

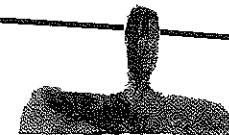
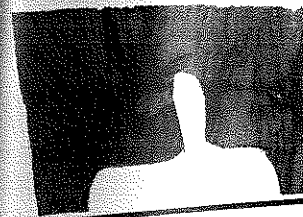


Ústřední knihovna FSS MU Brno



4240738218

Jaroslav Filka  
**METODIKA  
TVORBY  
DIPLOMOVÉ  
PRÁCE**



Metodika

71

VYDAVATELSTVÍ  
KNIHAŘ 2002

REVIZE 2008

DL-71  
MASARYKOVA UNIVERZITA V BRNĚ  
Fakulta sociálních studií  
Jesřova 10  
602 00 BRNO (8A)

© Jaroslav Filka, Brno 2002  
© Vydavatelství Knihař, Brno 2002

## OBSAH

Předmluva .....	9
Úvod .....	11
<b>1 Téma diplomové práce .....</b>	<b>15</b>
1.1 Předpoklady pro práci s tématy .....	15
1.1.1 Jazyková průprava .....	15
1.1.2 Volba specializovaných seminářů .....	16
1.1.3 Pracovní metody používané v teologii .....	16
1.2 Výběr tématu diplomové práce .....	18
1.2.1 Předmět výzkumu a objekt výzkumu .....	19
1.2.2 Požadavek vědeckosti .....	19
1.2.3 Tematický bibliografický průzkum .....	20
1.2.3.1 Zdroje bibliografických informací .....	20
1.2.3.2 Bibliografická rešerše .....	22
1.2.3.3 Klasifikace titulů v soupisu předběžné bibliografie .....	23
1.2.4 Zásady pro výběr tématu .....	25
1.2.5 Zadání diplomové práce .....	28
<b>2 Příprava podkladů pro diplomovou práci .....</b>	<b>29</b>
2.1 Nástroje pro přípravu podkladů .....	29
2.1.1 Harmonogram prací .....	29
2.1.2 Bibliografické citace .....	31
2.1.2.1 Specifikace prvků bibliografické citace .....	32
2.1.2.2 Upřesňující pravidla pro zápis jmen autorů .....	40
2.1.2.3 Struktura zápisu bibliografické citace .....	45
2.1.2.4 Soupis bibliografických citací .....	53
2.1.3 Nástroje pro excerpci .....	54
2.1.4 Výzkumné nástroje .....	55
2.1.5 Kartotéka .....	58
2.1.6 Odborný překlad .....	60
2.1.7 Konzultace .....	61

2.2 Metodika přípravy podkladů .....	62	3.3 Vyhotovení prvopisu diplomové práce .....	113
2.2.1 Heuristický aspekt přípravy podkladů .....	63	3.3.1 Nadpisy .....	113
2.2.1.1 Faktografický průzkum .....	64	3.3.1.1 Značení hierarchie titulků .....	113
2.2.1.2 Excerpce pramenů a literatury .....	64	3.3.1.2 Úprava nadpisů .....	116
2.2.2 Analytický aspekt přípravy podkladů .....	66	3.3.2 Výčty .....	116
2.2.2.1 Třídění shromážděného materiálu .....	66	3.3.3 Křížové odkazy .....	117
2.2.2.2 Terminologická analýza .....	66	3.3.4 Bibliografické odkazy .....	118
2.2.2.3 Faktografická analýza .....	68	3.3.4.1 Metody zápisu bibliografických odkazů .....	118
2.2.2.4 Sumarizace výsledků analýzy .....	69	3.3.4.2 Odkazy v průběžných poznámkách k textu .....	121
2.2.3 Syntetický aspekt přípravy podkladů .....	70	3.3.4.3 Pravidla zápisu lokace v odkazech .....	124
2.2.3.1 Interpretace údajů .....	70	3.3.5 Nebibliografické citace .....	127
2.2.3.2 Precizace ideového záměru .....	72	3.3.5.1 Citát .....	127
2.2.3.3 Volba metody řešení .....	73	3.3.5.2 Parafráze .....	131
2.2.3.4 Sestavení osnovy diplomové práce .....	74	3.3.5.3 Zásady pro citování .....	131
2.2.3.5 Finální úpravy průvodního materiálu .....	75	3.3.6 Průběžné poznámky .....	132
<b>3 Zpracování diplomové práce .....</b>	<b>76</b>	<b>4 Konečná podoba diplomové práce .....</b>	<b>135</b>
3.1 Sepsání textu diplomové práce .....	76	4.1 Úprava čistopisu diplomové práce .....	135
3.1.1 Vymezení presentačního rámce .....	77	4.1.1 Formální úprava práce .....	135
3.1.1.1 Útvary odborného stylu .....	77	4.1.2 Zásady při psaní práce na psacím stroji .....	136
3.1.1.2 Slohové postupy odborného stylu .....	79	4.1.2.1 Všeobecné zásady při psaní strojem .....	136
3.1.1.3 Volba způsobu prezentace .....	80	4.1.2.2 Úprava stránky psané strojem .....	136
3.1.1.4 Stanovení názvu práce a názvů kapitol .....	81	4.1.2.3 Nahrazování znaků .....	137
3.1.2 Vypracování konceptu statě .....	82	4.1.3 Zásady při psaní práce na počítači .....	137
3.1.3 Vytvoření úvodu a závěru .....	86	4.1.3.1 Všeobecné zásady při psaní na počítači .....	137
3.2 Úpravy textu diplomové práce .....	87	4.1.3.2 Úprava stránky psané na počítači .....	140
3.2.1 Strukturální a věcné úpravy textu .....	87	4.1.3.3 Postup při nastavení parametrů textového editoru .....	141
3.2.1.1 Zásady pro kontrolu rozčlenění textu .....	87	4.2 Kompletace diplomové práce .....	144
3.2.1.2 Kritéria pro věcnou správnost textu .....	89	4.2.1 Řazení stránek diplomové práce .....	144
3.2.2 Jazykové úpravy textu .....	89	4.2.2 Seznamy .....	145
3.2.2.1 Jazykové prostředky a jejich uplatnění .....	90	4.2.3 Další náležitosti diplomové práce .....	148
3.2.2.2 Stavba vět .....	96	4.3 Profesionální vzhled diplomové práce .....	152
3.2.2.3 Zkracování slov a výrazů .....	103	4.3.1 Grafické úpravy textu diplomové práce .....	152
3.2.2.4 Znaménka .....	106	4.3.2 Prostředky vizualizace v diplomové práci .....	155

4.4 Závěrečné korektury .....	160
4.4.1 Korekturní znaménka pro sazbu .....	160
4.4.2 Korektura počítačové sazby .....	161
4.5 Svázání a odevzdání diplomové práce .....	162
<b>Dodatky</b> .....	163
Posudky na diplomovou práci .....	163
Nejčastější nedostatky diplomových prací .....	164
Obhajoba diplomové práce .....	166
<b>Anotace</b> .....	168
<b>Resumé</b> .....	169
<b>Bibliografie</b> .....	170
<b>Seznamy</b> .....	172
<b>Přílohy</b> .....	175
<b>Rejstřík</b> .....	214

## PŘEDMLUVA

První impulzy ke zpracování metodologie vědecké práce pro teologické obory začaly přicházet v roce 1998 od studentů. Jako člen kolegia děkana teologické fakulty jsem si tehdy jasněji uvědomil potřebu vytvořit ucelenou metodickou příručku a přání studentů jsem přednesl vedení olomoucké teologické fakulty. Na poradě kolegia děkana 3. února 1999 při projednávání změn vyplývajících z nového vysokoškolského zákona jsem byl pověřen, abych se zapojil spolu s Dr. Ing. Eduardem Krumpolcem, CSc., proděkanem pro studijní záležitosti, do sestavení metodiky zpracování diplomových prací pro teologické fakulty. Tehdy jsem ještě netušil, jak nevděčný úkol přijímám.

Nejprve jsme se pokoušeli navázat spolupráci s ostatními teologickými fakultami v České republice. Po přibližně půlročním období ujasňování koncepce a sbírání zkušeností jsme přijali nabídku PhDr. Petra Kubína, Ph.D., odborného asistenta Katolické teologické fakulty Univerzity Karlovy v Praze, na kolektivní zpracování příručky. Pražská fakulta měla začít pracovat na kapitole o knihovnách, archivech a vědeckých institucích, olomoucká fakulta na metodice tvorby diplomové práce. Nepodařilo se však stanovit závazný harmonogram společného projektu a na začátku roku 2000 již bylo zřejmé, že k jeho realizaci v dohledné době nedojde.

Bohužel ani dr. Krumpolcovi jeho velké pracovní vytížení ve funkci proděkana tehdy neumožňovalo věnovat se metodické příručce. Zkusil jsem tedy sám připravit podklady pro způsob zápisu bibliografických citací a hledal jsem formu, jakou by bylo vhodné problematiku prezentovat. Připravené podklady jsem nabídl diplomantům a ke svému překvapení jsem zjistil, že jim prokázaly cennou službu. Tím se mi také potvrdilo, že vytvoření metodické příručky je skutečně nezbytné. Měl jsem však již také reálnou představu o tom, jak obrovská práce bude s takovou příručkou spojená, a pouze na opakované naléhání svých přátel z řad studentů i pedagogů jsem se rozhodl pokračovat v přípravě dalších podkladů. Tak začala poněmáhlu vznikat příručka *Metodika tvorby diplomové práce*.

Původní záměr plně metodicky podchytit vznik diplomové práce a průběh jejího zpracování musel být poněkud redukován, avšak snažil jsem se udržet alespoň ucelený pohled na její tvorbu. V roce 1999 jsem byl pověřen vedením několika diplomových prací a konáním přednášek o metodologii v rámci propedeutických seminářů, a to mi umožnilo v praxi zjistit, ve kterých otázkách se objevují největší obtíže a nejasnosti. Vyzkoušel jsem si rovněž, že většině diplomantů vyhovovalo, když jsem jim prezentoval metodické postupy nejprve formou vzorů a příkladů, a teprve později, zpravidla

až těsně před závěrečnými korekturami, je více zajímaly teoretické zásady a všeobecná pravidla. Proto jsem se rozhodl, že do metodické příručky zařadím dostatečný počet příkladů, a pokud to rozsah publikace dovoľoval, snažil jsem se svoje předsevzetí splnit.

Za mnoho cenných rad vděčím Mgr. Ludmile Pohankové. Její zkušenosti se zpracováním bibliografických záznamů v Moravské zemské knihovně v Brně a jazyková erudice mi pomohly vyřešit spoustu spleťtých otázek. S ní jsem rovněž konzultoval doporučení, která v příručce uvádím.

PhDr. Mgr. Ing. Jaroslav Filka

## ÚVOD

Tato příručka chce být pomůckou všem studentům, kteří zpracovávají diplomové práce. Sumarizuje zásady vědecké tvorby a vědecké dokumentace a zaujímá postoj k diskutovaným otázkám v oblasti bibliografických citací, odkazů, korektur odborného textu a úpravy dokumentu. Z více možných přístupů se vybírá takové řešení, které nejlépe vyhovuje požadavkům na zpracování diplomové práce s teologickou tematikou. Uváděná doporučení jsou ověřena praxí na Cyrilometodějské teologické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci a vycházejí z jejich zvyků, avšak rady a podněty obsažené v této příručce nejsou určeny pouze studentům této fakulty. Poslouží rovněž těm, kdo sepisují seminární práce, zpracovávají oborové, ročníkové, pastorační a jiné projekty, píší rigorózní, licenciátní, disertační nebo habilitační práce, příspěvky do vědeckých časopisů apod., protože obecné zásady a formální požadavky na úpravu písemností platí pro všechny typy vědeckých prací. Mohou je tedy využít všichni, kdo píší vědecké práce formou obecně teoretického pojednání nebo potřebují prezentovat výsledky experimentálního či aplikovaného výzkumu apod., avšak musí si být vědomi, že rozhodující pro ně budou pokyny obsažené v zadání jejich práce nebo vznášené příslušným vyučujícím, fakultou nebo vydavatelem.

Název *Metodika tvorby diplomové práce* napovídá, že tato příručka se zaměřuje na promyšlený, objektivně platný soubor postupů a prostředků, které umožňují shromáždění vědeckých poznatků, objevení jejich zákonitostí nebo povahy, jejich vyhodnocení, interpretaci a prezentaci formou diplomové práce. Nemůže se však zabývat všemi podrobnostmi a obsáhnout veškerá pravidla uplatňovaná v jednotlivých vědních oborech nebo diktovaná současnými pracovními metodami a prostředky filologického, kulturně-antropologického, historického a jiného zkoumání. Předmětem zájmu jsou především základní *metody vědecké dokumentace* a zpracování podkladů.

V kapitole 1 *Téma diplomové práce* se pojednává o předpokladech pro práci s tématy a o možnostech výběru tématu. Kapitola 2 *Příprava podkladů pro diplomovou práci* se zabývá instrumentálními a metodologickými otázkami přípravy podkladů. Kapitola 3 *Zpracování diplomové práce* se věnuje sepisování práce a metodice odkazů. Kapitola 4 *Konečná podoba diplomové práce* je především pojednáním o grafické úpravě. Souvisí však s celou řadou dalších oborů, např. se zabývá otázkami stylistiky, praktické textologie, rétoriky a pravopisu. *Dodatky* uvádějí zásady pro hodnocení diplomové práce, nejčastější výtky oponentů a postup obhajoby diplomové práce.

## Druhy vědeckých prací

Práce zpracovávané studenty bakalářského a magisterského studia prezenčního (řádného denního) nebo kombinovaného (dálkového) sledují především didaktické a pedagogické cíle a rozvíjejí schopnost studentů vědecky zpracovat zadané téma nebo výsek problematiky; jsou to:

- *protokoly ze cvičení* (2 – 10 stran)<sup>1</sup> – hodnotí je vedoucí cvičení
- *seminární práce* (5 – 20 stran) – hodnotí je vedoucí semináře. Zadávají se zpravidla jen ústně: vyučující uvede téma, základní literaturu a pokyny k vypracování. V pracích se sledují různé kognitivní cíle: nárůst poznatků, porozumění, analýza, syntéza, hodnotící posouzení na základě samostatného teologického myšlení apod. Význam seminárních prací:
  - rozšíření vzhledu do problematiky
  - rozvíjení schopnosti práce s literaturou
  - upevňování znalosti výzkumných metod, postupů, technik atd.
  - návyk formulovat vědecký problém
  - osvojení dovednosti písemného zpracování tématu
  - tříbení jazykové kultury písemného projevu
  - získání zručnosti v grafické úpravě
- *oborové projekty*, ročníkové a jiné projekty (10 – 40 stran) – hodnotí je konzultant nebo jiný učitel
- *bakalářská práce* (50 – 70 stran)<sup>2</sup>, obhájí se v závěru bakalářského studia, písemný posudek zpracovává oponent i vedoucí práce
- *diplomová práce* (60 – 80 stran)<sup>3</sup>, obhájí se v závěru magisterského studia, písemný posudek zpracovává oponent i vedoucí práce

Práce předkládané při dalším zvyšování vědecké nebo pedagogické kvalifikace kladou větší důraz na výzkum a vědecký přínos, jsou to:

- *rigorózní práce*<sup>4</sup> (přibližně 100 stran) – práce má zpravidla obdobné členění jako diplomová práce; má prokázat, že student, který získal titul magistr, prohloubil si teoretické znalosti získané vysokoškolským studiem, získal schopnost samostatné práce s novými teoretickými

<sup>1</sup> Údaje v závorkách jsou jen přibližné, protože rozsah prací je podmíněn významem předmětu při studiu a jinými požadavky fakulty. V zadání práce se většinou uvádí rozsah průvodní zprávy. Do rozsahu průvodní zprávy se započítávají strany s úvodem, statí a závěrem, včetně poznámek. Ostatní strany se do rozsahu průvodní zprávy nezapočítávají.

<sup>2</sup> Přibližně 50 000 – 100 000 tištěných znaků; srov. SPOUSTA, V., *Vědeměkum autora odborné a vědecké práce*, s. 132.

<sup>3</sup> Přibližně 100 000 – 200 000 tištěných znaků; srov. tamtéž.

<sup>4</sup> Obhajoba rigorózní práce je součástí státní rigorózní zkoušky konané v souladu s § 46 odst. 5 a dalšími ustanoveními zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a v souladu s platným řádem pro státní rigorózní zkoušky na příslušné fakultě.

i praktickými poznatky a zná vědeckou metodologii i výzkumné metody příslušného oboru; kompilace<sup>5</sup> je přípustná; absolventi CMTF UP v Olomouci rigorózní práci zpracovávají před získáním tzv. „malého“ doktorátu filozofie (PhDr.)

- *licenciátní práce* (přibližně 120 stran) – práce má splňovat požadavky kladené na rigorózní práce, předložit soustavné vědecké zpracování konkrétního odborného tématu a prokázat, že student dokáže vědecky pracovat v oboru své specializace; posluchači postgraduálního studia na CMTF UP v Olomouci ji zpracovávají před získáním licenciátu teologie (ThLic.)
- *disertační práce* (přibližně 150 stran) – práce musí obsahovat původní výsledky a být originálním přínosem pro rozvoj daného vědního oboru,<sup>6</sup> posluchači postgraduálního studia na CMTF UP v Olomouci ji zpracovávají před získáním doktorátu teologie (Th.D.)
- *habilitační práce* (přibližně 200 stran) – je vyžadována při habilitačním řízení k získání docentury (doc.); kromě vědecké nebo umělecké kvalifikace kandidáta se prokazuje také jeho pedagogická způsobilost formou habilitační přednášky a posouzením předcházející praxe

## Cíl diplomové práce

Diplomová práce je významným činem z hlediska celkového růstu intelektuálních zdatností i tvůrčích schopností studenta. Přispívá k rozvoji praktických dovedností diplomanta a k upevnění návyku na metodickou kázeň při zpracovávání určité problematiky. Může být zaměřena umělecky (tj. vytváří se, případně se interpretuje umělecké dílo), nebo vědecky. Vědecké práce se zabývají tématy didaktickými, historickými, psycho- logickými, pedagogickými, teologickými a jinými. Diplomant má prokázat schopnost samostatně využívat teoretické poznatky získané během studia na vysoké škole a aplikovat je při řešení konkrétního úkolu v oboru své specializace. Výsledky zkoumání má prezentovat pomocí standardních nástrojů a zvyklostí příslušného oboru.

<sup>5</sup> Viz vypracování konceptu statě, s. 82.

<sup>6</sup> Zpracování tématu musí být přínosem pro rozvoj vědecké disciplíny. Autor musí vědět, co ke zvolenému tématu řekli jiní vědci, a musí „objevit“ něco, na co ostatní dosud nepřišli. Nemusí to být pouze spekulativní objevy (teorie relativity, štěpení atomu apod.), výsledky mohou být mnohem skromnější, např. že se řeší nově formulovaná otázka, rozvíjí nový přístup k problematice, prověřuje se nová metoda, objevují se nové vztahy a souvislosti mezi známými jevy, provádí se systematické zpracování poznatků, které byly rozptýleny v řadě izolovaných zpráv, nalezně se text, který vrhá nové světlo na tvorbu známého spisovatele, teologa apod. Vědeckému přínosu je třeba věnovat pozornost zvláště u disertačních a habilitačních prací.

- schopnost *prozkoumat zvolené téma*
  - uplatňovat vědomosti a dovednosti získané studiem na fakultě
  - systematicky pracovat s prameny, archiváliemi, databázemi atd.
  - znát odbornou literaturu (včetně cizojazyčné) a badatelsky ji využívat
  - získat přehled v zadané problematice a vhléd do ní
  - distinguishing používat terminologii
  - kriticky posoudit danou problematiku a vyhodnotit ji
- schopnost *samostatně zpracovat zadanou problematiku*
  - formulovat pracovní hypotézy
  - stanovit vhodnou metodu pro ověření pracovních hypotéz
  - rozvinout samostatné promyšlení problematiky
  - vystihnout klíčové momenty problematiky a aktuální potřeby praxe
  - zdůvodnit a teoreticky popsat studované jevy
  - propojit teorii s praxí
  - řešit dílčí aspekty nebo projektovat jejich aplikaci
- schopnost *vytvořit komunikát*
  - zvolit správný postup prezentace zadané problematiky
  - vytvořit jasnou a sevřenou strukturu práce
  - předložit přehledně a výstižně důležité prvky
  - vyjádřit osobní přínos tvůrčím způsobem
  - formulovat ucelený a obsahově vyvážený odborný text
  - koncipovat slohově vytříbený text s náležitou jazykovou úrovní
  - dát práci adekvátní grafickou úpravu
- schopnost *prezentovat práci a obhájit ji*
  - zařadit práci do širších souvislostí oboru
  - představit základní charakteristiky práce a její přínos
  - přiblížit jádro problematiky a nejzajímavější postřehy
  - reagovat na námítky oponenta
  - zodpovědět otázky oponenta a členů komise
  - dbát na kulturu projevu a etiku obhajoby

<sup>7</sup> K prokázání schopností a dovedností studenta je možné zadat rovněž vytvoření uměleckého díla (např. ikon, hymnů, ordinarií), uměleckého výkonu, projektu atd. Uvedená kritéria se především vztahují na diplomové práce sepsané formou průvodní vědecké statě.

# 1 TÉMA DIPLOMOVÉ PRÁCE

Téma zpracovávané v diplomové práci se má zabývat problematikou, kterou posluchač studoval v rámci své specializace. Témata, která přicházejí v úvahu, je třeba nejprve orientačně přehlédnout a provést jejich bibliografický průzkum. Výsledky bibliografického průzkumu a konkrétní možnosti realizace pak indikují, jaké téma bude vhodné zvolit. Samozřejmě je příjemnější psát práci o problematice, která studenta zajímá, avšak bude-li i zdánlivě nezajímavé téma dobře uchopeno a seriózně zpracováno, poskytne překvapivé závěry a obohatí čtenáře mnoha pozoruhodnými náměty. Výběr tématu je tedy méně důležitý než vlastní způsob realizace diplomové práce,<sup>8</sup> avšak objevení vhodného a zajímavého tématu bezesporu přispívá k hladkému průběhu zpracovávání diplomové práce, a proto se výběr tématu nesmí podceňovat.

## 1.1 Předpoklady pro práci s tématy

Během studia si posluchač osvojuje vědomosti, dovednosti a návyky, které využije při zpracovávání diplomové práce. Zdokonaluje se v jazykových znalostech, osvojuje si základní pracovní metody zvoleného vědního oboru a ve specializovaných seminářích získává praktické zkušenosti ze studiem užší problematiky i s jejím tvůrčím rozvíjením.

### 1.1.1 Jazyková průprava

Pro zpracování vědecky orientované diplomové práce je třeba nejprve získat jazykové předpoklady:

- ovládat jazyk, ve kterém jsou originální prameny. V rámci oboru teologie se standardně studuje latina, řečtina a hebrejščina. Studenti mají možnost zapsat si též staroslověnštinu, arabštinu, aramejštinu a jiné jazyky
- ovládat (alespoň pasivně) nejméně dva světové jazyky, aby bylo možné provádět průzkumy literatury a získat přehled o současném stavu poznání

<sup>8</sup> Srov. ECO, U., *Jak napsat diplomovou práci*, s. 26.

konkrétních odborných témat. Pro teologické obory se doporučuje zvláště španělština, francouzština, italština, ruština, němčina a angličtina<sup>9</sup>

### 1.1.2 Volba specializovaných seminářů

Univerzita je nejen učilištěm, ale i vědeckým a uměleckým pracovištěm. Každý posluchač by se měl během studia zaměřit na určitou problematiku, získat o ní hlubší znalosti, vytvořit si pracovní hypotézy a pokusit se je ověřit vlastním badáním, výzkumem nebo tvorbou. K tomu dopomáhá práce ve specializovaných odborných seminářích a cvičeních.

Odborné semináře jsou vypisovány výběrově pro úže zaměřené skupinky 5 až 15 posluchačů. Součástí náplně odborného semináře je samostatná činnost studentů. Touto formou výuky se studenti seznamují s principy vědecké práce nebo umělecké tvorby a získávají:

- *vědomosti* – seminář je vždy zaměřený na určité dílčí téma, které se dále prohlubuje a rozvíjí (neprobírá se celá šíře přednášené problematiky)
- *dovednosti*
  - samostatně vyhledávat materiály a inspirační vzory
  - třídit získané podklady a interpretovat je<sup>10</sup>
  - sdělovat výsledky práce (formou referátů, seminárních prací aj.)
  - reflektovat prezentaci práce
- *návyky* v dodržování zásad a postupů vědecké práce nebo umělecké tvorby (metodická kázeň, přesnost, důslednost aj.)

### 1.1.3 Pracovní metody používané v teologii

Každý vědní obor má své tradiční výzkumné metody a rovněž každý předmět na vysoké škole používá vlastní vyučovací metody. Teologie má zkoumat Boží zjevení a předkládat je „přiměřenými metodami“.<sup>11</sup> Na Východě je běžná pozitivní teologická metoda<sup>12</sup> (její duchovní vize je plodem čistoty srdce), na Západě se ve středověku prosadila scholastická metoda

<sup>9</sup> Ve španělštině a francouzštině se píše největší množství současné teologické literatury. Italština (a pro naši jazykovou oblast také polština) je jazyk, do něhož se pohotově a poměrně kvalitně překládají všechna významnější díla. Němčina a angličtina je rozhodující pouze pro některá témata nebo obory (např. biblistiku). V elektronické produkci převládá angličtina

<sup>10</sup> Pro rozvoj interpretačních schopností člověk potřebuje nejen vzory, jimiž se může řídit (mistra, kterého obdivuje), ale také publikum (odezvu při prezentaci).

<sup>11</sup> 2. Vatikánský koncil, konstituce *Dei verbum*, 23.

<sup>12</sup> Srov. KONGREGACE PRO KATOLICKOU VÝCHOVU, instrukce *Studium církevních otců*, 26.

(její rozumové koncepty jsou plodem dialektiky).<sup>13</sup> Za klasické metody západní teologie 19. a 20. století se považují historicko-kritická metoda, filozofická metoda a dogmatická metoda.

Základní metodou pro studium teologie je historicko-genetická nebo zkráceně **genetická metoda**.<sup>14</sup> Obsahuje:

- ♦ *Auditus fidei* se zaměřuje na studium pramenů teologického poznání a kritickou práci s dokumenty,<sup>15</sup> při níž se provádí analýza různých pojetí tajemství víry i samého tajemství víry. Postupuje se takto:
  - *předložení biblických témat* a jejich studium pod vedením učitelského úřadu<sup>16</sup>
  - *příspěvek církevních otců* k předávání a vysvětlování zjevených pravd; Otcové již neslouží jen k podpoře a dokreslení věroučných prohlášení, ale hledají se u nich tvůrčí podněty a oživující přínos
  - *vývoj dogmat* ve vztahu k všeobecným dějinám církve; historické souvislosti vývoje dogmatu umožňují, aby se dogmata nevnímala strnule<sup>17</sup> a neaplikovala mechanicky bez ohledu na hermeneutická pravidla<sup>18</sup>
- ♦ *Intellectus fidei* usiluje o dosažení hlubšího a organického chápání pravd víry pomocí:
  - *spekulace* pod vedením svatého Tomáše Akvinského<sup>19</sup> a církvi uznávaných teologů má umožnit hlubší proniknutí do tajemství spásy;<sup>20</sup> zaměřuje se na:
    - objevování vzájemných souvislostí mezi jednotlivými zjevenými pravdami
    - ozřejmování vztahů zjevených pravd k poslednímu cíli člověka
  - *tvůrčí aplikace* zjevených pravd; studium teologie nekončí spekulací, ale musí být rovněž introdukcí k uplatnění teologie v životě věřících a její praktickou aktualizací:

<sup>13</sup> Srov. ŠPIDLÍK, T., *Spiritualita křesťanského Východu II: Modlitba*, s. 12.

<sup>14</sup> 2. Vatikánský koncil, dekret o výchově ke kněžství *Optatam totius*, 16.

<sup>15</sup> Výuka dogmatiky se nesmí omezit jen na „syntézu“ závěrů, ale je třeba též učit „naslouchání“.

<sup>16</sup> Magisterium má při předávání pokladu Božího zjevení nezastupitelnou službu. Studium se snaží nepodléhat momentálním exegetickým módám a ideologiím.

<sup>17</sup> Student si lépe uvědomí svoje místo v historickém procesu předávání radostné zvěsti a je schopen kritického posouzení kontinuity hlásání zjevených pravd.

<sup>18</sup> Je nutné vyvarovat se zúženého historického myšlení, kvůli němuž vymizela v novověku schopnost transcendentování slov do mysteria. Srov. RATZINGER, J., *Hledět na probodeného*, s. 46-47.

<sup>19</sup> Zmínka o sv. Tomáši Akvinském není odmítnutím ostatních církevních učitelů, ale příkladem pravého teologického badání.

<sup>20</sup> V podstatě jde o postihnutí architektonického principu, který vnitřně sjednocuje teologickou syntézu, tj. nejedná se o racionalizaci tajemství (zjevení přesahuje stvořený rozum).



- v kontemplativním nahlížení zjevených pravd; teologie má přivádět také k slzám spoluprožívání (*compassio*) a k úžasu kontemplace, má mít „rozum i srdce“
- v umění promítat věčné pravdy do proměnlivých podmínek lidského bytí; studenti si mají osvojit tvůrčí nahlížení studovaného tajemství a naučit se řešit lidské problémy ve světle zjevení
- v umění sdělovat zjevené pravdy současným lidem způsobem jim přiměřeným, s ohledem na dané prostředí, výzvy doby a okolnosti; student má rozvinout tvůrčí schopnost inkulturovat tajemství víry a interpretovat je s ohledem na adresáty<sup>21</sup>

V odborných teologických seminářích nebo cvičeních se používá např. tento metodický postup:

- shromáždění podkladů a jejich studium
- třídění faktů a opětovné posuzování problematiky
- promýšlení metafyzické struktury a stanovení kauzality, vztahů atd.
- srovnávání různých autorů
- spekulativní odůvodnění
- uplatnění v praxi (podněty pro magisterium, život společnosti aj.)

## 1.2 Výběr tématu diplomové práce

Téma diplomové práce je přesně vymezená problematika, na jejíž řešení a zpracování se student soustředí. Musí odpovídat požadavkům kladeným univerzitou na diplomové práce, odbornému (např. vědeckému či uměleckému) zaměření kateder, možnostem realizace v podmínkách katedry (případně jiných institucí) a obvykle i specializaci konzultantů. Vypisování témat diplomových prací je v kompetenci vedoucího katedry. Témata diplomových prací většinou navrhnou učitelé a pracovníci kateder, mohou je však navrhnout také diplomanti.<sup>22</sup> Po schválení vedoucím příslušné katedry jsou témata zveřejněna na katedrových vývěskách.<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Cílem studia teologie je vytvořit předpoklady pro tvůrčí interpretaci poznávaného tajemství, jež odpovídá době a kultuře, v níž studenti mají hlásat radostnou zvěst. Předpokladem evangelizace je osobní participace na aktuálním působení pravd v životě církve (primární reflexe v kontemplujícím).

<sup>22</sup> Každý posluchač může vytvořit vlastní vstřícný návrh tématu diplomové práce, vyhledat vhodného vedoucího diplomové práce (konzultanta) a po poradě s ním předložit vedoucímu příslušné katedry vstřícný návrh tématu.

<sup>23</sup> Témata seminářích a ročníkových prací jsou většinou zadávána učitelem příslušného předmětu. Sledují didaktické cíle, zpravidla v oblasti vědomostí a dovedností studentů; mívají úzký vztah k náplni semináře a studovaného oboru. Témata disertačních a habilitačních prací si autoři volí sami (často v návaznosti na vědecko-výzkumné projekty kateder).

Nejvýhodnější je zvolit si téma diplomové práce na konci druhého roku vysokoškolského studia. Student je již rámcově obeznámen s oborem své specializace a má jistý přehled i o náplni předmětů, z nichž ještě neskládal zkoušku. Může proto posoudit, zda pro něho bude vhodnější zaměřit se na tematiku starší, nebo současnou, zda příslušné téma bude schopen zpracovat a jaký význam má příslušné téma pro ostatní (jeho využití v praxi).

### 1.2.1 Předmět výzkumu a objekt výzkumu

Předmět vědeckého výzkumu (pole výzkumu) určuje, jakou problematikou se výzkum zabývá. Objekt vědeckého výzkumu zahrnuje pouze určitou oblast jevů, na něž se zkoumání předmětu zaměřuje. Předmětem výzkumu mohou být:

- *skutečnosti* (např. historické události nebo přírodní jevy), k nimž dosud nejsou zhotoveny podklady v písemné formě, avšak je možné je zpracovat a prezentovat v diplomové práci
- *texty* zabývající se určitou otázkou, např. dokumenty vzniklé ve vymezeném období, na určitém místě nebo v dané literární, teologické a jiné škole, díla, která inspirovala určitý okruh lidí, polemiky vedené o konkrétních problémech, názory a přístupy jednotlivých autorů, různé interpretace jejich děl apod.
- *umělecká díla* (např. písně, hudební skladby, obrazy, sochy, architektura) a jiné památky nebo skutečnosti

### 1.2.2 Požadavek vědeckosti

Většina diplomových prací je koncipována jako vědecké práce.<sup>24</sup> Vědecká je ta práce, která splňuje tyto základní podmínky:<sup>25</sup>

- předmět, o kterém pojednává, je obecně poznatelný a identifikovatelný; může být konkrétní, např. udělování svátostí, způsoby katecheze apod., nebo abstraktní, např. dobro, pravda, krása
- jsou stanovena pravidla pro výběr předmětu a zásady, podle nichž je zkoumaný předmět poznáván a klasifikován, např. výčet vlastností nebo znaků, podmínky existence, referenční vztahy apod.

<sup>24</sup> Úkolem vědy je rozvíjet obor lidského poznání. Každá vědecká disciplína má svůj předmět materiální a formální, svoje přístupy, pracovní metody atd.

<sup>25</sup> Srov. ECO, U., *Jak napsat diplomovou práci*, s. 49-55. Z uvedených podmínek je jasné, že pravidla vědeckého zpracování mohou být uplatněna u každé výzkumné práce nebo badatelské činnosti.

- o předmětu se sdělují poznatky, které ještě nebyly jinými autory řečeny (tj. se rozšiřuje se vědění lidstva), nebo se novým způsobem pojednává o věcech, které už jsou známy (objevují se nové souvislosti, vhodnější způsob řazení atd.)
- východiska a předpoklady, na nichž se staví, musejí být zdůvodněny a dostatečně podloženy argumenty nebo důkazy
- postup získání důkazů musí být popsán, ozřejmen a dokumentován obecně přístupným a kontrolovatelným způsobem
- práce musí umožňovat ověření předkládaných výsledků, aby i jiní mohli provádět obdobná bádání a ověřit si, zda obdrží tytéž výsledky, nebo zda předkládané závěry jsou ukvapené, nahodilé a málo průkazné (podmíněné dalšími faktory, které nebyly vzaty v úvahu). Je možné rovněž navrhnout postup, jak získat další důkazy, uvést, jaký nález by vyslovenou domněnku vyvrátil apod.
- práce musí být užitečná pro ostatní; vědecký význam práce se měří potřebností pro daný obor (každý, kdo se bude v budoucnu daným tématem zabývat, by se neměl obejít bez této práce)

### 1.2.3 Tematický bibliografický průzkum

Cílem tematického bibliografického průzkumu je vytvořit co nejúplnější přehled zdrojů k dané problematice: získat představu o tom, v kterých jazycích jsou publikována stěžejní díla, zda jsou k dispozici jejich překlady, kde a za jakých podmínek jsou tato díla dostupná apod. Přehled se zpracovává písemně ve formě bibliografické rešerše, pro popis dokumentů se používá bibliografická citace a údaje se seřadí tak, aby vznikl soupis předběžné bibliografie, nazývaný též výchozí či úvodní bibliografie. Součástí předběžného bibliografického průzkumu je také první posouzení registrovaných podkladů (např. zda se jedná o publikace k obecnému zarámování problematiky, studie mimořádného významu, okrajový příspěvek apod.).

#### 1.2.3.1 Zdroje bibliografických informací

Zdroje informací o vědeckých publikacích a dokumentech se dělí na dvě skupiny podle toho, zda jsou přímo zaměřeny na bibliografii,<sup>26</sup> nebo na fakta doplněná bibliografickými údaji nebo odkazy na příslušnou literaturu a prameny:

<sup>26</sup> Bibliografie je soupis prací, tj. knih, časopiseckých článků a jiných publikací nebo dokumentů. Může být všeobecná (soupis prací ze všech oborů), oborová nebo výběrová (soupis podmíněný tematicky, personálně, regionálně apod.). Viz hledání v bibliografii, s. 22.

#### ♦ bibliografické zdroje

- bibliografické databáze, např. multidisciplinární databáze:
- *Current Contents Connect* vydávaná Institutem pro vědecké informace ve Filadelfii formou rejstříku obsahů z 8300 titulů renomovaných vědeckých časopisů,<sup>27</sup> může být zpřístupněna s abstrakty nebo bez nich
- *Česká národní bibliografie* skýtá přehled o produkci na území naší republiky, zahrnuje i rukopisné sbírky a staré tisky, vydává ji Národní knihovna ČR (je distribuována také na discích CD-ROM)<sup>28</sup>
- bibliografické katalogy knihoven<sup>29</sup> (viz příl. 23, s. 212):
  - *jmenné* katalogy (záznamy jsou uspořádány podle jmen autorů nebo názvů děl; nevýhoda: nutnost znát jméno autora nebo název díla)
  - *předmětové* katalogy knihoven (záznamy jsou uspořádány podle hesel; nevýhoda: hesla poměrně blízka jsou roztroušena na více místech podle abecedního řazení hesel)
  - *systematické* katalogy (záznamy jsou zpravidla uspořádány podle tematických skupin, nejčastěji podle MDT – Mezinárodní desetinné třídění; nevýhodou většiny katalogů je příliš všeobecné třídění)
  - *specializované* katalogy nebo speciální soupisy (např. přírůstkové seznamy obsahují záznamy o nových publikacích ve fondu knihovny)
- výběrové bibliografie, např. soupisy prací, přírůstků knihoven apod.

#### ♦ nebibliografické zdroje

- tištěné, např. všeobecné naučné slovníky a encyklopedie, výkladové slovníky, terminologické (názvoslovné) slovníky, monografické a přehledové publikace v daném oboru; důležité jsou zvláště:
  - *referátové listy* institucí, souborné referáty<sup>30</sup> a referátové časopisy<sup>31</sup>
  - *revue* – obsahují články z primárních dokumentů a vytvářejí ucelené shrnutí poznatků o dané tematice, text provázejí bibliografické údaje
- elektronické vyhledávací služby a rešeršní systémy, např. Seznam, Atlas, Yahoo, Altavista, Hotbot, Google, Webcrawler<sup>32</sup>

<sup>27</sup> Databáze je volně přístupná z počítačů s doménou Univerzity Palackého v Olomouci, Masarykovy univerzity v Brně a Karlovy univerzity v Praze na adrese <http://ccc.cuni.cz> po dobu trvání smlouvy s dodavatelem.

<sup>28</sup> K dispozici jsou řady: České knihy, Články a stať v českém tisku, Disertace a autoreferáty, Periodika vydávaná na území České republiky aj. Aktualizovány jsou většinou čtvrtletně.

<sup>29</sup> Pokud jsou bibliografické katalogy knihoven přístupné elektronicky, umožňují kombinované vyhledávání s využitím více hledisek, např. podle autora, názvu, předmětového hesla, klíčového slova apod. Katalogy knihoven se virtuálně sjednocují do tzv. souborných katalogů (viz např. Souborný katalog ČR, spravovaný Národní knihovnou ČR v Praze, <http://www.nkp.cz>).

<sup>30</sup> Souborný referát je monografické zpracování určitého tématu z primárních nebo sekundárních zdrojů, poznatky se třídí a hodnotí podle předem stanovených kritérií.

<sup>31</sup> Referátové časopisy obsahují abstrakta – viz abstrakt, s. 54.

<sup>32</sup> Viz adresy <http://www.altavista.digital.com>, <http://www.seznam.cz>, <http://www.webcrawler.com>, <http://www.atlas.cz>, <http://www.hotbot.com>, <http://www.google.com>, <http://www.yahoo.com>. Rešerše na Internetu viz SPOUSTA, V., *Vádemékum autora odborné a vědecké práce*, s. 48-51.

- ostatní, např. databáze,<sup>33</sup> stálé rubriky a přílohy časopisů, anotace publikací v daném oboru, výběry knižních novinek, katalogy jednotlivých nakladatelství, interview s odborníky atd.

### 1.2.3.2 Bibliografická rešerše

Bibliografická rešerše (titulová bibliografie, někdy též literární rešerše) je soupisem literatury a pramenů, v nichž jsou obsaženy informace daného typu. Poskytuje přehled o zdrojích informací k dané problematice. Záznam se provádí formou rozšířené bibliografické citace<sup>34</sup> a je možné ho doplnit o stručnou anotaci. Retrospektivní bibliografický průzkum se provádí zpravidla za dobu alespoň 3 až 5 let z jazykově dostupných publikací všech druhů zjistitelných dokumentů. Pokud dané téma nebylo v uvedeném časovém období nově zpracováno nebo nebylo publikováno žádné stěžejní dílo, je třeba vyhledat také starší podklady.<sup>35</sup>

Postup při zpracování bibliografické rešerše:<sup>36</sup>

- stanovení vhodných klíčových slov charakterizujících téma
- hledání v bibliografii
  - vědecké (soupisy prací z různých vědních oborů)
  - speciální (soupisy prací z jednoho vědního oboru)
  - souhrnné (přehled vydané literatury za delší časové období)
  - periodické (přehled vydané literatury za kratší časové období)
- soupis základních učebnic k danému tématu
- soupis sekundárních zdrojů vědeckých informací k danému tématu
- hledání v sekundárních zdrojích informací a základních učebnicích, procházejí se poznámky v textu, seznamy použité literatury a bibliografické rubriky v časopisech
- soupis primárních zdrojů vědeckých informací k danému tématu
- hledání v primárních zdrojích vědeckých informací
- vypracování souhrnu všech zdrojů informací k dané tematice

<sup>33</sup> Např. databáze JSTOR (Journals Storage Database), <http://www.jstor.org> (hledání ve 130 časopisech ze všech oborů), citační databáze Web of Science, <http://wos.cesnet.cz> (Institute for Scientific Information viz též <http://wos.isitrial.com>), plnotextová databáze časopiseckých a novinových článků ProQuest 5000, <http://www.proquest.com/pqdauto> (obsahuje více než 8000 periodik od roku 1970).

<sup>34</sup> Viz soupis bibliografických citací, s. 53.

<sup>35</sup> V průměrně vybavené odborné knihovně je možné za dva dny získat poměrně jasnou představu o možnostech zpracování daného tématu. Srov. ECO, U., *Jak napsat diplomovou práci*, s. 116.

<sup>36</sup> Vypracování rešerše je sice možné za úhradu objednat u pracovníků odborných knihoven nebo informačních center, ale u diplomové práce se požaduje, aby rešerši provedl autor. Pokud student dělá rešerši sám, většinou využívá katalogy knihoven a databáze zdarma.

### 1.2.3.3 Klasifikace titulů v soupisu předběžné bibliografie

Tituly zjištěné bibliografickou rešerší je třeba posoudit a zařadit podle obsahu a vztahu k zkoumanému tématu do odpovídající skupiny:

- ♦ **Prameny** jsou bezprostředním zdrojem informací o studované problematice. Literárními prameny<sup>37</sup> se mohou stát kroniky, listiny a publikace, které jsou přímým předmětem bádání (např. kniha, na niž se píše recenze).
- ♦ **Odborná literatura** je zpracováním pramenů a experimentálních podkladů. Do literatury se zahrnují knihy, časopisy, sborníky z konferencí, ročenky, statistiky, výzkumné zprávy, normy, právní předpisy aj. Tyto publikace však mají různou vědeckou hodnotu.
  - *Populárně-vědecká literatura* zpřístupňuje vědecké poznání nejširší veřejnosti. Může obsahovat dílejší podněty k orientaci v problematice, odkazy na literaturu, případně i hodnotit nebo se pokoušet o výhled do budoucnosti. Povinností studenta je však používat vyšší typy zdrojů vědeckých poznatků. Je zcela nevyhovující, když student přebírá jako výchozí podklady diplomové práce informace z popularizující literatury (pokud ovšem tato literatura není předmětem výzkumu).
  - *Vysokoškolské učebnice* jsou základním zdrojem poznatků o příslušném oboru. Pojednávají uceleným způsobem o dané tematice. Uspořádání a výběr látky je podřízen didaktickým a pedagogickým cílům. V každé učebnici je uveden přehled použité literatury a literatura doporučená k dalšímu studiu. Vysokoškolské učebnice se zpravidla zabývají širšími souvislostmi, o speciální problematice se zmiňují jen okrajově. Dále je třeba vzít v úvahu skutečnost, že údaje v nově vydané učebnici jsou minimálně dva roky staré. Podobnou funkci jako základní učebnice plní též vysokoškolská skripta; ta však zpravidla neprocházejí jazykovou a redakční úpravou, a proto v nich bývá větší počet chyb – často se v nich kromě chyb formálních objevují i chyby věcné.
  - *Sekundární literatura* a zdroje vědeckých informací přinášejí zkrácený výtah z primárních pramenů. Jejich účelem je poskytnout souhrn údajů z primárních zdrojů poznatků (nepřinášejí žádné originální články atd.), a proto jsou cenné pro vytvoření základní orientace v problematice. Při zpracovávání diplomové práce mají jen podpůrnou roli, protože usnadňují práci s primární literaturou.

<sup>37</sup> Kromě literárních pramenů je někdy třeba studovat také prameny jiného typu, např. historické budovy, archeologické nálezy, jevy společenského života, vzpomínky pamětníků, magnetofonové záznamy projevů, umělecká díla atd.

▪ *Primární literatura* a zdroje vědeckých informací jsou při studiu na vysoké škole v centru pozornosti. Student ve svých pracích – zvláště v diplomové práci – prokazuje schopnost používat a tvůrčím způsobem zpracovávat primární zdroje vědeckých informací. Mezi primární zdroje vědeckých informací se řadí:

- monografie (podrobné a úplné studie určitého tématu)
- sborníky
  - neperiodické (obsahují samostatné, většinou tematicky příbuzné sta-  
tě, např. příspěvky účastníků vědeckých konferencí a symposií)
  - periodické (pravidelně zveřejňované výsledky výzkumné činnosti na  
vysokých školách, v ústavech atd.)
- odborné vědecké časopisy a periodika<sup>38</sup> (obsahují původní příspěvky,  
zprávy o konferencích a symposiích, recenze knih aj.)
  - úzce specializované na určitý obor (umožňují sledovat daný obor)
  - poskytující všeobecné informace (umožňují postihovat souvislosti)
- habilitační, disertační a diplomové práce (obsahují informace o vý-  
zkumu a jeho výsledcích; skýtají přehled o tématech zpracovávaných  
k získání odborné hodnosti nebo kvalifikace)
- závěrečné zprávy výzkumných úkolů (kromě výsledků a jejich hodno-  
cení obsahují též popisy pracovních postupů a použitých metod)
- firemní a patentová literatura
- právní dokumenty (Sbírky zákonů, Kodex kanonického práva, Ústava  
České republiky, Charta Organizace spojených národů, mezinárodní  
úmluvy a smlouvy aj.)
- české normy a normy cizích států<sup>39</sup>
- ústní informace
  - přednášky (jednosměrná vědecká komunikace)
  - pracovní semináře (obousměrná komunikace, seminář má vést  
odborník, rozvíjí se tvůrčí myšlení a schopnost vnímat názory jiných)
  - diskuse (dialogická forma, např. besedy a debaty)
  - individuální vědecké konzultace (jedna strana nastolí problematiku,  
o níž potřebuje získat podrobnější informace, a druhá strana odpo-  
ovídá)
  - skupinové vědecké konzultace, např.
    - symposium (shromáždění, na němž někteří z účastníků přednášejí  
krátké referáty o příbuzných tématech)
    - konzultační seminář (beseda o předneseném tématu, dotazy směřují  
k hlubšímu poznání přednesené látky)

<sup>38</sup> Za vydávání časopisu odpovídá redakce, která není přímo závislá na vědecké instituci. Odpovědnost za vydávání periodika nese instituce nebo její orgán.

<sup>39</sup> Je snaha sjednotit české normy s normami Mezinárodní organizace pro normalizaci. Do doby transformace na normy ISO je možné používat starší normy (Československé státní normy, oborové normy atd.).

- kolokvium (vědecká rozprava, nejčastěji jednooborová)
- konference (shromáždění delegátů svolané k projednání určitých  
otázek)
- kongres (shromáždění důležitějšího významu)

▪ *Sdružené zdroje* vědeckých informací zpřístupňují více typů informací, např. informace komerční, primární vědecké informace, sekundární vědecké informace aj. Při používání těchto zdrojů je třeba správně určit typ nalezených informací. Nejrozšířenějším zdrojem a zprostředko-  
vatelem těchto informací jsou mezinárodní počítačové sítě, např. Internet (celosvětová akademická síť).<sup>40</sup> Počítačové technologie publikování a zpřístupňování dat umožňují přístup k vysoce aktuálním informacím, protože nedochází ke zpoždění obvyklému při zpracování a distribuci tištěných materiálů.<sup>41</sup>

### 1.2.4 Zásady pro výběr tématu

Při výběru tématu je třeba nejprve vytipovat problematiku, kterou by se student mohl zabývat, a zpracovat k ní předběžný bibliografický průzkum. Student by měl zvážit, zda má sklon k abstraktnímu myšlení a deduktivním postupům. Potom pro něho bude výhodnější hledat teoreticky zaměřené téma, po prostudování dostupné literatury je analyzovat, jasně vyložit a obohatit jeho zpracování o další teoretické závěry. Pokud student zjistí, že je zaměřen spíše prakticky a že jsou mu mnohem bližší induktivní postupy, měl by hledat téma, při jehož zpracování se bude postupovat od konkrétních jevů k hodnocení problematiky a jejímu zobecnění.

Při výběru tématu doporučuje se postupovat podle těchto zásad:

- ◊ Zpočátku je lépe *vyhlédnout širší tematický okruh*, aby student mohl na základě podkladů získaných z literatury a jiných zdrojů informací svoje téma konkretizovat a zaměřit se na zpracování užší, jasně vymezené problematiky. Aby při realizaci diplomové práce nevyvstaly zbytečné obtíže, má se zohlednit, zda:

<sup>40</sup> Síť Internet je studentům Univerzity Palackého v Olomouci přístupná v Informačním centru univerzity i na jednotlivých fakultách. Žádosti o zřízení síťového konta se podávají u správce sítě na příslušné fakultě. Správce sítě studentům poskytne základní poučení o pravidlech používání sítě a přidělí jim adresu.

<sup>41</sup> Snadná aktualizovatelnost údajů působí komplikace s doložitelností dat získaných z Internetu. Student totiž riskuje, že ve chvíli, kdy oponent bude zpracovávat posudek na jeho práci, budou údaje v síti aktualizací změněny, příslušný server bude zrušen apod. Pokud údaje není možné doložit jinak než z Internetu, doporučuje se archivovat je a případně je i poskytnout na CD jako přílohu diplomové práce.

- prameny a literatura ke zpracování tématu jsou dostupné a použitelné (je nutné zjistit, kde se materiály nacházejí,<sup>42</sup> jaký je k nim přístup, za jakých podmínek se mohou zapůjčit a pořídit kopie, zda potřebné dokumenty nejsou utajované, neveřejné nebo ztracené – výhodné je, když většina podkladů je soustředěna na jednom, snadno dostupném místě a když si je diplomant může půjčit domů, nebo když jsou k dispozici v digitální podobě)<sup>43</sup>
- je k dispozici odborník ochotný poskytovat konzultace na dané téma a schopný jako vedoucí práce správně usměrňovat činnost diplomanta
- téma je v souladu se zaměřením příslušného studijního oboru a specializace
- předběžná průprava posluchače a jeho zkušenost skýtá dostatečné metodologické předpoklady pro zvládnutí výzkumu, bádání apod. (student má o danou oblast zájem, má prostudovanou základní literaturu, může si zapsat odborné semináře k této problematice apod.)<sup>44</sup>
- obtížnost zpracování podkladů odpovídá odborné úrovni diplomanta a stupni jeho vědecké zralosti (zda je schopen problematiku analyzovat, jasně ji vyložit, obohatit její zpracování o další teoretické závěry apod.)

♦ Následně je třeba *tematický okruh zúžit a téma blíže specifikovat* (upřesnit). Při velmi úzce vymezeném tématu se mnohem snadněji podaří diplomantovi prokázat, že ovládá problematiku a že je v daném oboru „expert“, naopak v práci s příliš širokou a všeobecnou tematikou velmi snadno na něco zapomené nebo upadne do bezduchých a plytkých výčtů, povšechných konstatování apod. Čím více se zúží a upřesní předmět výzkumu, tím snadněji se kráčí k cíli

- *Zúžit téma* je možné na základě studia literatury, zkušeností získaných v diplomových seminářích, vlastním bádáním apod., nebo konzultací s učiteli a dalšími odborníky. Zúžením tématu se zkoumaný materiál musí dostat pod kontrolu diplomanta, a to jak rozsahem, tak i strukturou (aby se dal snadno třídít); docílí se to:
  - redukováním počtu zkoumaných předmětů, sledovaných jevů apod.
  - omezením na kratší časové období, menší oblast, území atd.
  - volbou užšího úhlu pohledu

<sup>42</sup> Pro většinu oborů jsou již vypracovány kompletní soupisy literatury. Při prvním posouzení není nutné hodnotit kvalitu jednotlivých publikací, ale rámcovou vztáznost k danému tématu a dostupnost publikací.

<sup>43</sup> Elektronické dodávání dokumentů zajišťuje např. Integrovaná virtuální knihovna Státní technické knihovny v Praze (<http://www.stk.cz>), Journal Articles sent on Demand, koordinovaný Univerzitní knihovnicou v Bratislavě (<http://www.ulib.sk>), a databázová centra: Albertina Icome Praha (<http://www.aip.cz>), Chadwyck Healey (<http://www.chadwyck.co.uk>), The Dialog Corporation (<http://www.dialog.com>), Online Computer Library Center (<http://www.oclc.org>), Silver Platter (<http://www.silverplatter.com>), STN International (<http://www.fiz-karlsruhe.de>) aj.

<sup>44</sup> Téma je výhodné co nejvíce přizpůsobit zaměření diplomanta, aby mohl plně využít své zkušenosti.

▪ *Upřesnění tématu* vyžaduje:

- vymezení problematiky, kterou bude student řešit.<sup>45</sup> Meritum práce může spočívat např.
  - ve shromáždění a kritickém posouzení nových nebo dosud nezpracovaných podkladů ke zvolenému tématu
  - ve zkoumání a interpretaci určitých prvků v díle nějakého autora
  - v interpretaci toho, co jiní badatelé napsali o díle některého autora, o jeho myšlenkách apod.
  - v prezentaci různých pojetí určité problematiky a jejich zhodnocení (např. různých pojetí některého tajemství víry v dílech teologů)
  - v samostatném pojednání o zvolené problematice (např. o některém tajemství víry)
- stanovení cíle, jehož se má diplomovou prací dosáhnout (např. prokázat, že uvedený autor není dobrým interpretem díla sv. Bonaventury)

♦ Dále je třeba *prověřit nosnost tématu*, zvláště serióznost námětu a schůdnost realizace.

**Nemá se volit:**

- téma, které povede k příliš banálním výsledkům (člověk si je snadno domyslí i bez výzkumu) nebo bude svádět k pseudovýzkumu
- téma, které je teprve ve stadiu řešení, nebo téma právě diskutované (nebývá v literatuře dostatečně zpracováno)
- téma, které neposkytuje dostatečný prostor pro tvůrčí přínos studenta
- téma vyložené polemické nebo příliš konfrontační (působí zbytečně napětí a vyvolává konflikty)
- téma problematické kvůli morálním nebo etickým aspektům (týkající se dosud žijících osob, vyžadující konat nedovolené experimenty s lidským životem aj.)
- téma, jehož zpracování je podmíněno předchozím zpracováním jiných témat nebo tak těsně navazující na jiná témata, že se nedá zpracovat samostatně
- téma, které přesahuje schopnosti studenta nebo neodpovídá jeho zaměření

<sup>45</sup> Při vymezení problematiky sehrává významnou roli jazyk, v němž jsou psány primární prameny, např. bez perfektní znalosti němčiny není možné psát diplomovou práci o teologii K. Rahnera, ale je možné napsat diplomovou práci o tom, co z teologie K. Rahnera využil ve svém díle J. Zvěřina nebo jiný český pišící autor.

### 1.2.5 Zadání diplomové práce

K registraci zpracovávaných témat se používá formulář „Zadání diplomové práce (projektu, uměleckého díla, uměleckého výkonu)“.<sup>46</sup> Blankety lze vyzvednout na studijním oddělení fakulty. Přední strana formuláře (viz příl. 3, s. 179) obsahuje tyto údaje: název školy, fakulty a katedry, na níž se práce realizuje, školní rok, jméno a příjmení diplomanta, obor studia, název tématu práce a zásady pro vypracování diplomové práce. Na zadní straně formuláře (viz příl. 4, s. 180) jsou uvedeny upřesňující údaje pro zpracování práce (rozsah průvodní zprávy,<sup>46</sup> rozsah grafických prací, seznam základní odborné literatury), jméno a příjmení vedoucího diplomové práce, termín zadání a odevzdání práce.

- ♦ **Závazně zvolit téma** a uvést jeho název do formuláře „Zadání diplomové práce“ se má až po poradě s vedoucím diplomové práce (konzultantem).<sup>47</sup> Blanket zadání práce se většinou vyplňuje trojmo (pro studijní oddělení, katedru a studenta).<sup>48</sup> Zásady pro zpracování diplomantovi obvykle pomáhá formulovat vedoucí diplomové práce nebo konzultant.<sup>49</sup> Formulář podepsaný vedoucím katedry a vedoucím diplomové práce odevzdává posluchač na studijním oddělení fakulty ve stanoveném termínu.
- ♦ Doporučuje se rovněž, aby student vypracoval *projekt diplomové práce* v rozsahu 4 – 5 stran.<sup>50</sup> Projekt by měl obsahovat:
  - jméno diplomanta a údaje o studiu (škola, obor, ročník atd.)
  - název tématu
  - jméno vedoucího diplomové práce
  - popis problematiky, která se bude řešit
  - cíl práce a nástin způsobu řešení
  - časový plán a rámcové rozvržení etap zpracování
  - soupis bibliografie k vybranému tématu

<sup>46</sup> Některé fakulty se brání čistě formálním hlediskům, např. pevnému stanovení minimálního rozsahu průvodní zprávy, protože mnohem víc záleží na obsahu, volbě postupů a na tom, zda student umí pracovat metodicky. Rozsah uváděný v zadání je pak chápán jako doporučený.

<sup>47</sup> Se souhlasem vedoucího katedry lze sice vypsany název tématu dodatečně změnit a formulovat ho jinak, ale ztracený čas se už nevrátí. V odůvodněných případech je možné požádat i o jiné změny v zadání diplomové práce, např. o změnu vedoucího diplomové práce.

<sup>48</sup> Způsob zadávání diplomové práce závisí na organizačních předpisech příslušné fakulty. Před vyplněním formuláře je třeba informovat se na studijním oddělení příslušné fakulty.

<sup>49</sup> V zásadách pro zpracování se obvykle uvádí rámcový harmonogram prací nebo osnova práce, někdy také upřesňující údaje k zadání a další pokyny.

<sup>50</sup> Logický postup při zadávání diplomové práce je, aby student v diplomovém semináři nejprve zpracoval projekt diplomové práce. Buď-li tento projekt přijat vedoucím práce a schválen vedoucím příslušné katedry, obdrží student formulář se zadáním diplomové práce. Na mnoha vysokých školách to je obvyklý způsob zadávání diplomových prací; srov. např. SPOUSTA, V., *Vědemekum autora odborné a vědecké práce*, s. 131.

## 2 PŘÍPRAVA PODKLADŮ PRO DIPLOMOVOU PRÁCI

Příprava podkladů pro diplomovou práci zabírá 20 – 60 % celkového času zpracování práce (záleží na typu podkladů, pracnosti získání, náročnosti zpracování atd.). Jejím účelem je:

- shromáždit potenciální prameny, literaturu, potřebné dokumenty, materiály apod.
- vybrat vhodnou literaturu, prameny atd. a rozlišit jejich hodnotu
- poznat současný stav zpracování tématu a shrnout základní fakta
- ověřit, zda stejné téma z daných hledisek už nebylo zpracováno
- excerpovat materiály a utřídit je
- formulovat hlavní cíle
- vytvořit pracovní hypotézy a stanovit vhodné metody řešení
- realizovat průzkumy, pokusy atd. potřebné k řešení práce
- zaznamenat, zpracovat, vyhodnotit a interpretovat výsledky s přihlédnutím k okolnostem, podmínkám a průběhu výzkumu
- strukturovat a symetrizovat průvodní materiály

### 2.1 Nástroje pro přípravu podkladů

V následujících oddílech jsou uvedeny některé základní nástroje pro organizaci práce, kontrolu plnění úkolů a excerpici písemných materiálů, dále pak nástroje pro výzkum, registraci a třídění poznatků, následují zásady pro překlad a konzultaci.

#### 2.1.1 Harmonogram prací

Harmonogram zpracování zadaného tématu (pracovní plán) je potřebný zvláště u rozsáhlejších a dlouhodobějších prací, neboť čím náročnější a vzdálenější je cíl, tím obezřetněji je třeba k němu směřovat. K základním předpokladům správně sestaveného harmonogramu patří:

- *koncepčnost* (soustavnost směřování k cíli, účelnost, komplexnost řešení, dlouhodobá platnost)
- *proveditelnost* (respektování možností realizace, podmínek, prostředků, schopností)
- *jasnost a přehlednost* (vymezení dílčích etap zpracování, návaznost kroků)
- *potenciální variabilita* (možnost pružné modifikace a úpravy při změně podmínek)

Sestavení harmonogramu prací je komplexnější záležitostí. Řešení dílčích úkolů je podmíněno řadou činností věcně i časově řazených za sebou, a proto je třeba:

- stanovit dlouhodobý globální cíl
- globální cíl rozdělit na dílčí cíle (rozložení úkolu na etapy)
- k dílčím cílům přiřadit činnosti nutné k jejich realizaci
- odhadnout časovou náročnost jednotlivých činností
- rozvrhnout časově jednotlivé etapy
- stanovit rámcový plán na delší období (např. na semestr)
- v krátkodobých plánech se soustředit jen na jednu věc (a dořešit ji)
- cílevědomě využívat k práci i kratších časových úseků
- kontrolovat dodržování harmonogramu prací (důslednost v plnění cílů)
- zakalkulovat rezervu na případné skluzu nebo změny

Při vytváření harmonogramu prací se doporučuje:

1. provést analytický rozbor záměru, co by práce měla obsahovat, např. chceme dokázat tuto hypotézu, v první kapitole se pokusíme objasnit ..., v druhé kapitole musíme dokázat, že ...
2. formulovat pracovní otázky, např. „Je pravda, že Zvěřinova teologie agapé je závislá na německých předlohách?“
3. stanovit pracovní etapy tak, aby se postupně realizovaly činnosti vyplývající z obsahu jednotlivých kapitol, podkapitol atd.

Rámcový harmonogram prací (pracovní plán) by měl obsahovat nejen „co je potřeba vykonat“, ale i „jak to udělat“. Při realizaci prací ještě často dochází k úpravám plánu v důsledku změn podmínek nebo díky novým poznatkům. Proto je vhodné naplánovat příslušné činnosti vždy s přiměřenou časovou rezervou, a předejít tak nedodržení termínu odevzdání (zakalkulovat nemoc, organizační zmatky, výpadek techniky atd.).

Kontrola plnění plánu by měla probíhat minimálně jednou měsíčně. Při kontrole se hodnotí plnění harmonogramu prací a dosažené výsledky, zjišťují

se příčiny odchylek (ve stanovených lhůtách, mezi předpokládanými a skutečnými výsledky) a hledá se způsob odstranění překážek, časových ztrát, respektive také další postup řešení. Výsledky kontroly plnění pracovního plánu mohou iniciovat:

- úpravu navržené metodiky (metody řešení úkolu)
- redukci, resp. rozšíření rozsahu sledovaných jevů
- nové postupy při shromažďování faktů atd.

## 2.1.2 Bibliografické citace

Bibliografická citace je souhrn údajů potřebných k jednoznačné identifikaci publikace, příslušné části díla nebo jiného materiálu. Je to druh bibliografického záznamu používaný jako standardní prostředek vědecké dokumentace při registrování a třídění zdrojů vědeckých poznatků. Zápis prvků bibliografické citace se řídí platnými normami vydávanými nebo přijímanými Českým normalizačním institutem.<sup>51</sup>

- ♦ Struktura bibliografické citace *elektronických dokumentů* a specifikace jejich prvků je dána normou ČSN ISO 690-2 z ledna 2000 s účinností od 1. února 2000. V normě jsou navrženy modely bibliografických citací<sup>52</sup>
  - elektronických monografií, webovských sídel, databází a počítačových programů jako celku
  - částí elektronických monografií, webovských sídel, databází a počítačových programů
  - příspěvků v elektronických monografiích, webovských sídlech, databázích apod.
  - elektronických seriálů jako celku
  - článků v elektronických seriálech
  - elektronických konferencí, diskusních skupin aj.
  - článků v elektronických konferencích, diskusních skupinách aj.

- ♦ Struktura bibliografické citace *tištěných dokumentů* a specifikace jejich prvků je dána normou ČSN ISO 690 z prosince 1996 s účinností od 1. ledna 1997 (tato norma nahradila starší ČSN 01 0197 z července 1970). Forma typografického rozlišování prvků bibliografické citace použitá

<sup>51</sup> Český normalizační institut (ČSN) vydává české normy (ČSN), přejeté evropské normy (ČSN EN) a přejeté mezinárodní normy (ČSN ISO). Normy lze objednat v: ČSN, Hornoměřolská 40, 102 04 Praha 10. Seznam všech platných norem je k dispozici na internetové adrese <http://www.csni.cz/orders/platnor.htm>.

<sup>52</sup> Příklady citací podle této normy jsou k dispozici na stránkách Ústavu pro informační a knihovnická studia na internetové adrese <http://www.cuni.cz/~brt/bibref/>.

v normě je pouze ilustrativní a netvoří součást ČSN ISO 690.<sup>53</sup> Někteří vydavatelé proto používají odlišný způsob zápisu, např. vyžadují psát názvy menších částí v uvozovkách.<sup>54</sup> ČSN ISO 690 neřeší rovněž řadu dalších otázek, např. zkracování jmen a názvů, zápis číselných údajů apod., a proto je třeba přihlížet i k ostatním normám, které souvisí se záznamem prvků bibliografické citace.<sup>55</sup>

Z hlediska počtu prvků zařazených do citace a rozsahu uváděných údajů se rozlišují dva typy bibliografické citace:

- ♦ **základní bibliografická citace** – obsahuje pouze tzv. *základní prvky* bibliografické citace, tj. údaje nezbytné k identifikaci publikace; používá se v soupisech bibliografie (bibliografických citací), někdy také v poznámkách připojených k textu; je vhodná pro seznamy literatury ve studentských pracích, v nichž se objevují pouze obecně známé a běžně dostupné tituly
- ♦ **rozšířená bibliografická citace** – kromě údajů nezbytných k identifikaci publikace (prvků základní citace) obsahuje i další informace o citovaném díle – tzv. *volitelné prvky*; používá se v soupisech bibliografie, v kartotékách a v databázích; je vhodná pro seznamy literatury v diplomových pracích, protože usnadňuje čtenářům identifikaci i obtížněji dostupných a málo známých publikací a dává práci „punc“ profesionality

### 2.1.2.1 Specifikace prvků bibliografické citace

V bibliografických citacích se používají tyto prvky: primární odpovědnost za dílo, název díla, podřízená<sup>56</sup> odpovědnost za dílo, údaje o vydání neseriálové publikace nebo o vydávání seriálové publikace, nakladatelské

<sup>53</sup> Srov. čl. 6.4 a 6.5.

<sup>54</sup> Týká se to zejména názvů příspěvků do monografických publikací, názvů článků, příspěvků atd. v seriálových publikacích. Zápis názvu menších částí do uvozek je v souladu s normami platnými v mnoha jiných státech.

<sup>55</sup> Příklady mezinárodních norem, které se postupně přejímají do českého prostředí:  
 ISO 4 Dokumentace – Pravidla pro zkracování slov z názvů a názvů publikací  
 ISO 832 Dokumentace – Bibliografické citace – Zkratky typických slov  
 ISO 2014 Psaní kalendářních dat v celočíselné podobě  
 ISO 2108 Dokumentace – Mezinárodní standardní číslování knih (ISBN)  
 ISO 3166 Kódy názvů zemí  
 ISO 3297 Dokumentace – Mezinárodní standardní číslování seriálových publikací (ISSN)  
 ISO 5123 Dokumentace – Štítky mikrofiší monografií a seriálových publikací  
 ISO 5127 Dokumentace a informace – Slovník

<sup>56</sup> V ČSN ISO 690 není šťastně zvolena terminologie upřesňující typ odpovědnosti za dílo. Metodicky správné je důsledně používat buď odpovědnost primární – sekundární, nebo nadřazená – podřazená.

údaje, rozsah, edice, poznámky k popisu, standardní číslo a údaje o dílčích částech publikací. Ke každému z uvedených prvků mohou být připojeny dodatkové nebo opravné údaje.

### Zásady pro zápis prvků bibliografické citace:

**1. Primární odpovědnost za dílo** (ČSN ISO 690, čl. 7.1) udává, kdo dílo vytvořil nebo poskytl ke zveřejnění; může to být autor (autoři), korporativní orgán (pokud je dílo výrazem kolektivního uvažování nebo činnosti orgánu), editor nebo redaktor (jestliže je uveden na čelném místě v díle), resp. přihlašovatel nebo majitel patentu

#### ♦ **jeden autor**

- za základ jména se považuje ta část jména, pod níž bývá autor obvykle řazen v oficiálních abecedně uspořádaných seznamech jmen autorů (zpravidla to bývá příjmení); pokud existuje česká ustálená forma jména autora, dává se jí přednost před formou cizojazyčnou, jinak se jméno píše v mateřském jazyce autora, resp. v jazyce, v němž autor převážně publikoval, popřípadě v jazyce země, v níž autor žije a působí
- jméno autora se uvádí v invertované podobě; základ jména se od ostatních částí jména odděluje čárkou a mezerou; např.

PODĚBRAD, Jiří z

HUS, Jan

- v přímém pořadí [neinvertovaně] se píše některá ustálená pojmenování autorů, jména panovníků, papežů, hodnostářů apod.; např.

TOMÁŠ AKVINSKÝ

RAM GOPAL

KAREL IV.

PIUS XII.

- zápis jména má zpravidla tuto strukturu:

• **příjmení** [resp. jiné označení autora] a s ním spojené údaje; příjmení se píše velkými písmeny nebo se zvýrazňuje typografickými efekty (např. kapitálkami); příjmení může obsahovat:

– **údaje uváděné před vlastním příjmením**

- *členy* v románských jménech, např. a, as, el, gl, gli, i, il, l', la, las, le, les, lo, los, o, os aj.
- *předložky* spojené v jeden celek se členem, např. am, auf'm, aus'm, della, degli, del, des, du, im, ter, vander, van't, ver, zum, zur aj.
- *prefixy* A', Ab, 'Abd, Abū, Āl, Ap, Ben, M', Mc, Mac, O', Ó, Mac, Saint, Saints, Sainte, San, Sancto, Santo, Santa, Sankt, Szent aj., např.

MAC MUIREADACH, Niall Mór

- *částice* spojené s příjmením: Mac, Fitz, Tēr-, De, Fon- aj., např.



TĚR-PŌGHOSIAN, Petros

MACDONALD, William

DEBURE, Guillaume

◦ *jiné údaje* uváděné před vlastním příjmením, např. rumunská patronymika s příponou -ade

– *vlastní příjmení*, resp. jiné označení autora (pseudonymy, umělecká jména aj.), např.

VRCHLICKÝ, Jaroslav [Emil Frída]

– *údaje připojené k vlastnímu příjmení* považované za součást příjmení: přídomky, přezdívký, příjmení manžela aj., např.

COTARELO Y MORI, Emilio

LANDOVÁ-ŠTYCHOVÁ, Luisa

MARQUES JUNIOR, Henrique

HAVLÍČEK BOROVSÝ, Karel

• **křestní (rodné) jméno** [jména]; křestní jméno se uvádí buď celé, nebo jen jeho iniciály,<sup>57</sup> křestní jméno se od příjmení stojícího před ním odděluje čárkou a mezerou (tzv. invertovaná podoba jména)

• **patronyma** (např. Ivanovič, Alexandrovič)

• **předložky, které nejsou součástí příjmení** (např. d', de, degli, di, von, van) a **členy** v germánských jménech (např. der, die, das, den, det, het, 't)

• **doplňky jména** potřebné pro identifikaci autora

▪ jméno se uvádí v původní hláskové podobě, i když je odlišná od údaje uváděného v citovaném díle (např. ČECHOV, nikoliv TSCHECHOW)

▪ jména psaná v originále latinkou se většinou píší původním pravopisem

▪ jména psaná v originále jinak než latinkou se přepisují podle platných transliteračních nebo romanizačních pravidel (viz příl. 22, s. 205)

▪ uvádějí se diakritická, spojovací a jiná znaménka obsažená ve jméně, např.

JAURÈS, Jean-Léon

MAHFŪZ, 'Abd al-Rahmān

♦ **korporativní orgán**,<sup>58</sup> např. instituce, výzkumný ústav, ministerstvo aj.

▪ název nadřízeného orgánu a zprostředkující úroveň závislosti se uvádějí před název podřízeného orgánu, pokud je význam názvu podřízeného orgánu závislý na nadřízeném orgánu

▪ u ministerstev se může uvádět jako první název země

▪ místo sídla se uvádí za názvem korporativního orgánu v okrouhlé závorce jako kvalifikátor, jestliže je to nutné k určení identity orgánu

<sup>57</sup> Uvádění iniciál jména se nesmí použít, pokud by mohlo dojít k nejasnostem o autorství nebo k podstatnému ztížení identifikace autora. Viz též soupis bibliografických citací, s. 53 a odkazy v průběžných poznámkách k textu, s. 121.

<sup>58</sup> Podrobnější pravidla pro zápis v angličtině viz pravidla AACR2, kap. 24 (Korporativní záhlaví).

♦ **více jmen autorů, názvů institucí apod.**

▪ jako první se uvádí jméno typograficky nejvíce zvýrazněné, při stejné výraznosti to, které je vytištěno jako první; pokud je redaktorem nebo vydavatelem někdo z kolektivu autorů, může být dílo uvedeno pod jeho jménem, tuto skutečnost je však třeba uvést zkratkou red. nebo vyd. v okrouhlé závorce za jménem

▪ pokud jsou uvedena dvě nebo tři jména, uvádějí se všechna; poslední uváděné jméno se k předchozímu připojuje spojkou „a“ nebo jejím ekvivalentem (např. and, und, et)

▪ pokud jsou uvedena více než tři jména, uvádí se pouze první nebo první dvě či tři, další jména se vynechávají,<sup>59</sup> za poslední uváděné jméno se připojuje zkratka „aj.“ nebo její ekvivalent (např. et al.)

♦ **pochybné nebo sporné autorství** tradičně připisované některé osobnosti se vyznačuje prefixem „pseudo“ uváděným před jménem,<sup>60</sup> např.

PSEUDO-ARISTOTELES

PSEUDO-DIONÝSIOS AREOPAGITA

♦ **šifrovaná primární odpovědnost**

▪ díla vydaná pod pseudonymem mají být zařazena pod skutečným jménem autora, pokud je již známo a pokud se běžně používá, jinak se pseudonym považuje za jméno

▪ díla podepsaná šifrou se mají uvádět celým jménem autora, šifra se v bibliografické citaci neuvádí,<sup>61</sup> např.

HRBATA, Josef [Johr]

♦ **neznámá primární odpovědnost**

▪ nelze-li ji spolehlivě určit z jiných zdrojů, pak se vypouští

▪ náhrada termínem „Anonym“ apod. není dovolena

▪ ustálená pojmenování neznámých autorů se považují za jméno a v citaci se uvádějí, např.

MNICH SÁZAVSKÝ

MISTR VYŠEBRODSKÝ

GEOGRAF BAVORSKÝ

MAITRE DE MOULINS

<sup>59</sup> V anglosaské oblasti se dává přednost tomu, aby se kolektivní díla uváděla jménem redaktora, resp. vydavatele, např. GLACY, Edwin (red.); nebo MIGNE, J. P. (vyd.). *Patrologiae cursus completus, Series Latina*. Paris : Garnier, 1844-1866. 222 svazků [Supplementum. Turnhout : Brepols 1972]. Kolektivní autorství se může naznačit zkratkou aj. za tímto jménem.

<sup>60</sup> Tento způsob označování je aplikován v nových kritických vydáních. Pokud v díle prefix „pseudo“ není uveden, má se v bibliografické citaci doplnit. V tomto případě je vhodné v seznamu bibliografických citací na tuto skutečnost upozornit, např. ARISTOTELES viz (viz též) PSEUDO-ARISTOTELES.

<sup>61</sup> Pokud autorství není jisté, bibliografická citace začíná názvem a dílo se v soupisech řadí podle tohoto prvku.

## 2. Název díla (ČSN ISO 690, čl. 7.2)

- ♦ má-li dílo jen **jeden název**
  - název publikace se zapisuje ve formě uvedené v díle, tj. píše se v jazyce citovaného díla, příp. se přepisuje do latinky, v souladu s pravidly pro psaní velkých písmen,<sup>62</sup> zkracování, transliteraci atd.
  - název cizojazyčné publikace se může doplnit českým překladem uvedeným v hranaté závorce za původním názvem (vhodné zvláště u děl sepsaných v jiných jazycích než angličtině, francouzštině, italštině, latině, polštině, němčině a slovenštině)
  - zkracování dlouhých názvů je možné, pokud nedojde ke ztrátě podstatných údajů,<sup>63</sup> nesmějí se vynechávat počáteční slova názvu a rovněž smysl názvu musí zůstat zachován; vynechané údaje se označují výpustkem v podobě tří teček (např. *Enchiridion Symbolorum* ...)
  - za příliš všeobecný název *Sborník, Studie, Proceedings* apod. se uvádí v okrouhlé závorce název vydávající instituce, není-li uvedena jako vydavatel, např.

*Ročenka (Univerzity Jana Evangelisty Purkyně)*

- ♦ má-li dílo **více názvů** nebo název uváděný ve více jazycích
  - uvádí se nejvýraznější název nebo jazyková forma
  - při stejné výraznosti se zapisuje název uvedený na prvním místě
  - podnázev nebo jiné údaje vztahující se k názvu se mohou uvést, je-li to užitečné z hlediska zpřesnění nebo identifikace, např.<sup>64</sup>

*Travailler avec méthode c'est réussir : précis de méthodologie pour l'étudiant chrétien [Pracovat metodicky znamená uspět : nástin metodologie pro křesťanské studenty]*

## 3. Podřízená odpovědnost za dílo (ČSN ISO 690, čl. 7.3)

- jako osoby nebo korporativní orgány s podřízenou odpovědností se mohou uvést ti, kdo se *přímo* podíleli na tvorbě díla, avšak nejsou spoluautory; uvádějí se jména překladatelů, editorů, redaktorů (nejsou-li jmenováni v prvku primární odpovědnosti), ilustrátorů apod., např. přel. Karel Skalka, fotografie Petr Vlach
- ti, kdo se na tvorbě díla podíleli jen *nepřímo* (např. sponzoři, korektoři), se v bibliografické citaci neuvádějí

## 4. Vydání (ČSN ISO 690, čl. 7.4 a 7.5)

- zapisuje se výrazy použitými v díle

<sup>62</sup> V názvech anglosaských publikací se píše velkými písmeny substantiva, adjektiva a slovesa, malými písmeny členy, částice, předložky a příslovce (pokud nejsou posledním slovem názvu).

<sup>63</sup> Názvy zahraničních časopisů se nezkracují.

<sup>64</sup> Podnázev se píše malým počátečním písmenem, pokud první slovo podnázevu není křestní jméno, příjmení nebo součást názvu či jiného označení, které se běžně píše velkým písmenem. Oddělovač (dvojtečku) se doporučuje psát s oboustrannou mezerou, protože se tak jasně vymezi hranice názvu a podnázevu díla. Je však přípustný i jiný způsob interpunkce, srov. pozn. v ČSN ISO 690, čl. 6.4.

- pořadí vydání se zapisuje arabskými číslicemi; jiné označení vydání se zapisuje v jazyce a pravopisu díla a podle potřeby se přepisuje do latinky
- označení prvního vydání lze zapsat, pokud je uvedeno v díle
- výrazy se zkracují v souladu s ISO 832, např. 5. autoriz. přeprac. vyd., nové rozšíř. vyd., Canad. ed., Neue Hrsg.
- údaje o vydávání seriálové publikace mají být co nejúplnější
  - vztahuje-li se citace na celou dosud neuzavřenou publikaci, zapisuje se pouze označení prvního svazku (sešitu) a po něm následuje spojovník<sup>65</sup> s mezerou, např. roč. 1, č. 1-.
  - celý nebo částečný průběh vydání se zapisuje označením prvního a posledního svazku, např. 1956-1963, roč. 1-8

## 5. Nakladatelské údaje (ČSN ISO 690, čl. 7.6)

- zapisují se v pořadí: místo, nakladatelství, datum
- údaje o místě vydání a nakladateli se uvádějí v rozšířené bibliografické citaci, datum (rok) vydání je povinné i v základní bibliografické citaci
- ♦ **místo vydání**
  - zapisuje se v jazyce a pravopisu originálu v prvním pádě; název státu, provincie atd. se má doplnit do okrouhlé závorky, je-li to nutné k odlišení místa od jiných míst téhož názvu nebo pro identifikaci města, které není obecně známé, např. Cambridge (USA, Mass.), Vídeň (Vel. Meziříčí)
  - není-li místo vydání známo, lze místo něho uvést zkratku „s. l.“ (sine loci) nebo „b. m.“ (bez místa); ve studentských pracích se tento údaj píše jen tehdy, pokud se ve všech bibliografických citacích specifikuje místo vydání
  - uvádí-li se více než jedno místo vydání, zapisuje se typograficky zvýrazněné místo; jsou-li místa vydání uvedena stejně výrazně, zapisuje se místo uvedené jako první; mohou být zapsány i názvy ostatních míst, a to v pořadí uvedeném v publikaci
- ♦ **název nakladatelství** nebo jméno nakladatele
  - název nakladatelství nebo jméno nakladatele se píše vždy v jazyce a pravopisu díla a podle potřeby se přepisuje do latinky
  - lze ho uvést zkráceně, pokud tím nevznikne nejednoznačnost
    - křestní jména nebo iniciály se mají uvádět jen tehdy, je-li třeba vyloučit zkrácení
    - výrazy „a spol.“, „a syn“ aj. se vynechávají, např. Wiley (a ne John Wiley & Sons)
    - výrazy „Press“, „Druck“ aj. se nevynechávají, např. Scarcow Press, Akademischer Druck

<sup>65</sup> V ČSN ISO 690, čl. 7.5.2 se uvádí „pomlčka“, protože se v ní pomlčky a spojovníky typograficky neodlišují.

- je-li uveden více než jeden nakladatel, zapisuje se typograficky nejvýraznější název, při stejné výraznosti se zapisuje první název, jména ostatních nakladatelů mohou být rovněž zapsána, a to v pořadí uváděném v publikaci vždy spolu s příslušným místním názvem
- není-li nakladatel udán, uvede se zkratka „b. n.“

♦ **datum**

- povinný je rok vydání; u patentových, právních a jiných spisů se datum píše v rozsahu uváděném dokumentem (zpravidla den, měsíc i rok)
- rok vydání (vročení) se píše vždy arabskou číslicí
- není-li rok udán, uvede se zkratka „b. r.“<sup>66</sup>

**6. Rozsah** (ČSN ISO 690, čl. 7.7) – nepovinný údaj

- zapisuje se počet stran, listů, sloupců, svazků, fyzických částí apod; v případě potřeby může být v okrouhlé závorce uveden rozsah jednotlivých částí, např. 206 s., 3 sv., 2 CD (950 MB), 2 mikrofiše (240 snímků), 3 gramof. desky
- počet stran znamená celkový počet stran publikace, včetně příloh, rejstříků i strany s tiráží<sup>67</sup>

**7. Edice** (ČSN ISO 690, čl. 7.8) – nepovinný údaj

- název edice (tj. název většího celku, jehož částí je i publikace) se zapisuje tak, jak je uvedeno v dokumentu
- pořadí (číslo části v rámci edice) se píše arabskými číslicemi, např. Učebnice vysokých škol, sv. 8

**8. Poznámky k popisu** (ČSN ISO 690, čl. 7.9) – nepovinný prvek; mohou v něm být uvedeny:

- obtížně zjistitelné údaje o dostupnosti, např. Dostupné v NTIS : AD683428
- údaje identifikující originál, z něhož byl pořízen reprint, reprodukce nebo faksimile, např. Reprint orig. vyd. Boston : Estes, 1902
- údaje o originálu, z něhož byl pořízen překlad,<sup>68</sup> např. Přel. z: Prophet der Vergangenheit
- informace o vydavatelském statusu popisné jednotky, např. Přihláška vynálezu z 19. dubna 1998, úplná specifikace vydána 24. dubna 1998
- ostatní informace významné pro popisnou jednotku, např. Omezený náklad, 100 výtisků

<sup>66</sup> Pokud není udáno více údajů současně, uvádí se „b. m. a n.“ (bez místa a nakladatele), „b. m., n. a r.“ (bez místa, nakladatele a roku) apod.

<sup>67</sup> Je třeba rozlišovat rozsah publikace (celkový počet stran) a rozsah průvodní zprávy (počet stran od úvodu do závěru práce včetně poznámek).

<sup>68</sup> V diplomových pracích se mají uvádět rovněž údaje o dostupných překladech, např. český překl.: *Tajemství inkarnace*. Praha : Zvon, 1991.

**9. Standardní číslo** (ČSN ISO 690, čl. 7.10)

- je přiděleno popisné jednotce v souladu s platnými normami:
  - ISBN pro monografické publikace (International Standard Book Numbering) podle normy ISO 2108<sup>69</sup>
  - ISSN pro seriálové publikace (International Standard Serial Numbering) podle normy ISO 3297
- uvádí se v bibliografických citacích monografických a seriálových publikací jako celku,<sup>70</sup> není povinné u částí, příspěvků atd. v monografických nebo seriálových publikacích

**10. Dílčí části monografických a seriálových publikací** (ČSN ISO 690, čl. 7.11)

- ročník a číslo periodika se zapisují vždy arabskou číslicí, u dvojčísel se píše mezi číslicemi lomítko, např. č. 7/8

♦ **samostatné příspěvky**

- za údaji vztahujícími se k příspěvku (primární odpovědnost, název atd.) následuje bibliografická citace zdrojového dokumentu oddělená interpunkčně a jasně odlišená typograficky; je-li uváděna primární odpovědnost u zdrojového dokumentu, poukáže se na zdrojový dokument také vhodným slovem, např. „In“ (otištěno v:)
- lokace příspěvku ve zdrojovém dokumentu se provádí na konci citace, např. DALMAIS, Irénée. Les familles liturgiques orientales. In MARTIMORT, Aimé, aj. *L'Église en prière*. Éd. nouvelle. Paris : Desclée, 1993. ISBN 2-7189-0236-1. Sv. 1, Principes de la liturgie, s. 41-56.

- ♦ **ostatní dílčí části**, které nejsou samostatným příspěvkem (kapitola, svazek, dodatek atd.) – údaje jedinečné pro popisovanou část (číslování, název, strana atd.) následují za údaji o díle jako celku, např. MARTIMORT, A., aj. *L'Église en prière*. Éd. nouvelle. Sv. 1. Paris : Desclée, 1993. ISBN 2-7189-0236-1. Odd. 2, kap. 4, Les signes, s. 182-234.

**11. Dodatky a opravy** (ČSN ISO 690, čl. 6.6) – nepovinný prvek

- doplňkové údaje lze v citaci uvést, jestliže je třeba opravit zřejmé chyby, rozepsat iniciály, akronymy aj.
- zapisují se za modifikovaný prvek do hranaté závorky; pokud údaje doplňují část slova nebo chybějícího výrazu, připojí se závorka

<sup>69</sup> Standardní číslo obsahuje kódy údajů o jazyku díla, formátu publikace, typu vazby (brožovaný výtisk, vázaný výtisk) aj.

<sup>70</sup> U starších publikací, kterým standardní číslo nebylo přiděleno, se ISBN neuvádí. Někteří vyučující navrhuji, aby se standardní čísla v diplomových pracích nepsala. Student však určitě neodělá chybu, pokud se přidrží platné normy a bude standardní čísla ve své práci uvádět.

k příslušné části bez mezery, např. 1966 [správně<sup>71</sup> 1969], DELPHI, J[ean-Marie]

### 2.1.2.2 *Upřesňující pravidla pro zápis jmen autorů*

V bibliografických citacích se při zápisu jmen autorů zohledňují zásady zápisu platné v daném jazyce a historickém období, v němž autor žil, společenská vrstva, z níž autor pocházel nebo k níž byl přiřazen, forma zápisu používaná autorem, nejnámější a nejpoužívanější podoba jména aj. Zásady pro zápis jmen v angličtině jsou stanoveny katalogizačními pravidly AACR2 (Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd. Edition).<sup>72</sup> Pravidla pro zápis jmen v bibliografických citacích psaných v jiných řečech vycházejí z AACR2, bere se však také ohled na místní zvyklosti. V následujícím textu je uveden stručný výtah z AACR2, kapitoly Personální záhlaví (č. 22), upravený s ohledem na zvyklosti v češtině.<sup>73</sup>

#### Jména bez samostatně psaných členů a předložek

##### ♦ *jména svatých*

- svatí z novější doby (od 15. stol.) se uvádějí příjmením a jménem, např.

BOROMEJSKÝ, Karel

- svatí předchozích období (do 15. stol.) se píše jen křestním nebo řeholním jménem; ke jménu připojuje přídomek nebo ustálený osobní atribut, který je chápán jako nedílná součást jména; v doplňku jména se může uvádět atribut „sv.“, např.

BENEDIKT Z NURSIE, sv.

FRANTIŠEK Z ASSISI, sv.

JAN ZLATOÚSTÝ, sv.

##### ♦ *řeholní jména*

- pokud řeholníci přijali nové jméno, uvádějí se včetně upřesňujícího jména původu, světece nebo tajemství víry; původní civilní jméno se neuvádí, např.

MARIE-EUGÈNE DE L'ENFANT-JÉSUS

EFREN DE LA MADRE DE DIOS

<sup>71</sup> Místo slova „správně“ se může uvádět i zkratka „spr.“ (viz ČSN ISO 690, čl. 6.6, př. 3).

<sup>72</sup> Český překlad AACR2: *Anglo-americká katalogizační pravidla*. 1. čes. vyd. Praha: Nár. knihovna, 1994. Přeruš. str. ISBN 80-7050-187-1.

<sup>73</sup> Srov. ČSN 01 0168 Tvorba jmenného záhlaví.

- příslušnost autora k řádu, kongregaci, institutu, společnosti, komunitě apod. se v bibliografické citaci neuvádí, může se připojit jako doplněk pro odlišení dvou nebo více autorů stejných jmen, např.

AUBIN, Anselm, OFM Cap.

AUBIN, Anselm, OPraem.

- ♦ *jména papežů, západních císařů, králů, hodnostářů aj.* se uvádějí v přímém pořadí [neinvertovaně]; atribut „sv.“, případně také panovnickou hodnost aj. je možné uvádět v rámci doplňku jména, např.

PIUS X., sv.

KAREL IV.

JAN XXIII., papež

JAN XXIII., vzdoropapež

##### ♦ *jména z doby klasické*

- latinští autoři se uvádějí jménem, pod kterým jsou všeobecně známi a citováni, např.

MESSALA CORVINUS, Marcus Valerius

CAESAR, Gaius Iulius

ANTONIUS PIUS

- řečtí autoři

- většinou mají jen jedno jméno, např.

AISCHYLOS

- u homonym se připojuje atribut autora, místo původu, místo pobytu nebo přezdívka, např.

APOLLONIUS, Rhodius

##### ♦ *byzantská jména*

- byzantští autoři se uvádějí příjmením nebo přezdívkou,<sup>74</sup> např.

GAZES, Theodorus

METECHITES, Theodorus

- jestliže příjmení nebo přezdívka jsou označením zaměstnání nebo původu, uvádí se autor nejprve křestním jménem, např.

GEORGIUS, Syncellus

IOHANNES, Protopatrharius

- křestním jménem se označují také východní císařové, hodnostáři aj., např.

KONSTANTIN I., Porfyrogennetos

##### ♦ *středověká jména* se uvádějí takto:

- jen jedno, nejsou-li další známa, např.

ALCUINUS

<sup>74</sup> V mezinárodních databázích se standardně uvádějí jména s původní koncovkou (u řeckých jmen např. -es). Je však přípustné jména počesťit, např. GAZA, Theodor; METOCHITA, Theodor.

- jméno s ustáleným epitetem, přezdívkou nebo jiným upřesněním považovaným za součást jména se píše neinvertovaně, např.

TOMÁŠ AKVINSKÝ, sv.  
TOMÁŠ KEMPENSKÝ

- přezdívka nebo epiteton, je-li známější než příjmení, se uvádí místo příjmení před křestní jméno, např.

ABELARD, Petr

#### ♦ *jména z období renesance*

- autoři, kteří jsou více známi křestním jménem nebo jiným označením, se uvádějí tímto jménem, např.

LEONARDO DA VINCI  
MICHELANGELO BUONARROTI  
RAFFAEL SANTI

- ostatní jména se píše v invertované podobě

#### Jména se samostatně psanými členy a předložkami<sup>75</sup>

- ♦ *anglická jména* mají členy i předložky před příjmením, např.

D'ANVERS, Knightley  
DE LA MARE, Daphne

#### ♦ *francouzská jména*

- člen a předložka spojená se členem se uvádí před příjmením, např.

LE BASS, Philippe  
LA BRUYÈRE, René  
DU PERAC, Étienne  
DES CLOIZEAU, Thierry

- samostatná předložka se uvádí za křestním jménem, např.

EPINAC, Pierre d'  
LA BOURDONNAYE, François Régis de  
GAULLE, Charles de

- atributy „Sant“, „Saint“, „Sankt“ aj. považované za součást příjmení zůstávají připojeny k příjmení, např.

SAINT-EXUPÉRY, Antoine de

#### ♦ *holandská a vlámská jména*

- částice „ver“ se uvádí před příjmením, např.

VER BOVEN, Daisy

- ostatní částice se uvádějí za křestním jménem, např.

<sup>75</sup> Někteří autoři uvádějí zásadu, že za součást jména se považují údaje psané velkým písmenem (předložky nebo členy), srov. např. ECO, U., *Jak napsat diplomovou práci*, s. 259. Protože tato obecná zásada má spoustu výjimek a nebere v úvahu různé jazykové zvyklosti a kulturní okolnosti, používají se v knihovnické praxi podrobnější pravidla. Následující příklady jsou výběr z AACR2.

AA, Pieter van der  
BEECK, Leo op de  
BORREN, Charles van den  
BREAK, Menno ter  
BRINK, Jan ten  
DRIESSCHE, Albert van  
HERTOG, Ary den  
HOFF, Jacobus Henricus van't  
WIJNGAERT, Frank van den  
WINTER, Karl de

- u Němců se před příjmením holandského původu uvádí člen nebo předložka sloučená se členem, např.

DE BOOR, Hans Otto  
TEN BRUGGENCATE, Paul

#### ♦ *italská jména*

- v moderních jménech se částice uvádí před příjmením, např.

A PRATO, Giovanni  
D'ARIENZO, Nicola  
DA PONTE, Lorenzo  
DE ROSSI, Giovanni Battista  
DEL LUNGO, Isidoro  
DELLA VOLPAIA, Eufrosino  
DI CONSTANZO, Angelo  
LI GRECI, Gioacchino  
LO SAVIO, Niccolò

- u středověkých a raně novověkých jmen je třeba vyhledat v příručkách, zda částice je součástí příjmení [částice d', de, de', degli, dei, de li bývají součástí příjmení velmi zřídka], např.

ANGHIERA, Pietro Martire d'  
AZZONI, Rambaldo degli  
MEDICI, Lorenzo de'  
SCALA, Mastino della

#### ♦ *německá jména*

- člen a předložka spojená se členem se uvádějí před příjmením, např.

AM THYM, August  
AUS'M WEERTH, Ernst  
VOM ENDE, Erich  
ZUM BUSCH, Josef Paul  
ZUR LINDE, Otto

- ostatní částice se uvádí za křestním jménem, např.

GOETHE, Johann Wolfgang von  
HARNACK, Adolf von  
MÜHLL, Petr von der  
URFF, Georg Ludwig von und zu

- jména Němců s příjmením holandského původu viz holandská a vlámská jména
- ♦ **portugalská jména** mají všechny částice za křestním jménem, např.  
FONSECA, Martinho Augusto da  
SANTOS, João Adolpho dos
- ♦ **rumunská jména**
  - částice „de“ se uvádí za křestním jménem, např.  
PUȘCARIU, Emil de
  - ostatní částice se uvádějí před příjmením, např.  
A MARIEL, Vasile
- ♦ **skandinávská jména**
  - částice skandinávského původu [např. předložky av, af] a částice německého a holandského původu [s výjimkou holandského de] se uvádějí za křestním jménem, např.  
LINNÉ, Carl von  
UGGLAS, Carl af
  - částice francouzského, italského aj. původu a holandské „de“ se uvádějí před příjmením, např.  
DE GEER, Gerhard  
DE LA GARDIE, Magnus Gabriel  
LA COUR, Jens Lassen
- ♦ **španělská jména**
  - obsahuje-li jméno pouze člen, uvádí se tento člen před příjmením, např.  
LAS HERAS, Manuel Antonio
  - v ostatních případech se částice uvádějí za křestním jménem, např.  
CASAS, Bartolomé de las  
FIGUEROA, Francisco de  
RÍO, Antonio del

### Tituly, hodnosti a čestná oslovení

- ♦ v bibliografických citacích *se neuvádějí* tituly, hodnosti autorů ani jiná oslovení, která nejsou součástí jména (např. JUDr., Ing., Mgr., hrabě, vévoda, markýz, Fürst, Lord, Lady, Sir, kardinál, Mons.)
- ♦ titul nebo hodnost se může použít pouze pro **odlišení dvou nebo více autorů stejných jmen** a platí tyto zásady:
  - šlechtické a akademické tituly se zapisují až za křestní jméno (do doplňku jména) a oddělí se čárkou a mezerou, např.

BISMARCK, Otto, Fürst von  
GREGORY, Augusta, Lady [manželka rytíře]  
LEER, Rolf, Ing.

- britské čestné tituly se píší před křestním jménem, např.  
GREAVES, Lady Rosamund [dcera komtesy]  
BEECHAM, Sir Thomas  
GORDON, Lord George [mladší syn vévody]

### 2.1.2.3 Struktura zápisu bibliografické citace

Norma ČSN ISO 690 uvádí šest základních struktur (modelů) pro zápis bibliografické citace, jejichž pomocí je možné popsat všechny typy publikovaných dokumentů.<sup>76</sup> V následujících šesti modelech se rozlišují:

- ♦ **základní prvky** (uvedeny tučným písmem) – tvoří základní bibliografickou citaci; pokud to umožňuje identifikovaná popisná jednotka, je nezbytné tyto prvky začlenit do každé citace
- ♦ **volitelné prvky** (uvedeny kurzivou) – mohou být zařazeny v souladu s obecnou úrovní podrobností rozšířených bibliografických citací, zavedenou pro daný soupis citací, nebo s vlastnostmi identifikované popisné jednotky

Norma ČSN ISO 690 v navržených modelech neuvádí všechny možnosti zařazení volitelných prvků. Pro doplňování dalších informací platí zásady uvedené u specifikace prvků bibliografické citace. V následujících modelech jsou příklady doplnění volitelných prvků uvedeny kurzivou ve složených závorkách. Zápis citací je přizpůsoben požadavkům na úpravu diplomových prací psaných v češtině.

<sup>76</sup> Cílem normy je určit prvky závazné pro základní citaci (srov. ČSN ISO 690, čl. 4), nikoli stanovit jejich závazné pořadí v posloupnosti prvků bibliografické citace. Tím se chce ponechat možnost vytvářet účelově orientované bibliografické soupisy, řazené např. podle názvu díla, vydavatele nebo roku vydání. Ve studentských pracích se zpravidla uvádí pouze základní soupis řazený podle primární odpovědnosti a zachovává se v něm normou navržené pořadí prvků bibliografické citace.

## 1. Bibliografická citace monografické publikace jako celku

PRVEK	PŘÍKLAD
<b>Primární odpovědnost</b>	IDE, Pascal.
<b>Název</b>	<i>Travailler avec méthode c'est réussir</i>
{Podnázev}	<i>Précis de méthodologie pour l'étudiant chrétien</i>
{Překlad názvu a podnázvu}	[Pracovat metodicky znamená uspět : nástin metodologie pro křesťanské studenty]
<b>Podřízená odpovědnost</b>	Foto Jean Gy
<b>Vydání</b>	2. éd.
<b>Místo vydání, nakladatel</b>	Paris : Fayard
<b>Rok vydání</b>	1997
<b>Rozsah</b>	220 s.
<b>Edice</b>	Collection Guides totus. Sv. 1
<b>Poznámky</b>	100 000 výt.
<b>Standardní číslo</b>	ISBN 2-8667-90308

Příklady:<sup>77</sup>

- IDE, P. *Travailler avec méthode c'est réussir*. 2. éd. 1997. ISBN 2-8667-90308.<sup>78</sup>  
 IDE, Pascal. *Travailler avec méthode c'est réussir : précis de méthodologie pour l'étudiant chrétien [Pracovat metodicky znamená uspět : nástin metodologie pro křesťanské studenty]*. 2. éd. Paris : Fayard, 1997. 220 s. Collection Guides totus. Sv. 1. ISBN 2-8667-90308.<sup>79</sup>  
*Katechismus katolické církve*. Přel. Josef Koláček. 1. vyd. Praha : Zvon, 1995. 651 s. Přel. z:<sup>80</sup> Catéchisme de l'Église catholique. ISBN 80-7113-132-6.<sup>81</sup>  
 TOMÁŠ AKVINSKÝ, sv. *Theologická summa*. Přel. Emilián Soukup aj. 1. vyd. Olomouc : Krystal, 1937. 6 sv. Přel. z: Summa theologiae.<sup>82</sup>

<sup>77</sup> Následující příklady chtějí ukázat různé možnosti zápisu rozšířené bibliografické citace, a proto v nich nebylo možné uvést v soulad úroveň podrobností podle požadavku ČSN ISO 690, čl. 4.

<sup>78</sup> Základní bibliografická citace cizojazyčné monografické publikace jako celku.

<sup>79</sup> Rozšířená bibliografická citace cizojazyčné monografické publikace jako celku.

<sup>80</sup> Výraz „přel. z“ může být nahrazen zkratkou „orig.“ (originál) nebo jiným vhodným výrazem.

<sup>81</sup> Rozšířená bibliografická citace do češtiny přeložené monografické publikace jako celku, v publikaci není uvedena primární odpovědnost.

<sup>82</sup> Rozšířená bibliografická citace vícesvazkové monografické publikace přeložené do češtiny. Údaj o standardním čísle se vypouští, pokud publikace nemá přiděleno ISBN. Poznámka „bez ISBN“ se v soupisech bibliografických citací neuvádí.

## 2. Bibliografická citace části monografické publikace

PRVEK	PŘÍKLAD
<b>Primární odpovědnost</b>	MARTIMORT, Aimé, aj.
<b>Název zdrojového dokumentu</b>	<i>L'Église en prière</i>
{Podnázev}	<i>Introduction à la Liturgie</i>
{Překlad názvu a podnázvu}	[Církev se modlí : úvod do liturgiky]
<b>Vydání</b>	Éd. nouvelle
<b>Číslo části</b>	Sv. 1
<b>Podřízená odpovědnost</b>	Revid. Claude Dagens
<b>Místo vydání, nakladatel</b>	Paris : Desclée
<b>Rok vydání</b>	1993
{Rozsah}	310 s.
{Poznámky}	Imprimatur bisk. v Tournai ze dne 3. 2. 1984
{Standardní číslo}	ISBN 2-7189-0236-1
<b>Lokace ve zdrojovém dokumentu</b>	Odd. 2, kap. 4, Les signes [Znamení], s. 182-234

Příklady:

- MARTIMORT, Aimé, aj. *L'Église en prière : introduction à la Liturgie [Církev se modlí : úvod do liturgiky]*. Éd. nouvelle. Sv. 1. Paris : Desclée, 1993. ISBN 2-7189-0236-1. Odd. 2, kap. 4, Les signes [Znamení], s. 182-234.<sup>83</sup>  
 HOLOUŠOVÁ, Drahomíra, aj. *Jak psát diplomové a závěrečné práce*. 2. přeprac. vyd. Olomouc : Vyd. Univ. Palackého, 1999. 110 s. ISBN 80-7067-841-0. Kap. 5, Bibliografické citace, s. 29-40.<sup>84</sup>  
 ZVĚŘINA, Josef. *Teologie agapé*. 1. vyd. Díl 2, Dogmatika. Praha : Skriptum, 1994. 488 s.<sup>85</sup>  
 FIORENZA, Francis, a GALVIN, John (red.). *Systematická teologie : římsko-katolická perspektiva*. Přel. Helena Weberová aj. 1. vyd. Sv. 2. Brno : CDK, 1998. 290 s. Orig.: The Systematic Theology, Minneapolis : Fortes, 1991. ISBN 80-85959-26-7.<sup>86</sup>  
 TOMÁŠ AKVINSKÝ. *Theologická summa*. Přel. Emilián Soukup aj. 1. vyd. Sv. II-II. Olomouc : Krystal, 1937. 576 s. Přel. z: Summa theologiae.

<sup>83</sup> Rozšířená bibliografická citace dílčí části (kapitoly) cizojazyčné monografické publikace.

<sup>84</sup> Rozšířená bibliografická citace dílčí části (kapitoly) české monografické publikace.

<sup>85</sup> Rozšířená bibliografická citace celé části (dílu) české vícesvazkové monografické publikace.

<sup>86</sup> Rozšířená bibliografická citace celé části (2. svazku, v dalším příkladu 2. dílu 2. části) vícesvazkové monografické publikace přeložené do češtiny.

### 3. Bibliografická citace příspěvku do monografické publikace<sup>87</sup>

PRVEK	PŘÍKLAD
<b>Primární odpovědnost za příspěvek</b>	DALMAIS, Irénée
<b>Název příspěvku</b>	Les familles liturgiques orientales
{Podnázev příspěvku, překlad názvu atd.}	[Východní liturgické rodiny]
<b>Poukaz na zdrojový dokument</b>	In
<b>Primární odpovědnost za dokument</b>	MARTIMORT, Aimé, aj.
<b>Název zdrojového dokumentu</b>	<i>L'Église en prière</i>
{Podnázev}	<i>Introduction à la Liturgie</i>
{Překlad názvu a podnázevu}	[Církev se modlí : úvod do liturgiky]
<b>Vydání</b>	Éd. nouvelle
{Podřízená odpovědnost}	Revid. Claude Dagens
<i>Místo vydání, nakladatel</i>	Paris : Desclée
<b>Rok vydání</b>	1993
{Rozsah}	310 s.
{Poznámky}	Imprimatur bisk. v Tournai ze dne 3. 2. 1984
{Standardní číslo}	ISBN 2-7189-0236-1
<b>Lokace ve zdrojovém dokumentu</b>	Sv. 1, Principes de la liturgie, s. 41-56

*Příklady:*

DALMAIS, Irénée. Les familles liturgiques orientales [Východní liturgické rodiny]. In MARTIMORT, Aimé, aj. *L'Église en prière* [Církev se modlí]. Éd. nouvelle. Paris : Desclée, 1993. ISBN 2-7189-0236-1. Sv. 1, Principes de la liturgie [Liturgické principy], s. 41-56.<sup>88</sup>

EISENSTEIN, G. Geistliche Begleitung. In *Lexikon für Theologie und Kirche*. 3., völlig neu bearb. Aufl. 1995. Sv. 4, s. 386.<sup>89</sup>

EISENSTEIN, Georg. Geistliche Begleitung [Duchovní vedení]. In *Lexikon für Theologie und Kirche*. 3., völlig neu bearb. Aufl. Freiburg-Basel-Rom-Wien : Herder, 1995. ISBN 3-451-22004-0. Sv. 4, s. 386.<sup>90</sup>

<sup>87</sup> Název příspěvku (např. kapitoly, dílčí části apod.) je možné dávat do uvozovek, viz bibliografická citace, s. 32.

<sup>88</sup> Rozšířená bibliografická citace příspěvku do monografické publikace.

<sup>89</sup> Základní bibliografická citace příspěvku (hesla) v cizojazyčném slovníku.

### 4. Bibliografická citace seriálové publikace jako celku

PRVEK	PŘÍKLAD
<b>Název</b>	<i>Communications equipment manufacturers</i>
{Podnázev}	
{Překlad názvu}	[Výrobci komunikačních zařízení]
<b>Odpovědnost</b>	Manufacturing and Primary Industries Division, Statistics Canada
<b>Vydání</b>	Preliminary edition
<b>Údaje o vydání</b> (data a/nebo čísla)	1970-
<i>Místo vydání, nakladatel</i>	Ottawa : Statistics Canada
<b>Rok vydání</b>	1971-
<i>Edice</i>	Annual census of manufacturers
<i>Poznámky</i>	Text v angličtině a francouzštině
<b>Standardní číslo</b>	ISSN 0700-0758

*Příklady:*

*Communications equipment manufacturers* [Výrobci komunikačních zařízení]. Manufacturing and Primary Industries Division, Statistics Canada. Preliminary edition. 1970- . Ottawa : Statistics Canada, 1971- . Annual census of manufacturers. Text v angličtině a francouzštině. ISSN 0700-0758.<sup>91</sup>

*Ježuité : bulletin*. Česká provincie TJ. Reg. č. MK ČR 6066, MIČ 46 674. Praha : Provincialát České provincie Tovaryšstva Ježíšova, 1991- .<sup>92</sup>

*Velehrad : časopis pro křesťanský život*. Olomouc : Salve aj., 1989-1992. ISSN 0862-9636.<sup>93</sup>

<sup>90</sup> Rozšířená bibliografická citace příspěvku (hesla) v cizojazyčném slovníku.

<sup>91</sup> Rozšířená bibliografická citace cizojazyčné seriálové publikace jako celku, vydávání publikace stále pokračuje.

<sup>92</sup> Rozšířená bibliografická citace české seriálové publikace jako celku, vydávání publikace stále pokračuje. Údaj o standardním čísle se vypouští, pokud publikace nemá přiděleno ISSN. Poznámka „bez ISSN“ se v soupisech bibliografických citací neuvádí.

<sup>93</sup> Rozšířená bibliografická citace seriálové publikace jako celku, vydávání publikace je již ukončeno.



## 5. Bibliografická citace článku atd. v seriálové publikaci<sup>94</sup>

PRVEK	PŘÍKLAD
<b>Primární odpovědnost za článek</b>	ISAMBERT, Frédéric
<b>Název článku atd.</b>	Réforme liturgique et analyses sociologiques
{Překlad názvu článku}	[Sociologické analýzy liturgické reformy]
Podřízená odpovědnost za článek	Revid. Claude Dagens
{Poukaz na zdrojový dokument}	
{Primární odpovědnost za dokument}	
<b>Název zdrojového dokumentu</b>	<i>La Maison-Dieu</i>
{Podnázev}	<i>Revue de pastorale liturgique</i>
{Překlad názvu a podnázevu}	[ <i>Dům Boží : revue pro liturgickou pastoraci</i> ]
<b>Vydání</b>	Éd. nouvelle
{Místo vydání, nakladatel}	Paris : Cerf
{Poznámky}	
{Standardní číslo}	
<b>Lokace ve zdrojovém dokumentu</b> (měsíc, rok, ročník, číslo svazku, strana)	1976, č. 128, s. 76-110

### Příklady:

JOUNEL, P. L'évolution du Missel romain de Pie IX à Jean XXIII. *Notitiae*, 1978, č. 14, s. 246-258.<sup>95</sup>

ISAMBERT, Frédéric. Réforme liturgique et analyses sociologiques [Sociologické analýzy liturgické reformy]. *La Maison-Dieu : revue de pastorale liturgique [Dům Boží : revue pro liturgickou pastoraci]*. Paris : Cerf, 1945- . Březen 1976, č. 128, s. 76-110.<sup>96</sup>

HILDEBRAND, Dietrich von. Nepravý irenismus. *Salve : revue pro teologii a duchovní život*. Praha : Čs. prov. Řádu bratří kazatelů, 1994. Roč. 4, č. 3, s. 28-37.<sup>97</sup>

BÍLÝ, Jan. Nové pojetí dějin? Recenze na: Josef Pekař, O smyslu českých dějin, Praha : Rozmluvy, 1989. *Teologické texty*, 1990. Roč. 1, č. 5, s. 196-198.<sup>98</sup>

<sup>94</sup> Název článku, příspěvku atd. je možné dávat do uvozovek, viz bibliografická citace, s. 32.

<sup>95</sup> Základní bibliografická citace článku v cizojazyčné seriálové publikaci.

<sup>96</sup> Rozšířená bibliografická citace článku v cizojazyčné seriálové publikaci.

<sup>97</sup> Rozšířená bibliografická citace článku v seriálové publikaci vydávané v češtině.

<sup>98</sup> Rozšířená bibliografická citace recenze uveřejněné v periodiku.

## 6. Bibliografická citace patentového dokumentu

PRVEK	PŘÍKLAD
<b>Primární odpovědnost (přihlašovatel)</b>	CARL ZEISS JENA, VEB
<b>Název vynálezu</b>	<i>Anordnung zur lichtelektrischen Erfassung der Mitte eines Lichtfeldes</i>
{Překlad názvu}	[ <i>Návod k fotoelektrickému nastavení středu světelného pole</i> ]
Podřízená odpovědnost	Původce vynálezu: Wolfgang FEIST, Kurt WAHNER, Erich WANKE
Poznámky	Int. CL <sup>3</sup> : G 02 B 27/14
<b>Země nebo vydávající úřad</b>	<i>Schweiz</i>
<b>Druh patentového dokumentu</b>	<i>Patentový spis</i>
<b>Číslo patentového dokumentu</b>	608 626
<b>Datum vydání</b>	1979-01-15

### Příklad:

CARL ZEISS JENA, VEB. *Anordnung zur lichtelektrischen Erfassung der Mitte eines Lichtfeldes* [Návod k fotoelektrickému nastavení středu světelného pole]. Původce vynálezu: Wolfgang FEIST, Kurt WAHNER, Erich WANKE. Int. CL<sup>3</sup> : G 02 B 27/14. *Schweiz. Patentový spis*, 608 626. 1979-01-15.<sup>99</sup>

<sup>99</sup> Rozšířená bibliografická citace patentového dokumentu.

## 7. Dodatek k zápisu bibliografické citace

**Příklad č. 1:** Rozšířená bibliografická citace cizojazyčného sborníku (souborného vydání dokumentů) jako celku

DENZINGER, Heinrich, a SCHÖNMETZGER, Adolf. *Enchiridion Symbolorum Definitionum et Declarationum de rebus fidei et morum*. 36. emendata Ed. Freiburg-Basel-Rom : Herder, 1976. 954 s. ISBN 84-254-0865-2.

**Příklad č. 2:** Bibliografická citace dosud nepublikované recenze

VAVRO, Juraj. *Pojednanie o kristológii 20. storočia*. Recenze na: Peter Novák, *Kristológia 20. storočia*, Ružomberok : FF Katolíckej univerzity (zadavateľ dipl. práce), 2000. 5 s. Dost. v: knihovna katedry systematické teologie Cyrilomet. teol. fak. Univ. Palackého v Olomouci.

**Příklad č. 3:** Bibliografická citace diplomové práce

NOVÁK, Peter. *Kristológia 20. storočia*. Diplomová práce obhájená na Filozof. fak. Katolíckej univerzity v Ružomberku r. 2000. 84 s. Depon. in: Univerzitná knižnica, Ružomberok.

**Příklad č. 4:** Bibliografická citace rukopisu

NOŽÍŘ, Pavel. *Křesťanská iniciace*. Strojopis, v tisku. 182 s. Cit. s laskavým svolením autora. Dost. v: knihovna katedry systematické teologie Cyrilomet. teol. fak. Univ. Palackého v Olomouci.

**Příklad č. 5:** Bibliografická citace písemného sdělení, dopisu apod.

MATULA, Tomáš. Osobní dopis autorovi dipl. práce. Aš, 5. září 2000. Souhlas k otištění poskytnut 25. září 2000. Depon. in: archiv autora, Brno.

**Příklad č. 6:** Bibliografická citace ústního sdělení, telefonického rozhovoru apod.<sup>100</sup>

NOVÁK, Pavel. Telef. rozhovor s autorem dipl. práce, 5. září 2000. Písemný přepis schválen 25. září 2000. Depon. in: archiv autora, Brno.

<sup>100</sup> Srov. ECO, U., *Jak napsat diplomovou práci*, s. 203-204. Praktikuje se zásada seznámit autora písemně se zněním citace a získat od něj písemnou odpověď, v níž by bylo vyjádřeno jeho ztotožnění s uvedenými myšlenkami a souhlas ke zveřejnění. Jsou-li v citaci uváděny dosud utajované skutečnosti, převratné objevy apod., zařadí se kopie autorova souhlasu s publikováním do příloh diplomové práce.

## 2.1.2.4 Soupis bibliografických citací

Soupis bibliografických citací může být uspořádán třemi způsoby:<sup>101</sup>

- *abecedně* podle prvního prvku v citaci
- *v numerické posloupnosti* korespondující s pořadím odkazů v textu
- *systematicky* (používá se jen v rozsáhlejších soupisech v případě, že je třeba materiály rozčlenit do tematických skupin podle vědních oborů, předmětu atd.; v těchto soupisech lze prvek „primární odpovědnost“ uvádět až po názvu)

V diplomových pracích se doporučuje používat abecední řazení podle prvního prvku bibliografické citace.<sup>102</sup> Pokud je první prvek stejný ve více bibliografických citacích, rozhodují o řazení i následující prvky citace, např.

PIUS XI. *Casti connubii*, ...  
PIUS XI. *Quadragesimo anno*, ...  
PIUS XII. *Mediator Dei*, ...

V soupisu bibliografických citací je třeba zachovat:

- všechny základní prvky bibliografické citace, pokud je možné tyto prvky u dané popisné jednotky určit<sup>103</sup>
- jednotnou úroveň podrobností ve volitelných prvcích citace (v souladu s doporučeními pro daný typ soupisu)<sup>104</sup>
- jednotný způsob interpunkce a typografického zpracování zápisu citace

Soupis bibliografických citací může být zařazen:

- na konci díla (doporučeno pro magisterské diplomové práce, srov. řazení stránek diplomové práce, s. 144)
- na konci každé kapitoly (vhodné pro rozsáhlejší monografické práce)
- na začátku každé kapitoly, podkapitoly atd. (vhodné pro soupisy bibliografie v učebnicích apod.)
- na jiném místě, pokud je to nezbytně nutné vzhledem k povaze práce, nebo pokud je to místním zvykem (např. v Polsku se soupis bibliografie uvádí na začátku práce)

<sup>101</sup> Viz ČSN ISO 690, čl. 8.

<sup>102</sup> Soupis bibliografických citací je povinnou součástí každé diplomové práce, viz seznam pramenů a literatury, s. 145.

<sup>103</sup> V abecedně uspořádaném soupisu citací, který obsahuje dvě nebo více položek se stejným prvním prvkem zapsaných za sebou, se může nahradit pomlčkou první prvek druhé a dalších bezprostředně následujících citací, pokud se ovšem nejedná o první položku na stránce. Pro studentské práce se náhrada pomlčkou nedoporučuje.

<sup>104</sup> Viz např. rozšířená bibliografická citace v seznamu literatury diplomových prací, s. 146.

### 2.1.3 Nástroje pro excerpci

Excerpce písemných podkladů (např. výpisky z pramenů a literatury) se zpracovávají při každé diplomové práci, protože tímto způsobem se získává základní referenční materiál k dané problematice. Pro výpisky se používají tyto útvary odborného stylu: abstrakt, resumé, konspekt, referát a recenze.

- ♦ **Abstrakt** je shrnutí základních údajů o díle do maximálně 100 slov (10 řádek normalizovaného textu). Charakterizuje se předmět díla, cíl, použité metody a výsledky (nové poznatky, myšlenky atd.).<sup>105</sup> Součástí abstraktu jsou bibliografické údaje.
- ♦ **Resumé** (souhrn) je převyprávění obsahu textu a shrnutí postojů autora na 1 až 4 strany (max. 15 stran u objemnější knihy nebo vícesvazkového díla). Knihy obsahující příliš velký počet údajů, popisů, grafů, tabulek atd. nejsou pro toho, kdo se učí psát resumé, příliš vhodné, mnohem snadněji se zpracovává resumé úvah a výkladových statí. Psaním resumé se student učí poznávat podstatné myšlenky, rozvíjí schopnost kritického hodnocení a cvičí se ve stylizaci.
- ♦ **Konspekt** (excerpt) je podrobný výpisek poskytující ucelený pohled na odborné dílo. Má vystihovat stavbu textu a jeho členění, přehledně formulovat hlavní teze, stručně vyjádřit stěžejní myšlenky díla a postoje autora. Obvyklá délka konspektu je 3 až 6 stran. Zpracování konspektu vyžaduje hodně času. Nutí k lepšímu pochopení textu, odhalení podstaty předkládaných myšlenek atd. Chybou by bylo opisování dlouhých pasáží bez vlastního tvořivého zpracování. Při psaní konspektu se doporučuje zvolit tento postup:
  - bibliografický záznam o knize
  - vypsání důležitých údajů a odkazů na ně (číslo stránky, tabulky atd.)
  - schematizování myšlení autora
  - přehledná a hutná formulace podstatných myšlenek, tezí, postojů apod.
  - výběr vhodných příkladů k ilustraci autorova postupu
  - zpracování přehledných tabulek, grafů atd.
  - formální úprava konspektu (nadpisy tabulek a grafů, vyznačovací verze písma atd.)
- ♦ **Referát** je ucelená zpráva o nějaké činnosti, dosažených výsledcích, stavu řešení určité problematiky apod. Předkládá obsahovou charakteristiku díla nebo činnosti a obsahuje také hodnocení prezentovaných skutečností.

<sup>105</sup> Sepisování abstraktů přináší dvojitý užitek: rozvíjí se schopnost najít hlavní myšlenku (formulovat ji) a doplňuje se kartotéka.

Přednáší se buďto ústně, nebo je zpracován písemnou formou. Referát může být dvojího druhu:

- **Referát o knize** nebo článku obsahuje:
  - referenci o obsahu knihy a o postojích autora
  - vysvětlení (výklad) klíčových pasáží knihy nebo článku
  - zasazení problematiky do širšího kontextu (přínos, kritika atd.)
- **Referát o dané problematice** se zpracovává z více knih nebo článků. Pojednává o tématu komplexnějším způsobem a má splňovat tyto požadavky:
  - uvést do dané problematiky
  - vysvětlit klíčová fakta a souvislosti
  - poskytnout vyvážený pohled na diskutované otázky
  - zhodnotit stávající přístupy, řešení apod.
  - informovat o použitých pramenech a literatuře
  - uvést odkazy na další literaturu, která se problematikou zabývá
- ♦ **Recenze** je posouzení vědeckého či uměleckého díla; maximální rozsah textu bývá 7 stran. Obsahuje tvůrčí prvky činnosti (invenci) recenzenta:
  - resumé (bibliografické údaje, seznámení se strukturou díla a obsahem)
  - zařazení do kontextu současného poznání zkoumané problematiky
  - vystižení, o co autorovi asi šlo a proč dílo sepsal nebo vytvořil
  - zhodnocení díla (kritika i chvála musí být doložena konkrétními údaji)

### 2.1.4 Výzkumné nástroje

Experimentální podklady mohou vznikat na základě výzkumné činnosti v laboratořích, sociálních průzkumů, počítačových simulací, pozorování (např. astronomických) atd. Průběh experimentu nebo pozorování se zaznamenává do **protokolů** z měření, průzkumu, poslechu atd., výsledky se shrnují formou výzkumné zprávy. Údaje o výzkumu se zpravidla nepublikují v plném rozsahu (kompletní dokumentace zůstává v archivu příslušného vědeckého ústavu nebo autora), veřejnosti je zpřístupňována pouze část výzkumných podkladů, zpravidla ve formě přehledných tabulek, grafů apod.

- ♦ **Pozorování** je cílevědomé systematické sledování určitých jevů spojené s registrací charakteristických údajů. Úspěšnost pozorování je závislá na stupni informovanosti o sledované problematice, na schopnostech pozorovatele a na pomůckách potřebných k realizaci pozorování. Samostatnou metodou může být jen přímé pozorování, nepřímé pozorování bývá součástí jiných metod. Před vlastním pozorováním je třeba uvážit, co, jak a kdy se bude pozorovat a jak se budou zaznamenávat výsledky.

Pozorováním se má dospět k objektivnímu popisu jevu umožňujícímu následnou analýzu. Z obsahového hlediska rozlišujeme:

- dokumentační pozorování (shromažďují se údaje o daném jevu), např. poslechové protokoly z vysílání rozhlasových stanic
  - srovnávací pozorování (sledují se vztahy mezi několika jevy)
  - kauzální pozorování (zjišťuje se příčina jevu)
- ♦ **Pokus** (experiment) je výzkumný prostředek používaný především v přírodních vědách. Je to praktická činnost, která vyžaduje:
- vytyčení problému
    - východiskem je pracovní hypotéza
    - je třeba si ujasnit, proč se pokus dělá a co se od něj očekává
  - průzkum podmínek realizace
    - zjistit, jaké jsou možnosti uskutečnění experimentů
    - nalézt údaje a podklady potřebné pro vyřešení tématu
  - provedení pokusu
    - metodická a technická příprava
    - zajištění podmínek realizace pokusu
    - dokumentování průběhu pokusu protokolem
    - zpracování výsledků
  - zhodnocení pokusu
    - posouzení opakovatelnosti pokusu
    - určení zdrojů možných chyb
    - rozbor výsledků
    - vyhodnocení, interpretace a aplikace zjištěných faktů
- ♦ **Měření** je prostředek k získávání údajů především v přírodních vědách. Výsledky je třeba zaznamenávat do protokolu o měření. Využívá se přitom tabulek, grafů, diagramů apod.
- ♦ **Rozhovor** je metoda získání údajů od žijících osob. Má-li rozhovor zásadnější význam pro řešení diplomové práce, předkládá se ke schválení písemný přepis rozhovoru, ústního sdělení apod., tento přepis (nebo alespoň audiozáznam) se souhlasem k otištění se ukládá v archivu autora diplomové práce. Shromažďování výchozích podkladů, poznatků, svědectví a stanovisek se může realizovat formou:
- interview (dialog s jednou osobou)
    - standardizovanou formou (předem vypracované otázky – této formě se dává přednost, protože odpovědi lze snadněji vyhodnotit a zpracovat)
    - nestandardizovanou formou (není předem stanoven sled otázek, ani jejich formulace)
  - rozpravy s více lidmi (např. beseda)

Vlastnosti otázek kladených při rozhovoru:

- otázky musí být
    - přiměřené úrovni dotazovaných
    - rozčleněné do tematických celků a logicky zřetězené
    - jasně a přehledně formulované
    - snadno zodpověditelné
  - otázky nesmí být sugestivní, demagogizující, dvojsmyslné apod., nesmí omezovat vyváženost nebo správnost odpovědi, ani zkreslovat pravdu
- ♦ **Průzkum** se nejčastěji provádí formou dotazníku nebo ankety. Je třeba položit konkrétní otázky reprezentativnímu množství věrohodných lidí. Při přípravě dotazníku a návrhu otázek musí být jasné:
- jaká úloha se řeší
  - jaké informace je třeba získat a zda je vhodné k nim dospět pomocí dotazníku (může být např. vhodnější zeptat se „toho pravého člověka“, odborníka na danou problematiku)
  - k čemu se mají získané informace použít
  - jaká hlediska se uplatní při volbě respondentů (výrazně to může ovlivnit objektivitu průzkumu)
  - jak velká oblast (územní) bude dotazníkem pokryta
  - jaké jsou předběžné odhady výsledku dotazníku a průběhu zjišťování
  - zda je nezbytné odhalit i příčiny nebo důsledky zjišťovaných skutečností
  - které otázky jsou základní a které doplňující
  - čím budou odpovědi respondentů podmíněny (zda se do nich bude promítat jedna dominující skutečnost, či spletenec nejrůznějších problémů)
  - jak velký rozptyl odpovědí se dá očekávat
  - s jakými nahodilými faktory se dá počítat a jak minimalizovat jejich vliv
  - jak se budou získané údaje analyzovat
  - jak se budou vyhodnocené údaje integrovat do vyšších celků (projektu, diplomové práce atd.)

*Sociologický průzkum* je třeba provádět na místě, kde lidé žijí (v daném prostředí). Starší průzkumy mají sloužit jako orientační materiál při přípravě aktuálních průzkumů.<sup>106</sup>

Výsledky získané experimentální činností, empirickým výzkumem apod. musí být včleněny do odborného textu, v němž se kromě nově získaných nebo ověřených údajů odráží také současný stav poznání a soudobá vědecká tradice, a to je nutné zpracovat s použitím literatury.

<sup>106</sup> V práci zaměřené na současnost by bylo nekorektní opírat se o údaje z průzkumu starého deset let.

## 2.1.5 Kartotéka

Kartotéka je nástroj pro registraci údajů a jejich třídění. Obsahuje záznamy bibliografických citací, citáty, nalepené výstřižky, kopie částí dokumentů a jiné informace. Kartotéka je základem pro sepsání vědeckého textu, a tedy i pro zpracování diplomové práce. Přispívá k:

- zachycení myšlenek (bez zapsání se mnoho myšlenek zapomene)
- vytvoření návyku psát
- zlepšení vyjadřovacích schopností
- uvolnění imaginace (při přerovnávání záznamů, kombinování myšlenek)

Kartotéka musí být úplná, spolehlivá (např. citaci objevenou v literatuře je třeba ověřit, resp. doplnit z originálu) a jednotná. Nikdy by se neměly směšovat různorodé údaje.

Druhy kartoték:

- ♦ *lístkové kartotéky* (klasické) – pomáhají vytvářet návyky vědeckého třídění faktů, jsou zpravidla výhodnější pro uvolnění imaginace studentů
  - doporučuje se používat kartotékové lístky z tužšího papíru
    - pro bibliografický záznam je vhodný formát A6 (105 × 148 mm)
    - pro záznam z četby formát A5 (148 × 210 mm)
  - záznam na lístek se píše perem nebo na psacím stroji (aby se nerozmazával), třídící heslo zpravidla jen tužkou (aby se mohlo změnit)
  - lístky se vkládají do krabic, pořadačů apod. a řadí se podle třídících značek nebo abecedně podle hesel; nejvýhodnější bývá tematické uspořádání
- ♦ *databázové kartotéky* jsou vhodné pro zpracování většího objemu údajů; k dispozici jsou kartotékové programy firem Lotus, Microsoft, Adobe aj., využívají se rovněž aplikační nadstavby k ovládní databází, např. Alcuin (program vhodný pro archivaci a třídění údajů)

Tematické dělení kartoték:

- ♦ *bibliografické kartotéky* – zanášejí se do nich údaje o knihách, které by se měly prostudovat; bibliografický záznam přečteného díla má obsahovat:
  - heslo pro zařazení lístku v kartotéce nebo číselný třídící znak
  - rozšířenou bibliografickou citaci (uvádí se též rozsah a další volitelné prvky, které vyžaduje účel kartotéky)
  - heslovitý popis díla, popřípadě i krátkou anotaci

- stručné zhodnocení
- název knihovny, v níž je dílo uloženo, a signatura
- datum pořízení záznamu

- ♦ *tematické citační kartotéky* – téma kartotéky závisí na účelu, pro který je zřízena; v záznamu se uvádí:
  - název pramene a lokace (číslo, strana atd.)
  - citáty (může být přiložena i kopie textu), číselné údaje a záznamy z četby
  - tematický okruh (píše se na lístek jen tužkou kvůli případným změnám)
- ♦ *osobní tematicky zaměřené kartotéky* – pro vlastní myšlenky, reflexe, hodnocení autorů, výpisky sloužící pro srovnání několika publikací, anotace, odkazy na díla určená k prostudování, náměty řešení, dojmy, postřehy, poznámky z pozorování aj.

Lístky kartotéky lze využít víceúčelově:

- *k záznamu údajů*; uvádí se:
  - přesné bibliografické údaje pro rozšířenou bibliografickou citaci
  - údaje potřebné k vyhledání a zapůjčení knihy, např. název knihovny, signaturu knihy
  - informace o autorovi, které by se daly použít v úvodu do problematiky
  - resumé knihy nebo článku
  - pasáže, které by bylo vhodné citovat, nebo alespoň odkaz na ně; citace se opisují doslovně a dávají se do uvozovek (nebo se pořídí kopie originálu a příslušný text se vyznačí), spolu s názvem díla se musí uvést také lokace, např. číslo strany
  - vlastní komentář se píše do hranatých závorek (aby nedošlo k záměně s výpisky z díla)
  - třídící značka nebo zkratka pro korespondenci s částmi diplomové práce nebo místem, k němuž se záznam vztahuje
- *k archivaci důležitých textů*; např. pro vlepování výstřižků, vkládání fotokopii nebo uložení oskenovaných dokumentů
- *k rámcovému rozřídění podkladů* pro následné zpracování:<sup>107</sup>
  - důležité lístky se opatřují barevnými záložkami
  - na okraji lístků se dělají značky nebo zkratky pro zvýraznění důležitosti údajů, pro tematické zařazení, k identifikaci pojmů apod., mohou se vpisovat také tzv. marginálie (kritické postřehy, úvahy, doplňky atd.)
  - úseky textu se vyznačují barevně, každé barvě se přiřazuje jeden námět

<sup>107</sup> Vlastní knihy, nejedná-li se o vzácný exemplář, je možné vyznačovat obdobným způsobem. Nikdy se však nesmí psát do knihy zapůjčené z knihovny; pokud není možné zhotovit fotokopii, provádí se záznam z četby.

## 2.1.6 Odborný překlad

Pro odborný překlad se vyžaduje:

- znalost jazyka, z něhož se překládá i do něhož se překládá, zvláště pak:
  - znalost myšlení, způsobů vyjadřování, frazeologie a stylů podání, případně také starších vývojových forem jazyka a dobových jazykových norem (má-li se pracovat se starším textem)
  - znalost odborné terminologie
- znalost problematiky, o níž se hovoří
- schopnost vcítit se do stylu originálu, proniknout do ducha jazyka, vystihnout autorovu invenci a umět ji vyjádřit v jazyce, do něhož se překládá

K zajištění kvalitního překladu přispívá:

- pojmová a meritorní analýza textu
- studium širších souvislostí výpovědi textu
- terminologické srovnání s obdobnými již přeloženými texty<sup>108</sup>

Šíře překladatelské problematiky je značná, a proto se omezíme jen na několik poznámek k překladu jmen a některých prostředků vyjadřování. Při překladu jmen se zabýváme těmito okolnostmi:

- grafické systémy daných jazyků
- dobové zvyklosti a konotace
- stupeň frekvence jména a stupeň jeho osvojení<sup>109</sup>

Při překladu je třeba dávat pozor zvláště na tyto jevy:

- *meziodstavcová kontinuita*, např. iniciační podmiňování v románských řečech: *jestliže ..., pak ...* (v češtině implikuje alternativu: *A co když ne?*)
- *vnitroodstavcové souvislosti*, např. vyjadřované specifickou funkcí ukazovacích zájmen v germánských řečech (*tento, tato* atd.) nebo struktur pro zvýraznění návaznosti vět (*první i druhý = oba* apod.)
- *jmenná pojmenování*, např. místo „naučil se čtení, psaní a počítání“ bude ve většině případů vhodnější překládat „naučil se číst, psát a počítat“<sup>110</sup>

<sup>108</sup> Slova v českém textu mají zpravidla větší obsah a vyhraněnější smysl než obdobná slova v cizích jazycích, proto např. slovo „existuje“ se v češtině nepoužívá tak často jako v románských jazycích.

<sup>109</sup> Jména cizinců, která v češtině nemají ustálenou podobu, se považují za jinojazyčné citát a nepřekládají se, např. Baruch Spinoza, Pierre Goursat [*Pfēr Gursaj*] (a ne: Blahoslav Spinoza, Petr Goursat).

<sup>110</sup> Čeština je charakteristická bohatostí sloves. Delší jmenné výčty působí poněkud chladně.

- *záporná zájmena* zesilující popření (nijaký, ničí, žádný atd.), např. „nebyl jim umožněn žádný výběr“ je ve většině případů vhodnější přeložit „výběr jim nebyl umožněn“<sup>111</sup>
- *přívlastňovací a ukazovací zájmena*,<sup>112</sup> kvůli přehlednosti je vhodné v českém textu zopakovat podmět a upustit od nadměrného užívání zájmen přívlastňovacích (*svůj, jeho* atd.) a zájmen ukazovacích (*ten, onen* atd.)
- *iniciační slovesa* (zvláště při překladech z němčiny)
- *metafory* a výrazy v přeneseném smyslu; pokud se u nějakého autora objevuje přeznačení výrazů, nemusí být při překladu rozhodující lexikální ekvivalent;<sup>113</sup> někdy je třeba doplnit překlad poznámkou překladatele, např. „Mluv na cestě, abys nikdy nebyl prázdný.“ [Sv. Ambrož výrazem „na cestě“ rozumí „v Kristu“, neboť Kristus je cesta (srov. Jn 14,6). Pozn. překl.]
- *výrazy s významovými odstíny*, např. „renesance“ v angličtině vyjadřuje jiné období než v italštině

## 2.1.7 Konzultace

Spolupráce diplomanta s vedoucím práce je nezbytná, protože oba mají mít podíl na autorství. Zpracování diplomové práce je záležitostí studenta. Vedoucí odpovídá za celkovou koncepci práce a kontroluje průběžné plnění úkolů podle pracovního plánu. Navazovat a udržovat pracovní kontakt s vedoucím práce nebo s jinými konzultanty je povinností studenta. Student by měl s vedoucím diplomové práce (příp. i konzultantem) prodiskutovat svou představu o práci, informovat ho o dílčích závěrech a významnějších změnách prováděných během řešení tématu i při zpracovávání diplomové práce.

♦ **Konzultant** má studentovi nezištně poskytovat:

- pomoc při stanovení tématu a jeho upřesnění (včetně vypsání nabídky témat k výběru)
- konzultace k doporučené literatuře (které knihy je nutné si opatřit a přečíst, s kterými se jen povšechně seznámit apod.)
- konzultace k nosnosti a přiměřenosti dílčích tezí, hypotéz a závěrů
- konzultace k metodologickým postupům
- konzultace k technickým otázkám práce

<sup>111</sup> Časté užívání dvojího záporu dodává textu hovorový ráz. Zájmeno sám může mít funkci zdůrazňovací (on sám posvětil vodu) nebo vymezovací (zůstal sám). V českém textu se zdůraznění nesmí používat příliš často.

<sup>112</sup> V některých jazycích se těchto zájmen využívá k upřesnění větných členů nebo určení jejich vztahů.

<sup>113</sup> Při výběru výrazů se ve velké míře projevuje povaha překladatele, jeho zkušenosti a umění.

### 2.2.1.1 Faktografický průzkum

Faktografickým průzkumem se zjišťuje, kde jsou obsaženy údaje týkající se studované problematiky a jakého jsou typu. Nejprve se posoudí, zda tituly uvedené v bibliografické rešerši se skutečně zabývají zadanou tematikou a zda budou přínosem pro řešení stanoveného úkolu. K odpovědnému posouzení primárních zdrojů informací je třeba hlouběji proniknout do tématu práce studiem základních učebnic a sekundárních zdrojů vědeckých informací (encyklopedií, slovníků, učebnic a všeobecných příruček):

- vypsát z nich bibliografii vztahující se k příslušnému tématu
- přehlednutím poznámek a textu získat představu o tom, které tituly autoři považují za nejdůležitější; těmto knihám bude vhodné věnovat pozornost nejdříve
- povšechně projít knihy zabývající se zkoumanou tematikou a průběžně si psát záznamy o údajích, které se v nich nacházejí (tzv. předběžné excerptce); není nutné ihned příslušnou knihu excerptovat detailně, i když se jedná o dílo stěžejního významu, které bude nutné později prostudovat celé

Již od začátku faktografického průzkumu je třeba evidovat prostudované dokumenty a poznatky o nich i o studované problematice. Doporučuje se tyto záznamy vhodným způsobem třídit a zakládat je do kartotéky (viz s. 58).

### 2.2.1.2 Excerptce pramenů a literatury

Excerptce (výpisky) se provádějí zejména z textů, které mají význam pro zpracování diplomové práce. Práce s prameny je základní, využití literatury ji doplňuje. Kromě údajů, které budou v díle použity, je vhodné si zaznamenat také zajímavé postřehy jednotlivých autorů, jejich postoje apod. Je-li třeba prostudovat celou knihu, provádí se konspekt. Výpisky mohou obsahovat:

- *zkrácené záznamy* – mají být promyšleným, výstižným a utříděným hodnocením studovaného textu (základní myšlenky jednotlivých kapitol, odstavců knihy, teze atd.)
- *doslovné záznamy* – pořizují se pouze tehdy, bude-li potřebné citovat příslušný text v diplomové práci (definice, originální myšlenky atd.)

• *Prameny* se mají studovat z originálů,<sup>116</sup> z autorizovaného vydání nebo z nejlepšího kritického vydání. Z cizojazyčných pramenů se zpravidla pořizuje doslovný překlad důležitých pasáží. Používaná terminologie a neznámé pojmy se zapisují na kartičky nebo do databáze v počítači a vytváří se příruční slovník odborných výrazů.

- *Odborná literatura* má obsáhnout především prvotní zdroje vědeckých informací. Dělí se na:
  - odbornou literaturu o skutečnostech, které jsou přímým předmětem práce
  - odbornou literaturu o širších souvislostech zpracovávané problematiky

Četba odborné literatury probíhá většinou ve třech fázích:

- *letmé čtení* – zběžné ověření, zda se kniha týká zadaného tématu; prohlíží se předmluva, úvod, obsah a závěr (u článků v časopise se čte souhrn, nadpisy kapitol a rejstříky); posoudí se vhodnost knihy, příspěvku apod. a konstatuje se:
  - kniha se nedá použít (nevystihuje správně obsah zadaného tématu, nemá náležitou úroveň atd.)
  - z knihy se mohou použít jen některá místa (kapitoly, podkapitoly atd.)
  - je třeba prostudovat celou knihu
- *běžné čtení* – bližší seznámení se s vybraným textem; důležitější pasáže se označí obyčejnou tužkou na okrajích knihy nebo na lístcích vložených do knihy<sup>117</sup>
- *důkladné čtení* – hlubší studium důležitých pasáží a obtížněji pochopitelných míst; klíčové partie textu se vyznačí přímo v knize (na kopii):
  - značky na okrajích přispívají k snazší orientaci v textu, pochopení obsahu a vyjadřují i hodnocení
  - podtrhávání v textu, případně barevné zvýraznění textu, vyznačuje podstatné části textu (např. definice)

Je nutno všimnout si všech myšlenek a příspěvků k danému tématu, protože nejlepší podněty a nápady nemusejí nutně pocházet od nejuznávanějších autorů (poučit nebo inspirovat může kdokoliv).

<sup>116</sup> Srov. zásady pro citování, s. 131. Rozhodně nikdo diplomantovi nevytkne, že všechna díla četl a excerptoval z originálů. Nutné to však je pouze tehdy, když dílo bezprostředně souvisí s předmětem diplomové práce. Např. práci „Terminologická specifika v teologii Karla Rahnera“ není možné solidně zpracovat bez perfektní znalosti němčiny a práce s originálními texty. Bude-li však v práci „Teologie agapé Josefa Zvěřiny“ potřeba zmínit nějaký Rahnerův výrok ke zpracovávané problematice, stačí jej vyhledat v překladu nebo v literatuře a v originále si ho pouze ověřit.

<sup>117</sup> Grafické vyznačení není přípustné ve vypůjčených knihách, časopisech atd. Vpisky do cizích knih svědčí o naprostém nedostatku taktu a slušnosti.

## 2.2.2 Analytický aspekt přípravy podkladů

Získané podklady je třeba podrobit analytickému zkoumání. Po rámcovém rozřídění shromážděného materiálu se podklady podrobí terminologické a faktografické analýze. Výsledky analýzy se zanášejí do kartotéky nebo do databáze, aby je bylo možné vyhodnotit a sumarizovat.

### 2.2.2.1 Třídění shromážděného materiálu

Třídění materiálu vyžaduje určitou zručnost. Pokud se výrazně neprofiluje obsah materiálu, zpravidla se k třídění využívá kartotéka (viz s. 58). Postupovat se může více způsoby, např. takto:

- ♦ Stanoví se názvy kartotéčních lístků a na každý lístek se připiše třídící znak nebo třídící heslo. Lístky se uspořádají do skupin podle hesel, např. od obecnějšího ke speciálnějšímu. **Rozřídění** sesbíraného materiálu může být:
  - *apriorní* – využívá některou zavedenou klasifikaci (např. Mezinárodní desetinné třídění) nebo obecně akceptovanou strukturu<sup>118</sup>
  - *posteriorní* – vychází z tematických okruhů, které by mohly být nosné pro diplomovou práci, a sleduje přesně vytyčený cíl, např. rozřídít materiál podle jednotného systému od nadřazeného k podřazenému s výhledem na vznik kapitol a podkapitol zpracovávané práce; pomůckou pro uspořádání mohou být předmětové katalogy knihoven, slovníky, rady vedoucího diplomové práce nebo konzultantů atd.
- ♦ Posuzují se údaje na kartotéčních lístečích a hodnocení se zaznamenává do kartotéky nebo databáze; **posuzuje se**:
  - *vhodnost formy* získaných informací, např. zda výpisky z novin jsou seriózní podklady o zkoumaném předmětu
  - *spolehlivost* shromážděných dat; poznatky z méně spolehlivých zdrojů bude nutné prověřit, nebo alespoň posoudit jejich hodnověrnost
  - *typ* získaných podkladů, např. zda se jedná o primární či sekundární poznatky, materiál stěžejního významu apod.

<sup>118</sup> Při třídění je třeba respektovat klasifikaci užívanou v oficiálních dokumentech, tradiční dělení apod.

### 2.2.2.2 Terminologická analýza

Výchozím podkladem pro terminologickou analýzu je příruční slovník odborných výrazů a používané terminologie vytvořený při excerpci pramenů a literatury (viz s. 64) a průběžně doplňovaný dalšími pojmy. Analýza terminologického aparátu se zaměřuje na tyto skutečnosti:<sup>119</sup>

- ♦ **ustálená terminologie** v daném oboru se stanoví na základě poznatků z četby základních učebnic, monografií atd., výklad pojmů se upřesňuje pomocí terminologických slovníků, rejstříků vědeckých publikací apod.
  - *speciální termíny* daného oboru, např. perichoreze, hypostaze
  - *významově stabilizované pojmy* mají v daném oboru jediný smysl, i když obecně jsou to slova mnohoznačná, např. „spojka“ v odborném textu z optiky označuje pouze druh čočky<sup>120</sup>
  - *diferencující výrazy*, např. zabití = neúmyslné usmrcení, vražda = úmyslné usmrcení, kvalifikovaná vražda = úmyslné usmrcení blízkého příbuzného
  - *terminologická sousloví* běžně používaná v daném oboru, např. Apoštolský stolec (ne Apoštolská stolice), metafyzický hylemorfismus
  - *shrnující výrazy*, např. finanční prostředky
- ♦ **významové spektrum pojmů** a jejich skutečná signifikance, pojmy mohou mít významové odstíny nebo posuny, proto je třeba posoudit:
  - *způsob uplatnění* výrazu a okolnosti jeho výskytu,<sup>121</sup> např. rozlišit náhodný výskyt slova a cíleně používanou terminologii; v pojmech se často odrážejí také subjektivizující trendy v chápání, např. se jedná o výrazy typické pro určitého autora, jeho oblíbená slova, obraty apod.
  - *stupeň diference* pojmu, např. u některých autorů, v určitém období nebo prostředí apod. může být dnes všeobecně stabilizovaný pojem zúžen, nebo naopak chápán v širším smyslu, resp. nemusí být ještě zaveden nebo přesně vymezen<sup>122</sup>
  - *valenční podmíněnost* pojmu, např. ve spojení s některými výrazy, metaforami, v řečnických figurách apod. může docházet k obsahové redukci pojmu nebo k jeho obohacení

<sup>119</sup> Teologie si vyvinula vlastní terminologii tím, že dala nový, neobvyklý smysl pojmům převzatým z jiných vědních oborů, zvláště z filozofie (srov. *Katechismus katolické církve*, 251). Použitím těchto slova se nemusí vyjadřovat stejný smysl, např. hylemorfismus (filozofický) a hylemorfismus (sakramentální). Pokud smysl slova není evidentní z kontextu, je třeba ho stanovit pomocí podpůrných kritérií (věcná správnost, myšlenkový systém autora apod.).

<sup>120</sup> Viz jazykové příručky, hesla polysémie a homonymie.

<sup>121</sup> Kvantitativní ukazatele (např. frekvence výskytu pojmů v textu) jsou podružné a často i zavádějící.

<sup>122</sup> Každý termín je třeba chápat v kontextu doby. Obsahy pojmů se sice mění, ale existuje jistý substrát, který zůstává pod těmito pojmy a je v podstatě neměnný. Proto je třeba udělat revizi, proč se v dané epoše termín zavádí a zařadí ho do kontextu a celkového smyslu výpovědi.



### 2.2.2.3 Faktografická analýza

Faktografická analýza je poměrně náročná etapa zpracování podkladů. Předmětem zkoumání je jednak to, co se v podkladech přímo říká (výslovně uváděná fakta),<sup>123</sup> ale také, o čem podstatném se v podkladech nemluví.<sup>124</sup>

♦ **Prezentovaná fakta** je možné zpracovat např. takto:

- *selekce* podstatných a podružných poznatků, vyčlenění klíčových faktů
- *rozběr* získaných údajů; posuzuje se:
  - původnost a vědecká serióznost, např. zda se nejedná o převzaté údaje, publikované již dříve jiným autorem, o informace z druhé ruky apod.
  - pravdivost a spolehlivost,<sup>125</sup> resp. věcná správnost, např. zda skutečně k události došlo
  - inspirační faktory a originalita, např. co autora inspirovalo a jak nově podněty zpracoval
- *klasifikace* získaných údajů; určuje se:
  - druh získaných informací, např. zda se jedná o výčet taxativní nebo ilustrativní, zda se uplatňuje hledisko popisné, věcné atd.
  - druh presentačního rámce, např. jakým způsobem se řadí údaje (analýza struktury předkládaných údajů), zda se vychází z některého ustáleného schématu, třídění nebo postupu,<sup>126</sup> jaký způsob myšlení<sup>127</sup> se uplatňuje a jaké přístupy převládají (přístup apologetický, kerygmatický apod.)
  - struktura vztahů mezi zjištěnými fakty
- *hodnocení* získaných údajů; hodnotí se:
  - vědecká váha, např. zda je možné údaje použít v argumentaci, nebo jen v prezentaci nějakého okrajového jevu
  - přehlednost, jasnost a srozumitelnost
  - vhodnost formy a relevance obsahu

<sup>123</sup> Často i příležitostné zmínky nebo okrajové poznámky mohou mít pro zpracování tématu velký význam, např. ke konstrukci rámce pojednání nebo uzavřeného logického systému prezentace.

<sup>124</sup> Těmito skutečnostmi je třeba se zabývat, přestože v materiálech nejsou výslovně zmiňovány. Mohou být totiž příčinou chyb, mohou omezit platnost předkládaných hypotéz nebo zcela změnit posouzení charakteru podkladů, např. udělat ze zdánlivě seriózního dokumentu propagační pamflet nebo demagogický spis se záměrem cíleně zmanipulovat vnímání problematiky apod.

<sup>125</sup> Nejspolehlivější jsou většinou *oficiální údaje a dokumenty*, např. publikované materiály, notářské listiny (pozor však na podvrhy, padělky atd.), *výpovědi konkrétních osob* bývají mnohem problematičtější, např. pokud kritéria kladených otázek nejsou jednotná, získané odpovědi nejsou srovnatelné apod.; tvrzení je nutno prověřit a případně je vyvrátit, např. pomocí kritického rozboru volebních programů, výsledků dosažených v předchozím funkčním období. *Záznamy z pozorování a průzkumů* (např. poslechové protokoly, protokoly z měření, dotazníky atd.) mohou být zatíženy náhodnými vlivy, metodickými chybami, nesprávnými předpoklady apod.

<sup>126</sup> Údaje mohou být strukturovány např. podle sedmi zásad dogmatu stanovených kard. Newmanem: 1) uchování typu, 2) kontinuita, 3) asimilace, 4) logická vázanost, 5) zpětná vzájemná souvislost, 6) prokazatelnost vývojových stupňů a 7) přetrvávající životní síla dogmatu.

<sup>127</sup> V dílech západních autorů převládá logický způsob myšlení, na Východě je běžnější symbolický způsob myšlení. Srov. KONGREGACE PRO NAUKU VÍRY, instrukce *Dominus Iesus*, 4.

♦ **Neuváděné skutečnosti** se postihují mnohem obtížněji. U některých témat diplomových prací je však důležité důkladně prozkoumat nejen to, co říkají prameny a literatura, ale také to, o čem se nemluví, nebo co podstatného se v pojednání vytratilo, např.

- nedopatřením opomenuté údaje
- fakta, která autor tehdy nemohl znát
- záměrně vypuštěné nebo zamlčené skutečnosti
- nevyslovená předpochopení a apriorní přístupy

Faktografická analýza mívá různá dílčí zaměření, např. v teologických disciplínách se často používá rétorická analýza, narativní analýza, sémiotická analýza a analytické metody založené na přístupech antropologických, sociologických, psychologických, didaktických, pedagogických aj.

### 2.2.2.4 Sumarizace výsledků analýzy

Shrnutí výsledků analýzy má poskytnout přehled o obsahu získaných podkladů a také ukázat, o které údaje je možné se opírat, která fakta je třeba doplnit nebo ověřit a která tvrzení se musí podrobit kritice, nebo je dokonce odmítnout jako neseriózní. Při sumarizaci je vhodné:

- charakterizovat povahu shromážděných podkladů
- odůvodnit zvolené uspořádání podkladů
- uvést kritéria hodnocení podkladů
- formulovat teze, které se v dílech předkládají, obhajují apod.
- vytvořit schémata myšlenkových postupů, argumentace apod.
- stanovit hermeneutické nivó, v němž se teze prezentují
- konfrontovat pojetí u různých autorů
- vystihnout důvody odlišných přístupů různých autorů
- zjistit příčiny
  - odchylek v údajích
  - disproporcí a nesourodostí ve shromážděných podkladech
  - rozporů ve struktuře, prezentaci jevu apod.
- vyčlenit podklady, které vyhovují záměrům diplomové práce

### 2.2.3 Syntetický aspekt přípravy podkladů

Závěrečná fáze přípravy podkladů má za cíl údaje interpretovat, následně tematicky redukovat a metodicky strukturovat. Smysl syntézy spočívá v tom, že se podaří vyslovit něco, co sice získané materiály neříkají přímo, otevřeně

nebo výlučně, ale v rámci posuzovaného myšlenkového systému se to ukazuje jako správná odpověď. Syntéza je tedy opakem povrchní, víceméně náhodné harmonizace shromážděných podkladů. Vyžaduje schopnost udržet vnitřní jednotu nálezu a vyloučit prvky, které nejsou integrovatelné do daného či zvoleného systému poznatků nebo pojetí objevených skutečností.

### 2.2.3.1 Interpretace údajů

Pro interpretaci shromážděných údajů, získaných výsledků, výchozích dokumentů apod. neexistují zcela objektivní pravidla. Do interpretačního úkonu se totiž promítá osobnost interpreta, jeho komunikační dovednosti, schopnost vniknout do myšlení autora, porozumět souvislostem atd. Budou-li interpretovat týž text dva lidé, každý z nich zdůrazní něco jiného. Nestačí dokonce ani dokonale znát naznačované souvislosti a strukturu problematiky, ovládat systém jejího zpracování, přesně vědět, co je v textu řečeno apod., protože při interpretaci někdy mohou sehrát podstatnou roli právě údaje, které vůbec nejsou v textu uváděny.<sup>128</sup>

Interpretovat „správně“ tedy není snadné, je to umění a člověk se tomu učí celý život. Začínající interpret si však nemusí zoufat. U velkého množství témat jsou vypracována poměrně přesná interpretační schémata, ustálené způsoby chápání, výkladu apod.<sup>129</sup> Tato schémata a způsoby výkladu nejsou jedinou možnou formou interpretace – mohou být překonány nebo koncipovány jinak – jsou však vodítkem k solidnímu vědeckému zpracování údajů.<sup>130</sup>

#### ♦ Při interpretaci se *bere v úvahu*

- *dokument* – má se uvést, co je charakteristické pro text a co je v daném kontextu skutečně řečeno,<sup>131</sup> např. co je nové, šokující, neočekávané; je třeba abstrahovat stěžejní teze a vyvarovat se partikulárního pojmání (část se nesmí „zabsolutnit“ na úkor celku)
- *skutečnost* – co podstatné v textu nebylo řečeno, např. ukázat nedostatky textu, čemu se text vyhýbá, jaké chyby se objevují
- *interpret* – má vložit do interpretace něco svého, např. intuici struktury, vztáhnout poznatky k obecnější platformě

<sup>128</sup> Tyto údaje mohou ukázat celou záležitost ve zcela novém světle, vysvětlit, proč dochází k rozptylu zjištěných hodnot apod.

<sup>129</sup> Zpracování aktuálně diskutovaného tématu bývá obtížnější, protože interpretační schémata zpravidla ještě nejsou vytvořena.

<sup>130</sup> Např. Schleiermacherův hermeneutický kruh – pomůcka pro interpretaci používaná v exegezi Písma svatého: Boží slovo bylo v čase  $t_1$  pověděno osobě  $o_1$ ; jestliže v čase  $t_2$  Písmu naslouchá dnešní člověk  $o_2$ , musí vnímat stejnou myšlenku, tj. rozumět vyslovenému poselství tak, jak bylo myšleno, neboť tatáž slova v jiném historickém, sociálním a kulturním kontextu mohou mít odlišný smysl.

<sup>131</sup> Součástí interpretačního úkonu může být také překlad.

- *potenciální čtenář*, resp. posluchač má být zaangažován na interpretačním úkonu, např. logičností vývodů, rozvinutím prostoru pro aplikační sféru, formou podání, která odpovídá době, kultuře atd.

#### ♦ Interpretační postup *obsahuje*

- *deduktivní prvky* – vyvozuje se, co vyplývá z premis obsažených v textu a z kontextu pojednání
- *induktivní prvky* – stanovuje se, k čemu shromážděný materiál přivádí, jaké skutečnosti indikuje apod.

#### ♦ Interpretace teologických textů *uplatňuje* tři charakteristické momenty:

- individuovat *architektonický princip* reflexe teologa, protože to je hermeneutický klíč k jeho myšlení a ke stavbě jeho pojednání<sup>132</sup>
- respektovat *princip komplementarity topik*,<sup>133</sup> tj. vzájemné doplňování pramenů teologického poznání:
  - Písmo svaté
  - apoštolská tradice
  - živý cit vůči Bohu (*sensus fidei*, *affectus credulitatis*)
  - život církve, zvláště pak liturgie, církevní umění a právo
  - magisterium
  - církevní otcové
  - církví uznávaní teologové
  - lidský rozum osvícený vírou<sup>134</sup>
  - filozofie<sup>135</sup>
  - dějiny církve a teologického myšlení<sup>136</sup>

<sup>132</sup> Teologie jako každá jiná pozitivní věda pracuje s danostmi (základním stavebním prvkem teologie je *Boží zjevení*), avšak jsou v ní také přesahy (transcendentality). Kriteriaologickými aspekty interpretace Božího zjevení se zabývá věroučná konstituce 2. vatikánského koncilu *Dei verbum*.

<sup>133</sup> Princip komplementarity topik teologického poznání je striktně formulován pro Písmo, tradici a magisterium: „Jsou tak spolu spojeny a sdruženy, že jedno bez druhých nemůže být.“ (2. Vatikánský koncil, konstituce *Dei verbum*, 10). Topika se dále dělí na: konstitutivní (Písmo a tradice), interpretační (*sensus fidei*, život církve, magisterium, Otcové, teologové) a pomocná (rozum, filozofie a dějiny).

<sup>134</sup> Rozum k syntéze vztahů mezi pravdami víry používá epistemologická pravidla:

a) analogie jsoucná (*analogia entis*), tj. analogie s tím, co rozum poznává přirozeně, srov. Řím 1,20,

b) analogie víry (*analogia fidei*), srov. Řím 12,6.

Kdo pokládá rozum za jediný pramen poznání, upadá do subjektivismu. Naopak ani autorita nesmí paralyzovat kritickou funkci rozumu, aby nedocházelo ke zploštění spekulativní stránky interpretace.

<sup>135</sup> Filozofie odhaluje principy lidského poznání, stanovuje pravidla správného usuzování atd.

<sup>136</sup> Dějiny často poskytují jednotící pohled na doktrinární, pastorační, duchovní a jinou problematiku, např. tím, že umožňují zmapovat souvislosti mezi událostmi a důsledky pro další vývoj. Srov. KONGREGACE PRO KATOLICKOU VÝCHOVU, instrukce *Studium církevních otců*, 60.

- dodržovat *hermeneutické zásady*<sup>137</sup> pro zachycení smyslu textu a zásady běžné v teologické práci:
  - eklezialita (interpretuje se v církvi pod vedením Ducha)
  - integrita celku zjevení (jeho obsahu, smyslu, ducha, cíle atd.)
  - konformita s topiky a s poznanou pravdou<sup>138</sup>

### 2.2.3.2 Precizace ideového záměru

Přesné vymezení problému a precizace ideového záměru diplomové práce se rodí při promýšlení tématu. Analýza sesbíraného materiálu a interpretace v něm obsažených údajů má inspirovat k tvůrčí samostatné práci. Téma je třeba rozdělit do dílčích celků, psát si komentáře k výpiskům, zaznamenávat si myšlenky vlastní i myšlenky jiných, logicky je uspořádat a tvůrčí agregací je dávat do souvislostí. Student má **určit strukturující prvky** pro historické řazení, celkové uspořádání, věcné zdůvodnění řazení apod. Odpovědně **stanovit hlavní cíle** diplomové práce je možné teprve tehdy, podaří-li se:

- rozdělit téma do celků, které na sebe navazují
- rámcově vymežit předmět zkoumání
- stanovit kritéria pro klasifikaci
- shrnout stávající názory na dané téma z pohledu současné vědy
- určit nejzávažnější fakta a souvislosti
- vyložit sporné otázky
- zmapovat, co zůstává nedořešeno a co by mohlo být předmětem dalšího zkoumání, např. řešení, která dosud nejsou probádána
- zjistit nové možnosti v přístupu k danému tématu
- vytipovat možné obtíže a uvážit, jak předpokládané komplikace řešit

Při výzkumech a bádáních je obvykle potřebné **vytyčit pracovní hypotézu**. Pracovní hypotéza shrnuje získané poznatky a poskytuje klíč k jejich interpretaci. Ve vědeckém poznání má funkci relativní pravdy, a proto je nutné ji prověřit a podložit argumenty.<sup>139</sup>

<sup>137</sup> Hermeneutika sdružuje tři disciplíny: noematiku (obecnou teorii smyslů), heuristiku (teorii hledání smyslu) a proforistiku (teorii vyjádření nalezeného smyslu). S těmito disciplínami se posluchač CMTF UP seznamuje ve všeobecném úvodu do teologie a poznatky využívá např. v předmětech zaměřených na exegezi Pisma svatého.

<sup>138</sup> Relativistický postoj vůči pravdě je nepřipustný; je-li pravda zřejmá, je třeba jasně ji formulovat.

<sup>139</sup> Úkolem těchto diplomových prací je **prokázat legitimitu vědecké hypotézy**, vyslovené v úvodu, a nikoli ukázat, co všechno je už známo. Pokud práce obsahuje vlastní pracovní hypotézu, musí mít také argumentační schéma, např. „Domníváme se, že ..., neboť ...“ Přechod z roviny subjektivního přesvědčení do roviny argumentace je pro autora závazný a nedispensovatelný.

Pracovní hypotézu mají obsahovat všechny diplomové práce, které se zaměřují na zjišťování vztahů a zákonitostí,<sup>140</sup> tj. práce experimentální, srovnávací, analytické aj., v nichž se zkoumá např.

- existence (za jakých okolností jev vzniká, co jej konstituuje)
- struktura vztahů (na čem zkoumaný jev závisí, co jej podmiňuje)
- faktory změny (co vyvolává nestabilitu, deformaci, modifikaci struktury)
- finalita (k čemu směřuje, co způsobí a jak se bude projevovat)

### 2.2.3.3 Volba metody řešení

Stanovením hlavních cílů diplomové práce, resp. vytyčením pracovních hypotéz se již poskytuje dílčí představa o tom, co ještě je třeba prověřit nebo podrobněji zkoumat, a vyvstává otázka, jakým způsobem postupovat: zda se opřít o výsledky práce druhých (jejich argumentaci a důkazy, publikované materiály apod.), nebo realizovat experiment, průzkum atd. V každém případě je třeba postupovat metodicky a zvolit správný postup. Špatně navržený postup nevede ke stanovenému cíli, a proto je volba pracovní metody mnohem závažnější rozhodnutí než volba tématu práce.

- ♦ **Návrh metody** je specifický pro každou práci, avšak je možné uvést některá všeobecná pravidla:
  - metody popsané v literatuře (známé z praxe) se poznamenají na kartičky
  - složitější metody se rozloží na dílčí postupy
  - posoudí se použitelnost jednotlivých postupů pro řešení zadané práce
  - vyberou se nejvhodnější postupy (ne příliš složité, ale progresivní)
  - sestaví se návrhy komplexního řešení
- ♦ Pokud není předem známa nejlepší metoda řešení daného tématu, bývá zvykem **prověřit více metod** a posoudit jejich vhodnost
  - odzkoušet návrhy řešení na nějakém modelu, jevu nebo vzorku
  - pokusit se o popis výsledků a jejich zhodnocení
  - odhadnout nároky na realizační dobu, pomocné prostředky, spolupráci se specializovanými pracovišti atd.
  - sestavit časové harmonogramy prací a posoudit, které řešení je nejvýhodnější
  - konzultovat volbu metody s vedoucím práce a jinými odborníky

<sup>140</sup> V pracích, jejichž cílem je přesný popis nebo shromáždění a utřídění faktů, se pracovní hypotéza zpravidla neformuluje. Srov. HOLOUŠOVÁ, D., *Jak psát diplomové a závěrečné práce*, s. 11.

### 2.2.3.4 Sestavení osnovy diplomové práce

Předpokladem pro sestavení osnovy diplomové práce (předběžného obsahu práce) je vyjasnění záměru, o který se má usilovat. Hlavní cíle diplomové práce, resp. i pracovní hypotézy a metody zvolené k řešení skýtají dílčí představu o tom, co by měla práce obsahovat. Rámcový přehled o vhodném rozvržení práce a jejím možném uspořádání nabízí shromážděný a utříděný materiál. Při sestavování osnovy se obsah práce i její celková stavba má vyjádřit v heslech, která věcně vystihují všechny dílčí části. Osnova má být dostatečně analytická a má odrážet, jakou podobu bude mít text i ve smyslu prostorovém, tj. jeho členění na kapitoly, podkapitoly a celky nižšího řádu; musí v ní být zachyceno logické uspořádání částí práce i jejich hierarchie. Při vypracování osnovy práce se dbá na tyto zásady:

- *přehlednost*; jednotlivé aspekty zpracovávaného tématu mají být sdruženy ve skupinách, aby se snadněji podařilo rozčlenit práci do kapitol, podkapitol atd.
- *jasnost*; osnova musí být dostatečně podrobná a snadno pochopitelná, myšlenkové postupy se nesmí rozplíznout, musí být zřejmé, která část je stěžejní a jakým způsobem se k základnímu tvrzení dochází
- *konformita se zadáním*; zaměřenost k vytyčenému cíli, neodchylování se od tématu
- *proporcionálnost*; každá část musí být přiměřeně propracována, dílčí jev se nesmí jednostranně rozvádět na úkor ostatních celků
- *koherence*; mezi celky musí být logická souvislost a návaznost (linearita postupu od části k části), následná část má předpokládat předchozí části a být na nich závislá
- *ucelenost*; všechny části jsou nezbytné k vytvoření vyváženého díla
- *úplnost*; téma je nastíněno dostatečně komplexně a v důležitých věcech vyčerpávajícím způsobem, práce má mít introdukci, těžiště, vyústění atd.
- *elegance zpracování*; myšlenková i formulační brilantnost, profesionalita a vědeckost přístupu, lehkost a plynulost přechodu mezi částmi apod.

Rozvržení a uspořádání práce je třeba dobře promyslet a odůvodnit. Doporučuje se psát si schéma práce na velký pracovní arch, názvy úseků zaznamenávat tužkou a postupně je měnit nebo nahrazovat jinými formulacemi, aby neustále byl přehled o tom, jak se pracovní verze osnovy vyvíjí a postupně vyhraňuje. Sestavenou osnovu je třeba konzultovat s vedoucím diplomové práce.

### 2.2.3.5 Finální úpravy průvodního materiálu

Shromážděné podklady je nutné přizpůsobit a strukturovat tak, aby vyhovovaly řazení v osnově diplomové práce a zamýšlenému uplatnění v textu práce. Provádí se:

- ♦ *transformace struktury a obsahu poznatků* do koherentní a potencionálně komplementární formy, např.
  - vztáhnout údaje k jednotné terminologii, referenční bázi apod. (např. Augustinův název „sedm ctností Ducha svatého“ vyjadřuje totéž co novější termín „sedm darů Ducha svatého“)
  - eliminovat jednostranné důrazy některých autorů, rozlišit, co je pro pojednání důležité a co je vedlejší, podřídit fakta objektivním kritériím, dbát na proporcionalitu akcentů
  - zvážit, které hypotézy jsou vratké a je třeba je omezit nebo podmínit
  - rozhodnout, které údaje bude vhodnější prezentovat formou přehledů, tabulek, grafů apod. a zpracovat je v příslušné podobě
- ♦ *symetrizace průvodních podkladů* má odstranit disproporce v objemu výchozích údajů k jednotlivým částem; sesbíraný materiál musí vykazovat vyváženost, tj. jedna část práce nesmí být předimenzována a jiná příliš redukována;<sup>141</sup> způsoby symetrizace:
  - *vyřadit* nadbytečné záznamy, vyškrtnout zbytečné podrobnosti, redukovat rozsah příliš dlouhých částí nebo je rozložit na nové celky
  - *doplnit* chybějící materiály dalším studiem pramenů a literatury, dodatečným průzkumem, výzkumem apod.

<sup>141</sup> Uplatňuje se zásada přiměřenosti celku k částem i částí mezi sebou a vyváženosti částí vzhledem k celku.

### 3 ZPRACOVÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Literární zpracování shromážděných podkladů je poměrně náročná etapa a vyžaduje dostatečný časový prostor; u diplomových prací 3 až 5 měsíců, při rozsáhlejších pracích i více. Cílem této etapy je propojit zjištěná fakta a jejich interpretaci s diskusí a dalšími úvahami o výsledcích výzkumu pomocí objektivně zřejmých vztahů a to vše vyjádřit v souvislém, jazykově vytříbeném a věcně kompaktním textu.

Při sepisování textu diplomové práce se nejprve vymezi presentační rámec, určí se název práce, názvy kapitol, podkapitol atd. a sestaví se koncept statě, úvodu a závěru. Koncept je pak třeba upravit jazykově i věcně. Doplněním veškerých náležitostí vznikne prvopis diplomové práce. Během zpracovávání konceptu i prvopisu má student spolupracovat s vedoucím své práce a konzultovat s ním sepsaný text i způsob jeho vytváření.

#### 3.1 Sepsání textu diplomové práce

Sepisování textu diplomové práce je komunikační proces, který vyžaduje sčtetlost, jazykovou kulturu i odbornou erudici. Pozornost je soustředěna na obsah a logickou následnost výkladu, nikoli na subjekt, tj. na „já“ studenta, který práci píše. Základní požadavky jsou věcná správnost, úplnost, přesnost, objektivita, jednoznačné vyjadřování, jasnost postupu a celková přehlednost textu.

Diplomová práce se píše formou monologu. Výklad má být co nejvíce objektivní<sup>142</sup> a může být veden:

- ve 3. osobě singuláru (vhodné zvláště při popisech pokusů v přírodních vědách, prezentaci tvrzení, která mají objektivní platnost, v odvolávkách na argumenty, prameny apod.)<sup>143</sup>
- v 1. osobě plurálu<sup>144</sup> (vhodné při argumentaci, navozuje zaangažování čtenáře na postojích autora, zvláště pokud je odůvodněný předpoklad, že předkládané názory mohou být sdíleny i čtenářem)

<sup>142</sup> Přispívá k tomu prioritá pasiva před aktivem, např. problémy jsou formulovány, úkoly se řeší.

<sup>143</sup> Při shrnutí se poměrně často používají věty s nevyjádřeným podmětem, např. dá se konstatovat, že ..., z analýzy vyplývá ...

<sup>144</sup> Tzv. autorský (dialogický) plurál.

- v 3. osobě plurálu (vhodné pro prezentování názoru, který se ve vědeckém světě stále více prosazuje, např. mnozí jsou již přesvědčeni o tom, že ..., odborníci dávají přednost ...)
- v 1. osobě singuláru (přípustné v úvodu nebo závěru diplomové práce pro vyjádření osobní motivace autora, vystižení jeho přístupu k problematice, popsání způsobu shromáždění materiálu, formulování osobního přínosu, poděkování spolupracovníkům apod.)<sup>145</sup>

#### 3.1.1 Vymezení presentačního rámce

Dříve než se přistoupí k vypracování konceptu statě, je zvykem vymežit rámec pro zpracování diplomové práce, tj. ujasnit si, které útvary odborného stylu a slohové postupy je žádoucí v diplomové práci uplatnit, zvolit způsob prezentace a stanovit název práce, kapitol a ostatních částí tak, aby vědecká reflexe tématu byla vhodně strukturovaná, tj. vnitřně semknutá a současně dostatečně vnitřně členěná s přihlédnutím k cíli a účelu předkládané práce.

##### 3.1.1.1 Útvary odborného stylu

Základní útvary odborného stylu jsou vědecký projekt, vědecká stat' a vědecká studie. Někdy se pro dílo sepsané v odborném stylu také používá označení **vědecké pojednání** (odborné pojednání) a rozumí se tím odborný výklad v širším slova smyslu (využívající různé slohové postupy), určený odborníkům určitého oboru, který má prohlubovat a rozšiřovat vědecké poznání, prezentovat nové objevy, přístupy apod. Jeho součástí jsou informace o pramenech, metodách, postupu aj.

- ♦ **Vědecký projekt** se zabývá modelováním a utvářením dosud neexistujícího předmětu, skutečnosti apod. Musí být konkrétní a reálný, nesmí počítat s neexistujícími nebo v podstatě nedostupnými komponentami (přístroje, postupy, schopnosti zaangažovaných osob atd.), musí brát v potaz podmínky daného prostředí a tendence, které příslušný jev ovlivňují. Součástí uvedení do problematiky má být pojednání o podobných projektech a shrnutí dosavadních zkušeností s projektováním v příslušné oblasti. Dále je třeba vymežit projektovaný předmět, stanovit kritéria pro jeho posuzování, jasně tato kritéria vyložit a zdůvodnit je, případně také

<sup>145</sup> První osoba singuláru se nepoužívá při formulování textu statě, např. citovaný článek poskytuje ... (a ne: článek, který jsem citoval, poskytuje ...). Vyjádření jmenného rodu ve slovesných tvarech přičestí (např. dosáhl jsem – dosáhla jsem) subjektivizuje výpověď a mnohdy je v rozporu s požadavkem dosáhnout dostatečnou objektivitu vyjádření.

vysvětlit, proč některé skutečnosti nebudou brány v úvahu. Pak je třeba popsat a přiblížit východiska projektu (pastorační aktivity v minulosti na daném území, současnou pastorační situaci, stávající organizační, hospodářskou, právní strukturu apod.), analyzovat aplikační sféru, posoudit, zda se dají nalézt společné znaky (jaké je očekávání, hierarchie hodnot, osvědčené modely a postupy atd.), vytvořit obecnější klasifikaci předmětu a podřídít jí výzkumná hlediska, realizační perspektivu i konkrétní výstupy projektu. Na závěr je třeba formulovat verifikační kritéria pro posouzení správnosti projektu, případně také uvést možné korekce nebo zlepšení.

- ♦ **Vědecká stať** je nejobvyklejší slohový útvar diplomových prací:
  - *prehledová vědecká stať* podává přehled o jedné problematice z různých úhlů pohledu. Zpravidla se využívá kompilace z pramenů a literatury. Diplomant se stává odborníkem na to, co k danému tématu vyslovili nebo napsali jiní. Tvůrčí invence může spočívat:
    - v nových myšlenkách, dokladech apod.
    - v originálním utřídění problematiky (systemizaci)
    - v nové interpretaci faktů
  - *empirická vědecká stať* je průvodní zpráva o přípravě, realizaci a vyhodnocení konkrétního výzkumu, experimentu, bádání atd. Zpravidla se dělí na teoretickou a výzkumnou (praktickou) část a má tuto stavbu:
    - přehled stávajícího poznání o problematice a zpracování v literatuře
    - rešerše teoretických přístupů
    - vymezení klíčových pojmů a cíle bádání
    - stanovení základní výzkumné otázky a pracovních hypotéz
    - volba a popis metody
    - charakteristika reprezentativního vzorku a přístupů k němu
    - popis realizace výzkumu
    - prezentace a vyhodnocení výsledků
    - diskuse
  - *teoretická vědecká stať* se zabývá abstraktním tématem, např. pojetím svobody, existencí Boha, okamžikem početí, podstatou bytí apod.; sepsání teoretické statě není jen rutinní záležitost, ale do značné míry také umění, a proto velcí myslitelé o takových tématech pojednávali až po mnohaletém uvažování<sup>146</sup>

<sup>146</sup> Pro diplomovou práci je vhodnější najít si pevný opěrný bod, např. dílo určitého autora, protože se tím zajistí kontrola způsobu prezentace tématu a všechny pojmy, uváděná fakta, tvrzení apod. bude možné ověřit v literatuře. Vždyť řada nových věcí např. o svobodě se dá říci také při pojednání o způsobu, jímž mluvil o svobodě někde jiný. Pokud chce diplomant uvést svou vlastní koncepci svobody, ať jí raději zařadí do závěrečné kapitoly práce orientované historiograficky na některého autora nebo školu.

- ♦ **Vědecká studie** je nejvyšší formou vědeckých písemných prací. Tvůrčí invence autora je podstatně vyšší než u statě. K sepsání studie nedostačuje vědecká rutina, není k dispozici žádný „zaručený postup“, a proto sepsání studie je opravdové mistrovství. Ve studii zpravidla převažuje úvahový slohový postup<sup>147</sup> a induktivní metoda. Autor se zamýšlí nad problematikou v širší perspektivě a získaných poznatků používá k tomu, aby dospěl k obecnějším závěrům.

### 3.1.1.2 Slohové postupy odborného stylu

V diplomové práci, která má charakter vědeckého pojednání, převládá výkladový slohový postup, ale mohou se v ní objevit i jiné slohové postupy.

- ♦ **Informační postup** podává fakta formou sdělení ve věcných, místních, časových nebo formálních souvislostech. Fakta se mohou seřadit abecedně, chronologicky apod.
- ♦ **Popisný postup** se zaměřuje na vystižení vnějších znaků a příznačných rysů předmětu nebo jevu. Popis se provádí ve vhodné zvoleném pořadí a bere se zřetel k částem, k celku, k souvislostem apod.
- ♦ **Charakterizační postup** umožňuje vystižení vnitřních znaků objektu, osoby, díla apod., a to buď přímo (konstatováním), nebo nepřímo (doklady o projevech).
- ♦ **Výkladový postup** je vhodný pro vysvětlení podstaty jevu, postižení vnitřních vztahů, souvislostí, příčin apod. Při výkladu je třeba dodržovat pravidla výstavby textu z hlediska dynamiky výkladu a jeho odbornosti:
  - podle dynamiky výkladu
    - *statický výklad* (definice – její vysvětlení – podmínky, odlišnosti atd.)
    - *dynamický výklad* (o vzniku a vývoji jevu, o poznávání jevu) – popularizující stylizace (dějová slovesa, prvky vyprávění)
  - podle stupně odbornosti
    - *populárně naučný výklad* zprostředkovává vědecké poznání nejširší čtenářské veřejnosti a začátečníkům v oboru
    - *vědecké pojednání* neboli odborný výklad v užším slova smyslu (využívající výkladový slohový postup), obdobně jako odborný výklad v širším slova smyslu (využívající různé slohové postupy) je určen odborníkům určitého oboru, má prohlubovat a rozšiřovat vědecké poznání, prezentovat nové objevy, přístupy apod.; jeho součástí jsou informace o pramenech, metodách, postupu aj.

<sup>147</sup> Proto se vědecká studie běžně nazývá „vědecká úvaha“.

- **Úvahový postup** se používá v pracích, v nichž se autor na základě získaných poznatků zamýšlí nad problematikou s cílem dospět k obecnějším závěrům. Úvahovým postupem je možné prezentovat názory autora, provádět hodnocení, srovnávání, vyvozovat logické závěry, vyjadřovat osobní postoje apod. V diplomových pracích se úvahový postup vyskytuje:
  - při posuzování různých názorů, problémů atd.
  - při předkládání vlastních myšlenek, tezí, hypotéz apod.
  - při prezentaci výhledů, perspektiv atd.

### 3.1.1.3 Volba způsobu prezentace

Zaměření diplomové práce a její obsah určují způsob, jakým bude vhodně prezentovat zpracovávanou látku, např.:<sup>148</sup>

- **analytický způsob** (práce provádí podrobný rozbor vlastností nějakého předmětu, srovnání jeho projevů apod.)
- **monografický způsob** (práce pojednává komplexně o dané problematice, její zpracování klade velké nároky na metodickou kázeň a důkladné prozkoumání předmětu)
- **panoramatický způsob** (práce se snaží podat celkový přehled o určitém jevu, období apod.)<sup>149</sup>
- **tematický způsob** (práce se zabývá určitým ústředním motivem a rozvádí ho na základě pojednání vybraných autorů, spisů, přístupů<sup>150</sup> apod.)

Prezentaci může vnitřně strukturovat:

- **faktografie** (věcné souvislosti)
- **chronologie** (časová následnost je vhodná pro historické studie, fyzikální děje apod., např. od vzniku po zánik jevu nebo po stávající stav)<sup>151</sup>
- **topologie** (prostorové rozložení se uplatňuje pro popisy objektů, lokalizaci v prostředí atd., např. se popisuje shora dolů, zleva doprava)
- **kauzalita** (používá se pro řetězce příčin, posloupností důsledků apod.)
- **systém zvolených preferencí**, které mohou vycházet např. z:
  - **předběžného poznání** (od nejznámějšího k méně známému)

<sup>148</sup> Srov. KONGREGACE PRO KATOLICKOU VÝCHOVU, instrukce *Studium církevních otců*, 58.

<sup>149</sup> Panoramatiký způsob prezentace je vhodný pro úvod do problematiky nebo pro závěrečné hodnocení. Při jeho uplatnění k sepsání statě se často podcení práce s prameny a příliš se preferuje sekundární literatura, všeobecné příručky, slovníky apod. Práce monografického typu bývá zpravidla výhodnější než práce obecně panoramatiká, protože diplomová práce je pak mnohem více vědeckým pojednáním, a nikoli encyklopedií či přehledovým kompendiem.

<sup>150</sup> Přístup je dán do značné míry apriorně, např. k Písmu svatému může být přístup náboženský, specificky katolický atd.; ke kristologii viz např. jedenáct přístupů uváděných v první části dokumentu Papežské biblické komise *Bible et Christologie*.

<sup>151</sup> V teologii je chronologie zpravidla pomocná; může se k ní přihlížet, ale prioritu má vnitřní struktura.

- **důležitosti** (od nejdůležitějšího k méně důležitému nebo naopak)
- **četnosti výskytu** (nevýhodou statistických metod je zaměření na fenomén, kvantitativní ukazatele neumožňují dobře pochopit jevy, jejich souvislosti atd.)
- **komparace** (vhodné pro srovnávací pojednání,<sup>152</sup> nevýhody: příliš se soustředí na rozdíly, svádí k tomu, aby se druhotné příčiny pokládaly za podstatné, nebezpečí nesprávné kauzality a jednostranných důrazů)
- **konfrontace** (v jaké je to polaritě)
- **prognostika** (zohledňuje, k čemu se směřuje a kam se dospěje)

### 3.1.1.4 Stanovení názvu práce a názvů kapitol

Název diplomové práce má vystihovat pojednávanou látku. Nemusí být shodný s názvem zadaného tématu, ale má se v něm promítnout zúžení a upřesnění problematiky, popřípadě i časové vymezení, oblastní určení, vazba na místo, hledisko přístupu apod. Dále má být:

- stručný (délka nejlépe jeden, maximálně dva řádky)
- jasný a jednoznačný (nesmí navozovat nejistotu o tom, čím se práce zabývá, nesmí být příliš obecný, dvojsmyslný, neúplný apod.)
- má se v něm dát přednost jmennému vyjádření před slovesným, např.

Pastorační projekt farnosti [které? – nebo snad analýza zásad, jak se má zpracovávat pastorační projekt farnosti?]

Pastorační projekty z roku 1998 [správně: Hlavní charakteristiky pastoračních projektů zpracovaných na CMTF UP v Olomouci v roce 1998]

Kardinál Richelieu a jeho protiřímská politika [správně: Protiřímská politika kardinála Richelieu (pozornost je zaměřena na protiřímskou politiku, ne na osobnost kardinála Richelieu)]

Jak postupovat při ... [správně: Postup při ...]

Název by neměl obsahovat:

- vedlejší věty<sup>153</sup>
- závorky, pomlčky, vsuvky, vysvětlivky apod.
- neověřené a přibližné údaje, např.

<sup>152</sup> Metodickou chybou je porovnávání s kategorií nižší; správně se má porovnávat s kategorií vyšší a mít na mysli finalitu, protože rozhodující není fenomén (to, že dítě leze po čtyřech jako pes), ale povolání (že bude dospělým člověkem). Např. filozofické pojetí člověka opírající se o racionalitu („rozumný živočich“) je nebezpečné pro antropologii, pokud bude rozum omezen jen na dimenzi fenomenologickou nebo čistě popisnou – člověk, který nemá rozum, není „člověkem“ jen proto, že se neuplatňuje kvalifikující faktor „rozumný“. Vhodnější je použít definici „vtělený duch“.

<sup>153</sup> V případě potřeby je možné název práce doplnit podnázvem, který buď název upřesňuje obsahově, nebo označuje druh práce, její poslání apod.

Projekt, který chce pojednat o tom, jaké metody se používají při šíření evangelia, a to například v Africe [správně: Metody současné evangelizace v Africe]  
Změny v liturgii – tedy obnova prvků slavení – asi od poloviny 20. století [správně: Obnova slavení liturgie po Druhém vatikánském koncilu]

Podle obdobných zásad se volí názvy kapitol, podkapitol a dalších celků, které mají stručným a hutným způsobem formulovat podstatu pojednávané problematiky.

Vytvořením struktury titulků se diplomantovi skýtá **představa o délce jednotlivých partií** jeho práce, např. při členění látky do tří kapitol, jedenácti podkapitol a šedesáti pěti úseků, třístránkovém úvodu, dvoustránkovém závěru a požadavku sedmdesát stránek průvodní zprávy vychází průměrná délka úseku na jednu stranu. Vypočítaná hodnota pomáhá udržet rozsah práce pod kontrolou.

### 3.1.2 Vypracování konceptu statě

Koncept statě je první varianta písemně vypracovaného textu diplomové práce. Před jeho sepsáním by se měl diplomant obeznámit se seriózními pracemi na příbuzná témata a ujasnit si, jakými prostředky autoři dosahují srozumitelnost a transparentnost výkladu. Dílo nesmí být konglomerátem hesel nebo teoretických pouček, ale má se v něm prokázat schopnost veškerou látku uspořádat a prezentovat tak, aby čtenář pochopil záměr práce a vnikl do její struktury, aby mohl vyhledat materiály nebo dokumenty, na které se práce odvolává, a dále se jimi zabývat. Jinými slovy, je třeba postupovat objektivně, příliš se nezabývat líčením vlastních zkušeností, zachovat slušnost, korektnost a poskytnout čtenáři všechny důležité informace. Každé zásadní tvrzení vymykající se běžnému a všeobecně akceptovanému náhledu musí být opřeno o argumenty, které je ozřejmí a dodají mu věrohodnost.

Základní metodou pro vypracování typické magisterské diplomové práce je **kompilace**. Při kompilaci se provádí výběr z cizích poznatků a tento výběr se následně nově zpracovává. Vzniklé dílo organicky spojuje názory, tvrzení apod., které byly vysloveny různými badateli na dané téma, má samostatnou strukturu, vlastní argumentaci, řazení faktů, kritéria hodnocení atd. – není to prostý soubor výpisků z děl renomovaných autorů!<sup>154</sup> V kompilační práci student prokazuje, že kriticky přehlédl větší část existující literatury k danému

<sup>154</sup> Diplomová práce může být kompilací, ale nesmí být **plagiátem** (rádobykompilací) – bezduchým opisováním nebo překladem toho, co už napsal někdo jiný, často bez udání vzoru nebo autora. Proto se nedoporučuje volit příliš známá témata nebo témata dokonale zpracovaná v literatuře, neboť pak tvůrčí přínos studenta bývá minimální.

tématu, že je schopen problematiku jasně vyložit, že dokáže dát do vzájemných souvislostí různé přístupy a vytvořit syntetický přehled, který může posloužit jako zdroj seriózních podkladů i odborníkovi. Kompilační práce má smysl, pokud ještě srovnávací pojednání k danému tématu nejsou zpracovávána, nebo pokud práce přináší originální utřídění, nové souvislosti apod.

Podněty a myšlenky studenta mohou zabírat např. 30 % rozsahu statě, kompilace 70 % rozsahu statě. V humanitních oborech bývá ve statích zpravidla vyšší podíl kompilace než v oborech přírodovědných. Konkrétní poměr pro dané téma je vhodné konzultovat s vedoucím diplomové práce.

Nejběžnější pomocnou metodou pro vypracování typické magisterské diplomové práce je **dokumentace**. Při sestavování textu dokumentární povahy je vhodné zaměřit se na dosud nezpracované podklady o osobnostech, událostech apod., avšak nesmí se sepisovat např. jen drobné životopisné kuriozity, které nemají vědecký význam.

Při zpracovávání konceptu se doporučuje:

- začít těžištěm práce nebo tou částí práce, která je nejlépe připravena z hlediska podkladů (ne úvodem, závěrem apod.)
- opírat se o literaturu (vědecká práce se nezakládá pouze na dedukci nebo na zkušenosti či experimentu, nýbrž také na autoritě pramenů)
- vytvářet strukturovaný text, rozčleněný podle osnovy diplomové práce na kapitoly i nižší celky, přehlednost zvyšovat číslováním a vyznačováním titulů
- psát text souvisle (nepřerušovat psaní z roztěkanosti, neskákat od jedné části ke druhé), nezdržovat se opravami (sepsaný koncept se bude upravovat až později)
- formulovat myšlenky v kratších větách a vyjadřovat se přesně, výstižně a stylisticky svěže (teprve později se rozhodne, které věty bude vhodné spojit do složitějších souvětí)
- vyvarovat se extrémů (vše psát z hlavy, vymýšlet si, používat příliš často parafráze a citáty)
- uplatňovat jednotnou úpravu; při psaní na počítači využívat styly, při psaní rukou nebo na psacím stroji postupovat takto:
  - psát pouze na jednu stranu listu
  - dělat mezery mezi řádky nebo nechat dostatečně široký okraj
  - v textu značit, kam patří poznámky
  - poznámky číslovat a zaznamenávat je na samostatný papír



Koncept statě diplomové práce obsahuje vlastní výklad problematiky rozčleněný na kapitoly, podkapitoly atd. Může mít např. tuto strukturu:<sup>155</sup>

- *teoreticko-metodická část*
    - cíl a používaná terminologie
    - literární přehled
    - popis materiálu a metody
  - *prakticko-aplikační část*
    - řešení zadaného tématu
    - prezentace výsledků
    - diskuse
    - využití výsledků v praxi
- ♦ **Cíl, předmět zkoumání a používaná terminologie** se musí upřesnit, není-li možné o těchto věcech hovořit dostatečně podrobně v úvodu (např. pro velký počet termínů, které potřebují obsáhlejší vysvětlení, nebo kvůli tomu, aby úvod práce nebyl příliš zatížen výkladem jemných významových nuancí terminologie).
- *cíl a předmět zkoumání* většinou stačí popsat v úvodu práce; podrobněji se specifikuje pouze tehdy, pokud všeobecné vymezení v úvodu nebude dostačující
  - *vyložení termínů*, kterých se používá, přispívá ke zvýšení celkové úrovně srozumitelnosti
    - nevysvětlují se pojmy, které jsou v dané disciplíně naprosto běžné
    - speciální odborné termíny, které se v diplomové práci používají jako základní a klíčové, je třeba definovat, nebo alespoň stručně vysvětlit a odkázat na příslušnou literaturu
- ♦ **Literární přehled** podává stručné a výstižné zhodnocení dosavadního stavu poznání o tématu diplomové práce a potřebné odkazy na literaturu. Není nutné zacházet do příliš širokých souvislostí. Zpracovává se pouze literatura, která obsahuje podstatné informace, a přitom se dává přednost stěžejním dílům, v nichž je tematika probírána vyčerpávajícím způsobem, novějšími pracemi a přehledným referencím.

Literární přehled lze sestavit např. z hlediska:

- *vědeckého* (zdroje se uvádějí podle jednotlivých otázek nebo dílčích témat)

<sup>155</sup> Struktura statě má vycházet z povahy zpracovávaného tématu a ze způsobu, jakým se o tématu pojednává. Při klasickém členění práce připadá zhruba třetina rozsahu na teoretickou část a tři pětiny na praktickou část.

- *chronologického* (zdroje se uvádějí postupně podle data publikování, zpravidla za posledních pět až deset let, nebo v zadaném období; výjimečně se mohou uvádět i starší díla zásadního významu)
  - *geografického* (postupně se sleduje vývoj poznání ve více zemích, na Východě a na Západě, doma a v zahraničí apod.)
  - *autorského* (autoři se řadí zpravidla podle abecedy, vývoj poznání však není uspořádán ani logicky, ani časově, a proto se autorské třídění může použít jen v odůvodněných případech)
- ♦ **Popis materiálu a metody** má být výstižný a nesmí se utápět v nepodstatných detailech (proto je třeba vše předem projednat s konzultantem).
- Kritériem pro úplnost a správnost popisu je:
    - možnost opakovat výzkum za stejných podmínek
    - možnost rekonstruovat tytéž závěry jako autor
  - **Zásady pro popis:**
    - *popis materiálu* má rovněž obsahovat údaje o tom, jaký je zpracovaný rozsah (množství) materiálu, za jakých podmínek byl materiál získáván, způsob prověření pravdivosti podkladů, jejich původnosti apod.
    - *metoda* se má popsat stručně, avšak výstižně a úplně. Pokud se používá standardní metodika oboru nebo metoda všeobecně známá, uvádí se pouze název metody a odkaz na literaturu. Byla-li prověřována vhodnost užití více metod, zaznamenají se rovněž výsledky zkoušek a zdůvodní se volba.
- ♦ **Řešení zadaného tématu** má vyložit, jak se postupovalo při řešení, vysvětlit, podle jakých kritérií se jevy posuzovaly, předložit důkazy, o něž se opírá vědecká domněnka apod.
- ♦ **Prezentace výsledků** uvádí pouze dosažené výsledky bez hodnocení. Pro přehlednost zpracování se využívá tabulek, grafů atd. Fotografie a kresby se zařazují jen v odůvodněných případech.
- ♦ **Diskuse** zpravidla postupuje takto:
- vyhodnotí se výsledky (např. kritická analýza shromážděných faktů)
  - výsledky se konfrontují se závěry jiných autorů (konfrontace musí být věcná a taktní)
  - uvedou se možnosti vzniku chyb a skutečností, které by mohly ovlivnit hodnověrnost vědecké domněnky
  - formuluje se přínos práce
- ♦ **Využití výsledků v praxi** se zařazuje, pokud už jsou známy konkrétní možnosti uplatnění, doporučuje se též zpracovat návrh na jejich budoucí

využití. V návrhu se mají stanovit podmínky pro zamýšlené uplatnění výsledků a opatření, která by aplikaci umožnila.<sup>156</sup>

### 3.1.3 Vytvoření úvodu a závěru

Úvod a závěr (viz příl. 8 a 11, s. 184 a 187), případně i předmluva, jsou nejvíce čtené partie, a proto je třeba věnovat jejich zpracování náležitou pozornost.

- ♦ *Úvod* diplomové práce seznamuje čtenáře se vznikem a strukturou textu. Mají se v něm vyložit důvody a podněty ke zpracování práce, případně i okolnosti volby daného tématu, a zmínit se o osobním vztahu autora k řešeným otázkám. Téma diplomové práce se v úvodu zasazuje do širších souvislostí: čtenář je seznamován s problematikou v rozsahu nezbytném pro porozumění následujícímu textu, zprostředkovává se mu vazba na současný stav poznání a blíže se specifikuje řešená otázka. Má se poukázat na aktuálnost tematiky, formulovat cíl práce, všeobecně seznámit s předmětem práce, vymezit stěžejní a okrajovou problematiku, vytyčit pracovní hypotézy, uvést metody a postupy, jichž se v práci používá, zdůvodnit členění práce a nastínit její celkovou strukturu. Úvod má rovněž přiblížit základní bibliografii a má obsahovat i všechny další informace, které se čtenář potřebuje dozvědět předem a které je nutné zmínit, aby uvedení do problematiky bylo korektní. Může stručně seznámit též s objektivními obtížemi, které při zpracovávání vyvstaly. Délka úvodu zpravidla bývá 2 – 3 stránky.
- ♦ *Závěr* diplomové práce obsahuje shrnutí a zobecnění výsledků jednotlivých kapitol. Je v něm stručně a výstižně uveden vlastní výsledek práce a formulovány závěry, k nimž autor dospěl na základě vlastního studia a výzkumu, potvrzuje (nebo vyvrací) se v něm hypotéza stanovená v úvodu práce, hodnotí se závažnost výsledků a jejich použitelnost pro další rozvoj vědy a života. Názory autora musí být podloženy argumenty. V závěru se má rovněž objevit zmínka o dosud otevřených problémech a – je-li to možné – též naznačit jejich řešení nebo podněty pro další výzkum.

<sup>156</sup> Návrh na využití dosažených výsledků v praxi není povinný u diplomových prací čistě teoretické povahy (pokud v zadání není stanoveno jinak).

## 3.2 Úpravy textu diplomové práce

Text diplomové práce má zaujmout nejen obsahem sdělovaného, ale i způsobem vyjadřování. Právě na lingvistické erudici autora a jeho stylistických kvalitách závisí celková srozumitelnost a přesnost odborného výkladu. Rozhodně se nepodaří napsat práci ideálně na první pokus. Bude nutné se k textu vícekrát vrátit, promýšlet jeho formu i strukturu, korigovat vztahy mezi myšlenkami a dotvářet jejich vyjádření. Úpravami konceptu se postupně vytváří plynulý a čtivý text, který se stane součástí prvopisu diplomové práce.

*Za věcnou i jazykovou správnost práce odpovídá diplomant.*<sup>157</sup> Jeho povinností je zajistit, aby se opravily všechny chyby, např. i chyby způsobené písáčkou, která text přepisovala. Může úpravy textu provádět sám, nebo je svěřit zkušenému korektorovi. Praxe ukazuje, že je vhodné, aby sestavený text přečetl také někdo jiný než autor. I když se diplomantovi podaří zajistit jazykově a odborně erudovaného lektora, měl by text práce vícekrát sám projít a pokaždé soustředit pozornost na jediný aspekt nebo skupinu korigovaných jevů, např. důsledné používání jednotné terminologie, správné rozčlenění textu, pravopis, interpunkci apod. Vyplatí se rovněž ponechat si určitý časový odstup, protože bezprostředně po sepsání textu se některé nedostatky odhalují velmi obtížně i zkušenému autorovi.<sup>158</sup>

### 3.2.1 Strukturální a věcné úpravy textu

Opravy věcných nesrovnalostí v textu a systematické propracování jeho struktury vyžaduje poměrně mnoho času. Nejprve je dobré zkontrolovat rozvržení konceptu statě a teprve potom přistoupit ke zpřesňování formulací, vypuštění nepodstatných částí nebo údajů a k ostatním úpravám. Změny textu a definitivní redakci jeho struktury je žádoucí konzultovat s vedoucím diplomové práce, případně také s jinými odborníky.

#### 3.2.1.1 Zásady pro kontrolu rozčlenění textu

Základní požadavky při členění textu jsou funkčnost, elegance, linearita myšlenkového postupu a vnitřní koherence.

<sup>157</sup> Za publikovaná díla může převzít odpovědnost nakladatelství, garantující instituce nebo redaktor.

<sup>158</sup> Autorovi se totiž často jeví jeho text jako zcela jasný a srozumitelný a je překvapen, že čtenáři ho chápou úplně jinak nebo že jim není jasné, co chtěl autor říci. Teprve s několikaměsíčním odstupem autor s překvapením zjišťuje, že jeho text není zdaleka tak geniální, jak předpokládal.

#### ♦ *Funkčnost členění a jeho elegance*

- Členěním textu se dosahuje větší přehlednosti sdělení. Text se člení na odstavce a sdružením odstavců se vytvářejí kapitoly, u rozsáhlejších prací též podkapitoly (subkapitoly), případně i další úrovně členění (oddíly, pododdíly, úseky, podúseky, pasáže atd.).
- Grafická forma členění textu je vázána na logickou strukturu sdělení a musí respektovat ucelené myšlenkové celky. Doporučuje se počet úrovní členění omezit na 3 – 4 úrovně, aby nebylo obtížné vnímat označení celků a odkazovat na ně.

#### ♦ *Linearita postupu* garantuje souvislost a návaznost částí

- *Odstavec* je základní významová i formátovací jednotka textu. Platí zásada, že každý odstavec **rozvíjí jen jednu myšlenku**. Věty, z nichž je odstavec vytvořen, na sebe bezprostředně navazují, a vytvářejí kompaktní ideový celek.<sup>159</sup> Obsahuje-li odstavec nesourodé prvky, je třeba ho rozčlenit na více odstavců. Odstavce se stejnou myšlenkou se mají spojit.
- *Kapitola* je část dokumentu, která tvoří obsahově samostatný celek označený názvem a obvykle také číslovany. Zahrnuje větší počet odstavců a **pojďnává uceleně o zvoleném předmětu** nebo hledisku. Pořadí odstavců v kapitole je dáno **logickým sledem myšlenek**. Rozčlenění kapitoly na odstavce tedy vyplývá z obsahu sdělení, a proto není možné text do odstavců členit nahodile, nebo pouze podle subjektivního záměru autora.<sup>160</sup> Každá kapitola musí tvořit relativně uzavřený celek, v němž je obsaženo: uvedení do příslušné části problematiky,<sup>161</sup> vlastní pojednání a shrnutí dílčích závěrů, k nimž se v kapitole dospělo. Souvislost mezi kapitolami je volnější než mezi odstavci, ovšem i mezi nimi musí existovat věcná spojitost, myšlenková návaznost a určitá gradace, v níž se odráží stanovený záměr práce. Obdobné zásady platí i pro podkapitoly a nižší strukturální celky v rámci podkapitol; logická vazebnost těchto celků je však těsnější než u kapitol.

#### ♦ *Vnitřní koherence* textu

- *Konformita s cílem* vyžaduje jasnou linii prezentace. Konvergenci k vytyčenému záměru lze zajistit takto:

<sup>159</sup> Úprava odstavců musí být provedena v celé práci jednotně. Doporučuje se psát začátek odstavce od zarážky (5 úhozů nebo 1 cm od levé svislice) a mezi odstavci nevynechávat prázdný řádek. Speciální druhy odstavců (citační odstavec, výčty, legendy apod.) mohou mít odlišnou úpravu.

<sup>160</sup> Záměr autora se musí promítnout i do obsahu odstavců, nejen v jejich formálním rozčlenění. Pokud nejsou dodrženy uvedené podmínky (zachovat logický sled myšlenek, členit text v souladu s jeho logickou strukturou), je nutná **restrukturace textu** diplomové práce – není přípustné v odstavcích kapitoly řadit nesourodé myšlenky.

<sup>161</sup> Součástí uvedení do problematiky může být i **motto** umístěné mezi nadpisem kapitoly a jejím prvním odstavcem.

- strukturovat údaje s ohledem na celkovou koncepci pojednání
- vypustit nadbytečné části (neuvádět to, co odvádí od cíle)<sup>162</sup>
- nově zpracovat neorganicky začleněné části
- *Proporcionalita* rozložení témat, vyváženost aspektů, adekvátní rozsah jednotlivých částí atd.

#### 3.2.1.2 *Kritéria pro věcnou správnost textu*

Při meritorním, tj. věcném posouzení textu diplomové práce se uplatňují především tato hlediska:

- *faktografická správnost* (ověřit údaje a odkazy, zkontrolovat sestavení a rozvíjení argumentace)
- *jasnost a výstižnost* (posoudit, zda je text formulován srozumitelným způsobem, zda jsou příklady dostatečně ilustrativní apod.)
- *přesnost a metodičnost* (zkontrolovat, zda se text vyhýbá přehánění a jednostrannosti, zda nepoužívá příliš často superlativy apod., prověřit důslednost v řazení látky, např. pojem, etymologie, definice atd.)
- *plynulost a přiměřená stručnost* (nepřipustit enormní výskyt citátů, výčtů, tabulek, grafů apod., vyhnout se dublování údajů a jejich redundanci, věnovat pozornost hladkým přechodům mezi větami, odstavci atd.)
- *komplexnost pojednání* (nesmí se vynechat důležité věci)

#### 3.2.2 *Jazykové úpravy textu*

V diplomové práci nesmí zůstat žádná jazyková chyba, a proto se při úpravách musí postupovat systematicky. Text je nutné revidovat několikrát a pokaždé se zaměřit jen na jeden nebo několik blízkých jevů. Nejprve je vhodné odstranit banální chyby: překlepy a nesprávně spojená slova (na počítači je možno využít kontrolu pravopisu), nadbytečné nebo chybějící mezery za slovy a interpunkčními znaménky, gramatické a tvaroslovné chyby apod. Dále se doporučuje zaměřit se na chyby ve stavbě vět a na celkovou literární kvalitu textu.<sup>163</sup> Při úpravách je třeba brát zřetel na pragmatická hlediska, tj. aby se přehledně, věcně a jasně vyjádřilo, co se vyjádřit má,<sup>164</sup>

<sup>162</sup> Ke sdělení podružných údajů se má využít poznámek k textu.

<sup>163</sup> Problematiku jazykové úrovně diplomové práce není možné v této příručce probírat detailně, potřebné znalosti si posluchači musí doplnit studiem učebnic a odborných jazykových publikací. Upozorňujeme pouze na všeobecné zásady a na některé jevy, v nichž se častěji objevují chyby. Rámcový přehled viz HOLOUŠOVÁ, D., *Jak psát diplomové a závěrečné práce*, s. 41-66.

<sup>164</sup> Jazykovou úpravou se často vnesou do práce věcné chyby nebo nepřesnosti (zvláště pokud se korektor nevyzná v odborné problematice). Autor je povinen tyto chyby opravit.

i na lingvistické a metodologické požadavky, tj. používat kultivovanou formu spisovného jazyka, zachovávat platnou ortografickou normu a v otázkách, které Pravidly českého pravopisu nejsou jednoznačně stanoveny, postupovat jednotně v celé práci.

### 3.2.2.1 Jazykové prostředky a jejich uplatnění

Odborný styl<sup>165</sup> se vyznačuje bezpříznakovostí a věcností sdělení. Vyskytují se v něm slova neutrální, bez citového zabarvení, dbá se na výstižnost a funkčnost slov.<sup>166</sup>

#### ♦ Způsob výkladu nesmí být:

- *alibistický* – za všechno možné se omlouvat, obtěžovat čtenáře svými komplexy, např. opakovaně zmiňovat: „Necítím se být kompetentní a dostatečně schopný se tímto tématem zabývat“
- *monotónní* – neodvázat se nic zdůraznit, uvádět jen výčty (občas je vhodné tón výkladu změnit: uvést příklad, použít rétorické nebo stylistické figury<sup>167</sup> apod.)
- *upjatý* – zbytečně zdůrazňovat téměř vše, „polopatisticky“ vysvětlovat i sebemenší detaily atd.

Ve výkladu se nesmí používat prostředků, jež vyjadřují *citovou zaangażovanost* autora, např.

- citoslovce vyjadřující zvolání nebo údiv (obvykle se objevují ve větách zvolacích a přacích, zakončených vykřičníky nebo třemi tečkami)
- tři tečky jako výraz nejistoty či váhání autora, obavy něco vyslovit apod.
- ironie nebo sarkasmus jako nástroj hodnocení, dialogu apod.

#### ♦ Terminologie<sup>168</sup> musí být v celé práci jednotná. Odborné termíny musí být přesně vymezeny a užívány ve shodě s jejich významem a v souladu s tradicí i zvyklostmi příslušného vědního oboru.<sup>169</sup> Referenčním zdrojem ustálené terminologie jsou základní učebnice a terminologické slovníky.

<sup>165</sup> Viz též útvary odborného stylu a slohové postupy odborného stylu, s. 77-79.

<sup>166</sup> Nesmí se používat parazitní slova a je třeba věnovat pozornost výběru vhodných slov.

<sup>167</sup> Figurou může být např. přirovnání (řídké jako noty na buben, jednotvárné jako telefonní seznam), metafora (projit peklem, lovit lidi), litotés (rozhodně není obdařen zázračnou bystrozrakostí, nejsme přesvědčení o jeho genialitě) aj. Figury mají být natolik jasné a výstižné, že je nebude třeba vysvětlovat ani jinak komentovat. Text se díky těmto figurám stane výraznějším a působivějším.

<sup>168</sup> Viz též jazykovědné příručky, nauka o slovní zásobě (*lexikologie*).

<sup>169</sup> Srov. terminologická analýza, s. 66.

Autor by se měl vyvarovat nadměrného užívání cizojazyčných termínů. Musí si být vědom, že:

- *synonyma* (slova stejného nebo blízkého významu) v terminologii nelze volně zaměňovat
  - podle zvyklostí v daném oboru se má zvolit termín cizojazyčného původu (přejatý), nebo jeho český ekvivalent, např. inkarnace (vtělení), reinkarnace (převtělování), idolatrie (modloslužba)
  - přihlížet se má také ke stupni osvojení termínu a na asimilační trendy v příslušném jazyce;<sup>170</sup> ustálené termíny podmiňují tvorbu slov odvozených, např. Kristus, kristocentrismus, kristologie atd.<sup>171</sup>
- *mnohoznačná slova* se mohou použít, pokud je v daném kontextu jejich smysl jednoznačný, jinak je třeba se jim buďto vyhnout, nebo je používat pouze jako části terminologických souloví

#### ♦ Způsob vyjadřování: Sdělení se může vyjádřit jmenným nebo slovesným tvarem. Slovesné vyjádření dává textu větší dynamiku (přišel a zaspíval), jmenné vyjádření bývá výhodnější při výčtech faktů (zpěv, dirigování a doprovod).<sup>172</sup>

##### ▪ Slovesné vyjadřování se musí vyhnout

- hovorovým opisům plnovýznamových sloves, např. dělat obrázek (malovat), dělat školu (studovat)
- nadměrnému užívání pomocných sloves, např. provést záznam (zaznamenat), provést sledování (sledovat)
- *Jmenné vyjadřování* v odborném textu poměrně často využívá
  - přídavná jména slovesná, např. vzniklý, vyjadřující, působící
  - podstatná jména slovesná, např. kázání, pozdvihování, přijímání; musí se však předejít nadměrnému výskytu podstatných jmen slovesných v jednotném čísle (jsou málo flexní, s výjimkou 7. pádu se nemění), zvláště závislých genitivů, např.

ŠPATNĚ

Provedeme sledování dodržování pravidel slušného chování.

SPRÁVNĚ

Budeme sledovat, jak se dodržují pravidla slušného chování.

<sup>170</sup> Řecká slova se do češtiny příliš nevstřebávají, latina je přejímána mnohem více.

<sup>171</sup> Od roku 1991 se začal používat kromě tvaru „kristologie“ také novotvar „christologie“. Oba tvary jsou z hlediska teologické terminologie přípustné, z jazykového hlediska je však vhodnější používat tvar „kristologie“, protože v češtině už je ustálený tvar „Kristus“. Pokusy o prosazení termínu „christologie“, „christocentrismus“ a podobné deasimilační tendence se pokoušejí zvrátit dosavadní jazykový vývoj a často zavánějí archaizací. Rovněž některé jiné jazyky dávají přednost ustáleným tvarům, např. kristológia (slovenština), cristologia (italština) apod.

<sup>172</sup> Příliš častý výskyt jmenných označení není v českém textu únosný (srov. odborný překlad, překlad jmenných pojmenování, s. 60). Kumulaci substantiv v některých případech lze předejít adjektivním tvarem (snížení cen – cenové snížení).

- ♦ **Skloňování:** Podstatná jména se skloňují podle příslušných vzorů nebo podvzorů (podtypů). Existuje však řada výjimek, vyskytují se dubletní tvary a ke změnám dochází také díky neustálému vývoji jazyka.<sup>173</sup>
  - *Názvy měst a míst* se mohou skloňovat různě, např. názvy měst mužského rodu příslušející ke vzoru hrad se skloňují takto:
    - všeobecně známé názvy se většinou skloňují podle podvzoru *les*, např. Betlém, -a; Egypt, -a; Hostýn, -a; Krnov, -a; Jeruzalém, -a; Řím, -a
    - ostatní názvy se většinou skloňují podle hlavního vzoru *hrad*, např. Amsterdam, -u; Damašek, -šku; Efez, -u; Velehrad, -u
    - u řady názvů se však objevuje *kolísání*, např. Korint, -a i -u; Nazaret, -a i -u; tyto názvy je třeba v celé práci skloňovat jednotně (pokud se člené nevyjadřují rozdíly v různých překladech apod.)
  - *Významové nuance* se někdy vyjadřují různým tvarem
    - při předložkovém určení (určení místní – časové – způsobové, na povrchu – uvnitř atd.), např.
      - o dřevu – ve dřevě
      - o hnízdu – na hnízdě
      - o jaru – na jaře
      - o Brnu (ale i o Brně) – v Brně (ne však v Brnu)
    - při různé kvalifikaci smyslu (označení dílčí – všeobecné, látkové – jevové, vlastní – přenesené, konkretizované – abstraktní, osobní – místní atd.), např.
      - v anglickém jazyce – v jazyku boty
      - v prvním pádě – v pádu ze střechy
      - v prvním případě jde o omyl – v případě majora Nováka se nedá nic dělat
      - na základě výpočtů – na betonovém základu
      - o Novém zákoně – o zákonu džungle
      - bez Marici (ženské jméno) – bez Marice (řeka)
      - v anamnezi mše svaté – v lékařské anamnéze
      - s ručičkami dítěte – s ručičkami hodin
      - troje dveře (počet) – trojí dveře (druh: koupelnové, pokojové, venkovní)
    - v ustálených rčeních, obratech nebo slovních spojeních, např. chrám Páně, Duch Páně (ale bez Pána Ježíše)
    - ve jménech, např. tvarem *Maria* se vyjadřuje
      - personální exkluzivita: Panna Maria (Matka Boží), ale Marie Magdaléna, Marie Kleofášova aj.
      - rodová adaptace jména přidávaného mužům: Jan Maria Vianney, Ludvík Maria Grignon, Alfons Maria z Liguori, Klement Maria Hofbauer, Antonín Maria Claret (gen. Antonína Marie Clareta) apod., ale Mucien-Marie Wiaux (má povahu jinojazyčného citátu)

<sup>173</sup> Např. dnes je kodifikováno: Duchu svatý, v čase, v domě (dříve: Duše svatý, v času, v domu).

- charakter jinojazyčného citátu (u jmen, která do češtiny doposud nebyla asimilována): Maria Clemente Anuarite Nengapetová, Maria Crucifixa di Rosa aj.
- *Vazby s genitivem*
  - vazby slovesa s genitivem ustupují, přednost se dává vazbě slovesa s akuzativem; např. získal velkou moc (nabyl velké moci už není stylově neutrální, může se použít v historických textech apod.)
  - genitivы vázané na podstatné jméno:
    - pravovalenční genitiv nerozvitého podstatného jména se většinou nahrazuje levovalenčním přídavným jménem přivlastňovacím, např. Boží příchod
    - rozvitý substantivní genitiv zůstává v postpozici, např. příchod všemohoucího Boha
  - Častěji se vyskytující *chyby*
    - připobnění koncovky 7. pádu tvaru v duálu nebo skloňování podle ženských vzorů, např.
      - před dvěma hodinami (nikoli hodinama)
      - se třemi kufry (a ne kuframi)
    - nerespektování změn kmenové samohlásky nebo jejího zachování, např.
      - příštím dnům (nikoli dním)
      - o hostech (nikoli hostích)
      - ochrnutý (nikoli ochrnulý), s ochrnutými (nikoli ochrnulými)<sup>174</sup>
    - zažitě nesprávné tvary při skloňování, např.
      - apoštol, apoštolové (apoštolé – knižní tvar s tendencí k archaismu)
      - katecheta, katecheti nebo katechetové (nom. pl. – nikoli katecheté)
      - paradigma, paradigmatu (gen. sg.), paradigmata (nom. pl. – ne paradigma)
      - práce, pracím (nikoli pracem), o pracích (nikoli pracech)
- ♦ **Časování:** Při časování se nejčastěji objevují chyby ve 3. osobě množného čísla 4. slovesné třídy:
  - vzory trpí a prosí připouštějí pouze koncovku -í, např. oni trpí, poprosí (nikoli trpějí, poprosejí)
  - vzor sází kromě základního tvaru -ejí připouští rovněž koncovku -í, v odborném textu se používá základní tvar, např. oni sázejí, příliš tomu nerozumějí, stále se ztrácejí (nikoliv oni sází, nerozumí, ztrácí)
- ♦ **Pravopisné poznámky**
  - *Dublety* (dvojtvary): Dvojitý nebo trojitý způsob psaní některých slov neznamená pravopisnou libovůli. Volba některého z možných způsobů psaní záleží do značné míry na významu slova, jeho původu, stupni asimilace,

<sup>174</sup> Ochrnutý je ten, kdo ochrnul (hlásky -t- vyjadřuje se stav, hlásky -l- děj: ochrnuly mu nejprve ruce, potom i nohy).

vhodnosti použití v psaném projevu, stylové příznakovosti, exponovanosti apod.<sup>175</sup> Pokud jsou mezi dubletami stylové rozdíly, má v odborném textu přednost zpravidla základní, tj. stylově neutrální varianta;<sup>176</sup> např. při psaní s a z se uplatňují tyto zásady:<sup>177</sup>

• s se považuje za slohově neutrální<sup>178</sup>

– ve slovech zakončených na -smus a -isma, např. marasmus, organismus, realismus, charisma atd. (ale schizma)

– ve slovech, kde se jako spisovná připouští výslovnost [-s-] i [-z-], např. diskuse, disertace, renesance, resort, desén, režisér atd.

• z se považuje za slohově neutrální ve slovech zdomácnělých, kde původní s se spisovně vyslovuje jako z, např. analýza, azyl, bazilika, dimenze, epizoda, exkurze, expozice, fantazie, filozofie,<sup>179</sup> fyzika, geneze, gymnázium, iluze, intenzita, invaze, izolace, muzeum, oáza, organizace, pauza, penze, plazma, poezie, pozitiv, prezentace, prezident, próza, revize, rezoluce, riziko, televize, trezor, univerzita, úzus, hereze, konzerva, konzultace, konzumace, dezinfekce, defenziva, diecéze, diecézní atd.

▪ *Délka samohlásek v odborném textu*

• čeština nepřepisuje důsledně délky hlásek, i když je zachovává ve výslovnosti: exklusivní [-zí-], homilie [-mí-], mysterium [-té-], stadium [stá-], kurie [kú-] atd., ale: animátor, kritérium atd.

• významově blízká slova se mohou psát odlišně, např. anamnéza (-nézy), anamneze (-neze); metastáza (-ázy), metastaze (-aze); nejvíce nejasnosti bývá u slov, ve kterých dochází ke změně délky samohlásky v slovním základu, např. téma (tématu), tematika (tematiky); schéma, schematický; konkrétní, konkretizovat atd.

• v přejatých slovech délka samohlásek vychází ze spisovné výslovnosti;<sup>180</sup> poměrně často se užívají *krátké samohlásky*, např. magisterium, presbyterium, sympozium, provizorium, magnezium, krematorium, synagoga, mysterium, mystagogie, Platon atd.

<sup>175</sup> Dvojitvory s koncovkami -u a -ovi: ve spojení jmen osob je koncovka -ovi až u posledního jména, např. panu Janu Novákovi, docentu Petru Hálovi.

<sup>176</sup> Bez stylového rozlišení se může psát s nebo z např. ve slovech zakončených v 1. pádě skupinou vyslovovanou [-ns, -rs, -ls], v ostatních pádech a slovech odvozených skupinou vyslovovanou [-nz, -rz, -lz]; srov. *Pravidla českého pravopisu*, Dodatek, 2. V odborných textech se dává přednost variantě se s, např. dispens, revers atd.; výjimkou jsou slova kurz, diskurz, konkurz, pulz, impulz atd.

<sup>177</sup> Pokud se nejedná o dublety, musí se s nebo z psát podle smyslu, např. shlédnout (pohledět shora dolů), zhlédnout (spatřit).

<sup>178</sup> Pouze s je možné psát:

– ve slovech, která si ponechávají jinojazyčný zápis i výslovnost, např. laser [lejzr], design [dyzajn], resumé [rezymé]

– ve slovech s původní latinskou předponou dis-, např. disharmonie, disident

<sup>179</sup> V teologických textech se poměrně často dává přednost tvaru se s (filosofie).

<sup>180</sup> Srov. *Pravidla českého pravopisu*, Označování hlásek písmeny, s. 11.

• připouštějí-li Pravidla českého pravopisu rovnocenné dublety, většinou se dává přednost krátkým samohláskám, např. archiv, benzin, chlor, ofenziva, pasivní, Abraham, Absolon, Magdalena (nepoužívá se archiv, benzín, chlór, ofenzíva, pasívni, Abrahám, Absolón, Magdaléna) atd.; avšak Ábel (nikoli Abel)

• dlouhé samohlásky se objevují ve slovech cizího původu, která zdomácněla natolik, že se počestují i pravopisně; jsou to např.

– slova, v jejichž spisovné výslovnosti se prosadilo [-z-] (a uplatňuje se i v psané podobě), např. gymnázium, báze, próza, kuriózní, famózní, diagnóza atd. (ustupující tvary gymnasium, base, prosa, kuriosní, famosní, diagnosa se již používají velmi málo)<sup>181</sup>

– slova, u nichž se stále více prosazuje dlouhá výslovnost samohlásky nezávisle na tom, zda se tato samohláska v cizím jazyce vyslovuje krátce, např. schóla (z lat. schola, avšak scholastik apod.), nebo dlouze, např. diecézan (z lat. diecēsis, tvar diecesán ustupuje)

• poměrně často se objevují chyby v zakončení -icí a -ící přídavných jmen utvořených od sloves:

– *účelová adjektiva* obsahují krátkou samohlásku, např. světicí biskup brněnský, čistící prostředek, jednotící pohled, prací prášek, bicí nástroj

– *dějová adjektiva* obsahují dlouhou samohlásku, např. biskup světicí kněze, žena čistící nádobu, rolník jednotící řepu, hodiny odbíjející půlnoc

▪ *Zdvojení hlásek* může být podmíněno

• způsobem tvorby slova: panna, poddaný, povinnost (ale pro pana Nováka, podaný výklad, zkušenost)

• přepisem cizího slova: Emmanuel (název komunity), ale Emanuel (křestní jméno); Odyssea (řecký epos), ale odysea (bludná pouť)

▪ *Stážené tvary* mají často hovorový ráz, a proto se v odborném textu nemají používat, např.

ŠPATNĚ

Základem řeholního zasvěcení jsou evangelijní rady.

SPRÁVNĚ

Základem řeholního zasvěcení jsou evangelijní rady.

▪ *Psaní velkých písmen* se řídí obecně platnými zásadami.<sup>182</sup> V odborném textu má přednost stylově neutrální varianta, např. církev, eucharistie atd. Velkým písmenem se píší:

<sup>181</sup> Pokud je v jednom slově spojeno více dubletních možností, jejich slohový příznak musí být shodný, např. teze nebo these (ale ne theze), vizum nebo visum (ale ne vizum, ani visum) atd. Srov. *Pravidla českého pravopisu*, Dodatek, s. 391.

- *personalizující názvy*, např. Spasitel (Kristus), Meluzína (pohádková bytost); pokud se však jedná o funkční označení, píší se malá písmena, např. spasitel (zachránce), meluzína (vichr)
- *terminologická sousloví s povahou názvu nebo jména*, např. Svatý otec (papež), Duch svatý (třetí božská osoba), Zelený čtvrtek, Velký pátek, Bílá sobota, Štědrý den, Květná neděle, Boží hod vánoční atd.<sup>183</sup>
- *názvy a označení některých jevů nebo skutečností*, např.
  - vymežující názvy, např. Otcové (církvní otcové), Měsíc a Slunce (vesmírná tělesa), Bible (soubor knih zařazených do Písma svatého)
  - názvy novodobých koncilů (počínaje 1. vatikánským koncilem), pokud jsou vyjádřeny slovně;<sup>184</sup> názvy starých koncilů (do 18. stol.) se běžně píší malým písmenem, např. tridentský koncil, kostnický koncil, v teologických pracích je vhodnější psát i tyto názvy s velkým písmenem, např. Tridentický koncil, Kostnický koncil
  - názvy svátků, např. Dušičky, Vánoce, Velikonoce, Letnice<sup>185</sup>

### 3.2.2.2 Stavba vět

Syntax (stavba vět a souvětí)<sup>186</sup> odborného stylu využívá těsná spojení, např. několikanásobné větné členy (zvláště přívlastky), rozvitě věty jednoduché (vedlejší věty nahrazovány větnými členy), souvětí podřadná, zvláště přívlastkové vedlejší věty, jmenné přísudky se sponou, opisné a zvrtné pasivum (sloveso v trpném tvaru), vsuvky, např. v definicích pro zpřesnění nebo vysvětlení pojmů, a přechodníky přítomné.<sup>187</sup>

- ♦ **Slovosled** v české větě není ani pevně stanoven,<sup>188</sup> ani není zcela libovolný. V odborném textu se uplatňuje objektivní členění výpovědi a dodržují se tyto zásady:
  - *Východisko výpovědi* stojí na začátku věty. Úplná věta má dvě části: východisko výpovědi (to, o čem mluvíme) a jádro výpovědi (to, co říkáme, tj. nová část sdělení).

<sup>182</sup> Viz *Pravidla českého pravopisu*, Pravopisný slovník, Psaní velkých písmen, s. 39-51.

<sup>183</sup> Velké písmeno se píše zpravidla jen u prvního slova. Uvnitř sousloví se velkým písmenem píší vlastní jména a oficiální názvy, např. Latinská Amerika, Horní Slezsko.

<sup>184</sup> Při uvádění pořadí koncilu se dává přednost arabským číslicím, např. 1. vatikánský koncil, 2. nicejský koncil; pokud však názvem koncilu začíná odstavec, je třeba vyjádřit číslovku slovně, např. První vatikánský koncil, Druhý nicejský koncil.

<sup>185</sup> Pravidla českého pravopisu uvádějí pouze tvar „letnice“ (vyjadřuje událost sestoupení Ducha svatého), avšak název svátku se stále více vyskytuje s velkým písmenem, srov. např. CANTALAMESSA, R., *Zpěv Ducha* (Kostelní Vydří : Karmelitánské nakladatelství, 2001) aj.

<sup>186</sup> Otázkou slohové výstavby textů, způsobem výběru vyjadřovacích prostředků a jejich využitím v daném typu písemnosti se zabývá *stylistika*.

<sup>187</sup> Přechoník minulý již působí archaicky.

<sup>188</sup> Z gramatického hlediska v české větě má pevné postavení pouze přívlastek a přívlastková věta (musí být bezprostředně před nebo za slovem, ke kterému patří).

- Věta začíná obvykle tím, co je z kontextu nebo ze situace známé, tj. východiskem výpovědi.<sup>189</sup>
- Jádro výpovědi se dává na konec věty, např.

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
Studovna zůstane přes den otevřena. V důsledku toho přijde více čtenářů do studovny.	Studovna zůstane přes den otevřena. V důsledku toho přijde do studovny více čtenářů.

Slovo „studovna“ bylo východiskem výpovědi v první větě. Ve druhé větě je jádrem výpovědi „více čtenářů“, a proto se nemůže na konci druhé věty objevit „do studovny“.<sup>190</sup>

- *Vztahy větných členů* musí být jasné a přehledné.
  - Základní vztah ve větě určuje sloveso v rodě činném (Bůh stvořil), sloveso v rodě trpném (člověk byl stvořen), podstatné jméno slovesné (stvoření člověka), případně i typ souvětí, opis pomocí předložkové vazby<sup>191</sup> atd.
  - Mají se zvolit takové prostředky, aby určení vztahu mezi členy bylo dostatečné a aby formulace nebyla těžkopádná.
  - Zvrtným přívlastňovacím zájmenem svůj, svá, své atd. se může něco přisvojovat pouze podmětu, např. starej se o své věci (podmětem je osobní zájmeno ty), lékař žádá své pacienty, aby nahlásili své adresy, lékař žádá své pacienty o nahlášení jejich (nikoli svých) adres apod.<sup>192</sup>
  - Několikanásobné opakování téhož gramatického prostředku zatemňuje smysl věty, např.

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
Bůh stvořil člověka, aby ho poslouchal. Má to jako příkaz. Hovoříme o čištění boláků od proležených pacientů sestrami a dezinfikování třikrát denně. Budova se využívá pro zajištění stravování pro přespolní žáky.	Bůh stvořil člověka a přikázal mu, aby ho poslouchal. Hovoříme o tom, že sestry musí pacientům třikrát denně čistit a dezinfikovat boláky od proležení. Budova se využívá k zajištění stravování pro přespolní žáky.

<sup>189</sup> Východisko výpovědi je možné z věty vypustit (např. je-li shodné s východiskem předcházející věty a nenaruší-li se vypuštěním srozumitelnost textu). Nikdy se nesmí vypustit východisko výpovědi v první větě odstavce! Jádro výpovědi se nemůže vypustit (bez něho by věta nic „neřikala“, tj. nebyla by ve vědeckém textu funkční).

<sup>190</sup> Ve druhé větě se výraz „do studovny“ nemusí opakovat – nahradí se zájmenem „do ní“.

<sup>191</sup> V odborném textu se používají tzv. druhotné předložky, např. v důsledku (~ protože), se zřetelem (~ vezmeme-li v úvahu), se záměrem (~ aby).

<sup>192</sup> Obdobně se používá: vem mě s sebou (ale chci jít s tebou).

Zásada jasnosti a přehlednosti je porušena tím, že některé větné členy nemají jednoznačně určenou vztahnost. V první větě musí být jasně vyjádřeno, má-li Bůh poslouchat člověka, nebo člověk Boha. Ve druhé větě není např. zřejmé, zda sestry pacientům čistí boláky, nebo způsobují proleženiny. Ve třetí větě se předejde těžkopádnému vyjádření změnou předložky: se slovesem „využívat“ se pojí kromě předložky „pro“ i předložka „k“.<sup>193</sup>

- *Větný přízvuk* v oznamovací větě je na konci. Proto v oznamovacích větách odborného textu klademe nejdůležitější člen na konec věty (na konci věty je věcný důraz sdělení v souladu s větným přízvukem), např.

ŠPATNĚ		SPRÁVNĚ
O rozkolu Congar nehovoří ve své knize.		O rozkolu Congar ve své knize nehovoří.

O Congarově knize již byla řeč dříve. Důraz se klade na slovo „nehovoří“.

- *Těsněji spojená slova* vytvářejí valenční dvojici; slovosled ve větě je třeba modifikovat tak, aby tato slova byla vedle sebe, např.

ŠPATNĚ		SPRÁVNĚ
Jeho jednání je značně společensky nebezpečné.		Jeho jednání je společensky značně nebezpečné.

Nejčastěji se objevují na nesprávném místě slova, která vyjadřují míru nebo stupeň (např. „značně“ nebezpečné).

- *Různá platnost nějakého slova* může modifikovat výpověď. Nejčastěji nastává problém s kumulací spojek „a“, např.

ŠPATNĚ		SPRÁVNĚ
Poslední roky života se věnoval návštěvám škol a útulků a farnosti.		Poslední roky života se věnoval farnosti a návštěvám škol a útulků.

Spojku „a“ lze nahradit jinou spojkou (např. „i“), změnit typ souvětí atd.

<sup>193</sup> Volbou předložky se může měnit zřetel pohledu, např. jedu do Vranova (název vesnice), jedu na Vranov (označení poutního místa). Při používání předložek je třeba respektovat ustálené předložkové vazby. Ke křížení vazeb (kontaminací, směšování) dochází, pokud správná vazba je zaměněna jinou, převzatou od slova podobného významu, např. zamezit něco (4. pád), zabránit něčemu (3. pád), chybně: zamezit něčemu; cenit si něco (4. pád), vážit si něčeho (2. pád), chybně: cenit si něčeho.

- *Vztahy mezi větami* musí být v souladu s věcnou stránkou sdělení. Poměrně často se objevují chyby ve skladebném vztahu vět (je porušen logický vztah věty hlavní a věty vedlejší, místo souřadného spojení je použito podřadné, nebo naopak apod.) nebo se závislost dvou vět vyjadřuje nevhodnými spojkami. Chyby ve vztazích mezi větami velmi ztěžují pochopení obsahu sdělení a často zcela mění jeho smysl.

Příklady chybných větných vztahů:

- *Nepravá souvětí odporovací*

ŠPATNĚ		SPRÁVNĚ
Četl Pavlův dopis, ale nacházel v něm chyby.		Četl Pavlův dopis a nacházel v něm chyby.

Čtení dopisu a objevování chyb není v protikladu.

- *Nepravé věty účelové*

ŠPATNĚ		SPRÁVNĚ
Odpočinul si od učení, aby po chvíli zas pokračoval.		Odpočinul si od učení a po chvíli zas pokračoval.

Vyjadřuje se následnost, a ne účel (aby načerpal nové síly).

- *Nepravé věty časové*

ŠPATNĚ		SPRÁVNĚ
Nejlepší družstvo měla Sparta, když naše družstvo se dostalo do kondice až v září.		Nejlepší družstvo měla Sparta. Naše družstvo se dostalo do kondice až v září.

Časová spojka „když“ se nesmí užívat ve významu konfrontace.

- *Chyby ve větách vztahných* se vyskytují nejčastěji. V odborných textech se objevují chyby ve vztahnosti k následnému ději, nepravé věty vztahné, zbytečné věty vztahné a zbytečná zřetězení vět vztahných.



- Vztažnou větou se vyjadřuje *následný děj*<sup>194</sup>

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
Spadl pod vlak, který ho přejel.	Spadl pod vlak a ten ho přejel.

- Vztažnost se *uměle navozuje* zájmenem „což“

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
Umístíme další značky, což umožní snadnější orientaci.	Umístíme další značky, a to umožní snadnější orientaci.

Obdobnou chybu jako zájmeno „což“ (čehož, čemuž, čímž, ...) mohou navozovat i příslovce „přičemž“, „načež“, „pročež“ aj.

- Vztažná věta je použita *místo souvětí souřadného*

- Vztažná věta nahrazuje vztah *slučovací*

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
U plotu stál pes, který zuřivě štěkal.	U plotu stál pes a zuřivě štěkal.

- Vztažná věta nahrazuje vztah *odporovací*

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
Písmo zobrazuje Melchizedecha jako kněze, kterému dává vlastnosti Ježíše Krista.	Písmo zobrazuje Melchizedecha jako kněze, dává mu však vlastnosti Ježíše Krista.

Předobrazem Ježíše Krista je pouze jediný kněz – Melchizedech. Není to běžná vlastnost starozákonních kněží, spíše ojedinělá záležitost. Melchizedech tedy stojí v jakémsi protikladu k ostatním starozákonním kněžím.

<sup>194</sup> Věty vztažné jsou utvořeny správně pouze tehdy, pokud:

- omezují význam substantiva nebo ukazovacího zájmena, které rozvíjejí, např. „Jsou zde i studenti, kteří práci napsali výborně.“ (ne všichni přítomní studenti práci napsali výborně – odlišujeme jedny od druhých)
- ve vyjádření průvodního děje (ne následného!) připomínají vlastnosti substantivem pojmenované osoby, věci nebo jevu, např. „Slunce, které mě celou dobu oslňovalo, konečně zašlo za mrak.“ Není však vhodné průvodní děj vyjadřovat vztažnou větou, pokud to přispívá k nedorozumění, např. „Oženil se s dívkou, s níž měl syna.“

- Vztažná věta nahrazuje vztah *důvodový* (příčinný)

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
Půjdu ještě jednou na výstavu, která se mi líbila.	Půjdu ještě jednou na výstavu, neboť se mi líbila.

- Vztažná věta nahrazuje vztah *důsledkový*

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
Všechny přítomné povzbudil jeho projev, který byl otištěn.	Všechny přítomné povzbudil jeho projev, a proto byl otištěn.

- Vztažná věta je použita nesprávně *v souvětí podřadném*

- Vztažná věta je použita místo věty *přípustkové*

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
Půjdu se podívat na výstavu, kterou jsem už jednou viděl.	Půjdu se podívat na výstavu, třebaže jsem ji už jednou viděl.

- Vztažná věta je použita místo věty *podmínkové*

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
Nepřijímáme zakázky, které nemůžeme vyřídit včas.	Nepřijímáme zakázky, jestliže je nemůžeme vyřídit včas.

- Vztažná věta je použita *místo přívlastku* (zbytečná vztažná věta)

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
Cesta, která je dlouhá 5 km, trvá přibližně hodinu. Bůh, který je slitovný a spravedlivý, nám daroval svého Syna.	Cesta dlouhá 5 km trvá přibližně hodinu. Slitovný a spravedlivý Bůh nám daroval svého Syna.

- V souvětí dochází ke *kumulaci* podřizovaných vztažných vět

ŠPATNĚ	SPRÁVNĚ
Pes, který štěkal na chlapce, který se díval na chodce, který přecházel silnici, zalezl do boudy.	Pes štěkající na chlapce, který se díval na chodce přecházejícího silnici, zalezl do boudy.

- ♦ **Stylistické jevy**, které je třeba zvláště pozorně revidovat:

- **Přiměřená délka vět**

- Členěním na *příliš krátké věty* se snižuje srozumitelnost textu.<sup>195</sup> Čtenář ztrácí přehled o tom, která myšlenka se vlastně rozvíjí, např.

ŠPATNĚ

Doplníme seznam uchazečů. Zvětší se počet dívek. Výsledek průzkumu bude objektivnější.

SPRÁVNĚ

Doplníme-li seznam uchazečů, zvětší se počet dívek a výsledek průzkumu bude objektivnější.

- Opačný extrém je členění textu na složitá souvětí. *Příliš dlouhá souvětí* je třeba rozdělit na více vět, ovšem tak, aby věty na sebe navazovaly a aby se zachoval smysl sdělení.<sup>196</sup> Rovněž velké množství vedlejších vět snižuje srozumitelnost, a proto je někdy nutné text přeformulovat a využít věty hlavní.

- **Kumulace slov** tvořených z téhož slovního základu a slov málo výstižných nebo nevhodných – k odstranění se využívá tezaurus (slovník synonym a významově příbuzných slov), např.

ŠPATNĚ

Diplomová práce, kterou zpracoval diplomant 5. ročníku, svědčí o jeho pracovitosti ...

SPRÁVNĚ

Diplomová práce vytvořená posluchačem 5. ročníku svědčí o pílí studenta ...

- **Jména autorů a osobností** jsou identifikačním prostředkem autorů a osobností; nesmí se nahrazovat opisy jmen, ani jinými údaji vycházejícími z osobních charakteristik autora nebo jeho působení; je nepřípustné např.

- určovat autora pomocí některého z jeho děl (pokud je autor znám), např. autor Broučků (správně: Jan Karafiát)

- používat k určení autorů a osobností přívlastek, přístavek<sup>197</sup> nebo doplněk,<sup>198</sup> např. nejznámější panteistický židovsko-holandský filozof (Spinoza); Čapek, český spisovatel<sup>199</sup>

<sup>195</sup> V uměleckém stylu se členěním na krátké věty vyjadřuje emotivita, vzrušení jednajících osob, dramatičnost děje apod.

<sup>196</sup> Příliš rozsáhlé větné celky většinou svědčí o nedostatečné analytičnosti v myšlení autora a jeho neschopnosti rozložit problematiku na strukturované části.

<sup>197</sup> Přístavek je podstatné jméno rozvíjející jiné podstatné jméno.

<sup>198</sup> Doplněk se váže na podstatné jméno i na sloveso.

<sup>199</sup> Čapek je všeobecně znám, a proto sdělení „Čapek, český spisovatel“ působí značně neprofesionálně. V odůvodněných případech je však možné použít tzv. akcentovaný přívlastek nebo přístavek, např. byl to slavný český spisovatel Čapek.

- **Významové spektrum slov** je třeba respektovat, např.

- příslovce „zde“ v odborném textu lze používat jen místně, např. zde se utopil, zde se nachází jeho hrob (chybně: vyvstává zde jedna otázka).<sup>200</sup>
- vymezovací zájmeno „sám“ nelze zaměňovat s adjektivem „samotný“ (tj. osamocení), např. on sám to přeložil (nikoli on samotný to přeložil)

### 3.2.2.3 Zkracování slov a výrazů

Všeobecně se dovoluje zkracovat ta slova, která se často vyskytují. Nesmí však dojít k tomu, že text diplomové práce bude zatížen velkým množstvím zkratk, značek a symbolů, rozdroben do prapodivných shluků písmen a znaků – a díky tomu se stane nepřehledný nebo obtížně srozumitelný. Požadavku vytvořit vyvážený a čtivý text se musí podřídit i způsob zkracování slov a výrazů.

- ♦ **Zkratky** jsou vázány na jazykové vyjádření pojmů, protože vznikly zkrácením slov nebo slovních spojení. Rozlišujeme tyto druhy zkratk:<sup>201</sup>

- **začátkové zkratky** (zkratky krácené začátkem) – vypisuje se první písmeno, počáteční skupina hlásek nebo první slabika slova. Delší začátková zkratka má končit samohláskou. Za zkratkou se píše tečka. Začátkové zkratky mohou být:

- zkrácením jednoho slova: č. (číslo), p. (pan), hod. (hodina), lat. (latinsky), např. (například), odd. (oddělení, oddíl), popř. (popřípadě), roč. (ročník), řec. (řecky), s. (strana), str. (stránkování),<sup>202</sup> srov. (srovnej)
- zkrácením slovních spojení; v češtině se dělá uvnitř těchto zkratk za tečkou mezer:<sup>203</sup> t. č. (toho času), P. F. (pour féliciter, pro štěstí), P. S. (post scriptum), v. r. (vlastní rukou), v z. (v zastoupení)<sup>204</sup>
- spojením začátkových zkratk; začátkové zkratky jednotlivých slov se spojují bez mezer a tečka se píše jen na konci spojení: aj. (a jiné, a jiní), atd. (a tak dále), atp., atpod. (a tak podobně), tj. (to je), tzv. (takzvaný);

<sup>200</sup> Ostační slovní druhy: zájmena – viz odborný překlad, s. 60, číslovky – viz arabské číslice, s. 106, předložky – viz vztahy větných členů, s. 97.

<sup>201</sup> Za zkratky se už nepovažují akronymy (zkratková slova), tj. slova složená z počátečních slabik nebo hlásek více slov, např. Čedok (Česká dopravní kancelář). Zkracování názvů časopisů a jiných periodik se řídí normou ČSN 01 0196 z roku 1970.

<sup>202</sup> V úřední korespondenci se pro stranu používá zkratka „str.“.

<sup>203</sup> V cizích jazycích je praxe různá, např. v němčině se mezer za tečkou uvnitř zkratk dělá (z. H. – zu Händen), v angličtině nikoliv (a.m. – antemeridiem).

<sup>204</sup> Pozor na zkratky, které se používají víceznačně; např. „sv.“ může znamenat svatý, severovýchodní, svazek apod. V textu práce by se měly takové zkratky objevovat pouze v jednom významu a v seznamu zkratk by měl být uveden smysl zkratk.

někdy je možný dvojí způsob psaní: čj., č. j. (číslo jednací), čp., č. p. (číslo popisné)

- *iniciálové zkratky* – tvoří se z počátečních písmen slov, výjimečně se vkládají písmena malá, např. ČR (Česká republika), PedF UK (Pedagogická fakulta Univerzity Karlovy); u výrazů cizojazyčného původu mohou být odvozovány z překladu do češtiny, např. OSN (Organizace spojených národů), nebo přejímány v původní podobě, např. UNESCO (United Nations Educational Scientific and Cultural Organisation)
- *zkratky tvořené první a poslední hláskou slova* (krácené začátkem a koncem): dr. (doktor), fa (firma, faktura),<sup>205</sup> pí (paní), vs (versus), ks (kus)
- *zkratky tvořené charakteristickými souhláskami*: kpt. (kapitán), mjr. (major), pplk. (podplukovník)

Pravidla pro psaní zkratk:

- zkratky se tvoří vždy z psané podoby slova (nikoli z výslovnosti), např. lat. (latinský – a nikoli lať.), odd. (oddělení – a nikoli odd’.)
- za zkratkami se v češtině píše tečka; výjimku tvoří některé zkratky, které obsahují první a poslední písmeno zkracovaného slova, např. fa (firma), vs (versus), ks (kus)
- uprostřed zkratk se tečka za malými písmeny nepíše, např. DrSc., PhDr.; výjimku tvoří zkratky slovních spojení s částmi oddělenými mezerou, např. a. s. (akciová společnost), t. č. (toho času), v. r. (vlastní rukou), př. Kr. (před Kristem) aj.
- zkratky zpravidla slouží pro všechny tvary zkracovaných výrazů v různém pádě i čísle, např. p. = pan, pana, panu atd. i pánové, pánů atd.; ks = kus, kusy, kusů, atd.
- psaní velkých písmen v českých zkratkách se řídí způsobem zápisu v nezkráceném tvaru, cizojazyčné zkratky se často přejímají v původní podobě; iniciálové zkratky se píší velkými písmeny, neoficiální zkratky se píší malými písmeny, např. dr. (doktor), ing. nebo inž. (inženýr)
- za velkými písmeny se tečka zpravidla nepíše; výjimkou jsou některé ustálené cizojazyčné zkratky, např. P. S. (post scriptum), P. F. (pour féliciter, pro štěstí)
- ustálené zkratky se píší vždy stejným způsobem a neuvádějí se v seznamu zkratk na konci práce<sup>206</sup>

<sup>205</sup> Zkratka fa se skloňuje – fy, fě, fu, fou. V diplomové práci je vhodnější tuto zkratku nepoužívat.

<sup>206</sup> Zkratky používané v bibliografických citacích jsou uvedeny v ISO 832 Dokumentace – Bibliografická citace – Zkratky typických slov.

- zkratku „aj.“ nelze použít v postavení přívlastku před generalizujícím výrazem, např.

ŠPATNĚ  
... byli přítomni H. U. von Balthasar,  
Y. Congar aj. teologové.

SPRÁVNĚ  
... byli přítomni ti teologové:  
H. U. von Balthasar, Y. Congar aj.  
... byli přítomni H. U. von Balthasar,  
Y. Congar a jiní teologové.

- ♦ *Značky* jsou grafické symboly používané pro označení pojmu nebo často se objevujícího slova. Nejsou vázány na jazykové vyjádření, proto se za značkami neklade tečka. Tvoří-li značku více znaků, následují za sebou bez mezery:
  - *písmenné značky* – používají se především písmena latinské a řecké abecedy, někdy mohou být různě upravena; jsou to např.
    - značky pro matematické pojmy, např. log (logaritmus), sin (sinus),  $\Sigma$  (suma)
    - značky jednotek a fyzikálních veličin;<sup>207</sup> píší se malými písmeny; velké písmeno se píše pouze tehdy, jestliže je značka odvozena od vlastního jména;<sup>208</sup> značky jednotek<sup>209</sup> se vždy píší stojatým písmem (bez ohledu na druh písma použitý v ostatním textu) a jsou stejné v jednotném i množném čísle; značky veličin se píší kurzivou;<sup>210</sup> např.  $\mu$  (mikron), hl (hektolitr), kg (kilogram), kW (kilowatt),  $\Omega$  (ohm), ha (hektar),  $m^2$  (metr čtvereční),  $F$  (síla),  $t$  (čas),  $v$  (rychlost),  $\lambda$  (vlnová délka)
    - chemické značky;<sup>211</sup> značky prvků se píší velkým počátečním písmenem, např. Na (sodík),  $H_2O$  (voda),  $H_2SO_4$  (kyselina sírová)
    - značky měn se oddělují mezerou; v sestavách lze peněžní částku uvádět jen za značkou, v souvislém textu také před značkou, např. 1 \$ (dolar), 1 Kč (česká koruna), 1 € (euro), 1 £ (libra šterlinků)<sup>212</sup>
    - značky hudebních pojmů, např.  $p$  (piano),  $ff$  (fortissimo)
    - římské číslice se píší velkými písmeny latinské abecedy, např. Karel IV. (Karel Čtvrtý), v sestavách se zarovnávají od levé svislice
    - speciální značky, např.  $\Phi$  (papyrus),  $\mathfrak{R}$  (rukopis), © (copyright)

<sup>207</sup> Značky fyzikálních veličin se nemusejí v souvislém textu vypisovat slovně, pokud mají funkci užšího vymezení slovního údaje, např. v okamžiku  $t_2$  se těleso pohybovalo rychlostí  $v_2$ .

<sup>208</sup> Pokud se názvy jednotek apod. vypisují slovy, píší se s malým písmenem.

<sup>209</sup> V roce 1960 byla přijata Mezinárodní soustava jednotek (SI – Systéme International d’Unités). Údaje v diplomové práci se uvádějí v jednotkách SI.

<sup>210</sup> Indexy, které jsou značkami fyzikálních veličin, se píší rovněž kurzivou (jiné indexy, např. čísla, se píší stojatým písmem).

<sup>211</sup> Chemické značky se nemusejí v souvislém textu vypisovat slovně, pokud mají funkci užšího vymezení slovního údaje, např. ionty  $OH^-$  působí ...

<sup>212</sup> V bankovníctví se měnové jednotky píší třípísmennými kódy, např. 1.500 CZK (česká koruna), 10.000 USD (americký dolar), 500 EUR (euro), 200 GBP (britská libra šterlinků).

▪ *ideogramy* (nepísmenné značky)

- *arabské číslice* se nemají psát kurzivou,<sup>213</sup> základní číslovky se v souvislém textu přednostně vypisují slovně, např. deset procent, dva kilometry, sto tisíc účastníků atd.; používají se však v odkazech na písemné dokumenty a v přesných údajích, např. na straně 54, útvar číslo 7425, v 11 hod. vzrostla teplota na 48,5 °C
  - číslovka psaná číslicemi se odděluje mezerou, např. v 18 hod.
  - za číslovkou řadovou se píše tečka, např. o 8. hod. (o osmé hodině), v 1. kapitole (v první kapitole), na 9. straně (na deváté straně)
  - číslice za jménem se čte zpravidla jako číslovka základní a tečka se za ní nepíše, např. díl 2, s. 120 (díl dvě, strana sto dvacet)
  - před desetinnou čárkou ani za ní se nedělá mezera, desetinná čísla se oddělují středníkem, např. 12,5; 22,74; 0,02
- vícemístná čísla se člení do trojčiferných skupin oddělených mezerou, v peněžních částkách z bezpečnostních důvodů se vkládá místo mezery tečka, letopočty se píší bez mezery, např. 2 500 km; doplatek Kč 4.745,50; roku 1620; 0,002 45 g příměsí
  - přibližné údaje se obvykle píší bez desetinných míst
  - kalendářní data při číselném vyjádření měsíce se píší sestupně (rok-měsíc-den), údaje se oddělují spojovníky<sup>214</sup> a píší se dvomístně, rok je možné psát rovněž čtyřmístně; při slovním vyjádření měsíce se datum píše vzestupně, např. 98-04-12; Brno 12. dubna 1998<sup>215</sup>
  - časové údaje se píší sestupně dvojmístným číslem a oddělují se dvojtečkami, pro den, hodinu, minutu a sekundu se používají také značky d, h, min, s (nepíše se za nimi tečka),<sup>216</sup> např. 07:20:11,5; 7 h 20 min 11,5 s; 15:30 h
  - telefonní a faxová čísla se člení po dvojicích zprava,<sup>217</sup> čísla s lichým počtem cifer začínají trojčíslím, rozlišovací číslo (00 nebo 0) se od směrového čísla země nebo od národního směrového čísla odděluje mezerou, národní směrové číslo se od účastnického čísla odděluje lomítkem (bez mezer), např. tel.: 00 420 504/735 86; 0 5/43 21 26 59
  - v sestavách čísel se čísla píší pod sebou podle řádu, za desetinnou čárkou se udává vždy stejný počet míst, poslední položka ve sloupci se podtrhává jednoduchou čarou, součty apod. se podtrhávají dvojitě, podtrhuje se od prvního místa sloupce do posledního, např.

Kč 1.050,30

Kč 132,00

Kč 1.182,30

<sup>213</sup> Srov. ČSN ISO 31-0.

<sup>214</sup> Při počítačovém zpracování je možné spojovníky vypustit.

<sup>215</sup> Mezi určením místa a času (datem) se nemá psát čárka.

<sup>216</sup> Pro zkrácení slova hodina lze rovněž použít zkratku h. nebo hod.

<sup>217</sup> V Evropě se zavádějí devítimístná účastnická telefonní čísla a člení se do skupin po třech cifrách.

- *značky matematických operací*: mezi číslem (výrazem v závorce) a značkou se píše mezera, např.  $3 + 9 = 12$ ,  $3 \times 4 = 12$  nebo  $3 \cdot 4 = 12$ ,<sup>218</sup>  $[(x^2 - y^2) \cdot z]$ ,  $a : b$ ,  $a \Rightarrow b$  (a implikuje b)
- *značky kvalifikátorů a hodnot*: značka a výraz se napojují bez mezery, např. -10 (značka pro zápornou hodnotu čísla),  $\pm 5$  (značka pro mezní úchytku),<sup>219</sup>  $\exists x$  (existenční kvalifikátor)
- *značky nahrazující slova*: oddělují se mezerou, např. # 6 (číslo),<sup>220</sup> § 34 (paragraf), 30 % (procento),  $\varnothing 3/4$ " (průměr, značka za zlomkem určuje měrnou jednotku – palce),  $\infty$  (nekonečno),  $\sim$  (přibližně); značka pro promile (‰) se nemá používat, údaj se vyjadřuje desetinným číslem,<sup>221</sup> např. 0,004 alkoholu  
Značky slov lze do textu napsat **pouze ve spojení s číselným údajem**. Používá-li se slovo v textu bez číselného údaje, musí se vypsát, např.  
Výrazně se snížilo procento porodnosti.  
Proto musíme zmíněné paragrafy důkladněji analyzovat.
- *značky pro odkazy*, zvl. pro vyznačení korespondence textu a kritického aparátu v biblických, filologických a jiných publikacích, např. <sup>†</sup> (na tomto místě je v některých rukopisech vložen nějaký text), <sup>†</sup> (následující slovo je v některých rukopisech změněno), <sup>°</sup> (následující slovo je v některých rukopisech vypuštěno)
- *značky pro úhlové míry* – značky pro úhlové stupně, minuty a vteřiny se vkládají bez mezer, např. sklon 30°, úhel 60°15'30"

♦ *Složeniny vzniklé spojením čísel s písmeny*

- *složeniny čísla se slovem nebo značkou* se píší bez mezery za číslem, při slovním vyjádření jednotky se na švu složeniny nepíše spojovník ani slabika -ti-, např. 60km rychlost (60kilometrová rychlost), 8% úrok (8procentní úrok), 40W žárovka (40watová žárovka), 12násobek, 10násobný, 8krát, 14denní, 6měsíční, 1/2roční
- *písmena bližšího určení číslovek* se píší za číslicí:
  - bez mezery za číslovkou základní, např. 2a (dvě á)
  - s mezerou za číslovkou řadovou, např. třída IV. C (čtvrtá cé)
- *číslivky bližšího určení písmen* se píší za písmenem bez mezery, např. formát A4

<sup>218</sup> Znaménkem pro násobení je křížek nebo tečka v poloviční výšce malého písmene. (v dokumentech ISO se tečka pro označení násobení čísel výslovně neužívá). Pokud nevznikne nejasnost, součin se může zapsat i bez značky pro násobení a bez mezer mezi součiniteli, např.  $2\pi r = 2 \cdot \pi \cdot r$ .

<sup>219</sup> Jestliže je v textu u mezní úchytky uvedena také měrná jednotka, vkládá se hodnota spolu s mezními úchytkami do závorek. Hodnota i úchytky musejí být uváděny se stejnou přesností (počet desetinných míst), např. (56,90  $\pm$  0,45) mm, (141,0  $\pm$  0,7 -1,0) °C.

<sup>220</sup> Značku dvojitý kříž se používá k náhradě slova „číslo“ pouze tehdy, následuje-li za ní číselný údaj.

<sup>221</sup> Viz ČSN ISO 31-0 (v normě ČSN 01 6910 to bude upraveno).

♦ **Zkracování titulů, hodností a názvů řeholí:** Oficiální zkratky akademických, akademicko-vědeckých, vědecko-pedagogických a jiných titulů, vědeckých, vojenských, církevních a jiných hodností, názvů řeholí apod. mají pevně stanovený pravopis:

- před jménem se uvádějí:
  - zkratky církevních hodností, např. Mons. (monsignore),<sup>222</sup> kard. (kardinál)<sup>223</sup>
  - pedagogicko-vědecké tituly, např. odb. as. (odborný asistent), doc. (docent), prof. (profesor), prim. (primář)
  - vojenské hodnosti, např. plk. (plukovník), arm. gen. (armádní generál)
  - tituly absolventů vysokých škol, např. Bc. (bakalář), Mgr. (magistr), MUDr. (doktor všeobecného lékařství), JUDr. (doktor veškerých práv), RNDr. (doktor přírodních věd), PhDr. (doktor filozofie), Dr. (doktor), Ing. (inženýr), ThLic. (licenciát teologie)
- za jménem se uvádějí:
  - zkratky vědeckých hodností, např. CSc. (kandidát věd), DrSc. (doktor věd)
  - akademicko-vědecké tituly, např. Ph.D. (doktor filozofie), Th.D. (doktor teologie)<sup>224</sup>
  - oficiální zkratky řeholí,<sup>225</sup> např.
 

CFSsS	Congregatio Fratrum Sanctissimi Sacramentum (Kongregace bratří Nejsvětější Svátosti – petríni)
OFM	Ordo Fratrum Minorum (Řád menších bratří – minorité)
OP	Ordo Prædicatorum (Řád bratří kazatelů – dominikáni)
OSB	Ordo Sancti Benedicti (Řád svatého Benedikta – benediktini)
SCB	Sorores Caroli Boromei (Kongregace Milosrdných sester svatého Karla Boromejského – boromejky)
SJ	Societas Iesu (Tovaryšstvo Ježíšovo – jezuité)
  - čestné tituly, např. dr. h. c. (doktor honoris causa)

<sup>222</sup> Zkratka se píše s velkým počátečním písmenem, jedná-li se o oficiální titul (jinak se píše malými písmeny, podobně jako ing., dr. a jiné zkratky). Místo české zkratky Mons. je možno používat mezinárodní zkratku Msgr. Této zkratce se dává přednost u osobností, které titul obdržely před rokem 1950, např. Msgr. Jan Šrámek.

<sup>223</sup> Pokud se slovo kardinál objevuje mezi křestním jménem a příjmením, nesmí se zkracovat, např. František kardinál Tomášek.

<sup>224</sup> U titulů Ph.D. a Th.D. autoři zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách nerespektovali skutečnost, že čeština zcela běžně přijímá anglické zkratky bez teček (např. USA, a ne U.S.A.), a proto časem pravděpodobně dojde ke změně zápisu těchto titulů. V současné době mají tyto tituly charakter cizojazyčné citace.

<sup>225</sup> Seznam zkratk řádů, kongregací a institutů je uveden např. v: SCHAUBER, Vera, a SCHINDLER, Hans Michael. *Rok se svatými*. Přel. Vojtěch Pola a Terezie Brichtová. I. vyd. Kostelní Vydří: Karmelitánské nakl., 1994. 702 s. Přel. z: Heilige und Namenspatrone. ISBN 80-85527-75-8, s. 683-685.

Pravidla pro psaní interpunkčních znamének u titulů:

- tituly uváděné za jménem se oddělují čárkami,<sup>226</sup> např.  
PhDr. Ing. Jiří Novák, CSc.; doc. Dr. Rudolf Smahel, Th.D.;  
P. ThLic. PhDr. František Jindřich Holeček, OM; P. Jan Pavlík, SJ;  
Mons. Vavřinec Lithe, dr. h. c.
- tituly uváděné před jménem se interpunkčními znaménky neoddělují

### 3.2.2.4 Znaménka

Grafická podoba textu souvisí s myšlenkovým řádem práce a zpětně ovlivňuje její obsahovou hodnotu i komunikační akt mezi autorem a čtenářem. Proto znaménka – a zvláště interpunkční znaménka – je třeba klást velmi pečlivě.

- ♦ **Interpunkční znaménka** (rozdělovací znaménka) jsou: tečka, čárka (za slovem), středník, otazník, vykřičník, dvojtečka, uvozovky, spojovník, pomlčka, tři tečky, závorky aj. Zpravidla se připojují se bez mezery za předcházející slovo, zkratku, značku nebo číslo (výjimkou je pomlčka a tři tečky). Za interpunkční znaménko se vkládá mezera; následuje-li více interpunkčních znamének za sebou, dělá se mezera za posledním z nich.

<sup>226</sup> Pravidla českého pravopisu nestanovila závazný způsob zápisu řádových zkratk u jmen osob. V útvarech odborného stylu je vhodnější oddělovat zkratky řádů od jména čárkami z těchto důvodů:

- Zkratky se odvozují z oficiálních (latinských) názvů řádů. Zápis zkratky sice nevyjadřuje pád, ale z latinského způsobu čtení je zřejmé, že se jedná o **genitiv** (P. Joannes Novacus OP = P. Joannes Novacus Ordinis Prædicatorum = P. Jan Novák z Řádu kazatelského. Latina řádovou příslušnost nevyjadřuje atribučně (jako nedílnou součást označení člena řádu vázanou na jeho jméno, např. dominikán Jan Novák; neakcentuje tedy individualitu a exkluzivitu jedince, tj. jakési latentně negativní vymezení jeho příslušnosti: je dominikánem, a není jezuitou, františkánem atd.), ale **participačně** (jako podíl konkrétního jedince na životě v řádu, tj. více se zdůrazňuje kolegiální dimenze řeholního zasvěcení a pozitivní vymezení příslušnosti k řádu: **je jedním z** bratří kazatelů).
- Forma zápisu je podmiňována jeho interpretací. Protože latinská výslovnost zkratk již není běžná, čtenář vnímá latinské zkratky v českém textu jako **značky**, které se mají vyslovovat česky. V češtině však není zvykem vyjadřovat příslušnost k řádu pomocí předložky a genitivu, a proto se používá jiná forma zápisu, a to **oddělení zkratky čárkou** – vždyť např. místo Jan Novák z ČR (z České republiky) bychom zcela samozřejmě psali Jan Novák, ČR, a ne Jan Novák ČR. Oddělení zkratky řádu diakritickým znaménkem (čárkou) lépe vyhovuje úzu participace i požadavku zohlednění původního genitivního vyjádření v grafické podobě zápisu. Nevýhodou je, že pozice za jménem s oddělením čárkami (P. Jan Novák, OP) při běžném způsobu čtení může být vnímána jako přístavek (volně připojený substantivní přívlastek), tj. může vzbuzovat dojem, že údaj o řádové příslušnosti je něco druhotného.
- Další důvody pro oddělování řádových zkratk čárkou vycházejí z toho, že forma zápisu v odborném textu by neměla navozovat hovorový (lidový) způsob čtení zkratk. Argument, že v latině se zkratky řádů také neoddělují čárkou, a proto se čárky nemají psát ani v češtině, je víceméně populistický a je poplatný jinojazyčným trendům.

### ▪ Čárka

- čárka před spojkami „než“, „jak“, „jako“ se píše jen tehdy, pokud uvozují větu, např.

Počkáme tu, než se rozední.

Jan byl u hrobu dřív než Petr.

- v souvětí se věty oddělují čárkou, pouze věty spojené spojkami s významem slučovací (a, i, ani, nebo, či)<sup>227</sup> se na společném rozhraní čárkou neoddělují
- jestliže za sebou následují dva spojovací výrazy (a když, jen když, teprve až, a jestliže apod.), čárka se zpravidla píše před prvním z nich

#### Čárkou se oddělují

- *několikanásobné větné členy* spojené spojkami a, i, ani, nebo, či ve významu jiném než slučovací, např. přijde Petr, nebo Pavel (tj. přijde jen jeden z nich – vylučovací poměr)
- *stejnorodé členy několikanásobného přívlastku*, např. nejvyšší svatý, spravedlivý, milosrdný Bůh
- *shodný přívlastek volný* (lze jej vynechat, aniž se poruší smysl věty), např. poslední etapa výzkumu, naplánovaná na listopad tohoto roku, bude prověřovat ...
- *přístavek*, např. biblické konkordance, nepostradatelné pomůcky kněží a katechetů, jsou k dispozici rovněž na kompaktních discích; prof. Petr Novák, děkan fakulty
- *volně připojené větné členy*, např. oslovení, výčty, shrnutí, příklady, vysvětlivky, dodatky, doplňky a vsuvky

#### Čárkou se neoddělují

- *několikanásobné větné členy* spojené spojkami a, i, ani, nebo, či s významem slučovací, např. zapíše se jedna nebo několik odpovědí
- *členy přívlastku postupně se rozvíjejícího*, např. nový sedmiramenný oltářní svícen, nejstarší moravský kostel
- *shodný přívlastek těsný* (jeho vynecháním se změní smysl věty), např. biblické konkordance dodávané na kompaktních discích jsou nepostradatelnou pomůckou kněží a katechetů; děkan teologické fakulty prof. Petr Novák<sup>228</sup>
- *příslůvečná určení místa a času v datech*, např. v Brně 1. září 2000
- *rozvitý doplněk*, např. na základě projektu diplomové práce a jejího zadání se zpracuje návrh osnovy

<sup>227</sup> Pokud spojky a, i, ani, nebo, či mají jiný význam než slučovací (např. odporovací, důsledkový, stupňovací, vylučovací), čárka se před nimi píše, např. Roky plynuly, a Jirka se nevracel.

<sup>228</sup> V případě, že údaj je v postpozici, odděluje se čárkou: prof. Petr Novák, děkan teologické fakulty. Charakter těsného přívlastkového spojení mají též některé názvy, např. Zemědělské družstvo Chvalkovice. Vzniká však dojem, že se jedná o družstvo s názvem Chvalkovice. Vhodnější název je: Zemědělské družstvo Mír ve Chvalkovicích. Univerzita Palackého v Olomouci má název tvořený správně.

- *Tři tečky* (větný výpustek) nahrazují v textu chybějící slovo nebo slova, a proto se mezi předcházejícím slovem a výpustkem dělá mezera.<sup>229</sup> Tři tečky nemají členicí funkci, takže, je-li to třeba, uvádí se za nimi ještě interpunkční znaménko (kromě tečky), např. v kanceláři jsou uloženy matriky křestní, biřmovací, svatební, ..., protokoly snubní, vizitační, ...
- *Závorky* se připojují bez mezer k začátku a konci výrazu, který má být v závorkách. Přednostně se používají závorky okrouhlé (starší názvy kulaté závorky a oblé závorky se v revidovaných normách ČSNi již nepoužívají). V další vrstvě se používají hranaté závorky, a nakonec složené závorky, např.  $\{(x + y) \cdot z\} - \pi r^2$
- *Lomítko* se v textech pořízených na psacím stroji může použít jako náhrada za okrouhlé nebo hranaté závorky (tzv. rovná závorka), potom pro jeho psaní platí stejná pravidla jako pro závorky.
  - Pokud má lomítko funkci zlomkové čáry nebo dělicího znaménka, nepatří mezera před ně ani za ně, např. 13 ½ kg nebo 13 1/2 kg, 100 km/h, čj. 056/2000, tel./fax: 05/43 21 22 13.
  - Lomítko se nepoužívá při krácení bližšího místního určení, např. Jablonec n. Jiz., Staré Město p. Smrkem.
- *Uvozovky* mohou ohraničovat: přímou řeč, doslovné citáty, slova, která mají být odlišena od běžného textu, nebo slova, jež jsou použita v jiném významu než obvyklém. Je však zbytečné dávat do uvozovek názvy vyznačené velkým počátečním písmenem.
  - Uvozovky jsou párová znaménka; připojují se bez mezer k začátku a konci výrazu, který má být v uvozovkách.<sup>230</sup> Na psacím stroji je pro přední i zadní uvozovky pouze jeden znak ("). Na počítači se znaky uvozovek odlišují.<sup>231</sup>
  - Při výskytu více vrstev textů v uvozovkách se používá různých druhů tzv. vnořených uvozovek, např. »Chardin uváděl „hominizaci“ a „humanizaci „já“<sup>232</sup> člověka« do souvislosti s konečným cílem lidstva.«
- *Vodorovná čárka* může reprezentovat
  - *spojovník* (vodorovná čárka spojující výrazy), před ním ani za ním se nedělá mezera, např. okres Brno-město, uvážíme-li; končí-li řádek spojovníkem, opakuje se spojovník také na začátku následujícího řádku; ve složeninách přídatných jmen spojovník vyjadřuje buď poměr vzájemnosti, nebo slučovací vztah, např. německo-český slovník, vědecko-pedagogický (tj. vědecký a pedagogický, ale od popularizace vědy je odvozeno vědeckopopularizační)

<sup>229</sup> Vyjma případů, v nichž tři tečky naznačují váhání, pochybnost, neuzavřenou myšlenku či děj apod.

<sup>230</sup> Přesnější pravidla viz citáty s povahou samostatného větného celku, s. 127.

<sup>231</sup> V českém textu se tzv. špičaté neboli románské uvozovky píší v pořadí » «, avšak např. ve francouzštině se používá opačné pořadí a vkládá se mezera. Dvojitě uvozovky se píší v pořadí „ „.

<sup>232</sup> Tvar uvozovek uváděný Pravidly českého pravopisu není v typografické praxi příliš oblíben (ani všeobecně akceptován). Některá nakladatelství dávají přednost znakům ‘ a ’, např. ‘já’, ‘ty’ atd.

- *rozdělovací znaménko* (dělítko)<sup>233</sup> se za první část rozděleného slova připojuje bez mezery, na začátku následujícího řádku se neopakuje
- *pomlčka* se od předcházejícího i následujícího výrazu odděluje mezerou; počáteční pomlčka, která uvádí výraz daný do pomlček, musí být na stejném řádku jako počátek tohoto výrazu; koncová pomlčka musí být na tomtéž řádku jako zakončení výrazu, jestliže za koncovou pomlčkou následuje interpunkční znaménko, připojuje se bez mezery; substituční pomlčka se používá pro vyjádření výrazů „až“, „až do“, „proti (versus)“; pokud by mohlo dojít k záměně substituční pomlčky za znaménko minus, má se substituovaný výraz vypsat, např. rozměry o 10 až 5 cm menší (nikoli 10 – 5 cm)
- *znaménko minus* v matematických výrazech se odděluje mezerou před i za matematickou značkou; jestliže znaménko minus vyjadřuje hodnotu čísla, předsazuje se bez mezery, např.  $x - y$ ,  $-18\text{ }^{\circ}\text{C}$
- *Dvojtečka* může být používána jako:
  - *interpunkční znaménko*, potom se připojuje bez mezery za předcházející slovo, např. ... a zvolal: „Zkusme to!“
  - *značka*, např. značka pro měřítko nebo matematická značka pro dělení, značka se odděluje z obou stran mezerou, např. měřítko 1 : 10 000 [jedna ku deseti tisícům],  $27 : 9 = 3$  [dvacet sedm děleno devíti]
- *Odsuvník* (apostrof) nahrazuje vynechaná písmena, např. King's College, l'envoi, leh' si do trávy; klade se na pozici vypuštěné hlásky

#### Fúze interpunkčních znamének:

- k fúzi tečky dochází, pokud se setkají:
  - tečka za zkratkou nebo za číslovkou a tečka na konci věty, např.
    - ... knihy, časopisy, sborníky apod. Získané podklady ...
    - ... přijal jméno Jan Pavel II. Toto jméno ...
  - vykřičník nebo otazník a tečka na konci věty, např.
    - ... proč odpovídat? Zvolej: Amen! Pak přijď ...
  - větný výpustek (tři tečky) a tečka na konci věty
    - ... poměry jsou už jiné ... Musíme se rozhodnout ...
- k fúzi znamének nedochází v těchto případech:
  - zkratka zakončená tečkou a čárka v souvětí, např.
    - ... zásady apod., a proto ...
  - vsuvka oddělená pomlčkami a čárka v souvětí, např.
    - ... stařec – říkalo se mu Lik –, který ...
- ♦ *Diakritická znaménka* jsou znaménka, kterými se vyznačuje zvláštní kvalita hlásek z hlediska fonetického.<sup>234</sup>

<sup>233</sup> Pro spojovník a dělítko se používá typografický znak títet.

<sup>234</sup> Počítačové generování diakritických znamének nečiní problém (lze použít zásobu symbolů nebo požadovaný znak vytvořit), při zpracování textu na psacím stroji viz nahrazování znaků, s. 137.

- *čárka* nad písmenem – ' – ve většině evropských jazyků vyznačuje ostrý přízvuk (indikuje uzavřenou výslovnost), např. perché, bonté; v češtině vyznačuje délku<sup>235</sup>
- *tupý přízvuk* – ` – vyznačuje otevřenou hlásku, např. père, où, là
- *složený přízvuk* (circumflex, stříška nad písmenem) – ^ – vyznačuje otevřenou výslovnost hlásky nebo délku, např. fête, âge, hôte, île
- *háček* nad písmenem – ˇ – v češtině vyznačuje změkčení výslovnosti
- *kroužek* nad písmenem – ° – vyznačuje délku hlásky „u“ uvnitř a na konci českých slov
- *tilda* (vlnovka nad písmenem) – ~ – se používá např. ve španělském ñ
- *odlučník* (trema, umlaut) – ¨ – se píše v hláskách ä, ë, ï, ö, ü, ý
- *cédille* – , – se používá např. ve francouzském ç

### 3.3 Vyhotovení prvopisu diplomové práce

Prvopis diplomové práce, na rozdíl od konceptu, už obsahuje všechny náležitosti vědeckého textu, tj. značení hierarchie titulků, jednotnou úpravu nadpisů, výčty, křížové odkazy, bibliografické odkazy, nebibliografické citace a průběžné poznámky k textu.

#### 3.3.1 Nadpisy

Každý nadpis statě má označení hierarchie titulku podle desetinného třídění, resp. podle abecedně-číselného třídění, a text, který vystihuje příslušnou část práce. Nadpisy úvodu, závěru, seznamů apod. označení hierarchie titulku neobsahují, ale zachovávají grafickou podobu odpovídajících titulků, tj. velikost písma, typ fontu atd.

##### 3.3.1.1 Značení hierarchie titulků

K označování částí textu se používají nadpisy (názvy kapitol, podkapitol atd.) a údaje o zařazení nadpisu ve struktuře práce. Zařazení nadpisů se provádí v celé práci **pouze jedním systémem** značení hierarchie titulků; může se použít.<sup>236</sup>

<sup>235</sup> V jiných jazycích se délka hlásek zpravidla nevyznačuje, ve slovnících a vědeckých dílech se používá vodorovná čárka nad písmenem, např. ā, ē, ī, ō, ū, ŷ.

<sup>236</sup> Srov. ČSN ISO 2145 Dokumentace – Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů.

- ♦ **abecedně-číselné třídění;** posloupnost znaků v označení má pořadí: písmena velké latinské abecedy, římské číslice, arabské číslice, písmena malé latinské abecedy. Při složitějším členění se může uplatnit rovněž dvojité označování malou latinskou abecedou (např. aa, ab, ac; ba, bb, bc atd.), malá řecká abeceda, dvojité označování malou řeckou abecedou apod. Za znaky se dělá tečka nebo jiné členicí znaménko (závorka, lomítko aj.). Není nutné využít všechny znaky posloupnosti, některý znak je možné použít opakovaně i bez zdvojení. Titulky, které nejsou součástí kapitol, se nemají číslovat (např. úvod a závěr). Mezi abecedně-číselné označení a název položky se vkládají dvě mezery, např.

ÚVOD

I. PRVNÍ KAPITOLA

I.1. První podkapitola

I.1.1. První oddíl

I.1.2. Druhý oddíl

I.2. Druhá podkapitola

I.2.1. První oddíl

I.2.2. Druhý oddíl

II. DRUHÁ KAPITOLA

...

ZÁVĚR

- ♦ **desetinné třídění;** platí pro ně tyto zásady:
  - vrstvy členění textu se číslovají arabskými číslicemi, mezi číslice se vkládá tečka bez mezery (např. 2.4.1 signalizuje, že se jedná o 2. kapitolu, 4. podkapitolu, 1. oddíl)
  - na každé úrovni začíná číslování jedničkou
  - na konci číselného výrazu se nepíše tečka
  - čísla se vyslovují jako číslovky základní, např. 2.4.1 [dvě čtyři jedna]
  - mezi číselným označením a názvem (nadpisem části textu) se dělají dvě mezery
  - v přehledech se položky píšou od jednotné levé svislice se zřetelem k nejdelšímu číselnému členění,<sup>237</sup> např.

...

1.5.3.4.2 Přechod od archetypu k prototypu

2 Symbol v teologii

2.1 Konvence a znakovost

2.1.1 Podstatné prvky konvence

...

<sup>237</sup> Viz příl. 8, s. 184. Je však možné použít i jiný způsob zarovnání, např. grafickou úpravou obsahu v příl. 7 se dosáhlo lepšího zdůraznění struktury práce.

Zásady pro logičnost značení hierarchie titulků:

- ♦ Každý **titulek musí uvozovat text**, který následuje bezprostředně za ním a je umístěn alespoň v jednom samostatném odstavci,<sup>238</sup> např.

ŠPATNĚ

SPRÁVNĚ

4 IKONY SESTOUPENÍ DUCHA SVATÉHO

Duch svatý je prostřednictvím ... trvalou platnost.

4.1 Letniční ikony

4.1.1 Sněmovní typ letničních ikon

Sněmovní (*sobornýj*)<sup>141</sup> typ ikonografického znázornění letnic (viz obr. 6) zachycuje udělení Ducha a jeho přítomnost v hierarchické struktuře církve. Dvanáct apoštolů. ...

4 IKONY SESTOUPENÍ DUCHA SVATÉHO

Duch svatý je prostřednictvím ... trvalou platnost.

4.1 Letniční ikony

Vyjadřování letničního tajemství ... všeekleziální typ.

4.1.1 Sněmovní typ letničních ikon

Sněmovní (*sobornýj*)<sup>141</sup> typ ikonografického znázornění letnic ...

- ♦ **Tentýž prvek** nebo aspekt problematiky může být prezentován pouze **v jednom celku**, tento celek je však možné rozčlenit na podcelky, případně i na nižší části, např.

ŠPATNĚ

SPRÁVNĚ

...

2.1.1 Znakovost stvoření

2.1.2 Struktura konvence

2.1.3 Rozsah konvence

2.1.4 Podstatné prvky konvence

2.1.5 Symboly a atributy

...

...

2.1.1 Znakovost stvoření

2.1.2 Konvence

2.1.2.1 Struktura konvence

2.1.2.2 Rozsah konvence

2.1.2.3 Podstatné prvky konvence

2.1.3 Symboly a atributy

...

- ♦ **Členění** jakéholiv celku **musí obsahovat alespoň dvě položky**, není přípustné podřídít vyšší části pouze jeden titulek, např.

<sup>238</sup> V publikacích, které mají charakter výčetů, přehledů apod., se tato zásada nemusí uplatňovat. Diplomová práce však má být souvislým pojednáním, a proto je třeba uvedenou zásadu dodržovat.



...		...	
2.1.2	Konvence	2.1.2	Konvence
2.1.2.1	Struktura konvence a její podstatné prvky	2.1.2.1	Struktura konvence
		2.1.2.2	Podstatné prvky konvence
2.1.3	Znaky	2.1.3	Znaky
...		...	

### 3.3.1.2 Úprava nadpisů

Úprava nadpisů musí být jednotná v celé práci a provádí se podle těchto zásad:

- všechny nadpisy příslušné úrovně se píší stejným způsobem a je vhodné je zvýraznit,<sup>239</sup> podtrhávat se může pouze text nadpisu, nikoli jejich abecední nebo číselné značení<sup>240</sup>
- nadpisy, které jsou abecedně nebo číselně označeny, se od předchozího textu oddělují dvěma prázdnými řádky, od následujícího textu jedním prázdným řádkem (nebo adekvátním odsazením odstavce)
- nadpis kapitoly se umísťuje na novou stránku, používá se velké písmo, pod nadpisem je volný prostor jednoho řádku, nad nadpisem kapitoly se nikdy neuvádí záhlaví ani číslo stránky (viz příl. 10, s. 186)
- nadpisy se píší od stejné svislice jako text oddílů; jestliže nadpis zabírá více řádků, další řádky se píší od svislice určené prvním písmenem textu nadpisu (aby značení hierarchie titulků bylo předsazeno)
- text nadpisu začíná velkým písmenem a nedělá se za ním tečka,<sup>241</sup> nemá obsahovat vedlejší věty, závorky, pomlčky, vsuvky, vysvětlivky, doplňky, neověřené a přibližné údaje

### 3.3.2 Výčty

Výčty přispívají k estetickému uspořádání písemnosti. Začátek a konec výčtu se od předchozího a následujícího textu odděluje prázdným řádkem,

<sup>239</sup> Způsob zvýraznění není normou stanoven, avšak nadpisy hlavních oddílů je třeba psát výrazněji než nadpisy pododdílů.

<sup>240</sup> V diplomových pracích se nedoporučuje používat podtrhávání nadpisů, přednost se dává zvětšení velikosti písma, změně řezu písma, verzálkám apod.

<sup>241</sup> Dílčí nadpisy, které nejsou označeny abecedně ani číselně, se mohou umístit na začátek odstavce a ukončit tečkou. Text odstavce pak následuje bezprostředně za nadpisem. Dílčí nadpis je možno zvýraznit jako důležitou část odstavce kurzívou, tučným písmem apod.

jednotlivé body se mohou označovat číslicemi, písmeny, pomlčkami nebo jinými značkami (odrážky, tečky apod.), případně i jejich kombinacemi, např.

Metoda pro základní studium dogmatické teologie obsahuje:

- a) *auditus fidei*
  - předložení biblických témat
  - příspěvek církevních otců
  - vývoj dogmat
- b) *intellectus fidei*
  - spekulace
- ...

Interpunkci lze užívat různými způsoby, avšak důsledně a při každém typu výčtu jednotně v celé práci, např.

- jsou-li položky výčtu jen stručná hesla, píší se malými písmeny a je možné:
  - hesla zakončovat čárkou, na konci výčtu dát tečku
  - členicí znaménka na konci řádků nepsat (pokud jsou položky výčtu dostatečně graficky odlišeny)
- obsahují-li položky výčtu celé věty, mohou začínat velkými písmeny

### 3.3.3 Křížové odkazy

Křížové odkazy (vnitřní odkazy) se používají, je-li zapotřebí odkázat na konkrétní stranu diplomové práce, kapitolu apod.<sup>242</sup> V textu práce musí být odkaz na každou tabulku, obrázek, graf, schéma, přílohu, přehled atd.<sup>243</sup> Označení kapitol a vyšších celků než kapitola se ve vědeckých publikacích uvádí zpravidla slovně (např. 2. kapitola, v souvislém textu může být rovněž „druhá kapitola“); díly obsáhlých publikací, kapitoly delších prací apod. se označují římskými číslicemi (díl II, kniha III, kapitola V apod.), v ostatních případech se používají arabské číslice; např.

Pravidla pro rozlišování duchů jsou uvedena na s. 56.

Přehled výsledků zachycuje obr. 7 sestavený podle údajů v tab. 5.

O *communicatio idiomatum* pojednávají podkapitoly 3.2 a 3.5.

Postup je analyzován později, viz díl II, kniha I, kapitola III, s. 345-493.

<sup>242</sup> V diplomové práci není vhodné používat všeobecné a neurčité odkazy: viz výše, jak bylo již dříve řečeno apod.

<sup>243</sup> Odkaz na přílohy (a v nich zařazené tabulky, obrázky atd.), části diplomové práce (kapitoly, podkapitoly atd.) a konkrétní strany může být umístěn v poznámkách.

### 3.3.4 Bibliografické odkazy

Bibliografický odkaz<sup>244</sup> (bibliografická reference) je stručný údaj sloužící k identifikaci zdrojového materiálu, zpravidla publikace, z níž byla přebrána část textu, parafrázována myšlenka atd. Odkazy mají ozřejmit a zprůhlednit vazby předkládaného textu na ostatní vědecká díla a informační zdroje, ukázat kontinuitu vědeckého bádání a přispívat k lepší srozumitelnosti vytvořeného díla. Součástí odkazu je lokace, tj. údaj poskytující informaci o tom, kde se dotyčná fakta ve zdrojovém materiálu nacházejí. Používání bibliografických odkazů se řídí těmito zásadami:

- odkaz musí být uveden, přebírá-li se do textu práce citát nebo parafráze,<sup>245</sup> v ostatních případech se zvažuje účelnost zařazení odkazu a jeho přiměřenost (např. odkaz na doplňující literaturu nemůže uvádět všechna publikovaná díla, odkazy na totéž sdělení se nesmí opakovat příliš často)
- neodkazuje se na běžně dostupné přehledné práce, učebnice atd., pokud k tomu není zvláštní důvod; tyto práce se uvádějí pouze v soupisu bibliografických citací (souhrnu bibliografie)
- odkazy na hlavní prameny a všeobecně známé dokumenty se vždy píší zkrácenou formou
- první odkazy na dílo a odkazy na velmi neobvyklé a těžko dostupné dokumenty se mohou uvádět rozšířenou formou a může se též připojit informace o místě jejich uložení, způsobu zpřístupnění apod. (pokud tyto údaje nejsou uvedeny v soupisu bibliografických citací)
- zásadně se neuvádějí odkazy ke sdělením, která jsou všeobecně známá, nebo byla běžně akceptována již v době, ve které autor dílo sepsal

#### 3.3.4.1 Metody zápisu bibliografických odkazů

Bibliografické odkazy se mohou psát v textu práce, v průběžných poznámkách k textu, nebo částečně v textu práce a částečně v poznámkách. Pro diplomové práce s teologickou tematikou se doporučuje **používat kombinaci odkazů v textu a v poznámkách pod čarou.**<sup>246</sup>

<sup>244</sup> Viz ČSN ISO 690, čl. 9. Někteří autoři hovoří o odkazu jako o stručné nebo zkrácené formě bibliografické citace.

<sup>245</sup> Doporučuje se, aby v diplomové práci všechna díla, z nichž se uvádějí citáty nebo parafráze, byla uvedena také v soupisu bibliografických citací. Některé fakulty to vyžadují u všech prací.

<sup>246</sup> Odkazy umístěné pouze v textu se používají jen v některých oborech (např. v psychologii, sociologii) nebo v méně významných publikacích. Odkazy v poznámkách na konci textu (článku, kapitoly atd.) nejsou u rozsáhlejších prací výhodné z hlediska komunikace: čtenáře zdržuje listování mezi textem a poznámkami.

#### • Odkazy v textu práce

- odkazy vypsáním údajů v textu – např.

V pátém verši třetí kapitoly Matoušova evangelia se hovoří o ...

- odkazy zkratkou nebo značkou

• volba mezi použitím zkratky nebo značky je podmíněna zvyklostmi v příslušném jazyce a daném oboru; v českých textech se většinou dává přednost značce (viz zkracování slov a výrazů, s. 103)

• odkaz se zapisuje do okrouhlé závorky za přejetý citát nebo parafrázi; při parafrázi se do závorky na začátek odkazu doplňuje údaj „srov.“ nebo jeho ekvivalent; např.

„Jestliže kdo žízní, ať přijde ke mně a pije!“ (Jn 7,37)

Vybízí žíznivé, aby přišli ke Kristu (srov. Jn 7,37).

• za zkratkou nebo značkou se uvádí lokace (viz pravidla zápisu lokace v odkazech, s. 124)

- odkazy číselnou citací (ČSN ISO 690, čl. 9.2)

• píší se arabskou číslicí umístěnou do okrouhlé závorky<sup>247</sup>

• číslicí se citují dokumenty v pořadí podle prvního odkazu na příslušný dokument; všechny odkazy na daný dokument mají stejné číslo

• při odkazu na určitou část dokumentu se za číslicí uvádí také lokace

• bibliografické citace jsou na konci textu nebo jeho význačné části (kapitoly atd.) uspořádány v číselném pořadí podle prvního výskytu v textu do číslovaného soupisu, např.

Text a odkazy:

Teorie neviditelných kolegií byla prozkoumána v přírodních vědách (4). O jejím nevyužívání historiky se zmiňuje Stieg (3, s. 556). Může to být, jak tvrdí Bucharď (5) ...

Příslušná část soupisu bibliografických citací:

3. STIEG, M. The information needs of historians. *College and Research Libraries*. Listopad 1981, roč. 42, č. 6, s. 549-560.

4. CRANE, D. *Invisible colleges*. Chicago : Univ. of Chicago Press, 1972.

5. BUCHARD, J. How humanists use a library. In *Intrex : report of a planning conference on information transfer experiments*. Sept. 3, 1965. Cambridge, Mass. : M.I.T. Press, 1965, s. 219.

- odkaz zapsaný pomocí význačných prvků (ČSN ISO 690, čl. 9.4)<sup>248</sup>

• odkaz se píše v okrouhlých závorkách v blízkosti věcné citace v textu

• uvádí se v něm první prvek bibliografické citace, rok vydání a v případě potřeby i lokace

<sup>247</sup> Ve starších publikacích se používala přednostně hranatá závorka. Hranaté závorky se pro odkazy číselnou citací používají i dnes, pokud se návštěví poznámek uvádějí v okrouhlé závorce.

<sup>248</sup> Tzv. metoda autor-rok. Vhodností použití této metody v jednotlivých případech se podrobněji zabývá ECO, U., *Jak napsat diplomovou práci*, s. 217-221. Dospívá k závěru, že bibliografie musí být velmi homogenní, úzce zaměřená a čtenářům více méně známá. Metoda není vhodná pro málo frekventovaná díla a pro starší dokumenty.

- vyskytuje-li se první prvek přirozeně v textu, píše se v závorce pouze rok, případně i lokace
- mají-li dva nebo více dokumentů stejný první prvek i rok, rozlišují se malými písmeny uváděnými za rokem, např.  
Nauku o hominizaci (Chardín, 1968) komentuje Ratzinger (1998a, s. 165) takto: „Chardínova koncepce ...“
- soupis bibliografických citací dokumentů, na něž jsou v textu odkazy, je zařazen na konci práce, nebo na konci jednotlivých kapitol, případně i podkapitol
- bibliografické citace jsou seřazeny abecedně podle prvního uváděného prvku<sup>249</sup>

#### ♦ *Odkazy v průběžných poznámkách k textu*<sup>250</sup>

- odkazu se přiřazuje číslo podle průběžné poznámky, do které je zařazen (odkazuje-li se v práci na určitý dokument vícekrát, přiděluje se každému odkazu nové číslo)
- návěští v textu se zapisuje arabskou číslicí buď jako horní index, nebo do závorek<sup>251</sup> stejnou velikostí písma jako text poznámky podle pravidel uvedených u průběžných poznámek, s. 132
- pokud jsou průběžné poznámky číslovány:
  - v rámci jedné strany – potom se odkazy dávají přednostně do poznámek pod čarou (vhodné pro všechny typy prací)
  - v rámci celého textu – potom se odkazy dávají:
    - buď do poznámek pod čarou (doporučeno pro diplomové práce)
    - nebo za závěr práce (vhodné u kratších prací, např. u článků v časopisech)
  - v rámci jedné kapitoly – potom se odkazy dávají buď do poznámky pod čarou, nebo na konec každé kapitoly (vhodné pro rozsáhlejší práce)

#### ♦ *Odkazy umístěné částečně v textu práce a částečně v poznámkách*

- odkazy na základní díla, všeobecně známé prameny, dokumenty apod. (např. Písmo svaté, Kodex kanonického práva, díla sv. Tomáše Akvinského) zapsané pomocí značky nebo zkratky se uvádějí v okrouhlých závorkách přímo v textu
- odkazy na ostatní díla a dokumenty se umísťují do poznámek pod čarou, způsob zápisu musí být v celé práci jednotný

<sup>249</sup> V odůvodněných případech je možné použít chronologické řazení.

<sup>250</sup> Viz ČSN ISO 690, čl. 9.3.

<sup>251</sup> Druh závorek není normou stanoven. Ve studentských pracích psaných na psacím stroji se zpravidla používá okrouhlých závorek nebo lomítek; např. (3) nebo /2/. Při psaní na počítači se dává přednost indexování.

### 3.3.4.2 *Odkazy v průběžných poznámkách k textu*

Každý odkaz musí obsahovat údaje dostatečné pro jednoznačné korespondování odkazu s bibliografickou citací v soupisu (seznamu) literatury. Rozsah bibliografických údajů se zpravidla co nejvíce eliminuje.<sup>252</sup> Způsob zápisu primární odpovědnosti za dílo a jeho název vychází z pravidel specifikace těchto prvků v bibliografické citaci, avšak konkrétní požadavky na formu zápisu odkazů jsou závislé na zvyklostech nakladatele, vědeckého pracoviště atd.

V diplomových pracích s teologickou tematikou se doporučuje:

#### ♦ *odkazy na všeobecně známé dokumenty a častěji citované tituly*

- psát obvyklou<sup>253</sup> nebo vhodně zvolenou zkratkou či značkou,<sup>254</sup> např.

AAS	Acta Apostolicæ Sedis
CCL	Corpus Christianorum Latinorum (Turnhout : Brepols)
CSCO	Corpus Scriptorum Christianorum Orientalium
CSEL	Corpus Scriptorum Ecclesiasticorum Latinorum (Vindobonæ)
DS	Denzinger, H., a Schönmetzer, A. Enchiridion Symbolorum ...
FCh	Fontes Christiani (Herder)
FP	Florilegium Patristicum
GCS	Griechische Christliche Schriftsteller
MGH	Monumenta Germaniæ Historica
PA	Patres Apostolici (Funk, 1901)
PG	Patrologiæ cursus completus series Græca (Patrologia Græca)
PL	Patrologiæ cursus completus series Latina (Patrologia Latina)
PLS	Patrologiæ Latinæ Supplementum
PO	Patrologia Orientalis
PS	Patrologia Syriaca
SCh	Sources Chrétiennes (Paris : Cerf)

- používat ustálený způsob uvádění lokace, např. DS 514 (ne: DS, s. 67)

<sup>252</sup> Není-li na konci textu připojen samostatný soupis bibliografických citací nebo neobsahuje-li tento soupis citace všech v textu odkazovaných položek, je nezbytné, aby první odkaz na každou položku nezařazenou do soupisu obsahoval všechny prvky podstatné pro základní bibliografickou citaci. Srov. ČSN ISO 690, čl. 9.1.

<sup>253</sup> Doporučuje se převzít zkratky používané v encyklopediích nebo souborných vydáních dokumentů (kolekcích, sbírkách apod.). Seznam mezinárodních zkratk viz SCHWERTNER, Sigfried. Abkürzungsverzeichnis. In *Theologische Realenzyklopädie*, Band 18. Berlin, New York : Gruyter, 1976. Údaje mezinárodního seznamu jsou průběžně aktualizovány.

<sup>254</sup> Nestandardní zkratky a značky použité v diplomové práci je nutné uvést a vysvětlit v příslušném seznamu na konci diplomové práce. Metoda vysvětlení značky nebo zkratky pouze při prvním použití se pro diplomové práce nedoporučuje (je vhodná pro články v časopisech a méně rozsáhlá díla). Při zkracování názvů je třeba kromě pravopisných pravidel dodržovat i platné bibliografické normy pro zkracování slov z názvů a názvů publikací – srov. např. ISO 832.

♦ **odkazy na ostatní díla** v celé práci zapisovat jednotně, údaje o autorství (primární odpovědnosti za dílo) se doporučuje zapisovat:

- v *neinvertované podobě*,<sup>255</sup> pokud v odkazech převládají starověcí a středověcí autoři, světci nebo názvy institucí, koncilů, synod, kongregací apod.; nemusí se používat verzálky a u světců je vhodné před jménem uvádět atribut „sv.“
- *invertovaně*,<sup>256</sup> pokud převládají současní autoři; pro příjmení se mají používat verzálky, nebo kapitálky, atribut „sv.“ je možné uvádět před jménem (většinou se však neuvádí)

▪ **první odkaz** na dílo by měl obsahovat:<sup>257</sup>

- *údaj o primární odpovědnosti*, např. jméno autora; křestní jméno je možné uvádět iniciálou, příp. zkratkou,<sup>258</sup> příjmení se píše vždy celé, název instituce je možné zkracovat
- *název díla* se uvádí v plném znění, dlouhé názvy lze zkracovat<sup>259</sup> nebo na ně odkazovat značkou,<sup>260</sup> před názvem může být stručně popsán typ dokumentu (např. bula, dekret, konstituce, adhortace, instrukce apod.)<sup>261</sup>
- *lokaci* je třeba zapisovat způsobem obvyklým pro daný typ dokumentu

▪ **další odkazy** na totéž dílo mají obsahovat jen údaje nezbytně nutné pro identifikaci díla a korespondenci s ostatním aparátem práce

- následují-li odkazy na tutéž publikaci bezprostředně za sebou,<sup>262</sup> neopakuje se celý text odkazu, ale odkaz se zapisuje zkrácenou formou. Ve druhém a dalších odkazech se použije výrazu „**ibid.**“ (z lat. *ibidem* = na témže místě) nebo „**tamtéž**“ doplněného lokací v dokumentu

<sup>255</sup> Jména autorů uváděná v odkazu se nemusejí zapisovat v invertované podobě (nejprve příjmení, a pak jméno) – viz ČSN ISO 690, čl. 9.3.1. Někteří pedagogové CMTF UP v Olomouci doporučují používat neinvertovanou formu zápisu ve všech teologicky zaměřených pracích.

<sup>256</sup> Výhodou invertovaného zápisu je shodný začátek prvního prvku v bibliografické citaci i odkazu.

<sup>257</sup> První odkaz na dílo, které není zařazeno do soupisu bibliografických citací, je nutné psát v rozsahu základní, nebo rozšířené bibliografické citace (norma požaduje uvedení podstatných prvků pro bibliografickou citaci, srov. ČSN ISO 690, čl. 9.1). Forma zápisu odkazu není stanovena, v praxi se většinou pro tyto odkazy používá forma bibliografické citace. V diplomových pracích však není vhodné používat odkazy na díla, která nejsou zařazena do soupisu bibliografických citací.

<sup>258</sup> Křestní jména (rodná jména) se zkracují zpravidla prvním písmenem (iniciálou), např. M. (Marie, Marta, Martin aj.); méně obvyklé je krátit jméno počáteční skupinou písmen, která končí souhláskou, např. Jar. (Jaroslav, Jaromír aj.), Ant. (Antonín, Antonie aj.).

<sup>259</sup> Zkrácený název díla musí obsahovat počáteční slova názvu a nesmí měnit jeho smysl.

<sup>260</sup> Podnázev a další s názvem související údaje není třeba uvádět. Nejsou-li jména autorů a název dostateční pro jednoznačnou korespondenci se soupisem bibliografických citací, musí odkaz obsahovat tolik doplňkových prvků, kolik je nezbytně nutné pro spolehlivou identifikaci díla (např. pořadí, rok vydání, nakladatel) – viz ČSN ISO 690, čl. 9.3.1.

<sup>261</sup> Pokud se v odkazech diplomové práce popisují i typy dokumentů, je třeba tento údaj uvádět u všech popisů příslušného typu.

<sup>262</sup> Přechází-li odkazy na tutéž publikaci na další stranu diplomové práce, má se text odkazu zopakovat, nebo znovu uvést alespoň jméno autora a údaj „cit. dílo“; viz s. 123 a 124.

(např. číslem strany).<sup>263</sup> Lokace se neuvádí, pokud je shodná s předchozím odkazem.

- pokud je mezi odkazy na tutéž publikaci vsunut odkaz na publikaci jiného autora, je třeba znovu uvést jméno autora s výrazem „**op. cit.**“ (z lat. *opus citatum* = dříve citované dílo) nebo „**cit. dílo**“ a označení stránky, z níž se cituje. Pokud se v práci, kapitole atd. cituje více děl téhož autora a nebylo by zřejmé, na které dílo se odkazuje, nebo pokud odkazy na téhož autora a dílo jsou od sebe tak vzdálené, že se ztrácí přehled, musí se název díla uvést alespoň zkráceně. Je-li v celé práci citováno pouze jediné dílo některého autora, nemusí se výraz „op. cit.“ nebo „cit. dílo“ uvádět a v odkazu za jménem autora může být uvedena přímo lokace.
- následují-li za sebou odkazy na různá díla téhož autora, nemusí se jméno autora ve druhém a dalších bezprostředně následujících odkazech opakovat, pokud se jméno autora nahradí výrazem „**idem**“ nebo „**tentýž**“. Ve většině českých publikací se však dává přednost **zopakování jména autora**. V cizojazyčné literatuře se „**idem**“ používá mnohem častěji, a to zvláště v publikacích, v nichž jsou příjmení autorů typograficky zvýrazněna (např. verzálkami nebo kapitálkami). Autoři většinou respektují požadavky a zvyklosti vydavatele.

Příklady:

a) neinvertovaná forma zápisu odkazů:

<sup>1</sup> J. Ratzinger, *O víře dnes*, s. 76.

<sup>2</sup> Tamtéž, s. 105-106.

<sup>3</sup> J. Ratzinger, *Úvod do křesťanství*, s. 181.

<sup>4</sup> Sv. Řehoř Veliký, *Dialogy*, 4,39.

<sup>5</sup> Srov. sv. Jan Damašský, *De fide orthodoxa*, 4,2,2 : PG 94,1104D.

<sup>6</sup> Sv. Tomáš Akvinský, *Summa contra gentiles*, 1,30.

<sup>7</sup> Pius XII., *Haurietis aquas* : DS 3924.

<sup>8</sup> 1. vatikánský koncil : DS 3015.

<sup>9</sup> Srov. 2. vatikánský koncil, *Lumen gentium*, 6.

<sup>10</sup> 6. lateránský koncil : DS 806.

b) invertovaná forma zápisu odkazů:

<sup>1</sup> RATZINGER, J., *O víře dnes*, s. 76.

<sup>2</sup> Tamtéž, s. 105.

<sup>3</sup> RATZINGER, J., *Úvod do křesťanství*, s. 181.<sup>264</sup>

<sup>4</sup> MASINI, M., *Úvod do „Lectio divina“*, s. 32.

<sup>263</sup> Někteří autoři používají výraz **ibid.**, resp. **tamtéž** pouze tehdy, jedná-li se o opakovaný odkaz na totéž dílo a současně tutéž stranu, srov. např. ECO, U., *Jak napsat diplomovou práci*, s. 250. Ve většině českých publikací se však tento striktní úzus neprosadil. Pokud by bylo v diplomové práci nutné výrazněji rozlišovat plnou shodu odkazů, mohlo by se použít výrazu „**cit. m.**“ nebo „**l. cit.**“ (z lat. *loco citato* = citované místo), avšak běžně se to nedělá.

<sup>264</sup> Položky č. 3 a 8 by bylo možné zapsat s využitím výrazu „**tentýž**“:

<sup>3</sup> Tentýž, *Úvod do křesťanství*, s. 181.

<sup>8</sup> Srov. tentýž, *O víře dnes*, s. 65.

<sup>5</sup> MASINI, M., *Úvod do „Lectio divina“*, s. 53.

<sup>6</sup> Tamtéž, s. 57.

<sup>7</sup> RATZINGER, J., *Úvod do křesťanství*, s. 94.

<sup>8</sup> Srov. RATZINGER, J., *O víře dnes*, s. 65.

<sup>9</sup> MASINI, M., cit. dílo, s. 81.

<sup>10</sup> Srov. 2. Vatikánský koncil, *Lumen gentium*, 6.

<sup>11</sup> Sv. TOMÁŠ AKVINSKÝ, *Summa contra gentiles*, 1,30.

<sup>12</sup> Srov. sv. Řehoř Veliký, *Dialogy*, 4,39.

### 3.3.4.3 Pravidla zápisu lokace v odkazech

Způsob zápisu lokace u popisů téhož typu musí být jednotný v celé práci:

#### ♦ biblické odkazy

- značka<sup>265</sup> názvu biblické knihy se od ostatních údajů odděluje mezerou
- číselné údaje se píší arabskými číslicemi
- před značkou se uvádí číslo pořadí knih; knihy bez pořadového čísla tento údaj nemají; např. 2 Kor; 1 Pt; Lk; Mt
- za značkou názvu biblické knihy se uvádí číslo kapitoly a číslo verše; u knih, které nejsou členěny na kapitoly, se uvádí pouze číslo verše, např. 3 Jn 5
- části veršů se odkazují malými písmeny latinské abecedy za číslem verše, např. Lk 20,5b; Mt 12,3a
- významové rozlišení číselných údajů za značkou může být dáno polohou (např. pořadím za značkou), typografickým efektem nebo oddělovačem; zapsat biblický odkaz je tedy možné více způsoby:
  - tučně číslo kapitoly, oddělovač „mezerá“ a normálním písmem číslo verše (způsob používaný v Jeruzalémské bibli), např. Lk 20 5; Mt 2 3
  - číslo kapitoly normálním písmem a číslo verše horním indexem, např. Lk 20<sup>5</sup>; Mt 12<sup>3</sup> (tento způsob zápisu není vhodný pro práce, kde se návštěví poznámek uvádí horním indexem)
  - číslo kapitoly normálním písmem, oddělovač „čárka a mezerá“, číslo verše normálním písmem (způsob používaný v českých katolických překladech V. Bognera, O. Petru aj.), např. Lk 20, 5; Mt 12, 3
  - číslo kapitoly normálním písmem, oddělovač „čárka“<sup>266</sup> a číslo verše normálním písmem (způsob používaný v ekumenických překladech), např. Lk 20,5; Mt 12,3

<sup>265</sup> V odkazech prací psaných v češtině se pro označení biblických knih používají pouze značky, např. Mt (Evangelium podle svatého Matouše), Mk (Evangelium podle svatého Marka), Lk (Evangelium podle svatého Lukáše). Zkratky (Mat., Mar., Luk. atd.) se v odkazech nepoužívají.

<sup>266</sup> Oddělovač „čárka“ bývá někdy nahrazován jinými znaky, např. dvojtečkou (v anglických publikacích, elektronických verzích dokumentů apod.).

Ve studentských pracích se většinou používá způsob zápisu lokace aplikovaný v ekumenickém překladu Písma. Následující příklady upřesňují pravidla tohoto zápisu pro citace více veršů:

- citace veršů téže kapitoly
  - jdoucích souvisle za sebou se vyznačuje čísly počátečního a koncového verše spojenými oddělovačem „spojovník“ (-), např. Lk 20,5-8
  - nenavazujících na sebe se vyznačuje čísly citovaných veršů spojenými oddělovačem „tečka“ (.), např. 1 Kor 13,5.8
  - veršů jdoucích za sebou a veršů na ně nenavazujících využívá kombinaci předešlých pravidel, např. Lk 20,5.9-15; 1 Jn 4,1-3.6; 2 Tim 3,2-7.12-14
- citace veršů různých kapitol téže knihy
  - jdoucích spojitě za sebou se vyznačuje číselnými lokacemi počátečního a koncového verše spojenými oddělovačem „pomlčka s oboustrannou mezerou“ ( - ), např. Lk 20,5 – 22,8
  - nenavazujících na sebe se vyznačuje číselnými lokacemi příslušných veršů spojených oddělovačem „středník s mezerou za“ ( ; ), např. Lk 20,5; 22,8
- výčty citací veršů různých knih se propojují oddělovačem „středník s mezerou za“ ( ; ), např. Lk 20,5; Mt 2,8

#### ♦ odkazy na církevní dokumenty a oficiální texty

- papežské dokumenty, dokumenty koncilů, synod aj. se citují zpravidla z oficiálního překladu vydaného buďto samostatně, nebo zařazeného do souborného vydání dokumentů
- do odkazu je možno vložit upřesňující údaje: typ dokumentu, rok vyhlášení dokumentu, verzi předlohy, odkaz na kritické vydání originálního textu, odkaz na akta, v nichž byl oficiální text zveřejněn, apod., např.

<sup>1</sup> JAN PAVEL II., apošt. exhortace *Familiaris consortio*, 6.

<sup>2</sup> Srov. LEV XIII., encyklika *Rerum novarum*, 25; 40.

<sup>3</sup> PIUS IX., bula *Ineffabilis Deus* : DS 2803.

<sup>4</sup> 2. VAT. KONCIL, konstituce *Lumen gentium*, 8.

<sup>5</sup> LG 8.

<sup>6</sup> KONGREGACE PRO POSVÁTNE OBŘADY, instrukce *Eucharisticum mysterium*, 6 : AAS 59 (1967), s. 539-573.

<sup>7</sup> KONGREGACE PRO NAUKU VÍRY, prohlášení *Inter insigniores* : AAS 69 (1977), s. 98-116.

<sup>8</sup> KONGREGACE PRO KATOLICKOU VÝCHOVU, dekret *Theses approbatae philosophiae tomisticae* [z 27. července 1914] : DS 3624.

<sup>9</sup> Srov. *Římský rituál*, Obřady pokání, 46.

<sup>10</sup> *Římský misál*, Preface 1. o Nanebevstoupení Páně.

<sup>11</sup> Srov. TRIDENTSKÝ KONCIL : DS 1774.

<sup>12</sup> CIC, kán. 1144, § 1, odst. 2.

<sup>13</sup> Srov. CIC (1917), kán. 425, § 1, odst. 1 a 2.

<sup>14</sup> Srov. zákon č. 87/99 Sb., § 34, odst. 2, písm. a).<sup>267</sup>

#### ♦ odkazy na patristická díla

- přednostně je třeba odkazovat na nejlepší kritická vydání původních textů (Sources Chrétiennes, Fontes Christiani aj.); na starší souborná vydání (Patrologia Latina, Patrologia Graeca aj.) se odkazuje v případě, že nové kritické vydání dotyčného díla není k dispozici
- v odkazu se název díla uvádí slovně nebo zkratkou a připojuje se k němu lokace, kritická edice se uvádí značkou a číslem svazku, sloupce apod., např.

<sup>1</sup> Sv. IRENEJ, *Adversus haereses*, 3,17,1-3 : SCh 211,328-336.

<sup>2</sup> Sv. IRENEJ, *Adv. haer.*, 3,17,1-3 : SCh 211,328-336.

<sup>3</sup> Sv. ŘEHOŘ NAZIÁNSKÝ, *Orationes*, 2,71 : PG 35,480B.

<sup>4</sup> Srov. sv. AMBROŽ, *De sacramentis*, 5,7 : PL 16,447C.

<sup>5</sup> Sv. ŘEHOŘ VELIKÝ, *Hom. XXII in Ezech.*, 1,11,4-6 : CCL 142,170-172.

#### ♦ odkazy na všeobecně známá díla církevních učitelů a spisovatelů

- lokace se uvádí pouze všeobecně přijatým číslováním (pokud není třeba výslovně odkázat na určité vydání)
- při větším počtu odkazů na totéž dílo je vhodné používat značku nebo zkratku, nebo odkazy umístit do okrouhlých závorek v textu práce, např.

<sup>1</sup> STh III,45,4, ad 2. [Sv. Tomáš Akvinský, *Summa theologiae*, III,45,4, ad 2.]

<sup>2</sup> DCD 18,51. [Sv. Augustín, *De civitate Dei*, 18,51.]

#### ♦ odkazy na méně známá díla církevních učitelů a spisovatelů

- lokace se uvádí všeobecně přijatým číslováním a za oddělovačem „dvojtečka s oboustrannou mezerou“ ( : ) se píše odkaz na kritické vydání originálního textu, není-li to možné, alespoň na co nejspolehlivější a nejvěrohodnější publikaci nebo souborné vydání, v němž je originální text uváděn
- při větším počtu odkazů na totéž dílo je vhodné používat značku nebo zkratku, např.

<sup>1</sup> Sv. TOMÁŠ AKVINSKÝ, *Expositio in symbolum apostolicum*, 6 : *Opuscula theologica*, 2,217.

<sup>2</sup> TERTULIÁN, *De praescriptione haereticorum*, 20,1 : CCL 1,201.

<sup>3</sup> ORIGENES, *Hom. in Gen.*, 8,6.8-9 : GCS 29,81-85.

<sup>4</sup> GAUDENCIUS, *Hom. paschalis*, 2 : CSEL 68,30-32.

<sup>5</sup> MAXIM TURINSKÝ, *Sermones*, 53,1-2.4 : CCL 23,214-216.

<sup>267</sup> Odkaz na státní zákony v textu diplomové práce, úředního dopisu apod. se píše bez vložených interpunkčních znamének mezi jednotlivými údaji: podle § 34 odst. 2 písm. a) zákona č. 87/99 Sb.; podle § 132 odst. 2 písm. b) zákoníku práce. Tento způsob zápisu je možný také v odkazech a v poznámkách.

### 3.3.5 Nebibliografické citace

Nebibliografické citace umožňují uvést v textu práce vybrané části publikovaných materiálů, hlavní myšlenky určité pasáže, dosud nepublikované výroky apod. Nebibliografické citace mohou být buďto přímé (citáty), nebo nepřímé (parafráze). Nebibliografické citace je nutno uvádět, pokud možno, z původního zdroje.

Současná díla vydaná několikrát se citují:

- podle první edice (pokud následující vydání jsou pouhými dotisky nebo reprinty)
- podle naposledy přehlédnuté a opravené edice (pokud novější vydání obsahuje změny, dodatky, přepracované části apod.)

#### 3.3.5.1 Citát

Citát (přímá citace) je doslovné uvedení publikovaného textu, pronesených slov atd. s odkazem na zdroj informace. Používá pro důležité skutečnosti vyjádřené výstižným a pro daného autora charakteristickým způsobem, pro pasáže, k nimž se provádí analýza, exegeze, komentář atd., pro fakta, u nichž se prokazuje vztah k pramenu nebo jimiž se ilustruje či dokumentuje argumentace. Odkaz na zdroj informace se uvádí proto, aby měl čtenář možnost posoudit vhodnost výběru citované myšlenky nebo zpětně si ověřit, v jakém kontextu se výrok používá.

Citáty mohou být umístěny takto:

- ♦ v *textu* se uvádějí jen důležité citáty, které nejsou delší než 3 řádky normalizovaného textu. Citáty umístěné v textu se vkládají do uvozovek, pouze citáty typograficky odlišené jinou abecedou (řeckou abecedou, azbukou, hebrejským písmem atd.) se v uvozovkách nepíší. Návěští odkazu nebo odkaz se umísťují takto:
  - u citátů majících povahu samostatného větného celku
    - návěští odkazu nebo odkaz se zapisuje za uvozovky ukončující citát
    - údaje doplňované normální velikostí písma se vkládají do okrouhlých závorek a od citátu se oddělují mezerou
    - návěští psaná horním indexem se neoddělují mezerou a nemusejí se uvádět v závorce
    - citáty mající povahu přímé řeči se píší podle pravidel zápisu přímé řeči

Příklady:

Chardin říká: „Bod, který připravuji, nazývám Omega.“<sup>1</sup>

Chardin říká: „Bod, který připravuji, nazývám Omega.“ (1)

„Připravuji bod Omega,“<sup>1</sup> říká Chardin s odvahou.

„Bod, který připravuji,“ říká Chardin, „nazývám Omega.“<sup>1</sup>

„Pane,“ volají učedníci, „zachraň nás!“ (Mt 8,25)

<sup>1</sup> V poznámkách musí být uveden příslušný odkaz.

- citáty, jejichž nedílnou součástí je i koncové interpunkční znaménko, a citáty končící uzavřenou větou<sup>268</sup>
- opatřují se návěštím nebo odkazem až za uvozovkami následujícími za tímto znaménkem
- je-li citát zařazen na konci věty, má toto znaménko platnost interpunkčního znaménka za větou

Příklady:

Chardinova slova: „Náhoda [...] nebo nutnost?“<sup>1</sup> naznačují ...

Jejich „Zachraň nás!“ (Mt 8,25) bylo projevem úzkosti a strachu.

Chardin uvádí: „Náhoda [...] nebo nutnost?“<sup>1</sup>

Chardin si klade otázku, zda je nutné dokazovat, že „kristická dimenze je trvale platná a absolutní v jakémkoliv ohledu.“<sup>1</sup>

<sup>1</sup> V poznámkách musí být uveden příslušný odkaz.

- ostatní citáty se považují za organickou součást věty, a proto také návěští odkazů i odkazy musí být součástí věty – píšou se za uvozovkami ukončujícími citát, ale ještě před interpunkčním znaménkem, např.

Chardinův „bod Omega“<sup>1</sup> vzbudil zájem nejširší veřejnosti.

Největší zájem vzbuzoval Chardinův „bod Omega“<sup>1</sup>.

Největší zájem vzbuzoval Chardinův „bod Omega“ (1).

Chtěl upozornit na Chardinův „bod Omega“<sup>1</sup>, a proto ...

Chtěl upozornit na Chardinův „bod Omega“ (1), a proto ...

Učedníci už zase volají to svoje bezradné „zachraň nás“ (Mt 8,25).

<sup>1</sup> V poznámkách musí být uveden příslušný odkaz.

- ♦ **v poznámkách** se uvádějí méně důležité citáty; citáty v latině se píšou v uvozovkách, citáty psané jinou abecedou (řecká alfabeta, azbuka aj.) se vkládají bez uvozovek

<sup>268</sup> Počáteční písmeno věty má být změněno na malé, je-li třeba citát vázat s předchozím textem. Věta musí být citována celá nebo musí být uvedena reprezentativní část z původního souvětí včetně jeho zakončení. Srov. ECO, U., *Jak napsat diplomovou práci*, s. 248-249.

- ♦ **v samostatném odstavci**, tzv. citačním odstavci<sup>269</sup> – takto se uvádějí citáty delší než 3 řádky normovaného textu,<sup>270</sup> citát je dostatečně graficky odlišen, a proto se nevkládá do uvozovek, např.

Téhož dne se dva z nich ubírali do vsi jménem Emaus, která je od Jeruzaléma vzdálena asi tři hodiny cesty, a rozmlouvali spolu o tom všem, co se událo. A jak to v řeči probírali, připojil se k nim sám Ježíš a šel s nimi. Ale něco jako by bránilo jejich očím, aby ho poznali. (Lk 24,13-16)

Cítovat se musí věrně a v rozumné míře.<sup>271</sup> Nesmí se měnit smysl a kontext, v němž citovaný autor píše. Při zápisu citátů se dodržují tato pravidla:

- citát musí být věrně přepsán, ponechává se v něm původní ortografie, včetně použitých zkratk, velkých a malých písmen atd., avšak:
  - velikost prvního písmene v citátu je dána způsobem zařazení do textu diplomové práce a řídí se pravidly platnými pro jazyk, v němž se text píše
  - v citátu se rovněž upravuje pád slova nebo slovního spojení podle návaznosti na text, do něhož je citát zařazen
  - interpunkci citátu je možno změnit podle současných pravidel a norem
  - gramatické chyby se mají při přejímání citátů opravit (pokud nejsou přímým předmětem vědeckého bádání)
  - stylistické chyby a jazykové nevytříbenosti se v citátech neopravují (ale může se jim předejít parafrázováním)
  - ostatní nezbytné zásahy do textu citátu je třeba výslovně uvést, např. [do souč. jazyka přev. autor], [tisk. chybu opr. autor]
- vynechaná slova se v citátech vyznačují citačním výpustkem – třemi tečkami v hranaté závorce –, aby bylo jasné, že se jedná o záměrný zásah do citátu, a ne pouze o neúplný výčet apod., který je součástí citátu
- vypouští-li se samostatná část věty nebo celá věta, musí označení pro vynechanou část textu (citační výpustek) následovat až po interpunkčním znaménku uzavírajícím předcházející ucelenou myšlenku, např. „Šimone, [...] miluješ mě?“
- vynechává-li se část výčtů, rozvíjejících větných členů apod., citační výpustek se umísťuje před interpunkční znaménko uzavírající příslušnou myšlenku, např. „Vymírají tyto národy: Francouzi, Španělé [...], ale

<sup>269</sup> Styl citačního odstavce se nastavuje takto: přibližně 80 % velikosti základního písma a hustší řádkování (např. při základním písmu 13 bodů se v citačním odstavci nastavuje velikost písma 11 bodů a řádková rozteč menší o 20 %); odsazení zleva 1 cm, mezera oddělující od předchozího textu asi 1 řádek.

<sup>270</sup> Výjimkou mohou být verše při analýzách básní nebo zvlášť důležité údaje, které je třeba graficky zvýraznit – v těchto případech může být odsazený text i kratší než 3 řádky.

<sup>271</sup> Příliš dlouhé citáty se nemají zařazovat do textu, ale do přílohy.

Číňané, Japonci [...], tedy především asijské národy, prožívají populační explozi.“

- v případě citování z cizojazyčného zdroje se uvádí přesný překlad do jazyka, v němž je napsána práce, a udává se též jméno překladatele,<sup>272</sup> např. [přel. Josef Vavřín]
- je-li nutné uvádět cizojazyčné citáty, píše se do poznámek, aby text práce byl jednojazyčný a aby čtenář nebyl nucen zbytečně přeskakovat z jednoho jazyka do druhého (např. při interpretaci filozofických pojednání)
- zařadit cizojazyčné citáty do textu práce je možné pouze při filologických analýzách, exegetických rozborech a v dalších případech, pokud je pádný vědecký důvod pro ponechání textu v původní podobě
- starší vývojové formy jazyka (např. staročeština, kraličtina) se převádějí do současného jazyka; v původní podobě se v práci mohou uvádět za stejných podmínek jako cizojazyčné citáty
- poznámky v citovaném textu se píše v hranaté závorce, např. [!] – indikování důležitého místa v textu, [?] – upozornění na těžce srozumitelný nebo pochybný text, [sic] – ujistění, že příslušný text je správně a přesně opsán
- každý citát i parafráze se uvádí s bibliografickým odkazem; odkaz musí být správný, přesný a kýmkoli ověřitelný; stránky, na nichž se citovaný text vyskytuje, se uvádějí zásadně všechny; znaménkem „spojovník“ (-) se spojují stránky následující za sebou bez přerušení; převzaté definice, názory atd. se dokládají odkazem na konkrétní stranu
- přebírají-li se citáty z některého oficiálního překladu, je třeba v práci tuto skutečnost výslovně uvést,<sup>273</sup> např.  
Biblické citace převzaty z ekumenického překladu Bible, Praha 1985.  
„Šimone, [...] miluješ mě?“ (Jn 21,17; překlad O. Petru)  
Překlad O. Petru „miluješ mě?“ (Jn 21,17) se odchyluje od originálu ...
- všechny citáty a odkazy na ně je třeba prověřit (nepřebírat je bez kontroly nebo „z druhé ruky“)

<sup>272</sup> Pokud je do práce zařazen větší počet překladů od téhož překladatele, je možné uvést tuto skutečnost na konci seznamu zkratk a značek, např. „Všechny překlady, u nichž není udáno jméno překladatele, jsou od Terezie Brichtové.“ Jsou-li překlady provedeny autorem diplomové práce, může se tato skutečnost uvést v prohlášení, např. „Prohlašuji, že jsem diplomovou práci vypracoval samostatně, použil jsem přitom jen uvedenou bibliografii a sám jsem provedl všechny překlady.“

<sup>273</sup> Doporučuje se uvést nejčastěji citovaný překlad na závěr seznamu zkratk a značek (v citacích zařazených do textu se potom údaj o překladu už neuvádí), méně často používané překlady specifikovat přímo v textu nebo v poznámkách.

### 3.3.5.2 Parafráze

Parafráze (nepřímá citace) je vyjádření myšlenek, údajů, sdělení apod. převzatých od někoho jiného vlastními slovy; někdy je vhodné, aby určité výrazy v ní zůstaly beze změny. Zpravidla bývá kratší než originální vyjádření. Parafráze se nepíše do uvozovek. Odkaz na zdroj parafrázované informace se doplňuje zkratkou „srov.“, nebo jejím ekvivalentem („cf.“ aj.), např.

Chardin tam hovoří o personálním středu všeobecné konvergence.<sup>1</sup> Poukazuje na perspektivu postupné humanizace lidstva,<sup>2</sup> aby ...

<sup>1</sup> Srov. CHARDIN, P. T. de, *Chuť žít*, s. 139.

<sup>2</sup> Srov. tamtéž, s. 146-148.

### 3.3.5.3 Zásady pro citování

#### ♦ *Důvody k citování*

- *převzít* fakta uváděná jinými autory nebo dokumentovat jejich názory, postřehy, různé interpretace atd.
- *konfrontovat* vlastní tvrzení s míněním jiného autora, např. oponovat jeho tvrzení
- *podpořit* vlastní tvrzení souhlasnými tvrzeními jiných autorů

#### ♦ *Z čeho citovat?*<sup>274</sup>

- z *originálu* nebo z nejlepšího a nejnovějšího kritického vydání (základní způsob používaný pro vědecké práce)
- z *vydání a překladů autorizovaných autorem díla* (lze použít i ve vědeckých pracích bez potřeby obracet se k originálu); při citaci překladu se uvádí i překladatel; moderní autory je třeba citovat z posledního revidovaného vydání (pokud se záměrně nepracuje rovněž s jinými vydáními, např. s prvním vydáním)
- z *neautorizovaného vydání*,<sup>275</sup> např. z *dobrého oficiálního překladu* se mají uvádět biblické citace a citace z běžně dostupných dokumentů, pokud v popředí zájmu není terminologie originálu, literární styl apod.
- tzv. „*citace z druhé ruky*“ (převzetí citace odjinud než z originálu, autorizovaného vydání nebo kvalitního kritického vydání) se v seriózní

<sup>274</sup> Přednostně se cituje z pramenů a primární literatury. Ze sekundární literatury se mohou uvádět pouze závažné citáty, které podporují nebo potvrzují náhledy prezentované v diplomové práci, respektive přinášejí něco nového, co není obsaženo v primárních zdrojích.

<sup>275</sup> Pokud je nutné ve vědeckých pracích citovat z neautorizovaného vydání, je třeba tuto skutečnost výslovně uvést, např. prac. neautoriz. vyd., samizdat. překlad.



vědecké práci může použít jen z velmi závažného důvodu<sup>276</sup> (je-li originál ztracen nebo zničen, není-li dostupný apod.); tuto skutečnost je třeba výslovně uvést,<sup>277</sup> např.

Cit. podle: POLC, J., *Česká církev v dějinách*, s. 145-146.

Cit. v: HLADÍK, D., *Dějiny kláštera Porta Caeli*, s. 72.

Převzato z: ŠPIDLÍK, T., *Prameny světla*, s. 201.

♦ **Citovaná pasáž** musí být:

- *autorovi vlastní*; nemají se citovat všeobecně známé věci, okrajové myšlenky nebo evidentní banality, které jsou samozřejmostí, a není potřeba se odvolávat na něčí autoritu; je však možné citovat i místa, která nejsou pro autora typická z hlediska jeho zaměření, která dokumentují jeho váhání, nejistotu, vývoj jeho postojů, přístupů apod.<sup>278</sup>
- *souhlasná se stanoviskem diplomanta*; pokud se diplomant s obsahem citátu neztotožňuje, musí před, nebo za citovanou pasáží uvést výhrady a kritické posouzení
- *nosná pro myšlenkový postup* v textu, do něhož se citace vkládá; citace má nejen dokumentační charakter, ale rovněž kvalifikuje jednotlivá tvrzení, podmiňuje další myšlenkový postup atd.<sup>279</sup>
- *podnětná pro další studium a bádání*, ne pouhé demonstrování erudice autora diplomové práce

### 3.3.6 Průběžné poznámky

Průběžné poznámky jsou údaje zřetelně vyčleněné z textu práce, avšak spojené s textem číslem poznámky indikovaným návěstím v textu. Píší se menším písmem s hustším řádkováním – doporučuje se přibližně 70 % základní velikosti písma a řádkovou rozteč menší o 30 %, na psacím stroji se používá jednoduché řádkování.

<sup>276</sup> V diplomové práci by se „citace z druhé ruky“ neměly objevit ani u textů, které nejsou bezprostředně ve středu odborného zájmu. Z praktických důvodů se však striktnost uvedených zásad někdy zmiňuje; např. téma *Nauka o transcendentálních v Teologické sumě sv. Tomáše Akvinského* by se mohlo zpracovat podle vydání Mariettiho, které je běžně dostupné, avšak téma *Filologická analýza pojednání o transcendentálních v Teologické sumě sv. Tomáše Akvinského* by vyžadovalo analyzovat také jiná vydání a rekonstruovat původní text. Pokud se argumentace opírá o výzkum někoho jiného, je třeba citace zkontrolovat z originálních zdrojů (je-li to možné).

<sup>277</sup> V žádném případě se nesmí převzít citace z druhé ruky a předstírat, že se pracuje s originálem.

<sup>278</sup> Nesmí se přisuzovat autorovi názor, který je jím uváděn jako názor někoho jiného nebo který je zmiňován, aniž by se s ním autor ztotožnil, např. jen kvůli tomu, aby byl výklad objektivní apod.

<sup>279</sup> Častou chybou diplomových prací bývá, že se preferuje dokumentační funkce citování na úkor kvalifikační funkce citování, např. když se pisatel snaží „nafouknout“ rozsah práce množstvím citátů.

♦ Průběžné poznámky někdy odkazují i na větší počet dokumentů a uvádějí se v nich také vysvětlující nebo doplňující údaje; *mohou obsahovat* např.

- odkazy
  - na materiály, z nichž je do textu práce uváděn citát nebo parafráze
  - na díla, která argumenty, hypotézy, tvrzení atd. uváděné v práci buďto podporují, nebo jim odporují
- dodatečné nebo podpůrné bibliografické údaje
  - k osobním dopisům badatelů, rozhovorům a konzultacím s nimi
  - o dílech, která byla podnětem k formulacím myšlenek, teorií apod.
  - o literatuře doporučené k dalšímu studiu
- citáty
  - z cizojazyčných materiálů (originální verze)
  - narušující kontinuitu textu práce nebo působící rušivě
- vysvětlující nebo doplňující údaje k textu práce
  - překlad citátu, který bylo nutné uvést v cizím jazyce
  - marginální úvahy a komentáře
  - oslabení nebo preciznější vymezení tvrzení uvedených v textu práce
    - doplnění obecné teze v textu o konkrétní příklady, které by narušovaly logickou návaznost myšlenek ve sdělení
    - polemiku s názory jiných autorů nebo vysvětlení jejich stanoviska
  - další možnosti řešení problematiky, jimiž se text nebude zabývat
  - detaily odborného a technického rázu, které mají charakter krátkého exkurzu nebo extempore

♦ **Číslování** průběžných poznámek

- pro každý výrok v textu, který je třeba opatřit poznámkou, se udává pouze jedno návěstí; návěstí poznámky se zapisuje bezprostředně za údaje, k nimž se poznámka vztahuje
  - návěstí se číslovají arabskými číslicemi postupně podle pořadí výskytu v příslušné oblasti textu; volba oblasti je podmiňována způsobem umístění a vedení poznámek (např. v rámci celé práce)
  - návěstí psaná normální velikostí písma se vkládají do okrouhlých závorek a oddělují se mezerou; návěstí psaná horním indexem se neodděluje mezerou a nemusejí se uvádět v závorce, např.

... jak potvrzuje i Ratzinger.<sup>1</sup>

... jak potvrzuje i Ratzinger. (1)

- číslo průběžné poznámky je shodné s číslem návěstí a píše se arabskou číslicí před textem poznámky,<sup>280</sup> a to buď v okrouhlých závorkách stejnou velikostí písma jako text poznámky, nebo horním indexem, např.

<sup>1</sup> Srov. RATZINGER, J., *Hledět na probodeného*, s. 47.

<sup>280</sup> V úřední korespondenci je možné při maximálně třech poznámkách použít také hvězdičky.

♦ *Umístění průběžných poznámek je možné:*

- *na konci práce*; poznámky je třeba číslovat průběžně v rámci celé práce
- *na konci významných částí* textu (kapitol, podkapitol atd.); poznámky je možné číslovat průběžně v rámci každé z příslušných částí textu
- *pod čarou v patě* téže strany, na které se nachází návěští (tzv. poznámky pod čarou); poznámky je možné číslovat průběžně v rámci celé práce, v rámci kapitoly, podkapitoly atd., nebo na každé stránce samostatně

V práci je však možné používat jen jeden způsob umístění a číslování poznámek. Doporučuje se:

- čísla návěští i čísla poznámek psát horním indexem bez okrouhlých závorek
- v diplomových pracích používat poznámky pod čarou a průběžné číslování poznámek v rámci celé práce<sup>281</sup>

Čára oddělující text a poznámky pod čarou se zarovnává k levému okraji, má mít délku alespoň 10 podtrhávacích čárek a nad ní i pod ní má být volný řádek. Pokud čára podtrhuje celou šířku textového sloupce, řádek není nutné vynechávat.

Každá poznámka se považuje za samostatný větný celek, tj. začíná velkým písmenem, končí interpunkčním znaménkem (pokud způsob členění použití interpunkčního znaménka nevyklučuje). Poznámka může být uvozena obraty „srov.“, „viz“ apod.; např. srov. pozn. 5, viz s. 30. Rozsah poznámek na jedné stránce by neměl být větší než rozsah textu, tj. poznámky by měly zabírat méně než půl strany. V případě, že text poznámky přechází na následující stranu, doporučuje se vyznačit přechod na konci první strany znakem „lomítko s tečkou před i za“ (./.).<sup>282</sup>

Poznámka by neměla být příliš dlouhá, je-li delší než deset řádků, doporučuje se zařadit ji jako přílohu na konci práce. Při zpracovávání diplomové práce je třeba poznámky zkontrolovat, nevhodné opravit, resp. zrušit, nebo naopak přidat.

<sup>281</sup> V disertačních pracích se doporučuje používat poznámky pod čarou a průběžné číslování poznámek v rámci kapitoly.

<sup>282</sup> Je však vhodnější upravit poznámky tak, aby text každé poznámky zůstal pouze na jedné straně.

## 4 KONEČNÁ PODOBA DIPLOMOVÉ PRÁCE

Konečnou podobu diplomová práce získá úpravou závaznou pro čistopis, doplněním všech náležitostí, definitivním uspořádáním textu a jeho jazykovými korekturami, závěrečnou grafickou úpravou, vytištěním práce na laserové tiskárně (resp. přepsáním na psacím stroji) a knihařskou vazbou.

### 4.1 Úprava čistopisu diplomové práce

Úprava čistopisu práce se řídí normou ČSN 01 6910 *Úprava písemností psaných strojem nebo zpracovaných textovými editory* z roku 1997. V této normě jsou stanovena základní pravidla pro grafickou úpravu textů a zásady jejich formálního uspořádání.

#### 4.1.1 Formální úprava práce

Používá hladký bílý kancelářský papír normalizovaného formátu A4 (210 × 297 mm) a přiměřené tloušťky (doporučuje se bílý bezdřevý psací papír s plošnou hmotností 80 g/m<sup>2</sup>). Diplomové práce se odevzdávají v pevné vazbě (svázané v knihařství), seminární a zápočtové práce musí mít pevně spojené listy (může se použít rychlovazačů, upínacích úhelníků, kroužkové vazby atd.). Práce se píše jen po jedné straně papíru. Je možno ji psát buď na psacím stroji, nebo na počítači a vytisknout ji na kvalitní tiskárně (výstup na laserové tiskárně je zcela běžným standardem).

Každá kapitola diplomových prací začíná na nové stránce. Rovněž každý seznam by měl začínat na nové stránce.<sup>283</sup>

Strany se číslovají průběžně, zpravidla u pravého okraje,<sup>284</sup> buďto nahoře (při umístění paginy, tj. čísla strany, v záhlaví),<sup>285</sup> nebo dole (při běžné počítačové sazbě). Číslo stránky se neuvádí na titulní straně, na kopii zadání práce, na listu s prohlášením, na listu s poděkováním. Nemusí se uvádět na listu s celostránkovým obrázkem, grafem nebo tabulkou.<sup>286</sup>

<sup>283</sup> Při menším množství obrázků, schémat a grafů je možno vyhotovit pouze jeden seznam nadepsaný např. „Seznam obrázků, schémat a grafů“. V tomto případě se všechny položky seznamu označují jako obrázek. Seznam tabulek je třeba uvést samostatně.

<sup>284</sup> Při psaní strojem se číslo strany uvádí nahoře ve středu stránky.

<sup>285</sup> Číslovají-li se stránky nahoře, nepíše se číslo stránky na listy, na nichž začíná kapitola.

<sup>286</sup> Obrázky, grafy, tabulky a přílohy se číslovají průběžně a uvádí se u nich název, případně i legenda.

#### 4.1.2 Zásady při psaní práce na psacím stroji

Při psaní práce na stroji je třeba kromě všeobecných zásad dodržovat stanovenou úpravu strojopisu a pravidla pro nahrazování znaků.

##### 4.1.2.1 Všeobecné zásady při psaní strojem

Pro studentské práce se používají psací stroje se znakovou roztečí 10,<sup>287</sup> např. s typem písma *Pica* nebo *Imperial* (zásadně se nepoužívá „perlička“). Psací stroj má mít založenu novou barvicí pásku černé barvy. Typy mají být vyčištěné a síla úhozů má být konstantní (doporučuje se použít elektrický psací stroj s pamětí). S originálem se obvykle píše ještě alespoň tři průklepy. Je přípustné provést kopie strojopisných předloh (např. po opravách) a odevzdat je jako vypracování práce; je však třeba zachovat homogenitu zpracování práce, tj. nelze kombinovat např. průklepy strojopisu a fotokopie strojopisných předloh.

##### 4.1.2.2 Úprava stránky psané strojem

Stránka strojopisu má 30 řádků,<sup>288</sup> používá se dvojité řádkování (řádková rozteč 2)<sup>289</sup> a 60 úhozů na řádek (60 znaků včetně mezer). Okraje stránek jsou stanoveny takto:<sup>290</sup>

- 25 mm horní okraj
- 15 mm dolní okraj
- 35 mm levý okraj
- min. 10 mm pravý okraj

První řádek odstavce se odráží 5 úhozů od levé svislice (okraj textového sloupce), ostatní řádky odstavce jsou zarovnané k levé svislici. U pravé svislice se dává přednost správnému rozdělení slova, avšak musí se zachovat okraj minimálně 10 mm. Zvýraznění částí textu se provádí proloženým textem, podtržením nebo velkými písmeny. Uvedené možnosti je dovoleno vzájemně kombinovat.

<sup>287</sup> Znaková rozteč (vzdálenost středů sousedních znaků) má šířku 1/10 palce (přibližně 2,54 mm).

<sup>288</sup> Řádek s číslem stránky se nepočítá.

<sup>289</sup> vzdálenost mezi základnami sousedních řádků je 2/6 palce (přibližně 8,46 mm). V úřední korespondenci se za základní považuje řádkování jednoduché (rozteč 1), pouze v písemnostech s většími nároky na přehlednost lze použít větší řádkovou rozteč.

<sup>290</sup> U prací, které se odevzdávají vyvázané, je třeba počítat se zmenšením okraje při ořízce (asi o 2 mm). Písemnosti, které nejsou svázané (např. dopisy), mají mít pravý i levý okraj 20 mm.

#### 4.1.2.3 Nahrazování znaků

Psací stroje mají omezený počet znaků. Při pořizování textu na psacím stroji je rozhodující, jaké postavení má citát v diplomové práci: uvádí-li se jen několik slov se zvláštními znaky, diakritikou apod. a nejsou-li tato slova bezprostředním předmětem diplomové práce, je možné některá znaménka nebo znaky nahradit, např. místo tildy ñ, õ použít cirkumflexu ñ, õ, místo tremy ü, ö se mohou napsat uvozovky ü, ö, písmena æ, œ se mohou rozložit na ae, oe, ostré ß se nahrazuje dvěma ss, francouzské ç se dá napsat kombinací písmene c a interpunkční čárky, nulu lze psát jako velké O, číslici 1 je možné nahradit malým l atd. Některá znaménka je možné ignorovat, např. čárku přes polské ł. Jsou-li však uváděná slova v popředí zájmu práce nebo jedná-li se o větší rozsah textů, je třeba, aby podoba napsaného znaku nebo znaménka byla věrná originálu; pokud požadovaný vzhled nelze docílit pomocí znaků dostupných na psacím stroji, je třeba příslušné písmeno, znaménko nebo značku dopsat nebo upravit ručně. Indexy se píše s posunutím válce o půl řádku.

#### 4.1.3 Zásady při psaní práce na počítači

Při psaní práce na počítači je třeba kromě všeobecných zásad dodržovat jednotnou úpravu stránek a vhodně nastavit parametry textového editoru.

##### 4.1.3.1 Všeobecné zásady při psaní na počítači

- ♦ **Voľba programu** pro zpracování diplomové práce – uplatňují se především tato hlediska:
  - zda je program dostupný po celou dobu sepisování práce
  - zda jsou programem zpracovávány všechny znaky používané v práci; např. znaky české abecedy s čárkami a háčky, znaky řecké abecedy s přídechy a přízvuky, znaky hebrejské abecedy s masoretskými značkami, potřebné symboly, značky, znaménka atd.
  - zda je program schopen generovat potřebné tabulky, obrázky, vzorce, typografické efekty apod. a vytvořit úpravu vyžadovanou pro diplomové práce
  - zda uživatel umí program používat v rozsahu potřebném pro vytvoření diplomové práce, nebo zda je v jeho časových možnostech osvojit si nezbytné znalosti

- ♦ **Druhy písma:** V jednom dokumentu se nemá používat více než čtyři druhy písma (fonty). V diplomových pracích lze vystačit zpravidla s písmem jednoho typu. Doporučuje se používat vektorové patkové proporcionální písmo (např. Garamond, Palatino, Roman, Times – viz obr. 1).<sup>291</sup> Používání bezpatkového písma (např. Arial) nebo neproporcionálního písma; tj. písma s konstantní znakovou roztečí (např. Courier), je možné jen v odůvodněných případech. Nadpisy, popisy tabulek a obrázků, odkazy, poznámky, text tabulky a legendy ke grafům mají být psány stejným typem písma (fontem) jako text práce.

Obr. 1: Druhy písma

neproporcionální		proporcionální	
patkové		bezpatkové	
bitmapové	vektorové		
písmo Cebit	font Courier	font Times	font Arial
vím	vím	vím	vím

- ♦ Ke **zvýrazňování textu** se nejčastěji používá kurziva a změna řezu písma (jeho tloušťky a velikosti):
  - **kurziva** je vhodná ke zvýraznění kratších částí textu, vyznačují se jí:
    - klíčové myšlenky práce (max. tři řádky)
    - názvy knih, časopisů a jiných periodik, seriálových publikací apod. (ne však názvy kapitol v knihách a článků v časopisech)
    - názvy obrazů, soch, divadelních her, básní, písní, filmů atd.
    - vědecké názvy a odborné termíny, které je třeba zdůraznit
    - značky fyzikálních veličin (i v indexech)
    - speciální výrazy (pokud jsou právě definovány nebo vysvětlovány)
    - výslovnost cizích slov (udává se v hranaté závorce)
    - nadpisy tabulek, obrázků, grafů apod., nadpisy nižších úrovní členění práce (ne kapitol a podkapitol), popisy a legendy ke grafům, obrázkům, tabulkám atd.
    - nemá se používat pro arabské číslice, měrné jednotky a údaje uváděné v tabulkách

<sup>291</sup> Volně šiřitelné fonty jsou dostupné na serveru <http://www.typo.cz>.

- **tučné písmo** se používá pro text, který má upoutat. V tučném textu se zvýrazňují jednotlivá slova tučnou kurzivou.
- **písmem větší velikosti** se vyznačují nadpisy a podnadpisy (často v kombinaci s dalšími zvýrazňovacími efekty, např. verzálkami)
- **verzálky** (velká písmena), např. *kapitálky*<sup>292</sup> se mohou využít pro nadpisy tabulek a obrázků, zvýraznění příjmení autorů apod.
- **vložení textu do uvozovek** se používá pro vyznačení citátů, zdůraznění slov, indikaci nevlastního smyslu slov apod. (nesmí však docházet k nejasnostem)
- **prokládání textu** se pro počítačově zpracované diplomové práce nedoporučuje (je však podle typografických norem přípustné)<sup>293</sup>
- **podtrhávání textu** se používá pro odlišení internetových adres,<sup>294</sup> v pracích psaných na počítači není vhodné podtrhávat nadpisy částí a text delší než jeden řádek<sup>295</sup>
- **speciální efekty** (horní index, dolní index atd.) se používají jen v odůvodněných případech
- **vložení textu do rámečku nebo umístění na samostatný řádek** by se mělo používat jen omezeně (pouze pro velmi důležitý text)

Pravidla pro přepis strojopisu do počítače:

- podtrženému textu odpovídá kurziva
- proloženému textu odpovídá tučné písmo
- proloženému podtrženému textu odpovídá tučná kurziva
- text psaný velkými písmeny se přepisuje větším písmem (např. v nadpisech), písmem upraveným typografickými efekty nebo se ponechává v původní podobě (např. příjmení autorů)
- ♦ **Rozlišování znaků** při psaní na počítači – je nutno rozlišovat:
  - znaky: O (velké „o“) a 0 (nula), l (malé „l“) a 1 (jednička) atd.; při psaní práce je třeba mít k dispozici fonty, v nichž jsou všechny znaky potřebné k sepsání práce v zadané řeči (není přípustné psát český text bez háčeků, čárek atd. nebo německý text bez přehlásek)

<sup>292</sup> Kapitálky jsou druhem verzálových efektů pro úpravu písma, např. JAN PAVEL II.

<sup>293</sup> Pokud používán textový editor neumožňuje prokládání slov provádět prokládací funkcí, vynechává se mezi jednotlivými znaky jedna mezera. Rozdělovací znaménko za proloženým slovem je odděleno rovněž jednou mezerou. Mezi proloženými slovy a mezi slovem proloženým a neproloženým se vynechávají uprostřed řádku tři mezery. Prokládá se písmeno „ch“ a všechna interpunkční znaménka připojená před nebo za proložené slovo. Číslo a iniciálové zkratky se neprokládají.

<sup>294</sup> Srov. ČSN ISO 690-2.

<sup>295</sup> Podtrhávání se provádí zpravidla souvislou čarou. Se slovem se podtrhuje také interpunkční znaménko, ne však předcházející ani následující mezera.

- značky a znaménka (např. v biblickém textu, v kritickém aparátu, ve vzorcích) se rovněž mají vkládat prostřednictvím počítače (nemají se používat alternativní grafémy ani znaky vpisovat rukou); jestliže požadovaný znak není k dispozici, má se vytvořit grafickými prostředky počítače
  - tzv. „obyčejnou“ mezeru a „pevnou“ mezeru;<sup>296</sup> pevná mezera se používá např. při ruční úpravě konců řádků
- ♦ **Úprava práce:** Text má být v práci uspořádán přehledně a formální úprava práce má být na dobré estetické úrovni. Je třeba zvláště dbát na to, aby v celé práci bylo jednotné řádkování, uplatňování vyznačovacích verzí písma a fontů, způsob psaní nadpisů, poznámek, odkazů atd. Na stránce mají být minimálně dvě typografické změny (nadpis, zvýrazněný text, obrázek atd.). Pro některé listy je stanovena zvláštní úprava (viz příl. 2, 5 – 20, s. 178 – 199).

#### 4.1.3.2 Úprava stránky psané na počítači

- ♦ **Okraje a zarovnání**
  - *doporučené okraje* na stránce při počítačovém zpracování:<sup>297</sup>
    - 25 mm horní okraj
    - 25 mm dolní okraj
    - 35 mm levý okraj
    - 25 mm pravý okraj
  - zarovnání textu se zpravidla volí oboustranné (do bloku), v odůvodněných případech je možné zvolit i jiný způsob zarovnání (např. zarovnání textu doprostřed políčka tabulky, zarovnání vpravo u hebrejského textu); první řádek odstavce se odráží 10 mm od levého okraje zarovnání odstavce<sup>298</sup>

<sup>296</sup> Pevná (unbreakable) mezera (někdy též: nedělitelná mezera, neoddělitelná mezera, nezlomová mezera, nezalomitelná mezera, tvrdá mezera) je mezera o konstantní šířce; při jejím vložení nedojde v daném místě k zalomení řádku. Píše se pomocí Ctrl+mezerník nebo pomocí Alt+0160 (číselný kód musí být napsán na číselné klávesnici v režimu Num při stlačené levé klávese Alt). Obyčejná mezera se píše klávesou mezerník.

<sup>297</sup> Velikost okrajů při počítačovém zpracování textů není stanovena normou. Uvedené hodnoty jsou převzaty z doporučení v knize: KORÍNEK, J., aj., *Diplomová práce*, s. 58. Jiní autoři navrhují okraje odlišně; srov. např. HOLOUŠOVÁ, D., *Jak psát diplomové a závěrečné práce*, s. 101.

<sup>298</sup> Odsazení odstavce je možné předvolit ve stylu odstavce – tzv. odstavcová zárážka. U méně dokonalých editorů se vytváří pomocí tabulátoru nebo vložení odpovídajícího počtu pevných mezer. V dokonalějších editorech je možné využívat i další odstavcové efekty: předsazení prvního řádku odstavce, odsazení všech řádků odstavce aj.

#### ♦ **Velikost písma**

- základní velikost písma se volí tak, aby řádka pojala dvě a půl sady písmen malé abecedy daného typu fontu,<sup>299</sup> minimálně však 11 bodů, maximálně 15 bodů (při použití fontu Times New Roman se doporučuje nastavit základní velikost písma 13 bodů)
- velikost písma v nadpisech kapitol by neměla přesáhnout 24 bodů, v nadpisech podkapitol a menších strukturálních celků by neměla přesáhnout 18 bodů (konkrétní velikosti písma v nadpisech je třeba zvolit s ohledem na počet úrovní v členění práce – srov. příl. 10, s. 186)
- pro popisy tabulek a obrázků, text tabulky a legendy ke grafům se používá písmo o jeden bod menší než u základního textu (12 bodů pro font Times New Roman)<sup>300</sup>
- odkazy na literaturu a poznámky se píšou písmem přibližně o třetinu menším než základní text (9 bodů pro font Times New Roman)

#### ♦ **Řádkování**

- řádková rozteč u textu napsaného základní velikostí písma se nastavuje tak, aby na stránku připadalo 30 řádků (záhlaví a zápatí se do počtu řádků nezapočítává)<sup>301</sup>
- počet řádků na konkrétní stránce je zpravidla změněn použitím vyznačovacích verzí písma (snižuje se použitím většího písma v nadpisech a zvyšuje se použitím menšího písma v poznámkách, legendách apod.).

#### 4.1.3.3 Postup při nastavení parametrů textového editoru

Není-li k dispozici vhodná šablona pro založení dokumentu s požadovanou úpravou ani profesionální program pro vytváření konečné úpravy publikací, může se při nastavení editoru postupovat takto:

##### 1. nastavení formátu papíru a okrajů dokumentu

- zvolit formát A4, orientace „na výšku“

<sup>299</sup> Podle jiné zásady se velikost písma stanovuje tak, aby připadalo průměrně 10 slov na řádek, tj. 65 až 70 znaků. Výsledek je však prakticky stejný. Srov. KORÍNEK, J., aj., *Diplomová práce*, s. 74.

<sup>300</sup> Písmu psacího stroje odpovídá přibližně velikost 12 bodů písma Courier [1 bod = 1/72 palce, což je přibližně 0,353 mm]. Základní velikost písma v práci psané na počítači má být přibližně o jeden bod větší. Velikost písma v popisech, tabulkách a legendách je pak stejná jako u textu pořizovaného na psacím stroji.

<sup>301</sup> Pro Times New Roman se nastavuje přibližně 0,8 cm/řádek (1,3násobek výchozího řádkování nabízeného textovým editorem). Počet znaků na řádek i hustota řádkování závisí nejen na typu fontu, velikosti okrajů atd., ale rovněž na druhu použité tiskárny, a proto při nastavení hustoty řádkování je třeba vycházet z tiskové podoby dokumentu.

- nastavit okraje textu (37 mm levý okraj, ostatní okraje 27 mm, pokud není v zadání vyžadováno jinak)<sup>302</sup>
- definovat záhlaví a zápatí dokumentu (pokud se bude využívat, např. pro číslování stránek)

## 2. nastavení stylu odstavce „základní text“

- vybrat vhodný font (vektorové patkové proporcionální písmo, např. Times New Roman)
- potřebný počet znaků na řádek se získá nastavením velikosti písma
  - napsat sérii znaků: abcdefghijklmnopqrstuvwxyz abcdefghijklmnopqrstuvwxyz abcdefghijklmn
  - velikost písma zvolit tak, aby text zabíral délku jednoho řádku<sup>303</sup>
- zvolit oboustranné zarovnání (do bloku)
- odsazení prvního řádku odstavce (odstavcovou zářádku) nastavit 10 mm
- řádkování nastavit tak, aby na stránce bylo 30 řádků základního textu
  - zvolit režim stránkového zobrazení
  - napsat přibližně jednu a půl stránky souvislého textu (bez odstavců)
  - zvolit takovou řádkovou rozteč (vzdálenost mezi základnami dvou za sebou následujících řádků), aby se text na stránce zalomil po 30. řádku (přibližně 0,8 cm nebo 1,3násobek výchozího řádkování nabízeného textovým editorem při velikosti písma 13 bodů)
- zkontrolovat, zda výsledek odpovídá požadované úpravě (např. vytištěním stránky textu)

## 3. nastavení stylu odstavce „nadpis kapitoly“

- vycházet ze stylu „základní text“
- zrušit odsazení prvního řádku
- nastavit velikost písma (neměla by přesáhnout 24 bodů)
- zvolit „zarovnání vlevo“
- zadat umístění odstavce na nové stránce

## 4. nastavení stylu odstavce „nadpis“

- vycházet ze stylu „základní text“
- zrušit odsazení prvního řádku
- odsazení od textu zadat tak, aby před nadpisem vznikla mezera přibližně dva řádky a za nadpisem přibližně jeden řádek

<sup>302</sup> K požadovaným okrajům je třeba připočítat asi 2 mm na ořizku, u levého okraje 2 – 6 mm na vazbu (záleží na druhu vazby a počtu vázaných stran).

<sup>303</sup> Velikost písma má být alespoň 11 bodů a neměla by přesáhnout 15 bodů. Ideálem je nastavit písmo o jeden bod větší, než je velikost liter typu Pica nebo Imperial na psacím stroji. Pokud se nepodaří dosáhnout požadovaného výsledku nastavením velikosti písma v uvedených mezích, je třeba změnit font. Nedoporučuje se používat speciální efekty: zhuštěné písmo (90 %), roztažené písmo (115 %), proložení textu atd.

- nastavit přiměřenou velikost písma (neměla by přesáhnout 18 bodů)<sup>304</sup>

## 5. nastavení stylu „citační odstavec“

- vycházet ze stylu „základní text“
- nastavit 10 mm odsazení zleva a přibližně jeden řádek od ostatních textů
- velikost písma zvolit přibližně 80 % velikosti stylu „základní text“
- řádková rozteč se většinou nastaví automaticky se zmenšením písma (zmenší se přibližně o 20 %)

## 6. nastavení stylu odstavce „text tabulky“

- velikost písma nastavit o jeden bod menší než u stylu „základní text“
- řádkování a zarovnání je třeba přizpůsobit tak, aby grafická úprava tabulek byla estetická

## 7. nastavení stylu odstavce „popis“

- velikost písma nastavit o jeden bod menší než u stylu „základní text“
- zvolit „zarovnání doprostřed“ a „kurziva“, případně jiné vyznačovací efekty (např. „kapitálky“)

## 8. nastavení stylu odstavce „legenda“

- velikost písma nastavit o jeden bod menší než u stylu „základní text“
- ve vlastnostech textu zvolit „kurziva“, případně i „zarovnání doprostřed“

## 9. nastavení stylu odstavce „poznámka pod čarou“

- nastavit 5 mm odsazení textu zleva
- velikost písma nastavit přibližně 70 % velikosti stylu „základní text“
- řádkovou rozteč zmenšit o 30 % (většinou se provede automaticky se změnou velikosti písma)

## 10. uložení nastavených parametrů do šablony nebo do stylu dokumentu

- po uložení parametrů nebo vytvořením nové šablony je možné otvírat dokumenty s úpravou vyžadovanou pro diplomové práce
- v případě potřeby se mohou definovat další styly odstavců (např. styly s odrážkami nebo značkami)

<sup>304</sup> V případě potřeby se mohou definovat také styly nadpisů vyššího i nižšího řádu, např. „podkapitola“ nebo „podnadpis“. Velikosti písma v nadpisech je třeba vhodně odstupňovat, např. 16, 18, 21 a 24 bodů. V lepších editorech je možno nastavit také priority stylů a povolit automatické desetinné číslování nadpisů.

## 4.2 Kompletace diplomové práce

Doplněním všech náležitostí (titulní strana, prohlášení, seznam literatury a zkratk, příp. také anotace a resumé, rejstříky, přílohy, tabulky, grafy, seznam příloh, vyobrazení atd.) získává čistopis diplomové práce postupně finální podobu.

### 4.2.1 Řazení stránek diplomové práce

Diplomová práce obsahuje tyto položky:

- Přední strana desek (nezapočítává se do číslování stran)
- Titulní strana (započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)
- Kopie zadání diplomové práce<sup>305</sup> (započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)
- Prohlášení (započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)
- Poděkování (započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)
- Obsah
- Úvod<sup>306</sup>
- Stať (vlastní text práce, rozčleněný na kapitoly, podkapitoly atd.)
- Závěr<sup>307</sup>
- Poznámky (pokud nebyly uváděny pod čarou nebo na konci kapitol)
- Odkazy (pokud nebyly uváděny v poznámkách nebo v textu práce)
- Anotace<sup>308</sup>
- Resumé<sup>309</sup>
- Seznam pramenů (pokud bylo použito větší množství pramenů)
- Seznam literatury
- Seznam zkratek (pokud byly použity nestandardní zkratky)
- Seznam značek, symbolů aj. (pokud byly použity nestandardní značky)
- Seznam obrázků, grafů, schémat atd. (pokud byly zařazeny do textu)

<sup>305</sup> Kopie zadání se přikládá jen tehdy, bylo-li zadání práce provedeno písemně na příslušném formuláři (na CMTF UP v Olomouci povinnost vložit kopii zadání nebyla stanovena). Oboustranné formuláře se vkládají na jednostranných kopiích.

<sup>306</sup> Před úvodem může být zařazena předmluva (není povinná), prolog apod.

<sup>307</sup> Za závěrem (s příslušnými poznámkami a odkazy) se může vložit ještě doslov (epilog). Ke stati se mohou připojit dodatky, exkurzy apod. V diplomové práci se doslov běžně nepoužívá, dodatky a exkurzy je vhodnější zařadit do příloh.

<sup>308</sup> Anotace není povinná, pokud se nepožaduje v zadání; stále více se však prosazuje jako standard.

<sup>309</sup> Resumé v cizích jazycích (nejlépe v angličtině, francouzštině, němčině nebo ruštině) je považováno za nedílnou součást vědeckého díla, a proto se doporučuje zařadit ho rovněž do diplomové práce (i když není požadováno v zadání).

- Seznam tabulek (pokud byly použity v textu)
- Seznam příloh (pokud práce obsahuje přílohy)
- Přílohy (nejsou povinné, pokud nejsou požadovány v zadání)
- Rejstříky (nejsou povinné, pokud nejsou požadovány v zadání)

### 4.2.2 Seznamy

Každý seznam musí být kompletní, tj. musí v něm být uvedeny všechny prvky daného typu obsažené v práci. Položky soupisu se řadí zpravidla postupně podle pořadí výskytu příslušných prvků v práci. Každá položka obsahuje název, stranu, případně i pořadové číslo. Seznam má mít nadpis vystihující povahu soupisu. Počet seznamů je dán potřebami a povahou práce. V diplomových pracích se používají tyto seznamy: seznam literatury (soupis bibliografických citací), seznam zkratek, seznamy ostatních komponent práce a seznam příloh.

- ♦ *Soupis bibliografických citací* obsahuje seznam použité literatury, a někdy také seznam pramenů.
  - *Seznam pramenů* se vypracovává samostatně pouze při větším počtu použitých pramenů (rukopisů, archivních materiálů, listin atd., např. v pracích s historickou problematikou). Citace se píše podle platných norem pro bibliografické citace (v současné době ČSN ISO 690). U unikátních pramenů se zpravidla uvádí i místo uložení. Soupis pramenů se opatřuje názvem „Prameny“. Při menším počtu pramenů se vypracovává společný seznam použitých pramenů a literatury, nadepsaný „Literatura a prameny“, „Bibliografie“ apod.<sup>310</sup> (viz. příl. 14, s. 193).
  - *Seznam literatury* neboli soupis použité literatury, resp. souhrnná bibliografie, je povinný v každé diplomové práci. Má čtenáři posloužit k snadné orientaci<sup>311</sup> a všeobecnému poznání literatury na dané téma. Uvádí se v něm pouze skutečně použitá literatura významná pro zpracování práce<sup>312</sup> (nesmí to být soupis literatury pojednávající o daném

<sup>310</sup> Název soupisu je třeba zvolit profesionálně, doporučuje se uvádět Bibliografie. Nemělo by se však používat Seznam použitých pramenů (literatury), protože v diplomové práci se standardně do soupisu řadí pouze použité prameny (literatura), není-li výslovně uvedeno jinak v názvu soupisu.

<sup>311</sup> Souhrnný seznam literatury, která byla v diplomové práci použita, je povinný i tehdy, obsahují-li odkazy v poznámkách kompletní bibliografické údaje. Autor nemůže čtenáře nutit, aby pracně prohledával jednotlivé stránky diplomové práce ve snaze dopídit se potřebných údajů o použité literatuře.

<sup>312</sup> Na některých zahraničních univerzitách se ustavil úzus zařazovat do seznamu použité literatury pouze tituly odůvodněně citované v práci alespoň třikrát a tituly významné pro strukturu práce (např. třídění tématu, klasifikaci jevů). Ostatní tituly se citují pouze v poznámkách. V seznamu použité literatury pak figuruje jen literatura, která je skutečně nosná pro zpracování práce. Na CMTF UP v Olomouci se dává přednost soupisu všech titulů, na něž je v práci bibliografický odkaz.

tématu,<sup>313</sup> nesmí se v něm objevit tituly citované v práci jen „okrajově“ (např. formou tzv. náhodné citace se záměrem zvýšit počet položek bibliografického soupisu). Seznam literatury použité v diplomové práci by měl obsahovat přibližně 30 titulů. Bývá nadepsán „Literatura“ „Literatura a prameny“ apod.

Cílem bibliografického soupisu je identifikace a přiblížení děl, na které se diplomová práce odvolává. Zápis bibliografické citace se provádí v souladu s platnými normami (v současné době ČSN ISO 690) a položky seznamu se řadí podle abecedy.<sup>314</sup> Způsob citování musí být jednotný ve všech položkách příslušného typu.<sup>315</sup> Úplnost bibliografických údajů uváděných v citaci závisí na tom, jaký význam má popisovaná publikace pro dané téma a pojednání o něm v diplomové práci. V seznamu literatury diplomových prací, rigorózních prací i disertačních prací se používá **rozšířená bibliografická citace** s těmito prvky:

- křestní jména autorů se uvádějí v plném znění (nestačí je uvádět iniciálou nebo zkratkou)
- za primární odpovědností se uvádí název vydání, s nímž se skutečně pracovalo, za cizojazyčným názvem díla má být uveden v hranaté závorce rovněž český překlad<sup>316</sup>
- dále má být uvedeno pořadí vydání
- zda jde o kritické, nebo přepracované vydání a kdo je provedl
- nakladatel a místo vydání (nikoli místo tisku)
- rok vydání, s nímž se pracuje, i rok prvního vydání,<sup>317</sup> např. Brno : Cesta, 1998 (1. vyd., 1992)
- rozsah publikace
- dodatky nebo doplňky k údajům, které nejsou jednoznačné, dostačující, správné apod., např. Cambridge (USA), [spr. Paris]

<sup>313</sup> Soupisy základní literatury ke studiu daného tématu se standardně uvádějí ve vysokoškolských učebnicích.

<sup>314</sup> Řazení podle pořadí číselných odkazů je sice přípustné, ale pro diplomové práce s teologickou tematikou se nedoporučuje. Systematické uspořádání je vhodné použít např. tehdy, je-li předmětem výzkumu dílo jednoho autora. Potom se bibliografie rozdělí na prameny, tj. díla příslušného autora (ta se uspořádají chronologicky), a literaturu o těchto dílech (ta se uspořádá abecedně). Pokud je nutné kromě pramenů a literatury zařadit ještě soupis ostatních dokumentů nebo materiálů, je možné tento soupis řadit tematicky, předmětově apod., např. veřejná písemná prohlášení, osobní dopisy, ústní sdělení aj.

<sup>315</sup> Viz struktura zápisu bibliografické citace, s. 45.

<sup>316</sup> Z vědeckého hlediska je nejspřávnější, aby každá publikace byla citována v originále a aby se do hranaté závorky vložily údaje o českém nebo jiném dostupném překladu, pokud existuje. Údaje o originálu se doporučuje zapsat i tehdy, když pro účely diplomové práce postačuje pracovat s překladem publikace.

<sup>317</sup> V případě textu, jímž se diplomová práce výslovně zabývá, jsou údaje o prvním vydání nezbytné z důvodu historické správnosti a přesnosti. Ostatní díla je možné citovat z běžných antologií nebo z dostupnějších vydání.

• v doplňku bibliografické citace se uvádějí údaje o originálu, pokud se pracovalo s překladem, nebo údaje o dostupném překladu, bylo-li nutné pracovat s originálem, a další údaje, které jsou u daného typu dokumentů důležité

• **Seznam zkratek** se zařazuje jen tehdy, pokud se v práci používají zkratky.<sup>318</sup> Zkratky se řadí v abecedním pořadí a uvádí se u nich celé nezkrácené znění názvu, pojmu nebo příslušného textu (viz příl. 15, s. 194). U cizojazyčných zkratk se též vysvětlí jejich význam. Zkratky běžně používané v daném oboru se považují za srozumitelné, nestandardní zkratky je někdy vhodné upřesnit doplňujícím komentářem.

• **Seznam značek**, resp. také znamének, symbolů apod. se uvádí tehdy, vyskytují-li se v práci nestandardní značky, znaménka, symboly apod. Položky seznamu se mohou řadit více způsoby, např. podle tvarové podobnosti znaků (umožňuje to snadnější orientaci), podle zažitých třídění označených skutečností, podle abecedy aj. Při menším počtu použitých značek, znamének, symbolů apod. je možné spojit tento seznam se seznamem zkratk. Sloučený seznam je třeba vhodně nadepsat, např. „Seznam zkratk, značek a znamének“. Vzor pro seznam zkratk sloučený se seznamem značek je uveden v příl. 15, s. 194.

• **Seznam obrázků**, resp. také grafů, schémat, diagramů, map, plánů apod. se vkládá tehdy, vyskytují-li se obrázky, grafy atd. v textu práce. V seznamu se uvádí pořadí výskytu v textu, číslo strany a název obrázku, grafu atd. (viz příl. 16, s. 195). Při menším množství obrázků, grafů atd. je možno vyhotovit pouze jeden seznam a vhodně jej nadepsat, např. „Seznam obrázků, schémat a grafů“. V tomto případě se všechny položky seznamu označují jako obrázek.

• **Seznam tabulek** se vkládá tehdy, pokud jsou tabulky zařazeny v textu práce. Zpracovává se podle vzoru v příl. 17, s. 196. Seznam tabulek je třeba uvést samostatně (nelze jej sloučit s jinými seznamy).

• **Seznam příloh** se zařazuje jen tehdy, pokud práce obsahuje přílohy. Zpracovává se podle vzoru v příl. 18, s. 197. Je-li do práce zařazena jen jedna příloha, nekládá se do ní seznam příloh, ale v obsahu se uvede údaj „Příloha“ a číslo strany.

<sup>318</sup> Při menším počtu zkratk je možné uvést při prvním výskytu celý název a v závorce za ním zkratku uvozenou slovy „dále jen“, např. *vysoká škola* (dále jen VŠ). Nepůsobí však dobře, jestliže čtenář musí prolístovat celou práci, aby se dozvěděl, co která zkratka znamená. Není-li možné uvést všechny používané zkratky v některé z úvodních pasáží práce, má se dát přednost vypracování seznamu zkratk.



#### 4.2.3 Další náležitosti diplomové práce

- ♦ **Přední strana desek** diplomové práce se nečísluje a nezapočítává se do počtu stran. Uvádějí se jen nejjzákladnější údaje (viz příl. 1, s. 177). Desky diplomové práce mají být z tvrdého kartonu černé nebo tmavě modré barvy.
- ♦ **Titulní list** je první stranou diplomové práce. Jméno autora se píše do optického středu stránky (viz obr. 2, s. 157). Název univerzity a fakulty, případně i katedry, se píše nad jménem autora; pod jménem autora se uvádí<sup>319</sup> název práce, případně i její podnázev, druh práce (údaj Diplomová práce), jméno vedoucího diplomové práce (včetně titulů a hodností) a rok, v němž byla práce předložena k obhajobě (viz příl. 2, s. 178). Titulní list se započítává do počtu stran, ale číslo stránky se na něm neuvádí.
- ♦ **Kopie zadávacího listu** diplomové práce: Diplomová práce se zpravidla zadává písemně na příslušném formuláři, tzv. zadávacím listě<sup>320</sup> (viz příl. 3 a 4, s. 179 – 180). Zadávací list obsahuje název tématu, stručné pokyny pro vypracování práce, seznam základní doporučené literatury, jméno konzultanta, datum zahájení a datum odevzdání diplomové práce. Formulář zadání diplomového úkolu musí být vyplněný ve všech částech a opatřen podpisem děkana fakulty, podpisem vedoucího katedry a razítkem fakulty. Jednostranné kopie formuláře zadání diplomového úkolu jsou v práci zařazeny jako druhá a třetí strana. Nutnost vevázání kopie tohoto formuláře do diplomové práce vyplývá z oficiální formy zadání diplomové práce i z povinnosti oponenta posoudit a zhodnotit, jak byl zadáný úkol splněn. Formulář zadání diplomové práce se započítává do počtu stran, ale číslo stránky se na něm neuvádí.
- ♦ **Prohlášení** se píše vždy na samostatný list papíru. Musí v něm být uvedeno datum, text prohlášení a vlastnoruční podpis autora. Vlastnoručním podpisem autor stvrzuje pravost a původnost své práce. Prohlášení s vlastnoručním podpisem autora musí být ve všech exemplářích diplomové práce odevzdávaných fakultě. Není přípustné odevzdat práci s kopií originálu prohlášení. Text prohlášení se umísťuje v dolní části stránky (viz

<sup>319</sup> Těsně pod jménem autora diplomové práce může být uveden také ročník, obor a typ studia. Na fakultách s kreditovým způsobem studia se ročník neudává – posluchač si totiž volí studijní program do značné míry sám (v harmonogramech studia je uváděn pouze doporučený rok studia, a nikoli ročník). Rovněž posluchači s individuálním studijním plánem tento údaj neuvádějí.

<sup>320</sup> Cyrilometodějská teologická fakulta Univerzity Palackého v Olomouci používá standardní zadávací formuláře k registraci schválených témat pro účely studijního oddělení. Povinnost zařadit do diplomové práce kopii zadávacího formuláře není stanovena.

příl. 5, s. 181). Prohlášení se započítává do počtu stran, ale číslo stránky se na něm neuvádí.

- ♦ **Poděkování** se zařazuje tehdy, pokud autor chce vyjádřit vděčnost vedoucímu diplomové práce, konzultantům, spolupracovníkům apod. za pomoc při realizaci práce nebo poděkovat těm, kdo mu zapůjčili vzácné knihy či poskytli jinou podporu. Ukazuje tím, že k tvorbě diplomové práce přistoupil zodpovědně a že nespolehal pouze na svoje síly. Osoby jsou uváděny celým jménem včetně titulů. Poděkování se píše na samostatný list ve spodní části stránky (viz příl. 6, s. 182). List s poděkováním se započítává do počtu stran, ale číslo stránky se na něm neuvádí. Jestliže není zařazeno poděkování na samostatném listě, může být vysloveno v úvodu práce.
- ♦ **Obsah** se řadí před průvodní text diplomové práce. Tím se čtenářům hned na začátku poskytuje informace o struktuře práce.<sup>321</sup> V obsahu se uvádějí názvy všech částí práce vyšší než odstavce, tj. jednotlivé kapitoly, podkapitoly, případně i další vrstvy členění (oddíly, pododdíly, úseky, podúseky atd., ne však výčty). Názvy kapitol, podkapitol atd. musejí být uváděny ve stejném znění jako v textu práce a údaje o číslech stran musejí souhlasit s umístěním příslušného nadpisu v textu. Počet úrovní členění by neměl být příliš vysoký, protože se tím ztěžuje orientace v práci. Pro diplomové práce se doporučuje používat dvě nebo tři úrovně členění textu<sup>322</sup> a desetinné třídění (viz značení hierarchie titulků, s. 113). Obsah má být zpracován tak, aby byl co nejvíce srozumitelný a aby z něho bylo zřejmé celkové uspořádání práce. Čísloují se pouze organické části práce (číslováním se zdůrazňuje jejich hierarchická struktura). Ostatní části práce, např. předmluva, úvod,<sup>323</sup> závěr a seznamy, se nečísloují; v obsahu jsou uvedeny bez čísla stejným typem písma jako jim odpovídající číselované položky (viz příl. 7 a 8, s. 183 – 184).
- ♦ **Předmluva** v diplomové práci není povinná. Běžně se zařazuje do překladů cizojazyčných publikací nebo k novému vydání díla (např. předmluva k prvnímu českému vydání, předmluva ke třetímu doplněnému vydání). Předmluvu může napsat někdo jiný než autor díla nebo překladatel.<sup>324</sup>

<sup>321</sup> V odborné literatuře se objevuje též zařazení obsahu na konec publikace (ve francouzských, italských a jiných publikacích). Umístění obsahu na konec diplomové práce se však nedoporučuje. Pokud diplomant potřebuje i na konci práce nástroj k lepší orientaci, nechť tam zařadí věcný nebo jmenný rejstřík.

<sup>322</sup> Pokušením většiny studentů je členit text příliš detailně a složitě. Tomuto nebezpečí je třeba čelit konzultacemi a snahou o integritu zpracování práce.

<sup>323</sup> K označení předmluvy k publikaci nebo úvodu je přípustné použít nulu, avšak v diplomových pracích se značení nulou nepoužívá.

<sup>324</sup> V některých dílech před úvodem bývá zařazen ještě prolog.

- ♦ **Anotace** je souhrnem základních informací o práci. Slouží k povšečné orientaci o traktované problematice, celkovém pojetí díla a jeho hodnotě. K charakteristice obsahu se připojují bibliografické údaje. Anotace není povinnou součástí díla (pokud není požadována zadavatelem nebo vydavatelem), avšak u vědeckých prací se stále více prosazuje jako standard. V diplomové práci se většinou řadí za závěr.<sup>325</sup> Může ji zpracovat i někdo jiný než autor práce.

Anotace diplomové práce má obsahovat tyto údaje (viz příl. 12, s. 189):

- příjmení a jméno autora
- název instituce, v níž práce vznikla (katedra vysoké školy atd.)
- název práce
- jméno konzultanta (vedoucího práce)
- počet stran průvodní zprávy
- počet příloh
- počet pramenů
- počet titulů použité literatury
- klíčová slova
- krátkou charakteristiku práce (5 – 10 řádků)

*Klíčová slova* (předmětové deskriptory) mají vystihovat tematiku a skutečnosti, o kterých se v díle pojednává.<sup>326</sup> Pojmy, které zahrnují více jevů, se uvádějí v množném čísle, např. diplomové práce, ortografická pravidla. Klíčová slova se mohou vyhledat v tezauru daného vědního oboru<sup>327</sup> (pokud je již zpracován), nebo se vyberou slova vyjadřující problematiku obsaženou v díle a vhodně se seřadí; je-li to možné, uspořádají se hierarchicky,<sup>328</sup> např. dogmatická teologie, soteriologie, Kristovy zásluhy.

- ♦ **Cizojazyčné resumé** je stručné shrnutí základních informací o práci. Na jedné až čtyřech stranách<sup>329</sup> se převypráví obsah práce, vyjádří se její zaměření, cíl, charakteristika stavu řešené problematiky, pojetí tématu včetně autorových postojů, záměrů a motivace (o co autorovi šlo a proč vlastně dílo napsal) a hlavní přínos z hlediska dosažených výsledků, metod

<sup>325</sup> Je přípustné anotaci zařadit za poděkování, avšak v diplomových pracích se to nedoporučuje.

<sup>326</sup> Při počítačovém vyhledávání titulů v databázích knihoven však zjišťujeme, že uvedená zásada se mnohdy nezachovává – mezi klíčovými slovy se objevují rovněž slova z názvů publikací, která mají povahu formálního deskriptoru, tj. popisují formu, a ne obsah, např. sborník, metodika.

<sup>327</sup> Tezaurus je řízený slovník deskriptorů, tj. klíčových slov použitých k popisu prací určitého oboru. Mezi deskriptory jsou hierarchické vazby. Slova zařazená do tezauru se nemusejí uvádět všechna; přebírají se buď v uvedeném tvaru, nebo mohou být z jazykových, odborných a jiných důvodů nahrazena slovem vhodnějším, výstižnějším apod.

<sup>328</sup> Klíčová slova jsou volně tvořena tak, aby vyjadřovala nejširší smysl, a ne vždy se podaří seřadit je hierarchicky (to však neznamená, že v anotaci diplomové práce se smějí uvádět chaoticky). Z knihovnického hlediska hierarchické uspořádání klíčových slov není nutné (při počítačovém vyhledávání se zadávají jejich kombinace).

<sup>329</sup> Resumé vícesvazkových děl může být delší, viz s. 54.

zpracování, nových přístupů k problematice a využitelnosti v praxi. U výzkumných prací se uvede rovněž zkoumaná hypotéza, způsoby a rozsah jejího ověřování a vyvozené závěry. Resumé se nejčastěji píše v angličtině (summary), francouzštině (résumé), němčině (Zusammenfassung) nebo ruštině (резюме) – viz příl. 13, s. 190 – 192. Není povinné, pokud není požadováno v zadání práce. Resumé může zpracovat i někdo jiný než autor práce (tuto skutečnost i jméno zpracovatele resumé je třeba v práci uvést).

- ♦ **Přílohy** doplňují text práce. Zařazují se do nich tabulky, grafy, schémata, mapy, plánky, opisy důležitých dokumentů, bibliografie děl osobností, o kterých práce pojednává, obrazové přílohy, fotografie apod., které dokumentují výsledky prezentované v práci nebo které pro nadměrný rozsah nebylo možné uvést přímo v textu práce. V některých případech se příloha může stát povinnou součástí diplomové práce (i když to není výslovně uvedeno v zadání práce), např. pokud se provádí filologická analýza vzácného textu, který nebyl ještě publikován a existuje pouze v jediném, obtížně dostupném rukopisu, musí být v příloze přepis celého textu (nebo kvalitní a dobře čitelná fotokopie). Množství příloh musí být úměrné rozsahu a obsahu práce. Při jejich výběru je nutné uvážit, zda není vhodnější některé skutečnosti uvést přímo v textu práce, resp. zařadit do poznámek, anebo zda uvedením plného znění dokumentu v příloze z textu práce nezmizí dlouhé a nudné citáty, které by v pojednání byly zbytečnou zátěží a učinily text málo přehledným. Pokud se v práci používá jen menší počet tabulek, grafů atd., nezařazují se do příloh, ale přímo do textu nebo na samostatnou stránku bezprostředně za textem, který je popisuje. Přílohy se zpracovávají na samostatné listy formátu alespoň A4. Doporučuje se svázat je s prací do jednoho celku. Přílohy většího formátu se mohou:

- svázat s prací jako skládaná příloha (způsob vhodný např. pro formát A3)
- poskládat na formát o něco menší než A4 a vložit pod záložku na vnitřní zadní straně desek<sup>330</sup>

Přílohy nejsou povinné (pokud nejsou požadovány v zadání práce). Obsahuje-li práce přílohy, je třeba vložit do textu práce odkaz na každou přílohu a popsat ji, nebo se na ni odvolat alespoň v poznámkách. Přílohy je třeba průběžně číslovat a nadepsat názvem. Je vhodné přílohy opatřit legendou a uvést v ní, kterou skutečnost příloha dokumentuje.

<sup>330</sup> Tuto záložku (tzv. „kapsu“) na požádání zhotoví knihář při vazbě práce. Pokud by volných příloh bylo větší množství anebo by nebylo možné volně přílohy poskládat na formát A4, mohou se vložit do samostatných desek. Existenci i obsah příložených samostatných desek je v práci třeba výslovně uvést (např. v seznamu příloh).

Pokud příloha má více stran, uvádí se název přílohy jen na první straně příslušné přílohy. Na ostatních stranách se uvádí údaj o pokračování, např. „Příl. 5 – pokračování“. Tento údaj může být uveden v záhlaví.

- ♦ **Rejstříky**, někdy též označované jako indexy, hesláře nebo registry, nejsou povinné, pokud nejsou požadovány v zadání. Mohou být zpracovány v jednom i ve více sloupcích. Do diplomové práce se nejčastěji vkládají tyto rejstříky:
  - rejstřík citovaných míst
  - jmenný rejstřík (viz příl. 19, s. 198)
  - věcný (předmětový) rejstřík (viz příl. 20, s. 199)

### 4.3 Profesionální vzhled diplomové práce

Pro vzhled diplomové práce zpracovávané na počítači platí obdobná pravidla jako pro knižní úpravu publikací.<sup>331</sup> Tato pravidla se mají pokud možno zachovávat i při zpracování diplomové práce na psacím stroji. V diplomových pracích je třeba věnovat pozornost zvláště grafickým úpravám textu a vloženým objektům.

#### 4.3.1 Grafické úpravy textu diplomové práce

- ♦ **Dělení slov** se používá při psaní na stroji i při počítačovém zpracování textů. Je třeba dodržovat:
  - pravopisná pravidla<sup>332</sup>
    - zkratky a značky se nerozdělují (chybně: a-td. / t-j. / a-pod. / MU-Dr.)
    - vždy je nutné zachovat dvojhlásky, např. lou-kou, au-tem
    - složená slova se mohou rozdělit na členy složeniny, např. samo-ukům, země-koule
    - odděluje se slabičná předpona, např. vy-jmout, na-učit, pod-robít (národ), po-drobit (chléb); neslabičné předpony s-, z-, v-, vs-, vz- atd. se neoddělují

<sup>331</sup> Srov. KAPR, Albert. Sto a jedna věta ke knižní úpravě. Přel. Antonín Rambousek. *Typografie*, 1978/1-3. Dostupné na: <http://membres.tripod.com/~vojitesek/kapr/>. Viz též podklady vystavené na serveru <http://www.typo.cz>.

<sup>332</sup> Většina běžně dostupných textových editorů při automatickém režimu dělení slov nerespektuje pravidla dělení slov platná pro český jazyk. Výsledek automatického dělení slov lze ovlivnit nastavením zóny pro dělení slov, avšak konečná korekce správnosti rozdělení se musí dělat ručně.

- ostatní slova je možné rozdělit na kterékoli slabičné hranici,<sup>333</sup> např. vl-ně-ných, po-do-ba-jí-cím se
- při nezřetelné hranici slabik se respektuje hranice mezi slovním základem a koncovkou nebo příponou, např. hlub-šímu, měst-ský; jinak je možné dělit slova různě, např. dok-tor i do-ktor, myš-lenka i my-šlenka<sup>334</sup>
- estetické zásady:
  - slovo se nesmí rozdělit, pokud by vznikl vulgarismus nebo slovo nevhodného významu, např. ná-držka, spisova-tele, své-vole
  - první část rozděleného slova má mít alespoň dvě písmena a druhá část alespoň tři písmena, resp. dvě písmena a interpunkční znaménko za slovem (nesprávně: a-nabáze / anabá-ze / o-kolo / oko-lo / a-le)
  - tučný text by neměl začínat rozděleným slovem (pokud možno má být na jednom řádku)
  - maximálně tři po sobě jdoucí řádky smí končit rozděleným slovem
  - nesmí se rozdělovat poslední slovo na stránce
  - slova v nadpisech se nedělí (u víceřádkového nadpisu se dává přednost zarovnání vlevo, aby nevznikly příliš velké mezery mezi slovy)

- ♦ **Úprava konců řádků**<sup>335</sup> má zajistit, aby na konci řádku nezůstaly:
  - jednohláskové předložky a spojky:<sup>336</sup> a, A, i, I, k, K, o, O, s, S, u, U, v, V, z, Z (umísťují se na nový řádek i v případě, že k nim přiléhá další znak, např. závorka nebo uvozovky)
  - pomlčky (výjimkou je pomlčka za vsuvkou oddělenou pomlčkami a pomlčka, která je součástí neukončené věty)
  - jednopísmenné názvy veličin a proměnných, pokud za nimi nenásleduje interpunkční znaménko, zalomení odstavce nebo nový řádek výčtu, např. *F* (síla), *g* (gravitační zrychlení)

Dále nesmí docházet k tomu, aby konec řádku oddělil:

- zkratky dvou nebo více slov, např. č. j. (číslo jednací), t. r. (tohoto roku)
- zkratku, resp. značku, a její subjekt, např. ThDr. Mádr (akademický titul a příjmení), P. Pio (zkratku označení kněze a jméno), p. Čep (zkratku slova „pan“ a příjmení), Gn 3,15 (značku dokumentu a lokaci)
- zkrácené jméno (iniciálu nebo zkratku) a příjmení, např. J. Zvěřina

<sup>333</sup> Slabikotvorné mohou být také hlásky r, l, např. tvr-dli. Je dovoleno také rozdělit zdvojené souhlásky před samohláskou v cizích vlastních jménech nebo názvech, např. Knos-sos.

<sup>334</sup> Při zápisu textů písní, básní aj. se dává přednost dělení na části zakončené samohláskou, např. do-ktor, my-šlenka; v odborných textech se zpravidla rozděluje skupina souhlásek, např. dok-tor, myš-lenka.

<sup>335</sup> V dokonalejších editorech jsou k dispozici programové prostředky pro automatickou úpravu konců řádků (např. makro konrad.smm pro editor AmiPro).

<sup>336</sup> Výjimkou je spojka „a“ ve slučovacím významu a „i“ vázané na jiné výrazy, např. ale i. Profesionální typografové však na konci řádku neponechávají ani tyto spojky.

- číselní a jím označovaný nebo s ním se pojící předmět, měrnou jednotku apod., např. 4. srpna, 10 %, 2 hod., 3,5 kWh, čp. 13
- číselné údaje tvořící jeden celek, např. 21 718 500 (čísla s mezerou odsazující tisíce, miliony atd.), 3,145 127 (desetinná čísla s mezerou odsazující tisíciny, miliontiny atd.)
- odsazené oddělovací znaky v bibliografických citacích, např. Brno (místo vydání publikace a dvojtečku), 1945- . (údaje o publikaci, jejíž vydávání dosud nebylo ukončeno, a tečka)

Konci řádků se upravují zpravidla až před poslední korekturou práce. Pro úpravy je vhodné použít textový editor pracující v režimu WYSIWYG.<sup>337</sup> Příklady úpravy konců řádků:

ŠPATNĚ

... vyvozovat závěry, nebudeme-li mít kompletní podklady.  
... jako muže a ženu je stvořil.“ (Gn 1,27)  
... příklady odkazů umístěných v poznámkách pod čarou.  
... vyhledání hlavních myšlenek (s využitím rejstříku).  
... diplomovou práci vedl PhDr. I. Jaroš, CSc.  
... první monografii prof. MUDr. Jiřího Šika, DrSc., sepsanou ...

SPRÁVNĚ

... vyvozovat závěry, nebudeme-li mít kompletní podklady.  
... jako muže a ženu je stvořil.“ (Gn 1,27)  
... příklady odkazů umístěných v poznámkách pod čarou.  
... vyhledání hlavních myšlenek (s využitím rejstříku).  
... a tuto diplomovou práci vedl PhDr. I. Jaroš, CSc.  
... prostudoval první monografii prof. MUDr. Jiřího Šika, DrSc., sepsanou ...

- ♦ **Číslování stránek** se u prací psaných na počítači umísťuje zpravidla v zápatí u pravého okraje, resp. uprostřed stránky. Číslo stran (paginy) se od textu odděluje vzdáleností asi jednoho řádku. Je-li v záhlaví u vnitřního okraje, tj. u vazby, uváděn název práce nebo – u delších prací – název kapitoly, číslo stránky se umísťuje v záhlaví u vnějšího okraje; záhlaví bývá od textu odděleno jednoduchou linkou a odskokem (přibližně jeden řádek). Číslo stránky se píše arabskými číslicemi a základní velikostí písma. Záhlaví ani číslo stránky v zápatí se neumísťují na titulní list, na prohlášení,

<sup>337</sup> Programy pro zpracování textu pracující v režimu WYSIWYG (What You See Is What You Get) zobrazují na obrazovce tiskovou podobu dokumentu a umožňují sledovat její vzhled i v průběhu úprav. Jsou to programy AmiPro, WordPro, WordPerfect, MS Word, WinText602 aj. Některé editory pracují v režimu WYSIWYG jen částečně (T602, Mat, ESO, PragoText, ChiWriter, Cyril aj. – dokument vytvořený těmito editory je nutné zkontrolovat vytisknutý). Profesionální pracoviště používají ke zpracování textů programy pro elektronickou sazbu – tzv. DTP programy (Desktop Publishing). Nejznámější DTP programy jsou Ventura Publisher, Page Maker, QuarkXPress, TeX aj.

na poděkování, případně i na strany s celostránkovým obrázkem (zpravidla přílohy). Záhlaví rovněž nesmí být na stranách, na nichž začínají kapitoly.<sup>338</sup>

- ♦ **Konec stránky:** Na konci stránky (v patě stránky) nesmí zůstat samostatný první řádek odstavce, nadpis podkapitoly, úseku, podúseku atd., jednohlásková předložka a jednohlásková spojka. Stránka se nesmí zalomit v rozděleném slově. Je vhodné, aby na poslední stránce kapitoly zůstalo alespoň pět řádků volných. Přítomnost poznámek pod čarou neruší platnost uvedených zásad.

### 4.3.2 Prostředky vizualizace v diplomové práci

Vizuální prezentace je standardním prostředkem vědecké komunikace. Grafické objekty dotvářejí, prohlubují a obohacují verbální sdělení. Je možné jimi „zviditelnit“ výklad i při abstraktních myšlenkových pochodech.<sup>339</sup>

- ♦ **Tabulky** doplňují text diplomové práce. Tabulky se číslují průběžně;<sup>340</sup> každá tabulka musí být opatřena názvem a popsána v textu práce. Při popisu tabulky a při použití tabelovaných údajů se činí v textu křížový odkaz (např. srov. tab. 4); není-li tabulka zařazena bezprostředně za textem, v němž se o ní píše, udává se i číslo strany (např. tab. 2, s. 15). Formální úprava tabulek se řídí těmito pravidly:
  - každá tabulka musí mít popis (pořadové číslo a název)
  - umístění popisů musí být v celé práci jednotné (např. pod tabulkou)
  - tabulky se číslují průběžně v celém textu, u rozsáhlejších prací se číslo tabulky skládá z čísla kapitoly a pořadového čísla tabulky v rámci kapitoly
  - číslo tabulky se píše arabskými číslicemi
  - záhlaví a legenda se výrazněji oddělí od ostatních částí tabulky (tloušťkou čáry, rámečky, stínováním atd.)
  - v záhlaví tabulky je stručný popis obsahu sloupců, např. název tabelovaných veličin a měrné jednotky (měrné jednotky mohou být rovněž uváděny v samostatném řádku nebo sloupci s označením „měrná jednotka“)
  - v legendě tabulky je stručný popis obsahu řádků, např. název zkoumaného předmětu nebo jevu; legenda má unadnit orientaci v uváděných

<sup>338</sup> Doporučuje se zkontrolovat číslování stránek diplomové práce, protože se v něm poměrně často objevují nesrovnalosti.

<sup>339</sup> Vizuální prezentace bývá v diplomových pracích většinou velmi málo zpracovaná. Srov. SPOUSTA, V., *Vádeměkum autora odborné a vědecké práce*, s. 81-88.

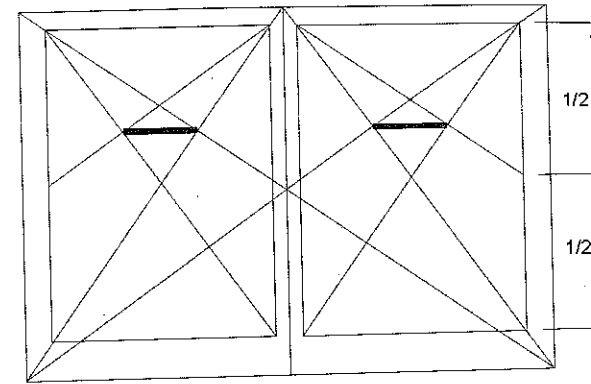
<sup>340</sup> Číselné označení tabulky a její název lze umístit nad tabulku nebo pod ni, zarovnat na střed, vlevo nebo vpravo. V diplomových pracích se doporučuje umístění nad tabulku a zarovnání na střed.

údajích a zajistit, aby tabulka byla srozumitelná i bez nahlédnutí do popisu tabulky v textu práce

- do buněk tabulky se zapisují jen významné cifry číselných údajů (např. místo 128 000, 145 000 atd. jen 128, 145 atd., v záhlaví se přitom změní měrná jednotka na „tis.“ nebo  $10^3$ )
  - čísla v tabulce mají mít stejný počet desetinných míst
  - popisy tabulky a údaje v ní se píšou o bod menším písmem než základní text, popis se píše kurzivou, uvnitř tabulky se kurziva nepoužívá
  - v tabulce má být více řádků než sloupců
  - šířka všech sloupců by měla být stejná
  - při větším počtu řádků se některé řádky tabulky vyznačují (např. každý pátý řádek se oddělí mezerou nebo na každém desátém řádku se použije šedý podklad)
  - v každé buňce tabulky (poli) se uvádí jen jeden údaj; počet znaků vpisovaných do buňky tabulky je omezen šířkou sloupce<sup>341</sup>
  - údaje se zarovnávají k pravému okraji sloupce, stejně dlouhé údaje je vhodné centrovat
  - konečné výsledky je vhodné zvýraznit tučným písmem
  - tabulky se doporučuje uvádět v příloze (zvláště dokumentační, přehledové tabulky nebo tabulky většího formátu), pokud nejsou nepostradatelnou součástí textu
  - rozsáhlejší tabulku je vhodné rozdělit na několik samostatných částí nebo ji zařadit jako samostatnou přílohu většího formátu; není-li to možné, bývá zvykem řádky, případně i sloupce tabulky číslovat
  - graf vytvářený z tabulky je vhodné umístit spolu s tabulkou na jednom listu
- ♦ **Obrázky, náčrty, skici apod.** se do textu diplomové práce vkládají tehdy, pokud mají přiměřené rozměry a dokumentují-li bezprostředně výklad problematiky uváděný v textu; v ostatních případech se zařazují do příloh. Pro obrázky uváděné v textu práce platí tyto zásady:
- umísťují se, pokud je to možné, do blízkosti optického středu stránky; optický střed stránky se určuje pomocí úhlopříčné konstrukce<sup>342</sup> (viz obr. 2)
  - označují se zkratkou „obr.“ a číslovají se průběžně v celé práci
  - musí být opatřeny názvem, případně i legendou; název má vyjadřovat obsah obrázku, optimální je název kratší než jeden řádek, název se píše písmem o jeden bod menším než základní text, zpravidla kurzivou
  - je-li obrázek převzat z jiné publikace, musí být v doprovodném textu k obrázku nebo v poznámce odkaz na autora a původní pramen

<sup>341</sup> Údaje se nesmějí zapisovat do zlomků.

<sup>342</sup> KOŘÍNEK, J., aj., *Diplomová práce*, s. 62.



Obr. 2: Konstrukce optického středu stránky

- ♦ **Grafy, schémata a diagramy**<sup>343</sup> (dále jen grafy) ilustrují vysvětlení zařazená do textu. Jsou vhodné pro vytvoření jasné představy o sledovaném jevu. Grafické znázornění nenahrazuje tabulky, výčty apod. Jeho význam spočívá hlavně v jasnosti, názornosti a výraznosti sdělení. Počet grafů má být úměrný potřebě srozumitelnosti a přehlednosti textu, grafy musí být pro výklad funkční a práce jimi nesmí být přeplněna.<sup>344</sup> Názvy vynášených veličin, jejich označování a jednotky musí být v souladu s platnými normami. Předpisy pro zhotovování schémat a diagramů jsou obsaženy v ČSN 01 3180.

Obecná pravidla pro tvorbu grafů:

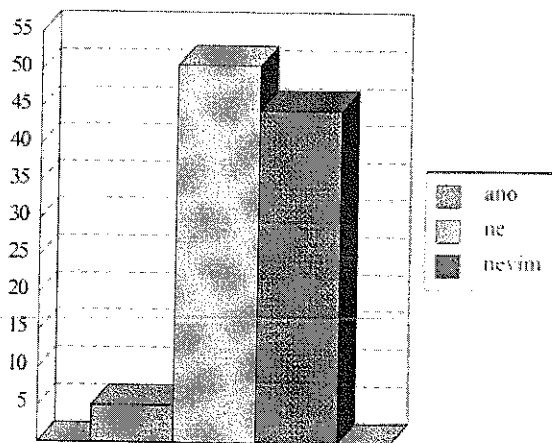
- každý graf má číslo a název; je-li v práci menší počet grafů, počítají se mezi obrázky
- číslo grafu se píše arabskou číslicí před názvem, číslování se průběžně od začátku práce; v rozsáhlejších pracích se mohou číslovat grafy v rámci kapitoly, potom se kromě pořadí grafu v rámci kapitoly uvádí i číslo kapitoly
- název musí vyjadřovat obsah grafu; optimální je název kratší než jeden řádek, název se píše písmem o jeden bod menším než základní text, zpravidla kurzivou

<sup>343</sup> Graf je geometrické znázornění funkční závislosti. Schéma je přehledné zakreslení vztahů (např. schéma zapojení, schéma postupu při činnosti, schéma struktury nějakého jevu). Diagram je zobrazení závislosti mezi veličinami (např. sloupcový diagram neboli histogram, obrysový diagram, stereodiagram, kruhový diagram).

<sup>344</sup> Z pedagogického hlediska grafické znázorňování plní funkci explikativní, systematizační, akcelerační, rekapitulační, petrifikační aj., z psychologického hlediska funkce stimulační, aktivizační, koncentrační, imaginativní a kreativizační.

- používá se pravoúhlý systém souřadnic
- na vodorovnou osu se vynáší nezávisle proměnná veličina
- na svislou osu se vynáší závisle proměnná veličina
- na osách je třeba vynést stupnici a popsat ji, uvést jednotky a název veličiny
- druh stupnice se volí podle typu vynášené závislosti (stupnice lineární, logaritmická aj.), nebo se části osy vyčlení příslušným skupinám, jevům apod. – viz stereodiagram na obr. 3)
- stupnice se vynáší jen v rozpětí funkční závislosti (nemusí začínat od nuly)
- na stupnici se vynášejí jen významné cifry, násobitel se udává u jednotky (např. „tis. obyvatel“)
- všechny popisy se provádějí stejným typem písma; minimální výška písma je 2 mm
- je-li v grafu vynášeno více funkčních závislostí, je třeba každou z nich popsat; pokud by popis byl na újmu přehlednosti, je možné vynášené závislosti jen očíslovat a po straně nebo dole pod grafem uvést legendu
- znázornění více funkčních závislostí se zpravidla odlišuje i graficky (barvou při ručním rýsování, druhem čáry při černobílém tisku)

počet studentů [v procentech]



Obr. 3: Pohled na mravní dovolenost potratu (1054 respondentů z řad studentů SŠE v Praze, průzkum z ledna 2001)

Přehlednost grafu se zvyšuje správnou volbou počtu tříd a rozsahu třídy. Čtenář pak není zahlcován spoustou nesourodých údajů, neboť prezentované výsledky se předkládají utříděně a zachycují se pouze

podstatné rysy. Počet tříd ( $m$ ) je závislý na rozsahu souboru ( $n$ ) a můžeme ho stanovit výpočtem ze vzorce:<sup>345</sup>

$$m = 1 + 3,3 \log n$$

kde  $m$  = počet tříd  
 $n$  = rozsah souboru

Počty tříd při nejběžnějších rozsazích souborů zachycuje tab. 1.

Rozsah třídy ( $h$ ) se stanoví podle vzorce:<sup>346</sup>

$$h = (x_{\max} - x_{\min}) / m$$

kde  $h$  = rozsah třídy  
 $m$  = počet tříd  
 $x_{\max}$  = nejvyšší vynášená hodnota  
 $x_{\min}$  = nejnižší vynášená hodnota

Tab. 1: Závislost počtu tříd na rozsahu souboru

$n$	$m$
25 – 40	5 – 6
41 – 60	6 – 8
61 – 100	7 – 10
101 – 200	9 – 12

Některé soubory je výhodnější tříditi podle vnitřní struktury, např. vývoj člověka lépe charakterizují vývojová období (novorozenec, kojeneček atd.); třídění podle věku by zkrátilo význam intenzivního rozvoje v prvních letech života. Správný typ třídění musí student zvolit na základě svého studia a znalostí prezentovaných faktů.

♦ **Fotografie** mají v práci především dokumentační funkci, obrázky, schémata, grafy atd. spíše funkci demonstrační (náznorně a přehledně ukazují traktovanou problematiku). Při výběru a použití fotografií se uplatňují tyto zásady:

<sup>345</sup> Podle: KOŘÍNEK, J., aj., *Diplomová práce*, s. 66.

<sup>346</sup> Uvedený vzorec se používá pro stanovení rozsahu třídy lineárních veličin. Rozsahy tříd nelineárních veličin se počítají např. pomocí transformace na lineární závislost (logaritmováním apod.).

- dokumentují se jen stěžejní skutečnosti (z diplomové práce nelze dělat fotografickou publikaci)
  - používají se jen kvalitní, zřetelné a vhodné fotografie
  - fotografie se vlepují na jednotlivé stránky, musí být u nich uvedeno číslo a popis podobně jako u obrázků, někdy se uvádí i měřítko, měrná úsečka a legenda (u snímků map, plánů atd.)
  - celostránkovým fotografiím se předřazuje průklepový papír nebo fólie s číslem a popisem fotografie
  - do práce je vhodné zařadit jen kopie stránek s fotografiemi nebo oskenované fotografie tisknout spolu s textem jako obrázky<sup>347</sup>.
- ♦ *Notové záznamy* se zpravidla realizují pomocí profesionálních programů k záznamu notace, např. Music Time nebo Finale.<sup>348</sup> Zásady pro úpravu notového záznamu viz HOLOUŠOVÁ, D., *Jak psát diplomové a závěrečné práce*, s. 67 – 87.

## 4.4 Závěrečné korektury

Všechny opravy chyb v textu, tabulkách, obrázcích atd. se vyznačují v otisku sazby speciálními korekturními znaménky. Korekturní znaménka pro sazbu jsou stanovena normou ČSN 88 0410 (1987), korekturní znaménka pro reprodukce normou ČSN 88 0411. Úpravě rukopisů pro sazbu se věnuje norma ČSN 88 0220.

### 4.4.1 Korekturní znaménka pro sazbu

Korekturní znaménka a příklady jejich zápisu jsou uvedeny v příl. 21, s. 200 – 204. Základní pravidla pro používání korekturních znamének:

- každá chyba v sazbě se vyznačuje na otisku sazby příslušným korekturním znaménkem

<sup>347</sup> Kopíř nebo skenováním se nesmí zhoršit kvalita snímku. Doporučené rozlišení pro tisk na laserových tiskárnách je 600 dpi. Fotografie je vhodné narastovat.

<sup>348</sup> Viz např. publikaci vzniklou ve spolupráci s katedrou muzikologie FF UP v Olomouci: POGUE, David. *Finale : učebnice počítačové notace*. Přel. J. Vičar, H. Pavlíčková a M. Voříšek. 1. vyd. Praha : Kontasch Latin Press, 1997. 188 s. Přel. z: *Finale : the Art of Music Notation*. ISBN 80-85917-22-X.

- korekturní znaménko vyznačené chyby se zopakuje spolu s opravou na pravém okraji otisku (pokud možno souběžně s řádkem, na němž je chyba)
- při větším počtu oprav nebo na otiscích sazby s několika sloupci lze vyznačit opravy i na levém okraji otisku; jsou-li na stránce dva sloupce, zpravidla se opravují chyby v levém sloupci na levý okraj, chyby v pravém sloupci na pravý okraj otisku; není-li pro opravy dostatek místa na okrajích, připevní se k otisku list s vyznačením oprav a na okraji otisku se uvede odkaz na tento list
- aby nedošlo k záměně, označují se různé chyby v jednom řádku odlišnými korekturními znaménky; znaménka s příslušnou opravou jsou uvedena na okraji otisku v tom pořadí jako v řádku
- korektury musí být vyznačeny čitelně a jasně; značení korektur obyčejnou tužkou není dovoleno
- autor a korektor značí korekturu odlišnými barvami, na prvním listu se uvádí u příslušné barvy typ korektury (např. autorská korektura)
- každý otisk korektury musí být podepsán a opatřen datem korektury<sup>349</sup>

### 4.4.2 Korektura počítačové sazby

Dokonalejší textové editory a programy DTP umožňují práci v režimu „korektura“. Opravy se vpisují zvolenou barvou přímo do textu zobrazovaného na monitoru, případně do korekturních poznámek (nepoužívají se korekturní znaménka). Při korekturách počítačové sazby je možné využít počítačové kontroly pravopisu a gramatiky, podporu pro hledání synonym, terminologické slovníky atd. Pomůcky pro počítačovou kontrolu však plně nenahradí tvůrčí práci korektorů. Zkušenost ukazuje, že některé typy chyb studenti snadněji odhalují ve vytištěném textu. Proto je dobré alespoň závěrečnou korekturu provést v pracovním výtisku čistopisu práce.

Při korektuře otisku diplomové práce se musí s velkou pečlivostí provádět zvláště:

- kontrola, zda obsah diplomové práce odpovídá jejímu uspořádání
- kontrola bibliografických citací (zda nejsou přehozena jména a příjmení, zda jsou uvedeny všechny prvky bibliografické citace atd.)

<sup>349</sup> Korektury příspěvků do časopisů se provádějí podle obdobných zásad. Redakce časopisu předkládá autorům články zpravidla ke dvojí korektuře. Autor vyznačí chyby normalizovanými korekturními znaménky, na konci článku se podepíše a uvede datum korektury. Korektury se vracejí redakci nejpozději do sedmi dnů.

- kontrola bibliografických odkazů (zda jsou uváděny jednotně u všech citátů a parafrází, zda jsou dostačující k identifikaci publikace, zda nedochází k dvojznačnostem atd.)
- kontrola citátů a parafrází (zda jsou citáty správně a přesně opsány atd.)
- kontrola křížových (vnitřních) odkazů (zda souhlasí čísla stránek, kapitol, tabulek, obrázků atd.)
- kontrola jazykové správnosti textu (oprava gramatických chyb, překlepů, stylistických chyb atd.)
- kontrola grafické úpravy práce (správné dělení slov, umístění nadpisů aj.)

#### 4.5 Svázání a odevzdání diplomové práce

Student by měl vyhotovit a nechat svázat nejméně čtyři exempláře diplomové práce. V knihařství je třeba zadat požadovanou úpravu přední strany desek. Standardně se volí černé nebo tmavě modré pevné desky, zlaté písmo a úprava podle příl. 1, s. 177. Dva exempláře diplomové práce se odevzdávají ve stanoveném termínu na studijním oddělení fakulty (tyto exempláře se po skončení obhajoby ukládají do archivu školy a katedry), jeden exemplář je vhodné připravit pro vedoucího diplomové práce a alespoň jeden svázaný exemplář by měl zůstat diplomantovi (může být požadován k nahlédnutí od zaměstnavatele nebo při postgraduálním studiu). Náklady spojené s realizací diplomové práce si hradí posluchač sám.

## DODATKY

### Posudky na diplomovou práci

Vedoucí katedry zajistí zpracování dvou posudků na diplomovou práci. Jeden posudek vyhotoví zpravidla vedoucí práce nebo konzultant, druhý posudek zpracovává nezávislý oponent, např. odborník z jiné fakulty. Způsob hodnocení diplomových prací stanovuje interní směrnice fakulty nebo příslušné katedry.<sup>350</sup>

#### ♦ Úvod posudku uvádí:

- název školy, případně i její sídlo a další údaje
- typ posudku
- název diplomové práce
- jméno diplomanta, jeho studijní obor, specializace atd.
- stručná anotace

#### ♦ Konzultant hodnotí především:

- míru splnění cíle stanoveného zadáním diplomové práce
- iniciativnost diplomanta a jeho samostatnost při řešení diplomového úkolu
- zručnost diplomanta při praktických činnostech
- celkový přístup diplomanta k řešenému úkolu
- zpracování stávajícího stavu poznání o dané problematice
- způsob využití a vyhodnocení získaných podkladů
- celkovou úroveň diplomové práce a její odborný přínos

#### ♦ Oponent hodnotí:

- totožnost obsahu práce s názvem práce a se zadaným tématem
- symetrii a propracování struktury práce
- výběr a využití pramenů a literatury
- správnost zařazení řešené problematiky do širších souvislostí
- zpracování stávajícího stavu poznání o dané problematice
- zvolený postup řešení a jeho věcnou správnost
- dosažené výsledky a možnosti jejich praktického využití (např. publikování)
- stupeň obtížnosti práce a její odborný přínos

<sup>350</sup> Na CMTF UP v Olomouci se zpracovává celofakultní instrukce k hodnocení diplomových prací. V současné době platí směrnice a pokyny vydané vedoucími příslušných kateder.



- míru tvůrčí invence (zda se v práci objevují nové přístupy k problematice, které hledisko nebo oblast je nově zpracováno atd.)
- eleganci zpracování (přehlednost, uspořádání, členění a další náležitosti)
- formální stránku (styl, jazyk, jasnost výpovědi, výstižnost aj.)
- přiměřenost a správnost citací, odkazů, poznámek atd.
- úroveň a kvalitu zpracování tabulek, obrázků, příloh apod.
- dodržování norem, obecných zásad a pokynů vydaných fakultou

♦ **Závěr posudku** uvádí:

- nejzávažnější metodické, obsahové a formální chyby nebo omyly
- další postřehy nebo poznámky
- argumenty pro hodnocení práce
- prohlášení, zda práce odpovídá požadavkům kladeným na diplomovou práci
- návrh výsledné známky
- případně také doporučení práce k publikování
- datum a podpis toho, kdo posudek zpracoval

## Nejčastější nedostatky diplomových prací

Poměrně často se objevují tyto věcné, jazykové a formální chyby:

♦ **Chyby věcné**

- nedostatečné zvládnutí látky (nebyl nastudován potřebný rozsah látky, objeveny základní prameny atd.)
- není jasně stanoven cíl (uvádí se pouze východiska nebo motivace)
- není promyšlena struktura a vztahy (nesprávně se stanovuje kauzalita, následnost jevů se vydává za příčinu apod.)
- nevyhovující zpracování poznatků (fakta nejsou podrobena analýze a následné syntéze, chybí spekulativní odůvodnění)
- pojmy nejsou správně nebo dostatečně vymezeny
- koncipování textu na základě neproověřených údajů
- o celku se usuzuje z nereprezentativního vzorku nebo zvláštního případu
- ze všeobecného případu se usuzuje na zvláštní bez přihlížení ke specifickým okolnostem
- přesnost některých údajů v práci je neadekvátní jejich významu (přemíra citací a odkazů, podrobných výětů a tabulek, preferování oblíbeného autora)
- členění práce neodpovídá zadání diplomového úkolu

- chybí komplexní vystižení problematiky a posouzení jevů (orientace na známější nebo snadněji zpracovatelná fakta, příliš se zdůrazňuje dílčí pohled atd.)
- nesourodost obsahu (části vystupují jako samostatné celky, není mezi nimi přímá souvislost a návaznost)
- nevyváženost rozsahu jednotlivých kapitol (zpravidla není dostatečně zpracováno vyhodnocení nebo diskuse)
- popis a analýza neústí do syntézy, aplikace, návrhu řešení apod.
- vyvozování závěrů z neúplných podkladů
- neosobní postoje při hodnocení, povrchnost závěrů atd.

♦ **Chyby jazykové**

- nízká celková jazyková úroveň práce<sup>351</sup>
- nevhodná slovní zásoba (výskyt germanismů, anglicismů, hovorových výrazů atd.)
- dlouhé nepřehledné věty, těžkopádné nebo málo obratné formulace, nesprávné zřetězení vět
- vyšínutí z vazby (začátek souvětí se liší od jeho závěru, neshoda přísudku s podmětem atd.)
- nesprávný slovosled
- nedodržují se pravidla pro psaní interpunkčních znamének, zkratek, značek, čísel, číslic, dat atd.

♦ **Chyby formální**

- nekvalitní grafická úprava práce (nejednotné okraje, nezarovnaný text, nadpisy v patě stránky, nevhodné zvýrazňování, málo úhledný vzhled atd.)
- neopravené gramatické chyby a překlepy, časté prepisování
- chyby v bibliografických citacích (nerespektování systému, který autor použil)
- chyby v nebibliografických citacích (citáty nejsou správně a přesně přepsány, mění se původní smysl, udává se chybně zdroj atd.)
- chyby v odkazech (nesouhlasí křížové odkazy, dílo uváděné v bibliografických odkazech není zařazeno v soupisu literatury, způsob citací není jednotný, nedodržují se platné normy atd.)
- chybí čísla a názvy obrázků, záhlaví tabulek atd.
- nesprávné očíslování stran, nadpisů, tabulek, obrázků atd. (čísla nejdou postupně, jsou číslovány také strany, na nichž se číslo nemá uvádět)
- neúčelné uspořádání rejstříku

<sup>351</sup> Srov. HOLOUŠOVÁ, D., *Jak psát diplomové a závěrečné práce*, s. 59-66. Nedostatečná úroveň jazykové kultury a špatná znalost češtiny působí mnoha diplomantům nemalé problémy.

## Obhajoba diplomové práce

Obhajoba diplomové práce je součástí státní zkoušky a koná se před komisí. Komisi jmenuje děkan fakulty na návrh vedoucího příslušné katedry. Členy komise zpravidla bývají vedoucí diplomové práce a oponent (nebo jeho zástupce). Cílem obhajoby je prokázat, že student porozuměl problematice, a prověřit jeho schopnost prezentovat výsledky své práce také ústní formou.

Za organizační stránku obhajoby odpovídá předseda komise (může před zahájením obhajoby pověřit jednoho ze členů komise, aby obhajobu řídil). Obhajoba má zpravidla tento průběh: reference o práci, seznámení s posudky, odpovědi na otázky v posudcích a na otázky členů komise. O průběhu obhajoby se pořídí zápis do protokolu o státní zkoušce.

- ♦ **Reference diplomanta o diplomové práci:** Diplomant stručně a výstižně představí téma diplomové práce, uvede její těžiště, metodu jejího zpracování, dosažené výsledky a závěry, které vyvodil. Úvod a diskusi je třeba omezit jen na podstatné věci. Reference by měla trvat 3 – 10 minut (přibližně jedna stránka normalizovaného textu). Prezentace práce je součástí hodnocení, a proto musí být dobře připravena. Je možné mít ji zpracovanou i písemně a v případě potřeby (např. nervozita) do písemné přípravy nahlédnout.
- ♦ **Seznámení s posudky:** Posudky oponenta a vedoucího práce se čtou na začátku obhajoby. Pokud s nimi byl diplomant seznámen předem, oponent nebo jeho zástupce většinou jen krátce shrne obsah posudků a uvede navrhované hodnocení.
- ♦ **Odpovědi diplomanta na otázky v posudcích oponentů:** Diplomant si má posudky přečíst předem,<sup>352</sup> seznámit se s hodnocením své práce, všimnout si, co se práci vytýká,<sup>353</sup> a připravit si odpovědi na otázky oponentů. Odpověď si má diplomant vypracovat písemně a vzít si ji k obhajobě (má-li trénu, může ji přečíst). Odpověď má obsahovat fakta, a ne pouhé domněnky: má věcně reagovat na výtky a připomínky oponentů a ozřejmit je, případně vyvrátit apod. K odpovědi je možné použít i materiály, které nejsou obsaženy v diplomové práci. Diplomant se má zdržet osobních invektiv, sarkasmů atd. a snažit se zaujmout objektivní postoj ke kritickým připomínkám.

<sup>352</sup> Posudky jsou k nahlédnutí na studijním oddělení fakulty alespoň týden před konáním obhajoby.

<sup>353</sup> Nejasnosti lze konzultovat s vedoucím diplomové práce.

♦ **Odpovědi diplomanta na otázky členů komise:** Na otázky členů komise odpovídá diplomant přímo (bez možnosti písemné přípravy). Není-li otázka formulována jasně, má právo požádat o zpřesnění, případně i o odkaz na příslušnou stránku v diplomové práci (diplomant má mít při obhajobě kopii diplomové práce). Diplomant si může dotazy členů komise zaznamenat. Má-li dotaz několik podotázek, je třeba odpovědět na všechny. Odpovídá se v tom pořadí, ve kterém byly otázky položeny.

Příklady otázek:<sup>354</sup>

- jak jste postupoval při bibliografickém průzkumu, ...
- podle jakých kritérií jste vybíral fakta z odborné literatury
- jak jste verifikoval shromážděné poznatky
- jaké cíle jste sledoval zařazením příkladů z ... do diplomové práce
- pojem ... aplikujete na ..., mohl byste ho vysvětlit v primárním použití
- na čem jste založil argumentaci při odmítnutí hypotéty ...
- co ve vaší práci chybí a o čem záměrně nemluvíte v souvislosti s ...

♦ **Vyhlášení výsledků obhajoby:** Obhajoba se posuzuje na zasedání komise bez účasti veřejnosti. Komise bere v úvahu rovněž výsledky, kterých posluchač dosáhl během celého studia, a stanoví výsledné hodnocení. Vyhlášení výsledků je veřejné.

Podmínky pro připuštění k obhajobě jsou stanovovány vnitřními směrnici fakulty. Většinou se požaduje, aby práce alespoň v jednom z posudků nebyla hodnocena jako nevyhovující.<sup>355</sup> Pokud práce nebyla připuštěna k obhajobě (nebo nepodařilo-li se ji studentovi obhájit), může být vrácena k přepracování, nebo se studentovi oznámí, že si má zvolit jiné téma a předložit novou práci.

Obhájená práce se stává veřejně přístupnou (každý má právo do ní nahlížet a citovat z ní).

<sup>354</sup> Převzato z obhajob na CMTF UP v letech 1999 – 2001, byly vybrány pouze otázky obecnějšího charakteru.

<sup>355</sup> Některé fakulty připouštějí k obhajobě pouze práce, které nebyly klasifikovány jako nevyhovující; srov. SPOUSTA, V., *Vědémekum autora odborné a vědecké práce*, s. 133-134.

## ANOTACE

Příjmení a jméno autora: FILKA Jaroslav, PhDr. Mgr. Ing.

Instituce: Katedra křesťanské výchovy CMTF UP v Olomouci

Název díla: Metodika tvorby diplomové práce

Konzultant: Mgr. Ludmila Pohanková

Počet stran: 224

Počet příloh: 23

Počet titulů bibliografie: 29

Klíčová slova: vědecké práce  
diplomové práce  
dokumentace  
bibliografické citace  
katalogizační pravidla  
úprava písemností  
korektury

Dílo je první komplexnější českou metodikou věnovanou tvorbě diplomových prací s teologickou tematikou. Je koncipováno jako praktická příručka pro studenty Univerzity Palackého v Olomouci a věnuje se volbě tématu diplomové práce, přípravě podkladů pro její zpracování, sepsání, korekturám a konečné úpravě diplomové práce. Metodické zásady a doporučení jsou ilustrovány řadou příkladů i praktických návodů. Přínosem je především tvůrčí aplikace platných norem, originalita propracování formy bibliografických citací, analyticko-syntetický rámec přípravy podkladů, systém bibliografických odkazů a zásady pro grafickou úpravu textu psaného na počítači.

## RESUMÉ

FILKA, Jaroslav. *Metodika tvorby diplomové práce*  
Studijní pomůcka

Publikace *Metodika tvorby diplomové práce* je koncipována jako praktická příručka určená především studentům vysokých škol. Zaměřuje se na promyšlený, objektivně platný soubor postupů a prostředků, které umožňují shromáždění vědeckých poznatků, objevení jejich zákonitostí nebo povahy, jejich vyhodnocení, interpretaci a prezentaci formou diplomové práce. Sumarizuje zásady vědecké tvorby a dokumentace a zaujímá postoj k diskutovaným otázkám v oblasti bibliografických citací, odkazů, korektur odborného textu a celkové úpravy dokumentu. Uváděná doporučení vycházejí z praxe a zvyků na Cyrilometodějské teologické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci.

Rady a podněty obsažené v této příručce však nejsou určeny pouze studentům teologické fakulty. Poslouží rovněž těm, kdo sepisují seminární práce, zpracovávají oborové, ročníkové, pastorační a jiné projekty, píší rigorózní, licenciátní, disertační nebo habilitační práce, příspěvky do odborných časopisů apod., protože obecné zásady a formální požadavky na úpravu písemností jsou platné pro všechny typy vědeckých prací.

## BIBLIOGRAFIE

- BARTOŠ, Josef. *Metodika diplomové práce*. 2. přeprac. vyd. Olomouc: Vydavatelství Univ. Palackého, 1991. 77 s. ISBN 80-7067-062-2.
- BURIÁNEK, Zdeněk, KOPŘIVA, Jaroslav, a RYPAL, Vladimír. *Abc o grafické úpravě novin a časopisů*. 1. vyd. Praha: Orbis, 1961. 222 s.
- ČESKÝ NORMALIZAČNÍ INSTITUT. *ČSN 01 6910. Úprava písemnosti psaných strojem nebo zpracovávaných textovými editory*. 1. vyd. Praha: Český normalizační institut, 1997. 36 s.
- ČESKÝ NORMALIZAČNÍ INSTITUT. *ČSN ISO 31-0. Veličiny a jednotky*. 2. vyd. Praha: Český normalizační institut, 1994. 24 s.
- ČESKÝ NORMALIZAČNÍ INSTITUT. *ČSN ISO 690 (01 0197). Dokumentace – Bibliografické citace: obsah, forma a struktura*. 2. vyd. Praha: Český normalizační institut, 1996. 32 s.
- ČMEJRKOVÁ, Světlá, DANEŠ, František, a SVĚTLÁ, Jindra. *Jak napsat odborný text*. 1. vyd. Praha: Leda, 1999. 255 s. ISBN 80-85927-69-1.
- DANČO, Václav (red.). *Typografie: kapesní průvodce [počítačovou] typografii*. 1. vyd. Praha: Labyrint, 1995. 136 s. ISBN 80-85935-00-7.
- ECO, Umberto. *Jak napsat diplomovou práci*. Přel. Ivan Seidl. 1. vyd. Olomouc: Votobia, 1997. 278 s. Přel. z: Come si fa una tesi di laurea, Milano: Bompiani, 1977. ISBN 80-7198-173-7.
- HAJN, Petr. *Jak se píší knihy: lehkovázná vyprávění o vážné literatuře*. 1. vyd. Praha: Svoboda, 1988. 310 s.
- HOLOUŠOVÁ, Drahomíra, aj. *Jak psát diplomové a závěrečné práce*. 2. přeprac. vyd. Olomouc: Vyd. Univerzity Palackého, 1999. 110 s. ISBN 80-7067-841-0.
- CHLOUPEK, Jan, aj. *Stylistika češtiny*. 1. vyd. Praha: SPN, 1991. 294 s. ISBN 80-04-23302-3.
- IDE, Pascal. *Travailler avec méthode c'est réussir: précis de méthodologie pour l'étudiant chrétien [Pracovat metodicky znamená uspět: nástin metodologie pro křesťanské studenty]*. 2. éd. Paris: Fayard, 1997. 220 s. ISBN 2-8667-90308.
- KAPOUNOVÁ, Jana. *Formální úprava diplomové práce*. 1. vyd., dotisk. Ostrava: Ostravská univerzita, 1998. 20 s. ISBN 80-7042-141-X.
- KAUŠ, Jiří, a VANÍČEK, Drahoš. *Technika zpracování diplomových, závěrečných a ročníkových prací na katedře řízení obchodu*. 1. vyd. České Budějovice: Jihočeská univerzita, 1997. 35 s. ISBN 80-7040-214-X.
- KOVÁŘÍČEK, Václav, KREJČÍ, Vladimír, KREJČOVÁ, Evelina, aj. *Diplomové a závěrečné práce: metodická příručka pro zpracování a vedení diplomových a závěrečných prací*. 2. vyd. Ostrava: Ed. odd. PdF OU, 1995. 45 s. ISBN 80-7042-088-X.
- KOŘÍNEK, Josef, STRNAD, Vladimír, a POLSTER, Petr. *Diplomová práce: metodická pomůcka*. 1. vyd. Brno: Ed. střed. MZLU, 1995. 172 s. ISBN 80-7157-175-X.
- KULDOVÁ, Olga. *Normalizovaná úprava písemnosti psaných strojem nebo zpracovávaných textovým editorem: komentovaná norma s ukázkami*. 1. vyd. Praha: Fortuna, 1999. 80 s. Výklad a komentář k ČSN 01 6910. ISBN 80-7168-656-5.
- MAŇÁK, Josef. *Technika psaní seminárních a diplomových prací v pedagogice*. 1. vyd. Brno: Univ. Jana Ev. Purkyně, 1970. 76 s.
- NÁDVORNÍK, Miroslav, aj. *Pravidla jmenného katalogu*. 2. opr. a dopl. vyd. Praha: Stát. pedagog. nakl., 1969. 255 s.
- NEKUDA, Jaroslav. *O metodice zpracování bakalářských a diplomových prací v ekonomických oborech a vhodných informačních zdrojích*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1996. 97 s. ISBN 80-210-1446-6.
- NĚMEJC, Jiří. *Metodika zpracování a úprava diplomových prací*. 2. vyd. Plzeň: Západočeská univerzita, 2000. 53 s. ISBN 80-7087-632-0.
- PANÁK, Ján. *Polygrafické minimum*. 2. vyd. Bratislava: TypoSet, 2000. 262 s. ISBN 80-967811-3-8.
- PAPÁČEK, Miroslav, a SLÍPKA, Jiří. *Úvod do odborné práce pro posluchače studia učitelství biologie*. 2. přeprac. vyd. České Budějovice: Jihočeská univerzita, 1997. 88 s. ISBN 80-7040-244-X.
- POSTLER, Milan. *Metodika zpracování a úprava diplomových prací*. 1. vyd. Praha: Ed. odd. VŠE, 1994. 69 s. ISBN 80-7079-976-5.
- Pravidla českého pravopisu s Dodatkem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky*. 1. vyd. Praha: Academia, 1998. 392 s. ISBN 80-200-0475-0.
- SOCHROVÁ, Marie. *Český jazyk v kostce*. 1. vyd. Havlíčkův Brod: Fragment, 1996. 104 s. ISBN 80-7200-041-1.
- SPOUSTA, Vladimír, aj. *Vádemékum autora odborné a vědecké práce*. 1. vyd. Brno: Masarykova univ., 2000. 158 s. ISBN 80-210-2387-2.
- SYNEK, Miloslav, SEDLÁČKOVÁ, Helena, a SVOBODOVÁ, Ivana. *Diplomová práce a státní zkoušky na VŠE v Praze*. 1. vyd. Praha: Ed. odd. VŠE, 1996. 62 s. ISBN 80-7079-547-6.
- ŠIMEK, Dušan, a KUBÁTOVÁ, Helena. *Od abstraktu do závěrečné práce: jak psát (a možná i napsat) závěrečnou práci ze sociologie nebo z andragogiky*. 1. vyd. Olomouc: Vyd. Univ. Palackého, 1996. 64 s. ISBN 80-7067-619-1.

## SEZNAMY

### Seznam zkratek

AACR2	Anglo-American Cataloguing Rules
CMTF UP	Cyrilometodějské teologická fakulta Univerzity Palackého
ČSN	česká státní norma
ČSN I	Český normalizační institut
DTP	programy (systémy) Desktop Publishing
ISO	norma Mezinárodní organizace pro normalizaci
ISBN	International Standard Book Numbering
ISSN	International Standard Serial Numbering
MDT	Mezinárodní desetinné třídění
WYSIWYG	režim What You See Is What You Get

### Seznam obrázků

Obr. 1: Druhy písma .....	138
Obr. 2: Konstrukce optického středu stránky .....	157
Obr. 3: Pohled na mravní dovolenost potratu .....	158

### Seznam tabulek

Tab. 1: Závislost počtu tříd na rozsahu souboru .....	159
Tab. 2: Transliterace hebrejské abecedy .....	208
Tab. 3: Přepis masoretských znaků tiberiadské soustavy .....	208
Tab. 4: Transliterace řecké abecedy .....	210
Tab. 5: Příklady přepisu řeckých slov .....	210
Tab. 6: Transliterace azbuky .....	211

## Seznam příloh

Příl. 1: Vzor úpravy přední strany desek diplomové práce .....	177
Příl. 2: Vzor titulního listu diplomové práce .....	178
Příl. 3: Příklad první strany zadání diplomové práce .....	179
Příl. 4: Příklad druhé strany zadání diplomové práce .....	180
Příl. 5: Vzor prohlášení .....	181
Příl. 6: Vzor poděkování .....	182
Příl. 7: Vzor pro obsah práce psané na počítači .....	183
Příl. 8: Vzor pro obsah práce psané na psacím stroji .....	184
Příl. 9: Příklad úpravy stránky s úvodem .....	185
Příl. 10: Příklad úpravy stránky, na níž začíná nová kapitola .....	186
Příl. 11: Příklad úpravy stránek se závěrem .....	187
Příl. 12: Příklad anotace diplomové práce .....	189
Příl. 13: Příklady resumé .....	190
Příl. 14: Příklad bibliografického soupisu .....	193
Příl. 15: Příklad seznamu zkratek a značek .....	194
Příl. 16: Příklad seznamu obrázků .....	195
Příl. 17: Příklad seznamu tabulek .....	196
Příl. 18: Příklad seznamu příloh .....	197
Příl. 19: Příklad jmenného rejstříku .....	198
Příl. 20: Příklad věcného (předmětového) rejstříku .....	199
Příl. 21: Korekturní znaménka pro sazbu .....	200
Příl. 22: Přepis cizích slov do češtiny .....	205
Příl. 23: Kontakty na některé důležitější knihovny .....	212

**PŘÍLOHY**

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLMOUCI  
CYRILOMETODĚJSKÁ TEOLOGICKÁ FAKULTA

Diplomová práce

2000

Jan NOVÁK

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj desek.*

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI  
CYRILOMETODĚJSKÁ TEOLOGICKÁ FAKULTA  
Katedra systematické teologie

Jan Novák

Význam charismat  
pro pokoncilní obnovu církve

Diplomová práce

Vedoucí práce: doc. Ctirad Pospíšil, Th.D.

Obor: Katolická teologie  
Zaměření: Eklesiologie

OLOMOUC 2000

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

Vysoká škola: UP v Olomouci

Fakulta: CMTF

Katedra: systematické teologie

Akademický rok: 1998/99

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

pro Jan NOVÁK

stud. obor teologie

Téma: Význam charismat pro pokoncilní obnovu církve

Zásady při zpracování:

Etapy zpracování si rozvrhnete přibližně takto:

- 1/ Vypracování výzkumného záměru - listopad 1998
- 2/ Studium literatury, rešerše - leden 1999
- 3/ Doplnění kartotéky, hledání souvislostí - březen 1999
- 4/ Návrh forem přístupu, ověření metody řešení - duben 1999
- 5/ Vytvoření osnovy práce - květen 1999
- 6/ Interpretace výsledků, koncept práce - červenec 1999
- 7/ Korektury práce, symetrizace obsahu - listopad 1999
- 8/ Typografické úpravy - únor 2000
- 9/ Odevzdání práce - duben 2000

Do práce zařadte resumé v angličtině a jmenný rejstřík.

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*



Doporučená odborná literatura:

- JAN PAVEL II. *Dominum et Vivificantem*. Praha : Zvon, 1997.  
JAN PAVEL II. *Christifideles laici*. Praha : Zvon, 1990.  
2. VAT. KONCIL. *Gaudium et spes*. Praha : Zvon, 1995.  
LUBAC, Henri de. *Sur les chemins de Dieu*. Paris : Cerf,  
1983.

Vedoucí diplomové práce: doc. Ctirad Pospíšil, Th.D.

*doc. C. Pospíšil, Th.D.*

Datum zadání diplomové práce: 25. října 1998

Termín odevzdání diplomové práce: 30. dubna 2000

L. S.

Dr. Ing. E. Krumpálek, CSc.      doc. P. Ambros, Th.D.

vedoucí katedry

děkan

V Olomouci dne 26. října 1998

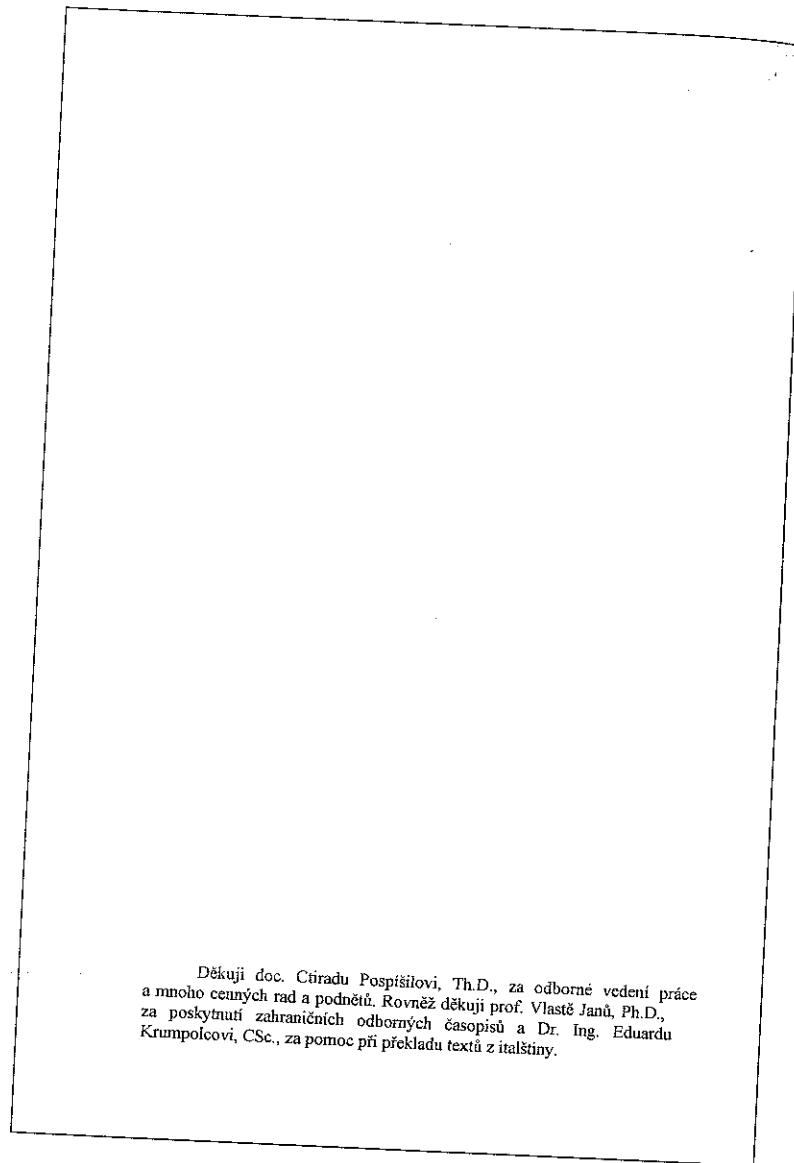
*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci vypracoval samostatně a použil jsem přitom jen uvedené prameny a literaturu.

V Olomouci dne 31. března 2000

Jan Novák

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*



Děkuji doc. Ctíradu Pospíšilovi, Th.D., za odborné vedení práce a mnoho cenných rad a podnětů. Rovněž děkuji prof. Vlastě Janů, Ph.D., za poskytnutí zahraničních odborných časopisů a Dr. Ing. Eduardu Krumpolcovi, CSc., za pomoc při překladu textů z italštiny.

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

**OBSAH**

ÚVOD .....	7
1 IKONY NEJSVĚTĚJŠÍ TROJICE .....	10
1.1 Starozákonní motiv na trojičních ikonách .....	11
1.2 Novozákonní motiv na trojičních ikonách .....	18
2 IKONY PANNY MARIE .....	24
2.1 Ikony Trojiční Matky Boží .....	25
2.2 Ikony zvěstování Panně Marii .....	33
3 IKONY S VYIEVY ZE ŽIVOTA PÁNĚ .....	41
3.1 Ikony křtu Páně .....	42
3.2 Ikony ukřižování .....	47
3.3 Ikony ukládání do hrobu .....	53
4 IKONY SESTOUPENÍ DUCHA SVATÉHO .....	58
4.1 Letniční ikony .....	58
4.1.1 Sněmovní typ letničních ikon .....	58
4.1.2 Všeekleziální typ letničních ikon .....	64
4.2 Ikony epikleze .....	68
ZÁVĚR .....	75
LITERATURA .....	77
SEZNAM ZKRATEK .....	79
SEZNAM OBRÁZKŮ .....	80
SEZNAM PŘÍLOH .....	81
PŘÍLOHY .....	82

6

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

## O B S A H

Úvod .....	7
1 Ikony Nejsvětější Trojice .....	10
1.1 Starozákonní motivy na trojičních ikonách .....	11
1.2 Novozákonní motivy na trojičních ikonách .....	18
2 Ikony Panny Marie .....	24
2.1 Ikony Trojiční Matky Boží .....	25
2.2 Ikony zvěstování Panně Marii .....	33
3 Ikony s výjevy ze života Páně .....	41
3.1 Ikony křtu Páně .....	42
3.2 Ikony ukřižování .....	47
3.3 Ikony ukládání do hrobu .....	53
4 Ikony sestoupení Ducha svatého .....	58
4.1 Letniční ikony .....	58
4.1.1 Sněmovní typ letničních ikon .....	58
4.1.2 Všeekleziální typ letničních ikon .....	64
4.2 Ikony epikleze .....	68
závěr .....	75
Literatura .....	77
Seznam zkratk .....	79
Seznam obrázků .....	80
Seznam příloh .....	81
Přílohy .....	82

Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.

## ÚVOD

Posvátné obrazy – podobně jako všechna znamení používaná v liturgii – se vztahují ke Kristu, vtělenému Božímu Slovu (srov. Jn 1,14), protože on je v plném slova smyslu »obrazem neviditelného Boha« (Kol 1,15).<sup>1</sup> Ikony nepředstavují Boha jako takového, neboť božství samo o sobě je nepřístupné. Mohou zachytit pouze to, co Bůh dal o sobě vědět ve stvoření nebo ve zjevení a co působí svým přebýváním mezi lidmi. V životě církve sehrávají především edukativní a mediativní úlohu, tj. učí zjevené pravdě a zprostředkovávají udělení milosti.

»Křesťanská ikonografie přepisuje obrazem totéž evangelijní poselství, které Písmo svaté předává prostřednictvím slova.«<sup>2</sup> Ikonopis neboli malování posvátných obrazů je součástí hlásání evangelia, protože je výrazem tvůrčího vhledu, který se dostává po vtělení slov Slova.<sup>3</sup> Postup malby ikon napodobuje řád spásných Božích činů: barvy se vrství jedna na druhou od nejtmavějších až po nejjasnější, takže výsledný obraz je završením procesu postupného prosvětlování.<sup>4</sup> Zrcadlí se v něm „vzrůst“ světla ve veskerém stvoření a zvláště v člověku, protože ve člověku a v jeho dějinách Boží obraz vyniká nejvíce (srov. Gn 1,27). Na ikonách se naší víře představuje člověk svobodný, člověk s konečnou platností proměněný k Boží podobě (srov. Řím 8,29; 1 Jn 3,2). Jejich prostřednictvím se v nás probouzí smysl pro nekonečno: intuitivně cítíme radikální Boží transcendenci a vnímáme, že něco „skutečnějšího“,<sup>5</sup> reálnějšího než skutečnosti kolem nás, proniká do našeho srdce.

<sup>1</sup> Inkarnace Slova je základem i teologickým důvodem ustávení posvátných obrazů. Viz ŠPIDLÁK, T., *L'icône, manifestation du monde spirituel*, s. 542.

<sup>2</sup> *Katechismus katolické církve*, 1160.

<sup>3</sup> Srov. ROUSSEAU, D., *L'icône, splendeur de ton visage*, s. 151.

<sup>4</sup> Prosvětlení obrazu na ikone je analogií k novozákonnímu darování Ducha. Postiňuje finalizaci úkonů posvěcování k eschatologické plnosti Ducha. Postava člověka je odrazem na nejzrelejší Boží dílo. Srov. ŠPIDLÁK, T., *L'icône, manifestation du monde spirituel*, s. 546.

<sup>5</sup> Srov. RUPNEK, M., *Ať se stanou umění a život duchovním*, s. 39 a násled. Pojem „skutečnější věci“ (realiora) je spojován s poznáním v lásce.

Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.

## 4 IKONY SESTOUPENÍ DUCHA SVATÉHO

Duch svatý je prostřednictvím velikonočního tajemství »darován novým způsobem«,<sup>139</sup> neboť vykoupení je »v celé své spásanosné moci předáno Duchu, [...] začíná nové spásanosné darování Boha v Duchu svatém.«<sup>139</sup> Sestoupení Ducha svatého se uskutečnilo o letnicích. Ikony skutečnost seslání Ducha svatého ukazují na prostranství před domem a tematizují ji: jde jim o vyjádření trvalého dávání Ducha svatého církvi, a proto historická událost jako taková ustupuje do pozadí. Vždyť seslání Ducha se neodehrávalo jen ve večeřadle (srov. Sk 2, 1-12), ale má v církvi „všeobecnou“ a trvalou platnost.<sup>140</sup>

### 4.1 Letniční ikony

Ve vyjadřování letničního tajemství se ustálily dva typy ikonografické výpovědi, označované sněmovní a všeekleziální typ.

#### 4.1.1 Sněmovní typ letničních ikon

Sněmovní (*soborný*) typ ikonografického znázornění letnic (viz obr. 6) zachycuje udělení Ducha jako jeho přítomnost v hierarchické struktuře církve.<sup>141</sup> Dvanáct učedníků – většina z nich jsou apoštolové – sedí seskupeni v půlkruhu na jakémsi pódiu, naznačujícím horní místnost. Maria se na těchto ikonách nezobrazuje.<sup>142</sup>

<sup>139</sup> JAN PAVEL II., *Domitium et virginificatem*, 23.

<sup>140</sup> Tamtéž, 11.

<sup>141</sup> V patristické době bylo sestoupení Ducha svatého chápáno jako ustavení církve. Ikony se snaží zdůraznit „trvalou založenost církve“ a její vnitřní dynamiku.

<sup>142</sup> Srov. Jan 20,22; Sk 20,28. Dvanáctka je číslem zvláštního Božího vyvolání a souzřetivostí s Kristem (Lk 6,13), číslem Božího lidu (Zjev 7,4-5).

<sup>143</sup> Ženy se neobtěžovaly sněmů – ikonografická tradice je věrná starobylé církevní praxi.

Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.

## ZÁVĚR

Záměrem publikace *Metodika tvorby diplomové práce* bylo sestavit ucelenou metodickou příručku ke zpracování diplomové práce pro studenty Cyrilometodějské teologické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci.

Kapitola 1 *Téma diplomové práce* se zabývá obecnými zásadami výběru tématu diplomové práce a bibliografickým průzkumem tematiky. Novum jsou upřesňující pravidla pro zápis jmen autorů vycházející z AACR2, modifikovaná s ohledem na oblasti a období nejfrekventovanější teologické proveniencí.

Kapitola 2 *Příprava podkladů pro diplomovou práci* intuíci rámce tří aspektů přípravy podkladů – aspektu heuristického, analytického a syntetického – integruje celou problematiku v jeden kompaktní celek. Vyhýbá se tak nebezpečí, že pojednání se stane nehomogenním soupisem návodů a rad k chystání podkladů. Jasně je profilována funkce syntetické etapy a její význam pro kvalitu zpracování diplomové práce. Při prezentaci normy ČSN ISO 690 *Dokumentace – Bibliografické citace : obsah, forma a struktura* je věnována značná pozornost zápisu bibliografických citací a návrhu jednotné formy vhodné pro teologické obory.

Kapitola 3 *Zpracování diplomové práce* se zaměřuje především na způsob sepsání odborného textu a jeho úpravy. Přínos kapitoly spočívá v propracování systému bibliografických odkazů.

Kapitola 4 *Konečná podoba diplomové práce* komplexněji hovoří o formálních požadavcích na úpravu diplomových prací. Jejím přínosem jsou praktické směrnice pro počítačové zpracování textu.

Příručka tedy nabízí relativně ucelenou metodologii vědecké práce a její aplikaci na tvorbu diplomové práce. Originalitou propracování formy bibliografických citací, analyticky-syntetického rámce přípravy podkladů, systému bibliografických odkazů a zásad pro úpravu textu psaného na počítači se tato publikace řadí mezi první svého druhu v českém prostředí.

Nejméně propracovanou otázkou je volba metody řešení daného tématu ve 2. kapitole. Ponechávám ji prozatím na individuálním hledání v literatuře příslušného

Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.

oboru a na doporučení vedoucího diplomové práce. Bylo by však dobré, kdyby se v budoucnu této otázce věnovala pozornost a kdyby se poskytl studentům alespoň přehled nejčastěji používaných metod, resp. také metod progresivních, a jejich charakteristika, přičemž klasické metody teologie by bylo vhodné probrat podrobněji.

Další oblast, která by zasluhovala větší pozornost, je jazyková stránka diplomové práce. Obecně nízká úroveň písemného projevu v současné době se negativně odráží také v odborných textech a zápolí s ní nejen studenti, ale často i učitelé a vědeckí pracovníci. Protože jazyková stránka diplomové práce je ve 3. kapitole probírána pouze informativně, odkazují čtenáře na další příručky a odbornou literaturu.

I přes zmíněná omezení se touto příručkou předkládá dílo, které znamená velký přínos pro výchovu studentů k metodické kázni a ke kultuře písemného projevu. Neobejde se bez něho žádný z diplomantů Cyrilometodějské teologické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci a jistě bude vítané i širší veřejnosti.

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

## ANOTACE

Příjmení a jméno autora: NOVÁK Jiří

Instituce: Katedra systematické teologie CMTF UP v Olomouci

Název práce: Role nových komunit v obnově religiozity Evropy

Vedoucí práce: Dr. Ing. Eduard Krumpolc, CSc.

Počet stran: 84

Počet příloh: 4

Počet titulů použité literatury: 28

Počet pramenů: 4

Klíčová slova: teologie  
religionistika  
duchovní obnova  
nové komunity  
život ve světě

Diplomová práce analyzuje podněty, jež vedly k zakládání nových komunit v zemích západní Evropy. Obnovnou úlohu komunit na novodobou reflexi posvátna a na náboženské citění v Evropě dokumentuje pomocí výsledků dosažených komunitami Archa, Emmanuel, Blahoslavenství, Nová cesta, Chléb života a školou Jeunesse lumière. Role uvedených komunit je posuzována z hlediska vlivu na jednotlivé skupiny a vrstvy současné společnosti, z hlediska dominantních struktur vytvářených k zajištění evangelizace a z hlediska naplňování očekávání a duchovních potřeb dnešních Evropanů.

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

## RÉSUMÉ

SVOBODA, Jan. *La divinisation de l'homme selon saint Maxime le Confesseur*

Une thèse

L'ouvrage offre une synthèse puissante et équilibrée entre les plans christologique, anthropologique et cosmologique. On reste pourtant étonné devant la conclusion selon laquelle «sa doctrine de la divinisation ne profite guère de ses propres élaborations christologiques en réponse aux hérésies». Après avoir cité les lettres de Maxime, J. Svoboda demeure convaincu que ces élaborations n'ont pas eu une influence capitale sur sa conception de la divinisation qui est une conception physique basée sur l'Incarnation, sans tenir compte de l'économie terrestre du Christ. À la suite de quoi l'Auteur aboutit à l'interprétation «palamite» de la «communication à la nature», par le biais des vertus, des énergies divines, dont il reconnaît pourtant que Maxime ne parle qu'une seule fois. Pour justifier son interprétation de la distinction entre essence et énergies qui sera formalisée et systématisée au XIV<sup>e</sup> siècle par la théologie palamite, il se réfère à tels chapitres de Maxime où «le concept même d'énergies n'apparaît pas», mais pour les interpréter correctement il fait appel à des auteurs orthodoxes postérieurs. J. Svoboda attribue à Maxime une conception de la doctrine des énergies qui, en fait, est plus tardive et il défend par là moins Maxime que la philosophie et la théologie de S. Grégoire Palamas.

84

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

## SUMMARY

FILKA, Jaroslav. *Theses methodology*

A study manual

This publication is conceived as a practical manual for university students. It aims at the ingenious and valid collection of methods and means, which allow gathering scientific knowledge, the revelation of its regularity or character, its evaluation, interpretation and presentation in the form of a diploma thesis. It summarizes the principles of scientific creation and documentation, and adopts the view of the discussed questions dealing with the sphere of bibliographical quotations, references, proofreadings technical and document arrangement. The recommendations presented proceed from practice and come into use at The Faculty of Theology at Palacký University in Olomouc.

The advice and suggestions held in this manual are not intended for students of The Faculty of Theology only. They can serve all who write seminar theses, compose branch, year, pastoral and other projects, draw rigorous, licentiate theses, dissertations or theses for habilitation as docent and contributions to journals, because general principles and formal requirements of paper form apply to all types of scientific work.

162

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

## ZUSAMMENFASSUNG

FILKA, Jaroslav. *Methodik der Schaffung einer Diplomarbeit*  
Studienbehelf

Die Publikation *Methodik der Schaffung einer Diplomarbeit* ist als ein praktisches, hauptsächlich für Hochschüler geeignetes Handbuch konzipiert. Es konzentrierte sich dabei auf eine überlegte, objektiv gültige Zusammenstellung von Methoden und Mitteln, die ein Ansammeln von wissenschaftlichen Erkenntnissen, sowie die Entdeckung derer Gesetzmäßigkeiten oder Eigenart, ihre Auswertung, Interpretation und Präsentation in Form von einer Diplomarbeit ermöglichen. Das Werk summiert die Prinzipien des wissenschaftlichen Schaffens, der Dokumentation und nimmt Stellung zu diskutierten Fragen im Bereich von bibliographischen Zitaten, Verweisen, Korrekturen von Fachtexten und von der gesamten Ausstattung des Dokuments. Die angeführten Empfehlungen gehen von der Praxis und den Gewohnheiten der C-M theologischen Fakultät der Palacký Universität in Olomouc aus.

Die in diesem Handbuch beinhalteten Ratschläge und Anregungen sind nicht nur für die Studenten der theologischen Fakultät bestimmt. Sie können auch für diejenigen nützlich sein, die eine Seminararbeit, ein Fach-, Jahres- oder Pastoralprojekt erarbeiten oder eine Rigoros-, Lizentiat- oder Dissertationsarbeit oder eine Habilitationsschrift abfassen, Beiträge für Fachzeitschriften schreiben usw. Denn die allgemeinen Prinzipien und formalen Anforderungen an die Ausstattung der Schriftstücke gelten für alle Typen von wissenschaftlichen Arbeiten.

164

Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.

## BIBLIOGRAFIE

- DACÍK, Reginald. *Prameny duchovního života. Přehled teologie asketické a mystické*. 1. vyd. Olomouc : Krystal, 1948. 558 s.
- DENZINGER, Heinrich, a SCHÖNMETZER, Adolf. *Enchiridion Symbolorum Definitionum et Declarationum de rebus fidei et morum*. 36. emendata ed. Freiburg-Basel-Rom : Herder, 1976. 954 s. ISBN 84-254-0865-2.
- Dokumenty II. vatikánského koncilu*. Přel. prac. skupina pod ved. Oto Mádra. 1. vyd. Praha : Zvon, 1995. 605 s. Přel. z: Sacrosanctum Oecumenicum Concilium Vaticanum II : Constitutiones, Decreta, Declarationes. ISBN 80-7113-089-3.
- GARRIGOU-LAGRANGE, Réginald. *Les trois ages de la vie intérieure : prélude de celle du ciel*. 2. díl. Paris : Cerf, 1938. 891 s.
- MARIE-EUGÈNE DE L'ENFANT-JÉSUS. *Je veux voir Dieu*. 7. éd. Venasque : Éd. du Carmel, 1988. 1160 s. ISBN 2-900-424-06-2.
- Katechismus katolické církve*. Přel. Josef Kolářek. 1. vyd. Praha : Zvon, 1995. 651 s. Přel. z: Catéchisme de l'Église catholique. ISBN 80-7113-132-6.
- LUBAC, Henri de. *Katolicismus*. Přel. Terezie Brichtová. 1. vyd. Kostelní Vydří : Karmelitánské nakl., 1995. 288 s. Přel. z: Catholicisme. ISBN 80-7192-017-7.
- NEUER, Josef, a ROOS, Heinrich. *Viera cirkevi v úradných dokumentoch jej magistéria*. 1. vyd. Trnava : Dobrá kniha, 1995. 472 s. Přel. z: Die Glaube der Kirche in den Urkunden der Lehrverkündigung. ISBN 80-7141-072-1.
- RATZINGER, Joseph. *Hledět na probodeného*. Přel. Jiří Lukáš. 1. vyd. Brno : CDK, 1996. 102 s. Přel. z něm. orig. ISBN 80-85959-11-9.
- TOMÁŠ AKVINSKÝ, sv. *Theologická summa*. Přel. Emilián Soukup aj. 1. vyd. Olomouc : Krystal, 1937. 6 sv. Přel. z: Summa theologiae.
- ZVĚŘINA, Josef. *Teologie Agapé I*. 1. vyd. Praha : Scriptum, 1992. 424 s. ISBN 80-85528-19-3.

85

Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.

## SEZNAM ZKRATEK A ZNAČEK

## Zkratky

mend.	žebřavé řády
OCann.	karmelitáni
OFMConv.	minorité

## Značky kodexů a papyrů

A	Codex Alexandrinus (02)
B	Codex Vaticanus (03)
C	Codex Ephraemi Syri rescriptus (04)
D	Codex Bezae Cantabrigiensis (05)
D	Codex Claromontanus (06)
W	Codex Froerianus (032)
Ⲛ	Codex Sinaiticus (01)
⓪	Codex Coridethianus (038)
℘ <sup>45</sup> , ℘ <sup>46</sup> , ℘ <sup>47</sup>	Papyry skupiny Chester Beatty
℘ <sup>66</sup> , ℘ <sup>72</sup> , ℘ <sup>74</sup>	Papyry Bodmerovy skupiny

## Značky koncilních dokumentů

GS	Gaudium et spes (pastorální konstituce o církvi)
LG	Lumen gentium (věroučná konstituce o církvi)
OT	Optatam totius (dekret o výchově ke kněžství)
UR	Unitatis redintegratio (dekret o ekumenismu)

Označení biblických knih převzato z ekumenického vydání Bible (Praha : ÚCN, 1985)

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

## SEZNAM OBRÁZKŮ

Obr. 1: Souvislosti mezi základními pojmy nauky o milosti .....	10
Obr. 2: Náčrt základních bludů v nauce o milosti .....	16
Obr. 3: Graf četnosti výskytu pojmu milost v novozákonních knihách .....	21
Obr. 4: Schéma pojetí milosti u sv. Tomáše Akvinského.....	29
Obr. 5: Schéma pojednání o milosti u sv. Bonaventury .....	35
Obr. 6: Koncepte pojednání o milosti v manuálech ze začátku 20. stol. ....	57
Obr. 7: Linie současné expozice nauky o milosti .....	72
Obr. 8: Schéma prezentace nauky o milosti genetickou metodou .....	84

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*



## SEZNAM TABULEK

Tab. 1: Přehled charismat uváděných v Novém zákoně .....	14
Tab. 2: Závislost výskytu termínu charisma na zaměření teologických škol .....	18
Tab. 3: Preference charismat podle řeckých Otců .....	25
Tab. 4: Preference charismat podle latinských Otců .....	32
Tab. 5: Charismata ve středověkých řádech .....	41
Tab. 6: Charisma založení a charisma zakladatele v novověkých strukturách komunitního života .....	56
Tab. 7: Charismata laiků v dokumentech 2. vatikánského koncilu .....	66
Tab. 8: Charismata v pokoncilních dokumentech a směrnicích pro katolickou charismatickou obnovu .....	79

89

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

## SEZNAM PŘÍLOH

Příl. 1: Vyhodnocení katechetického průzkumu v 1. třídách ZŠ .....	91
Příl. 2: Vyhodnocení katechetického průzkumu ve 2. třídách ZŠ .....	92
Příl. 3: Vyhodnocení katechetického průzkumu ve 3. třídách ZŠ .....	93
Příl. 4: Vyhodnocení katechetického průzkumu ve 4. třídách ZŠ .....	94
Příl. 5: Vyhodnocení katechetického průzkumu v 5. třídách ZŠ .....	95
Příl. 6: Vyhodnocení katechetického průzkumu v 6. třídách ZŠ .....	96
Příl. 7: Vyhodnocení katechetického průzkumu v 7. třídách ZŠ .....	97
Příl. 8: Vyhodnocení katechetického průzkumu v 8. třídách ZŠ .....	98
Příl. 9: Vyhodnocení katechetického průzkumu v 9. třídách ZŠ .....	99
Příl. 10: Přehledné shrnutí výsledků katechetického průzkumu .....	100

90

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

## JMENNÝ REJSTŘÍK

- AUGUSTIN, sv. 16-18, 43, 76  
 DACÍK, Reginald 28, 74  
 DENZINGER, Heinrich 96  
 GARRIGOU-LAGRANGE, Réginald 48, 95-96  
 MARIE-EUGÈNE DE L'ENFANT-JÉSUS 26, 41  
 MÁDR, Oto 7-9, 15, 19-22, 56, 79, 84-85, 89, 93-94, 97  
 NEUER, Josef 96  
 ROOS, Heinrich 96  
 SCHÖNMETZER, Adolf 96  
 TOMÁŠ AKVINSKÝ, sv. 12-15, 18, 21, 25, 27, 31, 33-34, 37-39, 41, 43-45, 47, 50,  
 54, 59-62, 68, 75-76, 78, 84, 88, 92-95, 97  
 ZVĚŘINA, Josef 15, 19-22, 56, 79, 84, 86-87, 93-94, 97

101

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

## VĚCNÝ REJSTŘÍK

### A

- agnosticismus 18, 48, 76  
 anamneze 18, 54  
 ateismus 7-9, 16, 19-23, 57, 78, 84-85, 89, 93-94, 98  
 autorita 45-48, 86, 92  
     Boží 45, 51-52, 79  
     církevní 47, 53  
     světců 48, 50-52  
     světská 49, 58

### B

- bdělost 96  
 beránek 7, 9, 12-15, 18, 21, 23, 25, 27, 30-31, 33-34, 37-39, 41, 43-45, 47-48, 50-51,  
 54, 59-62, 68, 75-76, 78, 84, 88, 92-95, 97  
 blahoslavenství 15, 19-22, 56, 79, 84, 86-87, 93-94, 97  
 blaženost 42, 94-96  
 bludy 29, 36, 57-59, 81  
 bolest 14, 57, 72, 85-87  
 Boží  
     bázeň 47, 85, 91  
     děti 15, 21, 28, 91  
     díla (ekonomie) 73, 77, 84-86  
     dokonalost 56  
     lásky 48, 92, 95  
     lid 45, 49, 58-62  
     moc 24, 35, 49, 58-61

102

*Zmenšeno z formátu A4, rámeček naznačuje okraj papíru.*

Účel	Vyobrazení	Použití	Příklady provádění korektur	Příklady oprav textu	Pravý okraj otisku
1. Vyměnit nebo vsunout písmeno, číslici, znak		Korekturním znaménkem se přeškrtnou chybné písmeno, číslice, znak a na pravém okraji se uvede správné písmeno. Chybějící písmeno se doplň tak, že se znaménkem přeškrtnou sousední písmeno a na okraji otisku se písmeno opakuje spočítané s písmeny chybnými.	Korekturních znamének se používá promyšleně a hospodárně. Chybějící písmena se doplň.		
2. Vyměnit několik za sebou následujících písmen nebo celá slova		Znaménkem se přeškrtnou písmena nebo slova a na okraji se uvede správný text.	Jeli v řádku více chyb, použije se pouze jeden korekturní znamének, aby nedošlo k jejímu záměně.		
3. Vyměnit text v rozsahu několika řádek		Znaménkem se přeškrtnou chybný text a na okraji se uvede správný.	Množství stejných korekturních znamének nepřekročí čílni korekturu nepřekročí linou.		
4. Vsunut slovo nebo několik slov		Znaménko se uvede v místě, kde chybí slovo, a na okraji se uvede slovo, které se má vsunout. V případě rozsáhlejší vsuvky se uvede odkaz na rukopis.	Označování červenou barvou na otisků nevoluje.		
5. Vsunut řádek, několik řádků, tabulku apod.		Znaménko se uvede mezi dva řádky a na okraji otisku se uvede text, který je třeba vsunout. Při rozsáhlejší vsuvce se uvede odkaz na rukopis.	Chybící slovo nebo skupina slov, označí se uvede text anebo slovo, které je třeba vsunout.		

Účel	Vyobrazení	Použití	Příklady oprav textu	Pravý okraj otisku	
6. Vypustit chybná písmena, slova, řádky apod.		Písmena, slova, řádky, které se mají vypustit, se přeškrtnou jedním ze znamének uvedených v bodech 1 a 2. Tato znaménka se opakují na okraji otisku a vpravo od opakovaného znaménka se uvede znaménko pro vypuštění.	Korektura se vyznačuje kulíkovým perem, inkoustem, popř. barevnými paražutovým tužkami.		
7. Změnit pořadí sousedních písmen, slov nebo skupiny slov		První polovinou znaménka se označí první část a druhou polovinou druhá část sousedních písmen nebo slov, která se mají vzájemně přeměstit.	Doplňkové korekturní znaménko na okraji otisku ještě korekturu vysvětlujícím je nutno tento text zakroužkovat.		
8. Změnit pořadí slov		Nad slovy se uvedou číslice v tom pořadí, v jakém mají být slova umístěna.	Pakod jsou slova ve větě vyznačena v nesprávném pořadí, uvedu se nad nimi číslice v pořadí, v jakém přeusazena mají slova být.		
9. Změnit pořadí řádků		Přehozené řádky se na konci označí čarou a číslicí ve správném pořadí.	U řádkové sazby se může stát, nejsou správně umístěny, že řádek nebo několik řádků.		
10. Přesunout část slova, slovo nebo několik slov z jednoho řádku do druhého		Text, který se má přesunout, se zakroužkuje a vede se od něho šipka k místu přesunu.	Přehozené řádky označí z boku hranatou závorkou a od ní vede šipka k místu přesunu.		
11. Přesunout jeden nebo několik sousedních řádků		Řádky, které se mají přesunout, se označí na konci hranatou závorkou a vede se od ní šipka k místu přesunu.	V sazbe může být přehozeny řádek nebo několik řádků.		

Očel	Vyobrazení	Použití	Příklady oprav textu	Příklady provádění korektur	Pravý okraj otisku
12. Posunout sazbu k označené zarážce		Místo, kam se má posunout sazba, se označí čarou, k níž směřuje šipka, nebo se posun sazby označí dalším znaménkem.		Rukopis pro sazbu. Utra vymechanou zarážku nebo pro posunutí textu se používá znaménka, jehož končící část označí, kam se má text posunout.	
13. Zvětšit mezeru mezi slovy nebo mezi řádky		Znaménko se vyznačí v mezeře, kterou je třeba zvětšit.		nejistou mezery mezi slovy nebo mezi řádky stejně, používají se korekturní znaménka pro zvětšení nebo zmenšení mezer.	
14. Zmenšit mezeru mezi slovy nebo mezi řádky		Znaménko se vyznačí v mezeře, kterou je třeba zmenšit.		Zvyšná pozornost se věnuje korekturám matematických textů.	
15. Udělat mezeru mezi dvěma slovy nebo řádky		Znaménko se vyznačí v místě požadované mezery.		Vědecko-tyžkumný slav	
16. Zrušit mezeru mezi dvěma slovy nebo řádky		Znaménko se vyznačí v místě zrušení mezery.		Pokud nejsou mezeru stejně označí se tyto řádky po obou stranách vlnovkou.	
17. Vyrovnat mezery mezi několika řádky		Znaménko se vyznačí na obou okrajích řádku.		V každé stráně mohou být různé chyby a nedostatky. Mohou být způsobeny např. nečistým místem v rukopise, přehlédnutím nebo neopozorností.	
18. Udělat odstavce		Znaménko se vyznačí v místě, kde má být udělán odstavec. Podle potřeby se na okrajích uvede velikost zarážky.		Všichni chyby je nutno před tiskem opravit.	
19. Vysadit bez odstavce		Konce znaménka spojují ukončení předšlého a začátek následujícího řádku.			

Očel	Vyobrazení	Použití	Příklady oprav textu	Příklady provádění korektur	Pravý okraj otisku
20. Posunout řádek na střed		Znaménko se uvede na začátku a konci řádku, který se má posunout.		Autorská korektura	
21. Vysadit prostrkaně		Text se podtrhne přerušovanou čarou.		Pro vyznačování chyb a k jejich opravě se zhotovují korekturní otisky.	
22. Zrušit prostrkaní		Pod textem se vyznačí obloženky.		Pokud se v korekturních otiscích vyskytne dosti chyb, je nutno po opravě sazby zhotovit nové korekturní otisky.	
23. Vysadit z jiného druhu písma		Znaménkem se vyznačí slova nebo řádky a na okrajích se uvede požadovaný druh písma.		Podtrhnout jednou čarou.	
24. Vysadit polotučně		Podtrhnout jednou čarou.		Podtrhnout dvěma čarami.	
25. Vysadit tučně		Podtrhnout vlnovkou.		Podtrhnout vlnovkou	
26. Vysadit kurzívou		Podtrhnout čarou a vlnovkou.		Podtrhnout čarou a vlnovkou	
27. Vysadit polotučnou kurzívou		Podtrhnout dvěma čarami a vlnovkou.		Podtrhnout dvěma čarami a vlnovkou.	
28. Vysadit tučnou kurzívou		Obrácené písmeno, slovo nebo řádek se označí korekturním znaménkem (viz body 1 a 2), které se uvede na okrajích a označí se znaménkem.		Korekturní otisky se zhotovují na základě korekturních otisků, v nichž vyznačené korektury byly dobře čitelné.	

Účel	Vyobrazení	Použití	Příklady provedení korektur	Příklady oprav textu	Pravý okraj otisku
30. Vyrovnat okraje sazby		Znaménko se vyznačí po obou stranách sazby.	Vyrovnání okraje sazby značíme dvěma svislými čarami u těch řádků, které mají být vyrovnány.		
31. Vyrovnat úřadní písmo		Nad písmený nebo řádkem a pod ním se vyznačí čára.	Slova nebo řádky, u nichž je třeba vyrovnání, označujeme v textu a na okraji dvěma rovnoležnými čarami.		
32. Zesílit nebo zeslabit link, opravit nečetelný link, opravit spojovací link		Nesprávně vyčištěná místa se zakroužkují a na okraji se kroužek opakuje.	Nevhodným označováním chyb v autorských korekturách vnitřně často záměny a nejasnosti.		
33. Znaménit druh linky: jednoduchá, trojčárková, poločárková, tučná		Nesprávná linka se označí znaménkem, které se uvede rovněž na okraji.			
34. Proloužit linku		Znaménkem se označí místo prodloužení linky, šipka znázorňuje směr prodloužení a čárka místo, kam se má linka prodloužit.			
35. Zkrátit linku		Místo zkrácení linky se přeškrtně znaménkem.			
36. Zrušit nesprávně vyznačenou korekturu		Korekturní znaménko a změny na okraji se přeškrtnou a v textu se podčišknou.			

Převzato z: KOŘÍNEK, J., aj., *Diplomová práce*, s. 161–165

## Přepis cizích slov do češtiny

Každý spisovný jazyk má pro své písmo jistý počet znaků, popřípadě také diakritických znamének, jimiž se vyjadřují hlásky nebo slova daného jazyka. Některé jazyky používají stejné písmo, např. latinku, některé jazyky však mají odlišné znaky nebo dokonce i jiný systém písma. Proto je třeba stanovit pro převádění slov z jednoho jazyka do jiného jazyka obecně závazná pravidla.

V praxi se používá více způsobů převodu: prostý přepis (transkripce), vědecký přepis (transliterace) a převod zápisu z jazyků se zcela odlišným systémem písma (romanizace). V diplomových pracích, jejichž předmětem jsou cizojazyčné formulace, lingvistické analýzy, tvorba slovníku apod., se používá cizí písmo v textu práce i v poznámkách, např. δόξα, -ης = sláva. V ostatních diplomových pracích a tam, kde uvedení originálního výrazu je pouze ilustrativní, se při prepisech cizích jmen uplatňují tyto zásady:

- cizí jména, k nimž existují ustálené české ekvivalenty, se nahradí českými ekvivalenty; jedná se především o tzv. realie, např.
- jména, která mají v češtině tradiční ustálenou podobu (někdy i značně odchylnou od podoby v původním jazyce), např. Kateřina II. (ne Jekatěrina II.; v poznámkách však může být Екатерина II), Mikuláš I. (ne Nikolaj I.; v poznámkách však může být Николай I), svatý Jan Zlatoústý (ne Ιωαννης Chrysostomos) atd.<sup>356</sup>
- zeměpisné a jiné názvy, které jsou v češtině vžitě, se píšou v počestě podobě, např. Rakousko (ne Österreich), Lublaň (ne Ljubljana), Vídeň (ne Wien), Ostřihom (ne Esztergom) atd.
- slova a výrazy, které jsou psány zcela odlišným systémem písma, se romanizují, např. slova z čínštiny, korejštiny, japonštiny atd.
- transliterace se používá pro přepis slov, která jsou psána jinou abecedou stejného systému písma, a to zvláště:

<sup>356</sup> Lze používat tvar uváděný v odborných encyklopediích a slovnících, např. ve Slovníku řeckých autorů, Slovníku latinsky píšících autorů, Slovníku antické kultury atd. Protože ani ve slovníkových transkripcích není dosažena plná shoda, používají se v katalozích autorů tzv. unifikovaná jména, např. Řehoř Nysský = Řehoř z Nyssy = Gregorius Nissensis, nebo Anselm z Canterbury = Anselmo d'Aosta atd. Student by měl ve své práci uvést, odkud přepisy jmen a názvů převzal.

- v bibliografických soupisech, seznamech a tam, kde je třeba řadit údaje podle systému jednoho písma
- v textu práce pro přepis základních pojmů apod., transliterované výrazy se zpravidla uvádějí v okrouhlých závorkách za českým termínem, např. sláva (doxa)
- pokud litery cizího písma nejsou k dispozici<sup>357</sup>
- transkripce se používá, je-li třeba uvést výslovnost; výslovnost se uvádí v hranaté závorce a může být vyznačena kurzivou, např. amīcus [amīkus]
- slova a výrazy psané latinkou, které mají povahu jinojazyčného citátu, se ponechávají v původní podobě, pouze se upravují podle zásad zápisu a skloňování v češtině, při skloňování se vychází z mluvené podoby, např. dílo Shakespeara, Huga, Dumase, Rousseaua, Verdiho atd.

### Charakteristika jednotlivých druhů přepisu

- ♦ **Transkripce** je přepis cizojazyčných slov s cílem co nejpřesněji zachytit tvarové a fonetické prvky jazyka předlohy pomocí prostředků a písma jiného jazyka.<sup>358</sup> Základní pravidla pro transkripci jsou uvedena v Pravidlech českého pravopisu (viz přídavek „Doporučená pravidla přepisu slov z cizích jazyků do češtiny“). Transkripce slov z angličtiny, francouzštiny, italštiny, němčiny a mnoha dalších jazyků se řídí výslovností v cizí řeči. V diplomových pracích se používá, je-li to nutné, způsob běžný ve slovnících a musí se uvést, odkud je transkripce převzata.
- ♦ **Transliterace** je vědecký přepis slov, která jsou psána jinou abecedou stejného systému písma. Cílem tohoto přepisu je důsledná záměna (nahrazení) písmen nebo znaků jedné abecedy příslušnými písmeny nebo znaky jiné abecedy bez ohledu na jejich fonetickou hodnotu.

<sup>357</sup> Tento důvod může být akceptován pouze u diplomových prací psaných na psacím stroji, student by však měl zvážit, zda nebude vhodnější vpisovat cizojazyčné výrazy do práce rukou. U populárně-vědeckých prací se transliterace používá také v případě odůvodněného předpokladu, že čtenář cizí písmo nezná.

<sup>358</sup> Zpravidla se používá jen písmen a znamének běžných v řeči, v níž se píše diplomová práce. Ve slovnících a mluvnických příručkách se však pro lepší vystižení výslovnosti běžně používají i jiné znaky nebo různé typografické efekty, např. horní index nebo zrcadlová podoba písmen.

Transliterace musí umožnit jednoznačný zpětný převod do původní grafické soustavy, a proto se často přepisují nejen písmena a spřežky používané v cizích abecedách, ale i diakritická znaménka cizích abeced a další speciální znaky používané při zápisu písma v cizím jazyku. Transliterace se využívá především při přepisu cizích jmen a názvů, které nemají odpovídající ekvivalent v cílovém jazyce, a řídí se platnými normami.<sup>359</sup> Transliterace hebrejské abecedy je uvedena v tab. 2, s. 208. Jeden z možných přepisů masoretských znaků tiberiadské soustavy je uveden v tab. 3, s. 208.<sup>360</sup> Transliterace řecké abecedy je uvedena v tab. 4, s. 210,<sup>361</sup> příklady přepisu řeckých slov v tab. 5, s. 210, přepis azbuky v tab. 6, s. 211.

- ♦ **Romanizace** je přepis textů z jazyků se zcela odlišným systémem písma (čínština, japonština apod.) do latinky. Provádí se podle mezinárodních norem, např. přepis čínštiny podle ISO 7098 Dokumentace – Romanizace čínštiny. Pokud je potřeba v diplomové práci provádět romanizaci, měl by si student domluvit konzultaci s příslušným odborníkem.

<sup>359</sup> Mezinárodní normy pro transliteraci:

ISO 9 Dokumentace – Transliterace cyrilice slovanských jazyků do latinky

ISO 233 Dokumentace – Transliterace arabských písmen do latinky

ISO 259 Dokumentace – Transliterace hebrejských písmen do latinky

ISO 843/R Dokumentace – Transliterace řeckých písmen do latinky

Uváděné mezinárodní normy nebyly dosud převzaty Českým normalizačním institutem, a proto v pracích psaných v češtině nejsou závazné. Některé zásady stanovené těmito normami bude třeba adaptovat pro české prostředí. Do převzetí těchto norem je dovoleno používat starší normy, např. ČSN 01 0185 Transliterace cyriliky z roku 1977 (viz ČSN ISO 690, čl. 6.1).

<sup>360</sup> Možnosti a zásady přepisu do angličtiny a němčiny viz:

JENNI, Ernst. *Lehrbuch der hebräischen Sprache des Alten Testaments*. 2. bearb. Aufl. Basel : Helbing & Lichtenhahn Verlag, 1981. 392 s. ISBN 3-7190-0789-8.

LAMBDIŇ, Thomas. *Lehrbuch Bibel-Hebräisch*. Přel. Heinrich von Siebenthal. 1. Aufl. Neuhausen / Stuttgart : Hänslers, 1990. 376 s. Přel. z: Introduction to Biblical Hebrew [USA, 1971]. ISBN 3-7751-1562-5.

<sup>361</sup> V populárně-naučných publikacích se používá pro transliteraci také zápis: anamnésis, epiklēsís, perichorēsís atd. Nevýhodou tohoto zápisu transliterace je skutečnost, že jiné jazyky nevnímají čárku nad samohláskou jako vyznačení délky, ale považují ji za přízvuk, a že v češtině může docházet k záměně transkripce a transliterace. Ve vědeckých publikacích se proto při transliteraci dává přednost zápisu anamnēsis, epiklēsis, perichōrēsis atd.

Tab. 2: Transliterace hebrejské abecedy

Hebrejský znak	Transliterace	Hebrejský znak	Transliterace
כ, ך	'	כ, ך	k
ל	l	ל, ך	l
מ	m	מ, ך, ם	m
נ	ḡ	נ, ך	n
ס	g	ס	s
ד	d	ד	'
ד	d	ד, ך	p̄
ה, ך	h	ה, ך	p
ו	w <sup>(1)</sup>	ו, ך	ʃ
ו	w <sup>(2)</sup>	ו	q
ז	z	ז	r
ח	ḥ	ח	š
ט	t̄	ט	š
י	y <sup>(3)</sup>	י	t
כ, ך	k̄	ת, ך	t̄

Tab. 3: Přepis masoretských znaků tiberiadské soustavy

Znak	Přepis	Znak	Přepis	Znak	Přepis
◌ְ	ā / o <sup>(4)</sup>	◌ֵ	ē	◌ֹ	u
◌ִ	â	◌ֵי	ê	◌ִי	û
◌ַ	a	◌ִי	i	◌ִי	ï <sup>(5)</sup>
◌ֵי	â / ai <sup>(6)</sup>	◌ֵי	î	◌ֵי	ă
◌ֶ	e	◌ֶ	ō / ȝ <sup>(7)</sup>	◌ֶ	ě
◌ֶי	ê	◌ֶי	ô / ôi <sup>(6)</sup>	◌ֶי	ö

učebnicích se přepisem naznačuje výslovnost<sup>362</sup> a jiné mluvnické jevy, např.

při přepisu ו ve dvojhláskách: וּ, וֹ, וֵ, וִ, וֶ, וַ (âw), וּ, וֹ, וֵ, וִ, וֶ se používá „u“.  
V českých publikacích bývá někdy ו přepisováno znakem „v“.

Přepis ו: „w“ při וּׁׁׁׁ, „ww“ při וּׁׁׁׁ forte, „û“ ve významu samohlásky u.

Při přepisu ׀ ve dvojhláskách: ׀, ׀, ׀, ׀ se používá „j“; při přepisu ׀ ve funkci „mater lectionis“ znak „^“ – viz tab. 3. V českých publikacích bývá někdy ׀ přepisováno znakem „j“.

„ā“ se používá při dlouhé výslovnosti, „o“ při krátké výslovnosti.

Přepis se neprovádí při וּׁׁׁׁ (š'wa) quiescens.

Přepis „aj“, „oi“ se používá ve dvojhláskách.

Přepis „ō“ se používá pro וּׁׁׁׁ v případě, že וּ je „mater lectionis“.

V diplomových pracích se standardně transliterují pouze hebrejské kořeny slov podle tab. 2, např. b-r-ׁ (בָּרָא) = stvořit, b-t-ḥ (בְּטַח) = důvě-  
ovat.<sup>363</sup> Je-li to nutné, může se použít také přepis masoretských značek.  
Při přepisu se uplatňují tato pravidla:

- masoretské značky tiberiadské soustavy se přepisují podle tab. 3, např. bārāׁ (בָּרָא) = stvořit, ׁoklāh (אֹכֵל) = jídlo, šorāšim (שְׂרָשִׁים) = kořeny, qodāšim (קֹדְשִׁים) = svatosti, šׁmōr (שׂמֹרֶת) = hlídka, dāmׁkā (דָּמָא) = tvá krev, halׁlū (הִלְלֵי) = chvalte
- při וּׁׁׁׁ (dāgēš) forte se provádí zdvojení příslušné hlásky (וּׁׁׁׁ forte se zapisuje tečkou uvnitř písmene, může se objevit ve všech hláskách vyjma כ, ה, ח, ט, ו, ר). Příklady přepisu: ḥonnׁnī (חֲנֹנֶיךָ) = smiluj se nade mnou, kibbׁsū (כִּבְּבֵי) = oni ryli
- וּׁׁׁׁ (dāgēš) lene (tečka, která se může objevit v hláskách כ, ג, ד, ז, ח, ט) značí, že příslušná hláska se má vyslovit tvrdě. Rozlišuje se v přepisu podle tab. 2. Příklady přepisu: ēt kol-āšer (אֵת כָּל-אֲשֶׁר) = vše, co; mizbēah (מִזְבֵּחַ) = oltář
- מַפִּיק (mapîq), tj. tečka, která vyznačuje, že koncové hlásky ה, כ, ׁ a וּ se vyslovují jako souhlásky (při přepisu ׁ a וּ se to projeví v druhu písmene (viz pozn. 2 k tab. 2), např. qāw (קָו) = provaz, gōy (גּוֹי) = pohanský národ, ׁaršāh (אַרְצָהּ) = její země
- přízvuk „˘“ se přepisuje čárkou „˘“; např. lāmmāh (לָמָּהּ) = proč?

<sup>362</sup> Výslovnost hebrejských slov se uvádí transkripcí, např. [bárā] (בָּרָא) = stvořit. Při transkripci se neuvádí neznělé koncové ה, znělé ה se uvádí, např. [oklá] (אֹכֵל) = jídlo, [arcáh] (אַרְצָהּ) = její země, [arcá] (אַרְצָהּ) = k zemi.

<sup>363</sup> Transliteraci je rovněž možné zapisovat velkými písmeny, např. YHWH (יהוה) = Jahve, nebo uplatnit i jiné typografické efekty, avšak způsob zápisu transliterace musí být jednotný v celé práci.

Tab. 4: Transliterace řecké abecedy<sup>364</sup>

Řecká abeceda	Transliterace	Řecká abeceda	Transliterace
Α, α	A, a	Ξ, ξ	X, x
Β, β	B, b	Ο, ο	O, o
Γ, γ	G, g	Π, π	P, p
Δ, δ	D, d	Ρ, ρ	R, r
Ε, ε	E, e	Σ, σ, ς	S, s
Ζ, ζ	Z, z	Τ, τ	T, t
Η, η	Ě, ě	Υ, υ	Y, y / U, u <sup>(1)</sup>
Θ, θ	Th, th	Φ, φ	F, f <sup>(2)</sup>
Ι, ι	I, i	Χ, χ	Ch, ch
Κ, κ	K, k	Ψ, ψ	Ps, ps
Λ, λ	L, l	Ω, ω	Ō, ō
Μ, μ	M, m	'	H, h
Ν, ν	N, n	'	nepřepisuje se

<sup>(1)</sup> Přepis „u“ se používá pouze ve spojení s předcházejícím α, ε, η, ο, ω.

<sup>(2)</sup> Ve starších publikacích se používá přepis ph.

Tab. 5: Příklady přepisu řeckých slov

Řecký tvar	Transliterace	Ustálené přejaté podoby
ἀνάμνησις	anamnēsis	anamnéza, anamneze
Θεοτόκος	Theotokos	Bohorodička
ἐπίκλησις	epiklēsis	epikleze
Ἰωάννης	Iōannēs	Jan
Χριστός	Christos	Kristus
περιχώρησις	perichōrēsis	perichoreze
θεολογία	theologia	teologie
θεώσις	theōsis	zbožštění
Χρυσόστομος	Chrysostomos	Zlatoustý

<sup>364</sup> Základní způsob přepisu navržený pro bibliografické účely. Převzato z: NÁDVORNÍK, M., *Pravidla jmenného katalogu*, s. 222. Schváleno min. kult. a inf. dne 11. února 1967, č. 140/K-III/2.

Tab. 6: Transliterace azbuky<sup>365</sup>

Azbuka	Transliterace	Azbuka	Transliterace
А, а	A, a	П, п	P, p
Б, б	B, b	Р, р	R, r
В, в	V, v	С, с	S, s
Г, г	G, g	Т, т	T, t
Д, д	D, d	У, у	U, u
Е, е	E, e	Ф, ф	F, f
Ё, ё	Ě, ě	Х, х	X, x
Ж, ж	Ž, ž	Ц, ц	C, c
З, з	Z, z	Ч, ч	Č, č
И, и	I, i	Ш, ш	Š, š
Й, й	I, i	Щ, щ	Šč, šč
К, к	K, k	Ы, ы	Y, y
Л, л	L, l	Ь, ь	'
М, м	M, m	Э, э	E, e
Н, н	N, n	Ю, ю	Ju, ju
О, о	O, o	Я, я	Ja, ja

<sup>365</sup> Viz *Pravidla českého pravopisu*, s. 77-79.



### Olomoucké knihovny:

Centrum Aletti, Křížkovského 2, 772 00 Olomouc; e-mail: [jpia@atlas.cz](mailto:jpia@atlas.cz) nebo [marieterezie@hotmail.com](mailto:marieterezie@hotmail.com)

Knihovna Arcibiskupského kněžského semináře, Žerotínovo nám. 2, PO BOX 6, 771 11 Olomouc; e-mail: [aksknihovna@email.cz](mailto:aksknihovna@email.cz)

Knihovna Cyrilometodějské teologické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci, Univerzitní 22, 771 11 Olomouc; [http://www.fin.upol.cz/is\\_cmtf.html](http://www.fin.upol.cz/is_cmtf.html)

Státní vědecká knihovna, Bezručova 2, 771 11 Olomouc; <http://www.svkol.cz/>

### Brněnské knihovny:

Knihovna Filozofické fakulty Masarykovy univerzity, A. Nováka 1, 602 00 Brno; <http://www.phil.muni.cz/knihovna>

Knihovna Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity, Poříčí 7, 662 80 Brno; <http://www.ped.muni.cz/wlib>

Knihovna VUT Brno; <http://www.vutbr.cz/library/>

Moravská zemská knihovna – Univerzitní knihovna, Kounicova 1, 601 87 Brno; <http://www.mzk.cz/aleph/>

### Jiné významnější knihovny:

British Library; <http://www.bl.uk/>

Centrální katolická knihovna, Thákurova 3, 160 00 Praha; <http://www.ckk.cz>

Deutschen Bibliotheken; <http://www.hbz-nrw.de/hbz/germlst/>

Knihovna Akademie věd; <http://www.lib.cas.cz/>

Knihovna ČVUT v Praze; <http://platan.vc.cvut.cz/>

Knihovna Evangelické teologické fakulty UK, Černá 9, 115 55 Praha; <http://www.etf.cuni.cz/~library/>

Knihovna Katolické teologické fakulty UK, Thákurova 3, 160 00 Praha; <http://www.ktf.cuni.cz/knihovna/>

Knihovna Teologické fakulty JČU, Kněžská 8, 370 01 České Budějovice; <http://homezf.jcu.cz/~hanakm/tf/knihovna.html>

Library of Congress; <http://bcweb.loc.gov/>

Národní knihovna ČR, Klementinum 190, 110 01 Praha 1; <http://www.nkp.cz>

Parlamentní knihovna; <http://www.psp.cz/kps/library/>

Slovenská národná knižnica Martin; <http://www.matica.sk/>

Státní technická knihovna; <http://www.stk.cz/>

Státní vědecká knihovna Č. Budějovice, Riegrova 3, 370 59 České Budějovice; <http://www.cbyk.cz:80/>

Univerzitná knižnica, Michalská 1, SK 814 17 Bratislava; <http://www.ulib.sk/>

# REJSTRÍK

## A

**AACR2** 40  
**abstrahování** 70  
**abstrakt** 21, 54  
**abstraktní**  
  myšlení 25, 155  
  téma 78  
**adjektiva** viz **přídavná jména**  
**agregace** 72  
**akademické tituly** 108  
**akronymy** 39  
**alfabeta** viz **řecká abeceda**  
**alternativní grafémy** 140  
**AmiPro** 153-154  
**analytický rozbor** 30, 56, 66  
**analýza**  
  faktografická 68, 164  
  semiotická 69  
  terminologická 66, 163  
**anketa** 57  
**anotace** 59, 144, 150, 168, 189  
**aparát**  
  kritický 107, 140  
  poznámkový 122  
  terminologický 67  
**apostrof** 112  
**argumentace** 68-69, 72-73, 76, 82,  
  86, 89, 127, 167  
**archaismy** 93  
**archiv** 52, 55-56, 145, 162  
**archivace** 59  
**asimilační trendy** 91, 93-94  
**aspekty**  
  etické 27  
  problematiky 74, 115  
**atributy** u **svatých** 40-41, 122  
**audiozáznam** 56  
**azbuka** 127-128, 207, 211

214

## B

**bakalářské práce** 12  
**bibliografické citace**  
  elektronických dokumentů 31  
  modely zápisu 46-51  
  rozšířené 32, 146  
  soutis citací 53  
  specifikace prvků 32  
  struktura zápisu 45  
  tištěných dokumentů 31  
  základní 32  
**bibliografický**  
  průzkum 20  
  záznam 21-22, 31-32, 54, 58  
**bibliografie** 20, 145, 170  
**bod (míra)** 141  
**buňka tabulky** 153

## C

**cíl**  
  diplomové práce 13, 72  
  konformita s cílem 88  
  zkoumání 84  
**citace**  
  bibliografické viz **bibliografické**  
  citace  
  číselné 119  
  nebibliografické 127, 131; **přímé**  
  viz **citát**, **nepřímé** viz **parafráze**  
  z druhé ruky 131  
**citát** 127  
**citoslovce** 90

## Č

**časopisy** 24, 65, 138, 169  
**časování** 93

**časové údaje** 106  
**časový odstup** 87  
**části**  
  dílčí části publikace 39  
  návaznost částí 74  
**částice** spojené s **příjmením** 33  
**Česká národní bibliografie** 21  
**Český normalizační institut** 31  
**číslice**  
  arabské 106, 114  
  římské 105, 117  
**číslo**  
  pořadové 155  
  standardní 39  
**číslování**  
  grafů 157  
  obrázků 156  
  průběžných poznámek 133  
  příloh 151  
  stran 135, 154  
  tabulek 155  
**číslovky** 106-107, 114  
**čistopis** 135  
**články** v **časopisech** 21-23, 50  
**členění**  
  textu (grafické) 88  
  výpovědi (objektivní) 96  
**členy** 34  
**ČSN ISO 31-0** 106-107, 170  
**ČSN ISO 690** 31-40, 45-46, 53,  
  118-122, 145-146, 170, 207  
**ČSN ISO 690-2** 31, 139  
**ČSN ISO 2145** 113  
**ČSN 01 0168** 40  
**ČSN 01 0185** 207  
**ČSN 01 0196** 103  
**ČSN 01 0197** 31  
**ČSN 01 3180** 157  
**ČSN 01 6910** 107, 135, 170-171  
**ČSN 88 0220** 160  
**ČSN 88 0410** 160  
**ČSN 88 0411** 160

## D

**databáze** 21-22, 26, 31  
**datum**  
  kalendářní 32, 106, 110  
  vydání publikace 37-38  
**dělení slov** 152  
**délka**  
  hlásek 94, 113  
  vět 102  
**deskriptory** 150  
**diagramy** 147, 157  
**digitální podoba dokumentů** 26  
**diplomové práce**  
  čistopis (konečná podoba) 135  
  kompletace 144  
  prvopis 113  
**disertační práce** 13  
**diskuse** 85  
**dlouhá souvětí** 102  
**dotatky**  
  bibliografického popisu 39  
  diplomové práce 146  
**dokumenty**  
  elektronické 31  
  právní 24  
**doplňky**  
  jména 34, 40-44  
  údajů bibliografické citace 39,  
  122, 146-147  
  větné 102, 110, 116  
**doslovné záznamy** 64  
**druhy**  
  písma 138  
  vědeckých prací 12  
**duál** 93  
**dublety** 93  
**důraz**  
  na vědecký přínos 12  
  věcný 98  
**dvojtečka** 112  
**dvojtvary** viz **dublety**

215

**E**

edice 33, 38, 126-127  
 editör  
 publikace 33, 36  
 textový 135, 141, 154, 161  
 ekumenický překlad 125, 130  
 elektronické  
 dokumenty 31  
 vyhledávání 21  
 encyklopedie 21, 63-64, 121  
 epiteton 42  
 excerpce 29, 54, 62-64, 66  
 excerpt viz konspekt  
 exegeze 127, 130  
 exkurz 133  
 experiment viz pokus

**F**

fonty viz druhy písma  
 formát  
 lístků kartotéky 58  
 stran diplomové práce 141  
 formulář viz zadávací list  
 fotografie 151, 159  
 funkční závislost 158  
 funkčnost členění textu 88

**G**

genetická metoda 17  
 genitiv 91, 93, 109  
 grafy 147, 157-158  
 grafické  
 objekty 155  
 úpravy textu 152

**H**

habilitační práce 13  
 harmonizace 70

harmonogram prací 29  
 hebrejské písmo 127, 137, 208  
 hermeneutické zásady 72  
 hesla 21, 58, 66, 74, 117  
 heslář 152  
 hierarchie titulků 113  
 hodnocení diplomové práce 163  
 homonymie 67  
 hypotéza 133, 151

**CH**

charakteristické souhlásky 104  
 charakteristiky  
 díla 70  
 předmětu 54  
 chronologické uspořádání 79  
 chybějící  
 části výrazů 39, 111  
 materiály a podklady 75  
 chyby  
 formální 23, 165  
 jazykové 90-103, 165  
 odpovědnost za odstranění 87  
 v citátech 129  
 ve větách vztažných 99  
 věcné 23, 87-89, 164  
 vyznačování při korekturách 160

**I**

identifikace autorů 102  
 ideogramy viz značky  
 ideový záměr 72  
 index  
 dolní 105, 139  
 horní 120, 124, 127, 133, 139  
 rejstříkový 152  
 informační služby 21-22, 25, 31  
 iniciály 146  
 instituty 21, 31, 41, 170  
 Internet 25

internetové adresy 139  
 interpretace údajů 70  
 invertovaná  
 forma zápisu odkazů 122-123  
 podoba jména 33  
 ISO 4 32  
 ISO 9 207  
 ISO 233 207  
 ISO 259 207  
 ISO 832 32, 37, 104, 121  
 ISO 843/R 207  
 ISO 2014 32  
 ISO 2108 32, 39  
 ISO 3166 32  
 ISO 3297 32  
 ISO 5123 32  
 ISO 5127 32  
 ISO 7098 207

**J**

jádro výpovědi 97  
 jména  
 křestní (rodná) 34, 146  
 řeholní 40  
 se členy a předložkami 42  
 svatých 40  
 umělecká 34  
 unifikovaná 205  
 upřesňující pravidla pro zápis 40  
 více autorů 35  
 jmenné katalogy 21

**K**

kapitálky 33, 122-123, 139, 143  
 kapitola 88  
 kartotéka 58  
 katalogy 21  
 klíčová slova 150, 168  
 knihovny 212  
 koherence textu 88

kompilace 82  
 koncept 82-83, 87, 113  
 konec stránky 155  
 kongregace 41, 108  
 konspekt 54  
 kontrola pravopisu 89  
 konzultace 61  
 kopie 26, 52, 59, 136, 144, 148,  
 151, 160  
 korektury 160-161  
 korporativní orgán 34, 36  
 krátké věty 102  
 kritéria  
 hodnocení 69, 77-78, 82  
 úplnosti popisu 85  
 věcné správnosti 89  
 kurziva 45, 105-106, 138-139,  
 143, 156-157, 206

**L**

legenda 151, 155-156, 158  
 legitimita vědeckých hypotéz 72  
 licenciátní práce 13  
 linearita postupu 88  
 literatura  
 odborná 23, 65  
 primární 24  
 sekundární 23  
 seznam 145  
 lokace  
 v bibliografické citaci 39  
 v odkazech 118, 123-124  
 lomítko 111

**M**

mapy 147  
 masoretské značky 137, 207-209  
 marginálie 59  
 materiál viz podklady pro  
 diplomovou práci

meritorní posouzení 60  
měření 56  
metafory 61, 67, 90  
metody  
analytické 69  
bibliografických odkazů 118  
používané v teologii 16-18  
volba metody řešení 73  
zásady pro popis 85  
mezera 140  
místo vydání 37  
mnohoznačná slova 91  
monografie 24  
morální aspekty 27

**N**

nadpisy  
logičnost značení 115  
úprava nadpisů 113, 116  
náčrty 156  
nakladatelské údaje 37-38  
náklady na realizaci práce 162  
název  
díla 36, 122  
diplomové práce 81  
grafu 157  
nakladatelství 37  
přílohy 152  
tématu 28, 148  
názy  
koncilů 96  
svátků 96  
nedostatky diplomových prací 164  
neinvertovaná  
forma zápisu odkazů 122-123  
podoba jména 33  
několikanásobné větné členy 110  
nepravé věty 99  
neutrální stylová varianta 93-95  
normy viz ČSN, ISO  
notové záznamy 160

**O**

obhajoba diplomové práce 166  
objekt výzkumu 19  
objektivní členění 96  
obrázky 147, 156  
obsah 144, 149, 181-182  
odborný  
překlad 60  
seminář 16, 18, 26  
styl 77-79, 90, 96  
odevzdání diplomové práce 162  
odkazy  
biblické 124  
bibliografické 118-120  
číselnou citací 119  
další odkazy na dílo 122  
křížové (vnitřní) 117  
na církevní dokumenty 125  
na známé dokumenty 121  
neurčité 117  
první odkaz na dílo 122  
v poznámkách 120-123, 144  
v textu práce 119  
odpovědnost za dílo  
podřízená 36  
primární 33, 146  
odstavcová zarážka 88, 140, 142  
odstavec 88  
odsuvník 112  
okraje 136, 140  
opisy  
dokumentů 151  
jmen 102  
oponent 12, 14, 148, 163, 166  
opravy  
bibliografických údajů 39  
chyb 87, viz též korektury  
optický střed stránky 148, 156  
originál 65, 131-132, 146-147  
osnova diplomové práce 74  
otisk sazby 161

**P**

palec (míra) 136  
parafráze 131  
partikulární pojetí 70  
pata stránky viz konec stránky  
patronyma 34  
periodika 24  
pevná mezera 140  
písmo  
druhy 138-139  
základní 142  
počet  
desetinných míst 106, 156  
stran práce 38  
tříd 159  
úrovní členění 88, 149  
znaků na řádek 136, 141-142  
počítačová sazba 161  
poděkování 144, 149, 180  
podkapitoly 87  
podklady pro diplomovou práci  
finální úpravy 75  
příprava podkladů 29  
symetrizace podkladů 75  
podnázev 36, 46-50, 81, 122, 148  
podpis autora 148  
podřízená odpovědnost 32, 46-51  
podřízené věty 101  
podřízený orgán 34, 36  
podstatná jména 36, 91-93, 97  
pochybné autorství 35  
pojednání 77, 79  
pokus 55-56, 73, 78, 83  
pole  
tabulky viz buňka tabulky  
výzkumu viz předmět výzkumu  
polysémie 67  
pomlčka 112, 125, 153  
popis 85  
pořadí 147  
posudky na diplomovou práci 163

poznámky 144  
k popisu publikace 38  
průběžné 132  
překladatele 61  
pozorování 55  
pracovní  
hypotézy 72  
plán viz harmonogram prací  
prameny 23, 65, 145  
prefixy 33  
prezentační rámec 77  
primární  
odpovědnost za dílo 32-35, 39,  
53, 121-122, 146  
zdroje informací 22-25, 64  
princip  
architektonický 71  
komplementarity topik 71  
prohlášení 144, 148, 179  
projekt 28, 77  
prokládání textu 139  
prolog 149  
proporcionalita 75, 89  
prostředky  
jazykové 90  
vizualizace 155  
protokoly 12, 55  
průvodní  
materiály 29, 75  
zpráva 28, 82, 149-150  
průzkum  
bibliografický 15, 20-25, 63  
faktografický 64  
jako výzkumný nástroj 57  
podmínek realizace 56  
prvky  
bibliografické citace 32, 45, 53  
integrovatelné do systému 70  
nesourodé 88  
strukturující 72  
prvopis diplomové práce 87, 113  
předložky 34, 94

**předmět výzkumu** 19, 84  
**předmětové**  
deskripty viz klíčová slova  
katalogy 21  
**předmluva** 144, 149  
**přední strana desek** 144, 148  
**překlad** viz odborný překlad  
**překlepy** 89  
**přepis**  
cizích slov 205  
strojopisu 139  
**přídavná jména** 95, 103, 111  
**příjmení** 33  
**přílohy** 145, 151-152  
**přímá řeč** 111, 128  
**příprava podkladů**  
analytický aspekt 66  
heuristický aspekt 63  
syntetický aspekt 69  
**příslovce** 103  
**příslovečná určení** 110  
**příspěvky do publikací** 39  
**přístavek** 102  
**přístupy k problematice** 68-69  
**přísudek** 96, 165  
**přívlastek** 110  
**přízvuk**  
větný 98  
slovní 113, 137, 207, 209  
**pseudonymy** 34

## R

**recenze** 24, 50, 52, 55  
**redaktor** 33, 35-36  
**referát** 54  
**referátové časopisy** 21  
**rejstříky** 145, 152, 198-199  
**resumé** 54, 144, 150, 169, 190  
**rešerše** 20-22  
**retrospektivní průzkum** 22  
**revue** 21

**rigorózní práce** 12  
**rodné jméno** viz jména křestní  
**romanizace** 207  
**rozčlenění textu** 87  
**rozhovor** 56  
**rozlišování znaků** 139  
**rozsah**  
průvodní zprávy 12, 28, 38  
publikace 38, 146  
souboru 159  
třídy 159  
**rozteč**  
řádková 142-143  
znaková 136

## Ř

**řád**  
cifer čísla 106  
myšlenkový 109  
řeholní 41, 108  
**řádkování** 132, 136, 140-143  
**řádky**  
konce řádků 117, 153-154  
tabulky 156  
**řazení**  
abecední 21, 79, 85  
chronologické 79, 85, 120, 146  
lístků kartotéky 58  
podle prvního prvku 53  
stránek práce 144  
**řecká abeceda** 105, 114, 127-128,  
137, 207, 210  
**řečnické figury** 67  
**řešení**  
metody řešení 73  
tématu 85  
**řetězce příčin** 80  
**řez písma** 116, 138  
**řízení**  
k získání docentury 13  
obhajoby 164

## S

**sborníky** 24  
**sekundární**  
odpovědnost za dílo 32  
zdroje informací 21-23, 25, 32,  
64, 80, 131  
**seminární práce** 12  
**semináře** 16  
**seznam**  
literatury 144  
obrázků 144, 147, 172, 195  
pramenů 144  
příloh 145, 147, 173, 197  
tabulek 144, 147, 172, 196  
zkratk 144, 147, 172, 194  
značek 144, 147, 194  
**schémata** 117, 157  
**signatura** 59  
**skici** 156  
**skloňování** 92  
**slohové postupy** 79  
**slohový příznak** 95  
**slovosled** 96, 98  
**složeniny čísel a písmen** 107  
**souborné referáty** 21  
**souhrn** viz resumé  
**souhrnná bibliografie** viz soupis  
bibliografických citací  
**soupis**  
bibliografických citací 145, 193  
předběžné bibliografie 20, 23  
**specializované katalogy** 21  
**specifikace prvků** 31-45, 121  
**spojení slov** 89, 92, 98, 103-104  
**spojky** 98  
**spojovník** 111  
**sporné autorství** 35  
**starší vývojové formy jazyka** 130  
**stať** 78, 144  
**stavba vět** 96  
**stažené tvary** 95

**studie** 79  
**stupnice** 158  
**styl**  
odborný 54, 77-79, 90, 96  
dokumentu 83, 142-143  
**stylistické jevy** 102  
**stylové rozdíly** 94  
**subkapitoly** viz podkapitoly  
**substantiva** viz podstatná jména  
**svázání diplomové práce** 162  
**symboly** 147  
**symetrizace podkladů** 75  
**synonyma** 91  
**syntax** viz stavba vět  
**systematické katalogy** 21

## Š

**šablona dokumentu** 141, 143  
**šifrovaná odpovědnost** 35  
**šířka**  
okrajů 136, 140  
sloupce tabulky 156  
textového sloupce 134  
**štítky mikrofiši** 32

## T

**tabulky** 147, 155  
**téma**  
diplomové práce 15  
ověření nosnosti 27  
zásady pro výběr 18, 25  
**terminologie** 67, 84, 90  
**text diplomové práce**  
úpravy 87  
zásady pro sepsání 76  
**tezaurus** 150  
**těsná spojení slov** 98  
**titulky** viz nadpisy  
**titulní strana (list)** 144, 148, 178  
**titulová bibliografie** viz rešerše

tituly u jmen autorů 44, 108  
transformace poznatků 75  
transkripce 205-206  
transliterace 34, 205-211  
tři tečky viz výpustek  
třídění  
abecedně-číselné 113-114  
desetinné 21, 114, 149  
podkladů práce 66  
souborů 159  
třídící znak (heslo) 58, 66  
tučné písmo 139  
typografické  
efekty 33, 137, 139, 206  
odlišení 31, 35, 37, 123, 127  
změny 140

## U

učebnice 22, 64, 67, 90  
úprava  
formální požadavky 135  
konců řádků 153-154  
přední strany desek 175  
stránky psané strojem 136  
stránky s novou kapitolou 186  
stránky s úvodem 185  
stránky se závěrem 187  
stránky tištěné počítačem 140  
textu práce 89, 152  
úroveň  
členění textu 88, 114, 149  
podrobností 45, 53  
ustálená terminologie 67  
útvary odborného stylu 77  
úvod diplomové práce 86, 144  
uvozovky 111

## V

valenční dvojice 98  
vazby s genitivem 93

věcná správnost 89  
vědeckost 19  
vědecký přínos 12-13, 64, 85, 151  
vedoucí diplomové práce 28, 61  
veličiny 105, 138, 155-158  
velikost písma 141  
velká písmena 95  
verzálky 122-123, 139  
virtuální knihovna 26  
vstřícný návrh 18  
vsuvky 81, 96, 110, 112, 116, 153  
vulgarismy 153  
výčty 116  
vydání  
autorizované 37, 65, 131  
kritické 65, 125-126, 131, 146  
prvek citace 36, 146  
vydavatel 133  
vyhledávací služby 21  
východisko výpovědi 96  
výchozí bibliografie 20  
výklad  
odborný 76-77, 79, 132  
termínů 84  
vypisování témat 18  
výpustek  
citační 129  
větný 111  
výsledky práce 85  
vysvětlivky 81, 110, 116  
význam pojmů a slov 67, 92  
významové spektrum 103  
vzorce 137, 140, 159  
vztahy  
mezi větami 99  
větných členů 97

## W

Web of Science 22  
Word 154  
WYSIWYG 154

## Z

zadání diplomové práce 28, 179, 180  
zadávací list (formulář) 148  
záhlaví  
personální 38  
stránky 116, 135, 141-142, 152, 154-155  
tabulky 155  
zájmena 103  
základ jména 33  
základní studijní literatura 63  
zápatí 141-142, 154  
zarovnaní  
textu psaného na počítači 140  
údajů v tabulce 156  
zásady  
hermeneutické 72  
pro citování 131  
pro podtrhávání textu 139  
pro popis materiálu a metody 85  
pro používání odkazů 118  
pro přepis jmen 205  
pro psaní práce na počítači 137  
pro rozčlenění textu 87  
pro výběr tématu 25  
pro zápis jmen 40  
pro zápis prvků bibliografické citace 33  
pro značení titulků 115  
pro zpracování práce 28  
závěr diplomové práce 86, 144, 185-186  
závěrečná korektura 161  
závorky 111  
záznam  
bibliografický 31, 54, 58  
doslovný 64  
z četby 59  
z pozorování 68  
zkrácený 64

zdroje vědeckých informací  
bibliografické 21  
nebibliografické 21  
sdružené 25  
zdvojení hlásek 95  
zkrácená forma odkazu 118, 122  
zkratky 103  
značení hierarchie titulků 115  
značky 105  
znaková rozteč 136  
znaménka  
diakritická 112  
interpunkční 109  
korekturní 160, 200-204  
rozdělovací 112  
seznam znamének 147  
zpráva 54  
způsob  
prezentace 80  
vyjadřování 91  
zvýrazňování textu 138

## Ž

žádost o konzultace 61-62  
žijící osoby 27, 56  
životopisné kuriozity 83

**Jaroslav Filka**

**METODIKA TVORBY DIPLOMOVÉ PRÁCE**

Praktická pomůcka pro studenty vysokých škol

Vydalo nakladatelství KNIHAŘ, Valchařská 63, 614 00 Brno,

tel./fax: (5)45 573 604

ve spolupráci s CMTF UP v Olomouci

v roce 2002

Návrh obálky Boris Mysliveček

Tisk Kiramo, spol. s r. o., Brno

Vazbu V4 šitou nitmi v kartonové obálce

zhotovila Brněnská Drutěva

První vydání

224 stran

Doporučená cena 180 Kč (včetně DPH)

**ISBN 80-86292-05-3**