

**METODICKÝ NÁVOD NA
SPRACOVANIE BAKALÁRSKEJ
PRÁCE**

Žilina 2004

PREDHOVOR

Metodický návod na spracovanie bakalárskej práce bol vypracovaný katedrou ekonomiky pre uľahčenie práce pri vypracovávaní bakalárskej práce a kvôli jednotnosti jej formálnej aj obsahovej stránky.

Pri spracovaní metodických pokynov sme vychádzali z publikácie autora: GONDA, Vladimír. *Ako napísať a úspešne obhájiť diplomovú prácu*. Bratislava : Elita, 2003. 128 s. ISBN 80-9044-076-X

Autorove odporúčania vychádzajúce z normy ISO 7144 (1986) a ďalších medzinárodných noriem, sme doplnili vlastnými odporúčaniami, ktoré sa týkajú formálnej úpravy bakalárskej práce. Veríme, že predložené pokyny pomôžu autorom kvalifikačných prác pri ich vypracovávaní tak, aby spĺňali medzinárodné štandardy kladené na tento druh prác.

Žilina február 2004

Za kolektív katedry ekonomiky doc. Ing. Eva Birnerová, CSc.

OBSAH

1	ŠTRUKTÚRA BAKALÁRSKEJ PRÁCE.....	4
1.1	PREDNÁ ČASŤ.....	4
1.2	JADRO PRÁCE / HLAVNÝ TEXT	6
1.3	PRÍLOHY	7
1.4	KONCOVÁ ČASŤ	8
1.5	ROZSAH BAKALÁRSKEJ PRÁCE	8
2	FORMÁLNA STRÁNKA BAKALÁRSKEJ PRÁCE	8
2.1	FORMÁLNA ÚPRAVA STRANY	8
2.2	ČÍSLOVANIE STRÁN BAKALÁRSKEJ PRÁCE.....	9
2.3	ČLENENIE TEXTU A JEHO PREHLADNOSŤ	9
2.3.1	<i>Číslovanie jednotlivých častí bakalárskych prác.....</i>	<i>10</i>
2.3.2	<i>Poznámky pod čiarou</i>	<i>10</i>
2.3.3	<i>Zvýrazňovanie časti textu</i>	<i>10</i>
2.4	INTERPUNKCIA A SKRATKY	11
2.5	ILUSTRÁCIE, TABUĽKY A ROVNICE	12
3	SPÔSOBY UVÁDZANIA PRAMEŇOV	13
3.1	NORMA STN ISO 690	14
3.2	CITOVANIE.....	14
3.2.1	<i>Metóda prvého údaja a dátumu</i>	<i>14</i>
3.2.2	<i>Metóda číselných citácií.....</i>	<i>15</i>
3.3	BIBLIOGRAFICKÉ ODKAZY	16
3.3.1	<i>Základné schémy bibliografických odkazov.....</i>	<i>16</i>
3.3.2	<i>Všeobecné pravidlá zápisu.....</i>	<i>17</i>
3.3.3	<i>Špecifikácia údajov o bibliografických odkazoch.....</i>	<i>20</i>
3.4	ZOZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ODKAZOV	22
3.5	ODKAZY NA INFORMAČNÉ PRAMENE V ELEKTRONICKEJ FORME.....	23
3.6	PRAVIDLÁ PRI CITOVANÍ A UVÁDZANÍ PARAFRÁZ	23
3.7	POZNÁMKOVÝ APARÁT	24
	ZOZNAM PRÍLOH.....	25

1 ŠTRUKTÚRA BAKALÁRSKEJ PRÁCE

Pojem štruktúra odráža architektúru textu z hľadiska formálnej úpravy.

Kvalifikačné práce (bakalárska práca, diplomová práca, doktorandská dizertačná práca, habilitačná práca) majú tieto hlavné časti:

- Predná časť
- Jadro práce (hlavný text)
- Prílohy
- Koncová časť

1.1 Predná časť

Predná časť má povinné (obligatórne) a fakultatívne súčasti, ktoré majú presne určené poradie (medzinárodná norma ISO 7144 z r.1986, s. 2).

Povinnými časťami prednej časti BP sú:

- Obal
- Titulný list
- Abstrakt
- Predhovor
- Obsah

Obal (obálka)

Na prednej strane obalu sa uvedú podstatné údaje z titulnej strany. Podľa normy ISO 7144 sú to názov BP a meno autora práce. Meno bakalára sa uvádza v priamej forme, t.j. v poradí meno a priezvisko. V prednej časti obalu sa uvedie aj rok vydania práce.

Prípustné je uviesť v hornej časti na obale aj názov školy a pod ním v novom riadku názov fakulty (prípadne aj katedry). (**Príloha A**)

Na bočnej strane obalu je potrebné uviesť poradové číslo bakalárskej práce.

Titulný list

Titulný list (titulná strana) je povinnou náležitosťou BP. Na jeho obsah a úpravu sa vzťahuje medzinárodná norma ISO 1086:1999 : *Informácie a dokumentácia. Titulné listy kníh*. **Za titulný list sa vloží zadanie bakalárskej práce.**

Podľa uvedenej normy má **titulný list obsahovať tieto údaje (Príloha B):**

- Názov bakalárskej práce (prípadne aj podnázov),
- Označenie Bakalárska práca,
- Úplné meno autora,
- Názov vysokej školy, fakulty, katedry,
- Študijný odbor,
- Meno vedúceho bakalárskej práce,

- Dátum zadania a dátum odovzdania bakalárskej práce,
- Miesto a dátum publikovania.

Abstrakt

Abstrakt sa umiestňuje sa na samostatnej strane, hneď za zadaním bakalárskej práce.

Uvádza sa povinne v **slovenčine**. Odporúča sa uvedenie textu abstraktu aj v niektorom zo svetových jazykov (spravidla v **angličtine**). Celý abstrakt by nemal presiahnuť **jednu stranu**. Cudzojazyčný abstrakt nemožno deliť, ak sa cudzojazyčná verzia nedá umiestniť na jednej strane spolu so slovenskou verziou, potom ju treba dať na novú, samostatnú stranu.

Abstrakt je stručná, výstižná charakteristika obsahu práce. Úlohou abstraktu je pomôcť čitateľovi rýchlo sa oboznámiť s obsahom diela. Zahŕňa komprimované údaje o cieľoch práce, metódach, výsledkoch a záveroch obsiahnutých v bakalárskej práci. Text abstraktu sa píše ako **jeden odsek**. Neobsahuje odkazy na text práce, je to „samostatný“ dokument. (**Príloha C**)

Po abstrakte sa uvádzajú kľúčové slová. **Kľúčové slová** sú jednoslovné alebo viacslovné termíny, názvy organizácií, mená osôb a pod., ktoré sa v práci uvádzajú a ktoré vystihujú vecný obsah práce.

Predhovor

Predhovor nie je možné stotožňovať s úvodom, ktorý je v hlavnej časti práce.

V predhovore bakalár uvedie základné charakteristiky svojej BP a okolnosti jej vzniku. Vysvetlí dôvody, ktoré ho viedli k voľbe témy, cieľ a účel práce a stručne informuje o hlavných metódach, ktoré pri spracovávaní BP použil. Môžu sa uviesť aj použité hlavné informačné zdroje.

V predhovore by mal autor stručne a výstižne charakterizovať stav poznania alebo praxe v danej oblasti, načrtnúť domáci a zahraničný kontext a uviesť aj svoj prístup a hľadisko k predmetnej problematike. Bakalár v ňom informuje tiež o tom, kto mu poskytol pomoc pri spracovaní BP (školiteľ, konzultanti, kolegovia, organizácie, sponzori a pod.). (**Príloha D**)

Obsah

Obsah sa umiestňuje v prednej časti práce za abstraktom a predhovorom. Je nevyhnutnou pomôckou pre čitateľa, ako aj pre autora, pretože uľahčuje orientáciu v práci. Zahŕňa názvy hlavných častí a podčastí práce a čísla strán.

Uvádza logické radenie jednotlivých častí BP, ktoré sú od navzájom od seba oddelené číselnou a grafickou úpravou. V obsahu musia byť názvy kapitol a paragrafov uvedené v rovnakom znení ako v texte BP vrátane správnych údajov o číslach strán.

Pokiaľ ide o grafickú úpravu, názvy jednotlivých častí BP môžu byť písane dvojako:

- a) Od pomyselnej kolmice s ohľadom na najdlhšie číselné označenie
- b) Jeden - dva prázdne údery za každým číselným označením.

Nepovinné súčasti prednej časti bakalárskej práce sú:

- Zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek

- Zoznam skratiek a symbolov, tieto sa uvedú len vtedy, keď sa v BP vyskytujú.
- Erráta (omyly) a slovník termínov sa uvedú len v prípade potreby.

Zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek

Ak bakalár v práci použil ilustrácie (obrázky) a tabuľky, potom na **samostatnej strane za obsahom uvedie úplný zoznam ich názvov**. Dlhšie názvy sa môžu skrátiť. Zoznam možno koncipovať podľa tejto schémy:

Hore sa napíše názov "Zoznam ilustrácií (alebo obrázkov) a tabuliek". Najprv sa umiestni zoznam obrázkov, kde sa uvedú všetky obrázky, grafy, schémy a pod. Ak sú v práci všetky pomenované ako obrázky, potom ich zoznam je spoločný. Ak je jednotlivých druhov viac a sú osobitne číslované, potom sa uvedie zoznam špecifikovaný podľa druhov (osobitne grafy, osobitne schémy a pod.). Potom nasleduje zoznam tabuliek. Pri každej položke je číslo strany (**Príloha F**).

Zoznam skratiek a symbolov

Ak BP obsahuje skratky, symboly, značky, označenia jednotiek, alebo termíny, ktoré nie sú bežné, a preto pre čitateľa nemusia byť hneď zrozumiteľné, potom musia byť vysvetlené v časti "Zoznam skratiek a symbolov". Je to povinná súčasť prednej časti BP (**Príloha G**), **uvedie sa za zoznamom ilustrácií**.

V samotnom texte BP sa každá skratka alebo symbol musí vysvetliť pri prvom výskyte.

Slovník termínov

Je nepovinnou súčasťou prednej časti BP. Slúži na vysvetlenie termínov, ktoré sú nové alebo sa použili v neobvyklom význame. Každý termín sa vysvetlí v samostatnom odseku.

1.2 Jadro práce / hlavný text

Jadro práce zahŕňa:

- Úvod
- Jednotlivé kapitoly
- Záver
- Zoznam bibliografických odkazov

Úvod

V úvode bakalár stručne a jasne, pritom však podrobnejšie ako v predhovore

- a) Charakterizuje súčasný stav poznania problematiky, ktorá je predmetom BP,
- b) Zdôvodní aktuálnosť témy,
- c) Nastolí problémy, ktoré chce riešiť,
- d) Vytýči ciele, ktoré sa majú v práci dosiahnuť,
- e) Opíše použité metódy a postup riešenia,
- f) Spresní, ktoré hlavné informačné zdroje použil,

- g) Zdôvodni význam riešenia problematiky,
- h) Načrtne stručný obsah jednotlivých kapitol.

Jednotlivé kapitoly

Prvá kapitola spravidla predstavuje teoreticko-metodologickú časť práce. Táto kapitola zahŕňa:

- a) Teoretické poznatky vzťahujúce sa na daný problém. Tu má bakalár prezentovať vedomosti, ktoré nadobudol štúdiom,
- b) Rozvinutú charakteristiku metód a postupov, ktoré sa používajú pri riešení problémov.
- a) Jadrom **d'alších kapitol** je analýza a syntéza vedúca k vlastnému riešeniu problému.

Záver

Obsahuje stručné zhrnutie výsledkov práce. Bakalár sa vracia k cieľom, ktoré formuloval v úvode a hodnotí, či sa ich podarilo splniť.

Nemal by už prinášať nové poznatky t.j. nemal by obsahovať nič, čo nie je v texte BP.

Možno doporučiť, aby sa tu poukázalo na ďalšie otvorené (doteraz nevyriešené) problémy, ktorým by bolo účelné venovať pozornosť, ale ich riešenie prekračuje odporúčaný rozsah BP.

Zoznam bibliografických odkazov

Začína sa písať vždy na *novú stranu za záverom*. Je organickou súčasťou hlavného textu, ktorý uzatvára.

Tento názov možno nahradiť synonymami ako napr. "Zoznam použitej literatúry", "Použitá literatúra" a pod.

1.3 Prílohy

Slúžia na umiestnenie podrobnejšieho materiálu v podobe rozsiahlejších štatistických tabuliek, doplnkových ilustrácií, ktoré nie je vhodné umiestňovať do textu. V texte BP majú byť len stručné, výstižné údaje, ktoré nerušia plynulosť výkladu.

Súčasťou príloh môže byť aj bibliografia. Je to zoznam prameňov, ktoré neboli citované v BP, ale ktoré môžu byť pre čitateľa zaujímavé, pretože poskytujú doplňujúcu informáciu o danej téme. Ide o nepoužitú, ale relevantnú literatúru predmetu.

Každá príloha sa začína na novej strane. Pri každej prílohe sa má *uviesť* aj *prameň*, z ktorého sme príslušný materiál získali. Pri väčšom počte príloh je vhodné kvôli prehľadnosti na osobitnom liste uviesť aj *zoznam očíslovaných príloh*, na ktoré sa v texte odvolávame.

Prílohová časť je samostatnou časťou BP, jej strany sa nezapočítavajú do predpísaného rozsahu vlastnej textovej časti BP. (**Príloha E**)

1.4 Koncová časť

Je to nepovinná časť, ktorá môže obsahovať:

- a) Registre,
- b) Curriculum vitae autora,
- c) Obal (vnútornú a vonkajšiu stranu zadného obalu, čiže tretiu a štvrtú stranu obalu).

Súčasťou koncovej časti môže byť aj sprievodný materiál, ktorý má odlišnú fyzickú formu alebo formát (diskety, filmy, obrazy, CD). Spravidla je fyzický oddelený od samotnej BP.

1.5 Rozsah bakalárskej práce

Rozsah BP je spravidla 30 - 40 strán.

Dôležité je dodržať spodnú hranicu, platí však, že dôležitejšia ako rozsah práce je jej kvalita a úroveň jej spracovania.

Je úplne prirodzené, že materiálu treba preštudovať a zhromaždiť oveľa viac, ako sa nakoniec použije.

Do rozsahu BP sa počíta len hlavný text t.j. úvod, kapitoly, záver a zoznam bibliografických odkazov.

Pri písaní je dôležité dbať na vyváženosť jednotlivých častí hlavného textu bakalárskej práce:

- a) Úvod má spravidla 1-2 strany,
- b) Teoreticko-metodologická časť tvorí asi tretinu celej práce,
- c) Ostatné kapitoly tvoria zhruba dve tretiny práce,
- d) Záver má 1-2 strany.

2 FORMÁLNA STRÁNKA BAKALÁRSKEJ PRÁCE

Formálnou stránkou práce rozumieme, či práca obsahuje a spĺňa formálne náležitosti bakalárskej práce (obálka, titulný list, abstrakt, predhovor, obsah, zoznam bibliografických odkazov).

Jej súčasťou je aj formálne (logické) rozčlenenie a číslovanie textu, poradie jednotlivých častí BP, štýl spracovania, čitateľnosť a gramatická čistota práce, spôsob citovania prameňov, odkazový a poznámkový aparát, prehľadnosť tabuliek a obrázkov, štatistické prílohy, rešpektovanie rozsahu BP a pod.

2.1 Formálna úprava strany

Bakalárska práca sa predkladá vo formáte A4 (210 x 297 cm). Zásadne sa má použiť biely, nepriehľadný papier, ktorý umožňuje bezproblémovú tlač, čítanie, kopírovanie.

BP možno písať textovým editorom na počítači. Píše sa len na jednu stranu papiera.

Písanie textu BP: textový editor Microsoft Word
typ písma Times New Roman
veľkosť písma 12
riadkovanie 1,5.

Formát strany BP v prostredí MS Word môže byť zostavený podľa týchto pravidiel:

Okraje	Horný	2,5 cm od hornej hrany listu papiera
	Dolný	2,5 cm od dolnej hrany listu papiera
	Ľavý	3,0 cm od ľavej hrany listu papiera
	Pravý	3,0 cm od pravej hrany listu papiera
Záhlavie	hore	1,9 cm od hornej hrany listu papiera
Päta	dole	1,9 cm od dolnej hrany listu papiera

Medzery medzi odstavcami: pred odstavcom 6 pt
Odsadenie 1. riadku: 0,5 cm

2.2 Číslovanie strán bakalárskej práce

Pre jednotnosť formálnej stránky BP budú čísla strán umiestnené v **strede strany**.

Číslovanie strán BP sa **začína od titulného listu** - na titulnom liste sa však číslo neuvádza. Obálka sa do stránkovania nepočíta. Na číslovanie hlavného textu sa zásadne používajú arabské číslice. **Čísla strán začíname uvádzať od strany, na ktorej je prvý súvislý text (abstrakt).**

Prílohy sa v BP stránkujú priebežne v nadväznosti na stránkovanie v hlavnom texte.

Predná časť ani prílohy - napriek tomu, že sa čísľujú - sa nezapočítavajú do rozsahu BP. Do rozsahu patrí len hlavný text, t.j. úvod, kapitoly, záver a zoznam bibliografických odkazov.

2.3 Členenie textu a jeho prehľadnosť

Text bakalárskej práce sa člení na kapitoly, paragrafy, odseky. Hĺbka členenia je determinovaná hlavne predmetom skúmania a rozsahom práce.

Písanie názvov jednotlivých častí BP:

- 1. úroveň - názvy kapitol:** veľkosť písma 18 B, veľké písmená
 - 2. úroveň:** 17 B malé písmo
 - 3. úroveň:** 16 B malé písmo
 - 4. úroveň:** 14 B malé písmo
- Názov časti textu BP bez číslovania:** 12 B malé písmo

Nadpisy a názvy kapitol sú zarovnané vľavo, t.j. píšu sa od začiatku riadku. Za nadpismi a názvami kapitol sa nepíše bodka. **Nová kapitola sa vždy začína písať na novú stranu.**

Medzery medzi názvami (nadpismi):

- Za nadpisom 1. úrovne: 2 riadky
- Za nadpisom 2. úrovne: 2 riadky
- Za nadpisom 3. úrovne: 1 riadok
- Za nadpisom 4. úrovne: 1 riadok
- Za názvom časti textu BP: 1 riadok

2.3.1 Číslovanie jednotlivých častí bakalárskych prác

Zmyslom číslovania je sprehľadniť text. Číslovanie uľahčuje čitateľovi orientáciu v texte a umožňuje autorovi presne odkazovať na určité miesta BP.

Číslovanie častí práce sa robí desatinným spôsobom, v hlavnom texte sa pritom používajú arabské číslice. Kapitoly sa číslujú priebežne, začínajúc číslom 1, pričom sa **za samostatným číslom nepíše bodka**.

Napr.:

1

1.1

1.1.1

Prílohy sa označujú samostatným písmenom (napr. Príloha A...). Ak sa prílohy členia na nižšie úrovne potom ich označenie má takúto skladbu:

Napr.:

Príloha A

Príloha A.1

Príloha A.1.1 ... atď.

2.3.2 Poznámky pod čiarou

Uvádzajú sa na konci strany menším typom písma (TNR 10 N) a od predchádzajúceho textu sa oddeľujú vodorovnou čiarou v dĺžke asi jednej tretiny riadku. Na poznámky sa odkazuje **arabskými číslicami** umiestnenými nad textom.

V poznámke pod čiarou možno okrem bibliografických odkazov na citované diela uvádzať aj doplňujúce informácie k textu. Takéto poznámky sa však odporúča používať v minimálnej miere. Ak sú vysvetlivky naozaj dôležité, lepšie je ich umiestniť priamo v texte práce.

Napr.:

¹Prameň uvádza aj ďalšie.....

2.3.3 Zvýrazňovanie časti textu

Prehľadnosť práce možno zvýšiť zvýraznením dôležitých častí textu, na ktoré chceme upriamiť pozornosť čitateľa.

Zvýrazňovanie v texte podľa stupňa dôležitosti zmenou veľkosti, druhu a rezu písma.:

Dôležité:	kurzíva
Dôležitejšie:	kurzíva B
Najdôležitejšie:	B

V texte môžeme podčiarknuť: cudzie slova, ktoré nie sú bežné, vedecké názvy, odborné termíny, celé vety, za predpokladu, že nie sú veľmi dlhé a zahŕňajú výklad a uvádzajú kľúčové myšlienky práce, názvy kníh.

V texte nepodčiarkujeme: citácie iných autorov, text, ktorého dĺžka presahuje 2-3 riadky.

2.4 Interpunkcia a skratky

Interpunkcia je sústava príslušných grafických znakov, ktoré sa používajú na členenie textu.

Za interpunkčnými znamienkami (bodka, čiarka a pod.) musí vždy nasledovať medzera.

a) Úvodzovky

Dvojité úvodzovky sa používajú na začiatku a na konci citovanej vety, alebo jej časti v rámci vlastného textu. V prípade, že sa v rámci cudzieho textu, ktorý citujeme a ktorý je teda v úvodzovkách, nachádza ďalší citát, dáva sa tento posledný citát do "jednoduchých" úvodzoviek (,text ďalšieho citátu').

Horný index sa kladie vždy **za** interpunkčné znamienko (.....už spomínaná publikácia Kotlera,¹ ktorá uvádza.....).

b) Skratky

V písomnom prejave často dochádza k skracovaniu slov. Medzi **základné skratky** patria skratky ustálených slovných spojení, za ktorými sa píše bodka. Napr.: atď.; a pod.; a.i.; o.i.; t.j.; tzv.; napr.; resp.

Pri **skratkách združených pomenovaní** sa dodržiava skracovanie jednotlivých slov oddelene. Napr.: a.s. (akciová spoločnosť); s.r.o. alebo aj spol. s r.o. (spoločnosť s ručením obmedzeným).

Skratky **utvorené zo začiatočných písmen jednotlivých slov** v názvoch štátov, inštitúcií, organizácií a pod. sa považujú za značky, píše sa s veľkými písmenami bez bodky a neskloňujú sa. Napr.: USA; MMF; OSN; EÚ.

Vedecké hodnosti sa píše za priezviskom osoby, pričom medzi priezviskom a skratkou sa vždy píše čiarka. **Vedecko-pedagogické hodnosti** sa píše pred menom s malým počiatočným písmenom (prof., doc.). Napr.: prof. Ing. Pavol Rapoš, DrSc.

c) Číslice a skratky merných jednotiek

Číslice, ktoré označujú počet tisícov, miliónov atď., neoddeľujeme v BP bodkou, ale medzerou. Napr.: 1 000 domácností

Ak sú za sebou v rade desatinné čísla, oddeľujeme ich bodkočiarkou. Napr.: 3,14; 3,67; 4,12 atď.

Merné jednotky uvádzané za číslom sú od nej oddelené medzerou. Napr.: 12 m²; 15 kg; 8 000 USD a pod.

Zlomky je možné písať dvoma spôsobmi: $\frac{3}{4}$ alebo $\frac{3}{4}$. V texte je odporúčané použiť zápis zlomku prvým spôsobom: 3/4.

Údaje v BP sa podľa možnosti vypisujú slovami. Napr.. po druhej (nie po 2.) svetovej vojne; v prvej (nie v 1.) kapitole a pod.

2.5 Ilustrácie, tabuľky a rovnice

Ilustrácie

Ilustrácie sú obrázky obsahujúce grafy, diagramy, schémy, fotografie a pod. V prípade, že je v práci väčší počet ilustrácií jedného typu (napr. viac grafov, viac schém a pod.) potom sa každý typ môže číslovať samostatne. Ak je ilustrácií menej, potom sa na ich označenie použije pomenovanie "**Obrázok**".

Ilustrácie sa majú zaradiť bezprostredne za textom, kde sa spomínajú prvýkrát a podľa možnosti na tej istej strane. Doplnkové ilustrácie je vhodnejšie zaradiť do prílohy na konci práce.

Každý obrázok musí mať svoj názov (titulok) a číselné poradie v rámci celkového počtu obrázkov v BP.

Číselné poradie a titulok obrázku umiestňujeme **pod obrázok vľavo**.

Napr.:

Obr.1 Vývoj nákladov v závislosti od objemu výroby

Použitý symboly a skratky vysvetlíme v legende pod obrázkom.

Napr.:

Kde Q - objem výroby [ks]

N - náklady [Sk]

c - cena za jednotku produkcie [Sk/ks]

Ak preberáme hotový graf, schému alebo čerpáme údaje do grafu z cudzieho materiálu, je potrebné to pod grafom presne uviesť.

Napr.: *Prameň: Štatistický úrad Slovenskej republiky, rok 2003.*

Tabuľky

Tabuľka sa označuje arabskou číslicou (nie poradovým číslom) v rámci celkového počtu tabuliek v BP a kvôli väčšej prehľadnosti obyčajne aj názvom. **Označenie tabuľka sa spravidla uvádza nad tabuľkou** od ľavej zvislice. **Názov tabuľky sa umiestňuje v strede nad tabuľkou.**

Ak preberáme tabuľku alebo jej časť od iného autora alebo z iného zdroja (napr. z firemných materiálov, interných materiálov inštitúcie a pod.), je potrebné to uviesť pod tabuľku aj so zdrojom.

Napr.:

Tabuľka 1 Platobná bilancia Slovenskej republiky

Napr.: ¹Tabuľka prevzatá z publikácie Baláž, P. a kol.: *Medzinárodné podnikanie*. Bratislava: SPRINT, 1995, s.387

²Tabuľka zostavená z údajov MH SR za rok 2003, resp.

Rovnice

Rovnice (vzorce) sa v BP uvádzajú **vždy v strede riadku**. Na rozdiel od rovníc, sa vysvetlivky symbolov uvádzajú na začiatku riadku. Rovnice píšeme s použitím **editora pre písanie rovníc**. Ak je vzorcov viac, uvádza sa číslo vzorca vpravo v **okružnej zátvorke**.

$$Q_K = \frac{NF}{c - n_{VAR}} \quad (1)$$

kde Q_K objem výroby v kritickom bode rentability [ks]

N_F fixné náklady [Sk]

c cena [Sk/ks]

n_{VAR} variabilné náklady [Sk/ks]

V texte výkladu sa odvolávame na príslušné číslo vzorca. Napr.: Zo vzorca (1) vyplýva, že.....

3 SPÔSOBY UVÁDZANIA PRAMEŇOV

Otázkam citovania a uvádzania bibliografických prameňov v odborných a vedeckých prácach je potrebné venovať náležitú pozornosť. Odkazovanie na zdroje informácií sa reglementuje štátnymi a medzinárodnými štandardmi.

3.1 Norma STN ISO 690

Pri spôsobe uvádzania prameňov vychádzame z normy STN ISO 690 o bibliografických odkazoch, ktorá vyšla v roku 1998 a v plnom rozsahu nahrádza staršiu normu ČSN (STN) 01 0197 z roku 1970 o bibliografických citáciách.

Skôr ako budeme rozoberať schémy bibliografických odkazov a všeobecné pravidlá ich zápisu, je potrebné vysvetliť jednotlivé zložky citovania v duchu novej normy STN ISO 690.

Citát je *text doslovne prevzatý z nejakého prameňa*. V odbornom texte sa využíva na podporu či doplnenie vlastných tvrdení, resp. slúži ako predmet našej analýzy alebo kritiky. *Píše sa v úvodzovkách*. Pri rozsiahlejších citátoch (viac ako štyri riadky) sa odporúča citovaný text oddeliť od ostatného textu a odsunúť od ľavého okraja.

Citácia je *forma skráteného odkazu*. Je umiestnená v zátvorkách vnútri textu alebo je pripojená k textu ako poznámka v dolnej časti strany, na konci kapitoly alebo na samom konci textu. Umožňuje identifikovať publikáciu, z ktorej autor prebral alebo podľa ktorej parafrázoval myšlienku a označuje presné umiestnenie tejto myšlienky alebo výňatku v zdrojovej publikácii.

Skrátený odkaz pod čiarou sa umiestňuje na tej istej strane, kde je citácia. Nie je povinný, ale jeho používanie sa odporúča, pretože čitateľovi uľahčuje orientáciu v texte a v prameňoch bez toho, aby musel zakaždým hľadať v zozname bibliografických odkazov na konci publikácie.

(Úplný) bibliografický odkaz predstavuje komplexný záznam o použítom dokumente. Obsahuje všetky požadované údaje o publikovaných dokumentoch, monografiách, seriálových publikáciách a pod. Norma určuje *povinné poradie* týchto údajov, ktoré je medzinárodne dohodnuté a nie je možné ho meniť a stanovuje *pravidlá ich zápisu*.

3.2 Citovanie

Na citovanie je možné použiť niektorú z ďalej opísaných metód.

3.2.1 Metóda prvého údaja a dátumu (metóda meno - dátum)

Citovanie podľa mena a dátumu je preferovanou metódou citovania. Znamená, že na príslušnom mieste v texte, kde je citovaná myšlienka, sa v zátvorkách napíše meno autora (t.j. prvý údaj) a dátum (t.j. rok vydania citovanej publikácie). Napr.: (Kotler, 2002)

Ak sa prvý údaj už nachádza v rámci textu, rok publikovania sa uvedie za ním v zátvorkách. V prípade potreby sa za rokom uvedú aj čísla strán.

Napr.: Vo svojej publikácii Ph. Kotler (2002, s. 265) uvádza.....

Ak majú dve publikácie alebo niekoľko publikácií ten istý prvý údaj a rovnaký rok vydania, odlišia sa malými písmenami (a, b, c atď.) za rokom vnútri zátvoriek. (Príslušné rozlišovacie písmeno sa pripojí k roku vydania aj v bibliografickom odkaze, aby sa zabezpečilo presné prepojenie medzi citáciou a odkazom).

Napr.: (Friedmann, 1980a); (Friedmann, 1980b)

Meno autora v texte môže byť súčasťou vety alebo súčasťou citácie v zátvorkách. V texte sa nemusí písať v inverznej forme. Údaje sa píše *malými písmenami* (nie verzálkami).

Napr.: Ako výstižne uvádza Ph. Kotler (2002, s. 200)

Ak má publikácia viac ako dvoch autorov, citáciu (nie však záznam v zozname bibliografických odkazov) je možné skrátiť. Uvedie sa iba meno prvého autora a za ním latinská skratka "et al." (et alii = a iní, a ďalší).

Napr.: Revenda et al., 1996

Ak použitý dokument nemá autora, cituje sa podľa prvého údaju, ktorý je v zázname o dokumente (napr. názov publikácie, číslo normy atď.), alebo primerane skrátenej časti názvu a odkazu na strany. Na jeho zvýraznenie možno v citácii použiť kurzívu.

Napr.: (*Ekonomická encyklopédia*, 1995, s. 418); (*ČSN 01 0197*, 1971, s. 4)

Pri tejto metóde citovania sa jednotlivé položky v **zozname bibliografických odkazov** uvádzajú v **abecednom poradí**, pričom sa **nečítajú**. Zoradené sú podľa prvého prvku (autor, resp. názov publikácie), za ktorý sa (len pri tejto metóde) pridá **rok vydania**. Za ním sa v prípade potreby uvedú malé písmená na odlišenie odkazov s rovnakým prvým údajom a rokom vydania. Rok publikovania sa potom zopakuje aj na príslušnom mieste za miestom vydania a vydateľom.

Napr.: ŠÍBL, Drahoš. 1998a. *Európska únia - náš cieľ: áno či nie?* Bratislava : EKONÓM, 1998. 50 s. ISBN 80-225-0945-0

Ak používame v práci aj *skrátенý odkaz pod čiarou*, potom v ňom uvedieme (na tej strane, kde sa citácia použila) meno autora (verzálkami, t.j. veľkými písmenami) a iniciálovú skratku rodného mena, názov dokumentu (môže byť skrátенý) a rok vydania.

Napr.: KEYNES, J. M. *Obecná teorie.....*, 1963.

Zhrnutie:

1. Citát a citácia v texte:

"Ďalšou charakteristickou črtou marketingovej koncepcie je jej sústredenie sa na zákazníka" (Kotler, 2002, s. 54).

2. Odkaz pod čiarou (na konci strany, kde je citácia):

KOTLER, Ph.: *Marketing.....*, 2002.

3. Záznam v zozname bibliografických odkazov:

KOTLER, Ph.. 2002. *Marketing management*. Praha : GRADA PUBLISHING, spol. s r.o., 2002. 720 s.

3.2.2 Metóda číselných citácií

Pri metóde číselných citácií (metóde odkazového čísla) sa odkazové čísla píše buď ako horný index alebo v zátvorkách. Číslo ako horný index sa do zátvorčky nedáva. Odkazové číslo v bežnom texte sa dáva do okrúhlych alebo hranatých zátvoriek, a to za príslušnou pasážou v texte, na ktorú sa odkazuje.

Napr.: xxx¹, xxx (1), xxx [1]

Čísla odkazujú na použité dokumenty v takom poradí, v akom sa citujú prvýkrát. *Ďalšie citácie tej istej publikácie dostávajú rovnaké číslo, ako má prvá citácia.* Za číslom citácie sa môžu uviesť čísla strán. *Bibliografické odkazy sa v číslovanom zozname usporadúvajú podľa číselnej postupnosti.*

Kvôli odlišeniu od iných čísel v texte sa odporúča odkazové číslo v zátvorke písať odlišným typom písma (napr. kurzívou), resp. jednotne v celom texte písať pred každým číslom v zátvorke skratku ref., odk. alebo cit. (reference, odkaz, citácia).

Napr.: (ref. 2, s 40), (odk. 4), [cit.1]

Zhrnutie

Text a citácie v texte:

Závery Keynesovej *Všeobecnej teórie zamestnanosti, úroku a peňazí* pre hospodársku politiku štátu rozoberá M. Sojka v druhej kapitole svojej monografie (1). Vzťah Keynesovho teoretického systému a novej koncepcie hospodárskej politiky skúmal v slovenskej ekonomickej vede už J. Iša (2, s. 145). Podľa M. Friedmana (3, s. 75).....S týmto názorom polemizuje J. Iša (2. s. 376), ktorý uvádza.....

Odkazy v zozname bibliografických odkazov:

1. SOJKA, Milan. *John Maynard a súčasnosť ekonomie*. Praha : GRADA, 1999. 156 s. ISBN 80-7169-827-X
2. IŠA, Jan. *Koniec "keynesovskej revolúcie"?* Bratislava : Pravda, 1985.
3. FRIEDMAN, Milton. *Kapitalizmus a svoboda*. Praha : Liberální institut, 1993. 183 s. ISBN 80-85787-33-4

Poznámka:

Táto metóda sa v kvalifikačných prácach spravidla nepoužíva. Bežne sa s ňou možno stretnúť v článkoch, časopisoch, prípadne aj v knižných publikáciách.

3.3 Bibliografické odkazy

3.3.1 Základné schémy bibliografických odkazov

Poslaním schém bibliografických odkazov je **identifikovať základné údaje**, z ktorých sa skladajú bibliografické odkazy a vytvoriť **štandardné poradie** týchto údajov. Jednotlivé schémy majú svoje **špecifiká** vyplývajúce z formy publikácie, hoci sa vyskytujú v rovnakom všeobecnom rámci.

Na ilustráciu uvidíme príklady najčastejšie používaných bibliografických **základných odkazov**, ktoré obsahujú len **povinné údaje**.

Bibliografický odkaz na monografiu:

NAISBITT, John - ABURDENOVA, Patricia: *Megatrendy 2000*. 1. vyd. 1992. ISBN 80-7127-050-4

Bibliografický odkaz na články v seriálových publikáciách:

ŠIKULA, Milan: Kritický prah neracionálnosti hospodárenia a ekonomická reforma. In: *Ekonomický časopis*, roč. 38, 1990, č. 12, s. 1059-1074.

Bibliografický odkaz na príspevky v zborníkoch z vedeckých konferencií:

KOHÚTIKOVÁ, E.: Menový vývoj v SR. In: *Ekonomika firiem 1999 : Zborník z medzinárodnej konferencie*. Košice : PHF, 1999, s. 25-33. ISBN 80-225-1212-5

3.3.2 Všeobecné pravidlá zápisu

Hlavným prameňom informácie označovanej v bibliografickom odkaze je dokument, na ktorý sa odkazuje (napr. titulný list alebo jeho ekvivalent). Informácia sa má v zásade zapísať tak, ako sa vyskytuje v prameni. Pritom v zápise sa nemusia nevyhnutne reprodukovat' všetky grafické vlastnosti prameňa - písanie veľkých písmen, interpunkcia a pod. (napríklad názov vydavateľstva možno alternatívne napísať ako ELITA alebo Elita.)

Transliterácia a latinizácia v bibliografických odkazoch

Názov prameňa sa má prepisovať z cudzieho písma do latinky (transliterovať). Pritom sú možné dva prístupy:

- transliterovaná forma sa použije namiesto originálnej formy: napr.: Bankovskoje delo....
- transliterovaná forma sa uvedie v hranatých zátvorkách ako doplnok originálnej formy: napr: Bankovskoe delo - písané azbukou [Bankovskoje delo]

Skratky

Bežne používané skratky (okrem už uvedených v predchádzajúcom texte) v slovenčine sú napríklad: č. (číslo), doc. (docent), hl. (hlavný), kap. (kapitola), kol. (kolektív), konf. (konferencia), obr. (obrázok), pozn. (poznámka), prof. (profesor), roč. (ročník), r. (rok), slov. (slovenský), s. (stránka), stl. (stĺpec), tab. (tabuľka), univ. (univerzita), vyd. (vydanie), zb. (zvierka) a pod.

Ak nejde o bežne používané skratky, musí sa význam všetkých skratiek použitých v bibliografických oznamoch (a vôbec v práci) uviesť v **zozname použitých skratiek**.

Písanie veľkých písmen

Veľké písmená sa musia používať v súlade s pravidlami, ktoré platia pre jazyk opisu. V prípade, že preberáme údaje zo zdrojového dokumentu, dodržiavame pravidlá jazyka tohto dokumentu. Ak pridávame alebo upravujeme údaje, dodržiavame pravidlá slovenského pravopisu.

Napr.: Makroökonomik und neue Makroökonomik [Makroekonomika a nová makroekonomika]

Interpunkcia

Norma vyžaduje, aby sa vo všetkých odkazoch dôsledne používal **jednotný systém interpunkcie**.

Každý údaj v odkaze musí byť zreteľne oddelený od nasledujúceho údaja interpunkčným znamienkom (bodka, čiarka, dvojbodka a pod.). Týka sa to tak skupín údajov (napr. autor, názov, podnázov, vydateľské údaje), ako aj jednotlivých častí v rámci určitej

skupiny údajov (napr. priezvisko sa oddeľuje od mena, hlavný názov od podnázvu, vo vydavateľských údajoch sa oddeľuje miesto vydania od vydavateľstva a roku vydania a pod.).

Jednotlivé skupiny údajov sa oddeľujú navzájom bodkou, medzerou. (.) Za údajom o hlavnej zodpovednosti (autor) sa dáva spravidla dvojbodka, medzera (:).

Pravidlá zápisu:

a) Autor (hlavná zodpovednosť)

Za priezviskom autora , za ktorým nasleduje krstné meno, sa dáva čiarka, medzera.

Napr.: RAPOŠ, Pavol

V zložených priezviskách sa časti priezviska uvedú so spojovníkom.

Napr.: BÖHM-BAWERK, Eugen von

Za iniciálovou skratkou krstného mena sa dáva bodka, medzera.

Napr.: OVČINIKOV, V. N.

Dve alebo tri mená sa navzájom oddeľujú pomlčkou a medzerami po oboch stranách pomlčky (-). Ak sú v menách iniciálové skratky krstných mien, môže sa na oddelenie mien použiť aj čiarka (,) alebo spojka "a".

Napr.: DORNBUSCH, R. - FISCHER, S.

FELDERER, B., HOMBURG, S

ISACHSEN, A. J., HAMILTON, C. B a GYLFASON, T.

Pred výrazmi et al. (et alii), a i. (a iní), a kol. (a kolektív) sa interpunkčné znamienko nedáva.

Napr.: BALÁŽ, Peter et al.

Za menom autora, resp. autorov, sa pred hlavným názvom publikácie dáva dvojbodka, medzera (:). Ak je za menom výraz et al. Alebo a i., dvojbodka sa dáva za ním.

Napr.: KOŠNÁR, Jozef:; REVENDA, Z. et al.:

Poznámka: Ak sa používa citačná metóda prvého údaja a dátumu, potom sa za údajom o hlavnej zodpovednosti dvojbodka nepoužíva. Pred a za rok vydania sa dá bodka, medzera (.).

Napr.: SOBEK, Otto. 1999. *Menová teória a politika.*

b) Vydavateľské údaje

Miesto vydania sa píše v jazyku a pravopise diela s prípadnou transkripciou.

Napr.: London; Berlin

Niekoľko miest vydania sa oddeľuje bodkočiarkou, medzerou (;)

Napr.: Berlin; Heidelberg

Názov vydavateľstva sa píše vždy v origináli, resp. transkribovaný do latinky.

Napr.: Svoboda; McGraw-Hill; Banki i birži

Písanie názvov vydavateľstiev verzálkami nie je nevyhnutné, je možné použiť aj štandardné písmo.

Napr.: ELITA, IURA EDITION, VICTORIA PUBLISHING alebo

Elita, Iura Edition, Victoria Publishing

V rozpätí rokov vydávania sa roky uvádzajú so spojovníkom (-).

Napr. 1992-11994

Ak sa vydávanie publikácie ešte neskončilo, zaznamenáva sa dátum začiatku a za ním pomlčka a medzera (-).

Napr.: 1998-

Pred názvom vydavateľstva sa dáva medzera, dvojbodka, medzera (:)

Napr.: Bratislava . BRADLO

Pred rokom vydania sa dáva čiarka, medzera (,).

Napr.: Bratislava : IURA EDITION, 2000

Ak nie je rok vydania uvedený, nahradí sa dátumom copyrightu, tlače alebo predkladaným dátumom.

Napr.: tlač. r. 1989

cca 1990

c) Rozsah dokumentu

Vyjadruje sa spravidla počtom strán.

Napr.: 250 s.

Ak sa uvádzajú strany neprerušovaného textu (napr. článku v zborníku), potom sa uvádza prvá a posledná strane, medzi ktorými sa píše pomlčka (-).

Napr.: s. 28 - 35

d) Časť dokumentu (kapitola, článok a pod.)

Spojovací výraz **In** sa používa na uvedenie zdroja, z ktorého pochádza citovaná časť dokumentu, článok, kapitola a pod. Vždy sa zaň dáva dvojbodka.

Spojovací výraz je nepovinný, ak sa zdroj zreteľne odliší typograficky alebo interpunkčným znakom (/).

Napr.: Marušincová, M.: Vzdelávanie je dlhodobý proces. In: Biatec, roč. 5, 1997, č. 9, s. 6 - 7

Freidman, M.: The role of Monetary Policy//The American Economic Review, 1968, p. 245 - 264.

e) Štandardné číslo

Za štandardným číslom (ISBN, ISSN a pod.) sa nedáva bodka.

Typografická úprava

Na rozlíšenie jednotlivých údajov alebo v záujme zdôraznenia dôležitejších údajov uvádzaných v odkaze slúžia rozličné typografické prostriedky (písmo, úvodzovky, zátvorky) alebo podčiarknutie.

Priezviská autorov sa v zozname bibliografických odkazov píše verzálkami (veľké písmená) alebo **kapitálkami** (sú to vzhľadovo veľké písmená, ale majú veľkosť malých štandardných písmen), osobné mená štandardným písmom. Pripúšťa sa však písať aj priezvisko štandardným písmom.

Napr.: FRIEDMAN, Milton
FRIEDMAN, Milton
Friedman, Milton

Priezviská v citáciách sa vždy píše štandardným písmom.

Napr.: (Friedman, 1999, s. 666)

Na typografické odlišenie názvov publikácií a podnázvov od ostatného textu sa odporúča používať kurzívu.

Napr.: SOBEK, Otto: *Menová teória a politika*. Bratislava : EKONÓM, 1999. ISBN 80-225-1087-4

Ak sa odkaz týka článku z novín, časopisu, zborníka alebo knihy, sám **názov článku** sa napíše **štandardným písmom** a **názov zdrojového dokumentu kurzívou**.

Napr.: KOMÍNKOVÁ, Zora: K možnostiam stimulácie dopytu v hospodárskej politike transformačného obdobia. In: *Ekonomický časopis*, roč. 41, 1993, č. 9.

Opravy a doplnky

Vnútri odkazu sa môžu doplniť údaje, ktorými sa opravujú zjavné chyby v prameni. Ďalej sa môže doplniť preložená alebo transliterovaná informácia, môže sa spresniť identifikácia osoby alebo korporácie prostredníctvom vysvetlivky či rozvinutia iniciálovej skratky alebo akronymu, prípadne sa môžu odlíšiť rovnaké názvy miest pomocou pripojenej poznámky a pod.

Všetky doplnené údaje okrem údajov uvedených v poznámkach sa musia uvádzať v **hranatých alebo okrúhlych zátvorkách** a umiestniť spravidla bezprostredne za upraveným údajom.

Napr.: MILL, J[ames]; MILL, J[ohn] S[tuart]
1993 (spr. 1990)
Manchester (V. Brit.); Manchester (USA)

3.3.3 Špecifikácia údajov v bibliografických odkazoch

Hlavná zodpovednosť

V prípade textových diel má hlavnú zodpovednosť spravidla autor.

Mená autorov sa musia uvádzať v takej forme, v akej sa vyskytujú v prameni. Píše sa však v **inverznom slovoslede**, t.j. krstné meno sa uvádza až za priezviskom. V odkaze sa

môže použiť celé krstné meno alebo jeho iniciálová skratka; vhodnejšie je uprednostniť úplnú formu.

Napr.: V texte: David Ricardo

V odkaze: RICARDO, David alebo RICARDO, D.

Ak má dokument dvoch alebo troch autorov, v odkaze sa môžu uviesť dve alebo tri mená autorov.

Napr.: ISACHSEN, A. J. - HAMILTON, C. B. - GYLFASON, T.

Ak sú v dokumente viac ako tri mená, stačí uviesť jedno prvé, prvé dve alebo prvé tri. Ostatné mená možno vynechať. Ak sa vynechá jedno meno alebo viac mien, za posledným menom sa uvedie skratka et al. (et alii) alebo jej ekvivalent v slovenčine a i (a iní).

Napr.: PAULÍK, Tibor et al.

Ak sa v dokumente nenachádza meno autora, možno tento údaj vynechať a na prvom mieste uviesť názov práce.

Napr. *Ekonomická encyklopédia*

Tituly a hodnosti autorov sa v citácii neuvádzajú.

Mená autora sa v citácii podľa možnosti uvádza v pôvodnom tvare, i keď je odlišné od tvaru uvádzaného v citovanom diele.

Napr.: ČECHOV, A.P. ; a nie Tschechow, A.P.:

Ak sa v origináli uvádzajú mená inak ako latinkou, používame transkripciu. Napríklad pri citovaní z ruského alebo iného jazyka, ktorý používa inú abecedu ako latinskú, z typografických dôvodov sa citácia prepisuje latinkou.

Napr.: Jeľcin, B. N. ; Ščipačov, S. P.:

Názov

Názov v bibliografickom odkaze sa musí reprodukovat' tak, ako sa nachádza v prameni. Ak je to potrebné, uvádza sa v súlade s pravidlami transliterácie, pravidlami skracovania a používania veľkých písmen.

Preklad názvu je možné pripojiť v hranatých zátvorkách za názvom.

Napr.: *Problemy reformy gospodarczej v Polsce* [*Problémy ekonomickej reformy v Poľsku*]

Dlhý názov je možné skrátiť v prípade, ak sa tým nestratí podstatná informácia. Nikdy sa však nesmie skracovať začiatok názvu. Všetky vynechané časti je však potrebné označiť znamienkami vypustenia (tri bodky).

Napr.: KEYNES, J. M.: *Obecná teorie...*, s. 22

Vydanie

S výnimkou prvého vydania v odkaze je potrebné uviesť číslo vydania alebo spresnenie obsahujúce informáciu o vydaní tak, ako je uvedené v dokumente. Označenie prvého vydania sa uvádza len vtedy, ak s nachádza v prameni. Slovné výrazy vyjadrujúce poradie vydania (druhé, tretie atď.) sa uvádzajú arabskými číslicami. Za údajom o poradí sa dáva bodka. Výrazy, ktoré spresňujú informáciu o vydaní, sa musia skracovať v súlade s normou ISO 832.

Napr.: edition = ed;
2. dopl. vyd.;
3. rozš. a preprac. vyd.

Označenie zväzkov seriálových publikácií

Pri seriálových publikáciách je potrebné uviesť čo najúplnejšie označenie zväzku.

Napr.: *Ekonomický časopis*, roč. 41, 1993, č. 3.

Vydavateľské údaje

Informácie o mieste vydania a vydavateľovi sú podľa normy ISO 690 nepovinné. Dátum publikovania je povinný údaj. Poradie uvádzaných údajov je: miesto, vydavateľ, rok.

Napr.: Bratislava : ELITA, 1995.

Štandardné číslo

Štandardné čísla (ISBN, ISSN a pod.), ktoré sa uvádzajú v dokumente, sa musia reprodukovať vo forme predpísanej príslušnou medzinárodnou normou. Nepovinne sa zaznamenávajú v prípade časti dokumentov, príspevkov v monografiách a článkov v časopisoch.

Napr.: ISBN 80-8044-003-4

3.4 Zoznam bibliografických odkazov

Zoznam bibliografických odkazov (tradične označovaný ako "Literatúra") predstavuje dôležitú súčasť bakalárskej práce. Čitateľovi má umožniť (rýchlo) získať všeobecnú informáciu o literatúre (na danú tému), ktorú autor práce použil pri jej písaní.

Zoznam bibliografických odkazov zahŕňa všetky pramene, z ktorých autor bakalárskej práce čerpal potrebné poznatky. Mal by obsahovať len **skutočne použité literatúru**, teda nie zoznam literatúry, ktorý sa danej témy týka. Zostavením súpisu bibliografických odkazov autor práce preukazuje svoju schopnosť nájsť významné pramene a pracovať s nimi.

Zoznam použitej literatúry sa uvádza súhrnne na konci bakalárskej práce pred prílohami. Jednotlivé publikácie sa uvádzajú:

- Pri **metóde citovania "meno - dátum"** v **abecednom poradí podľa priezviska autorov a v prípade anonymných diel podľa prvého slova svojho názvu**. Viaceré tituly toho istého autora sa uvedú chronologicky podľa roku vydania. Pri veľkom rozsahu literatúry je možné pramene členiť - zvlášť knihy, zvlášť časopisy, zvlášť výskumné správy a pod.
- V prípade **metódy číselných citácií** sa záznamy v zozname bibliografických odkazov **radovo číslujú a nie sú zoradené abecedne**.

3.5 Odkazy na informačné pramene v elektronickej forme

V súčasnosti sa čoraz samozrejmejšou stáva práca so súbormi v elektronickej forme. Tieto zdroje sú rovnocenné s ostatnými dokumentmi a vzťahujú sa na ne rovnaké práva a povinnosti, pokiaľ ide o rešpektovanie autorského práva a copyrightu.

S problémom citovania elektronických údajov sa stretávame najmä pri práci s internetom. Pri využívaní informácií z internetu sa odporúča zaznamenať si dostatok informácií o súbore tak, aby bolo možné novu vyhľadať predmetné informácie. Potrebne je zaznamenať meno autora a názov dokumentu, na ktorý sa v písomnej práci odvolávame a príslušnú trajektóriu (lokáciu URL).

Napr.: Börsch-Supan, A.: Retirement Income : Level, Risk and Substitution Among Income Components. Paris, OECD 1997 (<http://www.oecd.org/els/pdfs/SocialPolicy/ENG3.PDF>)

3.6 Pravidlá pri citovaní a uvádzaní parafráz

Zmyslom uvádzania prameňov nie je dokumentovať ich znalosť, ale umožniť čitateľovi oboznámiť sa s príslušným materiálom. Len tak má možnosť overiť si naše úvahy, ktoré sa opierajú o citovaný materiál a preskúmať závery, ku ktorým sme dospeli. Z toho vyplýva, že materiál v bakalárskej práci má identifikovateľný takým spôsobom, aby ho čitateľ mohol sám nájsť (napr. v knižnici) a prípadne použiť vo svojej práci.

Pri každom citáte je potrebné presne uviesť prameň. Spravidla sa tak nerobí v texte, ale v poznámke, na ktorú sa na konci citátu odkáže. Ak autora citujeme doslova, musíme dať citovaný text do úvodzoviek a v bibliografickom odkaze uviesť po roku vydania aj číslo strany, odkiaľ citujeme.

Presný citát uvádzame:

v texte:

Keynes zdôrazňoval, že "hlavný účinok zmeny množstva peňazí na veľkosť efektívneho dopytu vyplýva predovšetkým z vplyvu na úrokovú mieru".³⁵

v bibliografickom odkaze:

35 KEYNES, J. M.: *Obecná teorie zaměstnanosti, úroku a peněz*. Praha : Nakladatelství ČSAV, 1963, s. 286.

V prípade, že necitujeme doslova, ale autorove myšlienky vyjadríme (zopakujeme) vlastnými slovami, ide o tzv. **parafrázu**. Odvolávanie sa na názor alebo stanovisko iného autora sa v tomto prípade robí nasledujúcim spôsobom.

Napr.:

Podľa Friedmana je inflácia peňažným javom; dochádza k nej preto, že množstvo peňazí v obehu rastie rýchlejšie ako produkt.³⁷

V poznámke pod čiarou uvedieme zdroj:

Napr.:

³⁷ Pozri FRIEDMAN, M.: *Za vším hledej peníze*. Praha : Grada Publishing, 1997, s. 198.

Odkazy majú byť zásadne **priame**, t. j. na diela, ktoré autor práce sám pozná. Odkazy na diela, ktoré autor sám nepozná a o ktorých sa dozvedel z odkazu uvedeného v diele iného autora, sa majú používať len výnimočne (napr. ak ide o dielo u nás nedostupné, ale podľa názoru autora podstatné pre danú problematiku). V danom prípade ide o tzv. *odkazy z druhej ruky*.

Pri preberaní faktov (údajov, tvrdení), ktoré sú už citované v nejakej práci, je potrebné dodržiavať pravidlá **vedeckej etiky** (korektnosti) - je potrebné uviesť odkiaľ sa odkaz čerpá. Robí sa tak spravidla slovami "citované podľa". Pri citovaní inej citácie sa teda uvádza jej skutočný a nie originálny zdroj. Citovanie prameňov z druhej ruky môže vyzerať takto:

Napr.:

O takmer výlučnom uvažovaní v krátkom období svedčí aj Keynesov dnes už klasický výrok z Traktátu o menovej reforme, že "v dlhom období sme všetci mŕtvi".³⁹

V poznámke pod čiarou uvedieme zdroj:

³⁹ Citované podľa IŠA, J.: *Koniec "keynesovskej revolúcie"*? Bratislava : Pravda, 1985, s. 90.

Osobitnú pozornosť si zasluhuje otázka citácií z **cudzojazyčných prameňov**. Tu je situácia dvojaká:

- a) Ak ide o cudzojazyčné pramene, ktoré vyšli v slovenskom preklade, citácia sa robí zásadne podľa tohto prekladu. Ak je vydaní viac, citácia sa robí spravidla podľa posledného slovenského vydania. V takomto prípade je neprípustné, aby autor uvádzal citát vo vlastnom ("amatérskom") preklade.
- b) Ak cudzojazyčný text nebol preložený do slovenčiny, uvádza sa citát vo vlastnom preklade; na túto skutočnosť je vhodné upozorniť napríklad poznámkou v zátvorke.
Napr.: "....." (vlastný preklad autora).

3.7 Poznámkový aparát

Poznámky sa uvádzajú alebo pod čiarou, alebo súvisle na konci textu (celej práce, kapitoly). Oba spôsoby sú rovnocenné. Bežnejšie je uvádzať poznámky pod čiarou - tento spôsob je prehľadnejší.

Poznámky plnia *dve hlavné funkcie*:

1. odkazujú na literárny prameň, t.j. slúžia na identifikáciu prameňa, z ktorého citujeme;
2. slúžia na uskutočnenie odkazov, keď chceme niečo dodať k vlastnému textu, čo však má okrajový charakter, mohlo by rušiť súvislosť výkladu a pod.

Poznámky môžu byť dvojaké:

a) **vnútorné**

Napr.: "Touto problematikou sa podrobnejšie zaoberáme v druhej kapitole".

b) **vonkajšie**

Napr.: "Pozri aj články S. Poloučka v Ekonomickom časopise č. 6 r roku 1981 a č. 8 z roku 1989."

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha A	- Obal
Príloha B	- Titulný list
Príloha C	- Abstrakt
Príloha D	- Predhovor
Príloha E	- Zoznam príloh
Príloha F	- Zoznam obrázkov a tabuliek
Príloha G	- Zoznam skratiek a symbolov

Príloha A - Obal

**ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA PREVÁDZKY A EKONOMIKY DOPRAVY A SPOJOV
KATEDRA EKONOMIKY**

**ETICKÉ ASPEKTY ROZDEĽOVANIA
BAKALÁRSKA PRÁCA**

JURAJ SLOVÁK

2004

Príloha B - Titulný list

**ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
FAKULTA PREVÁDZKY A EKONOMIKY DOPRAVY A SPOJOV
KATEDRA EKONOMIKY**

TEORERTICKÉ PRÍSTUPY K INFLÁCII

BAKALÁRSKA PRÁCA

VIERA BUJNOVÁ

Študijný odbor: Manažment a ekonomika podniku
Vedúci bakalárskej práce: prof. Ing. Ján Novák, CSc.

Dátum odovzdania práce: 16. 04. 2004

Žilina 2004

Príloha C - Abstrakt

ABSTRAKT

KOVÁČ Pavol : *Dane v období ekonomickej transformácii* [Bakalárska práca] - Žilinská univerzita v Žiline. Fakulta prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov; Katedra ekonomiky. - Vedúci bakalárskej práce: Prof. Ing. Ján Slovák, CSc. - Žilina : F PEDAS, 2004. - 40 s.

Cieľom bakalárskej práce bolo analyzovať vybrané problémy daňového systému v súčasnom období transformácie slovenskej ekonomiky a načrtnúť niektoré možnosti ich riešenia. Práca je rozdelená na tri kapitoly. Obsahuje 10 obrázkov, 12 tabuliek a 4 prílohy. Prvá kapitola je venovaná historickým otázkam daní a zásadám správneho zdaňovania. V ďalšej časti sa charakterizuje súčasný daňový systém v SR a jeho reforma. Autor sa zvlášť zaoberá problémami spojenými s uplatňovaním predmetného daňového systému v praxi. Na základe uskutočnenej analýzy identifikuje ako hlavné problémy rozsiahle daňové úniky, nejednoznačnosť uplatňovania daňovej sústavy, nestabilitu a netransparentnosť daňového prostredia, nadmerné daňové zaťaženie, súčasný mechanizmus výberu daní a daňovej kontroly, nízku úroveň finančnej a daňovej kultúry a etiky podnikania. V záverečnej kapitole hľadá východiská z jestvujúcej situácie. Riešenie vidí v sprehľadnení legislatívy, v presune ťažiska z priamych daní na dane nepriame, v znížení vysokých daní z príjmov, ktoré pôsobia demotivačne, v dobudovaní daňových úradov z materiálnej i personálnej stránky.

Kľúčové slová: Dane. Daňové zásady. Daňový systém. Daňové úniky. Daňové zaťaženie. Daňová reforma.

Príloha D - Predhovor

PREDHOVOR

Moderné daňové systémy zodpovedajúce podmienkam trhovej ekonomiky sú v tranzitívnych ekonomikách stále v stave formovania. Problematika daňových systémov vo svete aj v SR je predmetom početných výskumov. U nás sa týmito otázkami zaoberá napr. ...meno autora... v učebnici alebomeno autora.....v práci Komplexný pohľad na danú problematiku prinášajú českí autori..... v monografii.....V dôsledku dynamiky zmien v tejto oblasti však stále existuje veľa "bielych miest", ktoré čakajú na preskúmanie.

To bol aj hlavný dôvod, ktorý ma viedol k výberu témy bakalárskej práce. Zámerom práce je analyzovať niektoré problémy daňového systému SR v súčasnom transformačnom procese s vyústením do odporúčaní na ich riešenie. Mojou autorskou ambíciou nie je vyriešiť všetky nastolené otázky. Skôr sa pokúšam zhrnúť a vyložiť alternatívne prístupy riešenia problémov, ktoré sú z môjho pohľadu najpálčivejšie a zaujať k nim stanovisko.

Predkladaná bakalárska práca vznikla za spolupráce s pracovníkmi Katedry.....F PEDAS ŽU. Predovšetkým by som chcel poďakovať prof. Ing.....a doc. Ing....., za ich všestrannú pomoc pri zhromažďovaní materiálu a pripomienky k mojej práci. Zvlášť sa chcem poďakovať môjmu vedúcemu práce....., za pedagogické usmernenie, cenné rady a podnety pri konzultáciách.

Zároveň čestne vyhlasujem, že bakalársku prácu som vypracoval samostatne s využitím vlastných teoretických poznatkov a praktických skúseností získaných v priebehu štúdia a na základe uvedenej odbornej literatúry.

Pavol Kováč

Príloha E - Zoznam príloh

ZOZNAM PRÍLOH

Príloha A:
Príloha B:
Príloha C:
Príloha D:

Príloha F - Zoznam obrázkov a tabuliek

ZOZNAM OBRÁZKOV A TABULIEK

OBRÁZOK 1	Lafterova krivka	20
OBRÁZOK 2	Nadmerné daňové bremeno	22
OBRÁZOK 3	Lorenzova krivka	27
.		
.		
TABUĽKA 1	Priame a nepriame dane	50
TABUĽKA 2	Progresívna dôchodková daň	56
.		
.		
.		

Príloha G - Zoznam skratiek a symbolov

ZOZNAM SKRATIEK A SYMBOLOV

C	- obeživo
CPI	- index spotrebiteľských cien
C_R	- miera obeživa
ECB	- Európska centrálna banka
ESCB	- Európsky systém centrálnych bánk
.	
.	
.	