

KURZ PRÁCE S INFORMACEMI



MODUL 10

Zpracování textu

Po nastudování byste měli:

- » umět zkontrolovat a editovat odborný text,
- » umět popsat základní gramatické chyby a vyhnout se jim,
- » znát zásady správného citování,
- » chápat význam jazykové kultury,
- » umět správně citovat nejrůznější typy zdrojů.

Tento modul pro vás připravila



Mgr. Kateřina Hošková

Kateřina vystudovala obor Informační studia a knihovnictví na FF MU. Pracuje v Kabinetu informačních studií a knihovnictví jako tutor informačního vzdělávání, věnuje se výuce prostřednictvím e-learningu i face-to-face seminářů, pracuje jako výkonná redaktorka recenzovaného časopisu ProInflow.

Pocit potřebnosti zařadit téma o gramatice do tohoto kurzu vychází z autorčiny lásky k rodnému jazyku, který je stále více a více ničen kvůli rychlému rozvoji ICT. Kateřina má dojem, že stále stoupá počet lidí, kteří si myslí, že dodržovat zásady správné gramatiky je druhořadou záležitostí. Pokud se však někdo někde prezentuje písemně, zejména veřejně, neměl by gramatiku podceňovat, je to stále vizitka autora textu a svědčí o jeho osobnosti, pečlivosti a má vliv i na důvěryhodnost.

Proč jsme tento modul do KPI zařadili?






Napsat odborný text není pouze záležitostí obsahu, ale také formy. Tím, jak odborný text napíšete, prezentujete sebe sama svému vyučujícímu, akademické obci či světu. **Schopnost kvalitně upravit text** je důležitou součástí jakéhokoli odborného publikování. Proto je nutné se při psaní seminárních, diplomových či jiných odborných prací zaměřit také na **formální úpravu textu**.



K čemu se vám to bude hodit?

Dozvíte se, jak **upravit a zkontrolovat text po editorské i gramatické stránce**. Toto je velmi důležité předtím, než text odevzdáte či zveřejníte. Budete umět, **jak správně citovat** použité zdroje, naučíte se, jak má správně vypadat bibliografická citace, a uvědomíte si, proč je nutné použité zdroje citovat. Pravidla citování se vám budou hodit zejména při psaní jakýchkoli odborných prací; dodržení správných zásad citování tvoří důležitou a podstatnou složku obdrženého hodnocení. Dozvíte se, že **existují citační softwary**, které vám ulehčí práci s citacemi a jejich ukládání.

Klíčové pojmy

 Editace textu	kontrola textu pohledem editora (ne autora), uvedení textu do čitelné podoby tak, aby věty dávaly smysl, navazovaly na sebe a text jako celek působil konzistentně.
 Pravopisná korektura textu	mechanická činnost, při níž musíme vychytat gramatické chyby a nedostatky.
 Plagiátorství	prezentace práce v jakékoliv formě, která není dílem samotného autora, bez uvedení zdrojů.
 Bibliografická citace	soubor údajů o citovaném díle nebo jeho části, jež umožňují jeho identifikaci.
 Kultura jazyka	úroveň jazykového vyjadřování a péče o jazykovou stránku ústních a písemných projevů.

Obsah

1. Úvod	3
2. Kontrola a editace textu	3
3. Pravopisná korektura textu	3
4. Hlavní typografické zásady	4
5. Jak na citace	7
6. Jazyková kultura	12
7. Shrnutí	12
Literatura	14



Záleží na vašem individuálním studijním tempu, celkový čas, který byste měli věnovat tomuto studijnímu materiálu, by ale neměl překročit **čtyři hodiny**.

1 Úvod

V předchozím modulu jste se detailně seznámili s tím, jak postupovat, začínáte-li psát jakoukoli odbornou práci. Naučili jste se, jak napsat redukovaný text, vybrat si téma i vedoucího práce. V tomto modulu se **zaměříme především na formální stránky textu**, a to z hlediska:

- typografie,
- gramatiky,
- správného citování,
- plagiátorství.

Podíváme se na formální úpravu odborného textu jako takového, ať již se jedná o školní práci nebo např. článek do časopisu, do sborníku nebo na internet.

Dříve než odevzdáme svou odbornou práci, pošleme článek do časopisu nebo publikujeme na internetu, měli bychom pořád mít na mysli, že se takto prezentujeme veřejně a že je nutné dodržovat **kulturu jazyka a textu**. Nešvarem poslední doby je názor, že při psaní na internetu není potřeba tolik dbát na gramatiku nebo stylistiku a že v dnešní rychlé době je dodržování pravidel českého pravopisu zbytečné. Níže si uvedeme některé **zásady, které byste při psaní odborného textu měli dodržovat**.

2. Kontrola a editace textu

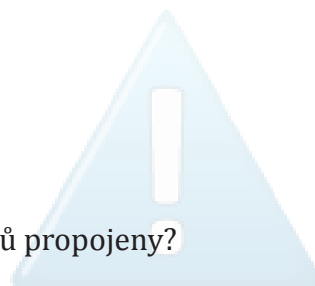
Máte-li již k dispozici první podobu svého textu, je nutné se na něj podívat s odstupem několika dní a udělat kontrolu textu, a to ne jako autor, ale jako editor, tzn. text uvádět do čitelné podoby tak, aby věty dávaly smysl, navazovaly na sebe a text jako celek působil konzistentně.

Tip:

Doporučujeme text vytisknout a dělat si do něj ručně poznámky, barevně si podtrhávat a vyznačovat změny. Přistupujte k textu tak, jako by ho napsal někdo jiný.

Při editaci textu se **zaměřte na následující otázky**:

- Zodpověděl jsem otázku, kterou si kladu v úvodu textu?
- Je struktura textu zřejmá? Jsou myšlenky logicky řazeny?
- Podložil jsem svá tvrzení pádnými argumenty?
- Jsou všechny informace v textu přesné a relevantní?
- Dodržel jsem zadání práce? Neobsahuje práce zbytečné informace?
- Vysvětlil jsem svoje argumenty na příkladech?
- Umístil jsem tvrzení formulující myšlenku textu na začátek odstavce?
- Navazují na sebe odstavce, jsou hlavní myšlenky jednotlivých odstavců propojeny?
- Neopakují se v textu některé informace?
- Nese každý odstavec nějakou určitou myšlenku?
- Mám text gramaticky správně?



3. Pravopisná korektura textu

Rozdíl mezi editací a pravopisnou korekturou textu je ten, že zatímco během editace dbáme na to, aby jednotlivé věty byly upraveny tak, aby na sebe logicky navazovaly a dávaly smysl, a pro vyjádření názoru používáme správná slova, pravopisná korektura je spíše mechanická činnost, při níž musíme vycíhat gramatické chyby a nedostatky. Podívejme se na **několik základních tipů, na co se při psaní zaměřit**:

- **Měkké I a tvrdé Y ve shodě podmětu s přísudkem** je velmi častou chybou, pamatujte si, že *muži pracovali* (životné mužské) x *hrady stály* (neživotné mužské), *ženy pracovaly*.
- Je-li podstatné jméno ve středním rodě v množném čísle, pak v koncovce slovesa píšeme **-a**, např. *Auta nás objížděla*.
- **Skloňování zájmena já** si jednoduše zapamatujete podle této pomůcky: **mne a mě** se dají navzájem zaměnit, stejně tak **mně a mi**. Např. si můžete říct *dej mi to i dej mně to* nebo *mrzí mě to i mrzí mne to*.

- Často se chybuje **v zájmenu jenž**, zní totiž odborněji než zájmeno který, ale musíte ho umět správně použít. Platí pro něj tato zásada: Jednotné číslo – jenž (mužský rod), jež (střední a ženský rod).
 - » *Viděla jsem chlapce, jenž měl velký nos.*
 - » *Viděla jsem slečnu, jež měla velký nos.*
 - » *Viděla jsem město, jež mělo velké náměstí.*
- Pozor na častý nešvar při snaze o správný tvar ve výrazech **bych, bys, by, bychom, byste, by**:
 - » ~~by jste, by jsme, bysme~~ – *byste, bychom,*
 - » ~~by jsem, byjsem, bysem, by jsi~~ – *bych, bys.*
- Pro používání **předpon S a Z** si zapamatujte toto pravidlo:
 - » **S** – směřování dohromady (*sezvat, sjet se, stmelit*), směřování shora dolů (*spustit*), směřování z povrchu pryč (*svádět*), několik ustálených případů (*schovat se, skonat, slevit, stěžovat si, strávit*)
 - » **Z** – výsledek děje: *filmovat – zfilmovat, komplikovat – zkomplikovat, ředit – zředit*; slovesa vznikla z podstatných jmen s významem stávat se nějakým: *ocel – zocelit, hudba – zhudebnit.*
- Velkým problémem je v češtině správné **dodržování interpunkce**, samo toto téma by vydalo na jeden samostatný modul. Máte-li zájem dozvědět se něco více, pak se podívejte do rozšiřujícího materiálu, níže najdete jen základní příklady, **kde se často chybuje v případě několikanásobného větného členu**:
 - » ~~Kupte si pečivo mléko maso~~ x *kupte si pečivo, mléko, maso,*
 - » ~~Zajímavá ale náročná práce~~ x *zajímavá, ale náročná práce,*
 - » ~~Ani tuky ani cukr~~ x *ani tuky, ani cukr.*
- Někdy se chybuje **v čárkách v souvětí**. Detailněji se s touto problematikou seznámte v rozšiřujícím materiálu. Zde uvádíme jen několik tipů:

Nezapomeňte, že vložená **vedlejší věta uvozená spojkou který** (nebo jenž) má čárku z obou stran.

 - » *Muž, kterého jsem viděla včera ve městě, přišel dnes k nám do knihovny.*

Někdy **před spojkou a** píšeme čárku.

 - » *Byla rozumná, a proto raději mlčela.*
 - » *Zboží můžete reklamovat, a to do tří dnů.*
 - » *Neslyšel vůbec nic, a navíc měl oči zaslepené šátkem.*
- Čárkou neoddelujeme **spojky a, i, ani, nebo** ve významu slučovacím.
 - » *První nebo druhé vydání knihy.*
 - » *Nepřijde dnes ani zítra.*
- Pozor na **ustálená spojení**, také zde nepíšeme čárku.
 - » *Před pěti šesti lety,*
 - » *Sbal si svoje saky paky.*
- **Před spojkou jako, než** píšeme čárku, pokud uvozuje větu.
 - » *Udělal jsem to stejně dokonale, jako se to povedlo bratrovi.*
 - » *Řekla jsem to otci dříve, než by se to dozvěděl z novin.*
- **Před spojkou nebo** píšeme čárku pouze v poměru vylučovacím.
 - » *Učte se, nebo neuděláte zkoušky.*

Pokud nenapíšete čárku tam, kde by měla být, můžete změnit význam celé věty.



Více o častých gramatických chybách a tipech, na co se při psaní zaměřit, se dozvíte v rozšiřujícím studijním materiálu.

4. Hlavní typografické zásady

Editací a opravou gramatických chyb jsme ještě neskončili. Je třeba text přizpůsobit i určitým typografickým pravidlům, která si popíšeme níže.

4.1 Interpunkční znaménka

- **Čárka, tečka, otazník, vykřičník, středník, dvojtečka** se píší bez mezery za předcházejícím slovem, naopak mezi těmito znaménky a následujícím slovem je vždy mezera.
- **Tečky** zásadně nepíšeme na konci názvů kapitol.

- **Uvozovky** se píší bez mezer. Uvozují doslovné citace, ale také výrazy, které chceme v textu odlišit, nebo nespisovné výrazy.
- **Interpunkční znaménka v přímé řeči** (tečky, otazníky, vykřičníky) patří do uvozovek, nikoli až za ně, je to častá chyba. Např. Pavel se zeptal: „Co teď budeme dělat?“
- **Závorky** před a za slovem či větou jsou bez mezery, špatný zápis je (tento) a správný je (tento) zápis. Pořadí závorek: oblé, hranaté, složené.
- **Pomlčka** je oddělena na obou stranách mezerou.
- **Spojovník** - není pomlčka (a znak spojovníku je kratší než pomlčka)! Používá se ke spojování slov, např. *Česko-německý slovník, budeme-li hodní...* Spojovník není ohraničen mezerami.
- **Výpustka** (tři tečky) je samostatný znak, nejedná se o tři samostatné tečky. Následují-li tři tečky za slovem na konci věty, pak není mezera, předcházejí-li slovu, pak jsou před slovem odděleny mezerou. Uprostřed věty se výpustka odděluje mezerami.

4.2 Pevná mezera

V určitých případech je dobré pro mezeru použít tzv. pevnou mezeru, **aby nedošlo na konci řádku k rozdělení spojení.**

Pevnou mezeru používáme:

- mezi číslovkou a značkami (např. *123 cm, 5 kg, 10 %*), ale pozor, ve významu přídavného jména se mezera nepoužije, např. *10% pivo* (čti desetiprocentní pivo),
- v datech (*16. září 2012, 16. 9. 2012*),
- ve spojení číslovky po výrazu (*Praha 1, Karel IV., str. 235*),
- mezi jednopísmennou předložkou a následujícím slovem (*v Brně, u Prahy, o Plzni*), nebo mezi jednopísmennou spojkou (kromě a, i – je pouze doporučeno nepsat je samostatně na konci řádku, ale akceptuje se to); jednopísmenné předložky a spojky se nesmí vyskytovat na konci řádku bez následujícího slova,
- mezi titulem a jménem (*prof. Novák*), mezi zkratkou jména a příjmením (*A. Novák*).

I když se to zdá jasné, raději připomínáme: mezi dvěma slovy v textu je vždy jen jedna mezera!



Tip:

Klávesová zkratka pro pevnou mezeru ve Wordu je *shift + ctrl + mezerník*.

4.3 Čísla

- V českém jazyce se desetinná čísla oddělují desetinnou čárkou, kolem desetinné čárky nepíšeme mezery, např. *1,23*.
- Desítky, tisíce a miliony oddělujeme mezerou, nikoliv tečkou (např. *5 300 x 5.300 nebo 12 000 000 x 12.000.000*). Letopočty však píšeme dohromady, např. *2012*.
- Čas se v češtině správně zapisuje s tečkou mezi hodinami a minutami (např. *22.31:01, tj. HH.MM:SS*).
- Malé číslovky (1-9) se v textu vypisují slovy (*jeden pokus, osm článků apod.*).
- Věta by neměla začínat číslicí. Buď napište číslo slovy, nebo větu přestylizujte.
- Násobné číslovky píšeme dohromady (např. *20letý, 250krát, třikrát dva metry, 16bitový*).
- Početní úkony a poměry se píší s mezerami, rozměry a skóre bez mezer.
 - » *5 + 3 = 8, ředíme v poměru 3 : 1,*
 - » *ale rozměr je 10×11×12 mm, hosté prohráli 1:3.*
- Řadovou číslovku ukončujeme těsně přisazenou tečkou (např. *5. třída*).

4.4 Dělení slov

- Slovo dělíme na původní části **podle toho, jak vzniklo**. Složená slova se dělí přednostně v místě složení (Česko-německý fond budoucnosti), víceslabičná slova se dělí **s ohledem na stavbu slova** (předpona – základ – přípona). Například vyjmout dělíme vy-jmout, nikoliv vyj-mout.
- Nelze-li využít tohoto pravidla, slabikujeme.

- **Shluky souhlásek můžeme dělit libovolně.** Dělení však musí být v celém dokumentu jednotné, proto se obvykle nechává na konci řádku jen jedna souhláska. Například čerstvý dělíme čer-stvý nebo čers-tvý nebo čerst-vý.
- Dvojslabičná slova lze dělit, jen pokud první část má minimálně dva znaky a současně druhá část minimálně tři znaky včetně interpunkčních znamének (Pa-vel, ži-to).

4.5 Zkratky a značky

- Některé zkratky se píší dohromady a s tečkou, jsou to již ustálená spojení, » např. atd., tj., tzn., apod.
- Pamatujte na ustálenou podobu psaní akademických titulů MUDr., MVDr., PhDr., PaedDr., PharmDr., JUDr., ThDr., PhMr., RNDr., Ing., Bc., Mgr., CSc., DrSc., Ing. arch.
- Tituly akad. arch., ak. mal., ak. soch., prof., doc. a podobné se píší s malým písmenem na začátku, pokud nejsou na začátku věty nebo nadpisu.
- Akademicko-vědecké tituly CSc., DrSc., DSc., Ph.D., Th.D. se píší za jménem a vždy se oddělují čárkou od jména.
- Za značkami tečku nepíšeme: kg, cm, Kč apod.
- Mezi číslicí a značkou/jednotkou děláme mezeru: 20 Kč, 300 kg, 8 %.

Pozor na viz – píše se bez tečky, jedná se o starší podobu rozkazovacího způsobu slovesa vidět (viz = vid').



4.6 Písmo

Vybrat vhodné písmo pro svou práci je také důležitou součástí psaní odborných textů. Jak sami znáte z textových editorů, existuje mnoho druhů písma. Víte však, které je vhodné použít pro psaní odborný text?

- **Písmo patkové** je pro delší psané texty nevhodnější. Dobře vede oko po řádku, tím pádem se i dobře čte. Díky jemným podrobnostem je však náchylnější na tisk, proto by nemělo být příliš malé. Patkovým písmem je např. Times New Roman, Garamond, Cambria (tímto písmem jsou vysázeny textové opory KPI).
- **Bezpatkové písmo** obsahuje méně jemných detailů a dobře se čte i při horším tisku. Hodí se např. na popisky pod obrázky, grafy či tabulkami nebo pro poznámky pod čarou. Bezpatkové písmo je také vhodnější na prezentace, pokud chcete text promítat. Pro rozsáhlé písemné texty bezpatkové písmo není vhodné, hůře se čte a oko se dříve unaví. Příkladem bezpatkového písma je např.: Arial, Calibri, Verdana.
- **Ozdobné písmo** se do odborného textu příliš nehodí, proto jej užívejte výjimečně.



Držte se zásady, že méně někdy znamená více, a **nepoužívejte v odborném textu více než maximálně dva až tři druhy písma.**

- Jednotlivé prvky textu (např. nadpisy, popisky apod.) mějte uvedené vždy stejným písmem a jednotlivé úrovně nadpisů navíc stejnou velikostí písma.
- Pro hlavní část textu použijte jeden typ písma, sjednoťte i používání tučného písma nebo kurzívy (např. tučně důležité informace, kurzívou citace).
- Jiný typ písma můžete využít právě pro popisky obrázků, grafů a tabulek.
- Co se týče velikosti písma, **nepoužívejte pro hlavní text písmo menší než 12 bodů**, pro popisky, vysvětlivky apod. můžete použít písmo menší.



Pokud si nejste jisti, zda máte text gramaticky či typograficky správně, požádejte někoho ve svém okolí, kdo vám korekturu udělá. Neriskujte, že za obsahově úžasnou práci dostanete špatné hodnocení jen kvůli častým chybám!

Každá katedra či fakulta má přesně dané typografické zásady pro psaní diplomových prací. Než práci odevzdáte, rozhodně věnujte čas tomu, abyste se s nimi seznámili.



5. Jak na citace

Psaní odborného textu jakéhokoliv typu obvykle vyžaduje uvedení odkazů na knihy, články či jiné dokumenty, ze kterých jste při své práci vycházeli – citace konkrétní vybrané pasáže nebo využití autorových myšlenek jako základu pro vlastní argumentaci, vlastní závěry.

5.1 Proč citovat?

Proč vlastně citujeme? Protože si tím **zpětně ověříme uvedené myšlenky, nastíníme širší kontext problematiky**, např. uvedením čtenáře do souvislostí, a rovněž **ctíme ochranu intelektuálního vlastnictví a autorských práv** a nedopouštíme se plagiátorství. Píšeme-li tedy odbornou práci, je naší povinností zveřejnit všechny materiály, které jsme použili, citovat musíme přesně a přehledně, aby byly prameny zpětně dohledatelné.

Čeho byste se měli vyvarovat? Necitujte díla, která jste nepoužili, citujte všechna díla, která jste použili, necitujte vlastní díla, která nesouvisí s probíraným tématem (autocitace). Nespolehejte na to, že na špatně uvedené nebo neuvedené citace nikdo nepřijde. Internet vás svádí k tomu, abyste z něj přejímali celé texty, a na citování zapomínáte. Je třeba citovat úplně vše, co se nezrodilo ve vaší hlavě!

Zásady citování upravuje **tzv. citační etika**, která představuje jakási etická pravidla týkající se citování ve vědeckých dílech. Citační etika říká, že **morální povinností autora je uvést ve své práci všechny zdroje, z nichž přebíral myšlenky.**



Můžeme citovat dvěma způsoby:

- **doslovná citace** – doslovné uvedení cizího výroku nebo textu, uvádíme do uvozovek a případně změním styl písma (např. kurzívu),
- **parafráze** – vyjádření cizí myšlenky vlastními slovy, není však možné měnit původní myšlenku, více zapracováváme do vlastního textu.

Uvědomte si, že za výsledky své práce přejímáte odpovědnost, proto citujte, citujte, citujte!



5.2 Plagiátorství

Plagiátorství je použití myšlenek, slov či názorů někoho dalšího bez přiznání jejich původu. Pokud tedy přebíráte z jakéhokoliv zdroje myšlenku, které nejsou vaše, a vkládáte je do svého textu, je nutné je náležitě ocitovat, a to poznámkou pod čarou, poznámkou na konci textu, bibliografickou citací apod.

Plagiátorství se můžete dopustit v těchto případech:

- Úmyslně opíšete nebo okopírujete cizí text, grafický prvek, název, strukturu, aniž byste je náležitě ocitovali.
- Vydáváte celou cizí práci za vlastní.
- Úmyslně neuvedete využití zdroje, nedodržíte citační etiku.
- Využijete při psaní práce jen jednoho zdroje místo toho, abyste čerpali z více pramenů.
- Neúmyslně zapomenete ocitovat zdroj nebo nesprávně použijete citační pravidla.

Plagiátorstvím není:

Necitování všeobecně známých fakt neboli informací, které jsou obecně známé a dobře ověřitelné např. v encyklopediích nebo učebnicích. Mohou to být:

- » geografická nebo historická fakta (např. Druhá světová válka začala v roce 1939),
- » fyzikální a matematické zákony (např.: Těleso ponořené do kapaliny...), vzorce, rovnice apod.

Existuje řada způsobů, jak plagiátorství odhalit, zejména softwarové prostředky, jak porovnat dokumenty na základě podobnosti textu. V IS MU si můžete sami zjistit, do jaké míry a zda je vaše diplomová práce podobná jiné práci, a to pomocí funkce Jako vejce vejci. Masarykova univerzita také vyvinula systém odhalování plagiátů v závěrečných pracích vysokých škol ČR, více najdete na <http://theses.cz/>.

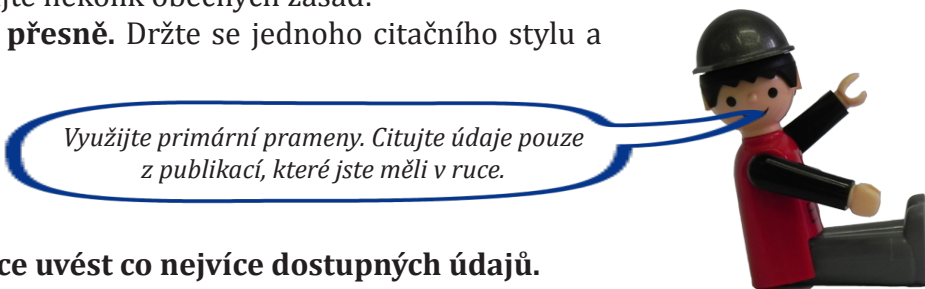
5.3 Důležité pojmy v citování

- **Citování, citovat** – proces, při němž využíváme myšlenek jiných autorů při psaní práce a uvádíme odkaz informace o zdroji, z něhož jsme čerpali.
- **Bibliografická citace** nebo citace (anglicky reference) – soubor údajů o citovaném díle nebo jeho části, jež umožňují jeho identifikaci a zpětné vyhledání
- **Odkaz** (anglicky citation) – údaj v textu nebo jiném druhu obsahu dokumentu, který odkazuje na příslušnou bibliografickou citaci.
- **Citát** – doslovně převzatý text z citovaného dokumentu.
- **Citovaný dokument** – zdroj informací, z něhož přebíráme nějakou část, myšlenku apod.
- **Bibliografie, bibliografický soupis** – také seznam použité literatury – je seznam bibliografických odkazů, který bývá zpravidla umístěn na konci textu. Do tohoto seznamu zahrnujeme jen ty dokumenty, které jsme využili při psaní práce.

5.4 Obecné zásady citování

Při citování v odborném textu dodržujte několik obecných zásad:

- Citujte **přehledně, jednotně a přesně**. Držte se jednoho citačního stylu a použijte jej u všech citací.
- Vyberte si jeden způsob psaní poznámek pro danou práci a držte se jej v celém textu.
- Citujte úplně. **Snažte se do citace uvést co nejvíce dostupných údajů.**
- Držte se zásady zachování pravopisných norem pro daný jazyk (u cizojazyčné literatury).
- Držte se zásady **zachování jazyka knihy**. Nepřekládejte názvy, autory, vydání (např. 1st edition, 2nd ed., stránky uvádějte tak, jak jsou v knize (např. 320 p. – pages), nepřekládejte jména nakladatelů.
- Vynechte chybějící údaj a pokračujte údajem následujícím.



Zdrojem údajů pro bibliografickou citaci je primární dokument, tj. např. kniha, kterou držím v ruce. Co je třeba znát:

- údaje, které charakterizují publikaci (**struktura**),
- odkud tyto údaje čerpat (**prameny**),
- jak je zapisovat (**norma**),
- **prameny citačních údajů** – titulní list (+ rubová strana titulního listu), tiráž, stránkování (počet stran knihy zjistit v záhlaví nebo zápatí knihy).

5.5 Citační norma ČSN ISO 690

Pravidla citování v soupisu použité literatury a odkazů v textu upravuje pro ČR „citační norma“ ČSN ISO 690. Ta stanovuje pravidla psaní a odkazování bibliografických citací jak tištěných, tak elektronických dokumentů.

V normě jsou stanovena:

- obecná pravidla pro psaní údajů bibliografických citací (autor, název, vydání,...),
- formální úprava a struktura citací (v jakém pořadí a v jaké formě se zapisují),
- povinné a nepovinné údaje,
- uspořádání soupisu bibliografických citací a metody odkazů.

5.5.1 Pravidla citování podle normy ČSN ISO 690

Není nutné učit se nazpaměť, jak přesně citovat, ale je důležité citovat správně. Vysvětleme si základní pojmy, s nimiž se v citačním světě můžete setkat; bylo by dobré, kdybyste alespoň tušili, co znamenají.

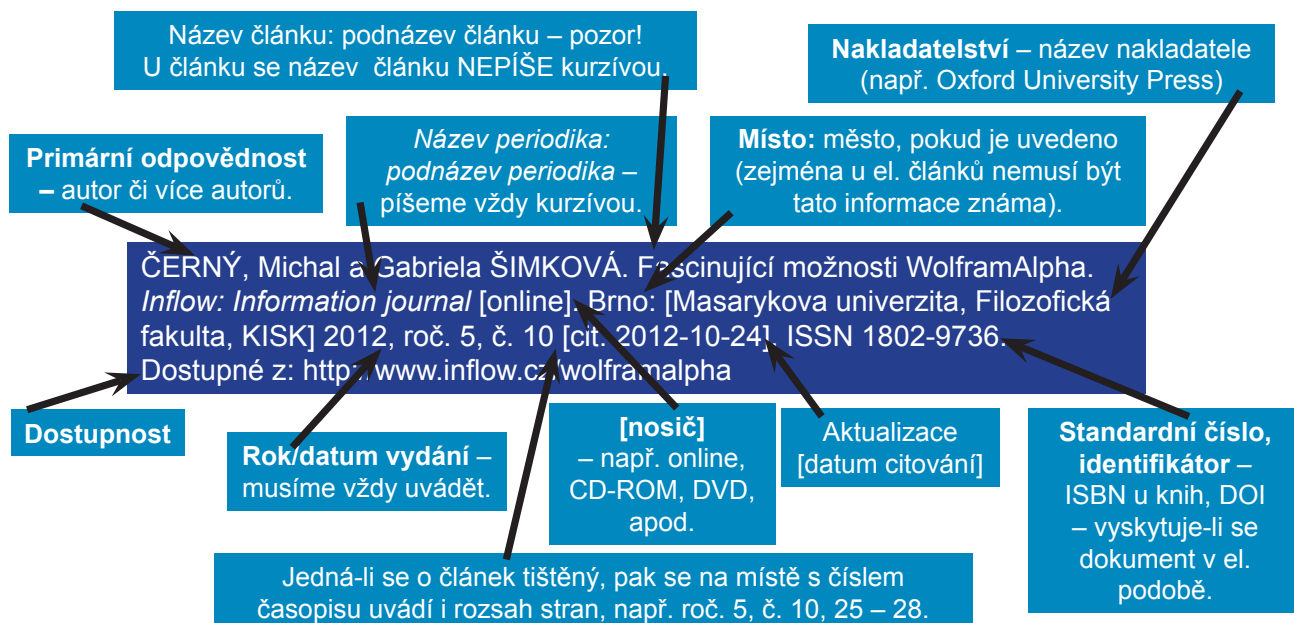
Nejdříve se podíváme zblízka na citaci monografie:



Další příklady citací monografických publikací:

Sborník	
Primární odpovědnost sborníku. <i>Název sborníku: podnázev sborníku.</i> Sekundární odpovědnost sborníku. Vydání. Místo vydání: Nakladatelství, rok vydání, počet stran. Edice: Subedice, číslo edice. Identifikátor. Dostupnost. Poznámky.	TKAČÍKOVÁ, Daniela a Barbora RAMAJZLOVÁ (ed.). <i>Automatizace knihovnických procesů – 11: sborník z 11. ročníku semináře pořádaného ve dnech 16.–17. května 2007 v Liberci.</i> Praha: ČVUT, 2007. ISBN 978-80-01-0369. Dostupné také z: http://www.akvs.cz/akp-2007 .
Diplomová práce	
Primární odpovědnost. <i>Název: podnázev.</i> Vydání. Místo vydání: Nakladatelství, rok vydání, počet stran. Standardní číslo. Dostupnost. Poznámky.	JANKŮ, Monika. <i>Mateřství a dětství očima žen různých generací.</i> Brno, 2008, 133 s. Dostupné z: http://is.muni.cz/th/78718/fss_m_a2 . Vedoucí diplomové práce Miroslava Štěpánková. Masarykova univerzita, Katedra psychologie.

Článek v časopise (elektronický i tištěný):



Další příklady citací elektronických dokumentů:

e-Kniha	
Primární odpovědnost. <i>Název: podnázev</i> [nosič]. Sekundární odpovědnost. Vydání. Místo vydání: Nakladatelství, rok/datum vydání, datum aktualizace [datum citování]. Edice: Subedice, číslo edice. Identifikátor. Dostupnost. Poznámky.	HÖNIG, Johannes Franz. <i>Abdominoplastik: Prinzip und Technik</i> [online]. [Heidelberg]: Steinkopff, 2008 [vid. 2011-10-18]. ISBN 978-3-7985-1817-9. DOI: 10.1007/978-3-7985-1817-9. Dostupné z: http://www.springerlink.com/content/978-3-7985-1816-2 .
Webová stránka	
Primární odpovědnost stránky. <i>Název stránky: podnázev stránky</i> . Primární odpovědnost webu. Název webu: podnázev webu [nosič]. Sekundární odpovědnost webu. Vydání/verze. Místo vydání: Nakladatelství, rok/datum vydání, datum aktualizace [datum citování]. Identifikátor. Dostupnost. Poznámky.	Wikipedia:About. <i>Wikipedia: the free encyclopedia</i> [online]. St. Petersburg (Florida): Wikipedia Foundation, 5 November 2001, last modified on 23 September 2011 at 08:29 [vid. 2011-10-18]. Dostupné z http://en.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:About .
Blog	
Primární odpovědnost příspěvku. Název příspěvku: podnázev příspěvku. In: Primární odpovědnost blogu. <i>Název blogu: podnázev blogu</i> [nosič]. Sekundární odpovědnost. Vydání/verze. Místo vydání: Nakladatelství, datum vydání, datum aktualizace [datum citování]. Identifikátor. Dostupnost. Poznámky.	TWEETY. Pokročilá propagace webu. In: <i>SEO blog</i> [online]. 7. 1. 2008 [vid. 2010-07-08]. Dostupný z: http://www.seoblog.cz/pokrocila-propagace-webu .

Při citování elektronických dokumentů se často vyskytne problém s nalezením údajů o dokumentu. Můžeme je čerpat z nadpisů, hlaviček, metadat, titulků apod.

Tip:

Citujete-li podle normy ČSN ISO 690, velmi doporučujeme portál www.citace.com. Využití generátoru citací vám značně usnadní vytvoření správné citace použitého pramene. Pokud např. znáte ISBN, systém vám vygeneruje již hotovou citaci v souladu s normou.



Věnujte pozornost rozšiřujícímu materiálu, který se detailně věnuje citování podle normy ČSN ISO 690.

5.6 Další citační styly

Kromě normy ČSN ISO 690 se často setkáte i s jinými pravidly, pokyny či doporučeními (tzv. citačními styly) pro zpracování bibliografických citací. **Některé obory, časopisy, vydavatelé atd. užívají vlastní citační pravidla.** Důvody jsou různé – např. tradice daného časopisu, specifické potřeby konkrétního oboru apod. Bibliografické citace vytvořené podle jednotlivých stylů se mohou lišit například:

- v rozsahu bibliografických údajů,
- v pořadí jednotlivých údajů,
- v interpunkci,
- ve způsobu odkazování na prameny v textu atd.

APA Style – Citační styl American Psychological Association užívaný v psychologických disciplínách.

Příklad – monografie v APA stylu:

- » Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. London, England: Taylor & Francis.

Online tutoriál: <http://www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx>

NLM Style – Citační styl užívaný v biomedicínských časopisech, vytvořený U.S. National Library of Medicine. Příklad – monografie v NLM stylu:

- » Belitz HD, Grosch W, Schieberle P. *Food Chemistry*. 3rd rev. Ed. Burghagen MM, translator. Berlin: Springer; 2004. 1070 p.

Kompletní citační styl: <http://www.nlm.nih.gov/citingmedicine>

MLA Style – Citační pravidla užívaná v humanitních oborech, především v oblasti jazyka a literatury. Vydává Modern Language Association of America. Příklad:

- » Marquart, James W., Sheldon Ekland Olson, and Jonathan R. Sorensen. *The Rope, the Chair, and the Needle: Capital Punishment in Texas, 1923-1990*. Austin: U of Texas P, 1994

Online manuál: <http://www.library.ubc.ca/pubs/mlastyle.html>

ASA Style Citační styl American Sociological Association užívaný v oborech sociologie a sociálních věd. Příklad:

- » Patten, Michael A., Guy McCaskie, and Philip Unitt. 2003. *Birds of the Salton Sea: Status, Biogeography, and Ecology*. Berkeley, CA: University of California Press.

Online manuál: <http://lib.trinity.edu/research/citing/asa%20style%20citations.pdf>

IEEE style – pravidla Institute of Electrical and Electronics Engineers, která se užívají v technických oborech, jako je elektrotechnika, informatika atd. Příklad:

- » B. Klaus and P. Horn, *Robot Vision*. Cambridge, MA: MIT Press, 1986.

Manuál: <http://www.ieee.org/documents/stylemanual.pdf>

CSE style – citační styl vytvořený Council of Science Editors. Užívá se v přírodních vědách – biologii, chemii, matematice a fyzice. Příklad:

- » Mech LD. 1988. *The Arctic wolf: living with the pack*. Stillwater (MN): Voyageur Press. 128 p.

Online manuál: <http://www.lib.unc.edu/instruct/citations/?page=cbe>

5.7 Použití citací v praxi

5.7.1 Bibliografický soupis, seznam použité literatury

Součástí každého odborného textu by měl být bibliografický soupis neboli seznam použité literatury (též seznam použitých zdrojů). **Pro tvorbu platí tyto zásady:**

- Seznam použité literatury umísťujeme na konci odborného textu popř. na konci kapitoly, na konci jednotlivých příspěvků ve sborníku, na konci článku v časopise apod.
- Obsahem seznamu jsou jednotlivé bibliografické záznamy použitých zdrojů, a to jak tištěných, tak elektronických.



Než začnete citovat, zjistěte si, jaké jsou požadavky konkrétního vašeho pracoviště nebo katedry.

- Jednotlivé zápisy řadíme abecedně podle autorů či názvů. Můžeme je řadit také časově podle roku vydání nebo číselně podle pořadí odkazů v textu (podle toho, jaký zvolíme způsob odkazování, viz níže kapitola 5.5.2).

- V seznamu použitých zdrojů používáme jednotný styl citací.

Součástí odborné práce je také seznam poznámek (poznámkový aparát), nejsou-li uvedeny pod čarou přímo v textu. Ten umísťujeme za seznam použitých zdrojů. Poznámky řadíme dle čísla tak, jak jdou po sobě v textu.

5.7.2 Odkazy v odborném textu

Píšete-li odbornou práci (seminární, diplomovou nebo jinou), nezapomeňte odkazovat na citované zdroje přímo v textu. Jak jsme si již řekli, můžeme citovat doslova nebo volně, parafrází. Odkazy na citované prameny můžeme umístit pomocí poznámky pod čarou přímo na stránce, na konci kapitoly nebo na konci dokumentu.

Pro zápis odkazů v textu se používají **tři následující metody:**

- metoda průběžných poznámek neboli **poznámky pod čarou**,
- **metoda číselných citací** – do závorky za citovaný text uvedeme číslo poznámky, kterou si vyhledáme v soupisu citací v závěru dokumentu,

Příklad:

...jak uvádí TENOPIR (33), tato problematika je poměrně obsáhlá ... kolega JACSÓ její výzkum dále doplňuje ve své vlastní studii (3)..., která z práce Carol Tenopir (33) vychází...

- **metoda prvního prvku a data** – do závorky za citovaný text napíšeme jméno autora + rok, dokument je dohledatelný v soupisu citací na konci dokumentu.

Příklad:

...jak uvádí PAGELL (1993) ... uživatelé už si nemyslí, že možnost získat soupis bibliografických citací je báječná věc a možnost získat souhrn článku již také není zázrak, ale bída. Uživatelé chtějí plný text, a to ihned.

5.8 Citační software

Citační software (též nazýván jako referenční manažer) je software pro správu bibliografických citací. Je užitečný pro **ukládání, nahrávání a exportování citací do vašeho počítače**, a vytváření seznamů citovaných zdrojů. Používání citačního softwaru vám může usnadnit psaní odborné práce. Díky němu totiž můžete přímo z databáze či webové stránky vyexportovat citační záznam dokumentu a uložit si jej do svého počítače. Citace si pak můžete libovolně organizovat a třídit do složek.

Citační software má také další užitečnou funkci, spolupracuje totiž s textovým editorem. Píšete-li text, můžete si vybrat příslušný záznam a vložit jej do dokumentu ve správném formátu. Na závěr si pak vygenerujete seznam použitých zdrojů.

Zdarma dostupný citační software může být:

- **ZOTERO** – zdarma dostupné rozšíření do Firefoxu, které umí získávat bibliografické údaje přímo z webové stránky. Takto získané údaje lze spravovat v interní databázi a případně je sdílet a exportovat.
- **Connotea** – systém pro správu odkazů z internetu a profesionálních databází. Citace je možné tagovat a sdílet.
- **CiteULike** – systém umožňuje správu citací. Citace je možné doplňovat o plné texty, tagovat, sdílet. Podporuje všechny významné citační normy mimo normu ISO 690. Uživatelé si mohou své citace sdílet a vystavovat pomocí RSS kanálů.

Komerční programy jsou např.:

- EndNote, <http://www.endnote.com>,
- RefWorks, <http://www.refworks.com>,
- ProCite, <http://www.procite.com>.



Masarykova univerzita má licenci pro EndNoteWeb (www.myendnoteweb.com). Knihovna univerzitního kampusu na svých stránkách zveřejnila interaktivní tutoriál, jak s tímto referenčním manažerem pracovat: <http://www.ukb.muni.cz/kuk/animace/eiz/ENW/>. Můžete si také stáhnout 30denní free-trial verzi EndNote: <http://www.endnote.com/> přímo do svého PC a vyzkoušet si ho.

6. Jazyková kultura

Na tomto místě bychom se chtěli krátce zmínit o kultuře jazyka, o tom, jak je důležité, i navzdory značnému poklesu písemného projevu vlivem ICT, dodržovat určité zásady a **vyjadřovat se na úrovni a přiměřeně vzhledem k situaci, v níž se nacházíme**.

Jazyková kultura představuje úroveň jazykového vyjadřování a stálou péči o jeho kvalitu. V žádném případě nejde jen o jazykově správné vyjadřování, ale i **vhodný a přiměřený projev vzhledem k adresátovi a situaci**, o srozumitelnost, pestrost a originalitu.

Je třeba si uvědomit, že písemný (i mluvený) projev je to, čím se prezentujeme směrem k ostatním a reprezentujeme tak sami sebe. I přesto, že to může být někdy otravné, přemýšlejte nad tím, co napíšete a jak to napíšete. Když píšete na internetu, neznamená to, že neplatí žádná pravidla, i v příspěvku např. ve svém blogu byste měli dbát na dodržování zásad pravopisu. **Pravopisné chyby se stávají stále častějším nešvarem českých internetových textů**, proto pravopis nepodceňujte, je to vaše vizitka a nikdy nevíte, kdo si vámi zveřejněný text přečte.

7 Shrnutí modulu

Píšete-li odborný text, ať již v podobě seminární nebo diplomové práce či odborného článku do nějakého periodika, kromě obsahové stránky se **zaměřte i na jeho stylistickou a gramatickou úroveň**. Než text odevzdáte, proveďte jeho editorskou i pravopisnou korekturu. Nejste-li v tom příliš kovaní, požádejte někoho známého, aby za vás korekturu udělal.

Nedílnou součástí odborného textu je **správné citování použitých zdrojů a soupis použité literatury** na konci textu. V ČR citujeme nejčastěji dle normy ČSN ISO 690, ale je dobré zjistit si, jaké jsou zvyklosti pro ten který obor, pracoviště, katedru či časopis.

Kromě této normy známe další citační styly, a to např.:

- APA Style pro psychologii,
- NLM Style pro medicínu,
- ASA Style pro sociologii nebo
- IEEE Style v informatice.

Součástí každého odborného textu je **seznam použitých zdrojů**. Jednotlivé záznamy v něm řadíme abecedně, dodržujeme jejich jednotnost a úplnost. Při volbě citačního stylu se řídíme požadavky jednotlivých kateder, jsou-li je specifikovány.

Nedodržení pravidel citační etiky, tj. necitování použitých zdrojů či vydávání cizích myšlenek za vlastní, vede k **plagiátorství** a porušení autorského zákona. Citace si můžete spravovat, ukládat, exportovat a třídit pomocí **citačních programů**, které slouží pro správu bibliografických citací (např. ZOTERO, Connotea, CiteULike, EndNote apod.).

Seznam použité literatury

1. ANTHOVÁ, Věra, MIDRLOVÁ Stanislava a Petr SEJK. *Jak správně citovat*. Textová opora kurzu Kurz práce s informacemi, 2011.
2. HOLOUŠOVÁ, Drahomíra a Milena KROBOTOVÁ. *Diplomové a závěrečné práce*. 2. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2005, 117 s. Skripta (Univerzita Palackého). ISBN 80-244-1237-3.
3. MACHAN, Richard. *Odborné čtení a psaní: úvod do studia a psaní odborného textu*. Praha: Pražská vysoká škola psychosociálních studií, 2010, 62 s. ISBN 978-80-904541-3-2.
4. PRICE, Geraldine a Pat MAIER. *Efektivní studijní dovednosti: odemkněte svůj potenciál*. Vyd. 1. Překlad Tereza Semotamová. Praha: Grada Publishing, 2010, 361 s. Psychologie pro každého. ISBN 978-802-4725-277.
5. www.citace.com [online]. 2009 [cit. 2012-10-31]. Dostupné z: www.citace.com.

Studijní materiál vznikl z projektu: Centrum informačního vzdělávání: rozvoj informační gramotnosti na MU. Registrační číslo projektu CZ.1.07/2.2.00/28.0241.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ