text**, ktorý odôvodní potrebu následného rozdelenia kapitoly na podkapitoly, resp. podkapitoly na oddiely.

f) Číslovanie jednotlivých strán textu. Strany sa čísloujú nepretržite arabskými číslicami (1,2...). Viditeľné číslovanie záverečnej práce sa začína od úvodu. Zvyčajne má úvod číslo strany cca 7. Viditeľne sa nečísloujú, ale do počtu strán sa započítavajú: obal záverečnej práce, titulný list záverečnej práce, čestné vyhlásenie, poďakovanie, abstrakt a ani obsah záverečnej práce.

Čísla strán sa zobrazujú v päte strany, centrovane a píšú sa rovnakým typom písma ako hlavný text, t.j. 12 TNR (viď príloha A).

5 CIBÁKOVÁ, V. - BARTÁKOVÁ, G. - RÓZSA, Z. 2005. *Úvod do teórie marketingu*. s. 4

4.3 Popis a tvorba tabuliek

Tabuľky sú častou formou vyjadrenia analyzovaného problému. V tejto podkapitole popisujeme jednotlivé pravidlá, ktoré je potrebné pri tvorbe tabuliek dodržiavať.

g) Popis a tvorba tabuliek. Tabuľky sa v texte označujú arabským poradovým číslom a každá tabuľka musí mať názov. Tabuľku je potrebné označiť celým nadpisom a to napr.: Tabuľka 3 Porovnanie predaja desktopov a notebookov na Slovensku. **Číslo a názov tabuľky sa umiestňujú nad tabuľku.** Číslujeme ich podľa poradia, v akom sú uvádzané v záverečnej práci ako celku. Tabuľky umiestňujeme zvyčajne priamo do textu práce, čo najbližšie k miestu, kde je na tabuľku prvý odkaz a komentár. V prípade veľmi rozsiahlych tabuliek je možné zaradiť ich na koniec práce vo forme prílohy.

Pod tabuľku sa umiestňuje zdroj informácií, ktoré sú v nej uvedené (konkrétny zdroj, vlastné výpočty a pod.) a v prípade potreby aj poznámky k samotnej tabuľke.

Každý stĺpec a riadok v tabuľke musí mať záhlavie. Ak tabuľka obsahuje hodnoty, vyjadrené mernými jednotkami, použité merné jednotky uvádzame v záhlaví v hranatých zátvorkách (napr.: [eur], [tis.], [%] a pod.).

Na každú tabuľku musí byť odkaz priamo v texte. (Príklady správneho popisu tabuliek sú uvedené v tabuľke 2 a tabuľke 3).

Formát písma použitý pri popise a v obsahu tabuľky:

- nadpis tabuľky TNR, 12 Tučné, zarovnať doľava
- písmo, použité v tabuľke, musí byť prispôsobené dobrej čitateľnosti tabuľky, maximálna veľkosť písma je však TNR, 10
- záhlavie tabuľky musí byť prispôsobené dobrej čitateľnosti tabuľky, maximálna veľkosť písma je však TNR, 10 Tučné,
- zdroj informácií TNR, 10 Kurzíva

Tabuľka 2 Základná úroková sadzba NBS

Od	Do	Základná úroková sadzba NBS (p. a.) v [%]
26.07.2006	-	4,50 %
31.05.2006	25.07.2006	4,00 %
01.03.2006	30.05.2006	3,50 %
01.03.2005	28.02.2006	3,00 %

Prameň: Národná banka Slovenska

Tabuľka 3 Porovnanie predaja desktopov a notebookov na Slovensku

	Rok 2003	[%]	Rok 2004	[%]	Rok 2005	[%]
desktopy	105 358	80	150 686	78	108 987	62
notebooky	26 897	20	43 196	22	67 242	38

Prameň: http://www.itas.sk/buxus/docs/prieskum_predaja_pc_final.pdf, vlastné výpočty

4.4 Popis a tvorba obrázkov

Pri tvorbe obrázkov je nevyhnutné rešpektovať a dodržiavať jednotné pravidlá, ktoré uvádzame v tejto časti publikácie. K obrázkom zaraďujeme grafy, diagramy, nákresy, mapy, fotografie a schémy. Je potrebné, aby boli jednoduché, výstižné a zrozumiteľné. Najmä pri grafoch je potrebné zvoliť taký typ, ktorý bude pre čitateľa najlepšie „čitateľný“ a na prvý pohľad mu ukáže to, čo údaje v ňom znamenajú.

h) Popis a tvorba obrázkov. Obrázky sa v texte označujú arabským poradovým číslom a každý obrázok musí mať názov. Obrázok je potrebné označiť celým nadpisom a to napr.: **Obrázok 1** Systém kontroly výrobného procesu. **Číslo a názov sa umiestňujú pod obrázok.** Číslujeme ich podľa poradia, v akom sú uvádzané v záverečnej práci ako celku. Obrázky, rovnako ako tabuľky, umiestňujeme priamo do textu práce, čo najbližšie k miestu, kde je uvedená prvá odvolávka, resp. komentár. V prípade veľmi rozsiah-

hlych obrázkov je možné zaradiť ich na koniec práce ako jednotlivé prílohy.

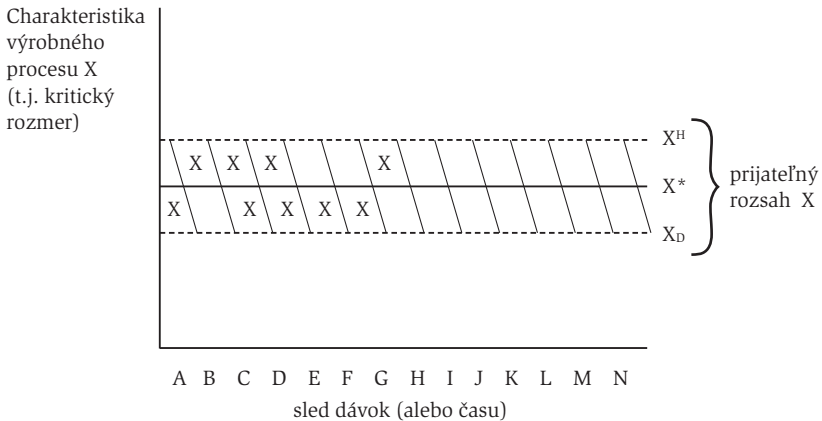
Tesne pod obrázok sa umiestňuje zdroj informácií uvedených v obrázku (konkrétny zdroj, vlastné výpočty, ...).

Grafy musia mať opísané jednotlivé osi aj s použitými mernými jednotkami, ktoré uvádzame v hranatých zátvorkách. Ak sú v obrázku použité neštandardné skratky, alebo výrazy, súčasťou obrázku musí byť legenda s vysvetlivkami, ktorá sa píše pod názov obrázku.

Na každý obrázok musí byť odkaz priamo v texte práce. (Príklad správneho popisu obrázku je uvedený na obrázku 1.)

Formát písma použitý pri popise a v obsahu obrázku:

- nadpis obrázku TNR, 12 Tučné, centrovat'
- písmo použité v obrázku, musí byť prispôsobené dobrej čitateľnosti obrázku,
- zdroj informácií TNR, 10 Kurzíva



Prameň: HAYES, R.H. - WHEELWRIGHT, S.C. - CLARK, K.B.1993. *Dynamická výroba*. s. 196.

Obrázok 1 Systém kontroly výrobného procesu

X^H – požadovaná hodnota X

X^* – požadovaná horná hodnota X

X_D – požadovaná dolná hodnota X

5 | CITÁCIE A BIBLIOGRAFICKÉ ODKAZY

V tejto časti metodickéj príručky sa venujeme problematike, ktorá je pri spracovávaní každej záverečnej práce často krát najväčším „kameňom úrazu“. Ide o odlišenie cudzích (prevzatých) myšlienok, od myšlienok samotného študenta – autora práce.

Pokiaľ je citácia v práci uvedená správne, nepredstavuje to pre autora práce žiaden problém, dokonca to svedčí o jeho schopnosti pracovať s literatúrou. Ak je však citácia uvedená nesprávne, prípadne nie je uvedená vôbec, je to zásadný nedostatok práce. Z tohto dôvodu je pre študenta, ktorý píše záverečnú prácu veľmi dôležité poznať pravidlá korektného a správneho citovania. Aj v tomto prípade platí, že neznalosť neospravedľuje.

Záverečná práca nemôže byť plagiátom ani ako celok, ani vo svojich jednotlivých častiach. Pod plagiátom rozumieme to, keď niekto doslovne opíše cudzie myšlienky, necituje autora a tieto myšlienky vydáva za svoje. Neznamená to však, že študent v práci nemôže použiť cudzie myšlienky, musí ich však vždy presne odčleniť od svojich myšlienok a musí autora týchto myšlienok a zdrojový dokument správne citovať.⁶

Záverečná práca nemôže byť ani kompilátom, t.j. nemôže byť zostavená z dvoch, troch alebo viacerých kníh, v rámci ktorých študent preberá a nanovo uvádza len cudzie poznatky. Pretože v záverečnej práci je potrebné, aby študent zaujal ku skúmanej problematike vlastný postoj, v ktorom sa samozrejme môže stotožňovať s inými autormi.

V záverečnej práci teda platí, že pokiaľ študent do svojej práce preberá cudzie myšlienky, argumenty, číselné materiály a fakty, vždy musí uviesť prameň (zdroj informácií), z ktorého informácie čerpal. Je to dôležité aj z toho hľadiska, aby bolo možné odlíšiť to, čo študent prevzal a čo formuloval samostatne.

⁶ CIBÁKOVÁ, V. 2006. *Ako napísať bakalársku prácu: Metodická príručka*. s.8.

5.1 Citácie v záverečnej práci

Na úvod je dôležité, aby boli objasnené rozdiely medzi dvoma základnými pojmami, a to citáciou a citátom.

Citácia alebo citovanie (angl. *citation*) je forma skráteného odkazu umiestnená v texte za prebratou časťou (číselný odkaz umiestnený ako mocniteľ na konci prebraného textu), pripojená s textom ako poznámka v dolnej časti strany pod čiarou, ako tzv. skrátená citácia. Citácia umožňuje identifikovať publikáciu, z ktorej sa prebrala alebo parafrázovala myšlienka a označuje presné umiestnenie takejto myšlienky, alebo výňatku v zdrojovej publikácii.⁷

Citácie sa používajú v zhode so zoznamom použitej literatúry, preto musia obsahovať dostatok informácií, ktoré zabezpečia presné prepojenie medzi citáciou a bibliografickým odkazom, ktorý identifikuje dokument.

Citát (angl. *quotation*) je text, doslovne prevzatý z nejakého dokumentu, informačného zdroja. Píše sa v úvodzovkách. Ak má citát viac ako štyri riadky, oddeľuje sa od ostatného textu a odsadí sa od ľavého okraja.⁸

V práci študent najčastejšie využíva takúto formu v prípade, že uvádza poučky alebo definície vytvorené konkrétnym autorom, resp. konkrétnou skupinou autorov, vid'. príklad:⁹

Viera Cibáková a kol. v publikácii Úvod do teórie marketingu definujú marketing nasledovne: „Marketing je proces riadenia, ktorého výsledkom je poznanie, predvídanie, ovplyvňovanie a v konečnej fáze aj uspokojovanie potrieb a želaní zákazníka efektívnym a výhodným spôsobom, ktorý zaisťuje splnenie cieľov organizácie.“⁹

7 CIBÁKOVÁ, V. 2006. *Ako napísať bakalársku prácu: Metodická príručka*. s. 35.

8 Tamtiež. s. 35.

9 CIBÁKOVÁ, V. - BARTÁKOVÁ, G. - RÓZSA, Z. 2005. *Úvod do teórie marketingu*. s. 16.

Pre využitie citácií a citátov v záverečnej práci môžeme využiť desať pravidiel, ktoré publikoval Umberto Eco:¹⁰

1. Úryvky z textov, ktoré sú predmetom záujmu študenta a jeho analýz, musia byť citované v rozumnej miere.
2. Citácie z odbornej (sekundárnej) literatúry sa uvádzajú iba vtedy, ak majú takú váhu, že podporia a potvrdia vlastné pohľady študenta.
3. Myšlienky autora, ktorého študent cituje, by mal aj zdieľať. Opačne tomu môže byť iba vtedy, ak sa pred a za citovanou pasážou nachádzajú jeho vlastné kritické výhrady a poznámky.
4. Z každej citácie musí byť jasne identifikovateľný autor a prameň.
5. Základné pramene (primárne) musia byť citované, pokiaľ možno, z čo najspoľahlivejšieho a najvierohodnejšieho vydania diela.
6. Ak je predmetom citácie práca cudzieho autora, musí preklad zodpovedať originálu myšlienky autora.
7. Odkaz na autora a na jeho dielo musí byť absolútne jasný. V prípade, že študent pri citácii porovnáva myšlienky viacerých autorov, musí dbať o jednoznačnú identifikáciu každej myšlienky a jej autora.
8. Ak citácia nepresiahne dva alebo tri riadky, je možné ju vložiť priamo do textu odstavca a oddeliť úvodzovkami. Ak je citácia rozsiahlejšia, je vhodné ju umiestniť ako samostatný odsek (odsadený od ľavého okraja).
9. Citácie musia byť absolútne verné. Všetky slová musí teda študent prepísať úplne presne. Žiadna časť citovaného textu sa nesmie vynechať a ani do nej nesmie autor vkladať nič, čo nebolo v pôvodnej myšlienke.
10. Citovanie musí byť správne a presné. Nie je možné uviesť iba autora bez názvu diela, alebo čísla strany, z ktorej bola myšlienka prevzatá. Odkaz musí byť presný a kýmkoľvek overiteľný.

Pri záverečných prácach odporúča Vysoká škola ekonómie a manažmentu verejnej správy v Bratislave svojim študentom používať tzv. **metódu priebežných poznámok s uvedenou citáciou pod čiarou** (viď príklad uvedený na konci podkapitoly 5.1).

¹⁰ ECO, U. 1997. *Jak napsat diplomovou práci*. s. 26-27.

Podstata tejto metódy spočíva v tom, že študentom prevzatý text je spojený s popisom citovaného dokumentu poradovým číslom, ktoré je umiestnené ako horný index a k nemu sa formou odkazu pod čiarou uvedie zdrojový dokument.

Zdrojový dokument pod čiarou musí obsahovať meno autora, rok vydania, názov publikácie, resp. názov článku a číslo strany, na ktorej sa citácia v publikácii nachádza.

V prípade, že študent cituje z jedného zdroja viac ako jedenkrát následne za sebou (t.j. v odkaze pod čiarou by za sebou nasledoval dva, resp. viac krát ten istý popis autora a diela), v druhom a každom ďalšom prípade sa v poznámke pod čiarou uvedie len „Tamtiež“ a číslo strany, z ktorej cituje.

Odkaz pod čiarou sa pri písaní v programe MS Word nevytvára „ručne“, ale automaticky pomocou vloženia poznámky pod čiarou a to:

- v MS Word 1993, 2003 voľba: Vložiť – Odkaz – Poznámka pod čiarou,
- v MS Word 2007 voľba: Odkazy – Vložiť poznámku pod čiarou.

Každý použitý prameň (zdroj informácií) je potrebné zapísať aj do Zoznamu použitej literatúry na konci záverečnej práce (forma zápisu prameňa je uvedená v kap. 5.2). Nestačí uviesť popis literatúry iba pri samotnej citácii v poznámke pod čiarou.

Jednotlivé **pramene v zozname použitej literatúry** sú prioritne rozdelené do troch kategórií a to na:

- knihy,
- časopisy a zborníky,
- elektronické zdroje.

V rámci týchto kategórií sú následne pramene zoradené v abecednom poradí podľa prvého údaja (t.j. priezvisko autora), za ktorým nasleduje rok vydania a všetky ostatné náležitosti, ktoré sú podrobne popísané v podkapitole 5.2. Jednotlivé **pramene v zozname použitej literatúry sa číslujú** od 1 do konečného počtu. Čo znamená, že ak študent v práci čerpal zo šesťnástich knižných prameňov, štyroch časopisov a troch elektronických zdrojov, posledný elektronický zdroj bude mať poradové číslo 23.

Marketing je definovaný ako proces riadenia, ktorého výsledkom je poznanie, predvídanie, ovplyvňovanie a v konečnej fáze aj uspokojovanie potrieb a želaní zákazníka efektívnym a výhodným spôsobom, ktorý zaisťuje splnenie cieľov organizácie.¹

Subjektívna organizačná kultúra predstavuje vlastnú históriu organizácie a jej vodcov, vlastné prístupy k problémom a riadeniu aktivít, vlastné manažérske štýly, vlastnú atmosféru.²

Cieľom organizačnej kultúry je dosiahnuť, aby sa zamestnanci osobne identifikovali s takou činnosťou organizácie, ktorá smeruje k jej prosperite a šíreniu dobrého mena.³

Ak chce manažment organizácie jej kultúru dokonale poznať, je potrebné vykonanie komplexnej analýzy, pretože informácie získané iba subjektívnym odhadom obsahu organizačnej kultúry nemôžu byť chápané ako informácie dostačujúce a spoľahlivé.⁴

Efektívne riadenie procesu zmien organizačnej kultúry je veľmi náročná úloha a doteraz nie je ani dostatočne preskúmaná.⁵

Respondenti uviedli, že dôvodom využívania internetu je jeho nenáročnosť a nízke finančné zaťaženie oproti iným formám.⁶

1 CIBÁKOVÁ, V. - BARTÁKOVÁ, G. - RÓZSA, Z. 2005. *Úvod do teórie marketingu*. s. 16.

2 KACHAŇÁKOVÁ, A. - NACHTMANNOVÁ, O. - JONIAKOVÁ, Z. 2008. *Personálny manažment*. s. 212.

3 Tamtiež. s. 213.

4 HOGHOVÁ, K. 2009. *Comprehensive analysis of Organizational Culture - the basic condition of its forming*. s. 124.

5 KACHAŇÁKOVÁ, A. - NACHTMANNOVÁ, O. - JONIAKOVÁ, Z. 2008. *Personálny manažment*. s. 215.

6 ĎUMBALA, P. 2009. *Inovácie proti kríze*. [online]

ZOZNAM POUŽITEJ LIERATÚRY

Knihy:

1. CIBÁKOVÁ, V. - BARTÁKOVÁ, G. - RÓZSA, Z. 2005. *Úvod do teórie marketingu*. 1. vyd. Bratislava: Merkury, 2005. 164 s. ISBN 80-89143-23-7
8. KACHAŇÁKOVÁ, A. - NACHTMANNOVÁ, O. - JONIAKOVÁ, Z. 2008. *Personálny manažment*. 1. vyd. Bratislava: IURA EDITION, 2008. 235 s. ISBN 978-80-8078-192-7

Elektronické zdroje:

22. ĎUMBALA, P. 2009. *Inovácie proti kríze*. In *Strategie online* [online]. 2009, 10 [27.4.2010]. Dostupné na internete: <http://www.strategie.sk/files/casopis/2009/oktober/strategie10_2009-16.pdf>
23. HOGHOVÁ, K. 2009 *Comprehensive analysis of Organizational Culture - the basic condition of its forming*. In *Industrial Engineering, Management and Quality for 21st century of CO-MAT-TECH 2009*, [CD] Trnava: AlumniPress, 2009. s. 119-124 ISBN 978-80-8096-100-8.

5.2 Bibliografické odkazy v záverečnej práci

Bibliografický odkaz je záznam, ktorý obsahuje základné údaje o dokumentoch, ktoré autor v práci použil pri tvorbe dokumentu a je teda považovaný za súčasť dokumentu. Bibliografický odkaz odkazuje na konkrétny dokument (učebnica, monografia, ...), na príspevok v inom dokumente (príspevok v zborníku, monografii, heslo v encyklopédii), alebo na články v tzv. seriálových publikáciách (časopisoch, ročenkách, novinách), ktoré boli publikované v tlačenej alebo elektronickej podobe.

Pre správnu tvorbu jednotlivých bibliografických odkazov sme uviedli ich popis spolu s konkrétnymi príkladmi tak, ako boli uvedené v Metodickom usmernení 14/2009-R, Ministerstva školstva Slovenskej republiky v Prílohe 3, podľa ISO 690¹¹ a ISO 690-2¹²:

a) Knihy / Monografie

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. *Názov: podnázov (nepovinný)*. Poradie vydania. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. Rozsah strán. ISBN.

Ak sú traja autori, oddeľujú sa pomlčkou. Ak je viac autorov ako traja, uvedie sa prvý autor a skratka a kol., alebo et al. ak je to zahraničné dielo. Prvé vydanie sa v citačnom popise nemusí uvádzať.

Príklady:

- OBERT, V. 2006. *Návraty a odkazy*. Nitra: Univerzita Konštantína Filozofa, 2006. 129 s. ISBN 80-8094-046-0.
- TIMKO, J. - SIEKEL. P. - TURŇA. J. 2004. *Geneticky modifikované organizmy*. Bratislava: Veda, 2004. 104 s. ISBN 80-224-0834-4.
- HORVÁT, J. a kol. 1999. *Anatómia a biológia človeka*. 1. vyd. Bratislava: Obzor, 1999. 425 s. ISBN 80-07-00031-5.

b) Článok v časopise

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. *Názov. In Názov zdrojového dokumentu (noviny, časopisy)*. ISSN, rok, ročník, číslo zväzku, Rozsah strán (strana od-do).

11 STN ISO 690:1998 : Dokumentácia - Bibliografické odkazy - Obsah, forma a štruktúra.

12 STN ISO 690-2:2001 : Informácie a dokumentácia - Bibliografické citácie - Časť 2: Elektronické dokumenty alebo ich časti.

Príklady:

- STEINEROVÁ, J. 2000. Princípy formovania vzdelania v informačnej vede. In *Pedagogická revue*. ISSN 1335-1982, 2000, roč. 2, č. 3, s. 8-16.
- BEŇAČKA, J. et al. 2009. A better cosine approximate solution to pendulum equation. In *International Journal of Mathematical Education in Science and Technology*. ISSN 0020-739X, 2009, vol. 40, no. 2, p. 206-215.

c) Článok zo zborníka a monografie

Prvky popisu:

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

Príklady:

- ZEMÁNEK, P. 2001. The machines for "green works" in vineyards and their economical evaluation. In *9th International Conference: proceedings. Vol. 2. Fruit Growing and viticulture*. Lednice: Mendel University of Agriculture and Forestry, 2001. ISBN 80-7157-524-0, p. 262-268.
- BOĎOVÁ, M. et al. 1990. 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. ISBN 80-01-02079-7, s. 17-28.

d) Elektronické dokumenty – monografie

Prvky popisu:

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

Príklad:

- SPEIGHT, J. G. 2005. *Lange's Handbook of Chemistry*. [online]. London: McGraw-Hill, 2005. 1572 p. [cit. 2009.06.10.] Dostupné na internete: <http://www.knovel.com/web/portal/basic_search/display?_EXT_KNOVEL_DISPLAY_bookid=1347&_EXT_KNOVEL_DISPLAY_fromSearch=true&_EXT_KNOVEL_DISPLAY_searchType=basics>. ISBN 978-1-60119-261-5.

e) Články v elektronických časopisoch a iné príspevky

Prvky popisu:

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

Príklad:

- HOGGAN, D. 2002. 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.

f) Príspevok v zborníku na CD-ROM

Prvky popisu:

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

Príklad:

- ZEMÁNEK, P. 2001. 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.

g) Vedecko-kvalifikačné práce

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. *Názov práce*: označenie druhu práce (dizertačná, doktorandská). Miesto vydania: *Názov* vysokej školy, rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

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

h) Výskumné správy

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. *Názov práce*: druh správy (VEGA, priebežná správa). Miesto vydania: *Názov* inštitúcie, rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

- BAUMGARTNER, J. a kol. 1998. *Ochrana a udržiavanie genofondu zvierat, šľachtenie zvierat*: výskumná správa. Nitra: VÚŽV, 1998. 78 s.

i) 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.

j) Interné materiály

Popis prvku:

Interný materiál. rok. názov materiálu. Názov inštitúcie. Rozsah strán.

Príklad

- Interný materiál. 2009. Prieskum firemnej kultúry. ENEL Slovenské Elektrárne a. s. 15 s.

6 | OBHAJOBA ZÁVEREČNEJ PRÁCE

Po vypracovaní záverečnej práce, po zadaní do centrálneho registra záverečných prác, po kontrole originality a po jej posúdení vedúcim práce a oponentom nasleduje posledná fáza. Je to posledný krok, pri ktorom dochádza k prezentovaniu záverečnej práce autorom, ide o obhajobu záverečnej práce. Samotnej obhajobe práce, pred komisiou pre štátne skúšky v deň štátnej skúšky (rigoróznej skúšky), predchádza hodnotenie práce vedúcim záverečnej práce a oponentom.

Vedúci záverečnej práce a jej oponent predkladajú písomný posudok na prácu, v ktorom sa zameriavajú na hodnotenie:

- úrovne záverečnej práce z pohľadu formálneho a obsahového spracovania práce,
- štruktúry práce, výberu metód a techník,
- práce s literárnymi prameňmi, vrátane etiky a techniky citovania.

Písomný posudok obsahuje aj celkové zhodnotenie záverečnej práce a konštatovanie, či práca zodpovedá požiadavkám kladeným na záverečnú prácu daného stupňa a odporúčanie (v tom horšom prípade neodporúčanie) záverečnej práce na jej obhajobu.

Posudok vedúceho záverečnej práce a posudok oponenta obsahujú aj celkové hodnotenie práce klasifikačným stupňom (A,B,C,D,E alebo FX). Okrem toho sú súčasťou posudku aj otázky a pripomienky, na ktoré vedúci záverečnej práce a oponent očakávajú odpoveď v rámci obhajoby bakalárskej práce.

Samotná obhajoba záverečnej práce, v deň štátnych skúšok (rigorózných skúšok), má približne nasledujúci priebeh¹³:

1. Predseda komisie pre štátne skúšky predstaví študenta a tému jeho záverečnej práce.
2. Študent stručne objasní, prečo si vybral uvedenú tému, prednesie cieľ záverečnej práce, východiská, metodologickú a metodickú stránku práce, poukáže na dosiahnuté výsledky, prínos práce a prípadne prednesie návrhy a opatrenia pre prax. Časový limit na takúto prezentáciu je cca 10 minút.

13 MEŠKO, D. a kol. 2005. Akademická príručka. s. 245-246

Predseda komisie pre štátne skúšky oboznámi členov komisie s posudkom vedúceho záverečnej práce a posudkom oponenta.

Študent zodpovie na otázky a pripomienky vedúceho záverečnej práce a oponenta, ktoré sú uvedené v posudku, prípadne v krátkej diskusii zodpovie aj na ďalšie otázky členov komisie.

Po úspešnom zvládnutí obhajoby záverečnej práce študenta ešte čaká zodpovedanie otázok z jednotlivých predmetov štátnej skúšky.

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

1. CIBÁKOVÁ, V. 2006. *Ako napísať bakalársku prácu: Metodická príručka*. Bratislava: Merkury, 2006. 47 s. ISBN 80-89143-35-0
2. CIBÁKOVÁ, V. - BARTÁKOVÁ, G. - RÓZSA, Z. 2005. *Úvod do teórie marketingu*. 1. vyd. Bratislava: Merkury, 2005. 164 s. ISBN 80-89143-23-7
3. ECO, U. 1997. *Jak napsat diplomovou práci*. 1. prelož. vyd. Bratislava, 1997. 272 s. ISBN 8071981737
4. GONDA, V. 2003. *Ako napísať a úspešne obhájiť diplomovú prácu*. 4. vyd. Bratislava: Elita, 2003. 135 s. ISBN 80-8044-077-8
5. KATUŠČÁK, D. 2004. *Ako písať záverečné a kvalifikačné práce*. 3. vyd. Nitra: Enigma 2004. 162s. ISBN 80-89132-10-3
6. KIMLIČKA, Š. 2006. *Metodika písania vysokoškolských a kvalifikačných prác*. [online]. 2006. [cit. 12.6.2009]. Dostupné na internete: <http://www.tuzvo.sk/files/3_7_OrganizacneSucasti/SLDK/Kimlicka_metodikaDP_.2006.pdf>
7. KUBOVČÍK, V. - GALLAYOVÁ Z. 2008. *Ako písať záverečnú bakalársku a diplomovú prácu*. [online]. 2008. [cit. 1.8.2010]. Dostupné na internete: <http://www.tuzvo.sk/files/FEE/fakulta_fee/Ako_pisat_zave-recnu_bakalarsku_a_diplomovu_pracu.pdf>
8. MEŠKO, D. a kol. 2005. *Akademická príručka*. 2. vyd. Bratislava: Osveta, 2005. 496 s. ISBN 80-8063-200-6
9. Ministerstvo školstva Slovenskej republiky. 2009. *Metodické usmernenie 14/2009-R*. [online]. Bratislava: Ministerstvo školstva Slovenskej republiky, 2009. [cit. 4.1.2010]. Dostupné na internete: <http://www.crzp.sk/dokumenty/02_Metodicke_usmernenie_14_2009_R.pdf>
10. RAPOŠ, P. - ŠVANTNER, M. 1984. *Metodika diplomovej práce*. Bratislava: VŠE, 1986. 105 s.
11. STN ISO 690:1998 : Dokumentácia - Bibliografické odkazy - Obsah, forma a štruktúra.
12. STN ISO 690-2:2001 : Bibliografické citácie - Časť 2: Elektronické dokumenty, alebo ich časti.

13. STN ISO 2145:1997 : Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov.
14. Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov. [online]. Bratislava: 2002. [cit. 2010-02-17]. Dostupné na internete: <http://web.tuke.sk/lf/legislativa/131_2002.pdf>

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha A - Vzor záverečnej práce

Príloha B - CD obsahujúce súbory:

- Metodickú príručku „Ako písať záverečnú prácu“ (v PDF formáte)
- Vzor obsahujúci štruktúru záverečnej práce s prednastavenými formálnymi náležitosťami záverečnej práce (v PDF formáte a DOC formáte)

Príloha A – Vzor záverečnej práce

**VYSOKÁ ŠKOLA EKONÓMIE A MANAŽMENTU VEREJNEJ
SPRÁVY V BRATISLAVE (TNR 16, Tučné)**

NÁZOV PRÁCE (TNR 16, Tučné)

Typ práce (Bakalárska, Diplomová, Rigorózna práca) (TNR 14, Tučné)

rok (TNR 14, Tučné)

Titul, meno a priezvisko (TNR 14, Tučné)

**VYSOKÁ ŠKOLA EKONÓMIE A MANAŽMENTU VEREJNEJ
SPRÁVY V BRATISLAVE**

**PODSTATA, FORMY A STAV PRIAMYCH ZAHRANIČNÝCH
INVESTÍCIÍ A ICH KOMPARÁCIA VO VYBRANÝCH
EKONOMIKÁCH
Diplomová práca**

2010

Bc. Peter Usilovný

**VYSOKÁ ŠKOLA EKONÓMIE A MANAŽMENTU VEREJNEJ
SPRÁVY V BRATISLAVE (TNR 16, Tučné)**

NÁZOV PRÁCE (TNR 16, Tučné)

Typ práce (Bakalárska, Diplomová, Rigorózna práca) (TNR 14, Tučné)

Študijný program:

Číslo a názov študijného odboru:

Školiace pracovisko (katedra):

Vedúci záverečnej práce/školiateľ:

Konzultant záverečnej práce (uvádza sa len v prípade potreby):

(TNR 12)

Bratislava rok — (TNR 14, Tučné) — **titul, meno a priezvisko študenta**

**VYSOKÁ ŠKOLA EKONÓMIE A MANAŽMENTU VEREJNEJ
SPRÁVY V BRATISLAVE**

**PODSTATA, FORMY A STAV PRIAMYCH
ZAHRANIČNÝCH INVESTÍCIÍ A ICH KOMPARÁCIA VO
VYBRANÝCH EKONOMIKÁCH**
Diplomová práca

Študijný program:	Manažment malého a stredného podnikania v regiónoch
Číslo a názov študijného odboru:	3.3.16 Ekonomika a manažment podniku
Školiace pracovisko (katedra):	Katedra manažmentu
Vedúci záverečnej práce/školiateľ:	doc. Ing. Zora Pracovitá, CSc.

Bratislava 2010

Bc. Peter Usilovný

VYSOKÁ ŠKOLA EKONÓMIE
A MANAŽMENTU
VEREJNEJ SPRÁVY V BRATISLAVE



ZADANIE BAKALÁRSKEJ/DIPLOMOVEJ/ RIGORÓZNEJ PRÁCE

Študent/ka: (Meno, priezvisko a titul študenta)
Študijný program: (názov študijného programu)
Školiteľ: (Meno, priezvisko, tituly)
Školiace pracovisko: (katedra na ktorej pôsobí vedúci práce)
Názov práce: **Názov bakalárskej/diplomovej/rigoróznej práce**

Anotácia bakalárskej/diplomovej/rigoróznej práce:

Dátum schválenia zadania práce: (dátum)

Jazyk, v ktorom bude práca vypracovaná:

Podpis študenta: Dátum:

Podpis školiteľa práce: Dátum:

.....
(Meno, priezvisko, tituly vedúceho katedry)
podpis vedúceho katedry (ústavu)

.....
(Meno, priezvisko, tituly rektorky)
podpis rektorky

VYSOKÁ ŠKOLA EKONÓMIE
A MANAŽMENTU
VEREJNEJ SPRÁVY V BRATISLAVE



ZADANIE DIPLOMOVEJ PRÁCE

Študent/ka: Bc. Peter Usilovný
Študijný program: Manažment malého a stredného
podnikania v regiónoch
Školiteľ: doc. Ing. Zora Pracovitá, CSc.
Školiace pracovisko: Katedra manažmentu
Názov práce: **Podstata, formy a stav priamych zahraničných investícií a ich komparácia vo vybraných ekonomikách**

Anotácia diplomovej práce:

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text

Dátum schválenia zadania práce: 10. 9. 2009

Jazyk, v ktorom bude práca vypracovaná: slovenský jazyk

Podpis študenta: Dátum:

Podpis školiteľa práce: Dátum:

doc. PhDr. Zoltán Rózsa, PhD.
podpis vedúceho katedry (ústavu)

prof. Ing. Viera Cibáková, CSc.
podpis rektorky

.....

.....

Čestné vyhlásenie (TNR 12, Tučné)

Vyhlasujem na svoju česť, že bakalársku, diplomovú, resp. rigoróznú prácu na tému „ “ som vypracoval/la samostatne a že som uviedol/la všetku použitú literatúru.
(TNR 12, Obyčajné)

V Bratislave, dňa (TNR 12, Obyčajné)

.....
podpis
(TNR 12, Obyčajné)

Čestné vyhlásenie

Vyhlasujem na svoju česť, že diplomovú prácu na tému „Podstata, formy a stav priamych zahraničných investícií a ich komparácia vo vybraných ekonomikách“ som vypracoval samostatne a že som uviedol všetku použitú literatúru.

V Bratislave, dňa 14.05.2010

.....
podpis

Abstrakt

Bc. Peter Usilovný

Podstata, formy a stav priamych zahraničných investícií a ich komparácia vo vybraných ekonomikách

Diplomová práca

Vysoká škola ekonómie a manažmentu verejnej správy v Bratislave

Katedra ekonómie a financií

doc. Ing. Zora Pracovitá, CSc.

Bratislava 2010

Počet strán: 78

Kľúčové slová: priama zahraničná investícia, portfóliové investície, ekonomický rast

V práci sa zaoberáme problematikou priamych zahraničných investícií (PZI). V prvej časti sa venujeme teoretickým základom PZI a ich vývoju v prostredí svetového hospodárstva. Podrobnejšie analyzujeme a predstavujeme základné princípy ich fungovania v niektorých ekonomikách a približujeme základné nástroje ako ich získavať, nakoľko z ich umiestnenia vyplývajú efekty, ktoré zvyšujú ekonomický rast. Bližšie sa venujeme PZI v krajinách V4 a osobitnú pozornosť venujeme vývoju a stavu PZI na Slovensku. Okrem výhod, ktoré PZI do hostiteľskej krajiny prinášajú nevyhýbame sa ani protichodným názorom, v snahe zachytiť túto problematiku v čo najreálnejších súvislostiach.

Abstract

Peter Usilovný

Entity, forms and state of Foreign Direct Investments and their comparison in selected economies

Diploma theses

School of Economics and Management in Public Administration in Bratislava

Department of Economics and Finance

doc. Ing. Zora Pracovitá, CSc.

Bratislava 2010

Number of pages: 78

Key words: Foreign Direct Investments, Portfolio Investments, economical growth

In this these we are dealing with a problematic of Foreign direct Investments. In the first part, we address the theoretical basics of FDI and their progress in the environment of world's economy. Deeper we analyze basic principles of their operation in various economies and stress on the basic tools of their gaining and main reasons resultant from their placing, such as economical growth. Closer we address FDI in V4 countries and special attention we pay to the FDI in Slovakia. Beside describing the advantages that FDI bring to the host country, we don't avoid different opinions, in case of describing the problematic of FDI in the most real coherences.

OBSAH (TNR 16, Tučné)

ÚVOD (TNR 12, Obyčajné, riadkovanie 1,5)	7
1 NÁZOV PRVEJ KAPITOLY	8
1.1 Názov prvej podkapitoly	8
1.1.1 Názov prvého oddielu prvej podkapitoly	8
1.1.2 Názov druhého oddielu prvej podkapitoly	8
1.2 Názov druhej podkapitoly	8
1.3 Názov tretej podkapitoly	9
2 NÁZOV DRUHEJ KAPITOLY	10
ZÁVER	11
ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY	12
ZOZNAM PRÍLOH	13

1 NÁZOV PRVEJ KAPITOLY (TNR 16, Tučné)

Text prvej kapitoly. Text prvej kapitoly. Text prvej kapitoly. Text prvej kapitoly. Text prvej kapitoly. (TNR 12, Obyčajné, riadkovanie 1,5)

1.1 Názov prvej podkapitoly (TNR 14, Tučné)

Text prvej podkapitoly Text prvej podkapitoly Text prvej podkapitoly
Text prvej podkapitoly Text prvej podkapitoly Text prvej podkapitoly Text
prvej podkapitoly Text prvej podkapitoly Text prvej podkapitoly Text prvej
podkapitoly Text prvej podkapitoly Text prvej podkapitoly Text prvej pod-
kapitoly Text prvej podkapitoly Text prvej podkapitoly Text prvej podka-
pitoly Text prvej podkapitoly Text prvej podkapitoly

1.1.1 Názov prvého oddielu prvej podkapitoly (TNR 12, Tučné)

Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu.
Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu.
Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu.

1.1.2 Názov druhého oddielu prvej podkapitoly

Text oddielu Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu.
Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu. Text oddielu.
Text oddielu. Text oddielu.¹⁴

1.2 Názov druhej podkapitoly

Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej podka-
pitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej pod-
kapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej
podkapitoly.

¹⁴ AUTOR. rok vydania. Názov publikácie. strana

Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly. Text druhej podkapitoly.¹⁵

1.3 Názov tretej podkapitoly

Text tretej podkapitoly. Text tretej podkapitoly. Text tretej podkapitoly
Text tretej podkapitoly Text tretej podkapitoly Text tretej podkapitoly Text
tretej podkapitoly Text tretej podkapitoly Text tretej podkapitoly Text tre-
tej podkapitoly Text tretej podkapitoly Text tretej podkapitoly Text tretej
podkapitoly ¹⁶

¹⁵ AUTOR. rok vydania. Názov publikácie. strana

¹⁶ AUTOR. rok vydania. Názov publikácie. strana

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY (TNR 16, Tučné)

(jednotlivé bibliografické odkazy sú prioritne rozdelené do troch kategórií na knihy, časopisy a zborníky a elektronické zdroje a následne zoradené v abecednom poradí podľa prvého údaju t.j. Priezvisko autora)

Knihy: (TNR 12, Tučné)

1. Autor. rok vydania. *Názov: podnázov (nepovinný)*. Poradie vydania. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. Rozsah strán. ISBN. (TNR 12, Obyčajné, riadkovanie 1,5)
2. Autor. rok vydania. *Názov: podnázov (nepovinný)*. Poradie vydania. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. Rozsah strán. ISBN.
3. Autor. rok vydania. *Názov: podnázov (nepovinný)*. Poradie vydania. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. Rozsah strán. ISBN.
4. Autor. rok vydania. *Názov: podnázov (nepovinný)*. Poradie vydania. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. Rozsah strán. ISBN.

Časopisy a zborníky:

5. AUTOR. rok vydania. *Názov článku*. In *Názov zborníka*. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. ISBN, Rozsah strán (strana od-do).
6. AUTOR. rok vydania. *Názov článku*. In *Názov zborníka*. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. ISBN, Rozsah strán (strana od-do).
7. AUTOR. rok vydania. *Názov článku*. In *Názov zborníka*. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania. ISBN, Rozsah strán (strana od-do).

Elektronické zdroje:

8. AUTOR. rok vydania. *Názov*. [Druh nosiča]. Vydanie. Miesto vydania: Vydavateľ, dátum vydania. Dátum aktualizácie. [Dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISBN.
9. AUTOR. rok vydania. *Názov*. [Druh nosiča]. Vydanie. Miesto vydania: Vydavateľ, dátum vydania. Dátum aktualizácie. [Dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISBN.

ZOZNAM PRÍLOH (TNR 16, TUČNÉ)

Príloha A - Názov prílohy (TNR 12, Obyčajné)

Príloha B - Názov prílohy

Príloha A - Názov prílohy

Tabuľka 1 Parametre nástrojov používaných pri stanovovaní najvhodnejšej kombinácie nástrojov na uskutočnenie analýzy súčasného stavu firemnej kultúry

Krok / Nástroj / parameter	Kvalita získaných informácií	Kvantita získaných informácií	Skúsenosti analyzujúceho pracovníka	Časová náročnosť	Náklady na realizáciu
1. krok: Získanie informácií o strategických cieľoch podniku					
Rozhovor individuálny	2	3	2	2	2
Rozhovor skupinový	3	3	3	3	3
Analýza interných dokumentov	2	2	1	1	2
2. krok: Získanie základných informácií o súčasnej podnikovej kultúre					
Obsahová analýza	1	2	1	1	2
Analýza diskurzu	3	2	3	3	3
Posudzovacie škály	1	1	2	2	2
Štruktúrovaný rozhovor	2	2	2	2	2
Skupinový rozhovor	2	3	3	2	2
Typologický dotazník	1	1	1	1	1
Súbor otázok na analýzu kľúčových oblastí firemnej kultúry	2	2	2	2	2
3. krok: Stanovenie cieľov analýzy súčasného stavu firemnej kultúry					
Pracovník realizujúci analýzu stanoví ciele	1	2	3	1	1
Pracovník realizujúci analýzu s manažmentom stanoví ciele	2	2	1	2	2
Prepojenie skupinového rozhovoru s kognitívnym mapovaním	3	3	2	2	2

Prameň: HOGHOVÁ, K. 2009. Comprehensive analysis of Organizational Culture - the basic condition of its forming. s. 124.

Príloha B – Názov prílohy

Tabuľka 2 Parametre nástrojov používaných pri stanovovaní najvhodnejšej kombinácie nástrojov na uskutočnenie analýzy súčasného stavu firemnej kultúry

Krok / Nástroj / parameter	Kvalita získaných informácií	Kvantita získaných informácií	Skúsenosti analyzujúceho pracovníka	Časová náročnosť	Náklady na realizáciu
4. krok: Stanovenie nástrojov na získanie informácií o druhej a tretej úrovni firemnej kultúry					
<i>o druhej úrovni firemnej kultúry:</i>					
Súbor otázok na analýzu kľúčových oblastí firemnej kultúry	2	2	2	1	1
Balesova interakčná analýza	3	2	2	2	3
Rep-grid	2	3	2	2	2
Analýza diskurzu	3	3	3	3	2
Tefia „grounded“	3	3	3	3	2
Sociometrická metóda	2	2	1	1	1
<i>o tretej úrovni firemnej kultúry:</i>					
Rep-grid prepojený s analýzou diskurzu	3	3	3	3	3
Dotazník Geerta Hofstedeho	1	1	1	1	1
Dotazník Gallupovej organizácie	1	1	1	1	1
Metóda sémantického diferencálu	2	2	2	2	2

Prameň: HOGHOVÁ, K. 2009. Comprehensive analysis of Organizational Culture – the basic condition of its forming. s. 124.

ISBN 978-80-970272-5-4



9 788097 027254