

Metodologie odborné práce

Úvod:

Předmět je určen studentům k osvojení si zásad odborné práce, vstupu do světa odborné literatury, metod výběru témat a metod odborné práce, práce s literaturou a prameny a dalšími heuristickými materiály a informačními zdroji. Seznámí se se způsoby citování a bibliografických odkazů, ale také přípravou na samostatnou diplomovou práci a její obhajobu u vědomí teoretických i praktických souvislostí. Stranou nezůstanou ani otázky vědecké etiky (používání zdrojů, diskuse, polemika, kritika), organizace vlastní odborné práce a předpokladů jejího úspěšného zakončení.

Základní literatura:

1. ECO, U. Jak napsat diplomovou práci. Olomouc: Votobia, 1997. ISBN 80-7198-173-7.
2. SYNEK, M., SEDLÁČKOVÁ, H. a SVOBODOVÁ, I. Jak psát diplomové a jiné písemné práce. Praha: VŠE Praha, 1999. ISBN 80-245-0309-3.
3. CHADIM, O. Jak bysme (bychom) měli psát, kdybychom (kdybychom) chtěli: složit maturitu, stát se manažery, jít do televize, vydělávat 100 000 měsíčně a v nejhorším případě kandidovat do Parlamentu. Praha: ADONAI, 2001. ISBN 80-86500-36-5.
4. POKORNÝ, J. Úspěšnost zaručena. Brno: Akademické nakladatelství CERM, 2004.
5. ČMEJRKOVÁ, S., DANESŠ, F., SVĚTLÁ, J. Jak napsat odborný text. Praha: Leda, 1999. ISBN 80-85927-69-1.

Rozšiřující a doplňující literatura:

1. ŠANDEROVÁ, J.: Jak číst a psát odborný text ve společenských vědách. Praha: Soc. nakladatelství SLON, 2005.
2. POSTLER, M.: Metodika zpracování a úprava diplomových prací. Praha: VŠE Praha, 1994. ISBN 80-7079-976-5.
3. LIŠKA, V.: Doctorandus (průvodce budoucích Ph.D.). Praha 2004.
4. WATTS, N. Umění psát. Praha: Grada Publishing, 1998. ISBN 80-7169-570-X.

1. Výběr tématu a postupy

Správně zvolené téma nás přivede k postupnému shromažďování informací a faktů z nejrůznějších zdrojů, které postupně analyzujeme, kriticky posuzujeme a vytváříme si z nich svůj vlastní názor. Je souhrnem vlastních poznatků a rozvinutím poznatků získaných. Po shrnutí všech poznatků a souhrnu vlastního vkladu autor vytvoří závěry, které buď potvrdí nebo vyvrátí předběžné pracovní hypotézy.

Zvolení vhodného tématu je vstupenkou k úspěchu: příliš široké téma vyžaduje širší záběr získání poznatků o současném stavu jeho zpracování a může být nad síly autora, příliš úzce vymezené téma pak může dovést autora do slepé uličky. Je třeba provést analýzu dosud publikovaných informací a uvědomit si, jak je možné dané téma obohatit vlastním přístupem.

Výzkum má vědecký charakter, pokud splňuje následující kritéria:

1. Předmětem výzkumu je poznatelný či identifikovatelný předmět, jenž musí být označován a definován tak, aby byl poznatelným a identifikovatelným rovněž pro ostatní. Pojmenovat předmět znamená určit podmínky, za nichž o něm můžeme mluvit, a to na základě pravidel, která stanovíme nebo která stanovili jiní již dříve. Určíme-li pravidla, máme k dispozici nástroje, které činí náš předmět poznatelným a identifikovatelným.

2. Výzkum se musí dopracovat k tomu, aby o předmětu našeho zájmu sdělil věci, které ještě řečeny nebyly, anebo aby se podíval novým pohledem na věci, které již řečeny byly. I kompilační dílo má určitý vědecký smysl, pokud ještě nic podobného v daném oboru neexistuje. Kompilátor shromažďuje a organicky spojuje názory, které byly vysloveny různými badateli na dané téma.

3. Výzkum musí být užitečný a prospěšný pro ostatní.

4. Výzkum musí poskytnout předpoklady pro potvrzení nebo vyvrácení předpokladů, z nichž vychází. Nesmí znemožnit to, aby kdokoliv jiný mohl v uvedeném bádání pokračovat.

(U. Eco)

Práce bude vědecká v míře, v níž obecně přístupným a kontrolovatelným způsobem autor doloží konkrétní zkušenost získanou v praxi a umožní komukoliv, aby podobné pokusy prováděl dál. Badatel předkládá pracovní hypotézu, důkazy a zároveň možnost, aby jeho teze byly potvrzeny nebo vyvráceny. V tomto smyslu není žádný vědecký postup ztrátou času: buď posouvá vědění kupředu, nebo ukazuje ostatním, kudy nemá smysl se vydávat.

Které téma není vhodné volit pro bakalářskou nebo diplomovou práci?

- téma, které by vedlo k banálním výsledkům (lze si je snadno domyslet);
- téma, které je teprve ve stadiu řešení nebo téma právě diskutované (nebývá k němu obvykle dostatek literatury), i když zde to může být naopak přínosem;
- téma, které neposkytuje dostatečný prostor pro tvůrčí přínos studenta

- téma vyloženě polemické nebo příliš konfrontační (může vyvolat konflikty a napětí, resp. problémy při obhajobě)
- téma, jehož zpracování je podmíněno předchozím zpracováním jiných problémových okruhů, případně téma, které je úzce spjato s cizojazyčnými znalostmi, kterými autor nedisponuje;
- téma, které přesahuje schopnosti autora, případně neodpovídá jeho zaměření.

Orientace v problematice zvoleného tématu

Prameny vědeckých informací můžeme rozdělit do dvou základních skupin:

- **primární prameny**
- **sekundární prameny**

Na cestě za informacemi je vhodné (možná pro někoho paradoxně) začít orientací v **sekundárních** pramenech, to znamená v informacích, které samy o sobě nepřinášejí nové odborné informace, zato v sobě ukrývají odpověď, kde se tyto informace, které označíme za primární, nacházejí. Sekundární prameny také přinášejí zkrácený výťah, jakési resumé, z primární informace a slouží k rychlé orientaci v základních pojmech nebo vyhledání informací o daném problému. Jsou to:

- slovníky, lexikony a encyklopedie, biografické nebo výkladové slovníky
- bibliografické katalogy knih a článků v časopisech, předmětové a systematické kartotéky, rešerše všeho druhu

Primární prameny jsou pak důležitými zdroji informací ke zpracování daného tématu. Jsou to monografie k danému tématu, tedy odborné knihy, učební texty, sborníky článků, vydávané buď u příležitosti konferencí nebo jako neperiodické publikace, odborné časopisy v písemné i elektronické podobě, diplomové a doktorské práce na obdobné téma, firemní literatura, interní materiály, právní literatura, patenty a normy.

Odbornou literaturu můžeme vyhledávat v knihovnách – podle autorského katalogu (katalog jmenný), podle předmětového katalogu (knihy jsou řazeny podle určitých okruhů, hesel, je třeba zvážit, pod jakým nejbližším heslem se tematika, kterou zkoumáme, bude vyskytovat. Katalog názvoslovný řadí knihy podle abecedního pořadí jejich názvů, řada především vědeckých knihoven má své firemní oddělení a další speciální knižní fondy.

Mezi primární prameny můžeme počítat i v dnešní době stále více se rozšiřující internet. Výhodou je aktuálnost informací, dostupnost v podstatě bez časového omezení, informace máme hned v elektronické podobě a je možné s nimi ihned pracovat. Vyhledávat lze dvěma způsoby – vyhledávačem katalogovým nebo vyhledávačem fulltextový. Je však třeba upozornit, že internetové zdroje je nutné ověřit, protože na rozdíl od klasicky vydávaných primárních pramenů informace www neprocházejí oponentním řízením ani kritikou odborníků toho kterého vědního oboru.

Získávání informačních zdrojů je důležitým momentem přípravy práce: je třeba nalézt potřebné a důležité informace bez zbytečné námahy a časové ztráty. Je třeba rozvíjet již objevené, prozkoumané a pokračovat tam, kde autoři skončili – nemá smysl „vynalézat“ již vynalezené. Základní otázky v této fázi výzkumu jsou:

- v jakém oboru nebo jaké vědní disciplíně se problém nachází – možnost interdisciplinární spolupráce
- zda vůbec a do jaké míry byl daný problém řešen, případně zda nebyl již problém úspěšně vyřešen
- zda existují výzkumy podobného charakteru (analogie)
- zda mohou poznatky z jiných vědních oborů přispět k řešení.

Informační příprava tak zahrnuje bibliografický průzkum (vyhledání sekundárních a primárních pramenů), faktografický průzkum (z pramenů získáme faktografické údaje pro potřeby svého tématu), informace zhodnotíme z hlediska daných požadavků a zpracujeme je tvůrčím, kreativním způsobem pro potřeby práce.

Upřesňování tématu

Při postupném seznamování s literaturou se téma či název práce zpřesňuje, případně zúží. Je praktické si navrhnout předběžnou strukturu práce, jakousi **osnovu**. Pomáhá pak při vlastním zpracovávání dostupných pramenů, které je nutné řadit podle předem stanovené osnovy do kartotéky. Prameny, literaturu, další informační zdroje (dnes také stále více [www.stránky](#)) je nutno studovat podrobně a dělat si průběžně představu o stupni zpracování dané problematiky. Je nutné zkoumanou problematiku zasadit do širších souvislostí, které je třeba ovšem relativně přesně vymežit (viz úvod práce).

Kartotéka je zvláště užitečným pomocníkem při využívání nastudované či excerpované látky. Zařazujeme do ní stručné výpisky z literatury, bibliografické záznamy o literatuře – z knih, časopisů, případně celé články, vlastní nápady a myšlenky apod. U kartotéčních lístků (jejich forma není důležitá – může jít o lístky, kartičky, také i poznámky v PC) zachováváme jednotnou úpravu – nahoře uvedeme problémový okruh (hlavní, vedlejší), případně kapitulu, pro kterou by zdroj byl vhodný, dole pramen, také datum, kdy jsme záznam provedli. Třídění v kartotéce bude v době jejího založení jednoduché, postupně se však bude více rozrůstat do více skupin a podskupin.

Výstřížkový archív doplňuje kartotéku a další shromažďované materiály. U výstřížků, případně kopií či výtahů z internetu je třeba je označit bibliografickou citací.

Stanovení cíle

Spolu s tématem je třeba si vytyčit **cíl**, ke kterému chceme dojít. Tento cíl je nutno mít stále před očima, u všech fází zpracovávání tématu, cíl se stejně tak jako téma práce postupem výzkumu precizuje, upravuje a zpřesňuje a je základním stavebním kamenem práce. Čím přesněji stanovíme cíl práce, tím rychleji, přehledněji a snáze k němu nalezneme cestu. S cílem práce souvisí také odpověď na otázku, komu je vlastně práce určena – pokud chceme ve výzkumu tématu pokračovat, je vhodné myslet na toto pokračování již v první fázi přípravy.

V procesu výzkumu se v souvislosti se stanovením cíle stanovuje určitá **hypotéza**, čili formuluje se určitá domněnka o stavu zkoumaného tématu, která se postupně v dalších

fázích výzkumu buď potvrdí nebo vyvrátí. Hypotézy a jejich stanovení jsou důležitou součástí vědeckého poznání, protože překonávají určité hranice dosavadního vědění. Jejich ověřování pak často vyžaduje nové výzkumy, výpočty, nové experimenty a nová pozorování.

Předběžná struktura práce

Po tom, co se autor seznámil s dostupnou literaturou, je třeba rámcově stanovit **osnovu práce**. Je to v podstatě budoucí struktura práce a stanovení jednotlivých kapitol je třeba věnovat velkou, opravdu velkou pozornost. Je třeba stanovit postup, promyslet nejen náplň jednotlivých kapitol, ale také jejich myšlenkovou provázanost.

- Obsah
- Úvod
- Kapitoly řazené do hlavních kapitol a podkapitol
- Závěr
- Seznam literatury
- Přílohy

Obsah

Zdánlivě jednoduchá součást práce může zkušenému oku čtenáře práce leccos prozradit:

- je první informací o kvalitě práce
- lze zjistit, zda názvy jednotlivých kapitol odpovídají řešení problému;
- perfektní grafická úprava včetně důsledného uvedení stránek (které odpovídají skutečnosti) je zde zcela nezbytná, stejně jako přehlednost celého textu.

Úvod

Tuto část práce píšeme spolu se závěrem až nakonec. Úvod by měl rozvést zvolené téma, stručně ho zasadit do souvislostí a odpovědět na otázku, proč bylo toto téma zvoleno. V odstavci uvedení do souvislostí je také vhodné uvést, kterými okruhy tématu se autor **nezabývá**, aby bylo zcela zřetelně odděleno, co je autorovým cílem a co nikoliv. S tím souvisí také důležitá část úvodu – totiž analýza současného stavu zkoumané problematiky, případně uvedení, s jakými problémy je možné se setkat. Důležitou částí úvodu je stanovení **cíle práce**. To znamená přesnou formulaci problematiky a uvedení konkrétního plánovaného přínosu autora v daném tématu. Dále je uvedena metoda zpracování a stručně se zde představí struktura celé práce – krátce se představí obsah jednotlivých kapitol.

Jednotlivé kapitoly

Při členění textu je třeba mít na paměti dvě základní pravidla:

1. V první části práce jsou uvedeny spíše teoretické části, poznatky či východiska, s důsledně uváděnými zdroji (viz uvádění zdrojů informací), většinou jde totiž o část práce převážně kompilačního charakteru s mnoha citacemi.
2. Druhá část práce by měla být spíše analytická, to znamená již s rozpracovanými výsledky, doplněnými případně i tabulkami, grafy (podle charakteru zvoleného tématu).

Závěr

Je to nejdůležitější část práce, která odpovídá na **míru splnění cíle**, který byl stanoven a na otázky, které byly položeny v úvodu práce. Často se stává, že čtenář, který se chce pouze informativně seznámit s prací, nalistuje obsah, úvod, přečte závěr práce a použitou literaturu, případně informativně prolistuje práci. Proto je třeba závěru věnovat pečlivou pozornost. Závěr práce shrnuje poznatky, které práce přináší a podtrhuje nové skutečnosti, kterými autor **sám obohatil stav poznání**. V závěru je také možné uvést, kterým směrem by se mělo ubírat pokračování výzkumu daného tématu, případně zda autor sám se touto problematikou bude dále zabývat.

Seznam literatury

Také tato část práce vyžaduje pečlivé zpracování, především formálně správně uvádět bibliografické citace (včetně dodržování typografických zásad).

Přílohy

Jsou ovlivněny charakterem zvoleného tématu – uvádějí se tabulkové části, grafy, doplňující texty, dokumenty v přesném a původním znění apod. Pokud je příloh více, zhotovuje se „Seznam příloh“.

2. Vlastní odborná práce

Vědecké vyjadřování a specifikace a charakter textu

Vědecké vyjadřování mělo ještě donedávna převahu v psané formě, v posledních letech se stále více ukazuje, že hlavním měřítkem působení vědeckého vyjádření je komunikace ve vědě. Tento posun je dán také nárůstem druhů a typů vědeckých textů: Vedle klasických monografií, vědeckých odborných článků, bakalářských, diplomových, disertačních a habilitačních prací, recenzí apod. se objevují nové formulace grantových projektů, zprávy o průběžných a závěrečných výsledcích, rozšiřují se typy prezentace vědeckých výsledků, přibývá shrnujících materiálů ve tvaru abstraktů, anotací a resumé.

Setkání vědců na konferencích již dnes není jen přehlídkou referátů, které se předčítají z napsaného textu: využívá se projekce, texty jsou zhuštěny do komentované podoby a konference se stává spíše diskusním fórem vědců. Ve vědeckém vyjadřování se tak zvyšuje podíl mluvené formy komunikace ve vědě, s ní roste důraz na umění prezentovat výsledky svého bádání, nicméně v psané formě ovlivňuje vědecké vyjadřování také kontakt se zahraničím a s cizími jazykovými normami.

Psaní vědeckých textů napomáhá rozvoji osobnosti a jejího myšlení. Jeho autor se musí zhostit dvou základních úkolů:

- vyjádřit myšlenky v jazyce;
- uspořádat tyto myšlenky do psané struktury, které čtenář pochopí a zároveň budou vyhovovat záměrům autora textu.

Vědecké vyjadřování však musí mít na paměti, komu je psaný text určen, je třeba vést skrytý dialog. To lze však vyjádřit i obráceně – je třeba také odborné texty umět číst.

Čtení odborných textů

Hlavní zásadou je tzv. **aktivní čtení**. I když se bez poznatků neobejdeme, znalosti jsou předpokladem studia a předpokladem dalšího poznávání. Odborný text předpokládá aktivního čtenáře (a naopak). Odborná literatura je nástrojem spolupráce a komunikace společenství badatelů a odborníků, kteří budují a rozvíjejí určitý obor. Proto je vždy spojen s výsledky práce, tedy je tam cíl, který si autor vytkl, (na jaké otázky chce odpovědět), z jakých předpokladů vycházel, jak probíhala jeho badatelská činnost (jakých použil metod) a k jakým výsledkům dospěl.

Zásady studia odborných textů

- nutno textu a problému porozumět, předpokladem je aktivní čtení;
- je nutno číst hospodárně (efektivně), jen tolik, kolik můžeme aktivně zpracovat.

Aktivní čtení je neustálá komunikace s autorem: klademe autorovi virtuálně otázky a odpovědi hledáme v textu. Naučit se klást otázky, které vedou k jasným a jednoznačným odpovědím, je základním předpokladem uspořádaného myšlení a také každé odborné a vědecké práce.

Učíme-li se aktivně číst, zároveň se tím učíme srozumitelně psát.

Textu jsme porozuměli, když známe odpověď na otázky:

1. Jakým problémem se autor zabývá (jaké otázky si klade on sám)?
2. K jakým závěrům dospěl (jak na otázky odpověděl)?
3. O co své závěry opírá (jaké argumenty na jejich podporu uvádí)?

Nejdříve celý text přečteme celý, pátráme po jádru textu, kde tušíme odpovědi na naše otázky (metoda „síto“), odstavce čteme podrobněji. Někdy je třeba překonat komplikovanou větnou skladbu nebo neznámé termíny. V další fázi je třeba přejít k tzv. kritickému čtení – zkoumání hodnověrnosti argumentů, přesvědčivost závěrů, ke kterým autor došel (předpokladem je však důkladná analýza a interpretace textu celého). Texty čteme nejméně dvakrát.

Neustále si dělat poznámky!

- Poznámky děláme tužkou přímo do textu – pokud jde o naše vlastní podklady (knihu, časopis, kopie dokumentů apod.), případně na okraj vedle textu;

- Pořizujeme si konspekty (stručný výtah z textu, záznam hlavních myšlenek díla:
 - Na zvláštní list papíru, kartičku, přičemž zde má jít nejen o celkové shrnutí myšlenek, ale také o citace definic (v doslovném znění), základních myšlenek, argumentů a tvrzení apod.;
 - Při druhém čtení – tzv. kritickém – je vhodné si své postřehy zaznamenat, ať už se jedná o nápady, pochybnosti, protimluvy, nápady;
 - Vzniká tak kartotéka – jejím základem jsou přesné citace zdrojů (bibliografické údaje) s údajem, na které stránce se citát nachází, pečlivost se vyplatí dvojnásob!

I když není možné prostudovat a přečíst vše, co je k tomu kterému tématu k dispozici, přece jen existují důležité rady, jak na to:

- východisko: veškerou literaturu prostudovat prostě není možné;
- literaturu je třeba nejprve přečíst zběžně, letmo, informativně;
- je jasné, že si nelze zapamatovat vše, co bylo přečteno, proto je nutné si o tom pořídit záznam (i o letmo přečtených, abychom se k nim znovu nevraceli, také ale zapsat, proč tento text považujeme za nepoužitelný);

Odborníci a zkušení badatelé texty zřídka čtou, osvojili si schopnost po zběžném prolistování určit pasáže, které jsou pro jejich téma práce podstatné, ve kterých se doví, co nového autor přinesl, a ty si pak prostudují. Tím lze udržet aspoň rámcový přehled o literatuře v oboru.

Čas, který „ušetříme“ ledabylou dokumentací ztratíme, když něco nemůžeme najít při psaní.

Získání přehledu o existující literatuře z české, ale i zahraniční produkce, je součástí vědecké odborné práce. Je to úkol velmi složitý, protože informačních toků přibývá. Existují pomocné pomůcky, které usnadňují získání přehledu a přinášejí stručné informace o publikovaných pracích (článcích, knihách případně výzkumech:

- **abstrakt** (resumé) – znamená stručnou charakteristiku nějakého textu, výtah, shrnutí. Najdeme zde informaci o tom, zda se text zabývá problémem, který nás zajímá (někdy název nemusí odpovídat obsahu statě či knihy), jak byl zpracován a k čemu novému autor dospěl. V odborných časopisech bývá abstrakt v cizím jazyce (většinou před statí), resumé pak bývá někdy ve formě shrnutí na závěr textu. Abstrakt bývá také povinnou součástí diplomových prací (viz kapitola 4. 3). V poslední době se abstraktů stále více používá jako součásti přihlášek na nejrůznější vědecké konference či workshopy, podle nich lze dopředu zjistit obsah vystoupení;
- **anotace** – krátké a stručné sdělení o obsahu knihy, buď v odborných časopisech, nebo také na přebalu knihy či v programech nakladatelství. Součástí anotace je úplný bibliografický údaj o knize. Anotace neobsahuje hodnocení knihy, její výhodou je, že je zveřejněna brzy po vydání knihy (na rozdíl od recenze);

- **recenze** – zhodnocení díla, které je napsáno odborníkem (nebo více odborníky) toho kterého oboru. Recenze obsahuje anotaci díla, v jejím textu se mísí informace o knize s hodnotícími prvky. Výsledkem by mělo být konstatování, jak recenzovaný text přispěl k rozvoji oboru. Recenze však také hodnotí i způsob zpracování, zvládnutí „řemesla“, jazykovou i stylistickou úroveň, použitou metodologii případně i další souvislosti s jinými tématy či obory. Recenze mohou být také vodítkem pro srovnání našich názorů po přečtení knihy s názory recenzenta.

Neplést si fakta s domněnkami, informace tzv. „z druhé ruky“ je třeba ověřit, stejně jako nepodložené informace, spekulace nebo polopravdy, což platí především pro zdroje ze stránek www.

3. Psaní odborných textů

Odborný vědecký text se liší od jiných především tím, že je (nebo by měl být) zprávou o výzkumu a jeho výsledcích. Odborné texty především ve společenských vědách jsou psány různými styly.

Než přistoupíme k samotnému psaní, je třeba si ujasnit několik důležitých věcí:

Autor

Při psaní odborného textu je autor konfrontován s nutností rozhodnout se, v jaké osobě bude text psát:

- v autorském plurálu – v 1. osobě množného čísla (je to často používaná konvence u odborných textů), někdy je tato forma označována termínem „plural maiestaticus“ – např. *pokusíme se, věnujme se, ukážeme apod.*
- v neosobním vyjadřování – *např. má se za to, tvrdí se, je věnována pozornost apod.*
- v autorském singuláru – v 1. osobě jednotného čísla, někdy se hovoří o tzv. „ich-formě“ – *např. pokusím se odpovědět, tvrdím apod.*

Nelze jednoznačně rozhodnout, kterou z forem zvolit, je to ryze individuální, každá z těchto forem má své zastánce i odpůrce. Zásadou je, abychom v textu tuto formu dodrželi v celé koncepci díla.

Čtenář

Autor odborného textu čtenáře nezná (s výjimkou prací univerzitních, kdy nejsou anonymní). V každém případě je snahou každého autora navázat se čtenářem **kontakt**. Proto je nejen důležité vkládat do textu nepřímá oslovení, klást rétorické otázky, ale také dávat věci do souvislostí, porovnávat, používat přirovnání, příklady. U popularizačně zaměřených textů je velmi častou strategií tzv. navazování na společnou znalost. Je chybou i velmi odborných textů, když jde ohled ke čtenáři stranou, je možné to považovat za chybu autora a vadu textu.

Ostatní

Do komunikace v odborném textu jsou také zahrnuty další subjekty, a jejich názory – názory mnoha dalších autorů, které jsou citovány nebo ke kterým se odkazujeme, ať už souhlasně nebo kriticky. Dialog mezi jednotlivými autory pak může pokračovat v jiných rovinách – hodnotící stanoviska mohou mít i ráz kritiky (od kritiky zdvořilé až po kritiku ironizující).

Při psaní odborných textů je třeba mít na paměti ještě jeden důležitý aspekt – text by měl přes všechnu vědeckost působit živě, barvitě. I když tyto vstupy patří spíše do mluveného sdělení, přece jen je třeba sledovat jistou **strategii uvolnění** v textu – zařadit vhodné citáty, třeba i aforismy, srovnávací poznámky apod. Je ovšem třeba dát pozor, aby to nebylo pouze samoučelné a násilné.

Práce s literaturou:

Základní pojmy v práci s literaturou:

Anotace – stručná charakteristika slovesného díla s údaji o obsahu, zaměření, významu, autorovi, úpravě, určení aj. (jako doplněk bibliografického a katalogizačního popisu). Připojování poznámek k textu; poznámka, vysvětlivka k textu.

Bibliografie – zaznamenávání a popis knižních a časopiseckých prací; soupis tištěných literárních pramenů (knih, časopisů, novin, článků) zpracovaný podle určitých zásad a hledisek.

Citace – doslovně uvedený cizí výrok, text.

Excerpce – pořizování výpisků z literárního díla; záznam ze studovaného díla, zejména jeho části, které jsou pro zpracovatele nějak významné.

Kompilace – nepůvodní dílo odborné nebo vědecké literatury, vzniklé sestavením poznatků z jiných prací bez uvedení pramenů.

Konspekt – stručný zhuštěný přehled, obsah.

Parafráze – volné zpracování cizí předlohy tématu, myšlenky; vyjádření stejné myšlenky nebo děje jiným způsobem, formulování cizí myšlenky vlastními slovy.

Resumé (i résumé) – obsah, výtah; shrnutí závěrů.

Rešerše – hledání, pátrání; ověřování faktů; soupis výsledků takového hledání.

Výtah – stručný, zhuštěný obsah, shrnutí, resumé.

Metodická doporučení k práci:

Řešení úkolů je často spojeno s mnoha nesnázemi. Řadu z nich zaviní skutečnost, že zadavatel neumí formulovat své skutečné potřeby a svá přání, ten, který má úkol zadán pak nezkoumá požadavky zadání práce a navíc pak ani nedomyšlí důsledky svého řešení.

První nápad nemusí být to nejlepší řešení. Je třeba nejprve důkladně prozkoumat a stanovit skutečnou potřebu a reálné předpoklady řešení, a to kritikou analýzou a postupnou kombinací různých variant. Přitom je nutné zachovávat zvolené myšlenkové postupy, zároveň je nutné soustavně prověřovat všechny dosavadní poznatky.

Při řešení se pohybujeme v kruhu, který propojuje:

- cíle (**co**)
- místo (**kde**)
- způsob (**jak**)
- čas (**kdy**)
- náklady (**za kolik**)
- lidé (**kdo**)
- důvody (**proč**)

Postup při realizaci této metody napomáhá tím, že racionalizuje shromažďování a hodnocení informací a snáze tak vznikají nápady.

- Přezkoušej současné údaje a specifikuj ty požadavky, které v zadání nejsou výslovně uvedeny.
 - Urči skutečnou souhrnnou potřebu a rozsah dílčích požadavků.
 - Vytvoř za pomoci různých metod nové nápady.
 - Rozpracuj tyto nápady a proveř jejich použitelnost.
 - Porovnej parametry návrhu a výsledky

Výzkum pomáhá k rozšiřování stavu poznání a jako takový má samozřejmě řadu dimenzí a teorií, které se vzájemně prolínají. Mezi další metody např. patří:

- Vícenásobná analýza – mnohostranná soustava řešitelských postupů založená na vícenásobné analýze úlohy, na všestranném postupu tvorby variant řešení;
- Hodnotová analýza – systémově orientovaný komplexní postup, jehož cílem je nalezení a navržení zlepšeného nebo nového řešení funkcí zkoumaného objektu. Cílem této metody je zvýšení jeho efektivnosti.
- Systematická heuristika – otevřená soustava principů a programů usilujících o maximální systemizaci a racionalizaci rutinních postupů duševní práce, aby se řešitelská kapacita uvolnila pro skutečnou kreativní a vynalézavou činnost.

Pro dokončení poměrně složité kapitoly si uveďme ještě některé kategorie základních myšlenkových operací, se kterými ke možné se v přípravě odborné práce setkat:

- **abstrakce** – myšlenkový proces, který se vyznačuje analytickými a syntetickými postupy, jehož prostřednictvím se vymezují určité charakteristiky, vlastnosti a vztahy reality. Výsledkem abstrakce jsou pojmy, teorie, modely, které postihují podstatné stránky předmětů, jevů a procesů. Abstrakce znamená odhlížení od nepodstatných vlastností a vztahů;

- **analogie** – obdoba, shoda, podoba; druh úsudku o shodě dvou jevů na základě shody některých vlastností; stanovení podobnosti některých stránek, vlastností a vztahů mezi netotožnými objekty. Úsudky podle analogie jsou závěry, které se dělají na základě takové podobnosti. Analogie má charakter pravděpodobnosti, nemá hodnotu důkazu;
- **analýza** – rozbor, rozklad, rozdělování; myšlenkové rozčleňování zkoumaného objektu na jednotlivé, jednodušší části, aby mohly být stanoveny podstatné znaky. To umožňuje odhalit strukturu celku, umožňuje oddělení podstatného od nepodstatného, složité redukovat na jednoduché. Cílem analýzy je poznat části jako prvky složitějšího celku. Analyzovat objekt neznamena jen ho rozkládat a popisovat jeho části, ale i přijímat nové teoretické předpoklady vzhledem na získané elementy, vytvářet určité abstrakce a idealizace. Analýzu doplňuje syntéza a tvoří s ní nerozlučný celek;
- **dedukce** – vyvození, závěr; odvození výroků z jiných platných výroků. Důkaz nebo odvození tvrzení z jednoho nebo několika jiných tvrzení (často je užíván termín premisa) na základě zákonů logiky. Odvození dílčího a zvláštního ze všeobecného, opačný postup než u indukce;
- **generalizace** – zobecňování, zevšeobecnění; získání obecných pojmů a zákonitostí vyloučením společných znaků z jednotlivých případů. Je to proces přechodu od jedinečného k obecnému, od méně obecného k obecnějšímu poznatku. Ve formální logice se zobecněním rozumí přechod od pojmu druhu k pojmu rodu. Zobecňování je zaměřeno na rozsah pojmu, zatímco abstrakce je zaměřena na obsah pojmu;
- **idealizace** – vytváření nových, abstraktních objektů. Konstrukce objektů na základě reálných objektů, jevů a procesů takových vlastností a charakteristik, které v objektivní realitě neexistují. Idealizované objekty jsou prostředkem vědecké analýzy některých reálných objektů, základem pro vytváření jejich teorie;
- **indukce** – forma úsudku, kterým se ze zvláštních výroků získávají výroky všeobecné. Je to přechod od jednotlivých faktů k obecným tvrzením, opačný postup než u dedukce;
- **klasifikace** – třídění, hodnocení, řazení pojmů do skupin podle určitých hledisek (rozdělení obsahu pojmů) a kritérií. Za základ dělení při klasifikaci se vybírají znaky, které jsou pro dané předměty, jevy a procesy podstatné. Každá klasifikace přináší určité zjednodušení skutečných hranic mezi jednotlivými druhy;
- **komparace** – srovnávání, přirovnávání; porovnání objektů za účelem stanovení jejich shodných nebo rozdílných znaků. Komparace je nejdůležitějším předpokladem zobecnění a hraje významnou úlohu v úsudcích podle analogie;
- **model** – vzor, příklad, předloha; určitý systém ideálních objektů, které splňují základní vztahy, vlastnosti a zákonitosti systému, který je jeho vzorem, prototypem (originálem). Z modelu je možné konstruovat jeho lepší poznání;
- **syntéza** – spojení, sjednocení; proces sjednocování částí, vlastností a vztahů, vydělených prostřednictvím analýzy v jeden celek. Syntéza doplňuje analýzu a tvoří s ní nerozlučný celek;

4. Stavba vědeckého odborného textu, struktura vědecké odborné práce

Nejprve byl formulován problém, úkol, téma, v podobě otázky (zadání, titulu díla), potom se zjišťovalo, nakolik vše bylo zodpovězeno a ve kterých oblastech zůstala bílá místa. V takto vymezeném kontextu bylo téma zpřesněno a byly hledány pravděpodobné odpovědi, podklady k prověření hypotéz a nakonec byl učiněn závěr.

Základní prvky stavby odborného textu jsou tři základní:

- úvod
- jádro
- závěr

Úvod

Úvodu práce by měl autor věnovat velkou péči, protože jde o pasáž, kde má být jasně popsána problematika výzkumu, o kterém text práce pojednává. V rámci výkladu problému je třeba podrobněji vyložit, na jaké výzkumy či autory práce navazuje, jaké metody v ní bylo použito a stručně by v něm být nastíněn obsah jednotlivých kapitol.

Z úvodu by měla být patrná cesta, kterou se autor ubíral, které problémy řešil a který nikoliv. V úvodu tak je možné nalézt návod, jak text číst.

Jádro?

Odborný text ve svém jádru by měl informovat nějakém výzkumu či objevu. Jádro má odpovědět na otázku, jak autor postupoval při ověřování odpovědí na své otázky, proč se rozhodl pro takový postup a o jaké argumenty se při své odpovědi opírá. Ve společenskovědních oborech jsou argumenty především texty, které autor podrobil kritické analýze. Je však v tomto případě nutné tyto použité texty charakterizovat z hlediska tématu.

Závěr?

V závěru autor nejen shrnuje výsledky svého snažení, ale také upozorňuje na úskalí, se kterými se při výzkumu setkal, nabízí jakousi diskusi o předpokladech, ze kterých vycházel, možná uvede i pochybnosti a zamyslí se nad tím, jak je zmenšit. Závěr by měl být vyvrcholením předchozího textu a je zhodnocením jádra statí.

Druhy odborných textů

- **kompilace**

Tento žánr je předmětem sporů: podle řady encyklopedií je to „dílo vzniklé výběrem cizích poznatků, sestavením názorů různých autorů k problému, bez tvůrčího přínosu, dílo, které je považováno za nepůvodní. Důkladná kompilace však může být systematickým shrnutím toho, co kdo kdy o zkoumaném tématu napsal a že může být kvalitní a užitečná. Potom je výsledkem tvůrčího přístupu a může často představovat startovací dráhu pro další, větší projekt. Autor by měl – stejně tak jako u dalších odborných textů – v úvodu vysvětlit, proč považuje své téma za důležité, měl by zhodnotit problém, který chce řešit. V další části by měly být charakterizovány zdroje informací, měl být zdůvodněn jejich výběr. V kompilační práci jsou více než v jiných důležité odkazy. V závěru by měl autor shrnout, k čemu dospěl.

„Kvalitní kompilaci lze přirovnat k jakési koláži, kdy z výsledků práce druhých tvoříme nové, originální a promyšlené dílo.“

(Šanderová, s. 70)

Ke kompilační práci se vyjádřil i U. Eco, který zdůraznil, že v ní student *„kriticky přehlédl větší část existující literatury (spisů, které již byly v daném oboru napsány a publikovány), že je schopen stávající problematiku jasně vyložit a že dokáže dát do vzájemných souvislostí různé přístupy a názory tak, aby vznikl inteligentní, syntetický přehled, který by pak mohl posloužit jako zdroj důležitých informací i odborníkovi z daného odvětví, který se studovaným tématem nikdy nezabýval konkrétně a do hloubky.“*

Hodnotná kompilační práce je tvůrčí syntézou cizích myšlenek, nikoliv jejich bezmyšlenkovitým a mechanickým spojením.

- **komparace**

Komparace nebo-li srovnání je základní metodou takového odborného díla. Je to výzkum o průběhu a výsledcích porovnání dvou nebo více textů, přístupů, pojetí či jiných skutečností. Srovnávat se dá v podstatě cokoliv. V úvodu komparace by proto mělo být pečlivě zdůvodněno, proč ke komparaci dochází, nakolik je důležitá a aktuální, nastíní strukturu práce

- **původní teoretická stať**

Autor v tomto žánru koncipoval nové, vlastní, nové, teoretické či jinak pojaté řešení problému či tématu. Ve společenských vědách však téměř v každém případě autor původní teoretické stať navazuje na jiná díla či již známé teorie, které posunuje na novou, kvalitativní úroveň. Teoretická stať může být výsledkem náročné intelektuální práce, předpokládá značný teoretický rozhled a praktickou zkušenost, patří ke špičkovým formám odborné vědecké práce.

- **odborná esej**

Tento druh textu je víceméně úvahou, která má za úkol navrhnout řešení nějakého problému, nějaké otázky. Vyznačuje se bohatým jazykem i vzletným stylem, vyjadřuje také autorův názor na odborný problém. Je poměrně svobodným jazykovým útvarem, přesto náročným – klade velký důraz na široké odborné znalosti autora textu v dané problematice. Kvalitní odbornou esej tak může napsat zkušený badatel a odborník.

- **recenzní stať**

Jde o text, který je zaměřen na zhodnocení nějakého díla či souboru děl, které se zabývají podobným tématem. Je do jisté míry i komparací, protože se tato díla většinou dávají do souvislostí, také se autor nevyhne hodnotícího aspektu. Recenzní stať tak má kromě popisu recenzované práce (prací) zasadit problematiku do širšího kontextu.

- **přehledová stať**

Můžeme ji chápat buď jako samostatný druh žánru, většinou však jde často o úvodní kapitolu většího díla – je to pojednání o tom, co bylo k problému napsáno s důrazným hodnotícím stanoviskem. Přehledové stať jsou často tématy bakalářských nebo diplomových prací, důležitým momentem je výběr správného tématu tak, aby nebyl ani příliš široce postaven, ani příliš úzce a specializovaně. Je vhodné při výběru tohoto druhu textu nejprve prostudovat a seznámit se s tematicky odpovídající literaturou a teprve potom vymežit a konkretizovat téma.

Etapy psaní textu

Veškeré zásady, o kterých je řeč, se týkají jak monograficky koncipovaných, větších prací, bakalářských a diplomových prací, ale také kratších odborných textů, jako jsou odborné články nebo třeba i seminární práce.

- **koncept textu**

V podstatě tento hrubý nástin textu začíná již v době předchozích fází přípravy práce, kdy si tvoříme nejrůznější teze, tvoříme postupně strukturu jednotlivých částí práce, kapitol. Tak nejlépe propracujeme dějovou linii celé práce a vyvarujeme se nedostatku informací nebo zbytečného odbočení do nepotřebných podrobností. Tento koncept práce je první, spíše heslovitou podobou práce. V této fázi tvoříme jádro celé práce, jen jakousi předběžnou představu závěru, úvod, který by měl být spíše návodem, jak k práci přistupovat a jak s ní zacházet, píšeme opravdu nakonec, před formální úpravou textu. Důkladnou přípravou konceptu celé práce šetříme čas pro další etapy.

V konceptu dbáme především na logickou návaznost kapitol, konkrétní formulace necháváme na další fázi práce.

- **druhá verze textu**

První náčrt práce je nutné rozpracovat a dát mu již formulační podobu odborného textu. V této fázi můžeme začít propracovávat kapitoly, nejlépe je začít u té kapitoly, která nám připadá nejsnadněji zvládnutelná (literatura se shoduje v tvrzení, že nejdůležitějším krokem je napsat první větu, někteří dokonce hovoří o „syndromu první věty“; zkušenost napovídá, že chvílku trvá, než se „rozepíšeme“. V této fázi se také rozhodneme, v jaké osobě budeme text psát. Dalším důležitým momentem je uvědomit si, zda konstrukce celého díla bude srozumitelná i čtenáři, zda pochopí, o jaký problém řešení jde a jakými cestami se ubírá myšlenková konstrukce. K tomu slouží nejen úvod celé práce, který již pomalu začínáme promýšlet, ale především celá struktura práce. Musí být jasné, jakému čtenáři je text práce určen (je to ostatně součástí každé anotace). Užitečnou radou v této fázi práce je, abychom si práci vytiskli ve dvojitém řádkování a s širšími okraji, text pozorně přečetli s tužkou v ruce a vpisovali poznámky, jiné či nové formulace, případně vkládali další pasáže. Úpravy pak zaneseme do textu, necháme pár dní ležet a věnujeme se jiné práci. Tak lze získat patřičný odstup.

- **konečná verze textu**

Než přistoupíme ke konečné verzi celé práce, bylo by vhodné nechat svou práci nechat přečíst ještě někomu jinému a požádat ho o připomínky. Že je to práce náročná a zároveň i nevděčná, potvrdí každý, kdo má v tomto směru nějakou zkušenost. Všechny připomínky k textu musí zvážit autor sám, protože ne všechny musí být patřičné. Není to snadná etapa práce.

- **formální úpravy definitivního textu**

Jazyková a formální úprava odborného textu jakéhokoliv žánru je bezpodmínečnou podmínkou, na jejímž splnění závisí „celkový umělecký dojem“ z celé práce. Jazyková úprava se jaksí předpokládá, nejen v souvislosti s gramatickou správností, ale také s kultivovanou větnou stavbou i členěním textu, správností jazyka bez hovorových nebo dokonce slangových výrazů a obrátů. Existuje dostatek literatury o stylistice odborného textu, členění do odstavců i odbornému vyjadřování. Je vhodné text projít z gramatického hlediska (nelze spoléhat na automatické opravy textových editorů), případně ho opět nechat někomu přečíst – sami často ani chyby již nemusíme vidět. Velmi velkou pozornost je třeba věnovat také poznámkovému a odkazovému aparátu, aby se nestalo, že v textu zůstaly poznámky z původní, již neplatné verze nebo naopak některé poznámky zcela chybí.

Nedbale provedená formální úprava textu může pokazit celkový výsledek jinak třeba odborně skvělého díla!

- **abstrakt**

Autor tetu je v tomto momentu tvůrcem abstraktu, tedy stručné informace o cílech a závěrech naší práce. Abstrakt je povinnou součástí bakalářské i diplomové práce

a někdy se abstrakt také překládá do cizího jazyka. Délka abstraktu se pohybuje kolem 20 řádků, není to však zákon.

Abstrakt má být výstižný, stručný a úsporný a má obsahovat skutečnosti, které jsou obsahem práce, stručnost však nemá být na úkor srozumitelnosti textu.

5. Formální úprava odborného textu

Zásady formální úpravy řeší kromě řady doporučujících odborných publikací i konkrétní požadavky institucí, pro který je text psán, případně které text vydávají. Existují však obecně platné zásady, jejichž hlavní části si připomeňme.

Stránkování, písmo, odstavce

- Jednotlivé stránky číslováme průběžně od s. 1 dále, přičemž je možné začít s číslováním od titulní stránky, takže úvod bude mít např. číslo stránky č. 5, nebo bude kapitola Úvod začínat stránkou 1. Důležité je, aby bylo stránkování v celé práci jednotné.
- Kapitoly začínáme vždy na nové stránce.
- Písmo volíme pro normální text velikosti 10-12 bodů v textovém editoru. Nadpisy kapitoly mívají velikost 20-24 bodů, podkapitol 14-16 bodů. Písmo v poznámkách pod čarou bývá o jednu až dvě velikosti menší než hlavní text. Vybereme vhodný font – velmi často se používá Times New Roman.
- Typ písma volíme tak, aby byl text čitelný. V jednom dokumentu by neměly být více než tři druhy písma, pro rozlišení textu slouží grafické rozlišení, typografická úprava:
 - *kurzíva* je velmi používaná, kromě citací v textu se používá u bibliografické citace pro název monografického díla a nebo název časopisu;
 - p r o l o ž e n í znaků není příliš vhodným zvýrazněním textu, protože zhoršuje jeho čitelnost;
 - **tučná** verze písmen upoutá pozornost a používá se pro zdůraznění slov či vět v textu, případně k označení kapitol a podkapitol;
 - **VELKÁ PÍSMENA** (verzálky nebo kapitálky) se používají v bibliografických citacích při psaní jmen autorů, případně pro psaní nadpisů.
- Okraje a zarovnávání odstavců dnes řeší nastavení textových editorů a jejich možnosti jsou velmi široké. Nejčastějším způsobem úpravy odstavce je odsazení jeho prvního řádku odstavcovou zarážkou. Před a za odstavcem je mezera, která většinou odpovídá jednomu volnému řádku.

- Zarovnání textu se používá na levý okraj (často používané, protože zaručuje stejnoměrné mezery mezi slovy), na pravý okraj (u tabulek při číselných řádkách), do bloku (maximálně využíváme plochu stránky) nebo na střed.
- Úprava zakončení řádků se dělá až před poslední korekturou práce. I když dnes existují programy, které tyto záležitosti upravují, neměly by na konci řádku zůstat:
 - jednohláskové předložky a spojky – např. a, i, k, s. apod.;
 - pomlčky;
 - jednopísmenné názvy veličin a proměnných, pokud za nimi nenásleduje interpunkční znaménko, zalomení odstavce nebo nový řádek;

Konec řádku nesmí oddělit:

- zkratky dvou nebo více slov
- zkratku, resp. značku a její subjekt (např. titul a příjmení, pan jako „p.“ a příjmení apod.)
- iniciálu jména a příjmení
- číslici a jí označovaný nebo s ní se pojící předmět, jednotku apod.
- číselné údaje, které tvoří jeden celek
- odsazené oddělovací znaky v bibliografických citacích.

Základní interpunkce – psaní

- Tečka. Čárka,
Píší se za slovo bez mezery a za ní následuje mezera; mezera není v případě dalšího interpunkčního znaménka. Tečka ani čárka se nepíše za nadpisem a jménem stojícím na samostatné řádce.
- Dvojtečka: Středník; Otazník? Vykřičník!
Mezery u nich píšeme stejně jako u tečky a čárky, výjimkou je dvojtečka mezi čísly, kde se mezera nepoužívá.
- „Uvozovky“
Zásadně píšeme první znak dole a druhý nahoře, není přípustný („uvozovky“) tvar, který se objevuje u některých textových editorů. Uvozovky se přisazují ke slovu, mezery se píší vně uvozovek .
- (Závorky)
Přisazují se těsně ke slovu, mezery se píší vně závorky. Podle normy pro psaní rukopisů se používají kulaté závorky () přednostně, rovné závorky / / psané na stroji nevyhovují, protože není možné zjistit začátek a konec textu. Hranaté závorky [...] se používají k označení vynechaného textu, citaci díla autora příslušným číslem (viz kapitola 6. 3).
- Pomlčka –
Pomlčka od sebe výrazně odděluje části textu, používá se místo čárky, pokud chce autor zdůraznit následující část sdělení, případně ho doplnit. Pomlčka je

v textu oddělena zepředu i odzadu mezerou, kterou však neděláme, pokud pomlčku použijeme v letopočtu, u kapitol, číslování stránek apod. od–do (např. 1990–1995).

- Spojovník -
Je ho nutno odlišovat od pomlčky – na rozdíl od ní je kratší, připojuje se bez mezer, neboť spojuje části složených slov, případně částici –li, používá se při dělení slov na konci řádků (v titulcích a nadpisech se slova zásadně nedělí, pokud to ovšem není záměr autora).
- Tři tečky...
Používají se pro označení vypuštěné části textu nebo naznačují neúplnost položek nějakého výčtu. Před nimi i za nimi se dělá mezera, pokud naznačují vynechaný text, připojují se zpravidla těsně k uvedenému slovu...
- X & Y
Odděluje se mezerou z obou stran, obvykle označuje spojení jmen ve firemním označení.
- Paragraf §
Píšeme s mezerou za znakem
- Procento %
Od předcházejícího čísla důsledně oddělujeme mezerou, výjimkou je situace, kdy je znak ve významu přídavného jména, pak mezeru vynecháme.
- Rovnítko =
Mezera zůstane z každé strany.
- Lomítko /
Tento znak má několik funkcí – ve zlomcích, v oddělení údajů, při psaní dat, při psaní telefonních čísel apod. Tento znak se píše bez mezer z obou stran.
- Stupeň °
Je přiřazen k jednotce, v případě přídavného jména ho píšeme těsně ke slovu.
- Copyright © registred® trade mark™
Copyright píšeme před jméno vlastníka s mezerou, regitred a trade mark těsně za název bez mezery – jsou to autorské a ochranné značky.

Psaní zkratek

Zásadou všech zkratek, které jsou uvedeny v textu, že při prvním použití zkratky je nutné ji uvést v závorce za plným názvem – např. Katedra aplikované ekonomie (dále jen KAE). Na konci práce je pak vhodné při větším počtu zkratek v textu zařadit jejich seznam, neboť nemusí být všem čtenářům srozumitelné. Do seznamu nepíšeme zkratky, které jsou ustálené – tyto zkratky se píší dohromady a je za nimi tečka – atd., aj. např. apod.

Tabulky, grafy, přílohy

Ve vědecké odborné práci je mnoho údajů jiné než textové podoby, které je nutné sdělovat vhodným a odpovídajícím způsobem. Používají se k tomu názorné prostředky, kterými jsou tabulky, grafy, obrázky, náčrty a skice, schémata, diagramy, případně fotografie. Dávají rychlý přehled a doplňují text odborné práce.

• Tabulky

Tabulky v textu číslujeme průběžně, každá tabulka musí být opatřena názvem a popsána v příslušném textu práce s tím, že je tam na ni uveden odkaz (např. srov. tab. č. 1). Pokud není tabulka zařazena bezprostředně u textu, který o ní pojednává, je třeba v odkazu uvést i číslo stránky, na které se tabulka nachází.

Formální úprava tabulek se řídí následujícími pravidly:

- každá tabulka musí mít popis (pořadové číslo a název);
- umístění popisků musí být v celé práci jednotné;
- tabulky se číslují v celé práci průběžně, pokud se jedná o rozsáhlejší práci, číslo tabulky se skládá z čísla kapitoly a pořadového čísla tabulky v rámci kapitoly;
- číslo tabulky se píše arabskými číslicemi;
- záhlaví a legenda se výrazně oddělí od ostatních částí tabulky (např. tloušťkou čáry, rámečky, stínováním apod.);
- v záhlaví tabulky je stručný popis obsahu sloupců;
- v legendě tabulky je stručný popis obsahu řádků – legenda tak usnadní orientaci v údajích a zajistí srozumitelnost tabulky i bez nahlédnutí do popisu tabulky v textu práce;
- čísla v tabulce by měly mít stejný počet desetinných míst;
- popisy tabulky a údaje v ní se píší o bod menším písmem než základní text, popis se píše kurzívou, uvnitř tabulky se kurzíva nepoužívá;
- v tabulce by mělo být více řádků než sloupců;
- šířka všech sloupců by měla být stejná;
- v každém poli tabulky se uvádí jen jeden údaj;
- údaje se zarovnávají k pravému okraji sloupce, pokud jsou stejně dlouhé údaje, pak zarovnáme na střed;
- konečné výsledky je vhodné zvýraznit tučným písmem;
- pokud nejsou tabulky nepostradatelnou součástí textu, je vhodné je uvádět v příloze (jde především o přehledové tabulky většího formátu, které se do textu hůře srovnávají);
- větší tabulky je vhodné rozdělit na několik samostatných částí;
- pokud je z tabulky vytvořen také graf, je vhodné ho umístit spolu s tabulkou na jedné stránce.

• Obrázky, náčrty, skice

Do textu se tyto názorné formy vkládají pouze v tom případě, pokud bezprostředně dokumentují výklad problematiky, v ostatních případech se zařazují do příloh. Označují se zkratkou „obr.“ A jsou v celé práci průběžně číslovány. Stejně tak jako u tabulek musejí být opatřeny názvem, případně legendou. Pokud převezmeme obrázek z jiné publikace, musí být v textu uveden zdroj.

- **Grafy, schémata, diagramy**

Tyto názorné tvary mají za úkol ilustrovat vysvětlení v textu. Jsou vhodné pro vytvoření jasné představy o sledovaném jevu. Grafické znázornění nenahrazuje tabulky, jeho význam spočívá v názornosti a výraznosti sdělení. Stejně tak jako u předchozích forem je nutné je průběžně číslovat arabskými číslicemi, název by měl vyjadřovat obsah grafu.

- **Fotografie**

Mají v práci především dokumentační funkci (pokud se nejedná o odborné fotografické dílo), průběžně se číslovají a u každé je nutný popis.

Řazení částí práce

Náležitosti odborného textu se řídí jeho charakterem a žánrem. Uvedme si pro příklad řazení kapitol a částí u diplomové (bakalářské) práce:

- Přední strana desek (nezapočítává se do číslování stran)
- Titulní strana (pokud se započítává do číslování, číslo stránky se sem nepíše)
- Kopie zadání práce (totéž jako u titulní strany)
- Prohlášení (totéž jako u titulní strany)
- Poděkování (totéž jako u titulní strany)
- Obsah
- Úvod (je možné začít stránkování č. 1; před úvodem může být v odborných pracích také předmluva)
- Text práce rozčleněný na kapitoly a podkapitoly
- Závěr
- Poznámky (pokud nebyly uváděny pod čarou nebo na konci kapitol)
- Resumé nebo abstrakt (česky a v cizojazyčné verzi)
- Seznam pramenů
- Seznam literatury
- Seznam zkratk
- Seznam obrázků, grafů, schémat
- Seznam tabulek
- Seznam příloh
- Přílohy
- Rejstřík

6. Používání zdrojů a jejich citace

Společenské vědy jsou v oblasti výzkumu a vědecké a odborné práce odkázány na práce více lidí, společnosti odborníků, kteří se zabývají podobnými problémy. Jejich spolupráce je daná výměnou zkušeností prostřednictvím právě odborných publikací všech žánrů. Jedni navazují na druhé, proto je vždy potřeba se na začátku výzkumu seznámit s tím, co již bylo vykonáno. Tvoří pak základnu pro další výzkum, východisko pro další argumentaci apod.

Etické východisko je nutné pro serióznost odborné práce. Je třeba podat úplné informace o všech využitých zdrojích, odlišit vlastní myšlenky a texty od převzatých a použité texty co nejpřesněji reprodukovat. Nejde pouze o to, že bychom se mohli chlubit cizím peřím, ale také o to, že by bylo možné druhým podsunout něco, co nikdy nevyslovili či nenapsali. Je třeba odkázat na zdroj nejen tam, kde doslova opisujeme, ale i tam, kde vlastními slovy reprodukujeme původní myšlenku někoho cizího. Povinnost odkazů se vztahuje ke všem faktickým informacím, pokud se nejedná o všeobecně známá fakta.

Co jsou všeobecně známá fakta?

- neoddiskutovatelné události
- vše, co se považuje za součást všeobecného vzdělání
- základní poznatky daného oboru

U posledně jmenovaného to může být do jisté míry problémem, ovšem v podstatě jde o fakta, která se uvádějí v základních dílech, učebnicích či uznávaných odborných monografiích.

Jaká myšlenka je původní?

Tento dialog je někdy velmi složitý, protože se může stát, že některé nápady a myšlenky autor převzal, aniž si to uvědomil – mohlo to kdysi někde číst či slyšet. Tento nápad může být také i impulsem pro další výzkum.

Co je citace?

Myšlenky, které jsme převzali, lze v práci uvést dvojím způsobem:

1. opíše se v originální verzi, popřípadě se některá slova vypustí a označí v textu tečkami;
2. přeformulují se, čímž vznikne parafráze

V obou případech nelze změnit původní smysl!

U citací musí jít o přesnou kopii originálu, je třeba dodržet i interpunkci a všechny zvláštnosti, tato citace je celá v uvozovkách, za nimiž následuje odkaz, odkud citát pochází. Někdy je možné citované pasáže napsat jiným

typem písma. Pokud autor chce v citátu něco podtrhnout, vyznačit, případně dodat, vždy je nutné přidat vsuvku, že jde o poznámku autora, či napsat jeho iniciály.

Pokud citujeme vícekrát, není třeba údaj o zdroji opakovat, používá se zkratka c. d., tedy citované dílo, pokud citujeme ze stejného zdroje za sebou, napíšeme tamtéž (někteří autoři používají zkratky ibid. – z latinského ibidem). U parafrází je taktéž nutné v odborném textu uvést zdroj, parafráze bývá kratší než původní text.

Zásadou by mělo být citovat z původního textu, i když je někdy velmi obtížné ho získat (naše knihovny nejsou tak bohaté a často působí zákon schválnosti, že knihu, kterou nutně potřebujeme, si někdo půjčil či dokonce ztratil). Je tu totiž riziko v tom, že převzatý citát může být myšlen v jiném kontextu a je možné se pak popustit nepřesnosti. U citací z cizojazyčné literatury bychom měli vycházet z originálu, praxe se ovšem spíše přiklání k citacím překladu uvedených pasáží, aby se nesnížil počet čtenářů (zkušenost také říká, že je to velmi únavné). Je ale zcela nevyhnutné uvést v poznámce, zda jde o překlad vlastní nebo je citováno z českého překladu, který byl opublikován.

Citát je kopie textu, který citujeme v přesném znění, případné úpravy či dodatky je v něm nutné vyznačit. Původ myšlenky je nutné označit též u převyprávěného citátu, tedy parafráze.

Nejčastější chyby v citacích:

- **Citování díla, které autor nepoužil** – často je velkým nešvarem vkládat do seznamu použitých pramenů nejrůznější uznávané autory, i když s tématem práce všechny nesouvisí;
- **Necitování díla, které autor použil;**
- **Citování vlastních prací, které s nově napsaným textem nemají souvislost** – hovoříme o autocitaci. Někteří autoři tak propagují jiná svá díla, může to působit přinejmenším zvláště;
- **Nepřesné citování** – může znesnadnit dohledání původního textu pro toho, kdo by se chtěl o uvedené myšlence dovědět něco víc;
- **Seznam literatury není úplný** – autor citoval nějaké dílo (třeba uvedl i v poznámce), ale v seznamu toto dílo chybí;
- **V seznamu se objevila chyba ve jménu autora** – může nastat problém při hledání tohoto díla v katalogu;
- **V seznamu se objevila chyba v roce vydání knihy** – může nastat stejný problém
- **Autor může pracovat s různými vydáními jednoho díla** – případně s různými překlady a opomene je uvést v seznamu literatury;
- **Autor není důsledný** – jednotlivé poznámky v práci nemají jednotnou úpravu.

Seznam literatury

Bibliografický záznam slouží k zápisu identifikačních údajů o zdroji. Údaje o zdroji se uvádějí buď v poznámkovém aparátu pod čarou na stránce, kde se poznámka nachází, nebo v seznamu literatury za textem. Někdy se poznámky objevují za příslušnou kapitolou nebo dokonce za celým textem (znesnadňuje to ovšem studium textu). V poznámkách se však, jak již bylo řečeno, neopakuje název titulu – pokud chceme zjistit, o jakou práci jde, je nutné pracně hledat, kdy se titul v poznámkách objevil poprvé. Z toho důvodu se řada autorů přiklání spíše k tomu, že se na konci díla (monografie, práce, odborné statě) objevuje úplný **seznam použité literatury** v abecedním pořadí.

Do seznamu literatury patří všechny zdroje, které autor citoval nebo parafrázoval. V poslední době se velmi rozšířilo uvádění děl, která nebyla v textu využita – jednou z příčin může být požadavek zvýšení citačního indexu autorů (vyžadovaného u nejrůznějších hodnocení a zvyšování kvalifikace). Zvláště u odborných článků někdy poznámkový aparát s uváděním citovaných děl narůstá do té míry, že je delší, než vlastní text a působí poněkud podivně.

Poznámkový aparát

Především je třeba si ujasnit, co rozumíme pod tímto pojmem: jsou to poznámky, které jsou umístěny pod čarou na příslušné stránce nebo vzadu za textem. Uvádějí:

1. bibliografický záznam, odkud citát pochází – pramen nebo zdroj informace;
2. vysvětlení, komentování nebo podrobnější vysvětlení a rozvedení určité myšlenky z textu (které by v textu působilo nesourodě), je možné uvést i další díla, která se příslušným problémem blíže zabývají;
3. odkázání na související pasáže v textu, které s myšlenkou souvisejí.

Je používáno více způsobů zařazení poznámek do textu:

- Poznámky se v textu číslují pomocí symbolu (tzv. horní index), číslování v počítačových textových editorech poznámky číslují automaticky. Je možné zvolit číslování průběžně v celé práci, nebo číslovat zvlášť každou kapitolu;
- U citace díla se může zařadit číslo v hranaté závorce (např. [3]), které znamená pořadí díla v úplném seznamu literatury; pokud chceme uvést odkaz na stranu tohoto díla, uvedeme za číslo ještě stranu (např. [3, s. 31]);
- Jiným způsobem citace v poznámce může být uvedení jména autora, kdy v hranaté závorce za ním najdeme rok vydání díla a stránku, kde nalezneme uvedený text (např. Kubátová [2005, s. 85-96]) – tento způsob citací je používán poměrně často.

Bibliografická citace

Bibliografické citace jsou předmětem normy. V současnosti platná norma

ČSN ISO 690 z prosince 1996

nahradila dřívější normu ČSN 01 01197.

„Tato norma je určena autorům a redaktorům při zpracování citací pro bibliografie a pro formulaci odkazů v textu odpovídající záznamům v bibliografii“.

Tato norma také obsahuje Národní přílohu, která uvádí české příklady bibliografických citací. Každý vědecký obor si však tuto normu přizpůsobuje svým potřebám i zvyklostem (stále více se projevuje vliv norem platných v anglosaském světě).

Norma rozděluje jednotlivé prvky bibliografické citace na

- povinné
- a
- nepovinné.

Povinné prvky citace – autor, název díla, pořadí vydání (uvádí se pouze tehdy, pokud nejde o vydání první), rok vydání a ISBN (standardní číslo – není povinné u částí, příspěvků v monografických publikacích, u článků v novinách, časopisech, pravidelně vycházejících odborných a vědeckých řadách – u nich je tzv. ISSN);

Nepovinné prvky citace – jména redaktorů, editorů (vydavatel, nakladatel, případně sestavovatel), překladatelů; údaje o místě vydání a nakladateli (zde je však spíše praxe jiná – v bibliografické citaci u nás je tento údaj spíše považován za povinný); údaje o rozsahu díla, počet svazků či stran (platí výše uvedené); název edice a další. Norma hovoří o tom, že *„tyto volitelné prvky mohou být zařazeny nebo vynechány v souladu s obecnou úrovní podrobnosti, zavedenou pro daný soupis citací“*.

Průvodce studiem

Zásada:

Ať už jsou bibliografické citace zvolené podle jakéhokoliv modelu, je třeba, aby byly **správné, přesné, úplné a jednotně upravené (není možné kombinovat několik možných způsobů)**.

Citace bude obsahovat následující údaje:

- **KDO** – autor díla
- **CO** – název, titul díla; je možné uvádět i podtitul
- **KDE** – místo vydání, vydavatel
- **KDY** – datum, tedy letopočet vydání, u časopisů i ročník, číslo
- **STANDARDNÍ ČÍSLO** – ISBN i u periodik ISSN

Druhy citací

1. Citace knihy, monografie:

PŘÍJMENÍ, J. /nebo Jméno/ nebo
PŘÍJMENÍ, Jméno K. /iniciála druhého jména/. **Název díla. 2. vyd. Místo vydání: Nakladatelství, rok vydání. Počet stran. ISBN xx-xxx-xxxx-x.**

Křestní jméno se uvádí buď celé nebo pouze v iniciále (je třeba dát pozor, aby nemohlo dojít k záměně osob).

Ženská příjmení z cizí jazykové oblasti se do češtiny nepřechylují, pouze v případě citace takového jména v českém překladu s přechýlením je třeba respektovat tuto českou verzi.

Místo vydání díla se uvádí v jazyce původu díla (Paris, nikoliv Paříž); pokud má dílo více míst vydání, která jsou plnohodnotná, uvádí se všechny, oddělujeme je středníkem.

Kurzíva se v bibliografických citacích používá buď pro název monografie nebo v citacích článků u názvu časopisu – periodika.

Možné varianty

- **Více autorů:** pokud jsou dva autoři, píše se mezi nimi spojka „a“ (píše se stejně jako autor první), pokud jsou autoři tři, oddělí se jména prvních dvou čárkou a mezi druhým a třetím jménem se vloží spojka „a“. Pokud je jich ještě více, lze jména dalších vynechat a za třetí uvedené se vloží „a kol.“ nebo „et al.“ nebo „aj.“.
- **Autora nelze zjistit:** pokud není autor v díle uveden, bude prvním prvkem citace název díla a podle toho také bude dílo zařazeno v abecedním seznamu literatury.

2. Citace článku v časopisu:

PŘÍJMENÍ, Jméno /autor článku, stejné zásady jako u knihy/. **Název článku. Název časopisu, rok, roč., č., s. od-do. ISSN xxxx-xxx-x.**

U tzv. seriálových publikací – časopisů, ročenek, edic sborníků apod. musí být údaje o vydávání co nejpřesnější, někdy se za číslo ročníku (nebo svazku) může uvést event. i pořadové číslo časopisu v daném ročníku, tedy číslo sešitu. Novinové články se citují stejně jako časopisecké. U odborných článků se často používají všeobecně známé zkratky názvů prestižních časopisů toho kterého oboru, které čtenáři důvěrně znají.

3. Citace příspěvku ve sborníku

PŘÍJMENÍ, Jméno /autor příspěvku, stejné zásady jako u monografie/. **Název příspěvku. In Název sborníku. Místo vydání: Vydavatel, rok, s. od-do.**

U sborníků se místo jména autora uvádí vydavatel, nebo-li editor. Uvádí se proto za uvedením příjmení a jména zkratka „(vyd.)“ nebo „(ed.)“. Sborníky, které byly vydány u příležitosti konání konference nebo workshopu, mívají titul totožný s názvem konference, bývá častý i podtitul.

5. Citace zdrojů z internetu

Citace tohoto typu upravuje norma ČSN ISO 690-2 z ledna 2000. V této normě se praví, že „... elektronické dokumenty mají svou vlastní identitu...“, a proto

bibliografické citace těchto dokumentů musejí odrážet jejich identitu, nikoliv identitu jejich papírové náhražky“. Podle této normy se rozlišuje citování

1. elektronických monografií, databází a počítačových programů
2. elektronických seriálových publikací
3. elektronických nástěnek (bulletin board = počítačový systém, v němž jsou informace a zprávy zpřístupněny ke zhlédnutí vzdálenými uživateli), diskusních fór a elektronických zpráv. Údaje, které citace obsahuje, musejí odkazovat na ten exemplář elektronického dokumentu, který byl užíván.

U elektronických dokumentů je důležité citovat podle stejného principu jako u ostatních zdrojů – totiž aby bylo možné tyto informace bezpečně najít. Mezi povinné údaje patří:

- autor, případně ten, kdo je zodpovědný za obsah dokumentu
- název dokumentu
- druh nosiče
- vydání
- místo vydání
- vydavatel
- datum vydání
- datum aktualizace
- datum citování (pro online dokumenty)
- dostupnost a přístup (opět pro online dokumenty)
- standardní číslo
- v případě elektronických monografií ještě údaje, které upřesňují kapitolu nebo ekvivalentní část díla

/online/ **PŘÍJMENÍ, Jméno. Název. Dostupné z: <http://www.xxxx.cz>. Poslední úprava datum.**

Prezentace výsledků práce

Kromě psané formy komunikace mezi odborníky, kterou můžeme registrovat nejen v reakcích odborné veřejnosti na statě, monografie apod., se odborníci setkávají také na konferencích, seminářích, workshopech, případně se autoři bakalářských i diplomových prací setkávají s odborníky při jejich obhajobě. Zvláštní formou prezentace je v poslední době stále častěji se objevující křest knih, dnes již nejen u krásné literatury, ale čím dál častěji u vědeckých monografií a dalších děl. Nám jde však o prezentaci díla, jehož jsme autorem, povězte si tedy něco o zásadách, které by měly při obhajobě být dodrženy.

Příprava prezentace

Základem přípravy je nejen hlasový projev (aby nebyl jednotvárný a monotónní, aby měl logickou strukturu, aby byl jazykově správný a nevkrádala se do něj tzv. „vata“, známé vlastně, tedy, tak, prostě apod.), správnou gestikulaci, tedy

nonverbální sdělení posluchačům, popereme se s trémou a pocity stresu, ale hlavně příprava podkladu pro prezentaci.

Sdělení všeho, co máme v úmyslu, a dodržet přitom časový limit, vyžaduje důkladnou přípravu.

Důležité: přípravu nepředcítáme posluchačstvu.

(Sice si připravujeme text v písemné formě, mluvíme ovšem jinak! Je třeba tvořit jednoduché, kratší věty.)

Volba podkladů je zcela individuální, některé postupy se osvědčily. Je vhodné si přípravu napsat heslovitě, v bodech, na kartičky formátu A6 (pro přednášku tato forma však nemusí vyhovovat), které průběžně očíslováme. S takovými kartičkami se potom lépe manipuluje. Je také vhodné mít – především u začátečníků – pomocný text, de facto tahák, který má však spíše psychologický efekt a navodí pocit jistoty. Při prezentaci je však důležité mít tento text připraven ve formě ústního projevu – kratší věty, jednoduchá spojení.

Předem si prezentaci zkusíme nanečisto nejen proto, abychom si ujasnili postup, ale také proto, abychom se vešli do časového limitu, který je k dispozici:

Připravujeme se s hodinkami v ruce! Zvláště při vypjatých okamžicích obhajoby bakalářské nebo diplomové práce čas plyne rychleji posluchačům a jinak řečníkovi!

Je proto dobré si prezentaci či obhajobu zkusit před někým, kdo by simuloval budoucí publikum. Tak se dá vyvarovat výkyvům v tempu řeči, vyzkoušet si práci s případným použitím techniky, a hlavně předvést takovou prezentaci, která posluchače neotráví, neunaví či dokonce neuspí.

Struktura prezentace

- **sdělení toho, co bude řečeno**
- **vlastní řeč**
- **sdělení toho, co bylo řečeno**

Ve srovnání s psaným textem nemá posluchač možnost se k něčemu, čemu neporozuměl, vrátit. Proto je bezpodmínečně nutné tyto nedostatky zmírnit: posluchač musí nejprve zjistit, jaká bude struktura vystoupení v podobě základních tezí, které pak jasně, nejlépe v bodech, vysvětlí, závěrem shrne podstatu svého sdělení.

Můžeme je rozdělit do tří částí:

1. úvod

Nejprve posluchače oslovíme a uvedeme, na jaké téma budeme hovořit, vymezí problém, ke kterému bude hovořit, a nastíní zhruba celou osnovu svého vystoupení. Tuto osnovu je pak potřeba v celém vystoupení dodržet.

2. jádro

Výklad problému, kterým jsme se zabývali a který chceme představit, je třeba pojednat co možná nejnázorněji a nejsrozumitelněji. Může tomu přispět i použití techniky (viz dále). Složitější souvislosti a některé detailnější zajímavosti je nutné (a možné) odsunout do případně diskuse. Ve výkladu je nevhodnější postupovat od celkového pojetí k detailům, od známého k novému .

3. shrnutí

Základní myšlenku, kterou jsme se v prezentaci pokusili představit, je v závěrečné fázi prezentace nutné zopakovat a shrnout vše, k čemu jsme v práci dospěli. Zároveň je dobré připomenout, k čemu jsme se nevyjadřovali a které otázky zůstávají k řešení do budoucna. K dobrým mravům také patří posluchačům poděkovat za pozornost.

Pokud jde o vystoupení odborníků, měla by se jejich délka pohybovat kolem 45 minut do hodiny. Protože jde především o to, abychom udrželi pozornost posluchačů, je nutné prezentaci strukturovat tak, aby byly náročné části střídány částmi pro odlehčení. Jednou z variant může být zopakování řečeného na příkladech, volně vložených do vystoupení, může být použita technika k promítnutí obrázků, grafů apod. Jistou formou prezentace nebo odborného vystoupení může být i referát, případně koreferát (doplňující referát o nějakou skutečnost, analyzující speciální část problému hlavního referátu apod.). Stejnou formu výkladu by měla mít i krátká odborná sdělení, která se často vejdou do 20 minut. Jsou to sdělení o prvních výsledcích výzkumu, nebo to mohou být shrnutí výzkumných zpráv. Některé vědecké konference jsou organizovány právě pouze na základě přednesení krátkých sdělení a hlavním úkolem takové konference je zprostředkovat kontakty odborníků, kteří se zabývají podobnými tématy výzkumu.

Hlavní zásady ústního projevu

Pokud jsme se včas a důkladně připravili, je třeba si celé vystoupení, jak již bylo řečeno, připravit na nečisto předem. Je dobré také požádat někoho z okolí (z kolegů, přátel, případně vedoucího práce), aby byl pro tento účel naším posluchačem. Je možné tak nejen ověřit skutečnou délku vystoupení, ale také si vzít k srdci postřehy „z publika“.

- Hlas a neverbální projev

Je třeba se připravit na barvitě působící projev, to znamená, že v žádném případě nehovoříme monotónně a potichu. Také je třeba ošetřit častou chybu – na konci věty klesnout hlasem. O struktuře a nutném zpestření již byla řeč, tímto zpestřením je i řeč těla. Ovládnutí této mluvy je často také nedílnou součástí úspěchu (nejen v případě prezentace či obhajoby). Volíme odpovídající gestikulaci a hlavně koncentraci na posluchače – v žádném případě nesledujeme strop nebo okno, ale sledujeme očima plénium. Někdy je dobré se soustředit na jednoho z posluchačů a k tomu promlouvat.

- Tréma

Na téma trémy bylo již popsáno hodně papíru a je to záležitost velmi individuální. Tréma může působit aktivačně (řekneme i to, co nevíme, jsme úžasně akceschopní – je to v případě spíše menšího stupně trémy) nebo může zcela ochromit. Zrudnutí v obličejí, studené a zpotené ruce, poruchy dechu apod.

je možné zmírnit: je třeba si uvědomit, že patříme v místnosti k těm, kteří o tématu vědí nejvíce; že jsme přípravě věnovali maximum a nyní je třeba to zhodnotit. Pomůže také trému vydýchat – zhluboka se několikrát nadechnout, začít zvolna.

Vizuální doprovod a použití techniky

Nedílnou součástí přípravy prezentace je také příprava materiálů a komentářů k nim ve vizuální části: používáme fólie, meotar, PC nebo notebook, pokud není k dispozici technické vybavení, můžeme použít tabuli, tzv. flip chart – velký papírový blok na stojanu. Ať je již forma jakákoliv, jedno mají všechny společné: stávají se součástí obsahové i časové roviny prezentace.

- U technických součástí je nutné se seznámit **PŘEDEM** s jejich obsluhou;
- Někdy je dobré mít s sebou připraveny na rozdání např. tabulky nebo třeba osnovu celého vystoupení;
- V žádném případě nepromítáme celé texty, které pak při projekci předčítáme – takové kolektivní čtení

Musíme pracovat tak, abychom měli čisté svědomí.

Důležité je pracovat se zaujetím a s chutí.