SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné

Klikněte a zadejte název BP/DP/DISP

Typ práce: zvolte položku

Karviná 20Doplň!

Jméno Příjmení (studenta)

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné

Studijní program: Klikněte a zadejte text názvu programu

Jméno Příjmení (studenta)

Klikněte a zadejte název BP/DP/DISP česky

Klikněte a zadejte název BP/DP/DISP anglicky

Typ práce: zvolte položku

Karviná 20Doplň!

Zvolte typ vedoucího/školitele

Jméno a příjmení vedoucího BP/DP/školitele včetně titulů

Abstrakt

Abstrakt se píše v českém nebo slovenském jazyce a jeho rozsah činí 7 až 12 řádků. Věcně by měl abstrakt obsahovat vymezení tématu práce, cíl práce (stejný jako v zadání práce), použité metody, data a hlavní závěry, ke kterým autor došel. Abstrakt sám o sobě představuje důležitou součást článku – jedná se o pomyslné shrnutí celé práce. Při psaní abstraktu je třeba brát v potaz to, že po jeho přečtení by čtenáři mělo být jasné, jaká problematika a jakými metodami se v práci řeší. Obecné požadavky na abstrakt spočívají v tom, že by měl být jednoduchý, ale současně i výstižný, což vyžaduje použití krátkých vět a sloves v přítomném čase (na rozdíl od zadání práce, které je v budoucím čase). Vyvarujte se používání zkratek.

Abstract

Zde vložte přeložený abstrakt do angličtiny (ve stejném rozsahu 7 až 12 řádků)

Obsah

[Úvod 1](#_Toc192262715)

[1 Šablona 2](#_Toc192262716)

[1.1 Způsob práce 2](#_Toc192262717)

[1.1.1 Aplikace stylů 2](#_Toc192262718)

[1.1.2 Nastavení stránek 3](#_Toc192262719)

[1.1.3 Povinné a neměnné styly 3](#_Toc192262720)

[1.1.4 Ostatní styly 3](#_Toc192262721)

[1.1.5 Restrikce 3](#_Toc192262722)

[1.2 Vlastní psaní 4](#_Toc192262723)

[1.2.1 Desky a titulní strana 4](#_Toc192262724)

[1.2.2 Nadpisy 4](#_Toc192262725)

[1.2.3 Vkládané objekty 4](#_Toc192262726)

[1.2.4 Kód 6](#_Toc192262727)

[1.2.5 Citování 7](#_Toc192262728)

[1.2.6 Obecně známá informace 7](#_Toc192262729)

[1.2.7 Aktualizace obsahu 7](#_Toc192262730)

[1.2.8 Typografie a tok textu 7](#_Toc192262731)

[1.2.9 Další formátování textu 7](#_Toc192262732)

[1.3 Archivace a verzování 8](#_Toc192262733)

[2 Jazykové verze 9](#_Toc192262734)

[2.1 Zapnutí karty *Vývojář* 9](#_Toc192262735)

[Závěr 10](#_Toc192262736)

[Seznam použité literatury 11](#_Toc192262737)

[Seznam tabulek 13](#_Toc192262738)

[Seznam obrázků 14](#_Toc192262739)

[Seznam zkratek 15](#_Toc192262740)

[Seznam příloh 16](#_Toc192262741)

Úvod

Cílem této šablony není poskytnout studentovi návod, jak napsat závěrečnou práci, toto by měl konzultovat se svým vedoucím práce. Naším cílem je poskytnout studentům SU OPF základní šablonu pro psaní bakalářských/diplomových/disertačních prací (dále jen závěrečná práce), která by jim měla ulehčit, při respektování základních pravidel práce s textovým editorem, práci spojenou s formálním[[1]](#footnote-1) zpracováváním textu těchto prací.

Úvod bývá poměrně často podceňován, ač se jedná o jednu z nejdůležitějších částí závěrečné práce. Zpravidla se využívá k zdůvodnění volby tématu. Dále by měl úvod obsahovat stručné, avšak přesné vymezení tématu, kterým se v závěrečné práci hodláte zabývat, tj. krátké uvedení do zkoumané problematiky. To by mělo být doplněno jasnou formulací problému. Nedílnou a velmi důležitou součástí úvodu je stanovení cíle závěrečné práce, jehož naplnění je posléze jedním z klíčových kritérií při hodnocení oponentem. Autor by měl v této části práce také osvětlit zvolené metody výzkumu či datový zdroj. V neposlední řadě byste měli v úvodu popsat strukturu závěrečné práce, tj. ve stručnosti nastínit, čím se jednotlivé kapitoly zabývají.

# Šablona

Vážení studenti, otevřel se vám nový dokument ve formátu MS-WORD 2007+ (tj. DOCX) na základě šablony určené k psaní závěrečné práce (bakalářská, diplomová či disertační práce). Šablona byla vytvořena tak, aby reflektovala formální požadavky na úpravu textu dle platného pokynu děkana „Úpravy, zveřejňování a ukládání závěrečných prací“.

## Způsob práce

Šablona obsahuje předdefinované povinné části, srovnejte s platným pokynem děkana k úpravě a zveřejňování ZP. Dále obsahuje předdefinované povinné styly a některé doporučené styly tak, aby práce byly, pokud možno, formálně jednotné.

Při vlastním psaní tedy s úspěchem využijete své nabyté znalosti ze základního kurzu informatiky vyučovaného na SU OPF.

Závěrečnou práci strukturujte do kapitol, přičemž úvod a závěr se nečísluje. Přesný počet kapitol, podkapitol nebo oddílů není dán, záleží na autorovi a charakteru zvoleného tématu. Počet kapitol by však měl odpovídat logické struktuře závěrečné práce. Autorům doporučujeme vlastní práci rozdělit na teoretickou a empirickou část, přičemž informace obsažené v teoretické části práce by měly být využívány v části praktické, která z nich musí vycházet a musí se o ně opírat. Přitom nelze obecně určit, kolik kapitol by měla obsahovat teoretická část a kolik část empirická, případně aplikační. Vždy záleží na konkrétním tématu. Celkový počet kapitol by však neměl být nižší než 3. Každá kapitola by měla být alespoň krátce uvedena textem (nemělo by docházet k členění na podkapitoly a oddíly, aniž by tomu předcházel nějaký text).

**Při práci dodržujte styly, nehodící se přepište a v případě vkládání, vkládejte kopírovaný text neformátovaně (Vložit jinak – neformátovaný text) nebo přes dialogy (obrázky, vzorce atp.).**

### Aplikace stylů

1. Napište text z klávesnice.
2. Text označte myší.
3. Vyberte předdefinovaný styl z galerie rychlých stylu karta „Domů“ např. styl „Nadpis 1“.

### Nastavení stránek

Neměňte nastavení stránek např. okraje, záhlaví zápatí ani pořadí stránek.

### Povinné a neměnné styly

* „Normální“ – základní formát textu.
* „Nadpis 1“ – formát nadpisu první úrovně.
* „Nadpis 2“ – formát nadpisu druhé úrovně.
* „Text pozn. pod čarou“ – formát poznámky pod čarou.[[2]](#footnote-2)
* „N. nadpis“ nečíslovaný nadpis typu „Úvod“ (pouze pro Úvod a Závěr).
* „Příloha“ – nadpis přílohy.
* „Literatura“ – styl pro seznam literatury a zdrojů.

### Ostatní styly

* „Nadpis 3“ – nadpis třetí úrovně.
* „Nadpis 4“ – nadpis čtvrté úrovně. (využívat pouze v nezbytných případech)
* „Titulek“ – styl titulků vkládaných objektů tabulek, obrázků atp. používá se automaticky.
* „Zdroj“ – styl pro uvádění informací o zdrojích a původu vkládaných objektů tabulek a obrázků.
* „Tabulka“ – styl vhodný pro použití formátování obsahu tabulek, je navržen tak, aby bylo možné „vměstnat“ do tabulky na šířku stránky co nejvíce informací.
* „Číslování“ – styl pro číslované seznamy (arabskými čísly), číslovaným seznamem dáváme najevo, že mimo vlastního výčtu je důležité také pořadí položek výčtu.
* „Odrážky“ – styl pro uvádění seznamů, kdy nezáleží na pořadí položek výčtu.
* „Kód“ – styl vhodný pro uvádění strojového, programového kódu či zápisu algoritmů atp.

### Restrikce

* Neměňte nastavení stránek.
* Neměňte pořadí stránek.
* Neměňte nastavení předdefinovaných stylů.
* Nepoužívejte metodu CTRL+C a CTRL+V, vyvarujete se tak výše vyjmenovaným nechtěným změnám.
* Nepoužívejte podtrhávání textu.[[3]](#footnote-3)

## Vlastní psaní

### Desky a titulní strana

**Při práci dodržujte styly, nehodící se přepište a v případě vkládání, vkládejte neformátovaně (text) nebo přes dialogy (obrázky, vzorce atp.).**

### Nadpisy

Pro záverečnou práci je vhodné využívat nadpisy první, druhé a třetí úrovně. Další atomizace textu vzhledem k rozsahu práce není žádoucí. S výhodou dále můžete využít nečíslovaný nadpis, který opticky text rozdělí, ale nebude uveden v obsahu.

Názvy kapitol a podkapitol by měly být, pokud možno výstižné a krátké, další informace se dozví čtenář z textu – nadpis není místo pro vysvětlování či pokládání otázek – jedná se o odborný text nikoliv novinový článek, kde se často používají řečnické otázky či podmiňovací věty.

Délka jednotlivých částí závěrečné práce, tj. kapitol, podkapitol a oddílů by měla odpovídat jejich úrovni, tj. nejvýše stojí kapitoly, které bývají nejdelší (zpravidla v rozsahu 7 až 20 stránek). Na druhé úrovni jsou podkapitoly, které jsou již kratší (zpravidla činí rozsah mezi 1 až 7 stránkami). Na třetí úrovni jsou oddíly, které se mohou dále členit (doporučeno je na maximálně čtvrtou úroveň, tj. např. 1.1.1.1) a zpravidla nepřesahují délku jedné, případně dvou stránek). Vyvarujte se délky oddílů na pár řádků, i oddíl by měl řešit nějaký problém v širších souvislostech, a proto není vhodný pro definice pojmů.

### Vkládané objekty

Do práce se mohou vkládat objekty typu **tabulka** nebo **obrázek**. Zde je dobré si uvědomit, že graf, diagram, schéma atp. jsou druhem obrázku čili je nerozlišujeme a používáme společné označení **obrázek.** Jak tabulky, tak i obrázky zarovnávejte na střed (viz vzor níže). Velikost písma a barevnost tabulek či obrázků není striktně dána a máte tak prostor pro vlastní kreativitu. Především je však důležité pamatovat na to, že v první řadě by měly být tabulky či obrázky čitelné, přehledné a v jisté míře i designově atraktivní, tj. obzvlášť v případě obrázků je vhodné zvolit optimální barevné rozložení. Tabulka může mít velmi jednoduchou podobu, jako představuje např. Tabulka č. 1 nebo naopak může být zvolena barevná forma, kterou představuje Tabulka č. 2. Za účelem co největší přehlednosti je vhodné v práci používat jednotný styl tabulek.

Tabulka č. 1: Základní tabulka

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sloupec A | Sloupec B | Sloupec C | Sloupec D |
| Údaj | Údaj | Údaj | Údaj |

*Zdroj:* Novák (2017, s. 253)

Tabulka č. 2: Základní tabulka

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sloupec A | Sloupec B | Sloupec C | Sloupec D |
| Údaj | Údaj | Údaj | Údaj |

*Zdroj:* Novák (2017, s. 253)

Každý obrázek či tabulka musí být opatřena titulkem a informací o původu (tzv. zdroj). Stejně jako v případě ostatních informačních zdrojů je i tabulka nebo obrázek předmětem ochrany autorství a je nutné uvést zdroj, ze kterého jste čerpali. Pokud přebíráte daný objekt bez úprav z původního zdroje, potom stačí uvést tento zdroj harvardským stylem, tj. s uvedením příjmení autora, roku vydání a čísla stránky, případně rozpětím stran. Jestliže se jedná o elektronický zdroj, je zapotřebí uvést i všechny náležitosti pro tento typ zdroje. V případě, že původní objekt upravujete nebo jej vytváříte na základě získaných dat, případně vlastních propočtů jako zcela nový, pak kromě zdroje těchto dat nebo obrázků je zapotřebí uvést za standardní citaci zdroje navíc buď „vlastní úprava“ či „vlastní propočty“. Současně je zapotřebí do textu zakomponovat odkaz na příslušnou tabulku/obrázek:

**Příklad 1:** Podpis Evropské dohody musel být následně doprovázen ratifikačním procesem a až po jeho ukončení mohla tato dohoda vstoupit v platnost. Průběh těchto procesů v postkomunistických zemích zachycuje podrobněji Tabulka č. 3.

Tabulka č. 3: Přidružení dle svých důvodů, zaměření a cílů

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Země** | **Podpis Evropské dohody** | **Vstup dohody v platnost** |
| Bulharsko | březen 1993 | únor 1995 |
| Česko | říjen 1993 | únor 1995 |
| Estonsko | červen 1995 | únor 1998 |
| Litva | červen 1995 | únor 1998 |
| Polsko | prosinec 1991 | únor 1994 |
| Rumunsko | únor 1993 | únor 1995 |
| Slovensko | říjen 1993 | únor 1995 |
| Slovinsko | červen 1996 | únor 1999 |

*Zdroj:* Fiala a Pitrová (2003, s. 153); vlastní úprava

**Příklad 2:** Obrázek č. 1 zachycuje srovnání vývoje počtu studentů na veřejných vysokých školách a soukromých vysokých školách v letech 2001 až 2016.

Obrázek č. 1: Vývoj úrokových sazeb hypotečních úvěrů (2019-2024)

*Zdroj:* Hyponamiru (26. 8. 2024). Vývoj úrokových sazeb hypoték 2020 – 2024. Získáno 28. 8. 2024, z: https://www.hyponamiru.cz/aktualni-i-historicky-vyvoj-urokovych-sazeb-hypotek/#vyvoj-urokovych-sazeb-hypotek-v-roce-2024; vlastní úprava

### Kód

<HTML>

<HEAD>

<TITILE>HTML stránka</TITLE>

</HEAD>

<BODY>

<p>Text HTML stránky</p>

</BODY>

</HTML>

### Citování

Podrobněji je o citacích pojednáno **v platném pokynu děkana** „Úpravy, zveřejňování a ukládání závěrečných prací“- viz [Pokyny děkana](https://www.slu.cz/opf/cz/mzpokynydekana)[[4]](#footnote-4) na oficiálních stránkách fakulty.

Vždy se řiďte aktuálním pokynem děkana a konzultujte s vedoucím práce.

### Obecně známá informace

Tento druh informace se zpravidla necituje, protože autor vychází z všeobecně známého faktu, který je součástí základního přehledu každého člověka a je běžně dostupný na nejrůznějších místech i pro laickou veřejnost (např. informace o tom, že Česká republika vstoupila do Evropské unie v roce 2004).

### Aktualizace obsahu

V textu je vložen obsah a seznamy obrázků a tabulek. Tyto seznamy aktualizujete kliknutím pravého tlačítka myši na položce zmíněných obsahů a zvolením položky „Aktualizovat pole“.

### Typografie a tok textu

Zejména při finalizaci textu se také zaměřte na typografické jevy[[5]](#footnote-5) např.: osamocené jednopísmenné předložky na koncích řádků, osamocená čísla na konci řádků a uvedení jednotky na řádku následujícím: využijte pevných mezer atd. atp.

Dále je vhodné si ohlídat osamocené odrážky na začátku stránky, osamocení řádku uvozující výčet na konci stránky, osamocený popisek nebo řádek se zdrojem objektu (obrázek, tabulka, schéma atp.): v nabídce „*Odstavec*“ karta „*Tok textu*“ využijte skupinu voleb „*Stránkování*“, v některých případech můžete také využít vkládání konce stránky.

Nedoporučuje se používat k úpravě toku textu zbytečných mezer, tabulátorů či prázdných odstavců.

### Další formátování textu

Pokud je to možné snažte se zachovávat styly a střídmost textu. Pokud to situace vyžaduje, využijte:

* Tučné písmo k zvýraznění.
* Zarovnání textu na střed, doprava či doleva při tvorbě tabulek.

DALŠÍ ÚPRAVY N E J S O U D O P O R U Č E N Y !!!

## Archivace a verzování

Práci při vlastní tvorbě často ukládejte. Nespoléhejte se na automatické ukládání. Čas od času ukládejte práci pod jiným jménem, např. zvyšujte pořadové číslo v názvu „moje\_bp\_001.docx“. Vyhnete se tak nebezpečí vzniku systémové chyby u textů delšího rozsahu, respektive budete mít, jak se říká, k čemu se vrátit.

Práci si také archivujte na nějaký externí nosič nebo cloudový server pro případ havárie počítače.

# Jazykové verze

V případě použití šablony pro psaní textu v povolené jazykové mutaci je přirozené upravit uzamčené a definované prvky šablony – přeložit je. Jedná se o zejména o nadpisy: *Úvod*, *Závěr*, *Seznam použité literatury* a jiné. Tyto prvky šablony jsou „uzamčené“ a k jejich modifikaci je potřeba na kartě *Vývojář* aktivovat volbu *Režim úpravy*. Poté lze uzamčené prvky inovovat.

## Zapnutí karty *Vývojář*

* MS Word 2010 a novější: karta *Soubor* položka *Možnosti*, dále *Přizpůsobit pás karet* a v pravém sloupci odškrtnout položku *Vývojář.*
* MS Word 2007: tlačítko *Microsoft Office* položka *Možnosti*, dále *Oblíbené* a potom zaškrtněte políčko *Zobrazit na pásu kartu Vývojář*.

Závěr

Závěr je pomyslným vrcholem celého Vašeho snažení, a proto by neměl být příliš krátký a neměl by být koncipován v obecné rovině (velmi často student pouze deskriptivně popíše, čím se v jednotlivých kapitolách zabýval, přičemž strukturu práce obsahuje již úvod). V závěru práce by měla být dostatečně zdůvodněna zjištění, ke kterým autor dospěl během zpracovávání závěrečné práce a v podstatě se jedná o celkové zhodnocení práce. Závěr tedy obsahuje shrnutí hlavních výsledků práce; navíc by měl autor brát v potaz, že si v úvodu stanovil cíl své závěrečné práce a všechno jeho úsilí by mělo směřovat k naplnění tohoto cíle. Proto je nezbytné, aby měl student toto vždy na paměti a neodchýlil se od stanoveného cíle. Pokud jsou v úvodu závěrečné práce stanoveny hypotézy, je zapotřebí poukázat na to, jak se je podařilo potvrdit nebo vyvrátit. Důležitou součástí závěru jsou rovněž doporučení a návrhy, jejichž realizace by pomohla vyřešit v práci vytyčený problém.

Seznam použité literatury

1. Alesina, A., Michalopoulos, S., & Papaioannou, E. (2012). *Ethnic inequality* (WP 18512). National Bureau of Economic Research. <http://www.nber.org/papers/w18512>
2. An, Z., Ghazi, T., & Gonzalez Prieto, N. (2017). *Growth and Jobs in Developing Economies: Trends and Cycles* (Working Paper 2017/257). International Monetary Fund.
3. Buliskeria, N., Baxa, J., & Šestořád, T. (2023). *Uncertain Trends in Economic Policy Uncertainty*. Czech National Bank. Získáno 20. 8. 2024 z: <https://www.cnb.cz/export/sites/cnb/en/economic-research/.galleries/research_publications/cnb_wp/cnbwp_2023_16.pdf>
4. De Luca, P. (2023). Corporate finance: fundamentals of value and price. Springer.
5. Eco, U., Mongiat Farina, C., Farina G., & Erspamer F. (2015). *How to write a thesis*. MIT Press. <https://ebookcentral.proquest.com/lib/vsep/detail.action?docID=3339948> OECD. (2009). *Creating effective teaching and learning environments: First results from TALIS*. Organisation for Economic Co-operation and Development. <https://www.oecd-ilibrary.org/education/creating-effective-teaching-and-learning-environments_9789264068780-en>
6. Hindls, R., Hronová, S., Seger, J., & Fischer, A. J. (2007). Statistika pro ekonomy (8. vyd.). Professional Publishing.
7. Klusoň, V. (1999). Vlastnická dimenze společenské odpovědnosti. *Politická ekonomie, 47*(6), 797-810.
8. Lahmer, K., & Khalfi, A. (2015). Is Algeria ready to integrate the knowledge based economy? *Journal of Applied Economic Science*, *X*(2), 195-206.
9. Machková, H. (2021). Mezinárodní marketing (5. vyd.). Grada Publishing.
10. Matisko, P., Boháček, J., & Stromko, B. (2021). Marketingová strategie a plánování. Vysoká škola ekonomie a managementu.
11. Murdock, M. C. (2013). *Tax insight: for tax year 2013 and beyond* (2nd ed.). Apress. 10.1007/978-1-4302-6311-1
12. Orhan, A., Benli V. F., & Castanho, R. A. (2020). Assessing the Systemic Risk Between American and European Financial Systems. *Prague Economic Papers*, *29*(6), 649-971. <https://doi.org/10.18267/j.pep.756>
13. Režňáková, M., Karas, M., Srbová, P., Pěta, & J., Michalíková, E. (2024). Performance of Family Businesses in the Specific Conditions of CEE Countries: The Case of the Czech Republic. *Journal of Economics*, *72*(3-4), 169-186. <https://doi.org/10.31577/ekoncas.2024.03-04.03>
14. Steiner, A. (2022, May 12). The Economic Benefit of Online Community Marketplaces. *Sound Economics*. https://blogs.pugetsound.edu/econ/2022/05/12/the-economic-benefit-of-online-community-marketplaces/
15. Vernimmen, P., Quiry, P., & Le Fur, Y. (2022). Corporate Finance: Theory and Practice. Wiley. Norton, M. I., Rucker, D. D., & Lamberton, C. (2015). *The Cambridge handbook of consumer psychology*. Cambridge University Press. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107706552>
16. Vítková, K. (2022, 17. června). Potraviny zdražují i kvůli suchu v Indii a Číně. Úředníci na Srí Lance si pěstují vlastní plodiny. *Hospodářské noviny*, *118*(13).

Legislativní dokumenty

1. Zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) (ve znění pozdějších předpisů), Sbírka zákonů ČR Částka 36 (2000). <https://www.aspi.cz/products/lawText/1/49278/1/2>
2. Zákon č. 89/2012 Sb. Zákon občanský zákoník (ve znění pozdějších předpisů), Sbírka zákonů ČR Částka 33 (2012). <https://www.e-sbirka.cz/sb/2012/89?zalozka=text>
3. Zákon č. 90/2012 Sb. Zákon o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích) (ve znění pozdějších předpisů), Sbírka zákonů ČR Částka 34 (2012). <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2012-90>
4. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1128 ze dne 14. června 2017 o přeshraniční přenositelnosti on-line služeb poskytujících obsah v rámci vnitřního trhu (Text s významem pro EHP), Úřední věstník Evropské unie L 168 (2017). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A32017R1128&qid=1722595518867>
5. Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/790 o autorském právu a právech s ním souvisejících na jednotném digitálním trhu a o změně směrnic 96/9/ES a 2001/29/ES (Text s významem pro EHP), Úřední věstník Evropské unie L 130 (2019). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=celex%3A32019L0790>

Seznam tabulek

[Tabulka č. 1: Základní tabulka 5](#_Toc192263990)

[Tabulka č. 2: Základní tabulka 5](#_Toc192263991)

[Tabulka č. 3: Přidružení dle svých důvodů, zaměření a cílů 6](#_Toc192263992)

Seznam obrázků

[Obrázek č. 1: Vývoj úrokových sazeb hypotečních úvěrů (2019-2024) 6](#_Toc192264118)

Seznam zkratek

|  |  |
| --- | --- |
| **BP** | Bakalářská práce |
| **DISP** | Disertační práce |
| **DP** | Diplomová práce |
| **PD** | Pokyn děkana |
| **OPF** | Obchodně podnikatelská fakulta |
| **SU** | Slezská univerzita |
| **ZP** | Závěrečná práce |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Seznam příloh

[Příloha č. 1 <Název přílohy 1 změňte>](#_Toc127445244)

[Příloha č. 2 <Název přílohy 1 změňte>](#_Toc127445245)

1. <Název přílohy 1 změňte>

<Obsah přílohy>

Poznámka – v případě příloh se již stránky nečíslují!

1. <Název přílohy 1 změňte>

<Obsah přílohy>

1. Pokud byste si nebyli jisti, vždy se řiďte dle platného pokynu děkana „Úpravy, zveřejňování a ukládání závěrečných prací“ viz [Pokyny děkana](https://www.slu.cz/opf/cz/mzpokynydekana) na oficiálních stránkách fakulty. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ukázka poznámky pod čarou. [↑](#footnote-ref-2)
3. V kontextu nejen tvorby internetových stránek se obvykle podržením označují hypertextové odkazy. [↑](#footnote-ref-3)
4. Obvykle se jedná o pokyn s názvem „Úpravy, zveřejňování a ukládání závěrečných prací“ k datu poslední úpravy textu tj. se jedná o [PD č. 3/2024](https://www.slu.cz/opf/cz/file/cul/16f096e1-a1ff-43c3-8017-6626cc246678). [↑](#footnote-ref-4)
5. Základní typografická pravidla a on-line korektor: [Litéra - typografický Korektor a Slovník](http://www.liteera.cz/). [↑](#footnote-ref-5)