

# **ISKB04**

# **Psaní odborných textů**

Mgr. Pavlína Mazáčová, Ph.D.



# Organizace výuky: CÍLE

- **získat kompetence** pro psaní různých odborných textů v rámci VŠ i v dalším životě = rozvinout svoji **informační gramotnost**
- **Osvojit si porozumění (kritickým čtením) a psaní** kratších odborných textů – **anotace, abstraktu, odborné recenze**
- obohatit odbornou komunitu o své vlastní odborné texty:
  - Portál na Wikipedii: Mediální gramotnost
  - **Odborné heslo k mediální a informační gramotnosti a inform. vědě**

# Obsahový rámec předmětu

1. Úvodní hodina – student VŠ a jeho potřeby z hlediska akademických kompetencí – zdroje, jejich typy, způsoby získávání informací
2. **Obsah a forma** odborného textu (kratší útvary/ rozsáhlejší útvary)
3. **Elektronické informační zdroje – 6. 10.**
4. **Kritická práce s textem** – umět číst odborné texty (abstrakty, odborné články z databází a tištěných periodik)
5. **Hodnocení** typů zdrojů a informací v nich
6. **Publikační etika**, citace a citování I (citační zvyklosti aneb jak co citovat) různé typy dokumentů
7. **Citace a citování II** (plagiát aneb jak co necitovat), citační licence
8. **Tvorba textu – Psaní Wikipedie I**
9. **Struktura**, odstavec, kapitola, textové konektory / Formální zpracování textu
10. **Psaní Wikipedie II**
11. **Redakční práce** při finalizaci odborného textu, jazyk a stylistika

# Organizace výuky a hodnocení

## Docházka

- povinně 70 % studenti prezenčního studia
- povinně 4 účasti na hodinách daných KISKem pro studenty kombinovaného studia: **22. 9. / 13. 10. / 3. 11. / 24. 11. / 15. 12.**

## Výstupy (úkoly) a hodnocení

- **Odborné heslo na Wikipedii**
  - Portál na Wikipedii: Mediální gramotnost
- **Tematické průběžné úkoly**
- **Projekt práce s informacemi**
- Všechny průběžné úkoly jsou povinné, zadání bude včas upřesněno

# Doporučené zdroje pro informační studia a knihovnictví



## Doporučené zdroje pro informační studia a knihovnictví

[Knihy](#)

[Časopisy](#)

[Online zdroje](#)

[Oborové konference](#)

## Kurz práce s informacemi

Kurz má za cíl rozvoj informační gramotnosti studentů Masarykovy univerzity tak, aby byli schopni získané znalosti, dovednosti a postoje přenášet do své vlastní studijní praxe.

O KURZU



# Na začátku cesty za odborným textem

- **Terminologie**

- **Odborný text**

- Jak vypadá
    - Kde jej lze najít
    - Kdo hlídá jeho odbornost
    - Odbornost = kvalita, srozumitelnost, záživnost, nezávislost

# Rysy odborného textu

- Stručné a věcné vyjadřování
- Neosobní přístup autora a objektivnost
- Styl psaní bez emocí
- Odborná terminologie
- Záměr autora
- Logika výstavby textu
- Citace nebo odkazy na jiné autory
- Specifické zaměření
- **Přínos odborné komunitě**
- **Zakotvenost v současném stavu poznání**
- **Řešení problému**



# Typy odborných textů na VŠ

- **Školní práce**

- Seminární práce (návuk základních odborných dovedností), oborné eseje, argumentační eseje, kritické recenze apod.

- **Kvalifikační práce**

- **Bakalářská** – vede k získání titulu Bc.
- **Magisterská diplomová** – vede k získání titulu Mgr., Ing.
- **Rigorózní** – vede k získání titulu PhDr., JUDr., RNDr. apod.
- **Disertační** – vede k získání titulu Ph.D.
- **Habilitační** – vede k získání titulu docent

# Typy odborných (akademických) publikací - stěžejní

- Odborný článek
- Odborný časopis
- Odborná kniha
  - (vše v tištěné a e-formě)

# Odborný článek

- recenzovaný / nerecenzovaný
- písemnou formou zprostředkovává nemalé množství informací, poznatků a výsledků výzkumu
- jasné, věcné, logické a srozumitelné vyjádření myšlenky nebo popis události
- hledá souvislosti, příčiny, následky a analyzuje je, třídí a zobecňuje

# Odborný článek / recenzovaný

- **Náležitosti odborného článku:**

- Název článku, jméno autora (autorů)
- Abstrakt, klíčová slova
- Úvodní část
- Jádru článku – materiál, metodologie
- Výsledky
- Závěr
- (Poděkování)
- Použitá odborná literatura

- **Příklad:**

[https://pages.pedf.cuni.cz/gramotnost/files/2019/01/02\\_Mazacova.pdf](https://pages.pedf.cuni.cz/gramotnost/files/2019/01/02_Mazacova.pdf)

# Odborný časopis

- **Periodická publikace** obsahující informace zpracované formou článků a vycházející pravidelně na určitém místě offline nebo online
  - **Oborové odborné časopisy**
- Identifikace časopisu je zajištěna osmimístným číselným kódem **ISSN** (International Standard Serial Number), kterým se jednoznačně označují názvy periodik vydávaných kdekoliv na světě
- Záznamy ISSN jsou uloženy v Mezinárodním Registru ISSN

# Příklad

- Časopis **Knihovna.Knihovnická revue**
- <https://knihovnarevue.nkp.cz/tiraz>

# Odborná kniha

- **Neperiodická publikace**, prostředek šíření autorského díla, vědecké a technické informace
- Kategorie odborné knihy:
  - **monografie**,
  - **sborník**,
  - **slovník**,
  - **encyklopedie**
  - **svazkové dílo**

K identifikaci slouží mezinárodní standardní kód knihy – **ISBN**  
(International Standard Book Number)

Celosvětovým orgánem systému je Mezinárodní agentura ISBN v Londýně; vrcholným českým orgánem je Národní agentura ISBN pracující v **Národní knihovně ČR**

# Vědecká a odborná kniha

- Autor + Název + Recenzenti
- Obsah – seznam všech kapitol a podkapitol
- **Rejstřík** – místní, věcný, personální nebo nerozlišený
  - Obsahuje vše, co autor považuje za důležité, slouží k vyhledávání v textu knihy
- **Bibliografie** – soupis jiných knih, na které se odkazuje v textu
- Ilustrace



# Motivace k psaní

- **Myslete pozitivně, na psaní se těšte!**
- **Vyberte si jeden důvod, proč psát:**
  - Psaní mě nadevše baví, jsem grafoman
  - Těším se, že si někdo konečně bude muset přečíst můj výtvar
  - Musím všem svěřit své geniální myšlenky
  - Nudím se, a tak píšu
  - Neumím nic jiného než psát
  - Mám potřebu vyjádřit se jinak než ústně
  - Chci, aby po mně něco zbylo

# Před zahájením psaní

- **10 zásadních kroků psaní odborného textu:**
  - Zvolit si **téma**
  - Vypracovat si **předběžnou osnovu**
  - Stanovit si **termín dokončení**
  - Sepsat si nejdůležitější **body práce**, vytvořit mentální mapu tématu
  - Určit si **cíle práce**
  - Vybrat si správný **software**
  - Najít si vhodný **čas** pro (pokud možno pravidelné) psaní
  - Nastavit si **odměny**
  - Nevzdávat to!

# Na začátku vlastní tvorby textu

- **Zásady**

- Formulování hlavní (nosné) myšlenky/problému
- Reflexe reálných časových možností a náročnosti práce
- Vyhledávání a shromažďování potřebných informací a literatury k tématu
- Hodnocení a interpretace zdrojů a informací z nich
- Citování použité literatury
- Závěrečné úpravy a editace textu

# Formulace (definování) problému (hl. myšlenky)

- Nalezení **vlastního přístupu k problému**
  - Jak toho docílit?
    - zužování/rozšiřování tématu
    - seznam provokativních **otázek**, které se k tématu váží
    - klíčová slova
    - katalog knihovny – užší témata podle **klíčových slov** = VÝHODA = ihned vidíte, jaká literatura je k dispozici
    - zdroje na internetu – POZOR = posouzení jejich kvality!!!
    - správně položená **výzkumná otázka**

# Klíčová slova

- Jejich funkce – při hledání zdrojů informací k tématu (jakékoli) odborné práce
- Umět je určit = důležitá dovednost (rozumím podstatě textu)
- Jak na to?
  - **NE** předložky, spojky (tzv. stop slova), ani příslovce, věta ...
  - **ANO** podstatná jména, příp. přídavná jména, sousloví či fráze

# Synonyma

- Širší pojmová základna pro tvorbu odborného textu
- **Dostupné slovníky synonym** (určitě: **PALA, Karel. Slovník českých synonym. ISBN 8071064505**)
- **Online slovník** – <http://www.slovník-synonym.cz>

Hledání ve slovníku  
slovo

Výsledky hledání výrazu prach

pojem	synonyma	detail
prach	>> pápěří	» prach
práchnivět	>> trouchnivět; tlít	» práchnivět
prachové peří	>> chmýří	» prachové peří
prachový	>> práškový	» prachový

- V některých textových editorech funkce „synonyma“ či „tezaurus“
- Související výrazy – oborové výkladové slovníky a encyklopedie /**pravopisné varianty, slova nespisovná či výrazy nářeční**

# Nadřazené a podřazené pojmy

- Hierarchizace a konkretizace vztahů
- **Nadřazený klíčový pojem – kromě klíčového pojmu obsahuje i jiné pojmy**  
Př.: nadřazený pojem – dopravní prostředek  
podřazené pojmy – vlak, automobil a letadlo
- Výrazy tradiční logiky – **obecný, širší** (tj. nadřazený) pojem  
**specifický, užší** (tj. podřazený) pojem

# Zužování a rozšiřování tématu

- **Zužování tématu = specifikování, konkretizace tématu**

**Téma:** Nanotechnologie

**Zúžené téma:** Nanotechnologie v potravinách

**Jinak zúžené téma:** Využití nanotechnologií pro ochranu životního prostředí

- **Rozšiřování tématu = zobecnění tématu**

**Téma:** Majetkové poměry Elišky Rejčky před založením kláštera Aula Sanctae Mariae

**Rozšířené téma:** Majetkové poměry Elišky Rejčky



# Metody pro definování tématu

- Kreativní, funkční, užitečné
  - Brainstorming
  - Myšlenkové mapy
  - Abecedář
  - aj.

# Výběr stylu psaní odborné práce

## 1. První osoba jednotného čísla – singulár

- nejsnadnější způsob psaní

## 2. První osoba množného čísla – plurál

- **tzv. autorský (skromnostní) plurál** – píšeme sami o sobě v množném čísle
- **tzv. inkluzivní plurál** – zahrnujeme do textu i čtenáře (*...přesuňme pozornost na další odstavec...*)

## 3. Neutrální styl – neosobní vyjadřování

- pasivní způsob psaní textu, odosobnění (*je uvedeno, uvádí se...*)

# Proces tvorby odborné práce

- Osnova práce + termíny
- Shromažďování informací z pramenů
- Hodnocení, interpretace zdrojů, informací
- Výzkum (je-li součástí práce)
- Vytváření textu
- Rozvíjení textu
- Příprava konečné verze
- Revize a korektura (typografie, pravopis!)
- Odevzdání práce
  
- (Obhajoba práce
- Publikování práce) – platí pro některé typy prací

# Čas a náročnost

---

- Sepsat si předem osnovu celé práce
- Technika **myšlenkové mapy** – užitečná!

# Hodnocení a interpretace

- Nastavení správných kritérií
- **Hodnocení zdrojů – elektronických, tištěných, netextových**
- **Hodnocení informací z daných zdrojů**
- Být součástí akademické oborové komunity = **porozumění odborné terminologii**

# Efektivní čtení – výchozí otázky

- Proč čtu tento text?
- Co z textu potřebuji zjistit?
- Co už o tématu vím?
- Jedná se opravdu o nejvhodnější text pro mou potřebu?

# Efektivní čtení

- Stěžejní dovednost vysokoškoláka
- Klíčové pro hodnocení a interpretaci informací shromažďovaných pro odborný text
- Specifika čtení odborných textů (**techniky: listování, předběžné seznámení se s textem**)
- Hlubkové – aktivní čtení
- Povrchní čtení
- **Kritické čtení** – využití metod kritického myšlení

# Hodnocení textu „s tužkou v ruce“

## Jak si přivlastnit cizí text aneb **POZNÁMKY**

- poznámky k přečteným textům
- poznámky ze slyšených přednášek
- typy poznámek
- organizace poznámek



# Struktura práce

- Formální členění – **tři základní oddíly**:
  - **vstupní** oddíl (např. obálka, titulní list, v případě článku nebo výzkumné zprávy abstrakt a klíčová slova)
  - **hlavní** oddíl (úvod, jádro práce, závěr)
  - **koncový** oddíl (např. rejstříky, resumé)

# Vstupní oddíl

- **Několik prvních stran / v kratší práci první odstavec**
  - Účel - čtenář by se dozví jméno autora, název univerzity nebo pracoviště a rok zpracování
  - Někdy anotace, klíčová slova
  - (Autorovo poděkování konkrétním osobám a prohlášení ohledně samostatného zpracování práce) – platí pro kvalifikační práci

# Hlavní oddíl

- **Nejrozsáhlejší částí celé práce:**
  - Předpokládané cíle práce
  - Materiál a metodika práce
  - Metody zpracování výzkumu (pokud proběhl)
  - Diskuse výsledků
  - Závěr

# Koncový oddíl

- **Liší se podle obsahu práce:**

- (obvykle rejstřík, seznam zkratk, seznam obrázků, tabulek a grafů a přílohy) – platí pro kvalifikační práci
- důležitou **součástí každého** odborného textu je **seznam použité literatury** (seznam literatury a pramenů, které v práci citujete nebo na které odkazujete)

# Redukovaný text

- Vzniká z **obsahové analýzy** plného textu dokumentu
- **Součást odborných textů (článku, monografie nebo závěrečné práce)**
- Rozsah se řídí účelem, k němuž je vytvářen
- **Vždy podstatně kratší** než text plný
- Typy:
  - Abstrakt (referát)
  - Anotace
  - Resumé
  - Extrakt aj.

# Redukovaný text – funkce

- 1. Signální** (upozornění na existenci dokumentu v databázích, součást příspěvků ve sborníků různých konferencí)
- 2. Substituční** (náhrada plného textu originálního dokumentu, vzhled do určité problematiky)
- 3. Selekční** (možnost výběru dokumentů a literatury pro další plnotextovou četbu)

# Osvědčené rady pro odborné psaní

- **Základ** - vybrat si správné téma
- Důkladně si **časově rozvrhnout** a strukturovat průběh tvorby odborného textu
- Dodržovat **jednotný styl** vyjadřování v celé práci
- Pečlivě a zodpovědně **citovat, nebýt plagiátorem**
- Nepodceňovat **strukturu** textu
- Nezanedbat **formální úpravy**

# Seznam použité literatury

1. BUZAN, Tony. Mentální mapování. Praha: Portál, 2007.
  2. ECO, Umberto. *Jak napsat diplomovou práci*. Olomouc: Votobia, 1997. 271 s. ISBN 80-7198-173-7.
  3. KATUŠČÁK, Dušan, DROBÍKOVÁ, Barbora, PAPÍK, Richard. *Jak psát závěrečné a kvalifikační práce*. 5. vyd., v českém jazyce 1. Nitra: Enigma, 2008. 161 s. ISBN 9788089132706.
  4. KOPEČNÁ, Pavla. Tvůrčí psaní a vědecká práce. Brno: Masarykova univerzita, Filozofická fakulta, Ústav české literatury a knihovnictví, 2009. 328 s. Dizertační práce. Vedoucí práce: PhDr. Zbyněk Fišer, Ph.D.
  5. NEKUDA, J. O metodice zpracování bakalářských a diplomových prací v ekonomických oborech a vhodných informačních zdrojích. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1996. Kapitola 2.2, Výběr tématu a cíl práce, s. 7-10.
  6. 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.
  7. SYNEK, Miloslav; SEDLÁČKOVÁ, Helena; VÁVROVÁ, Hana. *Jak psát bakalářské, diplomové, doktorské a jiné písemné práce*. 2., přeprac. vyd. Praha: Oeconomica, 2007. s. ISBN 9788024512129.
  8. ŠANDEROVÁ, Jadwiga. *Jak číst a psát odborný text ve společenských vědách: několik zásad pro začátečníky*. Vyd. 1. Praha: Sociologické nakladatelství, 2005. 209 s. ISBN 80-86429-40-7.
  9. ŽÁK, Petr. Kreativita a její rozvoj. Brno: Computer Press, 2004.
- E-podpora: Kurz práce s informacemi - <http://kisk.phil.muni.cz/kpi>



**pmazacov@phil.muni.cz,**  
**pmazacova@gmail.com**

<http://kisk.phil.muni.cz/cs>

