

**Střední odborná škola požární ochrany
a Vyšší odborná škola požární ochrany**

**Pokyny
ke zpracování absolventské práce**

Kolektiv autorů

Frýdek – Místek, 2025

Pokyny pro zpracování absolventské práce

Obecně

Pokyny pro zpracování absolventské práce (dále jen „pokyny“) jsou určeny pro všechny studenty kombinované formy studia Vyšší odborné školy požární ochrany (dále jen „škola“).

Absolventskou prací (dále jen „práce“) jsou obecně ověřovány vědomosti a dovednosti, které student získal během studia, stejně jako jeho schopnosti je aplikovat při řešení technických a odborných úkolů studovaného studijního oboru. Absolventskou prací student rovněž prokazuje schopnost ústně i písemně prezentovat svá řešení a tyto před komisí obhájit. Formální obsah práce (příhláška absolventské práce, zadání absolventské práce) jsou k dispozici ke stažení na internetových stránkách školy. Formát pevných desek absolventské práce je uveden v příloze těchto pokynů.

Struktura práce

Práce musí mít logickou stavbu. Její struktura má následující části, které budou dále popsány:

- titulní strana,
- přihláška absolventské práce (viz příloha těchto pokynů),
- zadání absolventské práce,
- prohlášení o autorství (viz příloha těchto pokynů),
- poděkování (nepovinné),
- anotace práce a klíčová slova (v českém jazyce a anglickém, resp. německém jazyce),
- obsah,
- seznam použitých zkratk (v případě jejich využití v práci),
- text práce,
- seznam použité literatury,
- seznam obrázků (v případě jejich použití v práci),
- seznam tabulek (v případě jejich použití v práci),
- seznam příloh (v případě jejich použití v práci),
- přílohy.

a) Titulní strana

- název školy,
- název práce,
- jméno studenta (v pořadí: titul, křestní jméno, příjmení),
- jméno vedoucího práce (v pořadí: titul, křestní jméno, příjmení),
- název oboru vzdělání,
- název vzdělávacího programu,
- termín odevzdání absolventské práce.

Příklad titulní strany je uveden v příloze těchto pokynů.

b) Prohlášení o autorství

Prohlášení studenta o autorství je uvedeno na samostatné straně a je ve znění podle přílohy těchto pokynů. Toto prohlášení musí student vlastnoručně podepsat a uvést datum podpisu. Vedoucí práce nebo škola je oprávněna se přesvědčit o samostatnosti vypracování práce (tzv. Antiplagiátorská kontrola, viz dále).

c) Anotace práce a klíčová slova

Anotace je stručná charakteristika práce. Zpracovává se v českém jazyce a dále v jazyce anglickém nebo německém (podle preferencí studenta), v rozsahu 5 až 8 řádků. Ihned pod anotací následují klíčová slova (3-5). Klíčová slova jsou, podobně jako u anotace, v českém jazyce a dále v jazyce anglickém nebo německém, podle preferencí studenta.

d) Obsah práce

Obsah absolventské práce je vytvořen pokud možno automatizovaně ve vhodném textovém editoru (MS WORD, OpenOffice, LaTeX apod.).

e) Seznam zkratk

Seznam zkratk se uvádí pro přehlednost. Vždy v abecedním pořadí. Uvádí se zejména ty zkratky, které nejsou dostatečně známé.

f) Text práce

Text práce je nutno vhodně strukturovat do kapitol a podkapitol (maximálně tři číslované úrovně členění). Obsah práce je variabilní a liší se na základě druhu a typu řešeného problému. Je doporučeno, aby součástí absolventské práce byl zejména:

- úvod a cíle práce,
- zhodnocení aktuálního stavu řešené problematiky (rešerše),

- návrh postupu řešení, výběr metod a postupů, použitých pro řešení zadaných úkolů,
- popis použitých metod/nástrojů/postupů a postupu zpracování,
- popis postupu řešení zadaného problému,
- prezentace výsledků,
- závěr práce.

Úvod a cíl práce jsou základní součástí absolventské práce, autor tímto seznamuje, čeho chce dosáhnout, proč je zvolené téma významné pro řešení apod. Cíl práce musí korespondovat se zadáním práce. Závěr práce má podrobně zhodnotit dosažené výsledky, zejména z hlediska splnění zadaných cílů. Uvádí se rovněž vlastní přínos autora práce.

g) Seznam použité literatury

Tato část práce se většinou nazývá „Literatura“ nebo „Použitá literatura“, je povinnou součástí obecných požadavků pro korektní práci s bibliografickými citacemi a je nutné, aby byla sestavena dle platných technických norem, jako je ČSN ISO 690:2022 - *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*.

h) Seznamy obrázků, tabulek a příloh

Obsahuje-li práce velké množství obrázků, tabulek či příloh (více než 10 kusů každého z uvedených typů, seznam příloh se zpracuje při využití tří a více příloh), je vhodné jejich seznamy zařadit z důvodu zvýšení přehlednosti celé práce.

i) Přílohy

Tato část práce obsahuje samostatně číslované přílohy, obsahující například výkresy, vývojové diagramy, fotografie a tabulky, pokud nemohly být zařazeny do textu.

Odevzdání práce

Absolventská práce musí být prokazatelně odevzdána na studijním oddělení školy do stanoveného termínu. Práce se odevzdává v elektronické formě (.pdf, .doc) a v tištěné formě. Elektronická verze se prokazatelnou formou odevzdává třídnímu učiteli k datu určenému časovým harmonogramem, tištěná forma absolventská práce se odevzdává ve dvou výtiscích. Student odevzdá jeden výtisk absolventské práce, který může být v kroužkové vazbě, vedoucímu práce, který podepíše převzetí práce v příslušném formuláři. Formulář bude vložen do jednoho výtisku absolventské práce ve formě knihařské svázané pevné vazby v deskách černé barvy v matném provedení. Tento výtisk student odevzdá na studijní oddělení SOŠ PO a VOŠ PO. V případě, kdy bude prokázáno, že student na studijní oddělení odevzdal verzi absolventské práce, která se 100 % neshoduje s verzí, jež hodnotí vedoucí práce, bude tato skutečnost považována za pokus o podvodné jednání ze strany studenta.

Pevné desky práce

Struktura a grafický vzhled pevné desky práce je obdobná, jako titulní strana práce. Požadavky na titulní stranu jsou uvedeny v příloze k těmto pokynům. Barva písma pevných desek je zlatá. Barva desek je černá, v matném provedení.

Formální zásady zpracování práce

Kromě požadované struktury a obsahu musí mít práce rovněž vhodné formální zpracování. Student se zde musí vyjadřovat stručně, přesně a slohově i gramaticky správně. Práce musí mít také grafickou úpravu, která je popsána v následující kapitole.

a) Grafický vzhled a úprava textu

Práce se tiskne jednostranně (tedy 1 list = 1 strana)

Okraje stránky:

- u levého okraje stránky 3 cm,
- u pravého okraje stránky 2 cm,
- horní a spodní okraj stránky 3 cm.

Číslování stránky:

- stránky se průběžně číslovají a zobrazují od úvodní kapitoly po poslední stranu závěrečné kapitoly při dolním okraji stránky.

Formát textu:

- velikost písma běžného textu 12 bodů, u názvů kapitol 20 bodů, u názvů podkapitol 18 bodů a názvů podkapitol 16 bodů. Typ písma Times New Roman,
- text zarovnat do bloku,
- řádkování 1,5,
- mezera před nadpisem 18 – 24 b. (toto pravidlo neplatí pro nadpis 1. úrovně, který je vždy umístěn na nové stránce),
- mezera před odstavcem 6 b.,
- na koncích řádků neponechávat jednopísmenné předložky a spojky,
- číslování kapitol se volí jednotné (maximálně tři úrovně číslování, např. 1; 2.1; 4.1.5), typ písma Times New Roman, barva černá, matné provedení.

VZOR

1 Název kapitoly

Každá z jednotlivých kapitol musí obsahovat minimálně jeden odstavec textu. Obecně se doporučuje odstavec minimálně o třech řádcích. Je nepřipustné, aby na název kapitoly navazoval okamžitě název podkapitoly, a to bez jakéhokoliv obsahu samotné kapitoly.

1.1 Název podkapitoly

Text, text, text, text, text...

1.1.1 Název podkapitoly

Text, text, text, text, text...

1.1.2 Název podkapitoly

Formát obrázků, tabulek a grafů:

- jsou umístěny přímo v textu nebo na samostatných stránkách jako příloha,
- každý obrázek (tabulka, graf) musí být opatřen číslem, názvem (popisem) a zdrojem,
- u obrázků se titulek vkládá pod něj, v případě tabulky se titulek vkládá nad ni. Více ke grafům, obrázkům a tabulkám v části „8. Metody citování“.

Formát matematických vzorců:

- musí po formální stránce odpovídat obvyklé matematické syntaxi,
- každý matematický vzorec musí být opatřen číslem.

Formát příloh:

- každá příloha musí být průběžně číslovaná,
- úprava a popis grafických příloh jsou dány příslušnými technickými normami.

Rozsah práce

Délka práce se pohybuje v rozmezí 25–50 normostran (počítáno od úvodu po závěr). Normostrana je standardizovaná strana textu o počtu **1800 znak včetně mezer**, což odpovídá asi třiceti řádkům o šedesáti znacích nebo přibližně 250 slovům běžného textu, počítáno od úvodní kapitoly. V odůvodněných případech může být počet normostran vyšší než 50. Počet znaků, a tím také počet normostran, lze zjistit v odpovídajícím textovém editoru (např. Word) nebo na internetových serverech.

Přímé a nepřímé citace

Přímá citace je doslovné (úplné) převzetí cizího díla či jeho části. Přímé citace je nutné v textu graficky odlišit kurzívou a umístit do uvozovek. Nepřímá citace znamená parafrázi obsahu myšlenek, případně díla, která je vyjádřena vlastními slovy. Nepřímou citaci v textu nijak graficky nezvýrazňujeme, pouze jí opatříme v textu odkazem na zdroj dle zvolené metodiky citování. Pro zvýšení úrovně citování je doporučeno využít například citačního portálu www.citace.com. Podrobný návod vč. praktických příkladů je možné nalézt na portálu <https://knihovna.vse.cz/citace/>.

Metody citování

Je dovoleno využít harvardský systém nebo formu číselného odkazu.

- Harvardský systém: uvádí za citovaným textem jméno autora převzatého díla nebo jeho části a rok vydání citovaného zdroje. Je uvedeno v kulatých závorkách, např.: (Reichel, 2022). V seznamu literatury jsou pak citace uspořádány v abecedním pořadí dle příjmení autorů a tento seznam není číslováný.

Příklad přímé citace (převzato z int. stránek: knihovna.vse.cz):

„Člověk žije v souhře či konfliktu svých záměrů („rozvrhů“) a toho, co se mu přichází („vrženost“).“ (Sokol 2004, s. 13) Citace v seznamu literatury bude vypadat takto: SOKOL, Jan, 2004. Člověk a náboženství. Proměny vztahu člověka k posvátnému. Praha: Portál. ISBN 80-7178-886-4.

- Číselný odkaz: Číselný odkaz na zdroj se umísťuje za citovaný text do hranatých závorek v pořadí, v jakém jsou poprvé citovány. Opětovně použitý zdroj obdrží stejné číslo jako poprvé. V seznamu použité literatury jsou bibliografické citace uspořádány v číslovaném seznamu dle výskytu v práci.

Příklad přímé citace: „Při vypařování hořlavé kapaliny do nepohyblivého prostředí se jedná o molekulární difúzi.“ [1] V seznamu použité literatury bude tato citace uvedena následovně: [1] DAMEC, Jaroslav. *Protivýbuchová prevence*. Spektrum (Sdružení požárního a bezpečnostního inženýrství). Ostrava: Sdružení požárního a bezpečnostního inženýrství, 1998. ISBN 80-86111-21-0.

- Poznámky pod čarou: Poznámky pod čarou musí být umístěny v dolní části stránky, ke které se vztahují, a musí být odděleny od hlavního textu krátkou plnou čarou v levé straně sloupce. Jsou spojené s textem pomocí číselných odkazů. V poznámce pod čarou je citace uvedena dle ČSN ISO 690 vč. ISBN nebo ISSN. V seznamu literatury jsou pak citace uspořádány v abecedním pořadí dle příjmení autorů a tento seznam není číslováný.

Tabulky, grafy a obrázky

Styl všech tabulek a grafů musí být napříč celou absolventskou prací jednotný (např. popisky, velikosti, typ písma atp.). V tabulkách lze použít zmenšené písmo, maximálně však o 2 – 4 body. Musí však zůstat zachována čitelnost. Tabulky a grafy se číslují vzestupně. Totéž se týká zařazení obrázků, fotografií, schématického nákresu atp.

Obrázek, tabulka a graf je opatřena číslem a názvem. Název musí mít stručné a výstižné označení obsahu. Zde student uvede také zdroj. Pokud je autorem student, napíše: **Zdroj: vlastní zpracování (viz následující příklad)**. V případě, kdy je obrázek, tabulka nebo graf použit z jiného zdroje, cituje student zdroj dle kapitola 8.

Příklad:



Obrázek 1: Praktický výcvik. Zdroj: vlastní zpracování.

Antiplagiátorská kontrola

Každá práce může být podrobena antiplagiátorské kontrole (například systém Theses.cz). Doporučená hranice akceptovatelné shody při antiplagiátorské kontrole je 30 %, při překročení této hranice je vyžadován komentář školitele.

**Střední odborná škola požární ochrany
a Vyšší odborná škola požární ochrany**

(tučné, 19, vystředit)

Absolventská práce

(Tučné 26, vystředit)

Jméno a Příjmení

(Tučné 20, vystředit)

Frýdek – Místek, 2025

(Tučné 16, vystředit)

**Střední odborná škola požární ochrany
a Vyšší odborná škola požární ochrany**

(tučné, 19, vystředit)

Název práce

(Tučné 20, vystředit)

Absolventská práce

(Tučné 18, vystředit)

Student:

Vedoucí absolventské práce:

Obor vzdělání:

Vzdělávací program:

Datum odevzdání:

(Vše tučné, 14; řádkování 1,5)

Příloha č. 3 Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem předloženou absolventskou práci vypracoval/a samostatně. Veškeré prameny, z nichž jsem při zpracování čerpal/a, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použité literatury a pramenů.

Frýdek-Místek, duben 2025

(vlastnoruční podpis)

Beru na vědomí, že absolventská práce je majetkem SOŠ PO a VOŠ PO ve Frýdku-Místku (ustanovení § 60 odst. 1 zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon), bez jejího souhlasu nesmí být nic z obsahu práce publikováno.

Souhlasím s prezentačním zpřístupněním své absolventské práce ve studijní knihovně Střední odborné školy požární ochrany a Vyšší odborné školy požární ochrany ve Frýdku-Místku.

Frýdek-Místek, duben 2025

(vlastnoruční podpis)



**Střední odborná škola požární ochrany
a Vyšší odborná škola požární ochrany**

Pionýrů 2069, 738 01 Frýdek-Místek



PŘIHLÁŠKA ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

Jméno a příjmení studenta	
Třída	VOŠ 2
Obor vzdělání	39-08-N/.. Požární ochrana a bezpečnost práce
Vzdělávací program	Prevence rizik a záchranářství
Forma vzdělávání	kombinovaná
Rok konání absolutoria	2025
Téma absolventské práce	
Anotace	
Cíl práce	
Vedoucí absolventské práce	
Termín odevzdání absolventské práce v elektronické podobě	15. 04. 2025
Termín odevzdání absolventské práce v tištěné podobě	30. 04. 2025

Ve Frýdku-Místku dne 2. 10. 2024

.....
Podpis studenta

.....
Podpis vedoucího absolventské práce

Výše uvedené téma absolventské práce schvaluji/neschvaluji.

Frýdku-Místku dne 15. 10. 2024

.....
Podpis ředitele školy



**Střední odborná škola požární ochrany
a Vyšší odborná škola požární ochrany**

Pionýrů 2069, 738 01 Frýdek-Místek



ZADÁNÍ ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

Jméno:

Obor vzdělání: 39-08-N/.. Požární ochrana a bezpečnost práce

Vzdělávací program: 39-08-N/02 Prevence rizik a záchranářství

Školní rok: 2024/2025

Protože jste splnil požadované studijní podmínky pro ukončení studia ve vyšší odborné škole, zadávám Vám ve smyslu zákona 561/2004 Sb., § 102, odst. 1 téma pro absolventskou práci.

Název tématu:

Rozsah práce je stanoven interně vydanými zásadami pro vypracování absolventské práce.

Vedoucí práce:

Termín zadání:

Termín odevzdání absolventské práce v elektronické podobě: 15. 04. 2025

Termín odevzdání absolventské práce v tištěné podobě: 30. 04. 2025

Podpis studenta:

Podpis ředitele školy:

Ve Frýdku-Místku dne:

Razítko:



**Střední odborná škola požární ochrany
a Vyšší odborná škola požární ochrany**

Pionýrů 2069, 738 01 Frýdek-Místek



POTVRZENÍ PŘEVZETÍ ABSOLVENTSKÉ PRÁCE

Jméno a příjmení studenta	
Třída	VOŠ 3
Obor vzdělání	39-08-N/.. Požární ochrana a bezpečnost práce
Vzdělávací program	Prevence rizik a záchranářství
Forma vzdělávání	kombinovaná
Rok konání absolutoria	2025
Téma absolventské práce	
Vedoucí absolventské práce	

V dne 30. 4. 2025

.....
Podpis studenta

.....
Podpis vedoucího absolventské práce

ZÁKLADNÍ PRAVOPISNÁ PRAVIDLA

PSANÍ VELKÝCH PÍSMEN VE VLASTNÍCH JMÉNECH

- V souslovných vlastních jménech píšeme v zásadě velké počáteční písmeno v prvním slově.
- *Poslanecká sněmovna, Národní divadlo, Česká republika, Organizace spojených národů, Národní muzeum, Jizerské hory...*
- Je-li součástí souslovného jména vlastní jméno, ponechává si velké písmeno.
- *Úřad vlády České republiky, Galerie bratří Čapků, Spolková republika Německo, Hrubý Jeseník...*
- Jména rodná (křestní), příjmení, přídomky a přezdívký, také zvířecí jména
- *Tomáš, Lucie, Novák, Sýkorovi, Božena Němcová, Karel Čapek, Jan Roháč z Dubé, Rychlonožka, Alík, Asta, Rex, Micka...*
- Příslušníci rodů, národů a kmenů, obyvatelé měst, vesnic, světadílů
- *Přemyslovci, Slavníkovec, Čech, Moravan, Francouzka, Germáni, Slovan, Inkové, Pražan, Brňan, Doubravan, Evropanka, Američan...*
- Náboženská jména, mytologické, pohádkové a alegorické postavy
- *Svatý otec, Bůh, Pán, Duch svatý, Hospodin, Zeus, Prométheus, medvídek Pú, děd Vševěd, Karkulka (Červená karkulka i Červená Karkulka) ...*
- Obce, města, městské čtvrti a sídliště. Ve všech částech názvu (kromě předložek) píšeme velká písmena.
- *Praha, Hodonín, Nové Město na Moravě, Karlovy Vary, Nové Město nad Metují, Mnichovo Hradiště, Spišská Nová Ves, městská čtvrť Malá Strana, městská část Severní Terasa, sídliště Černý Most*
- Ulice, náměstí, stavby, mosty, stanice a zastávky
- *ulice Pražská, náměstí Svobody, most Legií, třída Kpt. Jaroše, Masarykovo nábřeží, Václavské náměstí, Pražská brána, Nerudova ulice, Florenc, Hradčanská, Pražský hrad (také Hrad), hrad Karlštejn, Národní muzeum, Petrov...*

Příloha č. 7 Základní pravopisná pravidla

- U názvů ulic a domů píšeme velkým písmenem i **předložkové výrazy** (*ulice Na Příkopě, restaurace U Dvou lišek, náměstí Pod Kaštany, ulice Nad Terasou, lékárna U Divadla, dům U Dvou slunců*) ...
- Světadíly, země a krajiny, pohoří, nížiny, ostrovy, poloostrovy, hory, oceány, moře, řeky, jezera, rybníky, vodopády
- S velkým písmenem píšeme většinou pouze rozlišující přídavné jméno, slova s obecným významem (oceán, moře, hory...) píšeme s malým písmenem.
- *Afrika, Asie, Švédsko, Kaspické moře, Středozemní moře, Českomoravská vrchovina, Polabská nížina, rybník Svět, Atlantik, Suezský průplav, Niagarské vodopády, Český ráj, Povltaví, jeskyně Balcarka, Boubínský prales, Vltava, Orlické hory, Kanárské ostrovy, Lysá hora, Vysoké Tatry...*
- Mezinárodní a státní organizace a instituce, správní útvary
- *Organizace spojených národů, Evropská unie, Rada Evropy, Poslanecká sněmovna, Česká republika, Úřad vlády České republiky, Spojené státy americké, Obvodní soud pro Prahu 2, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR...Ale pozor! Pracuje na ministerstvu školství* (neoficiální název).
- Společenské, hospodářské, vzdělávací a kulturní organizace
- *Strana zelených, Děti Země, Český červený kříž, Komerční banka, Obec spisovatelů, Česká filharmonie, Sokol, Základní škola Praha 6, Střední průmyslová škola stavební v Brně, Filozofická fakulta Masarykovy univerzity, Janáčkova akademie múzických umění...Ale pozor! Navštěvuji základní školu. Sešli se zástupci vysokých škol.* (Není přesně určen název škol.)
- Názvy dokumentů, časopisů, novin, umělecká díla
- *Sbírka zákonů, Zlatá bula sicilská, Listina lidských práv a svobod, Lidové noviny, Mladý svět, časopis Květy, Kytice, Máj, Babička, Má vlast, Stručná mluvnice česká, Povídky malostranské, hymna Kde domov můj, komiks Rychlé šípy...*
- Oficiální značky výrobků

Příloha č. 7 Základní pravopisná pravidla

- *automobil značky Ford, sýr značky Hermelín, hodinky Prim, zubní pasta Signál...Ale pozor!* Někdy se však názvy výrobků užívají i jako obecná pojmenování se píšou s malým počátečním písmenem, např. *Jezdím fordem. Dám si chléb s hermelínem...*
- Označení významných událostí a svátků
- *Velikonoce, Vánoce, Dušičky, Hromnice, Štědrý den, Nový rok, Den Země, Měsíc knihy, Den lidských práv, Třicáté letní olympijské hry v Londýně...Ale pozor!* S malým písmenem se píše pojmenování *advent* a *masopust*. *Nový rok* (1. ledna) **X** *Přejeme vám šťastný nový rok* (celý rok).
- Vyznamenání a ceny
- *Nobelova cena míru, Řád bílého lva, Řád TGM...*

SHODA PODMĚTU S PŘÍSUDKEM

- V minulém čase platí klasické pravidlo o shodě přísudku s podměttem:

PODMĚT V MNOŽNÉM ČÍSLE	KONCOVKA PŘÍSUDKU	PŘÍKLADY
Rod mužský životný	- i	Žáci psali. Chlapci běhali. Psi štěkali.
Rod mužský neživotný	- y	Domy stály. Stroje vyráběly. Stoly byly vyráběny.
Rod ženský	- y	Lípy kvetly. Strážce hlídaly. Myši pobíhaly.
Rod střední	- a	Děvčata četla. Auta troubila. Stavení svítla.

Několikanásobný podmět

- Je-li ve větě více podmětů a aspoň **jeden je rodu mužského životného** → **píšeme -i**.
- Např. *Chlapci a dívky četli. Ženy i muži byli vyzváni k odchodu.*
Berani, ovce i jehňata se pásli.
- Není-li mezi jmény v podmětu ani jedno jméno rodu mužského životného → **píšeme -y**.
- Např. *Lžička a nůž ležely na podlaze. Krávy a telata se pásly na louce.*
Opice, žirafy i mlád'ata slonů se nám líbily.
- Je-li v podmětu několik jmen středního rodu a alespoň jedno je v čísle jednotném → **píšeme -y**.
- Např. *Rakousko a Polsko podepsaly dohodu. Štěně a kůzlata zůstaly na dvoře.*
Kola i auto stály před domem.
- Jsou-li v podmětu všechna jména rodu středního v množném čísle → **píšeme -a**.
- Např. *Štěňata i koťata se nám moc líbila. Kůzlata i jehňata pobíhala na zahradě.*
- Následuje-li podmět za přísudkem, je možná i shoda s prvním podměttem.
- Např. *Pomáhali/y dívky i chlapci. Ze školy vyběhli/y žákyně i žáci.*

Shoda podle smyslu

- Ve větách s podmětem všeobecným je shoda vždy podle rodu mužského životného.
- Např. *Dávali to v televizi. Hlásili to v rozhlase. Říkali mu Jeník.*
- Mluvnická shoda se uplatňuje tehdy, je-li mluvnický rod zřejmý, jinak nastupuje zřetel k přirozenému rodu.
- Např. *Už jsme tam přišli. Někteří přišli.* = muži. *X Už jsme tam přišly. Některé u přišly.* = ženy.
- Je-li ve větě podmětem slovo **děti, dni, dny, oči, uši** → **píšeme -y**.
- Např. *Děti se už vrátily. Dni (dny) ubíhaly. (Ale dnové ubíhali). Oči mu svítily. Uši jí zaléhaly.*
- Jsou-li podmětem podstatná jména **koně, rodiče, lidičky** → **píšeme -i**.
- Např. *Rodiče se sešli. Lidičky se seběhly. Koně silně zaražili.* (Pokud však myslíme dřevěné koně, tak píšeme – y – Dřevěné *koně stály v tělocvičně*).
- Některá podstatná jména mužského rodu označující věci neživé mohou mít tvary životné i neživotné.
- Např. *Ledoborci vypluli, x Ledoborce vypluly. Slanečci nám chutnali, x Slanečky nám chutnaly. Uzenáči nám nechutnali, x Uzenáče nám nechutnaly. Ukazatelé byli zpracováni, x Ukazatele byly zpracovány.*
- Slova jako **dav, národ, zástup** jsou mluvnicky neživotná → **píšeme -y**.
- Např. *Davy návštěvníků se hrnuly do obchodu. Zástupy lidí se řadily před nádražím.*
- Slova jako **sněhulák, strašák, drak** (zvíře, hračka, člověk) jsou mluvnicky životná → **píšeme -i**.
- Např. *Sněhuláci roztáli. Strašáci se moc nepovedli. Papíroví draci se vznášeli nad námi. Draci vylezli z jeskyně.*

ZÁJMENA MĚ/MNĚ

1. pád já

2. pád mě, mne

3. pád mně, mi

4. pád mě, mne

6. pád (o) mně

7. pád mnou

- Pozor na tvary **mě/mně**, ve kterých se často chybuje!
- Ve **2. a 4. pádě** užíváme tvar **mě** (pomůcka **tě**).
- Např. *Má mě (tě) rád. Rozbolela mě (tě) hlava. Viděli mě (tě) poprvé.*
- Ve **3. a 6. pádě** užíváme tvar **mně** (pomůcka **tobě**).
- Např. *Ke mně (tobě) se nedovolal. Přijď ke mně (tobě). Bavili se tam o mně (tobě).*

PŘEDLOŽKY S/SE, Z/ZE

Předložka s/se

- Předložku s/se píšeme ve spojení se **7. pádem**.
- Např. *s maminkou, s tebou, s radostí, s úsilím, s ním, s námi...*

Předložka z/ze

- Předložku z/ze píšeme ve spojení s **2. pádem**.
- Např. *ze školy, z města, z cihel, z legrace, z domu...*
- Předložka s/se se také pojí se **4. pádem** (*nebýt s to = schopen, kdo s koho*).
- Někdy se také předložka s/se pojí i s **2. pádem**, pokud chceme rozlišit směr **z povrchu pryč** od směřování zevnitř (*shodit se stolu x vyndat ze stolu, slézt se skály x vytékat ze skály...*).
- Rozlišujte také **prostý 7. pád** (*házel sebou = "jeden", vrtěl sebou, samo sebou...*) **X předložkový 7. pád** (*mít s sebou sestru = "dva", brát s sebou, vzít si s sebou, vozit s sebou...*).

PŘEDPONY S-/SE-, Z-/ZE-, VZ-

Předpona s-/se-

- **Směřování dohromady** (*sbíhat se, sebrat, shon, scvrknout, stlačit, shromáždit, sbalit, sbírat, sjednocený, shromáždit se, scelit, scházet se, schůze...*),
- **směřování shora dolů** (*seskočit, shodit, sjet, sletět, shlížet – do údolí, stáhnout, sklouznout, spadnout...*),
- **směřování z povrchu pryč** (*smazat, setřít, smýt, stírat, sfouknout...*).

ustálené případy!

- *stěžovat si, sdělit, spotřebovat, schovat se, stěží, skončit, strávit (čas i potravu), strava, skonat, stýskat si, spravit (auto), slevit, spálit, shořet, scedit, spáchat, splasknout, scestný, stvořit, shnit, strnout, strpět, spropitné, schrupnout si, sbohem, shora, shůry...*

Předpona z-/ze-

- **dokončení děje** (*zlomit, ztroskotat, zfilmovat, zničit, zvadnout, zkrotit, zpozorovat, zbourat...*),
- **změnu stavu** (*zmodrat, zesměšnit, ztemnět, zblednout, zchudnout, zpustnout, zmoudřet...*).

ustálené případy!

- *zkoušet, zpívat, způsob, zkoumat, zprostředkovat, ztvárnit, ztěžka, zpět, ztepilý, zcela, ztratit, ztráta, zprava, zticha...*

Předpona vz-

- **směřování nahoru** (*vztyčit, vzchopit se, vzplanout, vzpažit...*),
- **vymanění se z něčeho, nějakého stavu** (*vzpamatovat se, vzkřísit, vzmužit se...*).

INTERPUNKČNÍ ZNAMÉNKA

čárka

Ve větě jednoduché se čárkou (čárkami) oddělují:

- Složky několikanásobného větného členu
- Čárkou oddělujeme členy několikanásobného větného členu, pokud nejsou v souřadném poměru slučovacími se spojkami *a, i, nebo, či*.
- Např. *Na naší zahradě máme jablka, hrušky, švestky a třešně. Dostal nejen poznámku, ale i napomenutí. Vyniká jak v matematice, tak ve fyzice.*

Příloha č. 7 Základní pravopisná pravidla

- Oslovení 5. pádem
- Oslovení může být na začátku věty, uprostřed i na konci.
- Např. ***Honzo, pojď k tabuli. Jak jste, kluci, dopadli u zkoušek? Máš mé slovo, Lenko. Vážené dámy a pánové.***

- Citoslovce
- Citoslovce oddělujeme čárkou, není-li větným členem.
- Např. ***Mňam, to bylo moc dobré. Haf, zaštěkal pes. Psst, někdo jde. Brr, to je zima.***

- Přístavek
- Jedná se o větný člen, který stojí za podstatným jménem, blíže ho určuje.
- Např. ***Jan Novák, žák třídy 7. A, vyhrál matematickou olympiádu. Jan Neruda, významný český spisovatel, napsal Povídky malostranské***

- Volný přívlastek
- Jedná se o rozvitý přívlastek, který vyjadřuje nějakou nepodstatnou (doplňující) vlastnost. Je možné ho vypustit, nezměnil by se význam sdělení.
- Např. ***Na louce, plné nádherných květin, poletovaly včely. Zahrada, obehnaná vysokým plotem, byla velmi krásná***

- Přívlastek těsný
- Čokolády koupené v Bruselu jsou nejlepší. (to, že jsou koupené v Bruselu je důležitá informace, protože právě tyto čokolády jsou nejlepší)

- Samostatný větný člen
- Není do věty mluvnicky začleněn, je buď před větou, nebo připojen za větu. Ve větě se na něj odkazuje ukazovacím zájmenem nebo příslovcem.
- Např. ***To je šikula, ten náš Honza. K dědečkovi, tam jezdím moc rád. Je toho příliš, těch poznámek.***

- Vsuvka
- Věta nebo slovní výraz, který souvisí významově s obsahem věty, ale není do věty mluvnicky začleněna.
- Např. ***Tomáš bude mít, jak se zdá, nejlepší výkon v běhu na sto metrů. Tomáš je, tuším, na dovolené.***

- jednoslovné výrazy – prosím, bohužel, ... mohou a nemusí být odděleny čárkou.

- ***Napište, prosím, žádost v angličtině = Napište prosím žádost v angličtině.***
- Vysvětlivky, výčty a volně připojené členy
- Vysvětlivky, výčty a volně připojené členy uváděné výrazy: *a to, totiž, tj., zejména, obzvláště...*
- Např. ***Byli tam všichni, tj. Honza, Martin i Jirka. Ze všeho nejraději měl zmrzlinu, a to čokoládovou.***

Psaní čárky v souvětí

- Jednotlivé věty v souvětí
- Čárka odděluje věty v souvětí podřadném i souřadném, pokud nejsou v souřadném poměru slučovacími se spojkami *a, i, ani, nebo, či*.
- Např. ***Odešel se zamračenou tváří a zdálo se, že se mu dnes v závodech nebude dařit.***
- Vložená vedlejší věta do věty hlavní
- Čárkou z obou stran oddělujeme vedlejší větu, která je vložena do věty hlavní.
- Např. ***Židle, která stála uprostřed místnosti, byla celá zaprášená.***
- Vložená vedlejší věta mezi dvě věty hlavní se spojkou *a*, před spojkou *a* píšeme čárku
- Např. ***Odešel, a když se zanedlouho vrátil, uklidil pokoj. Honza seděl v křesle, které stálo u okna, a učil se do školy.***

pomlčka

- Jedná se o delší horizontální čáru (—) mezi dvěma slovy z obou stran **oddělenou mezerami** (tzv. „n“ pomlčka). Na klávesnici se píše pomocí kombinace levý ALT + 0150. Můžete narazit i na delší pomlčku (tzv. „m“ pomlčka), která se píše kombinací kláves levý ALT + 0151 (—).

Kde se používá pomlčka

- Místo čárky ve větě: např. Za zakladatele dnešní genetiky je považován Johann Gregor Mendel – brněnský kněz a středoškolský profesor.
- Přestávka v řeči: např. Každý, kdo si je vědom podobných způsobů... – zamyslel se detektiv.
- Místo uvozovek u přímé řeči: např. Co je to za člověka? – zeptal se.
- Vyjádření vztahu mezi dvěma výrazy: Dvojice Suchý–Šlitr.
- Spojení mezi víceslovnými názvy: např. Jablonec nad Nisou – Liberec.
- Finanční částky: např. Nákup stál 500, – Kč.

Pomlčka bez mezer

- pomlčka má význam „až“, „od do“, např. konzultační hodiny 10:30–12:00, děti ve věku 7–16 let, strana 15–20
- pomlčka nahrazuje výraz „a“ u stálých dvojic, např. Suchý–Šlitr
- pomlčka vyjadřuje „proti“, „versus“, např. Federer–Nadal
- Při použití pomlčky bez mezer (před i za ní) platí, že oba výrazy musí být jednoslovné. Pokud je alespoň jeden z výrazů víceslovný, přidáme před i za pomlčku mezeru
- Klávesová zkratka pro pomlčku pro uvedené tři odrážky provedeme jako CTRL a mínus na numerické klávesnici.

spojovník

- Jedná se o krátkou horizontální čáru (-). Klasický spojovník lze napsat přímo klávesou, která je nejčastěji umístěná u pravého Shiftu (**tlačítko mezi tečkou a Shiftem** na klávesnici). Specifikem spojovníku je to, že v textu **není oddělen mezerami**.
- V případě, že se spojovník objeví na konci řádku, napíšeme ho i na začátek řádku dalšího. Jinak je tomu při nastavení dělení slov na konci řádku, v tomto případě spojovník na začátku dalšího řádku neopakujeme.

Kde se spojovník používá

- složená přídavná jména, např. zeleno-žlutý, vědecko-technický;
- spojení podstatných jmen, např. propan-butan, kuchař-číšník;
- cizí složená jména: např. moucha tse-the, play-off;
- některá cizí jména: např. Marie Curie-Skłodowska, Henri de Saint-Simon;
- těsné spojení v místních jménech nebo názvech správních oblastí: např. Frýdek-Místek, Praha-západ;
- oddělení spojky – li v podmiňovacím způsobu: např. víš-li, ne-li;
- na začátku slov nebo skupin písmen, např. dvou-až třílůžkový pokoj;
- dělení slov na konci řádku;
- jazykový rozklad na písmena nebo slabikové členění např. P-o-p-o-k-a-t-e-p-e-t-l, ne-pře-mo-ži-tel-ný;
- chemické názvosloví, např. pentakarbonyl-(tetrakarbonylkobaltio) rhenium;
- internetové adresy: např. www.formatovani-dokumentu.cz;
- různé kódy: např. ISBN 80-204-0700-6.

tečka

- Na konci výpovědního celku (věty jednoduché nebo souvětí), jestliže nevyznačujeme jeho zvláštní povahu znaménkem jiným, zejména vykřičníkem, otazníkem, dvojtečkou, popř. pomlčkou nebo třemi tečkami. Tečka zakončuje především výpovědi s formou věty oznamovací, ale někdy také rozkazovací a přací
- Např.: Univerzita Karlova byla založena v roce 1348. -- Kniha -- přítel člověka. -- Svítá. -- Dobře. -- Hodně zdraví, štěstí, spokojenosti do dalších let. -- Vyschlé řečiště, nahoře skály, všechno bez života. -- Nikdy nezapomeneme památky těch, kteří obětovali své životy, abychom my mohli žít. -- Určete průnik trojúhelníku ABC s rovinou ā. Najděte podmínku řešitelnosti. -- Příspěvky zasílejte na adresu redakce.
- Za nápisy a nadpisy (i když nemají obvyklou formu větnou), pokud jsou součástí textu a nejsou od ostatního textu odděleny jiným grafickým prostředkem.
- Např.: Mluvnice češtiny. Část III. Skladba. -- Slovo a slovesnost. (Časopis pro otázky teorie a kultury jazyka.) -- Poznej svou vlast. Soutěžní pořad.
- Jestliže však stojí takové celky na samostatném řádku anebo jsou-li dostatečně odlišeny od ostatního textu grafickou úpravou, tečka se za nimi nepíše. Bývá to zejména na titulních listech knih, v nadpisech článků, kapitol, v novinových titulcích, v legendách k obrázkům, v označení institucí, podniků, organizací, na vývěsních štítech, na uličních tabulkách, v nápisech na plakátech, vývěskách atp. Z týchž důvodů se nepíše tečka (ani čárka) za výrazy v adrese, na navštívenkách, za podpisy, za daty v dopisech, za jmény autorů ukázek, citátů atp., pokud stojí na samostatném řádku
- Jestliže končí věta zkratkou jako apod., atd., aj., další tečka se na konci věty nepíše.

Tečka a závorka

- Je-li výraz v závorkách součástí výpovědi, píše se tečka až za závorkou, v ostatních případech před ní.
- Např.: O tom byla řeč již dříve (na s. 38). -- V mírném pásmu převládají lesy jehličnaté (smrk, borovice, modřín). -- Jaderné palivo je v reaktorech obklopeno takzvaným moderátorem (je to například grafit nebo voda). Ale: K výchově mladé generace.
- Tečka a pomlčka
- Není-li výpověď ukončena a naznačuje-li se její neukončenost pomlčkou, tečka po pomlčce se zpravidla nepíše. Např.: Když jsi takový -- Je to s těmi dětmi –

ZKRATKY

- Krácení začátkem (vypisuje se první písmeno, počáteční skupina písmen nebo první slabika), končí tečkou:

č., čes. *český*

p. *pan, pánové*

pod. *podobně*

sl. *Slečna*

zkr. *zkratka*

s., str. *stránka*

Zkratky jednoho slova krácené začátkem a koncem, bez tečky (kontrakční zkratky):

pí *paní*

ks *kus*

bří *bratři*

fa *firma*

fy, fě, fou (*firmě, firmou*) - *přípustné, nelze fi.*

fa *faktura*

fce *funkce*

- Zkratky jednoho slova tvořené charakteristickými souhláskami, končí tečkou:

kpt. *kapitán*

mld. *miliarda*

rkp. *rukopis*

rtg. *Rentgen*

- Zkratky dvou nebo více slov (za první tečkou se vkládá mezera):

m. m. *minulého měsíce*

v. r. *vlastní rukou*

- Začátkové zkratky:

aj. *a jiné*

apod. *a podobně*

atd., atpod. a tak podobně

tzv. tak zvaný

- Iniciálové zkratky
- jsou tvořeny převážně z počátečních písmen víceslovných názvů. Píšeme je velkými písmeny (iniciálami) bez teček, a to i u zkratk cizojazyčných (např. anglických, u kterých v originále tečky jsou - V. I. P. nebo U. S. A.). Složitě zkratky se člení mezerami (PS PČR – poslanecká sněmovna Parlamentu České republiky). V některých zkratkách se může objevit i malé písmeno z důvodu jednoznačnosti (MZe – ministerstvo zemědělství, ale MZ – ministerstvo zdravotnictví). U některých iniciálových zkratk však dochází k tomu, že existuje více možností jejich výkladu (např. ODS – Občanská demokratická strana, ale i Ostravské dopravní stavby nebo Odbor dokumentace sítí). Některé iniciálové zkratky nejsou všeobecně známy (např. FF OU – Filozofická fakulta Ostravské univerzity), a proto bez vysvětlení použijeme zkratky pouze obecně známé a srozumitelné (např. ČR, ČRo, PSČ, ČEZ, ČKD, UK, EU, USA, VIP, ...). Doporučenou iniciálovou zkratkou pro městský úřad je MÚ a ne MěÚ, stejně tak obecní úřad OÚ nebo městská část – MČ.
- Zkratky právních označení firem

a. s.; akc. Spol akciová společnost (Kerametal, a. s.)

s. r. o.; spol. s r. o. společnost s ručením omezeným

v. o. s. veřejná obchodní společnost

o. p. s. obecně prospěšná společnost

- Další zkratky usnadňující psaní

č., čís. (číslo),

ca, cca (circa),

čj., č. j. (číslo jednací),

čp., č. p. (číslo popisné),

mj. (mimo jiné),

P. F. (pour féliciter), PF,

P. S. (post scriptum), PS,

TGM, T. G. M. - nově obě správně

tj. (to je)

ozn. (to znamená),

viz (rozsk. způsob od vidět – nejedná se o zkratku)

sic (opět se nejedná o zkratku, ale o latinský výraz překládaný jako takto, tak, takovým způsobem)

- Akademické tituly a hodnosti

Příloha č. 7 Základní pravopisná pravidla

- Vědecké tituly a hodnosti se píší s tečkou na konci a v přesně stanoveném sledu velkých a malých písmen.
- MUDr., MVDr., Ph.D., PhDr., PaedDr., JUDr., Ing., Bc., Mgr., CSc., Ing. arch., ThDr., PharmDr., PhMr. atd.
- Tituly jako akad. arch., ak. mal., prof., doc. a podobné se píší vždy před jménem a s malými písmeny na začátku. S velkým písmenem musí být psány pouze na začátku nové věty nebo v nadpisu.
- Akademicko-vědecké tituly CSc., DrSc., Ph.D. a podobné se píšou za jménem a vždy se oddělují čárkou od jména. Pokud věta pokračuje, tak i od následujícího textu (jsou v pozici takzvaného přístavku). Pokud za titulem psaným za jménem následuje závorka, která se neváže k tomuto titulu, píše se oddělovací čárka před závorkou.

ZÁKLADNÍ TYPOGRAFICKÁ PRAVIDLA

Uvozovky „“

- čárka + uvozovky,“
- „Potvrzují tuto hypotézu,“ dodává Novák (2018).

- uvozovky + tečka “.
- Nové výkazy taktéž neobsahují řádek „přidaná hodnota“. Do „výkonové spotřeby“ je nyní navíc přiřazen řádek „náklady vynaložené na prodané zboží“.

- tečka + závorka + čárka.),
- Pachatelé k ceně reklamy velmi často přičleňují i další doprovodné služby (licenční poplatky apod.), které již tak vysokou částku ještě znásobí.

- závorka + otazník)?
- Patří mezi typické materiální stopy u daňové kriminality listinné důkazy (faktury, účetní a daňové doklady apod.)?

Správně:

„Uvozovky“ vždy těsně obklopují text uvnitř a píší se bez mezer.

„Pokud je v uvozovkách celá věta, spadá k ní i příslušné interpunkční znaménko.“

Špatně:

„Uvozovky dole“ se nepíše jako dvě čárky za sebou.

“Takto“ se také nepíše uvozovky.

A ani "toto" nejsou ty správné uvozovky.

Závorky () [] { } < >

- Závorky se dávají těsně ke slovům nebo větám, které se do nich vkládají. Mezery se ale vkládají pouze před otevírací závorku a za uzavírací závorku. Nejčastěji se v textu využívají závorky kulaté. Pro označení bibliografických citací v textu se mohou použít závorky kulaté i hranaté, ale pro lepší odlišení od okolního textu je nejlepší využít závorky hranaté.
- Před levou závorkou je vždy mezera, za pravou závorkou také (jen pokud nenásleduje tečka, otazník, vykřičník na konci věty).

Příloha č. 7 Základní pravopisná pravidla

- Uvnitř závorek nikdy není mezera za levou a před pravou závorkou (nikdy nesmí být mezera na jedné straně nebo obou stranách).
- Je-li v závorce jen část věty, logicky končí nejprve závorka a teprve potom věta tečkou, otazníkem, vykřičníkem (jako všechny věty v tomto odstavci).
- Je-li v závorce celá věta, nejprve končí věta a teprve potom je pravá závorka.

Mezery

- Mezera patří zpravidla vždy za všechna interpunkční znaménka, dělá se za tečkou, dvojtečkou, středníkem, otazníkem, vykřičníkem. Je rovněž nutné použít ji před a za pomlčkou
- Problematické mohou být tři tečky (...). V případě tří teček totiž záleží, jedná-li se o výčet (pak tečky většinou následují po mezeře za čárkou) anebo jde o určitou „dramatickou“ pomlku ve větě (pak se mezera nedělá). V gramatice se tři tečky psané v textu nazývají výpustka. Využívají se především na vyznačení vynechaného textu v citaci, která by byla jinak pro text zbytečně dlouhá nebo nezajímavá či nedůležitá. Výpustka může naznačovat i myšlenkové pochody autora textu. Za třemi tečkami obvykle následuje další interpunkční znaménko – vykřičník, otazník nebo čárka, a to vždy bez mezery. Čtvrtá tečka se nepoužívá.
- Při použití závorek se mezera vkládá před otevírací a za uzavírací závorku.

Správně:

Vyberte jednu z následujících možností: nikdy, výjimečně, občas, pravidelně.

Za každých okolností – tedy nezazní-li požární poplach – budete sedět na svých místech.

Chuť výsledného pokrmu závisí mimo jiné na použité obilnině (pšenice, žito, ...).

Nejvyšší povolená rychlost v obci je 50 km/h.

Pan Novák je zde zaměstnán jako vědecko-výzkumný pracovník.

Maxipes Fík (pohádková postava) je mezi dětmi velmi oblíbený.

U tohoto typu závodu není důležité, zda závodník doběhl do cíle první, druhý, ... pátý od konce, ale to, že závod řádně dokončil.

„Pane Nováku, víte, já... jak bych jen začal... já Vám to tedy popíšu celé od začátku.“

Špatně:

Vyberte jednu z následujících možností: nikdy, výjimečně, občas, pravidelně.

Za každých okolností– tedy nezazní – li požární poplach– budete sedět na svých místech.

Chuť výsledného pokrmu závisí mimo jiné na použité obilnině (pšenice, žito, ...).

Příloha č. 7 Základní pravopisná pravidla

Nejvyšší povolená rychlost v obci je 50 km / h.

Pan Novák je zde zaměstnán jako vědecko – výzkumný pracovník.

Maxipes Fík (pohádková postava) je mezi dětmi velmi oblíbený.

U tohoto typu závodu není důležité, zda závodník doběhl do cíle první, druhý, ... pátý od konce, ale to, že závod řádně dokončil.

„Pane Nováku, víte, já ... jak bych jen začal ... já Vám to tedy popíšu celé od začátku.“

Předložky a spojky

- Jednohláskové neslabičné předložky k, s, v, z, slabičné o, u, spojky i, a – nesmějí být nikdy na konci řádku, a to jak v psaném textu ručně, tak i na počítači. Tomuto jde zamezit tzv. pevnou mezerou napsanou místo klasické mezery pomocí kláves Ctrl + Shift + mezerník. Tato mezera se vkládá mezi jednohláskovou neslabičnou předložku a slovo, které následuje hned za ní.

Procenta %

- V češtině je třeba důsledně rozlišovat použití symbolu „%“ ve významu podstatného jména procent (dvanáct procent – proto 12 %, tj. s mezerou mezi číslovkou a znakem procenta) a ve významu přídavného jména procentní (dvanáctiprocentní – proto 12%, tj. bez mezery mezi číslovkou a znakem procenta).
- Někdy lze zapsat obojím způsobem, ale musí tomu odpovídat formulace věty. Např. „sleva 12 %“, tj. „sleva 12 procent“ není to samé jako „12% sleva“, tj. „dvanáctiprocentní sleva“.

Datum

- Vždy se musí psát mezery mezi dnem, měsícem a rokem. Jejich vypuštění je možné pouze ve výjimečných případech, např. pokud nelze dále rozšířit sloupeček v tabulce. Datum je možné psát dvěma způsoby:
- První způsob je psaní data s mezerami jako řadovými číslovkami (25. 7. 2020). Tento způsob se používá v osobní a soukromé korespondenci, na peněžních dokladech, v právních písemnostech a obecně v jakémkoliv souvislém textu.
- Druhý způsob, kdy je celý datový údaj pojat jako značka a tečky jsou pojaty jako dělicí znaménka na způsob desetinné čárky (25. 07. 2020). Tímto způsobem se píše datum především v obchodních a úředních dopisech, při vyplňování rubrik a v odvolacích údajích.

Čísła a číslovky v textu

- Je-li součástí věty delší než čtyřmístné číslo, je preferováno zapisovat je s mezerou (tzv. oddělovač tisíců), např. 1 234 kusů. Je však nutné dbát na to, aby číslo nebylo rozděleno na konci řádku. Není ovšem ani chyba napsat 1234 kusů.

Pro správné psaní čísel se řídíme několika jednoduchými pravidly:

- Roky/letopočty se vždy píšou bez mezer, tj. bez oddělovačů tisíců.
- V tabulkách je nutné zarovnat čísla zprava (jednotky pod jednotkami atd.) a používat oddělovač tisíců.
- V čísle, kde se vyskytuje desetinná čárka, se za touto čárkou nedělá mezera. Desetinná čárka v číslovce totiž není běžnou čárkou používanou v souvětí! Tato čárka je přímo součástí psané číslice.
- Je běžné, že základní číslovky (0–10, někdy 0–20) se rozepisují slovy. Podobné – ale nevyhnutelně nutné – může platit i v případě „okrouhlých“ číslovek (20, 30, ..., 100, ..., 1 000 atp.). Příklad: Existuje šest typů klasifikací a přibližně padesát zemí světa.

Časté chyby:

- Kumulace několik číslovek za sebou. Ne vždy totiž může být jasné (zvláště, pokud jsou oddělovány tisíce), která číslovka patří k danému problému. Proto je vhodné mezi číslovku vložit nějaké „smysluplné“ slovo nebo slova. Raději upravte text vždy tak, aby se dvě číslice, které k sobě nepatří, neobjevovaly vedle sebe.
- Číslovka psaná arabským nebo římským způsobem by neměla být umístěna na začátku věty. Text pak může v některých situacích působit poněkud zmatečně (jako např. „Velká část úspěchu se připisuje 2. oddílu. 3. oddíl naopak takový úspěch neměl.“). Vždy je vhodnější začít větu jinak než číslovkou. Pozor! Toto pravidlo však neplatí, pokud na začátku věty stojí číslovka vyjádřená slovy.

Správně:

Rok 2015 se stal Evropským rokem pro rozvoj.

Policie naměřila řidiči 2,6 promile alkoholu v krvi.

Do modelářského kroužku se v roce 2018 přihlásilo 27 dětí.

Dvacet dní z října 2010 propršelo.

Špatně:

Rok 2 015 se stal Evropským rokem pro rozvoj.

Policie naměřila řidiči 2, 6 promile alkoholu v krvi.

Modelářský kroužek měl v roce 2018 27 přihlášených dětí.

20 dní z října 2010 propršelo.

ODRÁŽKY

Příklad:

Využijte mých nových služeb:

- *copywriting,*
- *zpětná vazba,*
- *konzultace.*

Příklad:

Využijte mých nových služeb:

- *copywriting, který prodá vaše produkty;*
- *zpětná vazba, která odhalí chyby na vašem webu;*
- *konzultace vám dá vše do souvislosti.*

Příklad:

Využijte mých nových služeb:

- *Copywriting prodá vaše produkty. / copywriting prodá vaše texty,*
- *Zpětná vazba najde chyby na vašem webu. / zpětná vazba najde chyby na vašem webu,*
- *Konzultace vám vše vysvětlí. / konzultace vám vše vysvětlí.*

Příklad

Využijte mých nových služeb

- *copywriting*
- *zpětná vazba*
- *konzultace*