

Tomáš Veber, Petr Bauman

Metodická pomůcka ke zpracování závěrečných prací

Doporučení k prevenci plagiátorství a jiného neetického jednání
při zpracování závěrečných prací



Příručka je založena na *Metodické pomůcce ke zpracování závěrečných prací* (T. Veber, P. Bauman) připravené pro potřeby TF JU, přičemž tato metodická pomůcka se opírala mj. o předchozí verze *Metodické pomůcky ke zpracování závěrečných prací* a *Metodické pomůcky k bibliografickým citacím a odkazům v textu* (I. Čejková). Děkujeme také dalším kolegyním a kolegům z řad akademické obce za podněty, díky kterým jsme mohli text této příručky zkvalitnit.

T. V. & P. B.



NAKLADATELSTVÍ
Jihočeské univerzity
v Českých Budějovicích

Tomáš Veber, Petr Bauman

Metodická pomůcka ke zpracování závěrečných prací

Doporučení k prevenci plagiátorství a jiného neetického jednání
při zpracování závěrečných prací

Obsah

Úvod	7
1 Proč a jakým stylem psát závěrečné práce?	9
1.1 Jaký je smysl zpracování závěrečné práce?	9
1.2 Co je to odborný styl?	10
1.3 Co se od studenta očekává?	11
2 Jak zacházet s myšlenkami druhých a odlišit je od vlastních?	15
2.1 Co je to plagiátorství?	15
2.2 Bibliografické citace	18
2.2.1 Tištěné monografie (knihy)	18
2.2.2 Kapitola v knize nebo příspěvek v tištěném sborníku	20
2.2.3 Článek v tištěné seriálové publikaci (časopise)	21
2.2.4 Legislativní dokumenty	22
2.2.5 Citace nepublikovaných textů	22
2.2.6 Bibliografické citace elektronických dokumentů	23
2.2.7 Odkazy na Bibli a církevní dokumenty	25
2.3 Jak v textu odkazovat na použité zdroje?	27
2.3.1 Odkazování přímo v textu	27
2.3.2 Metoda průběžných poznámek	28
2.3.3 Citace přímé a nepřímé	29
Seznam použitých zdrojů	32
Příloha: Časté typografické a jazykové chyby	33

Úvod

Smyslem této příručky, jak vyplývá již ze slova samého, je být „při ruce“ studentům Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích při psaní odborných textů. Ačkoli je psána zejména s ohledem na práce bakalářské a diplomové, měla by sloužit jako vodítko rovněž autorům prací seminárních, vyžaduje-li vyučující příslušného předmětu, aby byly psány odborným stylem.

V první kapitole najdete základní pojednání o odborném stylu a nárocích, které na autory klade. Vzhledem k tomu, že podstatnou součástí každého kvalitního odborného textu je vypořádání se s myšlenkami jiných autorů (jejich analýza, syntéza, srovnání, hodnocení ad.) a navázání na ně, velmi důležité je umět dobře zacházet s přejímanými informacemi či informacemi z publikací jiných autorů, na které chcete odkázat. Proto je kapitola druhá, která je jádrem této příručky, věnována úskalím citační etiky a obsahuje také řadu závazných pokynů, kterými je radno se řídit, nechce-li být student označen za plagiátora a nést nepříjemné následky s tím spojené. Pozornost je věnována praktickým otázkám citací a bibliografických odkazů, stejně jako obecným principům autorského práva, které jsou pro psaní odborných textů relevantní.

Text uzavírá příloha, která upozorňuje na časté typografické a jazykové chyby a radí, jak se jim můžete úspěšně vyhnout.

Metodická pomůcka sama o sobě nikoho ničemu nenaučí, může však upozornit na řadu věcí, které mohou mít pro úspěšné zpracování a obhájení závěrečné práce zásadní význam, proto je dobré tento text nastudovat. Úvod uzavíráme několika obecnými radami pro dobrou odbornou komunikaci:

- každý text by měl být napsán tak, aby ho čtenář byl schopen sledovat;
- každý text by měl mít jasnou strukturu, z níž bude zřetelně patrna struktura myšlení a tvorby jeho autora;
- každý text by měl být původní nebo by měl důsledně odlišovat myšlenky vlastní od myšlenek vědomě převzatých, aby se jeho tvůrce neprohřešoval proti platným zákonům;
- každý text by měl být otevřený dalšímu zkoumání.

Budeme rádi, budete-li podle těchto kritérií přistupovat i k textu příručky, kterou Vám tímto nabízíme, a zároveň předem děkujeme za případné návrhy na její další zkvalitnění.

Tomáš Veber (tveber@tf.jcu.cz)
Petr Bauman (bauman@tf.jcu.cz)

1 Proč a jakým stylem psát závěrečné práce?

1.1 Jaký je smysl zpracování závěrečné práce?

Bakalářská nebo diplomová práce je součástí absolutoria, tedy zakončení studia určitého oboru. Smysl sepsání závěrečné (absolventské nebo semestrální) práce spočívá právě v prokázání, že si student osvojil potřebné schopnosti, dovednosti, znalosti, hodnoty či postoje, které tvoří profil absolventa a jsou komunitou daného oboru oceňovány a považovány za rozlišující znaky profesionality. Konkrétněji řečeno, autor závěrečné práce musí prokázat, že se ve zvoleném oboru orientuje, osvojil si oborové myšlení a dokáže, na příkladu vybraného problému, který v závěrečné práci zkoumá, na odborné úrovni komunikovat. Závěrečná práce tedy primárně slouží jako doklad o kompetenci absolventa a do jisté míry také jako doklad o kvalitě studovaného oboru, jež absolvent před odbornou veřejností reprezentuje.

Smyslem závěrečné práce tak není oslovit či poučit širokou veřejnost ani změnit svět k lepšímu, jak se někdy studenti domnívají. Pokud ale závěrečná práce kromě výše uvedených cílů přinese něco navíc, je to samozřejmě jen dobře, ovšem nikdy by tomu tak nemělo být na úkor cílů primárních (např. diplomová práce nemůže být zároveň dobrou metodickou příručkou – buďto by trpěla kvalita zkoumání vybraného problému, nebo by naopak trpěla praktická využitelnost textu).

Proto by si měl každý autor bakalářské či diplomové práce klást nejprve tyto otázky: (1) V jakém oboru (či jeho segmentu) chci a mohu svoji odbornost prokázat? (2) Jaké téma je mi blízké a o čem už toho vím dostatek, abych se mohl ponořit ještě hlouběji? (3) Jaký problém budu v rámci zvoleného tématu řešit a na jaké otázky budu hledat odpovědi? Teprve potom může přijít otázka: Může být taková práce přínosem i pro někoho jiného než pro mne a pro ty, kteří budou posuzovat mou úroveň

jako úroveň absolventa daného oboru? Takto formulované cíle možná na první pohled nevypadají příliš atraktivně, ovšem je třeba mít stále na paměti, že se jedná o součást státní závěrečné zkoušky, tedy stále ještě o studium — přípravu na praxi, nikoli ještě o praxi samotnou. Zkušenost ale učí, že dobrá příprava je základem dobré praxe, a platí to i pro kvalitu, pro něž je právě zpracování závěrečné práce příležitostí k rozvoji.

1.2 Co je to odborný styl?

Odborný styl slouží ke zpracování a k předložení takových jazykových projevů, jejichž základním znakem je **pojmovost** (snaha o přesné sdělení s využitím termínů užívaných a definovaných v rámci určitého oboru).¹ Jde tedy o styl vědeckých prací, mezi něž nesporně patří také závěrečné práce studentů.

„Funkce textů se souhrnně označuje jako **odborně sdělná**, neboť jde o sdělování s jinou funkcí než v běžné komunikaci.“ Cílem těchto textů je tedy informovat takovým způsobem, aby ten, kdo texty čte, nabyl ucelený soubor poznatků, který může vést až k opakování výzkumného úkolu čtenářem. Jde tak o to, aby žádný důležitý a pro výsledky práce autora textu podstatný krok jeho zkoumání nezůstal případnému čtenáři (nebo alespoň oponentovi textu) utajen.

„Jednotlivé texty vykazují díky odkazům na literaturu předmětu a citacím výrazné rysy intertextovosti.“ To znamená, že je žádoucí **provázanost** odborného textu s texty jinými, odpovídajícími svým zaměřením a stylem studovanému oboru. Text tedy potřebuje a předpokládá určitý odborný **kontext**. Předpokládá také poučeného čtenáře, jemuž příslušný obor není cizí. Nové téma není nutné začínat zcela „od nuly“, ale po jeho zasazení do příslušného kontextu je možné se přímo ponořit do konkrétní zkoumané oblasti. Stejně tak není nutné čtenáře seznamovat s každým cizím slovem či odborným termínem, ovšem nezbytné je vyrovnat se s terminologickými obtížemi (typickými zejména pro sociální a humanitní vědy) a ujasnit užívání pojmů, které jsou v daném oboru víceznačné či dosud nejasně definované. I tímto způsobem autor textu prokazuje nezbytnou erudici a potřebný rozhled, bez nichž je tvorba odborného textu nemyslitelná.

¹ Text v této části vychází z knihy ČECHOVÁ, M. a kol. *Stylistika současné češtiny*, zejm. s. 148–166, přičemž přímé citace jsou uvedeny v uvozovkách.

Z hlediska podrobnějšího určení je každá absolventská práce textem přísně odborným (zkoumajícím určitý teoretický či empirický problém). Nejde o tvorbu eseje, učebnice, metodické příručky či slovníku. Měla by proto mít tyto znaky:

- pečlivou připravenost a propracovanost, promyšlenou kompozici a strukturu odpovídající smyslu dané práce a podporující její srozumitelnost;
- objektivitu, která předpokládá potlačení jakékoli expresivity (tlumení osobního zaujetí tématem je namístě);
- dodržování **výkladového postupu**;
- předpokládanou spisovnost a syntaktickou kondenzaci, tj. text by neměl obsahovat nespisovná nebo nadbytečná slova;
- zahrnutí termínů — odborných názvů, tedy takových pojmenování, která jsou v rámci určité disciplíny jednoznačnými pojmenováními pojmu oboru.

Pro vše výše řečené tedy nehraje žádnou roli nedostatečná slovní zásoba studenta. Termíny svého oboru znát musí. Pokud by tomu tak nebylo, nemohl by se stát absolventem studia svého oboru. Rovněž je irrelevantní, chce-li student svou prací někoho poučit, upozornit na nějaký společenský nešvar apod. Toto není jeho úkolem a nesmí se to stát základním cílem práce; student nevystupuje v roli publicisty ani pedagoga.

1.3 Co se od studenta očekává?

Po letech soustavného studia nabyl student určitou sumu poznatků, dovedností aj., jichž bude závěrečná práce jakýmsi zúročením či vyvrcholením. Prokáže v ní především schopnost práce s oborovými pojmy, jejich znalost a znalost jejich souvislostí, schopnost kritického myšlení a práce se zdroji, přičemž se myslí jak zdroje původní, tedy prameny či primární literatura, tak zdroje obsahující již nějaký interpretační klíč, tedy literatura sekundární.

S ohledem na to, že si student během studia osvojil teorii i metody práce, je také absolventská práce jen a pouze jeho dílem. Proto je roli školitele (vedoucího práce) nutno nahlížet jako roli průvodce po autorovi známém terénu. Školitel pokládá otázky, neformuluje odpovědi. Školitel nepíše práci za studenta, jen radí, jak ji psát lépe, případně koriguje chyby, upozorňuje na terminologické nepřesnosti, metodické omyly; vede studenta k užití takových technik a postupů výzkumu, aby po jejich aplikaci sám dospěl k cílům své

práce a dokončil výzkumný úkol. V každodenní praxi tak platí, že je to student, kdo usiluje o pravidelné konzultace s vedoucím své práce, porady nad dílčími i finálními texty, nikoli vedoucí práce sám.

Studenti zároveň musí chápat, že absolventská práce vyžaduje soustavnost, pečlivost a jasný časový plán, jehož tvorba a dodržování jsou rovněž cennými zkušenostmi, které by si měl student ze studia odnést do další praxe. Za stanovení plánu práce a průběžnou kontrolu postupu práce odpovídá vedoucí závěrečné práce; díky průběžným konzultacím je také možné lépe předcházet podvodným praktikám, jako je psaní závěrečných prací na objednávku (*contract cheating*).

Dle oborových zvyklostí a také s ohledem na skutečnost, zda se jedná o závěrečnou práci semestrální, či absolventskou (bakalářskou, diplomovou), se mohou konkrétní požadavky a nároky kladené na studenta lišit, obecně však lze říci, že se od studenta očekává následující:

1. V rámci oboru, který studuje, a témat, se kterými se během studia či praxe setkal a podrobněji seznámil, si zvolí téma závěrečné práce. Musí to být téma, o kterém toho již dosti ví a ve kterém se orientuje (jinak si nedokáže zvolit smysluplný výzkumný problém, viz dále). Téma je dobré zvolit z nabídky vyučujících, případně je možné zformulovat a navrhnout téma vlastní (ovšem bez nároku na to, aby toto téma bylo akceptováno); v některých případech bývají zadání (zejména semestrálních) závěrečných prací studentům přímo přidělována vyučujícími.
2. V rámci zvoleného tématu (samostatně, nebo s pomocí vedoucího práce) zformuluje **výzkumný problém**, nebo **tvůrčí projekt**, jehož řešením se bude v závěrečné práci zabývat; tento musí být dostatečně úzký, aby bylo možné jej smysluplně (vy)řešit v rámci daného prostoru (počtu stran) a zejména času, který je k dispozici, nebo zdrojů, jejichž využití by práce vyžadovala. Dobře formulovaný výzkumný problém se pozná podle toho, že je z něj patrné, jaký by měl být postup řešení. Z dobré formulace výzkumného problému je rovněž patrné, zda se jedná o výzkumný problém teoretický, empirický (vyžadující design kvantitativní, kvalitativní, či smíšený), resp. takový, který vyžaduje specifickou oborovou metodologii (např. historický výzkum apod.). Tvůrčími projekty se rozumí např. projekty umělecké či umělecko-výchovné, vzdělávací (představující inovativní pokusy v oblasti formálního či neformálního vzdělávání), komentované překlady apod.
3. V souladu s pokyny vedoucího závěrečné práce bude na zvoleném zadání samostatně pracovat, a to tak, že (i) zmapuje výchozí stav ve zvolené oblasti (aby bylo patrné, na jaké autory navazuje, případně nakolik je tvůrčí projekt originálním počinem apod.), zformuluje vlastní výchozí

pozici a cíle, jichž chce v práci dosáhnout; (ii) popíše postup řešení a závěry, k nimž došel (u tvůrčího projektu doplní teoretickou reflexi či rozbor díla, které zdokumentuje jako součást závěrečné práce); (iii) vztáhne výsledky své práce k práci jiných autorů.

Závěrečnou prací na úrovni bakalářského nebo magisterského studia absolvent dává najevo orientaci ve svém oboru. Myslí se tím především terminologie, metodologie a vědecký literární kontext. Primárním cílem zde tedy není nějaký nový objev, nýbrž průkazné plnohodnotné obeznámení s oborem studia, zejména v rámci vymezeného tématu. Student prokazuje, že je schopen řešit a ústně i písemně prezentovat zadaný problém a obhájit zvolené přístupy k řešení.

Při posuzování závěrečné práce se pak zpravidla zohledňuje následující:

- **formální stránka práce**, tj. zda:
 - splňuje požadovaný rozsah (funkci pro zjištění počtu znaků lze v Microsoft Word najít v menu Revize — Počet slov);
 - obsahuje všechny požadované náležitosti;
 - je text formátován odpovídajícím způsobem a jeho grafické zpracování nebrání přehlednosti nebo čitelnosti;
 - bibliografické citace a odkazy v textu odpovídají příslušné normě;
 - technická úroveň zpracování textu, tabulek, grafů apod. odpovídá vysokoškolské úrovni „počítačové gramotnosti“;
- **jazyková stránka práce**, tj. gramatická správnost a stylistická adekvátnost, případně množství překlepů či neobratných formulací;²
- **obsahová stránka práce**, tj. zda nebo jakým způsobem:
 - je v úvodu práce jasně formulován problém, který bude řešen (resp. cíl práce);
 - struktura práce odpovídá navrženým cílům;
 - je obsah (a rozsah) jednotlivých částí či kapitol adekvátní vzhledem k cílům práce;
 - práce mapuje stávající poznání v oblasti řešeného problému, pracuje s relevantními a aktuálními zdroji informací a důsledně odlišuje myšlenky vlastní od převzatých;

² V poslední fázi zpracování závěrečné práce by měla být provedena jazyková korektura, ideálně někým jiným než autorem práce. Pokud se při hodnocení ukáže, že jazyková stránka práce není dostatečně kvalitní, odpovědnost leží zcela na studentovi, tj. není možné ji svalovat na korektora.

- úroveň řešení zvoleného problému odpovídá nárokům kladeným na příslušný typ práce a stanoveným cílům (zda např. úvod práce neslibuje analýzu, přičemž obsahem je pouze popis zkoumaných jevů, apod.);
- autor používá terminologii oboru a dokáže se vyrovnat s terminologickou rozkolísaností literatury, o kterou se opírá, apod.;
- autor formuluje vlastní myšlenky, argumenty a závěry a náležitě je vztahuje k myšlenkám, argumentům a závěrům jiných autorů;
- **přístup studenta ke zpracování závěrečné práce**, tj. nakolik pracoval samostatně, jak odpovědně přistupoval ke konzultacím apod.

Obecně (zejména v případě bakalářských a diplomových prací) lze říci, že obsahem **posudku vedoucího práce** by mělo být zhodnocení především obsahové stránky práce a přístupu studenta k práci. Úroveň kvality formální a jazykové stránky by měla být základem pro posouzení, zda je vůbec vhodné práci předložit k obhajobě. Např. v případě, že práce nesplňuje požadovaný minimální rozsah a kvalita textu není na vynikající úrovni, která by menší rozsah práce kompenzovala, by vedoucí práce neměl souhlasit s jejím odevzdáním, protože v tomto případě není velká šance, že by práce byla úspěšně obhájena. Stejně tak by neměla být závěrečná práce připuštěna k obhajobě, pokud přístup studenta ke zpracování závěrečné práce vyvolává pochybnosti o tom, zda práci vypracoval samostatně (např. odevzdává-li student práci bez předchozích konzultací, a vedoucí práce tak nemá průběžný přehled o postupu práce, může se jednat o podvodnou praxi tzv. *contract cheating*, tj. o závěrečnou práci psanou na objednávku).

Obsahem **opponentského posudku** by mělo být zhodnocení formální, jazykové a obsahové stránky práce. Posudek by měl být co nejkonkrétnější, aby – v případě, že upozorňuje na problematickou kvalitu práce – bylo zřejmé, v čem spočívají nedostatky práce a nakolik jsou závažné.

Samozřejmostí na JU je také kontrola odevzdané práce s využitím systémů pro **odhalování plagiátů** (theses.cz, odevzdej.cz). Tyto systémy jsou napojeny na univerzitní systém IS STAG (funkce je dostupná v menu IS/STAG – Kontrola plagiátorství) a LMS Moodle (elearning.jcu.cz; funkce je dostupná např. v modulech Úkol a Fórum).

2 Jak zacházet s myšlenkami druhých a odlišit je od vlastních?

Jak již bylo zmíněno dříve, každý odborný text musí obsahovat reflexi kontextu, nemůže znovu a znovu „objevovat Ameriku“, ale musí se vypořádat s poznatky, které přinesly předchozí generace autorů a na nichž je odborná práce v podstatě závislá. Ať už se jedná o archivní dokumenty, knihy, statě z časopisů nebo internetových periodik aj., vždy je nutné uvést, odkud danou informaci čerpáte. Pokud to autor odborné práce neudělá, dopouští se tím plagiátorství, tj. porušuje nejen základní etické principy vědecké práce, ale také tzv. autorský zákon (121/2000 Sb.). Cílem této kapitoly je proto poskytnout základní pokyny, jejichž respektování umožní se takovým prohřeškům (a souvisejícím postihům) vyhnout.

2.1 Co je to plagiátorství?

V definici toho, co je možné považovat za plagiátorství, si opět vypomůžeme citací odborného textu jiného autora, tentokrát Roberta Zbírala: „Plagiátorství je každý případ, kdy se osoba vědomě, ať už přímo či nepřímo, za jakýmkoliv účelem, uchýlí k publikované či nepublikované práci někoho jiného s cílem prohlašovat ji za svoji vlastní.“³ Z hlediska autorské etiky je to považováno za vážný poklesek, z hlediska pedagogického za dostatečný důvod pro neobhájení závěrečné práce, neudělení zápočtu za práci seminární, projednání věci disciplinární komisí fakulty, která může děkanovi doporučit i vyloučení studenta ze studia. Přičemž neuvedení použitého zdroje z nedbalosti (nikoli z úmyslu vydávat cizí myšlenky za vlastní) nemůže být považováno za omluvu, která by dokázala vyvážit fakt, že čtenář byl tímto jednáním uveden v omyl, text ztratil na odborné

³ ZBÍRAL, R. *Příručka psaní seminárních a jiných vysokoškolských odborných prací*, s. 13.

hodnotě a jeho autor na hodnověrnosti. Proto i v takovém případě může být práce hodnocena horším stupněm či považována za nevyhovující.

Již několikrát jsme použili výraz **autorská etika**. Co se tímto výrazem rozumí? Obvykle je autorská etika chápána jako nepsaný soubor morálních zásad, které by měl autor při psaní odborných textů ctít. Nejdůležitější zásady by se daly shrnout do následujících bodů:

- uveřejňovat jen pravdivá sdělení (nepozměňovat nebo nevymýšlet si sdělované výsledky);
- nepřivlastňovat si cizí myšlenky a nápady;
- respektovat spoluautorství, tj. jestliže dílo vzniklo společnou tvůrčí činností více autorů, nevydávat jejich myšlenky za své;
- důsledně citovat autory, jejichž myšlenky nebo texty byly použity ve vlastní práci (při použití cizího díla ve větším rozsahu je vhodné si vyžádat i svolení autora);
- vlastní myšlenky a text by měly podílově převažovat nad pracemi citovanými.

Proti těmto zásadám bychom se např. provinili, pokud bychom neuvedli, že jsme výše uvedený odstavec z větší části doslova převzali z webu Ústřední knihovny ČVUT v Praze. Správně by tedy výše uvedený text měl vypadat spíše takto (příklad zároveň ukazuje užití přímé i nepřímé citace):

Již několikrát jsme použili výraz **autorská etika**. Co se tímto výrazem rozumí? Autorská etika může být definována jako „nepsaný soubor morálních zásad, které by měl autor při psaní odborných textů ctít“.⁴ Např. na stránkách Ústřední knihovny ČVUT v Praze se jako nejdůležitější zásady uvádějí mj. tyto:

- uveřejňovat jen pravdivá sdělení;
- nepřivlastňovat si cizí myšlenky a nápady;
- respektovat spoluautorství, tj. nezatajovat, že na díle se podílel i někdo další;
- důsledně citovat autory, jejichž myšlenky nebo texty byly použity ve vlastní práci (při použití cizího díla ve větším rozsahu je vhodné si vyžádat i svolení autora);
- vlastní myšlenky a text by měly podílově převažovat nad pracemi citovanými.⁵

⁴ *Autorský zákon a autorská etika* [online].

⁵ *Srov. Autorská etika* [online].

Dodržováním autorské (publikační, citační) etiky umožňujeme čtenářům našich prací nejen odlišit naše myšlenky od převzatých, ale také ověřit uvedené myšlenky a zdroje a posoudit, nakolik jsou hodnověrné. Aby se čtenář mohl takto zorientovat (a autor také prokázal patřičnou orientaci v dané problematice), je třeba, aby odkazování na použité zdroje bylo nejen pravdivé, ale také přesné a funkční (citace musí umožnit dohledání citovaného dokumentu). Samozřejmě je také nutné citovat doprovodný materiál, tj. uvádět zdroje, z nichž pocházejí ve vašem textu použité obrázky, tabulky, grafy apod.

Za porušení autorské etiky se považují nejen použití cizích textů bez uvedení zdroje, nýbrž i autoplagátorství (opisování vlastních již dříve publikovaných prací bez uvedení této skutečnosti), neadekvátně rozsáhlé citace (kopírování dlouhých pasáží namísto stručného shrnutí nebo odkazu, který by pro účely nově vytvářeného textu postačoval), nesprávné parafráze (vytržení citovaného textu z kontextu, pozměnění smyslu původního textu apod.), nesprávné citace (např. odkazování na sekundární literaturu, ačkoli citovaná myšlenka pochází z jiného zdroje, na který sekundární literatura odkazuje), citování děl, která ve skutečnosti nebyla použita (např. odkazováním přímo na primární zdroj, který však byl citován jiným – v nově vytvářeném textu zamlčeným – autorem), nepřesné nebo upravené citace bez zvýraznění úprav nebo naznačení vypuštěných pasáží. Častým problémem je také špatné grafické vymezení převzaté části textu, kdy nemusí být patrné např. to, zda autor převzal celý odstavec, nebo pouze poslední větu v uváděném odstavci.

Citovat naopak nemusíte, pokud uvádíte všeobecně známá fakta (např. historické události, fyzikální zákony apod.) či na ně odkazujete nebo pokud je z textu jasné patrné, že jde o vlastní myšlenky, zkušenosti nebo poznatky získané v rámci vlastního (nyní publikovaného) výzkumu. Použijete-li vlastní kresby, fotografie, grafy, tabulky apod., může být vhodné jako zdroj uvést „archiv autora“, upřesnit zdroj dat, na základě kterých byly grafy nebo tabulky vytvořeny, nebo citaci vůbec neuvádět (pokud tabulka či graf prezentuje vlastní data).

Čtenáři (včetně případných oponentů) také ocení, pokud bude odkazování přehledné. Proto, jelikož existuje více možností, jak citace a odkazy v textu uvádět, je třeba zachovat jednotnost a systematičnost citování a odkazování v průběhu celého textu. Představujeme-li tedy v dalším textu více variant citování a odkazování, vyberte si tu, která bude lépe vyhovovat potřebám vytvářeného textu (pokud není konkrétní norma stanovena vyučujícím, fakultou nebo vydavatelem, u něhož hodláte text publikovat), a používejte ji konzistentně a jednotně v celém textu.

2.2 Bibliografické citace

Aby bylo odkazování v textu snazší (o tomto více v kapitole 2.3), je třeba, aby součástí odborného textu byl rovněž seznam použitých zdrojů. Aby takový seznam vůbec mohl vzniknout, je dobré pořizovat si o každém dokumentu, který jsme prostudovali, záznam v podobě bibliografické citace. Tento záznam musí obsahovat všechny údaje, na jejichž základě je pak možno příslušný literární pramen bezpečně a spolehlivě identifikovat. Proto jsou pro bibliografické citace stanovena pravidla, která je nutno dodržovat. Tato pravidla, tzn. obsah, formu a strukturu záznamů, stanoví norma ČSN ISO 690, *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů* (2011). Pro srovnání a naznačení více možností uvádíme rovněž příklady podle normy APA (7th ed.).

2.2.1 Tištěné monografie (knihy)

V seminárních, bakalářských a diplomových pracích se používají tzv. zkrácené bibliografické citace, které musí obsahovat všechny následující prvky (v uvedeném pořadí):

- **autor**; za příjmením (které podle ČSN uvádíme VERZÁLKAMI) následuje čárka a mezera, rodné jméno píšeme iniciálami (možné je i uvedení plného jména); má-li dokument více autorů, uvádíme jejich jména obvykle podle toho, jak jsou otištěna na titulu, a připojíme „et al.“, případně „a kol.“ či „aj.“; jednotlivá jména se oddělují čárkou, za iniciálou se píše tečka (možná je rovněž varianta spojování jmen spojkou „a“, v těchto případech se další jména v pořadí uvádějí ve tvaru „jméno PŘÍJMENÍ“); jedná-li se o kolektivní monografii s uvedením editora nebo více editorů, uvádí se jména editorů doplněná o výraz „(ed.)“ nebo „(eds.)“; nelze-li spolehlivě určit autora, je prvním prvkem citace název;
- **název a podnázev publikace** (*kurzivou*); podnázev se připojuje po středníku nebo dvojtečce, případně připojíme také číslo části, pokud se jedná o vícesvazkovou publikaci;
- **pořadí vydání, pokud je jiné než 1. vydání**, se zapisuje výrazem použitým v publikaci; cizojazyčné označení vydání nepřekládáme (např. „5. přeprac. vyd.“; „2nd ed.“; „3. Aufl.“); výraz končí tečkou;
- **místo vydání**; pokud má publikace více míst vydání, uvádí se pouze název místa, který je uveden jako první; za uvedením místa vydání následuje dvojtečka a za ní mezera;

- **název nakladatelství nebo vydavatelství** se zapisuje tak, jak je uveden v publikaci; vynecháváme zkratky informující o právní subjektivitě („s. r. o.“ apod.); následuje čárka a mezera;
- **rok vydání** (pokud volíme Harvardský styl odkazování, viz dále, uvádí se za jménem autora); za rokem vydání následuje tečka a mezera;
- **standardní číslo (ISBN)**, jehož uvedení je povinné u monografických publikací; není povinné, odkazujeme-li pouze na jejich části; nemá-li publikace ISBN, píšeme „ISBN neuvedeno“.

Pokud některý z požadovaných údajů není v citované publikaci uveden latinkou, je třeba údaj uvést formou transliterace.

PŘÍKLADY

ČSN ISO 690 (varianta s iniciálami)

Akademický slovník cizích slov. I. díl, A–K. Praha: Academia, 1995.
ISBN 80-200-0523-4.

Ottův slovník naučný: Ilustrovaná encyklopedie obecných znalostí.
28 sv. Praha: J. Otto, 1888–1909. ISBN neuvedeno.

PÁVKOVÁ, J. et al. *Pedagogika volného času: Teorie, praxe a perspektivy mimoškolní výchovy a zařízení volného času*. 3. aktualiz. vyd.
Praha: Portál, 2002. ISBN 80-7178-711-6.

ZOUNKOVÁ, D. (ed.). *Zlatý fond her III: Hry a programy připravované pro kurzy Prázdninové školy Lipnice*. Praha: Portál, 2007.
ISBN 978-80-7367-198-3.

ČSN ISO 690 (Harvardský systém odkazování „autor—rok“)

SKALKOVÁ, J., 1999. *Obecná didaktika*. Praha: ISV. ISBN 80-85866-33-1.

STÖRIG, H. J., 1992. *Malé dějiny filozofie*. 2. rozšíř. vyd. Praha: ZVON.
ISBN 80-7113-058-3.

ČSN ISO 690 (varianta s plnými jmény)

KOLLÁRIKOVÁ, Zuzana a Branislav PUPALA (eds.). *Předškolní a primární pedagogika; Předškolská a elementárna pedagogika*. Praha: Portál, 2001. ISBN 80-7178-585-7.

APA

Cohen, S. (2014). *Transformations of Time and Temporality in Medieval and Renaissance Art*. Leiden: Brill.

Nehyba, J., Lazarová, B., Kolb, D., Korthagen, F., Jarvis, P., Moon, J., ..., & Valenta, J. (2014). *Reflexe v procesu učení*. Brno: MUNI Press.

Plhánková, A. (2009). *Učebnice obecné psychologie*. Praha: Portál.

Sipiora, P., & Baumlin, J. S. (Eds.). (2002). *Rhetoric and Kairos: Essays in History, Theory, and Praxis*. Albany: State University of New York Press.

2.2.2 Kapitola v knize nebo příspěvek v tištěném sborníku

V případě, že se autoři kapitoly shodují s autory celé publikace, stačí za rok vydání doplnit umístění ve zdrojovém dokumentu (číslo kapitoly, název kapitoly a rozsah stran, na kterých je citovaná stať uvedena). V případě, že se autoři kapitoly nebo příspěvku neshodují s autory nebo editory celé publikace, je třeba na úvod doplnit (v uvedeném pořadí):

- **autora příspěvku;**
- **název příspěvku** (obyčejným písmem); za ním následuje tečka a výraz „**In:**“ (v); poté následují stejné položky jako v případě, kdy se autoři shodují, tj. identifikace celé publikace a **rozsah stran**, na kterých je citovaná stať uvedena.

PŘÍKLADY

ČSN ISO 690 (vybraná kapitola z knihy téže autorky, varianta s iniciálami)

NELEŠOVSKÁ, A. *Pedagogická komunikace*. Praha: Grada Publishing, 2005. Kapitola 3. Komunikace v učitelské přípravě, s. 58–76.

ČSN ISO 690 (kapitola z kolektivní monografie, různí autoři, varianta s iniciálami)

BULOVÁ, A. Komunikace sluchově postižených. In: VÍTKOVÁ, M. et al. *Integrativní speciální pedagogika*. Brno: Paido, 1998, s. 63–67.

ČSN ISO 690 (Harvardský systém)

BULOVÁ, A., 1998. Komunikace sluchově postižených. In: VÍTKOVÁ, M. et al. *Integrativní speciální pedagogika*. Brno: Paido, s. 63–67.

ČSN ISO 690 (příspěvek ve sborníku, varianta s plnými jmény)

KLUFOVÁ, Pavla, Stanislav NĚMEČEK a Tomáš MUŽÍK. Mobilní laserové pracoviště. In: *Využití laserů v průmyslu*. Brno: Tribun EU, 2011, s. 83–86.

APA

Camara, W. J. (2004). Broadening criteria of college success and the impact of cognitive predictors. In Camara, W. J., & Kimmel, E. W. (Eds.), *Choosing students: higher education admissions tools for the 21st century* (53–79). New York: Routledge.

Janík, T., & Slavík, J. (2011). Učitel jako reflektivní praktik: podpora kvality realizace kurikula. In Janík, T., Slavík, J., Najvar, P., et al. *Kurikulární reforma na gymnáziích: od virtuálních hospitací k videostudiím* (s. 30–41). Praha: Národní ústav pro vzdělávání.

2.2.3 Článek v tištěné seriálové publikaci (časopise)

Bibliografický záznam má v tomto případě tyto povinné náležitosti (v uvedeném pořadí):

- **autor**; není-li uveden autor, citace začíná názvem;
- **název článku** (standardním písmem); následuje tečka;
- **název periodika** (*kurzivou*);
- **rok vydání**;
- **ročník** (uvedený zkratkou „roč.“, „Vol.“ apod.) a **číslo výtisku** (uvedené zkratkou „č. “, „No.“ apod.); v případě ustáleného členění lze označení ročníku (svazku) a čísla výtisku vypustit a uvádět je ve tvaru např. „6(3)“, kdy tučně je zvýrazněn ročník a číslo výtisku je uvedeno v kulatých závorkách;
- **rozsah stran**, na kterých je článek uveden, vše odděleno čárkami; na samém konci záznamu se píše tečka.

Pozn.: Na rozdíl od odkazů na část knihy nebo sborníku se při odkazování na články v časopisech nepoužívá výraz „In:“.

PŘÍKLADY

ČSN ISO 690

Koncepce vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v České republice.

Učitelé noviny, 1999, roč. 102, č. 22, s. 11–22.

MAREŠ, J., GAVORA, P. Interpersonální styl učitelů: teorie, diagnostika a výsledky výzkumů. *Pedagogika*, 2004, roč. 54, č. 2, s. 101–128.

ČSN ISO 690 (varianta se zkráceným zápisem)

MAREŠ, J., GAVORA, P. Interpersonální styl učitelů: teorie, diagnostika a výsledky výzkumů. *Pedagogika*, 2004, **54**(2), s. 101–128.

APA

Fendler, L. (2003). Teacher Reflection in a Hall of Mirrors: Historical Influences and Political Reverberations. *Educational Researcher*, 32(3), 16–25.

Sawyer, J. (1966). Measurement and prediction, clinical and statistical. *Psychological Bulletin*, 66(3), 178–200.

Višňovský, E., Kaščák, O., & Pupala, B. (2012). Pedagogický dualizmus teoretického a praktického: historické pozadie a súčasné ilúzie. *Pedagogická orientace*, 22(3), 305–335.

2.2.4 Legislativní dokumenty

PŘÍKLAD

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění platném k 2. 6. 2010.

2.2.5 Citace nepublikovaných textů

Ve spíše výjimečných případech, kdy je třeba odkázat na dosud nepublikovaný dokument, který není přístupný ani prostřednictvím internetu, se v bibliografickém záznamu uvádějí následující položky (v uvedeném pořadí):

- **příjmení a iniciály jména autora (autorů);**
- **název a podnázev** (*kurzivou*);
- **místo vzniku;**
- **rok;**
- **typ dokumentu** (např. „nepublikovaný rukopis“, „disertační práce“); v případě, že se jedná o kvalifikační práci, je třeba uvést také název vysoké školy, fakulty, případně katedry, a také jméno vedoucího práce.

PŘÍKLADY

ČSN ISO 690

NOVÁK, F. *Příspěvek k filosofii dějin*. Pardubice, 2010. Nepublikovaný rukopis.

STRÁNSKÁ, M. *Výchova ke kritickému postoji vůči hodnotám prezentovaným literárními hrdiny u čtenářů staršího školního věku*.

České Budějovice, 2006. Diplomová práce. Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích. Teologická fakulta. Katedra pedagogiky. Vedoucí práce L. Muchová.

APA

Brouk, H. (1977). *Motivace zaměstnanců* (nepublikovaná disertační práce). Univerzita Palackého v Olomouci.

2.2.6 Bibliografické citace elektronických dokumentů

Elektronické dokumenty jsou zdroje velmi rozmanité a také v čase velmi proměnlivé, o to více zde platí princip, že bibliografický záznam musí být **funkční**, tj. i když záznam nebude obsahovat všechny povinné údaje (protože nejsou k dispozici), musí být podle tohoto záznamu použitý zdroj dohledatelný. Bibliografický záznam by v ideálním případě měl mít tyto náležitosti (v uvedeném pořadí):

- **určení tzv. primární odpovědnosti**, tj. uvedení jména autora nebo organizace, který/ktará kvalitu informace garantuje; formální úprava jmen je stejná jako u tištěných dokumentů, jméno korporace se zapisuje ve formě, v jaké je uvedeno v prameni; není-li možné autorství dokumentu doložit, je dokument pro odborný text použitelný jen výjimečně a spíše v omezené míře;
- **název**; formální úprava názvu je stejná jako u tištěných zdrojů; není-li možné najít v elektronickém dokumentu nebo doprovodné dokumentaci žádný název, nahradí se název prvními slovy z dokumentu, po nichž následuje symbol vynechání „(...)“;
- **druh nosiče**; druh elektronického nosiče se uvádí v hranatých závorkách po názvu, např. „[online]“, „[CD-ROM]“ apod.; v případě potřeby je možno specifikovat spolu s druhem nosiče také druh dokumentu, např. „[online databáze]“, „[monografie na CD-ROM]“ apod.;
- **číslo vydání**; elektronické dokumenty jsou často aktualizovány; číslo nebo jiné označení pořadí vydání se zapisuje výrazy použitými v prameni, např. „5. vyd.“, „verze 3.5“ apod.;
- **místo vydání**; jméno města, ve kterém byla popisná jednotka vydána, se zapisuje v jazyce originálu tak, jak je uvedeno v prameni;
- **vydavatel**; není-li v prameni uveden žádný vydavatel, uvede se místo něj fráze „vydavatel neznámý“; u online dokumentů, které jsou přístupné prostřednictvím počítačové sítě, lze prvek „vydavatel“ vynechat, pokud jej nelze určit;
- **časové údaje**; obecně se **datum vydání** zapisuje tak, jak je uvedeno v prameni; byl-li elektronický dokument vydáván postupně a jeho vydávání skončilo, uvede se počáteční a konečné datum (např. „září 1990 — říjen 2001“); pokud vydávání není dosud ukončeno, uvede se datum počátku vydávání dokumentu následované pomlčkou a mezerou (např. „červen 1998 —“); kde je to možné, musí se za datem publikování uvést **datum citované aktualizace nebo revize** ve stejné formě jako v prameni (např. „posl. aktualizace 3. 10. 2003“, „rev. 1. března 1997“); neméně důležité je uvést **datum citování**; zejména u online

dokumentů, které jsou často aktualizovány, je důležité [v hranatých závorkách] uvést datum, kdy byl dokument skutečně viděn (např. „[cit. 3. září 1997]“, „[cit. 1997-09-03]“);

- **lokace uvnitř zdrojového dokumentu**; lokace části nebo příspěvku uvnitř zdrojového dokumentu se musí uvádět, pokud formát dokumentu obsahuje stránkování nebo ekvivalentní vnitřní referenční systém (např. „s. 5–21“, „ř. 100–150“);
- **dostupnost a přístupnost**; u online dokumentů musí být uvedena informace identifikující pramen s uvedením přesné lokace; tyto informace se označují slovy „Dostupné z:“;
- **standardní čísla** (ISBN, ISSN); má-li citovaná položka nějaké standardní číslo, musí se toto číslo zaznamenat.

Pokud je odkazováno na článek vydaný v odborném časopise, byť by byl přístup k němu získán z online databáze (např. EBSCO apod.), není nutné odkazovat na příslušnou databázi jako na elektronický zdroj, ale postačí standardní odkaz na článek v časopise (viz výše).

PŘÍKLADY

Bibliografické citace elektronických monografií, databází apod.

HOE, R. *A short history of the printing press and of the improvements in printing machinery from the time of Gutenberg up to the present day* [eBook]. Project Gutenberg, October 25, 2020 [pův. vyd. New York, 1902]. [cit. 2020-10-25]. Dostupné z: <https://www.gutenberg.org/files/63545/63545-h/63545-h.htm>.

Sborník příspěvků: Učitelé a jejich univerzitní vzdělávání na přelomu tisíciletí: mezinárodní konference 23.–25. září 1998 [online]. Praha: Univerzita Karlova, Pedagogická fakulta, 1999 [cit. 2001-01-24]. Dostupné z: <http://www.pdf.cuni.cz/svi/vydavatelstvi/ucitel/konfcz.html>.

MĚŠŤANOVÁ, Dana a Lenka, PROKOPOVÁ (ed.). *Architektura a stavitelství 2017: elektronický sborník příspěvků a prezentací studentské konference konané dne 20. 12. 2017* [DVD-ROM]. Praha: Ústav stavitelství II, Fakulta architektury ČVUT v Praze, 2017. ISBN 978-80-01-06370-5.

Bibliografické citace částí elektronických sborníků apod.

KUBŮ, P. Drogy na taneční scéně. In: *Komunitní spolupráce v ČR* [online]. Brno: I.E.S., 2003, s. 9 [cit. 2018-01-19]. Dostupné z: http://www.podaneruce.cz/data/files/sbornik_finalA5_36.pdf.

Bibliografické citace online článků a příspěvků

Od pondělí bude na 2. stupni ZŠ fungovat střídavá prezenční výuka [online].

Učitelské noviny, 9. 10. 2020 [cit. 2020-10-10]. Dostupné z:

<http://www.ucitelskenoviny.cz/?zprava=1076>.

JEŽEK, M. Životospráva je klíčová. Co dělat, abychom se vyhnuli mozkové mrtvici? [online]. *Lidovky.cz*, 22. října 2020 [cit. 2020-10-22].

Dostupné z: <https://www.lidovky.cz/relax/zdravi/zivotosprava-je-klicova-co-delat-abychom-se-vyhnuti-mozkove-mrtvici>.

A201014_144119_In-zdravi_ape?zdroj=vybava_recombee.

ŠEVČÍKOVÁ, J., PLISCHKE, J. Vybrané aspekty profesního přesvědčení začínajících učitelů. *e-Pedagogium*, 2020, **20**(1), 7–15.

DOI: 10.5507/epd.2020.002.

Hlavní internetová stránka, internetové stránky organizace

Internetová jazyková příručka [online]. Praha: Ústav pro jazyk český Akademie věd České republiky, 2008–2020 [cit. 2020-09-15].

Dostupné z: <https://prijrucka.ujc.cas.cz/>.

2.2.7 Odkazy na Bibli a církevní dokumenty

Pro biblické odkazy v textu platí, že:

- ve studentských pracích se většinou používá způsob zápisu lokace aplikovaný v ekumenickém překladu; vždy je třeba zapsat, z jakého vydání citace pocházejí;
- značka názvu biblické knihy se od ostatních údajů odděluje mezerou;
- číselné údaje se píšou arabskými číslicemi;
- za značkou názvu biblické knihy se uvádí číslo kapitoly a číslo verše oddělené čárkou bez mezer, např. „L 20,5“; u knih, které nejsou členěny na kapitoly, se uvádí pouze číslo verše, např. „3 J 5“;
- části veršů se odkazují malými písmeny latinské abecedy za číslem verše, např. „L 20,5b“, „Mt 12,3a“;
- citace veršů téže kapitoly jdoucích souvisle za sebou se vyznačuje čísly počátečního a koncového verše spojenými pomlčkou (nikoli spojovníkem, viz Příloha), např. „L 20,5–8“;
- citace veršů téže kapitoly nenavazujících na sebe se vyznačuje čísly citovaných veršů oddělenými tečkou bez mezer, např. „1 K 13,5,8“;

- citace veršů jdoucích za sebou a veršů na ně nenavazujících využívá kombinaci předešlých pravidel, např. „L 20,5.9–15“, „J 4,1–3.6“, „2 Tm 3,2–7.12–14“;
- citace veršů různých kapitol téže knihy jdoucích spojitě za sebou se vyznačuje číselnými lokacemi počátečního a koncového verše spojenými pomlčkou, např. „L 20,5–22,8“;
- nenavazující pasáže se vyznačují číselnými lokacemi příslušných veršů spojených středníkem a mezerou, např. „L 20,5; 22,8“; podobně se vyznačují i výčty citací veršů různých knih, např. „L 20,5; Mt 2,8“.

Odkazy na všeobecně známé církevní dokumenty a častěji citované tituly se doporučuje psát obvyklou nebo vhodně zvolenou zkratkou či značkou; za zkratkou dekretu se uvádí číslo článku, např. „AA 2“. Svě zkratky mohou mít i odkazy na všeobecně známá díla církevních otců, viz konkrétní díla. Na konci seminární, bakalářské nebo diplomové práce se vždy uvádí **seznam použitých zkratek**.

Bibliografické citace Bible a církevních dokumentů se v závěrečném seznamu literatury uvádějí obdobně jako jiné publikace (viz výše).

PŘÍKLADY

Zkratky dokumentů 2. vatikánského koncilu

česká zkratka / latinská zkratka — český název dekretu / latinský název dekretu

AL / AA — Dekret o apoštolátu laiků / Apostolicam actuositatem

E / UR — Dekret o ekumenismu / Unitatis redintegratio

Zkratky dalších dokumentů

CIC — *Kodex kanonického práva*. Praha: Zvon, 1994. ISBN 80-7113-082-6.
(*Codex iuris canonici*)

DS — DENZINGER, H., SCHÖNMETZER, A. *Enchiridion symbolorum, definitionum et declarationum de rebus fidei et morum*. Ed. 36. Freiburg im Breisgau: Herder, 1976. ISBN 84-254-086-2.

Odkazy uváděné v seznamu použité literatury

Bible. Písmo svaté Starého a Nového zákona. Praha: Zvon, 1991.
ISBN 80-7113-009-5.

Dokumenty 2. vatikánského koncilu. Praha: Zvon, 1995.
ISBN 80-7113-089-3.

Kodex kanonického práva. Praha: Zvon, 1994. ISBN 80-7113-082-6.

2.3 Jak v textu odkazovat na použité zdroje?

Vždy, když se přímo nebo nepřímo cituje jakýkoli zdroj (kniha, CD-ROM, internetové stránky apod.), musí být na tento zdroj odkázáno. Odkaz slouží k identifikaci publikace, z níž byla vybrána část textu, parafrázovaná myšlenka atd., a k přesnému vymezení její lokace v rámci zdrojové publikace. Odkazy můžeme (a) vytvářet formou tzv. **průběžných poznámek** (v podobě poznámek pod čarou,⁶ nebo v podobě vysvětlivek za textem kapitoly nebo jiného většího celku⁷); (b) vkládat **přímo do textu**, přičemž musí být splněno následující:

- odkaz musí obsahovat dostatek informací, pomocí nichž bude možné identifikovat příslušné bibliografické údaje v závěrečném seznamu použitých zdrojů;⁸
- v seznamu použitých zdrojů budou uvedeny zbylé údaje, pomocí kterých bude možné text jednoznačně určit;
- všechny odkazy budou provedeny **stejným způsobem**, tj. práce nebude obsahovat více forem odkazování.

2.3.1 Odkazování přímo v textu

Odkazy uváděné přímo v textu umísťujeme:

- do příslušné věty, vyžaduje-li to její stavba;
- za citovaný či parafrázovaný celek.

Na zdroj odkazujeme pomocí jména autora (jmen autorů), roku vydání a čísla citované strany, vše v kulatých závorkách. Je-li jméno autora použito jako součást průběžného textu, píše se před závorku.

Pokud používáme systém odkazování pomocí jména autora a roku vydání, jedná se o tzv. harvardský systém, který zároveň vyžaduje,

⁶ V Microsoft Word tuto funkci najdeme v menu Reference — Vložit poznámku pod čarou.

⁷ V Microsoft Word tuto funkci najdeme v menu Reference — Vložit vysvětlivku.

⁸ Pokud bude od téhož autora citováno více knih vydaných ve stejném roce, je třeba samotný odkaz doplnit, např. „Zbírál (2009a, s. 135)“. Pokud bude práce obsahovat více zdrojů od autorů téhož příjmení, opět musí dojít k odlišení, např. „Zbírál, R. (2009, s. 135)“. Obdobně je třeba postupovat vždy, protože jedněmi ze znaků jakéhokoli odborného textu jsou jeho přehlednost a jednoznačnost.

abychom do seznamu použité literatury zařadili údaj o roce vydání bezprostředně za jméno autora (viz výše).

PŘÍKLADY

Jak ostatně uvádí také Maňák (1998, s. 34): „(v)nější aktivita, jak ji postihujeme v učení a chování žáků, odráží aktivaci organismu, tj. jeho připravenost k činnosti, k výkonu.“

Podle Maňáka (tamtéž, s. 35–36) „(a)ktivizace žáka učitelem vytváří důležitý předpoklad pro žákovu samostatnou práci“.

ČSN ISO 690

„Vnější aktivita, jak ji postihujeme v učení a chování žáků, odráží aktivaci organismu, tj. jeho připravenost k činnosti, k výkonu“ (Maňák 1998, s. 34).

APA (vkládá čárku mezi jméno autora a rok vydání)

„Vnější aktivita, jak ji postihujeme v učení a chování žáků, odráží aktivaci organismu, tj. jeho připravenost k činnosti, k výkonu“ (Maňák, 1998, s. 34).

Pozor také na drobný, ovšem z hlediska citační etiky a přehlednosti citování podstatný detail: Pokud je odkaz v závorce před interpunkčním znaménkem (před tečkou), znamená to, že se jedná o parafrázi jedné věty. Pokud by se jednalo o parafrázi celého odstavce, musí být odkaz v závorce umístěn až za interpunkčním znaménkem (za tečkou ukončující poslední větu odstavce).

2.3.2 Metoda průběžných poznámek

Pro každý výrok nebo každou související skupinu výroků z textu se užívá jedno číslo poznámky (číslice zapsaná jako horní index v textu a příslušný text v poznámce pod čarou nebo v číslované vysvětlivce na konci příslušného oddílu textu). Z umístění indexu a formátování textu musí být patrné, kde text, na který je odkazováno, začíná a končí. Zároveň platí, že odpovídající poznámka může odkazovat na více než jeden dokument, tedy že poznámka není přímo rovna odkazu, ale může obsahovat i další zdroje nabídnuté pro srovnání nebo autorský komentář apod.

Odkaz by měl obsahovat jak **jméno autora**, tak **název** odkazovaného textu (není třeba uvádět podtitul), jak jsou uvedeny v bibliografické citaci,

doplňené, kde je to relevantní, o odpovídající **čísla stránek**, na kterých se nachází odkazovaný text. Dle výše uvedené zásady jednoznačné identifikace odkazovaného zdroje platí, že nejsou-li jméno autora a název samy adekvátní pro odlišení ostatních záznamů v soupisu bibliografických citací, odkaz je třeba doplnit o tolik prvků (pořadí a rok vydání atd.), kolik je pro toto odlišení nezbytně nutné použít.

Odkaz dané popisné jednotky lze zkrátit zavedením stručné formy názvu nebo zkratky pro název, přičemž zkrácená forma může být zavedena v prvním odkazu nebo v seznamu zkratek. Např. v prvním odkazu je uvedeno „*Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání* (dále jen RVP ZV), s. 15.“, v dalším odkazu pak jen „RVP ZV, s. 25.“, tj. zkrácená forma.

Pokud odkazy na stejnou publikaci následují přímo za sebou, je možné použít např. tyto formy odkazování: „Tamtéž, s. 15.“, nebo „Cit. dílo, s. 15.“ Těchto výrazů se užívá pro odkazy následující na téže straně, jinak se jejich užití příliš nedoporučuje.

PŘÍKLADY

„Vnější aktivita (...) odráží aktivaci organismu, tj. jeho připravenost k činnosti, k výkonu.“⁹

...

„Aktivizace žáka učitelem vytváří důležitý předpoklad pro žákovu samostatnou práci.“¹⁰

2.3.3 Citace přímé a nepřímé

Přímou citací se rozumí doslovné převzetí části cizího textu do textu vlastního. Přímá citace může být krácena pomocí výpustky „(...)“ uprostřed textu, mírně upravena (např. náhrada velkého a malého písmene, viz s. 28) nebo graficky zvýrazněna. Citovaný text je třeba také graficky odlišit, nejčastěji pomocí uvozovek, případně formátováním odstavce či písma. V závěrečných pracích by se přímé citace měly objevovat jen sporadicky (např. definice, které mezi sebou srovnáváme, apod.), tedy pokud se nelze bez původního znění v žádném případě obejít.

⁹ MAŇÁK, J. *Rozvoj aktivity, samostatnosti a tvořivosti žáků*, s. 34.

¹⁰ Tamtéž, s. 35.

PŘÍKLAD

„*Vnější aktivita* (...) odráží aktivaci organismu, tj. jeho připravenost k činnosti, k výkonu“ (Maňák 1998, s. 34, zvýraznění P. B.).

Rovněž **nepřímá citace** je převzetím cizí myšlenky do vlastního textu práce, nikoli však doslovně, ale např. prostřednictvím myšlenkové zkratky, za využití jiné slovní zásoby, která je pro vystižení myšlenky adekvátní, apod. V tomto případě jde o tzv. **parafrázi**, kterou můžeme odlišit od citace graficky (nepoužíváme uvozovky) a použitím odkazu na srovnání uvedené myšlenky se zdrojem (zkratka „srov.“).

PŘÍKLAD

Jedním ze základních úkolů každého, kdo píše odborný text, je vyvarování se převzetí cizích myšlenek bez uvedení původce (srov. Zbíral 2009, s. 135).

Pokud by bylo užito poznámek pod čarou, vypadala by tatáž parafráze následovně:

Jedním ze základních úkolů každého, kdo píše odborný text, je vyvarování se převzetí cizích myšlenek bez uvedení původce.¹¹

Většina citací v závěrečných pracích bude mít formu citace nepřímé. V práci seminární či bakalářské jich bude samozřejmě více než v práci diplomové, kde se očekává větší samostatnost a autorský přínos studenta. Vždy je však třeba usilovat o samostatné vyjadřování a syntézu myšlenek, z nichž práce čerpá, tj. nespokojit se s jejich pouhým převzetím. I v tomto případě platí základní pravidla autorské etiky: Nejenže je nepřijatelné vydávat cizí myšlenky za vlastní, ale vážným problémem je rovněž vydávání doslovně převzatého textu či textu pouze nepodstatně upraveného za citaci nepřímou.

Vždy je dobré sledovat způsob užití poznámkového aparátu i bibliografických odkazů, provedení přímých citací i parafrází apod. v oborových

¹¹ Srov. ZBÍRAL, R. *Příručka psaní seminárních a jiných vysokoškolských odborných prací*, s. 135.

odborných časopisech a odborných knihách; číst práce starších kolegů (nezapomenout je vidět kritickým okem) a žádat o radu a metodické vedení vedoucího práce. Tato příručka nastiňuje dvě základní doporučené varianty. Možností odkazování, které splňují výše uvedené kritérium dohledatelnosti použitých zdrojů, však samozřejmě existuje více.¹² Doporučujeme tedy osvojit si jeden ze způsobů odkazování a toho se pak důsledně držet.

¹² Nezmínili jsme např. metodu číselných odkazů, kdy jednotlivé publikace v seznamu použitých zdrojů číslujeme a následně v textu na danou publikaci odkazujeme právě tímto číslem.

Seznam použitých zdrojů

- Autorská etika* [online]. Praha: Ústřední knihovna ČVUT v Praze [cit. 2010-06-02]. Dostupné z: <http://knihovny.cvut.cz/studium/jak-psat-vskp/doporuceni/autorsky-zakon-a-etika/autorska-etika.html>.
- Autorský zákon a autorská etika* [online]. Praha: Ústřední knihovna ČVUT v Praze [cit. 2010-06-02]. Dostupné z: <http://knihovny.cvut.cz/studium/jak-psat-vskp/doporuceni/autorsky-zakon-a-etika/>.
- ČECHOVÁ, M. a kol. *Stylistika současné češtiny*. Praha: Institut sociálních vztahů, 1997. ISBN 80-85866-21-8.
- ČSN ISO 690, *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. ISBN neuvedeno.
- Internetová jazyková příručka* [online]. Praha: Ústav pro jazyk český Akademie věd České republiky, 2008–2020 [cit. 2020-09-15]. Dostupné z: <https://prirucka.ujc.cas.cz/>.
- MAŇÁK, J. *Rozvoj aktivity, samostatnosti a tvořivosti žáků*. Brno: Pedagogická fakulta Masarykovy univerzity, 1998. ISBN 80-210-1880-1.
- Publication Manual of the American Psychological Association*. 7th ed. Washington, D.C.: American Psychological Association, 2020. ISBN 978-1-4338-3215-4.
- ZBÍRAL, R. *Příručka psaní seminárních a jiných vysokoškolských odborných prací*. Praha: Linde, 2009. ISBN 978-80-7201-779-9.

Příloha: Časté typografické a jazykové chyby

Dělení slov a zalomení řádků

Slova se v sazbě mohou, ale také nemusejí dělit. Chceme-li však dosáhnout optimálního vzhledu a vyhnout se zbytečně velkým a nevzhledným mezerám mezi slovy, je dělení takřka nutností.

Slova se dělí podle pravopisných pravidel¹³ (viz výše zmíněnou jazykovou příručku) a podle estetických zásad. Z tohoto hlediska by počet dělení neměl přesáhnout počet tří pod sebou, přičemž za dělení se považují i řádky zakončené interpunkčními znaménky (tečka, čárka, středník a dvojtečka), jelikož pravý okraj sazby je jimi narušen stejně jako dělícím znaménkem. Dělíme pouze slova víceslabičná. Zvykem rovněž není dělit zkratky. Nežádoucí je také příliš časté dělení, při kterém se do druhé řádky přenáší pouze dvě písmena (např. „pravid-lo“), a dělení slov, jejichž rozdělením by vznikly výrazy nežádoucího nebo zvludgarizovaného významu (např. „spisova-tele“, „tlu-močit“).

Řádek nezalamujeme ve spojení předložek (k, s, v, z, o, u) a spojek (a, i) s následujícím slovem, resp. s výrazem, který po nich následuje, dále pokud by došlo k rozdělení číslic v jednom čísle nebo čísla a značky (např. „50 %“, „§ 23“), čísla a zkratky počítaného předmětu nebo značky jednotek a měn (např. „5 str.“, „8 hod.“, „s. 53“, „č. 9“, „obr. 1“, „10 kg“). Nevhodné je také zalomení řádku mezi číslem a názvem počítaného jevu (např. „365 dní“, „Karel IV.“), v kalendářních datech mezi dnem a měsícem (rok lze oddělit), v měřítkách a poměrech, ve složených zkratkách (např. „FF JU“) nebo mezi zkratkami „tj.“, „tzv.“, „tzn.“ a výrazem, který za nimi následuje (totéž platí u zkratk vyjadřujících titul nebo hodnost a jmen, lze však oddělit titul a rodné jméno od příjmení). Na konci řádku ani na jeho začátku nemá být pomlčka vyjadřující rozsah (např. „10–15“).

¹³ V případě, že váháte nad určitým jazykovým problémem, doporučujeme **Internetovou jazykovou příručku**, kterou na stránkách <http://prirucka.ujc.cas.cz/> provozuje Ústav pro jazyk český Akademie věd ČR. Z této příručky jsme čerpali také níže uvedená pravidla pro dělení slov.

Nevhodná zalomení řádků lze řešit např. rozepsáním zkratky, jednotky nebo názvu měsíce a vhodným rozdělením vzniklého slova. Zamezit nevhodnému rozdělení nebo odstranit nevzhledné, tj. příliš velké, mezery mezi slovy je možné také pomocí rozšíření nebo zúžení mezer mezi písmeny na daném řádku (v Microsoft Word je funkce dostupná v menu Písmo — Upřesnit — Mezery). Tam, kde nemá dojít k zalomení řádku, nevkládáme pevné zalomení řádku (Shift + Enter), ale namísto běžné mezislovní mezery vložíme tzv. **pevnou mezeru** (Ctrl + Shift + Mezerník).

Chcete-li mít jistotu, že si počítač s dělením slov spolehlivě poradí, použijte raději funkci ručního dělení slov: Tímto vložíte podmíněné dělení (v případě přímého vložení spojovníku by mohlo dojít k nepříjemnému posunutí doprostřed řádku), zároveň bude toto dělení fungovat spolehlivě. U funkce automatického dělení slov se text před tiskem přeformátuje, takže někdy může být výsledek tisku značně nepředvídatelný. Funkci ručního dělení slov v Microsoft Word najdete v menu Rozložení — Dělení slov — Ručně. Před jejím použitím je dobré příslušné slovo označit do bloku, nechcete-li procházet větší část textu.

Jak předcházet nechtěnému rozdělení textu?

Někdy se stává, že na konci stránky dole zůstane „osiřelý“ nadpis, přičemž text pokračuje až na další stránce. Nehezky také působí, pokud na konci stránky zůstane, případně na další stránku odskočí, pouze jeden osamocený řádek. Lze tomu předejít řádným formátováním odstavců v menu Domů (nebo Rozložení) — Odstavec — záložka Tok textu (zaškrtnout příslušná políčka).

Odlišení nadpisů (pod)kapitol

K odlišnému zvýraznění nadpisů kapitol jednotlivých řádů slouží:

- číslování podle zvolené osnovy;
- velikost vertikální mezery mezi nadpisem, předchozím a následujícím textem;
- zvýraznění změnou velikosti písma;
- zvýraznění tzv. vyznačovacím řezem písma.

Samozřejmostí u všech nadpisů je volba funkcí kontrola osamocených řádků a svázat s následujícím. Tyto funkce najdete v Microsoft Word

v menu Domů (nebo Rozložení) — Odstavec — záložka Tok textu. A pro jistotu připomínáme, že na konci nadpisu se nepíše tečka.

Ideálně používáme kombinaci všech výše uvedených prvků: *Nadpis 1* používá tučné písmo o velikosti 15 b. (tj. o 50 % větší než základní text), začíná vždy na nové straně (tato možnost je nastavitelná v menu Odstavec — záložka Tok textu), mezera pod nadpisem je 86 b.; *Nadpis 2* používá tučné písmo o velikosti 12 b. (tj. o 20 % větší než základní text), mezera před nadpisem je 24 b., mezera pod nadpisem je 12 b.; *Nadpis 3* používá tučné písmo o velikosti 11 b. (tj. o 10 % větší než základní text), mezera před nadpisem je 18 b., mezera pod nadpisem je 6 b.; nečíslovaný *Nadpis 4* používá tučné písmo o velikosti 10 b. (tj. velikost základního textu), mezera před nadpisem je 18 b., mezera pod nadpisem je 3 b.

Vyznačování¹⁴

Vyznačováním nazýváme zvýrazňování určité části textu. Základním pravidlem je citlivé a střídme zasahování do textu a pokud možno používání pouze jednoho, nejvýše však dvou typů písma. Pro vyznačování jsou určeny tyto řezy, případně jejich kombinace:

- *kurziva*: Kurziva je nejpřirozenějším způsobem, jak v textu vyznačovat. Má stejnou „barvu“ jako základní řez písma, ale svou výraznější kresbou na sebe dokáže dostatečně upoutat, nepůsobí tedy rušivě.
- **tučné**: Tučný řez volíme, pokud je třeba silně upozornit na slovo, výraz nebo skutečnost. Jeho užití by mělo být omezeno na několik málo případů, protože dochází k nápadnému narušení plynulosti sazby. Použít můžete i **tučnou kurzivu**.
- **KAPITÁLKY**: Kapitálkami nazýváme řez, u kterého znaky sice tvarově odpovídají verzálkám, ale rozdíl tkví v tom, že jsou zmenšeny na střední výšku písma, tedy výšku minusek. Přirozeně mají v dostatečné míře nasílené tahy, aby nepůsobily uprostřed textu světlejším dojmem.
- **VERZÁLKY**: Použití verzálek vprostřed textu se již považuje za mírně archaické, význam nachází spíše v sazbě letáků, pozvánek apod.

¹⁴ Převzato a upraveno z: <http://typomil.com/sazba/vyznacovani.htm>. Stránky jsou nicméně v současnosti již nedostupné, a proto nejsou uvedeny v Seznamu použitých zdrojů.

Vyznačování podtržením nemá v klasické typografii místo, je doménou psacích strojů a jeho nevýhoda spočívá v tom, že nehezky přeškrtnává spodní tahy písmových znaků. Smyslu nabývá hlavně na internetu, kde je vyhrazeno pro odkazy. Do prehistorie psacích strojů patří rovněž zvýrazňování pomocí tzv. p r o s t r á v á n í, tj. pomocí mezer mezi písmeny.

Zvýrazňujeme-li slovo, výčet nebo výraz ve větě, **interpunkci nevýrazňujeme**, je součástí celé věty (chybně: „Mám rád **šunku, bůček, slaninu**, ale i řízek.“; správně: „Mám rád **šunku, bůček, slaninu**, ale i řízek.“). Jinak je tomu v případě, že je interpunkce součástí celého výrazu (např. „**Jednoduchý příklad**: $10 \times 10 = 100$ “).

Pro vyznačování platí snad ještě více než jinde pravidlo, že čím méně jej použijete, tím lepšího efektu dosáhnete. Určitě znáte ze svého okolí texty, kde je vyznačeno vše, a tudíž zároveň nic.

Interpunkce¹⁵

Interpunkčními znaménky nazýváme znaky sloužící k členění vět a souvětí, popřípadě k naznačení přestávek, modulace atd. (. , ; ? ! „ “ ’ » « – — ... () [] ‘). Existují obecná pravidla pro sazbu interpunkce:

- Ve většině případů se sází tečka, čárka, dvojtečka, vykřičník či otazník za předcházející slovo, za nimi následuje normální mezislovní mezer.
- Následují-li dvě interpunkční znaménka po sobě, neoddělují se od sebe mezerou.
- Pokud končí věta zkratkou, např. „apod.“, „atd.“, „aj.“, píše se pouze jedno interpunkční znaménko (tečka se nezdvouje).
- Dvojtečka, středník, otazník nebo vykřičník se píše hned za slovo. Dvojtečka ve významu dělení se píše s pevnými mezerami (např. „6 : 3 = 2“), ve významu sportovního výsledku se píše bez mezer (např. „1:0“).

PŘÍKLADY

Napsal jsem větu a zakončil ji tečkou.

Nyní napiš „přímou řeč“: „Ano, to je ona slíbená věta!“

Rád si pochutnám na pravé domácí slanině, vyuzené klobásce atd.

Jsem si více než jistý, že sto metrů neuběhnu za méně než 5,5 sekund.

Miluji vodku s tonikem v poměru 4 : 1.

Naši zdolali těžkého soupeře 2:1.

Dokončil závod v čase 22:12,56.

viz s. 15; srov. s. 15

- **Tečka** je určena především k vyznačení konce věty, nesází se u nadpisů. Používá-li se tečka v sazbě anglofonních jazyků ve smyslu desetinné čárky (tečky), sází se z obou stran bez mezer, taktéž při označení kapitoly (1.3.3) apod. Častou chybou je psaní tečky za slovem viz — nejedná se totiž o zkratku, ale o rozkazovací způsob slovesa vidět (ve smyslu „podívej se na“).
- **Spojovník (divis), „-“**, má funkci spojovat výrazy nebo části slova. Je dlouhý třetinu čtverčíku a sází se vždy bez mezer těsně k přiléhajícím slovům. Je posazen v polovině střední výšky písma, na klávesnici se nachází tam, kde většina lidí hledá pomlčku nebo znaménko „minus“. ASCII kód tohoto znaku je 45.¹⁶

PŘÍKLADY

chcete-li, Brno-město, Ostrava-Poruba, slovník česko-anglický aj.

- **Pomlčka** bývá až neuvěřitelně často chybně zaměňována spojovníkem a téměř to vypadá, že se jedná o shodné znaky. Není tomu tak. Pomlčka na počítači má délku buď poloviny čtverčíku (tzv. krátká neboli půlčtverčíková, „-“, Alt + 0150), nebo celého čtverčíku (tzv. dlouhá neboli čtverčíková, „—“, Alt + 0151). Pokud máte zapnutou funkci automatických nahrazení a při psaní vám Microsoft Word nahrazuje spojovník za pomlčku, jedná se o pomlčku půlčtverčíkovou. Značí delší přestávku v řeči, může uvozovat přímou řeč, zastupovat opakovací znaménko, značit celé peněžní hodnoty, odrážku ve výčtu apod., přičemž v uvedených případech platí pro její sazbu různá pravidla.

Srovnání spojovníku a pomlček pro písmo použité v základním textu

- spojovník
- půlčtverčíková pomlčka
- čtverčíková pomlčka

¹⁵ Převzato a upraveno z: <http://typomil.com/sazba/interpunkce.htm>.

¹⁶ Znáte-li ASCII kód libovolného znaku, můžete jej napsat tak, že na klávesnici podržíte levý Alt a na numerické klávesnici (to jsou čísla nikoli pod znaky české diakritiky, ale na běžné klávesnici seskupená vpravo, na notebooku rozptýlená pod písmeny), která funguje, máte-li na klávesnici zapnutý režim NumLk (Num Lock, Number Lock), napíšete příslušný kód. Často hledaný znak @ tak např. napíšete kombinací Alt + 64.

Přestávka v řeči

Zde se pomlčka odděluje základní mezislovní mezerou. Nesmí stát na začátku řádku (na konci stát může), interpunkce se sází hned za pomlčku bez mezery.

PŘÍKLADY

Mám rád maso — to jsem celý já —, ale co na to mé tělo za pár let?
Okamžitě přestaňte, nebo —!

Uvozování přímé řeči

Uvozuje-li pomlčka přímou řeč (např. v případě zjednodušené interpunkce, kdy se chceme vyhnout použití velkého množství uvozovek), může se vyskytovat na začátku řádku, ale většinou se odsazuje zarážkou a od prvního slova se odděluje pevnou mezerou — to proto, aby při sazbě do bloku, kde se dynamicky mění mezislovní mezery, začala přímá řeč vždy na stejném místě pod sebou.

PŘÍKLAD

Jednotliví respondenti na první položenou otázku reagovali takto:

- Nikdy! (A. K.)
- Ani bych o tom neuvažovala. (R. T.)
- Snad ano, ale jen výjimečně. (F. S.)

Pomlčka ve smyslu od do, až, versus...

Sází se zásadně bez mezer, nesmí být na začátku ani na konci řádku. Pokud tak řádek vychází a nemáme možnost, jak se tomuto vyhnout, je nutné nahradit pomlčku slovním výrazem.

PŘÍKLADY

otevřeno 8.00–20.00 hodin
o hmotnosti 70–90 kilogramů
odpovědi na škále příjemný—nepříjemný

- **Matematické znaménko minus** („-“, Alt + 8722) se na běžných klávesnicích nevyskytuje. Minus je svisle o trochu posunut tak, aby byl ve stejné výšce jako vodorovná čárka ve znaménku plus („+ -“) oproti pomlčce („+ -“) a spojovníku („+ -“). Pokud minus indikuje záporné číslo, stojí těsně před ním, bez mezery (např. „-10“), znaménka

matematických operací se oddělují z obou stran pevnými mezerami (např. „10 – 5 = 5“).

- **Krát** („×“, Alt + 0215) je podobně, jako je minus často zaměňován za spojovník, taktéž nesprávně nahrazováno jiným znakem, konkrétně písmenem „x“. Při porovnání obou znaků je ale rozdíl patrný: „4 x 4 = 16“ versus „4 × 4 = 16“.
- **Lomítko** („/“) se obvykle sází bez mezer k přiléhajícím výrazům. Jsou-li tyto zkratkami, tečka se vypouští. Často se používá v internetových odkazech. Pokud odděluje výrazy ve výčtu, odděluje se z obou stran mezerami.

PŘÍKLADY

Jel jsem na motocyklu rychlostí 65 km/h.

Školu jsem opustil ve školním roce 2000/2001.

<http://www.typomil.com/sazba/interpunkce.htm>

Vyberte si z následujících možností: souhlasím / nesouhlasím / nevím.

- **Trojtečka**, jinak **výpustka**, **tři tečky**, má do jisté míry komplikovanou sazbu a literatura se ve výkladu výrazně liší. Na úvod je třeba upozornit, že se jedná o samostatný znak („...“, Alt + 0133), který může být do textu vložen po napsání tří teček za sebou — díky funkci automatických nahrazení v Microsoft Word. S trojtečkou se zachází jako s jakýmkoli jiným interpunkčním znaménkem, tři tečky před slovem tedy oddělujeme mezerou a tři tečky následující za slovem připojujeme bez mezery. Rozlišujeme dva základní významy:

Aposiopese (nedokončená věta, myšlenka, vzrušená řeč, pomlka)

Užívá se často pro větší dramatickost děje v beletrii či poezii, naznačuje vzrušenou, přerývanou řeč, nebo nutí k zamyšlení. Sází se z obou stran oddělena zúženou mezerou (tato mezera by měla být obsažena již v definici znaku používaného fontu, není tedy nutné ji dodatečně vkládat). Za výpustku na konci věty se již tečka nesází (např. „A je to...“; „Máte ráda hudbu, zpěv...?“).

Elipsa (výpustka)

Výpustku ve smyslu vynechání části textu (velmi častý případ, pokud chceme např. zkrátit citovaný text) je vhodné odlišit od aposiopese. Užívá se k tomu kulatých nebo hranatých závorek (je třeba si vybrat

jeden typ a ten používat jednotně v celém textu). Závorky se od okolního textu oddělují mezerou, uvnitř závorek se mezery nepíše.

PŘÍKLAD

Filosofický slovník (Blecha a kol. 1995, s. 123) uvádí, že cílem fenomenologie je „očista imanentní zkušenosti od předsudků a neproověřených tezí (...) a pečlivá deskriptivní analýza stavů našeho vědomí (...)“.

- **Uvozovky** mají několik podob. Nejčastější jsou klasické dvojité české uvozovky („“, Alt + 0132, Alt + 0147). Kromě nich je možno použít uvozovky jednoduché (‘’, Alt + 0130, Alt + 0145), nebo takzvané obrácené francouzské («», Alt + 0187, Alt + 0171), vždy jednotně v celém textu. V cizojazyčné sazbě je nutno dbát pravidel příslušného jazyka. Pokud je uvozena celá věta, sází se tečka před uvozovku; v případě, že se uvozuje pouze jedno slovo nebo část věty, sází se tečka za uvozovku. Uvozovky se neoddělují mezerou od textu uvnitř. Pozor, znak " je značkou míry palce nebo časového údaje ve vteřinách; v případě záměny " a „" je v Microsoft Word užitečným pomocníkem funkce automatických nahrazení.

PŘÍKLADY

„Přímou řeč obvykle nalezneme uvnitř ‚uvozovek‘.“
 „... a tyto uvozovky mohou nabývat »různých« podob.“

- **Závorky** se sázejí bez mezer k větám a výrazům, které „obalují“ (tj. neoddělují se mezerou od textu uvnitř). Nejvíce obvyklé jsou kulaté závorky „()“, ostatních se využívá spíše sporadicky, jako např. hranatých závorek „[]“, kterých se užívá zejména v jazykových příručkách pro zdůraznění výslovnosti, či v běžném textu jako závorek vnořených (tj. v případě, pokud chceme do kulaté závorky vložit ještě další výraz v závorce); dále existují i závorky složené „{ }“ či ostré „< >“. Závorek „/ /“ a „< >“ se v běžných textech neužívá, široké uplatnění najdou ve zdrojových kódech, s nimiž pracují programátoři. Pokud je v závorce celá věta, píše se tečka do závorky. Pokud je v závorce jen část věty, píše se tečka za závorku (jako v tomto případě).
- **Stupeň a procenta** („°“, Alt + 0176; „%“) se standardně oddělují od předcházejícího slova pevnou mezerou. Jsou-li však ve smyslu přídavného jména, sází se bez mezery. Výjimkou je stupeň jako jednotka úhlu: Údaj stupeň—minuta—vteřina se sází bez mezer.

PŘÍKLADY

Venku je necelých 12 °C. (dvanáct stupňů)
 Nejvíce mu chutná 12° pivo. (dvanáctistupňové)
 nárůst o 45 % (procent), 45% (procentní) nárůst
 Paprsky dopadají pod úhlem 75°26'40".

- **Paragraf** („§“, Alt + 0167) se sází bez tečky a odděluje se od čísla pevnou mezerou (např. „§ 15“).

Příklady častých typografických chyb¹⁷

Chybně napsaný výraz	Popis chyby	Správně napsaný výraz
... texty,které	Chybějící mezeru za čárkou.	... texty, které
... texty.Myšlenky	Chybějící mezeru za tečkou na konci věty.	... texty. Myšlenky
... pořadí : první,	Nadbytečná mezeru před dvojtečkou.	... pořadí: první,
... texty , které	Nadbytečná mezeru před čárkou.	... texty, které
... texty . Myšlenky	Nadbytečná mezeru před tečkou.	... texty. Myšlenky
... (první, druhý)	Nadbytečné mezery mezi závorkami a krajními slovy uvnitř závorek.	... (první, druhý)
... pořadí(první, druhý)	Chybějící mezeru mezi slovem a za ním následující závorkou.	... pořadí (první, druhý)

¹⁷ Převzato a upraveno z: <http://www.geology.cz/extranet/sluzby/vydavatelstvi/poradna/typograficke-chyby1>; <http://www.geology.cz/extranet/sluzby/vydavatelstvi/poradna/typograficke-chyby2>; http://www.zbynekmlcoch.cz/info/ruzne/caste_typograficke_chyby_deleni_slov_uvozovky_pomlcky_spojovniky_apostrofy_zavorky.html.

Chybně napsaný výraz	Popis chyby	Správně napsaný výraz
... dne 1.2.2001	Chybějící mezery za tečkami.	... dne 1. 2. 2001
... také V.Janoušek	Chybějící mezera za tečkou.	... také V. Janoušek
... základní pravidla	Nadbytečné mezery mezi slovy, způsobené více než jedním úderem mezerníku.	... základní pravidla
... 25% respondentů	Chybějící mezera před % (čteme jako dvacet pět procent).	... 25 % respondentů
... 25 % podíl	Nadbytečná mezera před % (čteme jako dvacetipětiprocentní).	... 25% podíl
... dosahuje 150°C	Chybějící mezera před °C.	... dosahuje 150 °C
... dosahuje 150 °C	Stupeň napsán jako písmeno „o“ v horním indexu.	... dosahuje 150 °C
... teplota -5°	Chybějící pevná mezera před značkou stupně v označení teploty; namísto minus je použit spojovník.	... teplota -5°
... 50° 60' 14"	Nadbytečné mezery mezi znaky stupňů, minut a vteřin a čísly; nesprávné znaky pro označení minut a vteřin.	... 50°60'14"
... obsah % _o CO ₂	Promile napsáno jako procento + „o“ v dolním indexu.	... obsah ‰ CO ₂
... mapa 1:25000	Chybějící mezery před a za dvojtečkou a v čísle.	... mapa 1 : 25 000
... dlouhý 300m	Chybějící mezera před označením délkové jednotky.	... dlouhý 300 m
... 451 m.n.m.	Chybějící mezery za zkratkou „m“ znamenající „metrů“ (psáno bez tečky) a za tečkou „n.“ znamenající „nad“.	... 451 m n. m.

Chybně napsaný výraz	Popis chyby	Správně napsaný výraz
... Plzeň — sever	Nesprávně použitá pomlčka namísto spojovníku.	... Plzeň-sever
... škála levný - drahý	Nesprávně použitý spojovník namísto pomlčky.	... škála levný—drahý
... v rozmezí 5 - 10 m	Nesprávně použit spojovník namísto pomlčky.	... v rozmezí 5—10 m
... s. 34, 56 - 72	Nesprávně použit spojovník namísto pomlčky.	... s. 34, 56—72
... výpověď "nevím"	Nesprávně napsané rovné uvozovky v českém textu bez rozlišených levých a pravých (dolních a horních).	... výpověď „nevím“
... poprvé tento jev popsal Stoklasa /1956/	Nesprávně použito lomítek namísto kulatých závorek.	... poprvé tento jev popsal Stoklasa (1956)
... $y=4,1\pm 0,4$	Chybějící mezery před a za rovnítkem a plus/minus.	... $y = 4,1 \pm 0,4$
... 150 ± 15 m	Ve znaku pro plus/minus (Alt + 0177) nesprávně použit znak + a podtržítko.	... 150 ± 15 m
... 4x20 mm	Chybějící mezery před a za znakem pro krát; nesprávně použito písmeno „x“ namísto znaku pro krát.	... 4 × 20 mm

Mezi další časté chyby patří nevhodný způsob **odsazování prvního řádku v odstavci**, kdy je odsazení prvního řádku odstavce dosaženo několika úderů mezerníku nebo tabulátoru namísto nastavení formátu odstavce, resp. namísto používání definovaných stylů, které umožní mj. také automatické generování obsahu.

Častou (spíše jazykovou než typografickou) chybou je také opomenutí větné stavby v odrážkách. Je třeba **nezapomínat na interpunkci na konci textu jednotlivých odrážek** (pokud odrážky netvoří samostatné věty, je třeba použít průběžné čárky nebo středníky, na konci poslední odrážky pak tečku ukončující větu rozdělenou do odrážek).

PŘÍKLADY

Takto by např. mohla vypadat věta rozčleněná do následujících relativně stručných bodů pomocí čárek a spojky „a“:

- první bod,
- druhý bod,
- třetí bod
- a závěrečný bod.

Poněkud komplexnější informace rozčleněná do několika bodů pak může vypadat např. takto:

- první bod vysvětlující, jaká jsou specifika z jednoho pohledu;
- druhý bod uvádějící další specifika;
- závěrečný bod uzavírající, jak patrně, již poměrně složitou větu rozčleněnou do tří bodů pomocí středníků.

Podobný problém je možné zaznamenat také **v poznámkách pod čarou**, k nimž je třeba rovněž přistupovat jako k samostatným větám. Např. citační odkaz „srov. Bláha (2005)“ by sám o sobě nebyl kompletní, protože správně by mělo být v poznámce pod čarou uvedeno: „Srov. Bláha (2005).“

Tato publikace byla vydána díky finanční podpoře Centralizovaného rozvojového programu pro veřejné vysoké školy pro rok 2020 č. C10-2020 s názvem „Posílení prevence plagiátorství ve studentských pracích“, financovaného z prostředků MŠMT ČR.

© Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, 2020

Vydalo Nakladatelství Jihočeské univerzity
v Českých Budějovicích, Branišovská 1645/31a,
370 05 České Budějovice

Odpovědná redaktorka Kateřina Selner

Sazba Milan Křišťůfek

Vydání první, České Budějovice 2020

ISBN: 978-80-7394-828-3 (PDF)





Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



9 788073 4948283