



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Jihočeský kraj

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Výukový materiál pro předmět ADMINISTRATIVNÍ TECHNIKA

Ing. Pavla Boxanová, Ing. Lenka Kubátová

- Reg. č. projektu: CZ.1.07/1.1.10/01.0007
- Název projektu: **Tvorba výukových materiálů pro žáky podle ŠVP**
- Název příjemce: **Obchodní akademie, České Budějovice, Husova 1**
- Klíčová aktivita: Vytváření podmínek pro implementaci školních vzdělávacích programů ve školách a školských zařízeních, podpora aktivit metodických týmů, podpora pracovníků škol a školských zařízení zapojených do inovace ŠVP.
- Použitá literatura: Seznam použité literatury je uveden v souboru ATE_3_Literatura.pdf.

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

BIBLIOGRAFICKÉ CITACE DOKUMENTŮ



aneb JAK ZAPSAT ZDROJE

V situaci, kdy potřebujeme do své písemné práce (tj. do ročníkové práce, projektu, seminární práce apod.) uvést část textu někoho jiného, musíme tento text názorně oddělit uvozovkami a do poznámky uvést zdroj. Jinak se dostaneme do konfliktu s autorským zákonem nebo bychom mohli být nařčeni z plagiátorství.

Citujeme zásadně z dokumentů tzv. primárních, tj. těch, které máme přímo k dispozici. Citované údaje z dokumentu přepisujeme doslovně tak, jak jsou v dokumentu uvedeny. Citované údaje z dokumentu přepisujeme doslovně tak, jak jsou v dokumentu uvedeny.



TIŠTĚNÉ PUBLIKACE

(monografie, rozsáhlá tištěná odborná publikace věnovaná jednomu tématu):

Autor. Název. Překladatel, editor, ilustrátor apod. Podnázev. Vydání. Nakladatelské údaje (místo a nakladatel), rok. Rozsah. Edice. Poznámky. ISBN. Lokace ve zdrojovém dokumentu.

Podtržené údaje jsou povinné.

Příklad:

KULDOVÁ, O., FLEISCHMANNOVÁ, E. *Metodická příručka k technice administrativy a obchodní korespondence*. 1. vyd. Praha: Fortuna, 1998. 111 s. ISBN 80-7168-547-7. kapitola 6, Metody nácviku psaní hmatovou metodou, s. 28–29.

Jména autorů se píše bez akademických a jiných titulů. Pokud je autorů více než tři, uvádí se jeden, dva nebo tři první (jména se oddělují středníky) a přidá se et al. (tj. a jiní). První vydání se nemusí uvádět.

Pokud je autorem publikace organizace, uvádí se její jméno pouze za předpokladu, že není shodné se jménem vydavatele. Je-li autorem menší organizační jednotka, musí se rozepsat hierarchicky (Univerzita Karlova v Praze. Filosofická fakulta. Katedra filosofie.).

Pokud je autor neznámý, jeho jméno vynecháme (nepíšeme „Neznámý“).

Název knihy píšeme v té podobě, jak je na titulní stránce – ne na obalu, kde může být z důvodů lepší prodejnosti pozměněn. V případě, že má kniha název a podnázev, oddělujeme je dvojtečkou (např. Internet: první kroky českého uživatele).

ELEKTORNICKÉ PUBLIKACE, DATABÁZE A POČÍTAČOVÉ PROGRAMY (monografie, rozsáhlá tištěná odborná publikace věnovaná jednomu tématu):



Autor, spoluautor. Název. Druh nosiče. Překladatel, editor, ilustrátor apod. Vydání. Nakladatelské údaje (místo a nakladatel), datum vydání. Datum aktualizace. [Datum citování]. Edice. Poznámky. Dostupnost a přístup. Standardní číslo (např. ISBN).

Poznámka

Hranaté a ostré závorky nám umožní vložit klávesové kombinace:

<pravý Alt> + <f> ...	[
<pravý Alt> + <g> ...]
<pravý Alt> + <, > ...	<
<pravý Alt> + <. > ...	>

Příklad:

VAVROUŠEK, P. *Nápis Dareia v Bísutúnu* [on-line]. Praha: Ústav starého Předního Východu FF UK, 2007 [cit. 2010-03-23]. Scripta electronica. Starý Orient. II, Seria monographica. Dostupný z [www: <http://enlil.ff.cuni.cz/www/cz/scripta/monog/bisutun/1250/titul.htm>](http://enlil.ff.cuni.cz/www/cz/scripta/monog/bisutun/1250/titul.htm).

ČLÁNEK V ČASOPISU



Autor. Název. Název zdrojového dokumentu (noviny, časopis), rok, ročník, číslo svazku, rozsah (strana od do). ISSN.

Podtržené údaje jsou povinné.

Příklady:

VLACH, J. JE Temelín a zásobování teplem. *Energetika*, 2001, roč. 51, č. 3, s. 84–85. ISSN 0375-8842.

KREN, L. Shake hands with a robot. *Machine Design*, February 2001, vol. 73, no. 3, p. 88–91. ISSN 0024-9114.

ELEKTRONICKÝ ČASOPIS



Název. Druh nosiče. vydání. Místo vydání. Vydavatel. Datum vydání. [Datum citování]. Edice. Poznámky. Dostupnost a přístup. Standardní číslo (ISSN).

Podtržené údaje jsou povinné.

Příklad:

Chip [on-line]. Praha: Vogel Publishing, 2005. [cit. 2010-03-23]. Měsíčník. Dostupné z [www: <http://www2.chip.cz/3/>](http://www2.chip.cz/3/).

Zjistěte, co znamená ISBN a ISSN



Přehled použité literatury

Ciglerová, R., C.: Profesionální asistentka, Grada, 2008

Janoušek, K.: Cestovní náhrady ve 180 příkladech, Anag, 2009

Knoblauch, J., Wöltje H.: Time management, Grada, 2006

Kočička, P., Blažek, F.: Praktická typografie, Computer Press, 2004

Kříž, J., Zuzák, R.: Administrativní technika. ČZU v Praze, 2007

Moderní sekretářka. Moderní kancelář, Pragma, 2001

Pacovský, P.: Člověk a čas, Time Expert, 2000

Petrželová, J.: Maturitní otázky ekonomie, Fragment, 2008

Roubal, P.: Informatika a výpočetní technika pro střední školy, Computer Press, 2005

Rozhledy, časopis pro písemnou a elektronickou komunikaci, 86. ročník (2010/11), 85. ročník (2009/10), 84. ročník (2008/09)

Škorňová, E. a kol.: Abeceda asistentky a sekretářky, Computer Press, 2003

Uhlig, B. : Time management, Grada, 2008

Zuzák, R., Kříž, J., Krninská, R.: Řízení administrativních procesů v organizacích, Alfa Nakladatelství, 2009

Živnostenský zákon

<http://www.ica.cz>

<http://www.mvcr.cz>

<http://www.czechpoint.cz>

<http://portal.gov.cz>

<http://office.microsoft.com/cs-cz/word-help>

<http://www.ceskearchivy.cz/>

<http://archivpardubice.sweb.cz/vzory/skartnavrh.doc>

<http://www.uoou.cz>

<http://www.ujc.cas.cz/poradna/porfaq.htm>

<http://prirucka.ujc.cas.cz/>

<http://knihy.cpress.cz>

<http://www.grafika.cz>

<http://www.hyl.cz>

<http://www.zav.cz>

<http://www.wikipedia.cz>