

## FORMÁLNÍ ÚPRAVA REŠERŠE

### TITULNÍ LIST:

- název a adresa školy
- název rešerše
- [znaky MDT](#) (dle uvážení jednoduché, složené nebo rozvinuté), klíčová slova, selekční údaje vybrané z řízeného slovníku a uvedení odkazu na daný řízený slovník (PHNK, deskriptory ... )
- datum vypracování rešerše
- celkový počet záznamů
- vaše jméno (tj. zpracovatele)

### ANALYTICKÝ LIST (vypovídá o zpracování rešerše)

- druhy dokumentů v rešerši a počet záznamů u jednotlivých druhů
- časové, jazykové, geografické vymezení zachycených dokumentů
- zvolené uspořádání dokumentů v rešerši

### **popis postupu a metod použitých při rešerši**

- vyjmenování informační zdrojů použitých pro rešerši, minimálně dvě placené databáze dostupné přes portál Elektronické informační zdroje MU (<http://library.muni.cz/ezdroje/abecedne.php?lang=cs>)
- práce s rešeršním požadavkem:
  1. pojmová analýza – identifikace klíčových pojmů (minimálně dva pojmy),
  2. uvedení synonym a souvisejících pojmů (minimálně pro dva pojmy),
  3. převedení na termíny řízeného slovníku, např. deskriptory, hesla (minimálně pro dva pojmy, uvést k jaké databázi se to vztahuje),
  4. formulace dotazu pomocí booleovských operátorů (nutné je aplikovat operátory AND, OR)
- výsledný rešeršní dotaz – zápis dotazu pomocí kódů pro jednotlivá pole a syntaxe dané databáze (nutno uvést jméno databáze), např. de=(UDC) AND de=(university librar\*)

### ZÁKLADNÍ ČÁST

- seznam záznamů, + abstrakt u jednoho záznamu
- dodržení normy ČSN ISO 690, ČSN ISO 690-2 pro citaci
- uspořádání dokumentů (dle vlastního uvážení) doporučuje se: pokud to téma umožňuje, může být věcné rozčlenění

podle druhu dokumentů (monografie, časopisecké články, elektronické zdroje, sborníky z konferencí, výzkumné zprávy, disertace)

- průběžné číslování záznamů (arabské číslice)