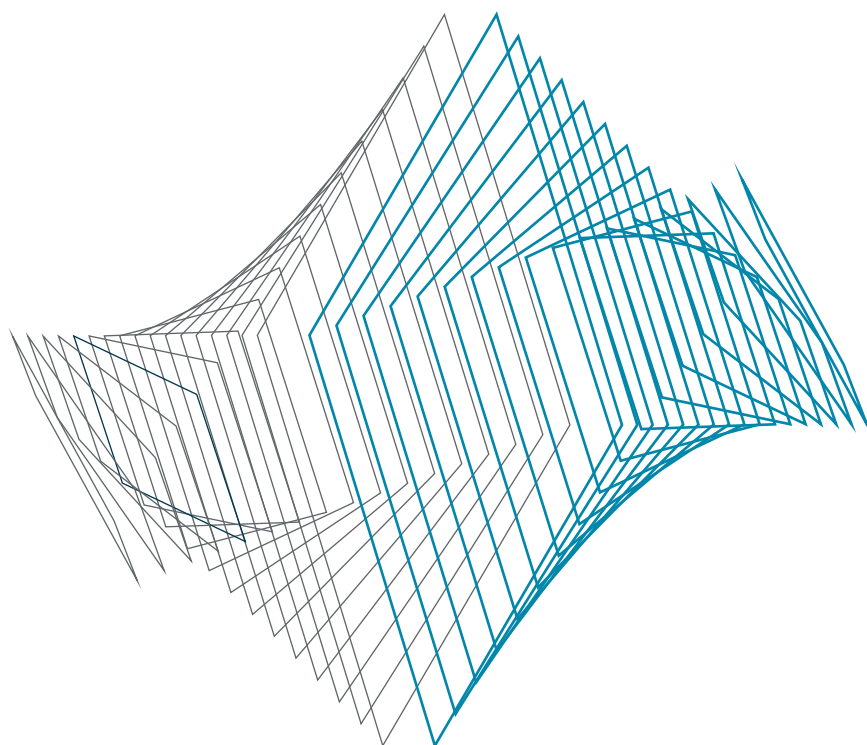


Pokyny pro psaní odborných prací



VYSOKÁ
ŠKOLA
EKONOMIE
A MANAGEMENTU

OBSAH

1	SHRNUTÍ HLAVNÍCH BODŮ PŘI PSÁNÍ SEMINÁRNÍCH A ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ	2
2	SEMINÁRNÍ, ZÁPOČTOVÉ A ZÁVĚREČNÉ PRÁCE (SP/ZP/BP/DP).....	4
2.1	SEMINÁRNÍ PRÁCE	4
2.2	ZÁVĚREČNÁ PRÁCE.....	5
2.3	ROZSAH PRÁCE	5
2.4	TÉMA, NÁZEV A ZADÁNÍ PRÁCE	6
3	OBSAH A STRUKTURA.....	7
3.1	SEMINÁRNÍ PRÁCE	7
3.2	ZÁVĚREČNÁ PRÁCE.....	8
3.3	STRUKTURA PRÁCE.....	9
3.4	CHYBY PŘI PSÁNÍ	9
4	FORMÁLNÍ ÚPRAVA	12
4.1	FORMÁTOVÁNÍ TEXTU	12
4.2	ODRÁŽKY A ČÍSLOVANÉ SEZNAMY	13
4.3	KAPITOLY, SUBKAPITOLY A ODSTAVCE	14
4.4	SEZNAMY TABULEK, GRAFŮ, OBRÁZKŮ, PŘÍLOH A ZKRATEK	15
4.5	OZNAČENÍ TABULEK, GRAFŮ A OBRÁZKŮ	15
4.6	GRAFY A OBRÁZKY	15
4.7	ZDROJE TABULEK, GRAFŮ A OBRÁZKŮ.....	16
5	CÍLE A PŘEDMĚT ZKOUMÁNÍ.....	17
5.1	ŘEŠENÍ PROBLÉMU A METODY VĚDECKÉ PRÁCE.....	18
5.2	ZÁKLADNÍ VĚDECKÉ METODY	19
5.3	SBĚR INFORMACÍ	21
5.4	ZPRACOVÁNÍ INFORMACÍ.....	23
6	BIBLIOGRAFIE (CITACE, LITERATURA).....	24
6.1	CITAČNÍ NORMA NA VŠEM	24
6.2	PŘÍMÁ A NEPŘÍMÁ CITACE	27
6.3	BIBLIOGRAFICKÝ ZÁZNAM.....	28
6.4	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	29
6.5	TYPY BIBLIOGRAFICKÝCH ZÁZNAMŮ	30
6.6	OBSAH BIBLIOGRAFICKÝCH ZÁZNAMŮ	31
7	HARMONOGRAM PSÁNÍ SEMINÁRNÍCH PRACÍ	34
8	TEMATICKÉ OKRUHY SP	35

1 SHRNUTÍ HLAVNÍCH BODŮ PŘI PSÁNÍ SEMINÁRNÍCH A ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

1. Práce má následující strukturu: 1. Úvod, 2. Teoretická část, 3. Praktická část, 4. Závěr. Následuje seznam literatury a přílohy. Studenti si mohou sami vkládat další kapitoly podle specifického obsahu své práce. Uvedené kapitoly ovšem musí být dodrženy.
2. Zásady formátování textu jsou: styl písma je možné použít jeden z následujících: Times New Roman velikost 12. Nadpisy mohou být větší, maximálně velikost 16, u subkapitol 14. Text zarovnaný do bloku, okraje ze všech stran 25 mm. Stránky se číslovají od Úvodu do Závěru.
3. U finální práce je třeba pečlivě zkontrolovat formátování textu, tj. zejména zarovnání textu, číslování nadpisů, tabulek, obrázků, grafů a schémat, jejich správné uvedení a citování. Práce je psána v trpném rodě (např.: „Nyní se práce věnuje oblasti...“ nebo: „Dále je v práci uvedeno...“), nevhodné je psát subjektivní názory autora.
4. Souhrn na začátku práce je nutné pečlivě sepsat, informace v něm uvedené jsou zásadní pro další orientaci v práci. Jak cíle, metody, výsledky i doporučení je třeba vypsát ve větách, které vystihují zásadní data a informace uvedené v práci a vztahující se ke splnění cíle.
5. Práce musí mít formulován cíl, který v sobě formuluje přínos práce. Cílem může být např. návrh či doporučení (např.: „Cílem práce je formulace doporučení v oblasti...“). V žádném případě nepostačuje metoda k dosažení cíle.
6. Metodika musí být v práci podrobně rozepsána, zejména část týkající se vlastního výzkumu studenta. Zásadní je uvést jak byl sestaven výzkum, kde byla sebrána data, z jakých zdrojů, jejich kvantitativní i kvalitativní charakteristiky, postup sběru, zpracování a vyvozování závěrů. Metodika musí být napsána tak, aby při stejných podmínkách a stejném provedení byly dosaženy tytéž výsledky. Návrh vlastního výzkumu je vhodné před realizací konzultovat (např. z důvodu subjektivně položených otázek, nedostatečně rozpracovaných odpovědí apod.).
7. Povolený způsob citací je pouze harvardský styl, tj. uvedení autora přímo v textu (např.: „Novák (2013, s. 256) uvádí, že...“, případně: „Zkoumaná společnost Nevoflex na svých stránkách uvádí základní informace o způsobu práce se zákazníky (Nevoflex, 2016).“). Ostatní způsoby citování nejsou povoleny.
8. Citovat je nutné všechny převzaté části práce, tj. v části teoretické původní autory myšlenek a v praktické části např. firemní zdroje, normy, webové stránky apod. Zdroje je potřeba dohledávat vždy co nejnovější (doporučeno je maximálně 10 let zpětně). Nevhodnými zdroji jsou nerecenzované zdroje, skripta, jiné studentské práce a internet, kde není prováděna kontrola obsahu (Wikipedie, Měsec.cz, Businessinfo apod.).
9. Žádná část práce nesmí být převzata doslova z cizího zdroje bez adekvátního uvedení přímých citací. Jednalo by se o porušení autorského zákona (121/2000 Sb.).

10. Grafy, obrázky a tabulky v textu je nutné využívat jen ve vhodných a nezbytných případech. Do textu práce se nezapočítávají a mohl by proto vzniknout problém s dodržením počtu stran. Např. grafy je vhodné uvádět až v případě více než šesti měřených veličin, případně delší časové řady. Nevhodné jsou např. koláčové grafy, kdy hodnoty lze snadno vyjádřit i slovně bez použití grafu. Stejná data nemohou být současně v grafu a tabulce (nelze použít současně graf i tabulku ukazující totéž).
11. V závěru práce je nutné shrnout vlastní přínos autora práce (přínos výzkumu provedeného v práci) a uvést doporučení. Doporučení musejí být konkrétní, uplatnitelná, měřitelná, návratná, reálná a realizovatelná.
12. Seznam literatury je nutné řadit abecedně a uvádět pouze zdroje v práci citované. Citovat a do seznamu literatury je nutné dát vše, co bylo pro zpracování použito, tj. firemní zdroje, normy, zákony, cizí práce, knihy, internetové články, tištěná média, cizí dotazníky apod.
13. Bibliografický záznam je vhodné vygenerovat na www.citace.com. Pozor ovšem na formátování a uvedení (podle normy ISO 690-2) jen zkratky jména. Např.: NOVÁK, J. *Název knihy*. Praha : Vydavatelství, 2014. ISBN 978-80-xxxxx.
14. Student má možnost místo SP zvolit alternativní formu písemného výstupu. Jedné SP pak odpovídá buď 1 seminární práce v anglickém jazyce v rámci Studentské konference (rozsah 8 - 10 stran), nebo 3 zápočtové práce (rozsah 8 - 10 stran), z nichž jedna musí být obhájena před komisí SP.

UPOZORNĚNÍ:

Toto shrnutí je určeno pouze pro základní orientaci a kontrolu, při vypracování písemných prací je nutné pracovat s celými **Pokyny pro psaní odborných prací**.

2 SEMINÁRNÍ, ZÁPOČTOVÉ A ZÁVĚREČNÉ PRÁCE (SP/ZP/BP/DP)

Uvedený text je souhrnem administrativních, odborných, typografických a bibliografických pokynů (doporučení) pro psaní zápočtových (ZP), seminárních (SP), bakalářských (BP) a diplomových prací (DP). Některé zde uváděné pokyny nejsou, respektive nemohou být VŠEM striktně nařízeny, ale jejich případné nedodržení může vést k nemožnosti obhájení práce (nedoporučení obhajoby).

Předkládané pokyny se mohou zdát obsáhlé, ale je nutné si uvědomit, že jejich součástí jsou jak konkrétní texty norem, aby je student nemusel dohledávat, praktické příklady (šedé rámečky), ale i rady, poznámky, tipy a doporučení studentům pro napsání obsahově a administrativně kvalitní odborné práce.

- Odborné písemné práce (ZP/SP/BP/DP dále jen „práce“) mají za cíl prokázat schopnost studenta samostatně a tvůrčím způsobem zpracovat odborné téma v požadovaném rozsahu a kvalitě, a to po stránce obsahové, jazykové a formální.
- Smyslem odborných prací na vysoké škole je zdokonalování schopností vlastního písemného projevu z příslušných studijních předmětů/modulů v rámci následné praktické aplikace takto získaných poznatků a znalostí pro profesní zaměření studenta (dále jen „autora“).
- Odborná práce je vždy formulována problémově, kdy jsou řešeny konkrétní aspekty dané problematiky s využitím širšího spektra odborných zdrojů.
- Napsání kvalitní odborné práce je časově náročná záležitost, kterou není vhodné nechávat až na samý závěr studia s tím, že např. SP slouží jako administrativní, studijní a odborná příprava studenta pro vypracování vlastní závěrečné práce.
- Práci píše a zpracovává sám student, ne vedoucí práce, který za práci autora nenese žádnou zodpovědnost.
- Každá práce musí být studentem obhájena před odbornou komisí, kdy obhajoby prací probíhají ve stanovených termínech.
- Student nesmí odevzdat obsahově totožnou práci v odlišných studijních programech/oborech/modulech/předmětech (každá práce musí být originálem).

2.1 Seminární práce

- Počty SP v rámci studijního programu jsou stanoveny příslušným studijním programem, viz Struktura a časový plán.
- Termín pro odevzdání a obhajoby SP není pevně stanoven a je dán termínem uzavření studia v rámci standardní doby studia.

2.1.1. Zápočtová práce

- Student má možnost vypracovat místo každé jím příslušné SP v rámci studijního programu alternativně tři zápočtové práce, z nichž jedna musí být obhájena před komisí SP.

- Termín pro odevzdání a obhajoby zápočtových prací není pevně stanoven a je dán termínem uzavření studia v rámci standardní doby studia.
- Zápočtová práce může mít následující formy:
 - a) **Případová studie (PS)** – text zápočtové práce hodnotí konkrétní reálný problém v praxi, uvádí podmínky a způsoby řešení, navrhuje nejvhodnější možnosti a doporučení na základě empirie či teorie. Případová studie nemusí mít nutně teoretickou část, ovšem pracuje v návrzích a diskusi s teoretickými východisky, které také cituje a porovnává s vlastními návrhy. Součástí případové studie je proto i seznam použité literatury. Pro případovou studii je nutné dostatečně do hloubky zpracovat popis situace (např. proces či projekt v organizaci), která bude řešena, a budou k ní tvořeny návrhy. Stejně tak je potřeba zpracovat relevantní ověřené informace z více zdrojů (např. rozhovory, focus group, rozbor organizačních dokumentů apod.), které povedou k vyjasnění výchozí pozice a k tvorbě reálných a realizovatelných návrhů či scénářů. Návrhy pak musí být podloženy daty a rozpracovány z ekonomicko- manažerského hlediska.
 - b) **Teoretická studie (TS)** – zápočtová práce je zaměřena především teoreticky, převládá teoretická část se zpracováním a porovnáním zdrojů. Výstupem takovéto práce je srovnání teorií, obsahová analýza či metaanalýza, vyvození převládající teorie či naopak limity rozebíraných teorií. Vhodným výstupem je také systematizace teorií či tvorba systému, modelu či konstruktů. Takováto práce obsahuje větší množství teoretických zdrojů, které pak v krátké praktické části porovnává, komentuje a vyvozuje právě některý z uvedených výstupů.
 - c) **Výzkumná studie (VS)** – zápočtová práce se zaměřuje na velmi úzce vymezený okruh zkoumání a rozebírá na základě empirického výzkumu zvolený problém. Jedná se např. o ověření teorie či předpokladu, dílčí výzkum výskytu jevu a jeho kategorizace. Jde o představení zkoumaného jevu v teoretické části práce a následné zhodnocení dat v části výsledkové. Výstupem takovéto práce je shrnutí platnosti předpokladu či ověření podmínek zkoumané situace.
- Formální úprava zápočtových prací je stejná, jako u ostatních písemných prací a řídí se níže uvedenými pokyny.

2.2 Závěrečná práce

- Zákon o vysokých školách č. 111/1998 Sb. rozlišuje názvy pro bakalářské práce (bakalářské studijní programy), respektive diplomové práce (magisterské studijní programy), kdy v textu je používáno souhrnného označení BP/DP nebo závěrečná práce.
- Termíny pro odevzdání a obhajobu závěrečné práce jsou stanoveny časovým harmonogramem pro uzavření a ukončení studia (nezávisí na termínu zahájení studia nebo termínu ukončení standardní doby studia).

2.3 Rozsah práce

Horní hranice rozsahu práce (počet stran) je považována jako maximální a není možné ji překročit, kdy výjimku může udělit pouze vedoucí práce s ohledem na rozsah zkoumané problematiky a množství zpracovávaných dat (přílohy se nepočítají do rozsahu práce).

- **Seminární práce** rozsah 20 až 25 stran (bez příloh).
- **Zápočtová práce** rozsah 8 až 10 stran (bez příloh).
- **Bakalářská práce** rozsah 30 až 40 stran (bez příloh).
- **Diplomová práce** rozsah 50 až 70 stran (bez příloh).
- **Závěrečná práce** (MBA se zahájením od 10/2016) rozsah 30 až 40 stran (bez příloh).

2.4 Téma, název a zadání práce

Téma práce si student volí podle svého studijního a odborného zaměření, specifických zájmů, případně podle profesního zájmu podniku/organizace, kde bude svou práci zpracovávat. Výběr samotného tématu práce je pouze na studentovi, který si téma práce vybírá z nabídky VŠEM (SP) nebo jej konkretizuje v rámci konzultací s vedoucím práce (BP/DP).

- **Téma SP nebo Zápočtové práce** vybírá student z nabídky VŠEM dle svého studijního programu/oboru, viz str. 35 - 71.
- **Téma BP/DP/Závěrečné práce** je zvoleno a stanoveno studentem v rámci konzultace s akademickým pracovníkem (vedoucím práce). Podmínkou pro možnost výběru tématu je minimálně 1 obhájená seminární práce.
- **Název práce** vychází z konkretizace zvoleného tématu a specifikuje užší odbornou oblast, které se autor bude věnovat, tzv. **formulací vlastního názvu práce**.
- **Zadání BP/DP/Závěrečné práce** je vypracováno vedoucím práce po konzultaci se studentem nad volbou tématu a názvem práce s tím, že student odpovídá za jeho správné vyplnění, kdy samotné zadání závěrečné práce stanovuje název a strukturu práce, harmonogram a použitou literaturu. Vypracované zadání odevzdává vedoucí práce prorektorce pro studium a to je následně nahráno do SIS VŠEM/Soubory uchazeče/studenta (do 14 dnů od odevzdání).
- **Doba pro zpracování** bakalářské práce je minimálně 3 měsíce a pro zpracování diplomové práce minimálně 5 měsíců (počítáno od data zadání práce do data odevzdání práce).
- **Vedoucí práce** konzultuje se studentem odbornou stránku práce, ne její formální úpravu, relevantnost dat nebo autorem použité zdroje. Student jako autor práce je plně zodpovědný za obsah a správnost vlastní práce, kdy vedoucí práce autorovi pomáhá metodicky a s odborným vedením práce (nezanedbatelné jsou pro samotný výsledek, tedy úspěšné obhájení práce, zkušenosti vedoucího práce s vedením prací na vysoké škole v návaznosti na samotnou akademickou činnost, tzn. výuka a výzkum).
- **Autor a vedoucí práce** si primárně stanoví pravidla vzájemné komunikace a způsobu konzultací (termíny, frekvence, forma), které jsou pro studenta závazné, kdy oboustranné obviňování těsně před termínem odevzdání nebo obhajobou práce je bezpředmětné. Iniciativa psaní a dokončení práce vždy vychází od samotného studenta, který musí počítat s tím, že vedoucí „vede“ i několik odborných prací současně, respektive má své standardní povinnosti akademického pracovníka na vysoké škole (výuka, výzkum, kontrola studia atp.).

3 OBSAH A STRUKTURA

Odborná práce musí být obsahově vyvážená, kdy větší váha obvykle připadá analyticko – praktické části práce, v níž autor prokazuje schopnost aplikace základních teoretických a metodologických poznatků na zkoumaný praktický problém, včetně využití souvisejících statistických údajů a jejich interpretace.

- V případě pouze teoreticky zaměřené práce jsou vyšší nároky kladeny na šíři zpracování pramenů, srovnání získaných poznatků o alternativních přístupech a jejich vyhodnocení v literatuře i z hlediska samotného autora.
- Práce s praktickým zaměřením musí obsahovat nástin doporučení a návrhů, jejichž realizace v praxi by pomohla vyřešit zkoumaný problém s tím, že takové práce bývají i **nejlépe hodnoceny**.
- Z celé práce musí být jasně patrné, že autor zvládl zadané téma, je schopen aplikovat poznatky získané studiem a formulovat vlastní stanovisko k řešeným problémům, kdy na základě zjištěných skutečností dochází k formulaci vlastních návrhů řešení.
- Text práce by měl být čtivý a srozumitelný každému vysokoškolskému čtenáři, kdy jen používáním cizích slov, složitých souvětí a vět bez logické vazby na danou problematiku není možné dosáhnout automaticky odbornosti a srozumitelnosti.
- Při používání „citlivých“ firemních informací, údajů a dat, musí autor pamatovat na skutečnost, že každá obhájená práce musí být dle zákona veřejně přístupná.

3.1 Seminární práce

SP je zasílána pouze v elektronické podobě v jednom souboru prostřednictvím SIS VŠEM/Studijní formuláře/Seminární práce (titulní strany SP, text a přílohy SP) a povoleném formátu (PDF), viz SIS/E-vyhledavač (titulní strany SP).

1. strana – Titulní strana

- Seminární práce, studijní obor studenta (autora)

2. strana – Průvodní strana

- Téma a název práce, jméno a příjmení studenta/studijní skupina, prohlášení studenta, poděkování (vedoucímu práce nebo třetím osobám, není pro autora povinné)

3. strana - Souhrn

- Cíl práce, výzkumné metody, výsledky výzkumu/práce, závěry a doporučení, klíčová slova (max. 5 slov)

4. strana – Summary (anglicky)

- Main Objective, Research Methods, Result of Research, Conclusions and Recommendation, Keywords (max. 5 slov anglicky), JEL Classification (zahrnuje 2–3 kódy, včetně jejich názvů anglicky).

5. strana a další

- Obsah SP
- Seznam zkratk, seznam tabulek, seznam grafů, seznam obrázků

- Úvod (první číslovaná strana)
- Teoreticko-metodologická část
- Analytická/praktická část SP
- Závěr (poslední číslovaná strana)
- Literatura (nepočítá se do rozsahu práce)
- Seznam příloh (v případě více než 3 příloh)
- Přílohy (nepočítají se do rozsahu práce)

3.2 Závěrečná práce

BP/DP se odevzdává elektronicky prostřednictvím SIS VŠEM/Studijní formuláře/Bakalářské/Diplomové práce v jednom souboru (titulní strana, průvodní strany, zadání, text a přílohy BP/DP) v povoleném formátu (PDF), viz SIS/E-vyhledavač (titulní strany BP/DP).

1. strana – Titulní strana

- Bakalářská/diplomová práce, studijní obor studenta (autora)

2. strana – Průvodní strana

- Téma a název práce, termín ukončení (měsíc/rok), jméno a příjmení studenta/studijní skupina, jméno vedoucího práce, prohlášení studenta, poděkování (vedoucímu práce nebo třetím osobám, není pro autora povinné)

3. strana - Souhrn

- Cíl práce, výzkumné metody, výsledky výzkumu/práce, závěry a doporučení, klíčová slova (max. 5 slov)

4. strana – Summary (anglicky)

- Main Objective, Research Methods, Result of Research, Conclusions and Recommendation, Keywords (max. 5 slov anglicky), JEL Classification (zahrnuje 2–3 kódy, včetně jejich názvů anglicky).

5. strana – Zadání práce (vyplňuje vedoucí práce)

- Jméno a příjmení studenta, studijní program, studijní obor, studijní skupina, zásady pro vypracování (osnova práce), seznam použité literatury (minimálně 4 zdroje), vedoucí práce, datum a podpis rektora VŠEM

6. strana a další

- Obsah BP/DP
- Seznam zkratk, seznam tabulek, seznam grafů, seznam obrázků
- Úvod (první číslovaná strana)
- Teoreticko-metodologická část
- Analytická/praktická část BP/DP
- Závěr (poslední číslovaná strana)
- Literatura (nepočítá se do rozsahu práce)
- Seznam příloh (v případě více než 3 příloh)
- Přílohy (nepočítají se do rozsahu práce)

3.3 Struktura práce

Práce se skládá ze **čtyř hlavních částí**, které na sebe vzájemně navazují a tvoří ucelený, kompaktní celek, kdy části 2 a 3 jsou členěny do příslušných subkapitol, které autor konkretizuje (názvy) podle odborného obsahu. Uvedené poměry rozsahu práce jsou pouze modelové a jejich podíl vždy závisí na zvoleném zaměření práce:

1. Úvod (2 – 3 stránky)

- Zdůvodnění aktuálnosti tématu a nastínění problému, který student bude řešit.
- Stanovení cíle (cílů) práce.
- Vytvoření hlavních otázek, na které chce práce najít odpověď.
- Nastínění použitých metod a struktury práce.

2. Teoreticko-metodologická část (třetina práce)

- Současný stav problematiky (teoretické poznatky) vycházející z existující české a světové odborné literatury vztahující se k danému tématu (tzv. literární rešerše).
- Charakteristika metod a postupů, které budou pro řešení problému použity (viz Metodika – jedná se o popis postupu při psaní práce tak, jak byla krok za krokem zpracovávána).

3. Analyticko - praktická část (dvě třetiny práce)

- V úvodu analytické části práce je charakterizována organizace, v níž je práce zpracovávána.
- V případě, že je zpracováván soubor abstraktních dat, je specifikováno, o jaký soubor dat se jedná.
- Další část práce, jež tvoří její jádro, obsahuje vlastní řešení problému.

4. Závěr (2 – 3 stránky)

- Shrnutí základních výstupů práce v souladu se strukturou práce.
- V této části se autor vrací k cílům a pracovním otázkám, které formuloval na počátku práce.

3.4 Chyby při psaní

Každá práce musí splňovat nejen obsahové náležitosti, ale i zákony a normami dané podmínky pro psaní odborných (vědeckých) prací, viz Autorský zákon, ČSN ISO s tím, že autor musí mít po celou dobu na paměti, že jen on sám je plně zodpovědný za obsah a kvalitu výsledné práce.

- **Název práce musí být dodržen** a korespondovat s obsahem práce a jejími výsledky. Odchýlení od tématu/názvu není možné. Student si musí požádat vedoucího o změnu, nebo práci přepracovat.
- Práce musí mít vždy charakter odborné vědecké práce, proto je psána neutrální neosobní formou (např. „práce se zabývá“, nikoli „budu se zabývat“), kdy se používá pouze trpný rod, **bez užívání 1. osoby jednotného/množného čísla**.
- **Summary** v anglickém jazyce se doporučuje vždy nechat zkontrolovat rodilým mluvčím nebo osobou, která je dostatečně jazykově vybavena.
- **Jasný cíl** v práci musí být jasně formulován cíl (cíle). Pozor na splnitelnost – po finalizaci práce je třeba znovu zkontrolovat, zda cíl odpovídá, případně jej upravit. Cíl by měl být natolik ambiciózní, aby naplnil, ale příliš nepřesáhl, požadovaný obsah a náročnost práce. Cíl i metodika by měly být dostatečně zvýrazněny (např. samostatná podkapitola), aby byly snadno dohledatelné a srovnatelné s výsledky, doporučeními a závěrem.

- **Popis metodiky** popisuje postup, který vedl k výsledku práce. Nestačí jednoslovné názvy metod – mohou být použity nejrůznějšími způsoby a lze pochybovat o znalosti studenta o dané problematice, pokud ji není schopen popsat.

Pozor na formulaci slov v cíli (i v metodice), kdy kritickými a často oprávněně kritizovanými jsou:

- **Analýza** (je velmi náročná, zejména se zde počítá s výpočty, statistikou a poměrně velkými soubory dat – ne každá práce je schopna toto splnit).
- **Popis** (není dostatečný pro naplnění tématu práce – jedná se o pouhý výčet toho, co již je dávno známo, a není zde prostor pro vlastní přínos studenta – může však být dílčím cílem nebo metodou).
- **Hypotéza** (předpokládá poměrně matematicky a statisticky náročné testování úzce specifikovaných proměnných s poměrně obsáhlou datovou základnou – většina prací nemá dostatek dat nebo nejde do hloubky při testování hypotéz).
- **Vhodná jsou naopak** komparace, rozbor, srovnání, šetření apod. Vždy je ale nutné hlouběji popsat, jak budou použity!

Od obecného ke konkrétnímu a naopak – v práci je nejprve nutné popsat problém/téma obecněji, aby byl uveden kontext. Následně je třeba definovat, na kterou část se práce zaměří hlouběji. Tu pak detailně rozebrat pro nalezení možností zkoumání v praktické části. Rozebrané dílčí části a výsledky poté opět v závěru analytické/praktické části spojit a formulovat platný a použitelný výsledek. Ten pak deklarovat v závěru.

Náležitosti teoretické části práce – teoretická část uvádí aktuální stav zkoumané problematiky. Měla by obsahovat srovnání názorů, polemiku, výběr trendů, nalezení problému ke zkoumání. S uvedenými tvrzeními může student vždy buď souhlasit, nebo s nimi polemizovat. Obojí je možné následně použít pro praktickou část. Pro možnost srovnání či polemiky je vhodné použití co nejvíce autorů k jednomu tématu do hloubky.

Teoretická a praktická část se musí shodovat – obě části musí mít stejný obsah z hlediska využití jednotlivých dílčích částí, tzn. zkoumaná oblast v teoretické části musí být stejná, jako je v praktické. Je to z toho důvodu, že student v teoretické části shání podklady pro následnou aplikaci v části praktické. Jakákoliv dílčí kapitola nebo podkapitola, uvedená v teoretické části, která následně není předmětem zkoumání v části praktické, je zbytečná a není vhodné ji uvádět. Naopak, pokud praktická část není podložena v části teoretické, jedná se o závažný nedostatek.

Zakotvení obrázků, grafů, tabulek, odrážek, vzorců a přímých citací v textu – veškeré vložené obrázky apod. musejí být v textu před obrázkem odkazovány (např.: Následující obrázek 5 ukazuje...). Navíc musejí být uvedeny textem a textem zakončeny (okomentovány). Nemohou stát samostatně, bez uvedení a bez komentáře! Není možné začít kapitolu rovnou tabulkou, obrázkem, přímou citací apod. Nejprve je nutné napsat, co bude následovat a proč.

Citovat použité zdroje od začátku odstavce – nestačí uvést autora/y na konci odstavce, ke kterému se vztahuje (jednalo by se pouze o citaci poslední věty). Je třeba uvést odkaz na zdroj již na začátku převzatého textu a dále text provazovat na autora (stačí uvést např.: „dále autor uvádí...“ a pokračovat v psaní odstavce). Stejně tak u odrážek uvést autora již před dvojtečkou, uvozující začátek odrážek/číslování/výčtu.

Aktuálnost zdrojů – všechny použité zdroje je nutné dohledat v co nejaktuálnější verzi, aby se předešlo zastaralosti informací z důvodů legislativních a jiných změn. Stejně tak je potřeba hledat aktuální zdroje z důvodu snazšího nalezení oblasti pro vlastní zkoumání.

Nepoužívat zdroje nedostatečné kvality – jako např. Wikipedie, Novinky, blogy, Žena.cz apod. Vždy dohledat jiný, relevantní zdroj!

Pravidla u dotazníků – pokud je v práci použito dotazování (kvantitativní i kvalitativní výzkum), je potřeba dodržet zásady konstrukce dotazníků. Je vhodné konzultovat s vedoucím práce nebo s publikací „Jak se vyrábí sociologická znalost“ autora Dismana (DISMAN, M. *Jak se vyrábí sociologická znalost*. Praha : Karolinum, 2008. ISBN 978-80-246-0139-7.).

Reliabilita a validita výzkumu – každá práce musí být napsána tak, aby při stejných podmínkách a stejném provedení byly dosaženy tytéž výsledky. Je tedy nutné v metodice práce specifikovat podmínky, které byly využity tak, aby nedošlo ke zkreslení. Výsledky také musejí odpovídat tomu, co bylo deklarováno a bylo předmětem zkoumání.

Na konci praktické části a v závěru formulovat doporučení/vlastní přínos – každá práce je zpracovávána za účelem rozšíření zkoumané problematiky. *Student musí deklarovat svůj vlastní přínos zkoumané problematice/firmě/teorii.*

V závěru uvádět konkrétní výsledky – závěr práce je jednou z nejdůležitějších a nejčtenějších částí. Ne každý čtenář prochází celou práci slovo po slově. Proto je nutné nejdůležitější výsledky uvést v závěru. Nejlépe včetně konkrétních čísel, která dokládají původnost a pravdivost uvedených tvrzení.

Nestačí obecné tvrzení, že v teoretické části byly shromážděny sekundární zdroje a v praktické bylo provedeno vlastní šetření! Je potřeba uvést, jaké přineslo konkrétní výsledky. Nelze tedy napsat, že cíl/e byly splněny, protože uvedené nepřísluší autorovi, ale hodnotiteli práce tuto skutečnost posoudil.

4 FORMÁLNÍ ÚPRAVA

Písemná práce je vizitkou každého studenta, měla by proto mít kromě odpovídající obsahové úrovně i **náležitou formální úpravu**, kdy významným prvkem ovlivňujícím kvalitu práce a její následné hodnocení je úroveň použitého jazyka, a to jak odborný jazykový styl, tak i přesnost a správnost pravopisnou a slohu, např. logika vyjadřování.

- Autor vždy dbá na dodržování platných českých norem, zejména pravidel českého pravopisu, správné interpunkce s tím, že hovorové výrazy a ležérní tón textu se v odborné práci nesmí vůbec objevovat.
- Nevhodná a nesprávná jazyková forma může znehodnotit po obsahové stránce jinak zdařilou práci.
- Výstižná a čtivá práce bude hodnocena lépe než nedbale zpracovaný text, kdy nedbalá jazyková forma vytváří dojem nedbalého přístupu autora k práci.
- Práce musí být vypracována v jazyce akreditovaného studijního programu, kdy o možnosti zpracovat text v jiném než českém jazyce, rozhoduje pouze vedoucí práce.

4.1 Formátování textu

Formátování textu stanovuje základní pravidla pro samotný text a jeho grafickou úpravu v celé práci, kdy cílem je dosáhnout jednotného stylu formátování, tak aby práce byla graficky přehledná a kompaktní.

- Práce jsou psány pro formát A4, řádkování 1.
- Všechny okraje stránky jsou 25 mm.
- Používá se jeden základní typ písma: Times New Roman (velikost písma 12).
- Hlavní nadpisy (velikost písma 16), nadpisy subkapitol (velikost písma 14).
- Názvy tabulek, grafů, obrázků a legendy či zdroje k nim (velikost písma 11).
- Poznámky pod čarou (velikost písma 8).
- Text je možné zvýrazňovat kurzívou, tučným písmem či podtržením (pokud je zdůrazňován víceslovný výraz, podtrhává se nepřetržitě).
- Text se zarovnává do bloku, nadpisy vlevo.
- Číslování textu práce začíná od první strany úvodu a končí poslední stránkou závěru.
- Záhlaví a zápatí (s údaji o VŠEM) se vkládá pouze v rámci titulních stran.

Obsah práce

Zařazen na začátku práce, stránky s obsahem se nečíslují. Každá položka obsahu by se měla vejít na jeden řádek. Čísla stránek v obsahu se zarovnávají k pravému kraji stránky. Čísla

stránek v obsahu udávají číslo první stránky, na níž začíná příslušná kapitola nebo subkapitola. Na stránce s obsahem není žádný jiný text. Na následující stránce začíná úvod.

Dělení slov

Slova v textu práce je možné dělit, kdy je doporučena minimalizace dělení pouze na případy velmi dlouhých slov. Na konci řádky by neměly zůstat jednohláskové předložky a spojky.

- **Nerozdělují se:** slova v nadpisech, akademický titul a příjmení, zkrácené jméno a příjmení, číslice a název počítaného předmětu nebo jeho značka či jednotka.

Konec stránky (ukončení stránky)

Na konci stránky nesmí zůstat nadpis kapitoly, samotná první řádka odstavce a slovo ukončené rozdělovacím znaménkem. Na začátek stránky nesmí přetéci samostatný popis obrázku, poslední řádka odstavce a část nadpisu.

Číslování stránek

Číslo stránky se umísťuje dolů a doprostřed, kdy se číslo stránky píše arabskými číslicemi stejného písma jako je písmo základní.

- Číslování textu práce začíná od první strany úvodu a končí poslední stránkou závěru.
- **Text práce je číslován pomocí oddílů:** Vložit_Konec_Typy konců oddílu_Na další stránce.

4.2 Odrážky a číslované seznamy

Při psaní textu je někdy vhodné také využívat odrážek (příp. víceúrovňových odrážek) a číslované seznamy. V práci je nutné dodržovat vždy jeden typ odrážek (tj. obrazec, kterým začínají i jejich odsazení).

- Odrážky standardně začínají pomlčkou (je možné zvolit i jiný obrazec, ale velmi uváženě), v případě víceúrovňových odrážek začínají i nižší úrovně pomlčkou (s větším odsazením zleva).

V případě číslovaných seznamů je číslování v arabských číslicích na konci opatřené kulatou závorkou nebo tečkou, v případě abecedních seznamů malými písmeny latinské abecedy opatřené na konci kulatou závorkou či tečkou. Platí stejné pravidlo o využívání jednoho stylu číslování a stejného odsazení od levého okraje v celém textu.

- Text každé odrážky nebo číselného seznamu většinou začíná malým písmenem (zejména pokud následuje jako výčet za dvojtečkou). Mezi odrážkami nebo číselnými seznamy se na konci odrážky, resp. číselného seznamu dělá středník. Poslední odrážka nebo řádek číselného seznamu se ukončí tečkou.

Poznámky pod čarou

Uvádí se vždy na konci příslušné stránky a od předchozího textu se oddělí vodorovnou čarou v délce cca jedné třetiny řádku. Poznámky se číslovají průběžně od začátku do konce práce. Poznámku je možné umístit buď hned ke slovu/sousloví, kterého se týká, nebo až na konec věty.

- Do poznámky pod čarou se uvádí text, který danou problematiku rozšiřuje, popř. definuje, polemizuje s výše uvedeným, či cokoli, co by hlavní text mohlo zatěžovat, odvádět od hlavní myšlenky nebo text znepřehledňovat.
- Většinou se tedy uvádějí „věci navíc“, které s hlavní myšlenkou odstavce přímo, anebo nepřímo souvisí, ale není vhodné je zařadit do hlavního textu. Je možné zde uvést odkaz na jinou kapitolu, která se tématu blíže věnuje, může se uvést i odkaz na další zdroje. Poznámka pod čarou je běžná věta – začíná velkým písmenem a končí tečkou.

Vzorce se píší na střed stránky. Je nutné je odkazovat v textu, tedy uvést je a okomentovat. Je také třeba u nich uvést zdroj.

Výrobní kapacita stroje Q_k je dána vztahem (Roztočil, 2008):

$$Q_k = V \cdot T_k,$$

kde Q_k je výrobní kapacita stroje (v příslušné jednotce) za období,
 V_k – výrobnost stroje za jednotku času (v příslušné jednotce),
 T_k – využitelný časový fond (v hod.) za období.

4.3 Kapitoly, subkapitoly a odstavce

Text SP/BP/DP se člení do kapitol, subkapitol, odstavců. Hloubka vnitřního členění jednotlivých kapitol je závislá především na předmětu zkoumání a rozsahu práce. Kapitola (nikoliv subkapitola) se začíná psát vždy na novou stránku. Mezi názvem subkapitoly a předchozím textem je vynechán jeden prázdný řádek.

- Práce by neměla mít příliš mnoho kapitol. Běžně je možné si vystačit se 2 - 4 kapitolami v případě SP/BP, se 3 - 6 kapitolami u DP (plus úvod a závěr).

Jednotlivé části práce se označují arabskými číslicemi, začíná se od jedničky. Subkapitoly jsou číslovány v desetinném třídění.

- Na konci názvu kapitol a subkapitol se nedělají tečky. Na konci čísla kapitoly nebo subkapitoly se tečka také nedělá.

1 Úvod
 2 Teoretická část
 2.1 Nákladové funkce v řízení podniku
 2.1.1 Plánování nákladů
 2.1.2 ...
 2.2 ...

Není vhodné, aby kapitola nebo subkapitola obsahovala pouze 2 - 3 věty. V případě krátkých subkapitol je vhodnější je logicky pospojovat a využít zvýrazňování pojmů v textu.

4.4 Seznamy tabulek, grafů, obrázků, příloh a zkratk

Tabulky, grafy a obrázky poskytují rychlý a názorný přehled o různých údajích, souvislostech, zvláštěnostech a tendencích jevů.

- V případě, že práce obsahuje velké množství tabulek, grafů a obrázků, je vhodné pro přehlednost umístit jejich seznam i s číslem strany, kde se vyskytují, za obsah.
- Pokud práce obsahuje více než 3 přílohy, je třeba vytvořit seznam příloh a stránky příloh číslovat římskými číslicemi (začíná se číslem I). Seznam se umístí na stránku před samotné přílohy.
- Seznam zkratk se umísťuje hned za obsah, před seznam tabulek, grafů a obrázků, a je psán stejným stylem písma jako základní text, popř. o jeden bod menším písmem.
- Zkratky v seznamu zkratk jsou porovnány podle abecedy.

4.5 Označení tabulek, grafů a obrázků

Všechny druhy tabulek a grafů je nutné označit jako **Tabulka**, **Graf**, v případě obrázků jako **Obrázek**. Tabulky, grafy a obrázky čísujeme a označujeme i názvem (název začíná velkým písmem a nepíše se za ním tečka).

Název tabulky, grafu nebo obrázku je stručné a výstižné označení jejich obsahu. Umísťuje se nad tabulkou/grafem/obrázkem. Je-li v práci více tabulek/grafů/obrázků, čísujeme je průběžně v celé práci.

Tabulka 8 Vývoj hrubého domácího produktu
Graf 7 Bod zvratu a bod maximálního zisku
Obrázek 3 Rozdíly v nezaměstnanosti v okresech České republiky v roce 2009

Úprava tabulky

Texty v levém sloupci se zarovnávají vlevo, v ostatních sloupcích doprava nebo doprostřed. Pokud jsou v ostatních sloupcích čísla, zarovnávají se stejnými desetinnými řády pod sebe. Obsahují-li tyto sloupce nesouměřitelné číselné údaje (např. v různých jednotkách) desetinné řády se zarovnávat nemusejí.

- Text v hlavičce tabulky začíná velkým písmenem, ostatní texty se obvykle píší malými písmeny.
- Čára okolo tabulky a vodorovná linka pod hlavičkou jsou tlustší (případně dvojité) než ostatní čáry v tabulce.
- Je-li tabulka, graf nebo obrázek širší než stránka, umísťují se naležato hlavou doleva.
- Tabulky, grafy nebo obrázky delší než jedna strana je třeba přesunout do příloh.

4.6 Grafy a obrázky

Pod pojmem „graf“ je chápáno obrazové vyjádření určitých údajů, dat nebo závislostí. Pod pojmem „obrázek“ je možné zahrnout nejrozumnější schémata, mapy, fotografie a výkresy.

Nejčastěji používané typy grafů

- **Sloupcové grafy** jsou založené na principu srovnávání délek úseček, které mohou být vůči souřadným osám vodorovné nebo svislé. Délkou úseček je výška sloupku nebo délka pásku, jejichž šířka zůstává stejná. Tyto druhy grafů se u časových řad používají pouze u intervalových veličin. Lze jimi srovnávat změny skladby určitého jevu (časové, prostorové srovnávání apod.), nejsou však vhodné pro současné srovnávání několika různých číselných řad.
- **Bodový graf** je znázorněním statistických údajů v soustavě souřadnic pomocí bodů. Používá se obvykle ke znázornění dvojrozměrného rozdělení četností. Spojením bodů lze získat spojnicový graf.
- **Spojnicovým grafem** se znázorňuje průběh řady (lze užít i pro časové řady).
- **Výsečové („koláčové“) grafy** jsou nejvhodnější pro srovnání změn skladby. Podobně jako u sloupcových grafů využíváme pro srovnávání změn skladby porovnání ploch obdélníků, můžeme použít ploch kruhových výsečí. Tato srovnání jsou přehlednější a názornější.
- **Plošným grafem** zobrazujeme určitou hospodářskou skutečnost jako kombinaci (součin) dvou veličin.

4.7 Zdroje tabulek, grafů a obrázků

Pod každou tabulkou, grafem a obrázkem je nutno uvádět zdroj informací, na jejichž základě byly tabulka, graf či obrázek vytvořeny. Odkaz na zdroj tabulek, grafů a obrázků se uvádí stejným způsobem, jako se průběžně odkazuje na zdroje v celé práci. Pokud tabulka, graf, nebo obrázek vycházejí z vlastní práce studenta (v praktické části), uvádí se Zdroj: vlastní zpracování nebo Zdroj: vlastní výzkum.

Přímo pod tabulkou, grafem a obrázkem (před zdroj) je také možné uvést vysvětlivky ke zkratkám, indexům, atd. nebo poznámky.

Tabulka 2 Příčiny nespokojenosti (v %)

	Celkem	Malé organizace	Velké organizace
Skupina A	32	12	43
Skupina B	68	88	57
Suma	100	100	100

Zdroj: Roztočilová (2005)
nebo Zdroj: vlastní výzkum
nebo Zdroj: ČSÚ (2012)

5 CÍLE A PŘEDMĚT ZKOUMÁNÍ

Vymezení okruhu zkoumání je rámcově charakterizováno tématem práce, kdy konkretizace probíhá v průběhu absolvování studijních předmětů/modulů, které se vztahují k tématu a samostatného studia literatury a profesním zaměřením autora.

- Odborná práce má za cíl v obecné rovině hlubší zpracování tématu v oblasti získání teoretických poznatků (v teoretické části práce) a v oblasti vlastního zkoumání (v praktické části práce).
- Autor práce má za úkol obě části propojit a zpracovat vlastní výstupy, které vycházejí z výsledků práce – nejlépe formulovat doporučení pro zkoumaný podnik nebo deklarovat vlastní přínos, který práce přináší.

K základním východiskům řešení práce je potřeba stanovit **cíle a metodiku**, která povede k jejich řešení. V průběhu zpracování práce si studenti vytvářejí pracovní (orientační) cíle, které postupně zpřesňují, upravují a doplňují.

Pozn.: Je vhodné si stanovit cíl hlavní a následně jej rozdělit na cíle dílčí nebo postupné. Jednotlivé dílčí nebo postupné cíle pak vedou ve svém souhrnu k cíli hlavnímu.

Hlavním cílem práce je formulace doporučení v oblasti vzdělávání zaměstnanců u společnosti ABC, s.r.o. Dílčími cíli pak jsou:

- formulace principů práce v oblasti vzdělávání ve zvolené společnosti;
- identifikace klíčových aktivit vzdělávání ve společnosti;
- návrh postupu zařazení klíčových vzdělávacích aktivit pro zaměstnance;
- sestavení hodnocení úspěšnosti vzdělávacích aktivit ve společnosti.

Stanovení cíle (cílů) v SP/BP/DP musí odpovídat požadavkům na její odbornou úroveň a časovým možnostem, které jsou dány učebním plánem.

Metodika je popis postupu zpracování práce. Jde o přesnou deklaraci toho, jak student ve své práci postupoval. Z metodiky musí být zřejmé, jak se student ke svým výsledkům dopracoval. Jedná se o jakousi „kuchařku“. Nestačí napsat jen, co bude použito, ale také jak, aby kdokoli, kdo by chtěl výzkum zopakovat, dospěl ke stejným závěrům (viz také validita a reliabilita práce).

Popis metod je vhodné pojmut jednoduše, krátkými, výstižnými větami, kdy je nutné zahrnout:

- popis získávání zdrojů (sekundárních i primárních) – tedy odkud a jak;
- uvedení jednotlivých dílčích částí, ze kterých se bude skládat celkový zkoumaný problém – tedy jaké ovlivňující faktory budou brány v potaz;
- popis obdobných výzkumů, jejichž části budou použity a jak;
- postup sběru dat, tvorby dotazníků, formulace srovnávacích kritérií apod.;
- podmínky provedení výzkumu;
- v případě dotazování přidat popis respondentů, jejich počet, strukturu, návratnost, specifika apod.;

- v případě výpočtů uvést použité vzorce a jejich náležitosti, způsob a účel využití;
- popis vlastního zpracování dat, např. software, použité statistické metody apod.;
- popis formulace výsledků ze získaných dat.

Práce vznikla na základě analýzy primárních a sekundárních zdrojů. Data byla získána z databáze Eurostatu (European Commission, 2012). Data byla zaznamenána po měsících od ledna 2000 do března 2012. Celkově se jedná o časovou řadu se 135 záznamy ke každému ze sledovaných států. Sledovány byly státy, které vstoupily do Evropské unie po roce 2004 (Česká republika, Estonsko, Kypr, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Malta, Polsko, Slovensko, Slovinsko, Rumunsko a Bulharsko). Sekundárními zdroji byla především literatura uvedená v teoretických východiscích.

Data byla následně kategorizována, byla využita popisná statistika a následně byla data testována pomocí Pearsonova korelačního koeficientu a zaznamenávána do korelačních tabulek (Hebák, 2006). Tabulky byly dále interpretovány vzhledem k ekonomické situaci daných států a Evropské unie. Nalezené závislosti byly vysvětleny a popsány. Předpoklady pro formulaci otázek ve výzkumu poskytla analýza sekundárních zdrojů dat a výstupy z literární rešerše uvedené v této práci.

Pro analýzu byl použit program Microsoft Excel 2007 a SPSS. Průkaznost získaných výstupů a vztahů podpořily nástroje deskriptivní statistiky, pro testování výsledků byla využita korelace a analýza diferencí. Pro výběr významných závislostí byly vybrány ty, které měly vyšší absolutní hodnotu než 0,3 a velmi silná závislost byla vybírána od hodnoty 0,5 podle doporučení Anderson (2009). Kladná nebo záporná závislost je dále rozebrána ve smyslu jejího výsledného působení. Průkaznost výsledků byla testována na hladině významnosti 0,005. Data byla testována na jejich relevantnost před vstupem do analýzy. Zkoumaný vzorek nebyl dělen podle pohlaví ani podle sektoru, neboť stanovený rozsah práce toto nedovoluje.

5.1 Řešení problému a metody vědecké práce

Soubor informací, které student získá a zpracuje, je podkladem pro fázi, ve které problém řeší a tvoří závěry.

Práce obvykle zahrnuje řešení jednoho složitého problému, který je charakterizován:

- množstvím dílčích problémů;
- množstvím informací, které jsou potřebné k řešení dílčích problémů;
- množstvím vztahů, které je potřebné zkoumat.

Složitý problém není možno řešit najednou jako celek, ale je nutno jej rozložit do dílčích problémů, které jsou řešeny. Teprve potom se vracíme do úrovně složitého problému jako celku a zpracováváme souhrnné řešení. Někdy je třeba odlišit hlavní problém a vedlejší (dílčí) problémy a uvědomit si, co s hlavním problémem souvisí pouze okrajově nebo co s ním nesouvisí vůbec.

Na počátku řešení problému nejsou vždy k dispozici všechny potřebné informace, proto je vytváření informační základny nepřetržitým procesem, a to i ve fázi řešení problému. Přesto se však v některých případech nepodaří získat všechny informace související s problémem. Rozmanitost ekonomické reality zpravidla vylučuje získání všech potřebných informací. To však nesmí vést k odmítání řešení problému ani k jeho spekulativnímu řešení.

Volba metod zpracování SP/BP/DP závisí nejen na cíli práce a charakteru zkoumaného problému, ale především na tvůrčím přístupu studenta. Každé fázi zpracování SP/BP/DP odpovídají určité metody práce.

Metodou rozumíme promyšlený, objektivně správný způsob (postup, prostředek) nebo soustavu způsobů (postupů, prostředků), které umožňují nalezení nebo objasnění vědeckých poznatků a zákonitostí, umožňujících poznat daný objekt (Disman, 2008). Některé metody jsou použitelné jak ve fázi, kdy jsou poznatky a fakta získávány a zpracovávány, tak i ve fázi syntetické, hodnotící, shrnující.

5.2 Základní vědecké metody

Pozorování - je základem jakékoli výzkumné metody. Jde o cílevědomé, plánovité a systematické sledování určitých skutečností. Student realizuje pozorování v rámci svého působení v podniku. Výsledkem pozorování je nejen popis skutečnosti, ale i její vysvětlení.

- Příkladem pozorování je snímek pracovního dne, chronometráž, momentové pozorování aj. Určitým druhem pozorování je měření, tj. určení kvantitativní stránky určité vlastnosti zkoumaného objektu.
- Důležitá je volba měřicích jednotek. Pozorování za kontrolovaných nebo řízených podmínek s cílem ověřit pravdivost určité hypotézy nebo teorie je označováno jako experiment (pokus).

Dotazování - jedná se o získávání primárních dat pomocí předem navržené varianty dotazování.

Způsob dotazování může být:

- pomocí papírových dotazníků;
- zaznamenáváno na internetu/na počítači/webu;
- telefonické.

Rozhovor - může se jednat také o osobní **rozhovor** mezi výzkumníkem (studentem/ autorem) a zkoumanou osobou.

Typy rozhovorů:

- strukturovaný (podle předem připravených otázek);
- nestrukturovaný (volná rozprava na dané téma);
- semi-strukturovaný (jsou dané okruhy, na které je výzkum zaměřen).

Další možností je skupinový rozhovor (**Focus Group**), kdy se zaznamenávají nejen odpovědi respondentů, ale zaznamenává se i průběh rozhovoru a vzájemné interakce mezi skupinou.

Srovnávání (komparace) - při srovnávání zjišťujeme shodné či rozdílné charakteristiky u dvou či více předmětů, jevů či úkazů. Srovnávat můžeme též ukazatel (tytéž ukazatele) ve statistických souborech, které se liší:

- věcně: skupiny zaměstnanců (dělníci, technici, hospodářští pracovníci);
- prostorově: soubor obyvatelstva ČR, SR, SRN;
- časově: vývoj podniku v určitém časovém období.

Při ekonomických, finančních aj. rozborech jsou obvykle používány tyto konkrétní formy porovnávání:

- plán (norma, standard) – skutečnost;
- mezipodnikové (mezizávodové, mezistřediskové, mezivýrobní a jiná srovnávání);
- srovnávání nejlepších – průměrných – nejhorších výsledků vč. třídění podniků (výrobní apod.) do stejnorodých skupin;
- srovnávání vývoje v časové řadě, včetně trendu, cyklického, sezónního a náhodného kolísání.

Srovnávací metody lze použít jak při získávání poznatků a faktů, tak i při jejich zpracování. Srovnávání je základní metodou hodnocení. V případě, že srovnáváme ukazatele dvou souborů, můžeme je porovnávat pomocí rozdílu nebo podílu hodnot.

- Rozdíl (absolutní) je vyjádřen v téže měrové jednotce jako původní absolutní hodnoty, jde tedy o absolutní srovnání. Jde-li o časové srovnání, nazýváme absolutní rozdíl absolutní přírůstek (ten může být kladný nebo záporný).
- Relativní srovnání provádíme pomocí podílu (poměru), který je charakteristikou bezrozměrnou.
- Index je poměr dvou hodnot téhož ukazatele. Jde-li o časové srovnání ukazatele ve dvou bezprostředně následujících obdobích, hovoříme o tempu růstu daného ukazatele (též koeficient růstu). Často se tempem růstu označuje i relativní přírůstek. Indexy lze vyjádřit i v procentech.

Analogie – tato metoda vychází z metody srovnávání. Představuje myšlenkový postup, při němž na základě zjištění shody některých znaků dvou či více předmětů nebo jevů souboru usuzujeme na přibližnou shodu i u některých dalších znaků těchto předmětů či jevů v jiném souboru.

Analogie poskytuje orientaci při zkoumání neznámých jevů. Každá analogie má však své hranice, neboť výsledné charakteristiky vznikají pod vlivem velmi rozdílně působících faktorů, které se mohou vzájemně kompenzovat.

Analýza – jedná se o myšlenkové rozložení zkoumaného předmětu, jevu nebo situace (dále jen jevu) na jednotlivé části, které se stávají předmětem dalšího zkoumání. Hlubší poznání dílčích částí umožní lépe poznat jev jako celek. Analýza předpokládá, že v každém jevu je určitý systém (množina prvků ve vzájemných vztazích, tvořící určitý celek) a platí určité zákonitosti. Cílem analýzy je pak tento systém, tj. jeho jednotlivé rozhodovací prvky a jejich vzájemné vazby, poznat a odhalit zákonitosti fungování (chování) systému.

Syntéza - je naopak myšlenkové sjednocení (spojení) jednotlivých částí v celek. Při syntéze sledujeme vzájemné podstatné souvislosti mezi jednotlivými složkami jevu, a tím lépe a hlouběji poznáváme jev jako celek. Syntéza pomáhá odhalovat vnitřní zákonitosti fungování a vývoje jevu.

Abstrakce - myšlenkové oddělení nepodstatných vlastností jevu od vlastností podstatných, což umožňuje zjistit obecné vlastnosti a vztahy, tj. podstatu jevu. Je to metoda, která nám pomáhá při utváření vědeckých pojmů, kategorií a při formulaci vědeckých zákonů.

S metodou abstrakce pracují spíše teoretické disciplíny. Používáme ji např. ve fázi vytváření formalizovaného modelu, kdy jde o převedení reálných pojmů do soustavy symbolů apod.

Indukce a dedukce - indukce znamená vyvozování obecného (např. teoretického) závěru na základě mnoha poznatků o jednotlivostech. Induktivní úsudky umožňují dojít k podstatě jevů, stanovit jejich zákonitosti. Typickým východiskem indukce je statistické zpracování a zhodnocení dostatečně reprezentativních souborů údajů, které umožňují formulaci obecnějších závěrů, platných pro zkoumanou oblast.

Dedukce je takový způsob myšlení, při němž od obecnějších závěrů, tvrzení a soudů přecházíme k méně obecným. Indukce a dedukce spolu úzce souvisí. Indukcí dospíváme na základě zkoumání jednotlivých jevů praxe k teoretickým zobecněním, naopak teoretické závěry si dedukcí ověříme v praxi.

Matematické a statistické metody - umožňují přesné (exaktní) vyjádření jevů a vztahů mezi nimi, a to univerzálním matematickým jazykem. Mimořádný význam pro zpracování prací má znalost statistiky (teorie statistiky, ekonomické statistiky). Význam statistiky spočívá v tom, že exaktně postihuje závislosti mezi jednotlivými ekonomickými veličinami.

Modelování – rozumíme jím použití různých druhů modelů (fyzických, verbálních, matematických) k řešení problémů. V ekonomických disciplínách je základem exaktního řešení, neboť formalizace rozhodovacího procesu ve formě modelu (jenž představuje zjednodušený obraz skutečnosti) zkoumaného ekonomického systému umožňuje matematické, algoritmické řešení problému. V procesu modelování rozlišujeme několik etap: formulaci úlohy (problému), vytváření modelu, výzkum modelu, přenos znalostí o modelu zpětně na skutečnost.

Modely umožňují simulování, tj. napodobování skutečné situace situací modelovou. Nejčastěji používanými modely jsou modely zásob, modely obnovy, nákladové modely, produkční funkce, dopravní modely, modely síťové analýzy, modely hromadné obsluhy aj.

5.3 Sběr informací

V první fázi zpracování práce autor shromažďuje informace o stavu řešeného problému a o předmětu své práce, kdy zdrojem informací jsou pro studenta primární a sekundární zdroje.

Bibliografie – zahrnuje přehled o potřebné literatuře, vztahující se k danému tématu. Student ji získává prostřednictvím vyhledávacích služeb v knihovnách, případně na internetu, které soustřeďují bibliografie, tj. soupis tištěných prací (knih a časopiseckých článků). Vyhledávat lze literaturu dle jména autora, názvu publikace, klíčových slov. V první fázi je vhodné zvolit vyhledávání podle klíčových slov, která se vztahují ke zkoumanému tématu.

Primární zdroje - jsou označením pro materiály, které referují (přinášejí) originální informace. Mezi primární zdroje informací je možné zahrnout archivní materiály (kroniky, záznamy v katastrálních knihách, atp.), statistiky, výzkumné zprávy, normy a jiné právní předpisy, patentovou dokumentaci, podnikové publikace a materiály, materiály národních institucí (ministerstev, statistických úřadů) a nadnárodních institucí (OECD, OSN, Evropská unie, Světová banka apod.).

Sekundární zdroje (knihy a odborné časopisy) - vedle odborných knih, které obsahují soubor trvalejších poznatků, je pozornost nutno věnovat i poznatkům aktualizovaným pomocí

odborných časopisů a dalších periodik. Autor by měl současně získat také přehled o zahraniční literatuře, týkající se daného tématu.

- Z odborných časopisů je vhodné zvýšenou pozornost věnovat Politické ekonomii, Financím a úvěru, Účetnictví, Statistice, Ekonomickému časopisu a časopisům Trendy ekonomiky a managementu, Journal of Competitiveness, Scientia et Societas, Ekonomické revue, Člověk a společnost atd.

Podnikové materiály - při zpracování prací je někdy vhodné využívat interních materiálů a publikací podniku, podniků nebo organizací, které jsou předmětem zkoumání samotné práce s tím, že autor musí pamatovat na veřejnou přístupnost všech obhájených prací v rámci knihovny VŠEM/Theses.cz.

Studenti mohou v případě, že firma, ve které zpracovávají seminární nebo závěrečnou práci, nechce být jmenována, uvést fiktivní název firmy. Může to být např. ABC nebo XYZ nebo si vymyslet název zcela jiný. Např. Nevispix. Je ovšem třeba zkontrolovat, zda firma s takovýmto fiktivním názvem již neexistuje. Fiktivní název se nesmí s ničím shodovat.

Pokud student použije název fiktivní, musí uvést v Úvodu práce, že firma si nepřála být jmenována a proto je v celé práci užíván fiktivní název (např. ABC). V celé práci musí být fiktivní název užíván shodně. Stejně tak je nutné na začátku praktické části uvést, v jakém oboru a oblasti firma působí, jak je velká, kolik má zaměstnanců apod., aby bylo možné udělat si představu o datech a informacích použitých v práci a zda je reálně možné, aby se uvedený typ firmy profiloval tak, jak student v práci uvádí. I v případě fiktivního názvu firmy je nutné dbát na validitu a reliabilitu.

Uvedení základních údajů o firmě i bez uvedení jména je nutné z důvodu povinného zveřejňování prací pro jejich možné využití veřejností, či obdobných firem, které by mohly využít doporučení v práci uvedená.

Firemní zdroje se u firem s fiktivním názvem citují shodně, jako u ostatních materiálů. Cituje se název firmy (fiktivní název) a rok vydání daného zdroje. Např.: "Zkoumaná firma má 247 zaměstnanců (ABC, 2016)." Stejným způsobem se uvádí zdroje i v seznamu literatury. Reálný název se nahradí fiktivním. Např.: "ABC. Vnitropodniková směrnice. Praha, 2016." U zdrojů z internetových stránek společnosti se název opět zamění, stejně tak i v URL odkazu.

Internetové zdroje - populárním, ovšem také problematickým zdrojem, je využití internetu. I když se i tento trend velmi silně prosazuje, je nutné mít na paměti problém spolehlivosti informací. Proto je nutné často ověřovat spolehlivost uvedených tvrzení, dat i samotných autorů a institucí publikujících na internetu.

- Při psaní prací je vhodné se vyhnout zdrojům, jako jsou blogy, Wikipedie, atp. které jsou otevřenými formáty s nízkou mírou spolehlivosti s mnoha nepřesnostmi nebo chybami.

Na druhou stranu je na internetu možné najít řadu digitalizovaných textů, ať již odborných článků z časopisů (přístupných např. přes elektronické databáze dostupné v rámci elektronických zdrojů knihovny Akademie věd (<https://www.lib.cas.cz/eiz/vzdaleny-pristup/>); doporučené jsou zejména SCOPUS, Web of Knowledge nebo ScienceDirect nebo EBSCO), nebo i knih (books.google.com), odborných studií nebo nejrůznějších novinových článků. Ale i s nimi je nutné nakládat opatrně a ověřovat spolehlivost zdroje, ze kterého pocházejí.

- Pro výchozí orientaci slouží např. Zdroje pro ekonomická studia (<http://ciks.vse.cz>), Resources for Economists (<http://www.rfe.org>), Social Science Information Gateway (<http://www.sosig.ac.uk>), Biz/ed (<http://www.bized.ac.uk/listserv/listhome.htm>) obsahující odkazy na další související informační zdroje.

V pracích musí být v textu uvedeny odkazy na zdroje, z nichž autor při vypracování čerpal, ať už doslovně (přímá citace) nebo je volně interpretoval (převzal, parafrázoval).

- Autor rovněž v textu využívá poznámkového aparátu, kdy nepostačuje pouze seznam použitých pramenů uvedený na konci práce (za závěrem)!

5.4 Zpracování informací

Při práci s literaturou je nutno zvolit takový postup, který tuto práci co nejvíce zefektivní. Zvýšení efektivity práce s literaturou podporuje odlišení různých způsobů čtení, zpracování výtahů (výpisků), třídění a následný způsob interpretace informací.

Způsoby čtení (informativní a důkladné)

- Informativní (orientační) čtení je velmi rychlý způsob, s cílem určit nebo zjistit ta místa, která jsou důležitá a kterým má být ještě později věnována pozornost. V tomto případě se pozornost věnuje úvodu, názvům kapitol, nadpisům subkapitol, zdůrazněnému textu, obrázkům, schémátům a digramům, rejstříku, seznamu pramenů.
- Důkladné čtení je uplatňováno v případech, kdy si text potřebujeme zapamatovat, osvojit si danou problematiku. Při tomto způsobu čtení nejenže jsou pořizovány výtahy (výpisky), ale je nutné příslušné pasáže důkladně promýšlet a dávat do souvislostí.

Druhy výtahů (anotační záznam, volný výtah, textový výtah)

- Anotační záznam obsahuje kromě bibliografických údajů (autor, název publikace, místo nakladatelství, rok vydání) i její stručný obsah – anotace je obsah obsahu.
- Volný výtah je stručný, přehledný obsah publikace nebo určitých částí, vyjádřený vlastními slovy. Záznamy je vhodné provádět na volné listy. Důležité je vždy si poznamenat, odkud byly poznatky čerpány.
- Textový výtah je souvislý opis nejpodstatnějších částí publikace, formulace jsou převzaty přímo z textu.

Třídění a interpretace informací

- Po shromáždění informací student přistupuje k jejich třídění a interpretaci. Shromážděné informace třídí podle potřeb řešení jednotlivých úkolů problému a podle dalších hledisek, například podle jejich významu, způsobu vzniku, pravdivosti apod.
- Současně student provádí interpretaci informací, tzn., že hledá vztahy a vzájemné souvislosti mezi jednotlivými zjištěními a prověřenými skutečnostmi.

6 BIBLIOGRAFIE (CITACE, LITERATURA)

Bez bibliografických citací je odborná práce neúplná a nesplňuje potřebné náležitosti na ni kladené, respektive ji nelze považovat za vědeckou práci s objektivními základy. Při využívání odborné literatury (textů) autor nesmí nikdy zapomínat, že existují autorská práva a tudíž je povinen příslušné autory (zdroje) citovat, viz Zákon č. 121/2000 Sb. („Autorský zákon“).

Základní důvody pro používání citací

- Autor práce dokazuje znalost a orientaci ve zpracovávaném tématu.
- Odkazy na použité zdroje poskytují čtenářům informace nejen o autorech, ale také problémech, kterými se zabývají, a mohou si v případě hlubšího zájmu o daný problém použité zdroje dohledat.
- Dohledatelnost a ověřitelnost použitých zdrojů informací.

6.1 Citační norma na VŠEM

Citačních norem je vícero druhů, kdy pro práce odevzdávané na VŠEM je doporučena norma ISO 690 a ISO 690-2 s tím, že povolený způsob citování je odkazem přímo v textu (tzv. harvardský styl).

- V tomto způsobu citování se uvede pouze příjmení autora/ů (nebo instituce), rok vydání díla a strana, kde se text vyskytuje (v kulatých závorkách). Tedy: (Autor, rok) nebo Autor (rok) nebo (Autor, rok, s. x).
- Je to jednoznačně nejjednodušší a rychlý způsob odkazování, kdy plnohodnotný bibliografický záznam se uvede v seznamu použité literatury na konci práce.

Tento styl předpokládá, že v daném oboru, kterému se práce věnuje, panuje znalost základních autorů, kteří se problematice věnují. Pokud čtenář práce uvedeného autora nezná, dohledá si informace v seznamu literatury. Student tak i prokazuje znalost okruhu vědců/teoretiků a dalších autorů či institucí, kteří se dané problematice dlouhodobě a do hloubky věnují.

Armstrong (2009, s. 125) uvádí...

...má vliv na hodnocení zaměstnanců (Koubek, 2008, s. 198).

Inflace znamená nárůst cenové hladiny (Pavelka, 2007, s. 143).

U více autorů:

Dowling, Festing, Eengle (2008, s. 23) uvádějí...

nebo: Dowling et al. (2008, s. 23) popisují...

Kultura firmy má vliv na jednání zaměstnanců (Dowling, Festing, Eengle, 2008, s. 23).

nebo: Kultura firmy má vliv na jednání zaměstnanců (Dowling et al., 2008, s. 23).

Pozn.: Pokud text (např. internetová stránka) autora nemá, píše se název organizace nebo webu. Často autor článku na internetových stránkách uveden je (v záhlaví nebo zápatí stránky či článku), pak se píše stejně jako autor knihy nebo článku.

Pokud je autor na internetové stránce uveden: Heathfield (2010) na svých stránkách uvádí...
Pokud autor chybí: HRM Consulting (2010) popisují problematiku...

U institucí:

Data byla čerpána z databázi Eurostatu (Eurostat, 2012).
Český statistický úřad (2011) uvádí, že procento domácností, které...
nebo zkráceně: ČSÚ (2011) uvádí...

Citace normy je stejná, jako např. u webových stránek. Uvádí se název a rok vydání. Do seznamu literatury se pak norma vypíše.

Norma XYZ (2006) definuje...
...jak uvádí norma ABC (2004).

Při citování zákona se uvádí jeho číslo, případně i uvedení paragrafu a článku, kterého se text týká. Při kompletním uvedení včetně paragrafu a článku se již text zákona neuvádí jako přímá citace (je přímo dohledatelný).

Podle zákona 106/1999 Sb. se určuje...
...jak uvádí 3a) § 5 odst. 1 písm. h) zákona č. 101/2000 Sb.

Citace rozhovoru je možné uvádět ve dvou variantách. První variantou je uvedení osoby, která rozhovor poskytla, do seznamu literatury (PŘÍJMENÍ, J. Název rozhovoru. Rozhovor, Místo konání, datum a rok.) a následně citování v textu, např.: „Organizace má v současné době 45 zaměstnanců (Příjmení, rok).“

Dále je možné na informaci, že šlo o rozhovor, upozorňovat v textu, který se této pasáži věnuje. Např. „Z rozhovoru s ředitelem společnosti vyplynulo...“.
V obou případech je nutné rozhovor popsat v metodice.

Základním pravidlem pro citování je to, **že veškerý text, který je uveden v práci** (zejména v teoretické části, tedy literární rešerši), **musí být jednoznačně identifikovatelný ve smyslu určení autora textu.**

- Původní text (věta) pochází od autora, ze kterého student čerpá, nebo se jedná o vlastní text studenta (například komentář k textu apod.) s tím, že pokud se nejedná o vlastní text studenta, je nutné tuto skutečnost v dané větě uvést, tedy použít citaci (na začátku věty, nebo na konci).
- Nejlepší způsob, jak neudělat v citacích chybu, je citovat hned od začátku věty/odstavce a následující věty na původního autora stručně odkazovat (např.: Autor dále uvádí...).

Za fluktuaci podle Hájka (2007) mohou hlavně faktory ve vztahu k manažerům. Autor dále píše, že... Čábelová (2007) uvádí údaje z průzkumu HR Controlling2007 společnosti PwC. Dále se zmiňuje o... Efektivním způsobem adaptace zaměstnanců je koučování (Armstrong, 2009). Následně autor zdůrazňuje...

Pokud autor píše další věty v tomtéž odstavci, které čerpá ze stejného autora, aniž by mezitím použil jiný zdroj, je možné navazovat už jen tím, že se v textu krátce odkazuje na to, že se jedná o stejný zdroj (autora).

Dále autor/autorka/autoři/zdroj uvádí, že...
Autor k tomu dále píše, že...
Stejný zdroj popisuje...

Každá věta v odstavci musí být nějakým způsobem odkazovaná, jinak se automaticky předpokládá, že se jedná o vlastní text studenta.

- Pokud je kdokoli (hodnotitel, vedoucí práce, oponent nebo člen komise) schopen dokázat (např. prostřednictvím programu na kontrolu shody textu), že původní text byl formulován dříve jiným autorem, jedná se vždy o plagiát.
- Student musí své zdroje v teoretické části vždy uvádět, i když se jedná o navazující text.
- V případě, že student začíná nový odstavec, je vždy lepší znovu uvést odkaz na zdroj (i když je stejný, jako v předchozím odstavci).
- Pokud uvnitř odstavce dojde ke změně zdroje, ze kterého text čerpá (jedná se o jiného autora, než který byl uveden v předchozím textu), tuto skutečnost je nutné ihned uvést.

Evangelu (2009, s. 56) dělí motivátory na intuitivní, ekonomicko-cílové, finanční, analytické, technické, sociální a detailistické. V porovnání s autorkou uvádí Schein (1969) vyváženější portfolio potřeb, preferencí a očekávání zaměstnanců od práce v organizaci...

Ve studii autorů Huselid, Jackson, Schuler (1997, s. 612) byl prokázán vliv stylu personální práce a determinantů ve vztahu k personálnímu řízení na efektivnost organizací. V této souvislosti Branham (2009, s. 225) uvádí výsledky výzkumu provedeného v USA, kde bylo zjištěno, že ...

Pokud je text, který student cituje, převzatým textem uvnitř zdroje, ze kterého čerpá (např. v knize autora A je uveden text původního autora B), musí student odcitovat oba autory stylem: B in A. V seznamu literatury je pak nutné uvést oba autory.

Pass (1989) in Anderson (2009, s. 40) uvádí výsledky...
Kreativita má vliv na rozvoj osobnosti (Hradecký, 2006 in Kricnarová, 2010, s. 147).

Je doporučeno používat pro zkoumanou problematiku **co nejvíce dostupných zdrojů**. Už také proto, že je nutné téma zkoumat do hloubky a prokázat znalost problematiky z nejrůznějších úhlů pohledu. To je možné právě při komparaci autorů/zdrojů.

- Pojem „literární řešerše“ má ve svém smyslu porovnávat autory/zdroje a nacházet mezi nimi nejen shodu, ale také rozpory. Právě rozpor ve zkoumané problematice znamená oblast pro vlastní zkoumání studenta, kdy by měl v rámci své praktické části práce nalézt řešení a přiklonit se na jednu ze stran, přijmout tvrzení nebo jej odmítnout, zaujmout stanovisko, které si dokáže obhájit.

Veškeré odborné a vědecké práce (tedy i SP, BP a DP) jsou objektivními **vědeckými dokumenty**, není v nich prostor pro osobní rovinu. To se vyznačuje tím, že jakékoli tvrzení, jakákoliv věta je podložena buď vlastním zkoumáním studenta (v praktické části), nebo výzkumy z jiných zdrojů (jiných autorů), které jsou uvedeny v části teoretické (v literární řešerši).

- Autor má tedy své závěry podložené a postavené na pevných základech. Právě z tohoto důvodu není možné v odborných a vědeckých pracích používat jiný, než neosobní styl (nejlépe trpný rod), neboť se nejedná o názor jednotlivce, ale o výsledky podložené daty třetích osob.

Všechny **skutečnosti v práci uvedené by měly být co nejaktuálnější**. Z toho důvodu se doporučuje shánět co nejnovější zdroje. Výjimku samozřejmě tvoří citace původního autora, nebo pokud novější výzkum neexistuje.

Způsoby zjišťování nejnovějších zdrojů

- Navštěvovat odborné knihovny, které neustále doplňují nové tituly (např. ekonomická knihovna České národní banky, knihovna Akademie věd ČR).
- Použití vyhledávání v odborných databázích jako např. databáze dostupné online v rámci knihovny AV ČR (EBSCO, EMERALD, ORO, ProQuest, ScienceDirect, Wiley, Thomson Reuters, Web of Science, SCOPUS), Wiley-Blackwell apod.
- Zadání klíčových slov do vyhledávače s následným tříděním zdrojů, kdy je nutné vybírat kvalitní (odborné a vědecké) články, e-knihy, e-books apod. (velké množství zdrojů je možné najít na Google Books nebo Google Scholar).
- Vždy je nutné citovat původní zdroj/publikaci, knihu nebo článek, ne internetovou stránku!

Pozn.: Velké množství aktuálních zdrojů lze nalézt v anglickém jazyce – vždy nějakou dobu trvá, než se přeloží. Proto je vhodné při vyhledávání zkusit možnosti i v angličtině. Pokud je angličtina problém, je možné si přeložit klíčová slova a pak použít překladač. Např. internetový prohlížeč Google Chrome nabízí při vstupu na cizojazyčnou stránku ihned její přeložení. Překlad je doslovný, „kostrbatý“, ale obsah textu je možné pochopit.

6.2 Přímá a nepřímá citace

V odborném textu prací se používají dvě formy citací s tím, že **převažuje citace nepřímá**, kdy si student tvrzení autora formuluje do své práce vlastními slovy (základní myšlenka a smysl ovšem musejí zůstat zachovány!).

Druhou možností je pak **citace přímá**. Jedná se o doslovný přepis věty, tvrzení daného autora, bez jakýchkoli změn. Je povoleno pouze krácení vět, za použití symbolu (...). Přímá citace je v textu naformátována v kurzívě a je opatřena uvozovkami.

- Přímá citace se používá zejména v případech, kdy jde o stěžejní, nosné a zásadní myšlenky nebo definice, které chce autor zvýraznit a opřít o určitou autoritu a které jsou důležité pro zbytek práce.
- Samotným použitím přímé citace jde pouze o zvýraznění určitého tvrzení, kterým student (autor práce) vyzdvihuje uvedenou formulaci, protože sám by příslušný text lépe nevystihl.
- **Přímé citace se tedy používají velmi vzácně a výjimečně. Není možné, aby se celá teoretická část sestávala z textu v kurzívě, protože se pak nejedná o vědecký text, ale pouhou kopii cizích prací, která nemá vlastní přínos.**

Původní text vypadá takto (ze zdroje: HELÍSEK, M. *Makroekonomie*. Praha : Melandrium, 2002. ISBN 80-86175-25-1.):

Nezaměstnaní jsou osoby splňující tři podmínky:

- nemají placené zaměstnání;
- přitom práci aktivně hledají;
- jsou ochotni do určité doby (např. 14 dní) nastoupit.

Nepřímá citace by pak vypadala např. takto:

Helísek (2002, s. 206) nezaměstnané definuje jako osoby, které nemají zaměstnání ani sebezaměstnání, práci aktivně hledají a jsou ochotni během určité doby nastoupit na pracovní místo.

Přímá citace by pak vypadala např. takto:

Helísek (2002, s. 206) definuje nezaměstnané jako osoby, které:

- „nemají placené zaměstnání;
- přitom práci aktivně hledají;
- jsou ochotni do určité doby (např. 14 dní) nastoupit.“

6.3 Bibliografický záznam

Bibliografický záznam je souhrn údajů o citované publikaci nebo její části, umožňující její identifikaci.

V odborných a vědeckých pracích se nejčastěji čerpají informace z jednosvazkových děl (monografie), článků v časopisech, statí ve sbornících, výzkumných zpráv a ostatních dokumentů (podnikové písemnosti).

Vzhledem k tomu, že jednotlivé typy děl (knihy, časopisy, internetové zdroje a další) se citují specificky pro daný typ a uvádí se jiné specifikace, je vhodné pro zjednodušení práce s vytvářením bibliografického záznamu používat generátor na www.citace.com. Zde je možné si nejprve zvolit typ zdroje, vyplnit povinná pole a generátor sám vytvoří kompletní záznam, který lze jen zkopírovat do seznamu literatury na konci SP/BP/DP.

Pozor! Při kopírování se ztratí formátování textu! Je potřeba zejména zpětně upravit kurzívu u názvu díla, popř. u názvu časopisu!

V rámci SP/BP/DP je třeba uvádět kompletní (rozšířený) bibliografický záznam (uvádí se pouze zkratka jména).

PŘÍJMENÍ, J. *Název knihy : podnázev*. Vydání. Místo vydání : Název nakladatelství, rok vydání. Počet stran. ISBN.

Pozn.: počet stran není nutné uvádět.

Pokud je u zdroje uvedeno více autorů, je nutné dbát na pořadí jejich jmen a příjmení. Postup je stejný jako u jednoho autora. Vždy se nejprve uvádí příjmení, pak až jméno.

BĚLOHLÁVEK, F. *15 typů lidí : Jak s nimi jednat, jak je vést a motivovat*. Praha : Grada, 2010. 189 s. ISBN 978-80-247-3001-1.

U více autorů:

HERZBERG, F., MAUSNER, B., SYNDERMAN, B. B. *The motivation to work*. 7. ed. New Jersey : Transaction Publishers, 2004. 159 s. ISBN 1-56000-634-X.

nebo: HERZBERG, F. et al. *The motivation to work*. 7. ed. New Jersey : Transaction Publishers, 2004. 159 s. ISBN 1-56000-634-X.

Pokud je v textu citováno více děl stejného autora vydaných v tomtéž roce, odlišují se od sebe přidáním malých abecedních písmen k roku vydání při citování v textu.

Novák (2014a) tvrdí, že.... Dále pak Horský (2016) a Novák (2014b) uvádějí...

V seznamu literatury je pak nutné dodržet uvedení roku i včetně daného písmene, aby bylo možné odlišit, ke kterému dílu se citace vztahovala.

NOVÁK, P. *Efektivní komunikace*. Praha: Grafotisk, 2014a. ISBN XXXXXXXXX.
NOVÁK, P. *Vyjednávání a řešení konfliktů*. Praha: ABC Press, 2014b. ISBN XXXXXXXXX.

Bibliografický záznam dodržuje jazyk dokumentu, v jakém byl napsán, je možná pouze transliterace do latinky v případě textů používající jiný typ abecedy (azbuka, arabština, čínština aj.).

6.4 Seznam použité literatury

Seznam použité literatury je uváděn na konci rukopisu za závěrem (před přílohami). Jednotlivé publikace (zdroje) se uvádějí v abecedním pořádku. Seznam literatury zahrnuje všechny zdroje, z nichž autor čerpal, a musí obsahovat skutečně autorem citovanou literaturu (uvedenou v práci), nikoliv seznam literatury, která se dané problematice týká.

- Seznam použité literatury v práci nese název **Literatura** (velikost a font názvu odpovídá stylu nadpisu kapitoly, vlastní seznam literatury je psán ve stejném fontu a stejné velikosti jako základní text práce).
- Každý bibliografický záznam v seznamu literatury je opět větou jako každá jiná – začíná tedy velkým písmenem a končí tečkou.

Literatura

ARNOLD, J. a kol. *Psychologie práce*. Brno : Computer Press, 2007. ISBN 978-80-251-1518-3.
 MANKIW, G. N. *Zásady ekonomie*. 1. vyd. českého překladu. Praha : Grada, 1999. 763 s. ISBN 80-7169-891-1.
 SYNEK, M. a kol. *Manažerská ekonomika*. 4. aktual. a rozš. vyd. Praha : Grada, 2007. 452 s. ISBN 978-80-247-1992-4.
 SYNEK, M. a kol. *Podniková ekonomika*. 3. přepr. a dopl. vyd. Praha : C.H. Beck, 2002. 472 s. ISBN 80-7179-736-7.
 WÖHE, G. *Úvod do podnikového hospodářství*. 1. vyd. českého překladu. Praha : C.H. Beck, 1995. 748 s. ISBN 80-7179-014-1.

6.5 Typy bibliografických záznamů

Bibliografický záznam knihy nebo monografie obsahuje údaje: příjmení a jméno autora (autorů), název knihy, místo vydání, nakladatelství, rok vydání, rozsah stran, ISBN.

ARNOLD, J. et al. *Psychologie práce*. Brno : Computer Press, 2007. ISBN 978-80-251-1518-3.

Pozn.: pokud je autorů více, píše se mezi nimi čárka.

Bibliografický záznam časopiseckého článku obsahuje údaje: příjmení a jméno autora (autorů), název článku, název časopisu, rok vydání, ročník, číslo, rozsah stran, ISSN.

ZHANG, J. A Study on the Strategic Changes in Australian Lobbying Industry Since the 1970's. *Journal of Politics and Law*, 2010, vol. 3, no. 1, p. 80–84. ISSN 1913-9055.

Bibliografický záznam výzkumné zprávy obsahuje údaje: příjmení a jméno autora (autorů), název zprávy, označení druhu zprávy, není-li součástí názvu, místo vydání, vydavatel, rok vydání, počet stran.

NACHTIGAL, V. *Národní důchod v Československu*. Výzkumná zpráva č. 321. Praha: Ekonomický ústav ČSAV, 1969.

Bibliografický záznam stati ze sborníku obsahuje údaje: příjmení a jméno autora (autorů) stati, název stati, název sborníku, ročník (svazek), jméno redaktora jednorázově vydaného sborníku, místo vydání, nakladatel, rok vydání, stránky.

NOVÁKOVÁ, H. Obsahová analýza a návrh motivačních zásad. *Zborník príspevkov z 8. Medzinárodnej študentskej vedeckej konferencie*. Trenčín : Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka, 2011, s. 15 – 19. ISBN 978-80-8075-493-8.

Bibliografický záznam závěrečné práce (BP/DP apod.): příjmení a jméno autora, název práce, označení druhu práce, místo vydání, vydavatel (škola), rok vydání, vedoucí práce.

NOVÁK, P. *Hodnocení zaměstnanců*. Praha, 2011. Diplomová práce. VŠEM. Vedoucí práce Jaroslav Votýpka.

Zdroje na internetu: Platí pravidla pro citace stejná jako v předchozích případech, ale navíc je uvedena internetová adresa, na níž se příslušný dokument nachází, a datum přístupu autora k odkazu.

HEATHFIELD, S. M. Keep Your Best: Retention Tips : Retention in an Improving Job Market. *About.com : Small Business Information* [online]. 2010 [cit. 2010-06-30]. Dostupný z WWW: <http://humanresources.about.com/cs/retention/a/turnover.htm>.

Pozn.: Pokud stránka, nebo článek na internetu, ze kterého student čerpá, nemá autora, uvádí se název společnosti, která stránku vlastní, nebo souhrnný název webu. Ostatní informace, jako je rok vydání, jsou nejčastěji uvedeny v záhlaví nebo zápatí článku/stránky.

Transtheoretical Model. *The Change Zone* [online]. 2004 [cit. 2010-06-28]. Dostupné z WWW: <http://www.changezone.co.uk/STEVE/Transtheoretical%20Model.html>.

Při citování dalších druhů dokumentů (patentového spisu, normy, firemní literatury, cestovní zprávy aj.) a při pochybnostech o správnosti sestavené bibliografické citace odkazujeme na mezinárodní normy ISO 690 a ISO 690-2 (resp. na český překlad ČSN 01 0197), které kromě textu obsahují příklady citací prakticky všech druhů dokumentů, a také na www.citace.com

6.6 Obsah bibliografických záznamů

Bibliografické záznamy nejčastěji obsahují následující údaje (pokud existují): jméno autora, název díla, pořadí vydání, místo vydání, název nakladatelství, rok vydání, ročník a číslo periodika (časopis), údaje o rozsahu.

Jméno autora:

- uvádí se vždy v pořadí: příjmení, křestní jméno (obvykle ve zkratce), píše se velkými písmeny – např.: HOFFMANN, V.;
- jsou-li v originále jména uváděna jinak než latinkou, používá se transliterace (tj. přepisu písmen z jedné abecedy příslušnými písmeny z druhé abecedy) podle platných pravidel;
- tituly a hodnosti autora (Ing., prof. aj.) se v citacích neuvádějí;

- u publikací dvou a tří autorů se uvádějí v citaci všichni autoři. Jména jednotlivých autorů se oddělují čárkou. Jsou-li autoři více než tři, je možno uvést jména všech autorů nebo pouze jméno prvního autora, za něž se připojí “a kol.” nebo stále častěji latinské “et al.” – např. SOUKUP, J., NESET, P., PAVELKA, T. nebo BYRNE, L. et al.;
- příjmení autora se zvýrazňuje velkými písmeny.

Název díla:

- uvádí se v jazyce citované publikace a podle potřeby se přepisuje z cizího písma do latinky (transliterace). Eventuální překlad názvu do češtiny se uvádí v hranaté závorce.

Pořadí vydání:

- pro pořadí vydání se užívá arabských číslic;
- k číslicím se připojují obvyklé zkratky vyd., ed., např. 2. vyd. (angl. 2nd ed.);
- je také možné (nikoli povinné) uvést doplňující údaje o vydání (rozš., aktual., dopl. aj.).

Místo vydání:

- píše se v jazyce a pravopise díla, je možná pouze transliterace – např. Tokyo, Tel Aviv, Moskva;
- pokud místo vydání chybí, uvede se do hranatých závorek zkratka “s.l.” (sine loco, bez místa vydání).

Název nakladatelství:

- píše se v jazyce a pravopise díla, je možná pouze transliterace – např. SNTL/ALFA, PWE, Ekonomika, McGraw-Hill, Cambridge University Press;
- vypouští se právní forma nakladatelství (s.r.o., Ltd.);
- pokud jméno nakladatelství chybí, uvede se do hranatých závorek zkratka “s.n.” (sine nomine, beze jména nakladatele).

Rok vydání:

- píše se vždy arabskou číslicí – např. 1991;
- není-li rok vydání uveden, píše se do hranaté závorky odhadovaný rok vydání nebo se údaj vypustí.

Ročník a číslo periodika (časopisu):

- píše se vždy arabskou číslicí – např. 37;
- ročník a číslo jsou v záznamu patřičně označeny – v případě ročníku označení “roč.” nebo anglické “vol.”, v případě čísla “č.” nebo “no.” – např. vol. 37, no. 5;
- dvojčíslo periodika se označuje pomocí lomítka – např. 5/6.

Údaje o rozsahu:

- v základních citacích některých druhů dokumentů se pod pojmem “počet stran” rozumí celkový počet stran publikace (poslední číslovaná strana, není-li v tiráži uveden celkový počet stran);
- pod pojmem stránky se rozumí uvádění všech stránek, na nichž se vyskytuje citovaná stat'. U nepřerušovaného textu se uvádí první a poslední stránka se znaménkem „-” (spojovník);
- má-li citace přesně doložit místo, odkud byla převzata použitá definice, myšlenky apod., pak se uvádí pouze konkrétní stránka;

- ISBN (ISSN) je také součástí bibliografického záznamu. ISBN (“Mezinárodní standardní číslování knih”) je specifické pro každou knihu, ISSN (“Mezinárodní číslo seriálových publikací”) je specifické pro každé periodikum.



7 HARMONOGRAM PSANÍ SEMINÁRNÍCH PRACÍ

Postup	Popis řešení, základní otázky k řešení*	Ø doba trvání
Vybrání tématu a názvu práce	délka a jasnost názvu, soulad s tématem, soulad se studovaným oborem, zaměřením studenta	8 hod.
Vyjasnění řešeného problému, formulace cíle	do práce přinese, na základě čeho, jaké jsou předpoklady, porozumění kontextu, aktuální stav a vývoj do budoucnosti, bílá místa v řešení problematiky	16 hod.
Obsah	náplň práce, dílčí subkapitoly, řazení, návaznost, linie, propojení metodikou	8 hod.
Vyhledávání relevantních zdrojů	knihovny, internet, databáze	16 hod.
Čtení zdrojů	vyhledávání relevantních pasáží, informativní a důkladné čtení, pořizování poznámek a výpisů, komparace zdrojů	24 hod.
Psaní literární rešerše	výtahy z textů, kombinace zdrojů, průběžné odkazování na zdroje	24-30 hod.
Ujasnění řešených proměnných a hodnot	co a jak bude měřeno, jakou to má vypovídací schopnost; co budeme řešit a čím tvrzení ověříme/podložíme	8 hod.
Výběr metod zpracování dat	získání informací o metodách a jejich využití, využití kombinace metod, vyhledání obdobného vědeckého výzkumu pro inspiraci metodikou a srovnání výsledků, použití validovaných nebo vlastních otázek	16 hod.
Reliabilita a validita	co změříme a pro koho to bude platit; když někdo postup řešení zopakuje, dostane stejné výsledky	4 hod.
Předvýzkum/experiment	formulace nezkraslených/nenávadných otázek týkajících se řešených oblastí/problémů/proměnných, srozumitelnost předkládaného výzkumu, jednoduchost pro respondenty, rychlost vyplnění	10 hod.
Příprava finálního výzkumu	finalizace výzkumu, definice základního souboru, výběr vzorku, oslovení, návratnost, časové hledisko, kde, jaké bude dostatečné množství	8 hod.
Sběr dat	realizace výzkumu, dotazování apod.	24-30 hod.
Zpracování dat	základní popisná statistika, vyhodnocení hlavních zkoumaných oblastí	18-24 hod.
Hlubší rozborů získaných dat	propojení souvislostí, indukce, hledání příčin a důsledků - srovnání, vztahy mezi proměnnými, testy, předpovědi, trendy, konstrukty, modelování apod.	24 hod.
Vyvození výstupů, návrhů či doporučení	co říkají výsledky; co je nová hodnota, kterou práce přinesla; jak konkrétně lze s novými hodnotami pracovat	18-24 hod.
Popis výstupů návrhů či doporučení	tvorba návrhů, postupů, zohlednění časového, ekonomického hlediska a dostupnosti relevantních zdrojů (lidské, materiální, finanční, informační)	8-16 hod.
Organizace obsahu	řazení subkapitol, druhá literární rešerše podle skutečného obsahu praktické části	8-16 hod.
Abstrakt	výběr nejdůležitějších a konkrétních (kvantifikovaných) informací	8 hod.
Finalizace úvodu, závěru, abstraktu	dopracování hlavních pasáží práce, revize podle finálních výsledků a výstupů	8 hod.
Formální úpravy	formátování textu, kontrola citací a seznamu literatury, číslování, označování a referování objektů	8 hod.
Korektura textu	gramatická a typografická úprava	8 hod.
Příprava prezentace a argumentace**	výběr důležitých pasáží a výsledků, příprava prezentace, příprava na diskusi, studium širšího kontextu	8-16 hod.

* Doporučeny jsou konzultace práce - ujasnění tématu a obsahu, postup zpracování práce, metodický postup, koncept a zpracování výzkumu, zpracování dat, vyvozování výsledků a závěrů

**Před přihlášením na prezentaci je nutné přičíst až 30 dní na opravu práce hodnotitelem; v případě neúspěšného pokusu ještě úpravu práce, opětovné zaslání na hodnocení a dalších až 30 dnů na hodnocení práce

8 TEMATICKÉ OKRUHY SP

8.1.1 Tematické okruhy seminárních prací (Bc./Ing./MBA)

Studijní program: Ekonomika a management (Bc.)
Studijní obor: Podniková ekonomika, Komunikace a lidské zdroje, Marketing
Specializace: Všechny oborové specializace
Typ modulu: Seminární blok (SB)
Seminární práce: Ano
Výukový jazyk: Čeština
Počet kreditů (K1): SB I 12K/SB II 12K (celkem 24 kreditů)
Počet kreditů (P1): SB I 8K/SB II 8K (celkem 16 kreditů)

Témata SP se váží na problematiku uvedenou v anotacích (sylabech) předmětů. Při psaní SP je nutné tuto oblast dodržet. Zaměření práce mimo oblast studijního programu školy není přípustné. Při pochybnostech o zaměření práce je vhodné kontaktovat garanta předmětu a ujasnit si možné začlenění vybraného obsahu seminární práce pod zvolené téma.

Studijní obor Podniková ekonomika

Seminární blok I

- Hodnoty v ekonomii a jejich význam pro společnost
- Inflace a nezaměstnanost
- Měnová a fiskální politika
- Efektivnost podniku
- Majetková a kapitálová struktura podniku
- Organizační struktura podniku
- Corporate social responsibility a její současný vývoj
- Etika řízení instituce
- Finanční analýza v podnikovém kontextu
- Finanční výkazy jako výchozí bod finanční analýzy
- Metody finanční analýzy
- Finanční plánování
- Financování podniku
- Koncepční přístupy k hospodářské politice
- Elektronické podnikání (eBusiness)
- Řízení vztahu k zákazníkům (CRM)
- Hledání a identifikace příležitostí v managementu
- Národní účetnictví
- Mezinárodní srovnání makroekonomických ukazatelů
- Konkurenceschopnost ekonomiky vybraného státu
- Zahraniční obchod a investice
- Manažerské funkce v podnikové praxi
- Moderní přístupy k managementu
- Strategie firem a jejich tvorba

- Implementace podnikové strategie
- Personální práce (personalistika) v organizaci
- Organizace práce a pracovní podmínky
- Motivace k práci a vedení pracovníků
- Řízení pracovního výkonu a hodnocení
- Odměňování pracovníků
- Kupní rozhodovací proces
- Segmentace trhu
- Marketingový mix
- Marketingová komunikace
- Teorie spotřebitele
- Závazkové právní vztahy, ve kterých vystupují podnikatelé
- Právo hospodářské soutěže
- Řešení dodavatelsko-odběratelských sporů
- Demokracie v dnešním světě
- Evropská integrace
- Plnění Maastrichtských kritérií - komparace vybraných států (min. 4)
- Konkurenceschopnost členských zemí EU - komparace vybraných států (min. 4)
- Plnění cílů Strategie 2020 - výběr 1 cíle, komparace vybraných států (min. 4)
- Komparace vybraných ekonomických indikátorů zemí V4
- Cost-benefit analýza sociálního systému vybraného státu
- Dopady politik centrální banky na makroekonomické ukazatele vybraného státu
- Struktura nezaměstnanosti vybraného státu a opatření pro její snižování
- Účinnost fiskální politiky ve snižování dluhu vybraného státu
- Vývoj a příčiny ekonomické nerovnosti vybraného státu
- Nástroje aktivní politiky zaměstnanosti vybraného státu (možné srovnání vybraných států)
- Výdaje na politiku zaměstnanosti vybraného státu
- Bankovní sektor a úvěrování firem v současné době
- Basel III a jeho dopady na bankovní sektor
- Hypoteční bankovníctví v ČR
- Pojištění majetku
- Modely hedgingu

Seminární blok II

- Inovační proces a plánování inovace
- Sociální inovace
- Komunikační dovednosti
- Konflikt a řešení konfliktů
- Moderní trendy v marketingovém výzkumu
- Pracovněprávní vztahy
- Péče o zaměstnance a bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- Odpovědnost za škodu a bezdůvodné obohacení
- Právní vztahy na institucionální úrovni
- Metody v projektovém řízení
- Návrh plánu projektu
- Operativní řízení a hodnocení průběhu/stavu projektu

- Řízení kvality a rizik v projektech
- Osobnost, její struktura a dynamika
- Role a využití public relations
- Role reklamy v procesu životního cyklu produktu
- Funkce reklamy a strategie jejího umístění
- Marketingová komunikace a její specifika
- Využití komunikačních kanálů pro marketing
- Vzdělávání a rozvoj pracovníků
- Personální a sociální rozvoj pracovníků
- Řízení a plánování rozvoje kariéry pracovníků
- Řízení znalostí v organizaci
- Organizační kultura
- Peněžní toky a jejich řízení
- Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek v podniku
- Kapitálové účty a dlouhodobé závazky
- Příčiny a cíle vládních zásahů a fiskální funkce
- Základní pojmy v oblasti veřejné volby, způsoby kolektivního rozhodování
- Veřejný rozpočet a veřejná rozpočtová soustava, funkce rozpočtu a hlavní rozpočtové zásady
- Veřejné výdaje, faktory ovlivňující vývoj veřejných výdajů

Studijní obor Komunikace a lidské zdroje

Seminární blok I

- Hodnoty v ekonomii a jejich význam pro společnost
- Inflace a nezaměstnanost
- Měnová a fiskální politika
- Efektivnost podniku
- Majetková a kapitálová struktura podniku
- Organizační struktura podniku
- Corporate social responsibility a její současný vývoj
- Etika řízení instituce
- Finanční analýza v podnikovém kontextu
- Finanční výkazy jako výchozí bod finanční analýzy
- Metody finanční analýzy
- Finanční plánování
- Financování podniku
- Koncepční přístupy k hospodářské politice
- Elektronické podnikání (eBusiness)
- Řízení vztahu k zákazníkům (CRM)
- Hledání a identifikace příležitostí v managementu
- Národní účetnictví
- Mezinárodní srovnání makroekonomických ukazatelů
- Konkurenceschopnost ekonomiky vybraného státu
- Zahraniční obchod a investice

- Manažerské funkce v podnikové praxi
- Moderní přístupy k managementu
- Strategie firem a jejich tvorba
- Implementace podnikové strategie
- Personální práce (personalistika) v organizaci
- Organizace práce a pracovní podmínky
- Motivace k práci a vedení pracovníků
- Řízení pracovního výkonu a hodnocení pracovníků
- Odměňování pracovníků
- Kupní rozhodovací proces
- Segmentace trhu
- Marketingový mix
- Marketingová komunikace
- Teorie spotřebitele
- Závazkové právní vztahy, ve kterých vystupují podnikatelé
- Právo hospodářské soutěže
- Řešení dodavatelsko-odběratelských sporů
- Demokracie v dnešním světě
- Funkce sociologie v managementu
- Sociální skupiny a jejich využití v organizaci
- Sociální deviace
- Proměny hodnot, kulturních vzorců a volného času v moderní společnosti
- Plnění Maastrichtských kritérií - komparace vybraných států (min. 4)
- Konkurenceschopnost členských zemí EU - komparace vybraných států (min. 4)
- Plnění cílů Strategie 2020 - výběr 1 cíle, komparace vybraných států (min. 4)
- Komparace vybraných ekonomických indikátorů zemí V4
- Cost-benefit analýza sociálního systému vybraného státu
- Dopady politik centrální banky na makroekonomické ukazatele vybraného státu
- Struktura nezaměstnanosti vybraného státu a opatření pro její snižování
- Účinnost fiskální politiky ve snižování dluhu vybraného státu
- Vývoj a příčiny ekonomické nerovnosti vybraného státu
- Nástroje aktivní politiky zaměstnanosti vybraného státu (možné srovnání vybraných států)
- Výdaje na politiku zaměstnanosti vybraného státu
- Bankovní sektor a úvěrování firem v současné době
- Basel III a jeho dopady na bankovní sektor
- Hypoteční bankovníctví v ČR
- Pojištění majetku
- Modely hedgingu

Seminární blok II

- Manažerské dovednosti
- Postup řešení rozhodovacích problémů v praxi
- Metody rozhodování za rizika a nejistoty
- Management rizika v rozhodovacím procesu
- Funkce masové komunikace ve společnosti
- Média a produkce mediálních obsahů

- Komunikace s médii
- Filantropie a teorie změny v managementu
- Know-how neziskové organizace či dobročinného projektu/kampaně
- Regionální politika EU
- Evropské investiční a strukturální fondy
- Organizační kultura ve vybrané organizaci
- Formální a neformální vzory a hodnoty ovlivňující chování zaměstnanců
- Orientace a přístup managementu organizace ve střetu národní versus organizační kultura
- Učící se organizace
- Metody v projektovém řízení
- Návrh plánu projektu
- Řízení a hodnocení projektu
- Řízení kvality a rizik v projektech
- Schopnosti a způsobilost k práci
- Pracovní spokojenost – vztah motivace, výkonu a spokojenosti
- Aspekty personální psychologie
- Negativní jevy na pracovišti, jejich důsledky a eliminace
- Role public relations ve vybrané organizaci
- Marketingová komunikace a její specifika
- Využití komunikačních kanálů pro marketing
- Média jako nosič marketingových sdělení
- Nezprostředkovaná marketingová komunikace
- Personální a sociální rozvoj pracovníků
- Řízení a plánování rozvoje kariéry pracovníků
- Řízení znalostí v organizaci
- Sociálně patologické jevy v organizaci
- Sociologické aplikace v organizaci
- Aplikovaný výzkum v organizaci
- Organizační principy ve veřejné správě
- Kontrola veřejné správy a kontrola veřejnou správou
- Správní delikty a správní soudnictví v oblasti správy kulturních statků
- Mediaci při řešení konfliktů
- Institucionalizace vzdělávání a učení se dospělých
- Organizace vzdělávání dospělých

Studijní obor Marketing

Seminární blok I

- Hodnoty v ekonomii a jejich význam pro společnost
- Inflace a nezaměstnanost
- Měnová a fiskální politika
- Efektivnost podniku
- Majetková a kapitálová struktura podniku
- Organizační struktura podniku

- Corporate social responsibility a její současný vývoj
- Etika řízení instituce
- Finanční analýza v podnikovém kontextu
- Finanční výkazy jako výchozí bod finanční analýzy
- Metody finanční analýzy
- Finanční plánování
- Financování podniku
- Koncepční přístupy k hospodářské politice
- Elektronické podnikání (eBusiness)
- Řízení vztahu k zákazníkům (CRM)
- Hledání a identifikace příležitostí v managementu
- Národní účetnictví
- Mezinárodní srovnání makroekonomických ukazatelů
- Konkurenceschopnost ekonomiky vybraného státu
- Zahraniční obchod a investice
- Manažerské funkce v podnikové praxi
- Moderní přístupy k managementu
- Strategie firem a jejich tvorba
- Implementace podnikové strategie
- Personální práce (personalistika) v organizaci
- Organizace práce a pracovní podmínky
- Motivace k práci a vedení pracovníků
- Řízení pracovního výkonu a hodnocení pracovníků
- Odměňování pracovníků
- Kupní rozhodovací proces
- Segmentace trhu
- Marketingový mix
- Marketingová komunikace
- Teorie spotřebitele
- Závazkové právní vztahy, ve kterých vystupují podnikatelé
- Právo hospodářské soutěže
- Řešení dodavatelsko-odběratelských sporů
- Demokracie v dnešním světě
- Evropská integrace
- Plnění Maastrichtských kritérií - komparace vybraných států (min. 4)
- Konkurenceschopnost členských zemí EU - komparace vybraných států (min. 4)
- Plnění cílů Strategie 2020 - výběr 1 cíle, komparace vybraných států (min. 4)
- Komparace vybraných ekonomických indikátorů zemí V4
- Cost-benefit analýza sociálního systému vybraného státu
- Dopady politik centrální banky na makroekonomické ukazatele vybraného státu
- Struktura nezaměstnanosti vybraného státu a opatření pro její snižování
- Účinnost fiskální politiky ve snižování dluhu vybraného státu
- Vývoj a příčiny ekonomické nerovnosti vybraného státu
- Nástroje aktivní politiky zaměstnanosti vybraného státu (možné srovnání jedn. států)
- Výdaje na politiku zaměstnanosti vybraného státu
- Bankovní sektor a úvěrování firem v současné době
- Basel III a jeho dopady na bankovní sektor

- Hypoteční bankovníctví v ČR
- Pojištění majetku
- Modely hedgingu

Seminární blok II

- Inovační proces a plánování inovace
- Sociální inovace
- Corporate social responsibility a její současný vývoj
- Etika řízení instituce
- Strategie firem a jejich tvorba
- Formulace strategie v managementu
- Implementace strategie
- Řízení pracovního výkonu a hodnocení pracovníků
- Odměňování pracovníků
- Zpracování dat v marketingovém výzkumu
- Zdroje dat marketingového výzkumu a výběrová rozhodnutí
- Moderní trendy v marketingovém výzkumu
- Používané metody v projektovém řízení
- Řízení kvality a rizik v projektech
- Role public relations
- Aplikace public relations
- Reklama a IMK
- Role reklamy v procesu životního cyklu produktu
- Funkce reklamy a strategie jejího umísťování
- Reklamní strategie
- Reklamní kampaň
- Marketingová komunikace a její specifika
- Využití komunikačních kanálů pro marketing
- Média jako nosič marketingových sdělení
- Nezprostředkovaná marketingová komunikace
- Řízení a plánování rozvoje kariéry pracovníků
- Řízení znalostí v organizaci
- Kupní rozhodovací proces
- Segmentace trhu
- Marketingový mix
- Marketingová komunikace
- Teorie spotřebitele

Studijní program: Ekonomika a management (Ing.)
Studijní obor: Management firem
Specializace: Všechny oborové specializace
Typ modulu: Seminární blok (SB)
Seminární práce: Ano
Výukový jazyk: Čeština
Počet kreditů (K2): SB I 9K/SB II 9K (celkem 12 kreditů)
Počet kreditů (P2): SB I 5K/SB II 5K (celkem 8 kreditů)

Témata SP se váží na problematiku uvedenou v anotacích (sylabech) předmětů. Při psaní SP je nutné tuto oblast dodržet. Zaměření práce mimo oblast studijního programu školy není přípustné. Při pochybnostech o zaměření práce je vhodné kontaktovat garanta předmětu a ujasnit si možné začlenění vybraného obsahu seminární práce pod zvolené téma.

- Ekonomické výsledky evropské integrace
- Evropské sociální modely
- Sociální ekonomika v EU
- Nástroje finančního trhu
- Faktory ovlivňující rozhodování investora
- Finanční strategie a finanční řízení v organizaci
- Funding
- Dlouhodobý a krátkodobý finanční management
- Oceňování podniku
- Finanční analýza podniku
- Cash-flow versus zisk podniku
- Kapitálová struktura vybraného podniku
- Fúze nebo akvizice a aspekty jejich financování
- Krizová komunikace
- Krizové řízení v akutní fázi krize
- Lidé ve změně
- Restrukturalizace
- Trh práce
- Cost-benefit analýza sociálního systému vybraného státu
- Dopady politik centrální banky na makroekonomické ukazatele vybraného státu
- Struktura nezaměstnanosti vybraného státu a opatření pro její snižování
- Účinnost fiskální politiky ve snižování dluhu vybraného státu
- Vývoj a příčiny ekonomické nerovnosti vybraného státu
- Dlouhodobý ekonomický růst - Solowův model
- Výrobní činnost a výrobní činitele
- Řízení nákupu a prodeje
- Logistika
- Řízení efektivnosti podniku
- Outsourcing obchodních činností
- Obchodní úsek v organizaci
- Řízení vztahů se zákazníky
- Postup řešení rozhodovacích problémů v praxi
- Produktová politika – diferenciac

- Tvorba cen - strategie a proces
- Marketingová výkonnost a vytváření optimálních vztahů
- Marketingová výkonnost a inovační potenciál
- Marketingová výkonnost marketingových aktivit a plánů
- Měření firemní výkonnosti
- Nefinanční ukazatele měření firemní výkonnosti
- Internacionalizace: Důvody a formy vstupu na cizí trhy
- Mezinárodní marketingový výzkum
- CRM v budování obchodu
- Formální a neformální vzory a hodnoty ovlivňující chování zaměstnanců
- Učí se organizace
- Péče o zaměstnance a bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- Zákaz konkurence v pracovněprávních vztazích
- Vydávání vnitřních předpisů
- Projektový záměr
- Řízení rizik v projektu
- Realizace projektu, monitorování a kontrola projektu
- Role PR v organizaci
- Strategie PR v organizaci
- Média jako nosič marketingových sdělení
- Řízení kariéry z pohledu potřeb podniku
- Diferenciace rolí personálního a liniového managementu v oblasti rozvoje zaměstnanců
- Výkonový management
- Diagnostické metody v personálním managementu v praxi
- Řízení kariéry
- Talent management
- Mobility management
- Znalostní management
- Strategický management na mezinárodní úrovni
- Realizace strategie
- Zabezpečování managementu kvality, environmentu a bezpečnosti práce v organizaci
- Vývojové tendence v oblasti managementu kvality, environmentu a bezpečnosti práce
- Nástroje aktivní politiky zaměstnanosti vybraného státu (možné srovnání vybraných států)
- Výdaje na politiku zaměstnanosti vybraného státu
- Bankovní sektor a úvěrování firem v současné době
- Basel III a jeho dopady na bankovní sektor
- Hypoteční bankovníctví v ČR
- Pojištění majetku
- Modely hedgingu

8.1.7 STUDENTI PROGRAMU MBA

SEMINÁRNÍ BLOK (MBA)
Studijní program: Master of Business Administration (MBA)
Typ modulu: Seminární blok (SB)
Seminární práce: Ano
Výukový jazyk: Čeština
Počet kreditů (K1): SB 10K

Témata SP se váží na problematiku uvedenou v anotacích (sylabech) předmětů. Při psaní SP je nutné tuto oblast dodržet. Zaměření práce mimo oblast studijního programu školy není přípustné. Při pochybnostech o zaměření práce je vhodné kontaktovat garanta předmětu a ujasnit si možné začlenění vybraného obsahu seminární práce pod zvolené téma.

- Strategická analýza vybrané organizace
- Tvorba strategie v podniku
- Implementace strategie v podniku
- Strategie organizace v mezinárodním kontextu
- Důvody pro zavádění systému řízení kvality a jeho přínosy
- Lidský faktor v managementu
- Personální controlling
- Společenská odpovědnost podniku
- Řízení kariéry
- Vzdělávání a rozvoj pracovníků
- Personální a sociální rozvoj pracovníků
- Podniková kultura
- Hodnoty v ekonomii a jejich význam pro společnost
- Inflace a nezaměstnanost
- Měnová a fiskální politika
- Efektivnost podniku
- Majetková a kapitálová struktura podniku
- Etika řízení instituce
- Finanční analýza v podnikovém kontextu
- Financování podniku
- Řízení vztahu k zákazníkům (CRM)
- Hledání a identifikace příležitostí v managementu
- Zahraniční obchod a investice
- Moderní přístupy k managementu
- Personální práce (personalistika) v organizaci
- Motivace k práci a vedení pracovníků
- Řízení pracovního výkonu a hodnocení
- Kupní rozhodovací proces
- Marketingová komunikace
- Role a využití public relations
- Role reklamy v procesu životního cyklu produktu
- Využití komunikačních kanálů pro marketing

