

# TYPOGRAFIE & ODBORNÝ TEXT

**Průvodce pro zpracování  
nejen závěrečných prací**

Druhé, aktualizované a rozšířené vydání

**Martin Knytl  
Lucie Křivánková**

**Gaudeamus  
2022**



# TYPOGRAFIE & ODBORNÝ TEXT

PRŮVODCE PRO ZPRACOVÁNÍ  
NEJEN ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

DRUHÉ, AKTUALIZOVANÉ A ROZŠÍRENÉ VYDÁNÍ

Martin Knytl  
Lucie Křivánková

Tato e-kniha vznikla v rámci realizace projektu Strategický rozvoj  
Univerzity Hradec Králové, reg. č. CZ.02.2.69/0.0/0.0/16\_015/0002427.

Gaudeamus  
2022



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

## BIBLIOGRAFICKÁ CITACE:

KNYTL, Martin a KŘIVÁNKOVÁ, Lucie. *Typografie & odborný text: průvodce pro zpracování nejen závěrečných prací*. Druhé, aktualiz. a rozš. vyd. Hradec Králové: Gaudeamus, 2022. 286 s. ISBN 978-80-7435-875-3.

## AUTOŘI:

Mgr. Martin Knytl, MCS (autor kapitol 1–5)

Mgr. Lucie Křivánková, Ph.D. (autorka kapitoly 6)

## RECENZENT:

Mgr. Dagmar El-Hmoudová, Ph.D.

(Národní pedagogický institut České republiky)

© Martin Knytl, Lucie Křivánková, 2022

Druhé, aktualizované a rozšířené vydání

ISBN 978-80-7435-875-3 (online; pdf)

ISBN 978-80-7435-874-6 (brožovaná vazba)

ISBN 978-80-7435-814-2 (1. vydání, online; pdf)

ISBN 978-80-7435-813-5 (1. vydání, brožovaná vazba)



Toto dílo podléhá licenci Creative Commons 4.0 CC-BY-SA 4.0 – Uveďte původ – Zachovejte licenci <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

# OBSAH

<b>SLOVO ÚVODEM.....</b>	<b>7</b>
<b>1 ÚVOD DO TYPOGRAFIE A ODBORNÉHO TEXTU .....</b>	<b>9</b>
<b>2 ZÁVĚREČNÁ PRÁCE OD A DO Z.....</b>	<b>12</b>
2.1 Závěrečná práce a její význam .....	12
2.2 Volba tématu práce .....	14
2.3 Koncept závěrečné práce a volba vedoucího práce .....	17
2.4 Podklad pro zadání závěrečné práce.....	20
2.5 Rozsah práce.....	26
2.6 Struktura práce .....	29
2.6.1 Desky.....	30
2.6.2 Titulní strana .....	32
2.6.3 Zadání závěrečné práce .....	34
2.6.4 Prohlášení studenta o samostatném zpracování závě- rečné práce .....	38
2.6.5 Poděkování.....	39
2.6.6 Anotace.....	39
2.6.7 Prohlášení o souladu práce s rektorským výnosem..	41
2.6.8 Obsah .....	42
2.6.9 Úvod .....	44
2.6.10 Vlastní text a způsoby vyjadřování autora.....	45
2.6.11 Závěr.....	50
2.6.12 Seznam použitých zdrojů .....	51
2.6.13 Seznam tabulek a ilustrací.....	54
2.6.14 Seznam příloh a Přílohy.....	55
2.7 Odevzdání závěrečné práce .....	56
2.8 Posudky závěrečných prací.....	58
2.9 Obhajoba a hodnocení práce .....	61
<b>3 TYPOGRAFICKÁ PRAVIDLA PRO EDITOVÁNÍ (NEJEN) ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ.....</b>	<b>64</b>

3.1	Typografie stránky a úvodní nastavení .....	65
3.2	Typografie stylů pro text a nadpisy.....	68
3.2.1	Text práce – styl Normální & typografie odstavců ....	70
3.2.2	Nadpisy nečíslovaných částí práce – styl „Nadpis 0“ ....	79
3.2.3	Nadpisy hlavních kapitol – styl Nadpis 1.....	84
3.2.4	Nadpisy podkapitol – styl Nadpis 2 .....	87
3.2.5	Nadpisy oddílů – styl Nadpis 3 .....	89
3.2.6	Dílčí nadpisy – styl „Dílčí nadpisy“ .....	92
3.3	Typografie předních listů .....	94
3.3.1	Tvorba titulní strany.....	97
3.3.2	Vložení a úprava zadání práce .....	101
3.3.3	Typografie následujících předních listů.....	104
3.4	Číslování stránek .....	109
3.4.1	Možnosti číslování stránek v části Přílohy.....	113
3.4.2	Přehledy číslování stránek závěrečné práce s různou strukturou práce .....	117
3.5	Typografie vlastního obsahu práce .....	122
3.6	Využití funkce Poznámky pod čarou.....	127
3.7	Typografie objektů (tabulky a ilustrace).....	128
3.8	Dílčí pravidla typografie a sazby textu.....	139
3.8.1	Parchanty a osamocené nadpisy.....	140
3.8.2	Vyznačování.....	142
3.8.3	Odrážky a výčty v textu .....	143
3.8.4	Mezery a nedělitelné prvky textu .....	144
3.8.5	Zápis čísel a číselných hodnot.....	146
3.8.6	Zkratky grafické, iniciálové, zkratky titulů a hodnotí..	149
3.8.7	Interpunkční znaménka a klávesové zkratky .....	155
3.9	Typografie Seznamu použitých zdrojů.....	163
3.10	Typografie Seznamu tabulek a Seznamu ilustrací .....	165

<b>4 TVORBA SEMINÁRNÍ PRÁCE .....</b>	<b>167</b>
4.1 Typografie a náležitosti seminární práce .....	167
4.2 Titulní strana seminární práce .....	169
<b>5 INFORMAČNÍ ZDROJE, BIBLIOGRAFICKÉ CITACE A CITAČNÍ METODY (ODKAZOVÁNÍ NA ZDROJE V TEXTU) .....</b>	<b>174</b>
5.1 Informační zdroje .....	174
5.2 Citační terminologie.....	180
5.3 Základní pravidla a prvky bibliografických citací podle ČSN ISO 690.....	186
5.4 Bibliografické citace podle citačního stylu ČSN ISO 690 .....	194
5.4.1 Bibliografické citace – tištěné zdroje.....	194
5.4.2 Bibliografické citace – elektronické zdroje.....	207
5.4.3 Bibliografické citace – ostatní zdroje .....	222
5.5 Citační metody (odkazování na zdroje v textu) .....	222
5.6 Primární a sekundární zdroje a jejich citování.....	226
<b>6 EXKURZ DO METODOLOGIE SBĚRU A ZPRACOVÁNÍ DAT .....</b>	<b>228</b>
6.1 Základní orientace v pojmosloví.....	228
6.2 Kvantitativní výzkum .....	238
6.3 Kvalitativní výzkum .....	243
6.4 Příprava a realizace výzkumné činnosti .....	246
<b>ZÁVĚR.....</b>	<b>269</b>
<b>SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ .....</b>	<b>271</b>
<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>281</b>
<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>282</b>
<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>286</b>
<b>PŘÍLOHY</b>	

## SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

APA	American Psychological Association (Americká psychologická asociace)
BP	bakalářská práce
ČSN	Česká soustava norem/Česká technická norma
DP	diplomová práce
DSP	dizertační práce
eVŠKP	Elektronické odevzdávání vysokoškolských kvalifikačních prací
ISBN	International Standard Book Number (mezinárodní standardní číslo knihy)
ISSN	International Standard Serial Number (mezinárodní standardní číslo seriálové publikace)
ISO	International Organization for Standardization (Mezinárodní organizace pro normalizaci)
IS/STAG	Informační systém – Studijní agenda
MS Excel	Microsoft Excel
MS Word	Microsoft Word
obr.	obrázek
PdF UHK	Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové
RD	rozhodnutí děkana
tab.	tabulka
ÚSS	Ústav sociálních studií
ZP	závěrečná práce



## SLOVO ÚVODEM

Vysokoškolské studium představuje v životě jedince specifické období, které je dozajista plné radostí, starostí a studijních povinností. Cíl studia je však jasný – odborně se rozvíjet ve zvoleném studijním programu, a to po stránce teoretické i praktické. Student nabývá nových kompetencí, jež jsou potřebné pro budoucí uplatnění nejenom na trhu práce.

Pro dosažení cíle studia je nutné, aby student byl vybaven nejen zapáleností, pracovitostí a studijními předpoklady, ale rovněž byl schopen náležitě pracovat s odbornými zdroji a v neposlední řadě s moderními informačními a komunikačními technologiemi. To je jeden z klíčů úspěchu vysokoškolského studia.

Snahou předkládaného metodického průvodce je být praktickou podporou pro studenty, kteří v průběhu studia pracují s odbornými zdroji a sami vytvářejí odborné texty. Tvorba odborných textů nespočívá pouze v kreativité samotného textu, nýbrž i ve formální úpravě a dodržování základních typografických pravidel. Znalost formálních náležitostí a typografických pravidel je proto jedním z ukazatelů informatických kompetencí vysokoškolského studenta.

Jak je uvedeno na začátku předchozího odstavce – snahou metodického průvodce je být praktickou podporou při tvorbě odborných textů, která zároveň umožňuje rozvíjet ony informatické kompetence. Především v práci s textovým a tabulkovým editorem.

Prostřednictvím šesti kapitol je představena typografie, odborný text, jeho význam a proces tvorby, přičemž největší důraz je kladen na závěrečné práce představující vrchol konkrétního studia a odborné průpravy studenta v daném tematickém

zaměření. Nedílnou součástí průvodce jsou informační zdroje, citační styly, pravidla pro vytváření bibliografických citací, citační metody neboli odkazování na zdroje v textu a exkurz do metodologie sběru a zpracování dat. Pro efektivní rozvoj dovedností jsou vybrané kapitoly doplněny názornými ukázkami a dalšími užitečnými příklady... a doprovázeny imaginární studentkou Karlou Královou. Veškeré uvedené informace, ukázky a příklady jsou spjaté s rokem vydání metodického průvodce a užíváním kancelářského balíčku Microsoft Office, konkrétně s užíváním textového editoru MS Word a tabulkového editoru MS Excel.

Metodický průvodce je určen v první řadě studentům sociálních a pedagogických studijních programů na Pedagogické fakultě Univerzity Hradec Králové, a proto jsou brány v potaz i náležitosti platného rozhodnutí děkana PdF UHK č. 36/2022 – *Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování*<sup>1</sup>. Průvodce může být též oporou pro studenty jiných studijních programů a fakult, akademické pracovníky a všechny zájemce zabývající se typografií a odborným textem.

Na závěr úvodního slova je ctí autorů poděkovat všem podporovatelům vydání metodického průvodce a všem participantům, bez kterých by průvodce možná ani nevznikl.

Nezbývá nic jiného než popřát čtenářům metodického průvodce tvůrčího ducha při vypracovávání odborného textu a dodržování všech formálních pravidel.

Autoři

---

<sup>1</sup> V době vydání metodického průvodce je platné rozhodnutí děkana k závěrečným pracím uvedené v textu. Z toho důvodu je zapotřebí při práci s metodickým průvodcem zkontrolovat aktuálnost příslušného rozhodnutí.

# 1 ÚVOD DO TYPOGRAFIE A ODBORNÉHO TEXTU

Moderní svět technologií nabízí široké možnosti v užívání nejen počítačů, tabletů, chytrých telefonů a dalších zařízení, ale rovněž v používání konkrétního softwarového vybavení, tedy programů a aplikací. Užívání technologií je lidem v dnešní době vlastní v prostředí sociálním, rodinném, ale i v prostředí vysokých škol a studia samotného.

Ať člověk chce či nechce, dostává se do kontaktu s určitou disciplínou, která v poměrně velké míře působí na jeho smyslové vnímání, především na zrak. Onou disciplínou je právě **typografie**. Typografie je odvětvím zaměřujícím se na vizualizaci různých druhů dokumentů, resp. nosičů informací. Jedná se o disciplínu „zabývající se písmem, především jeho správným výběrem, použitím a sazbou“ (Adaptic, 2020, online), a to k zajištění efektivního, přirozeného a neúnavného toku informací do očí čtenáře.

Umění typografie doprovází lidskou společnost již nespočet let, přičemž tím nejzásadnějším počinem byl vynález knihtisku, o který se zapřičinil v polovině 15. století Johannes Gutenberg.

Dnešní doba je však charakteristická uměním typografie prostřednictvím moderních technologií. Horný (2018) uvádí, že dnešní typografie je typografií počítačovou spočívající v práci s dokumenty, jako jsou kniha, vizitka, noviny, leták, webová prezentace aj. Dokumenty jsou tvořeny textem – informačním jádrem dokumentu a objektovými/grafickými prvky umožňujícími vizuální stimulaci, schopnost přijímat a rozlišovat ony informační a objektově-grafické prvky.

Dále Horný (2018) uvádí do kontextu pojmy jako jsou „typografie“, „sazba“ a „design“ dokumentů. Všechny zmíněné pojmy

jsou vzájemně spjaté, nicméně typografií se v nejširším pojetí má na mysli grafická úprava tiskovin, resp. dokumentů jakožto nosičů informací V užším pojetí je sazba/design obor typografie zaměřující se na grafický návrh a uspořádání textových a grafických prvků v elektronických dokumentech.

V typografické teorii se hovoří o **makrotypografii** a **mikrotypografii**. Makrotypografie spočívá v základním nastavení dokumentu, jako jsou formát stránky, okraje, psaní odstavců, volba písma a další parametry. Naopak mikrotypografie se zabývá pokročilejšími formálními náležitostmi, mezi které patří práce s jednotlivými znaky, interpunkcí, mezerami, zkratkami apod. (srov. s Pecina, 2017). Jde-li o úpravu tištěných či elektronických dokumentů, úkol je vždy jasný – odpovídající obsah a správné uspořádání textu a dalších prvků pro dobrou čitelnost, atraktivní a formálně vyhovující odborný text.

Typografie jde tedy tzv. „ruku v ruce“ s odborným textem. S odkazem na kanadského básníka a typografa Roberta Bringhursta je patřičné zmínit jeho výrok: „Typografie ctí obsah. Nikdy naopak. Bez obsahu není typografie, bez sdělení není design.“ (Bringhurst, 2004 in Pecina, 2017, s. 53) I když se výrok Roberta Bringhursta vztahuje k typografii, výstižně je uvedeno, že bez obsahu s příslušnou výpovědní hodnotou není typografie.

Význam typografie v kontextu metodického průvodce tkví ve zpracovávání odborných textů v rámci vysokoškolského studia, ale také v rámci akademické či neakademické profesní dráhy, a to prostřednictvím žádoucího textového editoru. Jedním z takových editorů je MS Word, se kterým je v průvodci pracováno. Vysokoškolské odborné texty musí v duchu typografie samozřejmě odpovídat nikoliv jen příslušným univerzitním a fakultním normám, pokynům vedoucích závěrečných

prací a náležitostem vyučujících konkrétních studijních předmětů, nýbrž také zažitým formálním a typografickým pravidlům a očím čtenářů z řad dalších studentů či zástupců odborné i laické veřejnosti. Odborný text je podstatnou složkou, bez které by nebylo možné se typografií zabývat.

Autorka Šanderová (2005) uvádí charakteristiku odborného textu. V obecné rovině pojednává o tom, že se jedná o nástroj spolupráce a komunikace mezi badateli a odborníky, kteří rozvíjejí určitý obor lidského poznání ve snaze uplatnit výsledky své činnosti do života lidí a společnosti.

Šanderová dále charakterizuje odborný text jako text odlišující se svými vytyčenými cíli (a výsledky) od textů ostatních. Ať jde o jakýkoliv druh odborného textu, všechny napomáhají ke zmíněné komunikaci mezi odborníky v dané oblasti, a to za účelem prohloubení poznání a podání zprávy o uskutečněném bádání a jeho výsledcích. Veškeré odborné texty plní jednu základní, přesto komplexní funkci, která spočívá v seznámení odborné veřejnosti s výsledky bádání, v předložení kritické reflexe a v prohloubení porozumění životu a světu kolem nás. (Šanderová, 2005)

Problematika odborného textu nespočívá pouze v jeho pojetí, avšak také ve volbě odborného stylu, ve kterém může být text psán (např. francouzský, německý, anglosaský), a v útvarech odborného stylu. Za útvary odborného stylu se v prostředí vysokých škol považují vědecké projekty, vědecké statě (např. přehledová, empirická, teoretická), vědecké studie v příslušném vyjadřovacím způsobu (Filka, 2002), seminární práce, závěrečné práce (bakalářské, diplomové, dizertační atp.) a jiné odborné texty související s vysokoškolským studiem, jež jsou předmětem zájmu právě čteného metodického průvodce.

## 2 ZÁVĚREČNÁ PRÁCE OD A DO Z

Závěrečná práce je vrcholem vysokoškolského studia ve zvoleném studijním programu. Termín „studijní program“ podle terminologie Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství nahrazuje termín „studijní obor“, který byl nabízen v rámci studijních programů.

Tvorbu závěrečné práce lze pojmut za komplexní proces, který si žádá přemýšlivost při volbě tématu, tvořivost, schopnost vypracovat odborný text, provést výzkumné šetření se všemi náležitostmi, vést odbornou diskusi při obhajobě a v neposlední řadě pevnou vůli po celou dobu zpracovávání.

### 2.1 Závěrečná práce a její význam

**Závěrečná práce, její vypracování a obhajoba, patří mezi podmínky pro řádné ukončení vysokoškolského studia.**

Dle ustanovení § 45 odst. 3, § 46 odst. 3 a § 47 odst. 4 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů je obhajoba závěrečné práce součástí státní závěrečné zkoušky. Příslušné paragrafy zákona o vysokých školách vypovídají o bakalářském, magisterském a doktorském studijním programu, resp. o bakalářské, diplomové a dizertační práci.

Konkrétní podoba závěrečné práce a její vypracování podléhá nejen zákonu o vysokých školách, ale rovněž zákonu č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), příslušným českým technickým normám (ČSN), mezinárodně platným normám přijatým Mezinárodní organizací pro standardizaci (ISO), citačním stylům (např. ČSN ISO 690, APA) a interním předpisům Univerzity Hradec Králové,

přesněji Studijnímu a zkušebnímu řádu UHK v platném znění, rektorskému výnosu č. 13/2022 – *Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK*. Ve spojitosti s Pedagogickou fakultou UHK je stěžejním dokumentem rozhodnutí děkana č. 36/2022 – *Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování*. Mimo již zmíněné nesmí být opomenuta ani obecná typografická pravidla pro psaní odborných textů.

Smysl zpracování závěrečné práce nespočívá pouze v již zmíněné podmínce pro řádné ukončení vysokoškolského studia. Student jejím vypracováním prokazuje hned několik skutečností:

- nabytí a osvojení si odborných kompetencí;
- odborné zaměření;
- úroveň inforatických kompetencí;
- úroveň profesionality, angažovanosti, vnitřní a vnější motivace;
- kvalitu vystudovaného studijního programu.

Všechny uvedené skutečnosti udávají opravdový smysl zpracování závěrečné práce a zároveň dokazují, že „všechno zlé je k něčemu dobré“. Rozpracováním uvedených skutečností je možné určit, co vše student prostřednictvím závěrečné práce prokazuje:

- schopnost vypracovat odborný text v odpovídající kvalitě;
- schopnost dodržovat typografické a formální náležitosti práce;
- schopnost pracovat s informačními a komunikačními technologiemi se zaměřením na textové a tabulkové editory;
- schopnost orientace ve zvolené vědní disciplíně;

- osvojení si potřebných vědomostí a dovedností spojených s vybraným tématem (teorie, odborná terminologie);
- schopnost provést odbornou rešerši a orientovat se v dostupných zdrojích;
- schopnost samostatně pracovat s dostupnou literaturou a dalšími zdroji;
- dovednost pracovat s cizojazyčnými odbornými zdroji;
- osvojení si základů metodologie ve společenskovědním zkoumání;
- schopnost formulovat výzkumný problém, výzkumný cíl, výzkumné otázky či hypotézy;
- schopnost provést výzkumné šetření, tj. použít vhodný výzkumný přístup včetně výzkumné metody a výzkumné techniky a provést analýzu a vyhodnocení získaných dat;
- schopnost odborné komunikace na požadované úrovni;
- schopnost obhájit závěrečnou práci prostřednictvím orientace v tématu, pružného reagování na otázky/připomínky v posudcích práce a dotazy zkušební komise pro státní závěrečné zkoušky (srov. s Veber, Bauman, 2010; Vondroušová, Lašek, 2014; Vítečková, 2018).

Závěrem je oprávněné zkonstatovat, že smysl tvorby závěrečné práce tkví v řadě skutečností, které pomáhají studentovi rozvíjet se nejenom po osobnostní stránce, ale i po stránce odborné.

## 2.2 Volba tématu práce

První měsíce předposledního roku studia se nesou ve znamení vlastní volby tématu závěrečné práce nebo výběru mezi vypsányi tématy konkrétního vyučujícího. V tomto momentě



je nutností, aby se student zamyslel, jakým směrem se má jeho závěrečná práce ubírat. Příhodné je položit si následující otázky, které by si student měl klást před volbou tématu a samotnou tvorbou závěrečné práce:

1. **V jakém vědním oboru/disciplíně chci a mohu zpracovávat závěrečnou práci?**
2. **Jaké téma je mi blízké, co už o něm vím, abych se do něj mohl ponořit hlouběji?**
3. **Odpovídá mnou zvolené téma práce studovanému programu?**
4. **Je pro mé téma dostupná literatura a další odborné zdroje?**
5. **Jaký výzkumný problém chci ve zvoleném tématu řešit?**
6. **Co je cílem práce ve zvoleném tématu?**
7. **Je možné zrealizovat zkoumání ve zvoleném tématu?**
8. **Jaká je dostupnost respondentů/informantů pro realizaci zkoumání?**
9. **V čem spočívá přínos práce?** (srov. s Veber, Bauman, 2010).

Teprve po zodpovězení uvedených otázek by student měl přistoupit k úvahám o volbě tématu závěrečné práce. Modifikací Eca (1997) platí pro volbu vlastního tématu práce taktéž čtyři jednoduchá pravidla:

1. **Téma odpovídá zájmům posluchače** – vazba na studovaný program.
2. **Prameny nutné pro zpracování tématu jsou dostupné** – čerpání a používání fyzicky dostupných zdrojů a dostupných elektronických zdrojů.
3. **Zpracovatelnost odpovídá kulturní úrovni studenta** – výběr tématu, které odpovídá schopnostem studenta.

#### 4. Metodologické předpoklady pro dané zkoumání odpovídají zkušenostem a průpravě studenta – výběr strategie zkoumání a výzkumné techniky odpovídá předchozí metodologické průpravě studenta.

Odpovědi na otázky a dodržení čtyř jednoduchých pravidel pro vlastní volbu tématu závěrečné práce již vedou k volbě samotné, která ovšem nemusí být finální. Volbu tématu provází vytvoření konceptu práce, hledání konkrétního vedoucího práce, jehož odborné zaměření vyhovuje tématu, a sjednání konzultace studenta se zamýšleným vyučujícím, resp. vedoucím práce. V kterémkoliv kroku je samozřejmostí, že student může požádat o pomoc/radu nad volbou tématu jakéhokoliv vyučujícího na příslušné katedře/ústavu, příp. fakultě.

Při volbě vhodného tématu práce je dobré popřemýšlet, která témata jsou nevhodná ke zpracování. Filka (2002) uvádí, že **student by neměl volit téma, které:**

- povede k banálním výsledkům, jež budou jednoduché a předvídatelné, nebo bude vést k šetření „bez odbornosti“;
- je nové, momentálně diskutované, ve stadiu řešení, a proto k němu neexistuje dostatek odborných zdrojů;
- neumožňuje kreativní a originální přínos studenta;
- je kontroverzní, může vyvolávat negativní emoce a konfliktní situace;
- je v rozporu s morálními nebo etickými aspekty života jednotlivců či příslušných skupin;
- není ze své povahy samostatné a vyžaduje předchozí zpracování jiných témat;
- přesahuje schopnosti studenta, příp. neodpovídá jeho zaměření či zaměření studovaného programu.

## 2.3 Koncept závěrečné práce a volba vedoucího práce

Po volbě vlastního tématu závěrečné práce přichází na řadu zpracování základního konceptu závěrečné práce, který dopomůže k utříbení myšlenek studenta, ujasnění tematického zaměření práce, tvorbě výzkumného problému a cíle práce a k hledání vhodného vedoucího práce.

Koncept závěrečné práce je dokumentem sloužícím již k první konzultaci s případným vedoucím práce. Student dává najevo svoji připravenost a zájem nad vlastním tématem, a tím nepřichází k případnému vedoucímu tzv. „s prázdnou“. **Základní koncept práce by měl obsahovat minimálně následující informace:**

- jméno a příjmení autora;
- pracovní název;
- pracovní výzkumný problém (tematické zaměření);
- pracovní cíl práce;
- metodologie, tj. strategie výzkumného šetření – kvalitativní × kvantitativní;
- předpokládaná výzkumná metoda a technika (dotazník, rozhovor, pozorování, ...);
- cílová skupina a způsob oslovení a získání respondentů/informantů;
- základní literatura – stručný přehled o dostupných zdrojích vztahujících se k tématu;
- předběžné zásady pro vypracování – stručná charakteristika zamýšlené závěrečné práce.

Jakmile má student připraven koncept práce, může přejít k hledání vedoucího práce, příp. již k oslovení zamýšleného vedoucího práce. Oslovení vyučujícího k vedení práce může

proběhnout osobně nebo elektronicky pomocí univerzitního e-mailu. Student během oslovení uvede záměr, prosbu o vedení práce a sjednání konzultace nad tématem závěrečné práce. Po úspěšném nalezení vedoucího práce, konzultaci nad tématem práce a společné dohodě nad názvem práce, zásadami pro vypracování a seznamem doporučené literatury může student přejít k vypracování podkladu pro zadání závěrečné práce (viz podkapitola 2.4 *Podklad pro zadání závěrečné práce*).

## Volba vedoucího práce na Ústavu sociálních studií PdF UHK

Ústav sociálních studií PdF UHK je momentálně garantujícím pracovištěm bakalářských studijních programů *Sociální patologie a prevence* a *Sociální pedagogika* a navazujícího magisterského studijního programu *Sociální pedagogika*. Nabídka studijních předmětů ve všech studijních programech je velice pestrá, což si vyžaduje rozmanitost v profesním zaměření jednotlivých akademických pracovníků – vyučujících. Onu rozmanitost lze najít přímo ve studijních předmětech, které jednotliví akademičtí pracovníci vyučují.

Vedoucími závěrečných prací studentů uvedených studijních programů se mohou stát všichni členové ÚSS, ale také další akademičtí pracovníci PdF UHK. Vedoucím závěrečné práce se může stát, po domluvě s ředitelem ústavu, rovněž odborník z praxe (externista), který je držitelem alespoň magisterského nebo inženýrského titulu. Obdobná situace platí i pro oponenty závěrečných prací.

Mezi interní členy Ústavu sociálních studií, kteří mohou vést i oponovat závěrečné práce, patří následující vyučující<sup>2</sup>:

- doc. PhDr. Václav Bělík, Ph.D. – vedoucí ÚSS
- Mgr. et Mgr. Petra Ambrožová, Ph.D.
- JUDr. Miroslav Antl
- doc. PhDr. Iva Jedličková, CSc.
- Mgr. Zuzana Kalousová
- PhDr. Josef Kasal, Ph.D., MBA
- Mgr. Alena Knotková
- Mgr. Martin Knytl, MCS
- prof. PhDr. Blahoslav Kraus, CSc.
- Mgr. et Mgr. Kateřina Krupková
- Mgr. Lucie Křivánková, Ph.D.
- PhDr. Jiří Kučírek, Ph.D.
- Mgr. Adéla Marešová
- Mgr. et Mgr. Stanislava Svoboda Hoferková, Ph.D., LL.M.

Jak již bylo zmíněno, vedoucími i oponenty závěrečných prací se mohou stát také externisté a další spolupracovníci ÚSS. Mezi externí spolupracovníky patří vyučující, se kterými je možné se setkávat na přednáškách a seminářích vybraných studijních předmětů, jejichž obsah má vazbu na profesní zaměření daného externího vyučujícího.

Témata závěrečných prací jsou pestrou záležitostí odvíjející se nejen od možnosti volby mezi vypsányi tématy konkrétního vyučujícího, ale rovněž od svobodné a tvořivé volby tématu s potřebnou „dávku“ smysluplného a odborného přístupu.

---

<sup>2</sup> Seznam interních členů Ústavu sociálních studií PdF UHK je platný k datu 17. 11. 2022.

## 2.4 Podklad pro zadání závěrečné práce

Ustálené myšlenky a koncept závěrečné práce je v dalším kroku nutné zanechat do univerzitního informačního systému **IS/STAG**. Vložení finálního konceptu závěrečné práce do informačního systému slouží pro vypracování **podkladu pro zadání závěrečné práce**. Termín zanešení vlastních témat závěrečných prací do IS/STAG je stanoven do 31. prosince příslušného kalendářního roku (Čl. 2 RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování). Jednotlivé katedry/ústavy mohou vyzvat studenty k zavedení tématu do informačního systému v dřívějším termínu.

Podklad pro zadání závěrečné práce je závazným „virtuálním dokumentem“ důležitým pro schvalovací proces tématu práce ze strany vedoucího práce a vedoucího katedry/ředitele ústavu. Jeho úlohou je rovněž stanovit hranice tématu, které musí student dodržovat, jelikož zadání závěrečné práce je součástí práce samotné.

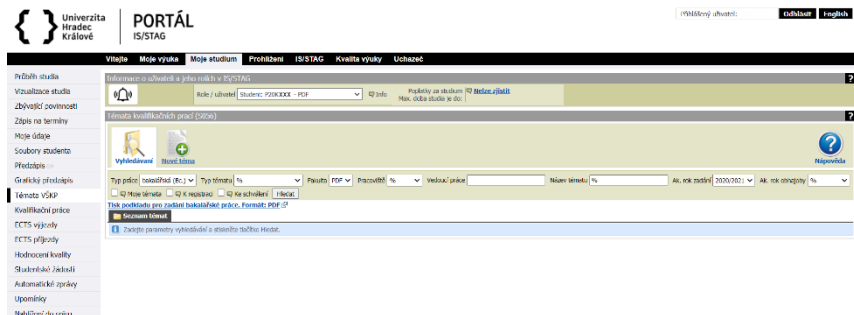
Na podkladu pro zadání závěrečné práce nesmí chybět několik údajů. Jméno a příjmení studenta, jeho osobní číslo (ID studenta, které je dostupné v IS/STAG) a trvalou adresu uvádí systém automaticky. Student, již ručně, musí uvést příslušné pracoviště (katedru/ústav), kde studuje nebo bude obhajovat závěrečnou práci, vedoucího práce, téma práce, téma práce v anglickém jazyce (dle jazykových zásad anglického jazyka), zásady pro vypracování a seznam doporučené literatury obsahující 5 titulů, z čehož jeden bývá zpravidla titul metodologický.

---

### Jak vypracovat podklad pro zadání závěrečné práce?

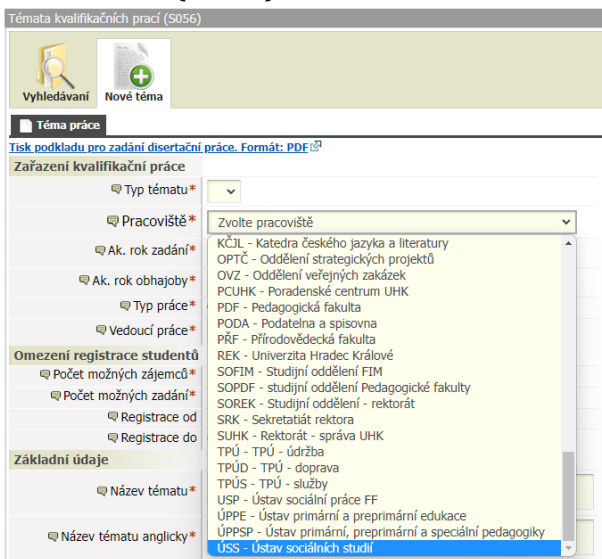
1. Vstoupíme do portálu **IS/STAG** (<https://stag.uhk.cz/>).

2. Vybereme kartu **Moje studium** a na levé straně klikneme na záložku **Témata VŠKP** (obr. 1).



**Obrázek 1** *Témata VŠKP na portálu IS/STAG*

3. Klikneme na ikonu **Nové téma**. Na nově otevřené stránce se nacházejí prázdné kolonky, do kterých zanášíme finální verzi konceptu závěrečné práce.
4. U části **Pracoviště** otevřeme nabídku a vybereme příslušnou katedru/ústav. V našem případě **ÚSS – Ústav sociálních studií** (obr. 2).



**Obrázek 2** *Zadávání nového tématu VŠKP (pracoviště)*

5. U části **Ak. rok zadání** vybereme **právě probíhající akademický rok**.
6. U části **Ak. rok obhajoby** vybereme **následující akademický rok**.
7. U části **Vedoucí práce** klikneme na tlačítko **Vybrat**, v novém dialogovém okně **Vyhledání vyučujícího** napíšeme příslušné pracoviště nebo příjmení vyučujícího a klikneme na tlačítko **Hledat**. Pro naše účely jsme vyhledali pracoviště ÚSS (obr. 3).

**Vyhledání vyučujícího** ✕

---

Pracoviště  Příjmení  Jméno  Jen platné  Hledat

Jméno	Pracoviště	Telefon	E-mail
Ambrožová Petra Mgr. et Mgr. Ph.D.	ÚSS	1349	petra.ambrozova@uhk.cz
Antl Miroslav JUDr.	ÚSS	111	miroslav.antl@uhk.cz
Bartošová Iva Mgr.	ÚSS		
Bělík Václav doc. PhDr. Ph.D.	ÚSS	493331391	vaclav.belik@uhk.cz
Bezděk Martin MUDr.	ÚSS		
Brandá Jan Ing.	ÚSS		
Buchtová Lenka Mgr. et Bc.	ÚSS		
Caltová Hepnarová Gabriela Mgr. Ph.D.	ÚSS	1364	gabriela.hepnarova@uhk.cz
Dědečková Alena PhDr.	ÚSS	?	
Dokládalová Bednářová Lenka Mgr.	ÚSS		lenka.bednarova@uhk.cz
Donevová Monika Mgr.	ÚSS		
Drdová Lucie Mgr. Ph.D.	ÚSS		lucie.drdova@uhk.cz
Havelka Václav Mgr.	ÚSS		
Hellerová Tereza Mgr.	ÚSS		
Hubert Jan PhDr.	ÚSS	1365	jan.hubert@uhk.cz
Jedličková Iva doc. PhDr. CSc.	ÚSS	1358	iva.jedlickova@uhk.cz
Jírka Milan Ing.	ÚSS		
Junová Iva Mgr. Ph.D.	ÚSS		iva.junova@uhk.cz
Kalousová Zuzana Mgr.	ÚSS		zuzana.kalousova@uhk.cz
Kasal Josef PhDr. MBA, Ph.D.	ÚSS	1358	josef.kasal@uhk.cz
Klapal Michal Mgr.	ÚSS	?	
Klímešová Michaela Mgr.	ÚSS		michaela.klimesova@uhk.cz
Knotková Alena Mgr.	ÚSS		alena.knotkova@uhk.cz
Knytl Martin Mgr. MCS	ÚSS		martin.knytl@uhk.cz
Köhler Richard MUDr.	ÚSS		
Kosinka Jan Petr Mgr. Bc. Ph.D.	ÚSS		jan.kosinka@uhk.cz
Kraus Blahoslav prof. PhDr. CSc.	ÚSS	111	blahoslav.kraus@uhk.cz
Krupková Kateřina Mgr. et Mgr.	ÚSS		katerina.krupkova@uhk.cz
Křivánková Lucie Mgr. Ph.D.	ÚSS		lucie.krivanкова@uhk.cz
Kučírek Jiří PhDr. Ph.D.	ÚSS	1391	jiří.kucirek@uhk.cz

**Obrázek 3** Zadávání nového tématu VŠKP (vedoucí práce)



8. Po výběru pracoviště a vedoucího práce vyplníme základní údaje tématu práce (obr. 4).

Témata kvalifikačních prací (S056)

Vyhledávání Nové téma

**Téma práce**

Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce. Formát: PDF

Zařazení kvalifikační práce

Typ tématu\* Zadané studentem

Pracoviště\* ÚSS - Ústav sociálních studií

Ak. rok zadání\* 2021/2022

Ak. rok obhajoby\* 2022/2023

Typ práce\* bakalářská (Bc.)

Vedoucí práce\* Vybrat

**Základní údaje**

Název tématu\*

Název tématu anglicky\*

Chci použít TeX

Zásady pro vypracování\*

Chci použít TeX

Literatura\*

**Další informace**

Rozsah průvodní zprávy -

Rozsah grafických prací -

Forma zpracování tiskřená/elektronická

Jazyk Čeština

Hodnocení Známkou

**Interní údaje**

Stav schvalování\* Studentem založen podklad VŠKP

Uložit Uložit a zadat další

\* Povinná položka

**Obrázek 4** Zadávání nového tématu VŠKP (základní údaje)

9. Po vyplnění a pečlivé kontrole všech základních údajů o tématu práce, včetně pracoviště a vedoucího práce, u části **Stav schvalování** vybereme z nabídky **Studentem dopracován podklad VŠKP** a následně klikneme na tlačítko **Uložit** (obr. 5).

<b>Další informace</b>	
Rozsah průvodní zprávy	-
Rozsah grafických prací	-
Forma zpracování	tištěná/elektronická
Jazyk	Čeština
Hodnocení	Známkou
<b>Interní údaje</b>	
Nezapomeňte změnit stav schvalování. Jinak nebude možné provádět další kroky potřebné k zadání tématu.	
Stav schvalování*	<input type="text" value="Studentem založen podklad VŠKP"/> <input type="text" value="Studentem založen podklad VŠKP"/> <input type="text" value="Studentem dopracován podklad VŠKP"/>
* Povinná položka	

**Obrázek 5** Zadávání nového tématu VŠKP (dokončení)

10. Poté se vrátíme o výše a klikneme na funkci **tisku podkladu** pro zadání závěrečné práce. V našem případě klikneme na **Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce. Formát: PDF** (obr. 6).

Témata kvalifikačních prací (S056)	
Vyhledávání	Nové téma
<b>Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce. Formát: PDF</b>	
Typ tématu*	Zadané studentem
Pracoviště*	ÚSS - Ústav sociálních studií
Ak. rok zadání*	2021/2022
Ak. rok obhajoby*	2022/2023
Typ práce*	bakalářská (Bc.)
Vedoucí práce*	<input type="text"/> <input type="button" value="Vybrat"/>

**Obrázek 6** Funkce tisku podkladu pro zadání závěrečné práce

11. Po stisknutí funkce tisku podkladu pro zadání závěrečné práce dojde ke stažení nového tématu VŠKP ve formátu \*.pdf, který obsahuje všechny důležité údaje (obr. 7). Následující ukázka je prázdná, jelikož se jedná o pouhý náhled podkladu.

UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ  
Pedagogická fakulta  
Akademický rok: 2020/2021

Studijní program: Specializace v pedagogice  
Forma studia: Prezenční  
Obor/kombinace: Sociální patologie a prevence (PPB)

## Podklad pro zadání BAKALÁŘSKÉ práce studenta

Jméno a příjmení:

Osobní číslo:

Adresa:

Téma práce:

Téma práce anglicky:

Vedoucí práce:

Zásady pro vypracování:

Seznam doporučené literatury:

### **Obrázek 7** *Finální podoba podkladu pro zadání závěrečné (bakalářské) práce studenta*

---

Vypracovaný podklad pro zadání závěrečné práce (obr. 7) student vytiskne, napíše datum a podklad podepíše. Následně požádá vedoucího práce rovněž o zapsání data a jeho podpis. V dalším kroku **student do stanoveného termínu odevzdá podklad pro zadání závěrečné práce příslušnému referentovi katedry/ústavu**, který jej zaeviduje, není-li stanoveno jinak.

Podklady pro zadání závěrečných prací jsou následně posouzeny vedoucím katedry/ředitelem ústavu. Nejsou-li

důvody k vrácení podkladu pro případné úpravy či doplnění, vedoucí katedry/ředitel ústavu podklad prostřednictvím IS/STAG schvaluje (Čl. 1 odst. 3 RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování).

Nejpozději na začátku akademického roku následujícího po akademickém roce, v němž student zpracoval podklad pro zadání závěrečné práce, oznámí vedoucí katedry/ředitel ústavu, prostřednictvím IS/STAG, jméno oponenta příslušné závěrečné práce (srov. s Čl. 1 odst. 4 RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování).

## 2.5 Rozsah práce


Rozsah práce patří mezi kritéria uceleného a úspěšného vypracování a dokončení závěrečné práce. Konkrétní rozsah práce se odvíjí od daného stupně vysokoškolského vzdělávání, resp. od typu kvalifikační (závěrečné) práce. Obecně se rozlišují práce bakalářské, diplomové, závěrečné (práce v celoživotním vzdělávání), rigorózní, doktorské a habilitační.

V podmínkách Pedagogické fakulty Univerzity Hradec Králové jsou vypracovávány pouze některé ze zmíněných prací. Jejich rozsah při použití fontu *Times New Roman* ve velikosti 12 bodů, řádkování 1,5 řádku a šíři okrajů 2,5 cm × 2,5 cm × 2,5 cm × 3,5 cm (viz 3.1 *Typografie stránky a úvodní nastavení*) je následující:

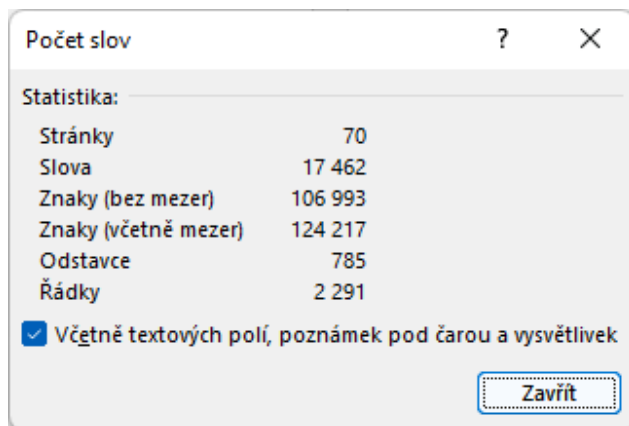
- **bakalářská práce (BP)** – 30 a více stran textu bez příloh, tzn. 54 000 a více znaků včetně interpunkčních znamének a mezer;
- **diplomová práce (DP)** – 50 a více stran textu bez příloh, tzn. 90 000 a více znaků včetně interpunkčních znamének a mezer;

- **závěrečná práce v celoživotním vzdělávání (ZP)** – 20 a více stran textu bez příloh, tzn. 36 000 a více znaků včetně interpunkčních znamének a mezer;
- **dizertační práce (DSP)** – 100 a více stran textu bez příloh, tzn. 180 000 a více znaků včetně interpunkčních znamének a mezer (Čl. 6 odst. 2 písm. j, RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování).

Textový editor MS Word nabízí užitečnou funkci, pomocí které lze velmi jednoduchým způsobem zjistit celkový rozsah dokumentu, resp. vypracovávané závěrečné práce. Funkce Počet slov se zobrazuje v levém dolním rohu hned po otevření MS Word (obr. 8). Po kliknutí na funkci se otevře dialogové okno, ve kterém jsou poskytnuty statistické údaje o počtu stránek dokumentu, napsaných slov, znaků bez/včetně mezer, odstavců a řádků (obr. 9).

Stránka 8 z 23    Počet slov: 3372        Čeština

**Obrázek 8** Levý dolní roh textového editoru MS Word



**Obrázek 9** Dialogové okno funkce Počet slov

Při zjišťování rozsahu práce je důležité mít na paměti, že funkce **Počet slov** poskytuje informace o rozsahu a další statistice celého dokumentu. Pro získání informace o vlastním rozsahu práce je nutné si **označit veškerý text od nadpisu Úvod po poslední znak v Závěru práce**. Teprve poté je možné kliknutím na funkci **Počet slov** zjistit rozsah práce, tj. textu práce.

## Rozsah jednotlivých částí práce

Jak již bylo zmíněno, závěrečná práce má určitou strukturu a stanovený minimální rozsah. Co se týká jednotlivých částí práce, jejich **rozsah je spíše doporučený**. Zejména vlastní text práce by měl odpovídat důležitosti řešeného a zkoumaného tematického zaměření práce. O rozsahu jednotlivých částí práce souhrnně vypovídá následující tabulka (tab. 1). Je vhodné zmínit, že tabulka obsahuje pouze základní části práce, které se zpravidla v závěrečných pracích vyskytují (nejsou zde tedy uvedeny zcela všechny).

**Tabulka 1** Rozsah jednotlivých částí práce

Část práce		Doporučený minimální rozsah
Úvod		1–2 strany
vlastní text práce	hlavní kapitoly	alespoň 5 stran (kapitola jako celek, tj. včetně podkapitol)
	podkapitoly	1 strana
Závěr		1–3 strany
Seznam použitých zdrojů		není stanoveno
Přílohy		není stanoveno

## 2.6 Struktura práce

Vypracování každé závěrečné práce se řídí určitými pravidly, ke kterým patří také struktura práce, resp. její obsahové členění. V České republice je struktura závěrečných prací upravena normami ČSN ISO 7144 – *Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů* (z roku 1997) a ČSN 01 6910 – *Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory* (z roku 2007). K těmto normám se samozřejmě pojí příslušné/á rozhodnutí či směrnice vydané/á vedením konkrétní fakulty a/nebo univerzity.

V prostředí Pedagogické fakulty UHK je důležitým dokumentem již zmiňované rozhodnutí děkana č. 36/2022 – *Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování*, ale rovněž rektorský výnos č. 13/2022 – *Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK*.

**Struktura závěrečné práce** je dle příslušného rozhodnutí děkana následující (části uvedené s velkým písmenem a zvýrazněné kurzívou naznačují nadpisy vybraných částí práce; části uvedené v závorce jsou nepovinné):

- a) přední deska;
- b) titulní strana;
- c) zadání práce;
- d) *Prohlášení* studenta o samostatném zpracování závěrečné práce;
- e) *Poděkování* – nepovinná část, která se hojně používá;
- f) *Anotace* – anotace v českém jazyce;
- g) *Annotation* – anotace v cizím jazyce;
- h) *Obsah*;
- i) (*Seznam použitých zkratk, značek, termínů a jiného označení v abecedním pořadí*);

- j) *Úvod*;
- k) vlastní text práce – číslované kapitoly a podkapitoly pomocí tzv. desetinného třídění;
- l) *Závěr*;
- m) *Seznam použitých zdrojů*;
- n) (*Seznam tabulek a ilustrací* – používá se při větším množství tabulek a grafů);
- o) (*Seznam příloh* – používá se při větším množství příloh);
- p) *Přílohy*;
- q) zadní deska (Čl. 6 odst. 2 RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování).

Jednotlivé části závěrečné práce obsahují konkrétní náležitosti, které musí student vytvářející danou práci respektovat. O uvedených náležitostech vypovídá následující text.

## 2.6.1 Desky

Je zvykem, že se závěrečné práce odevzdávají v tištěné a elektronické podobě. V případě **tištěné podoby** se práce nechává svázat do **pevné vazby**. Touto vazbou se má na mysli vložení a svázání vytištěného textu práce do předem vyhotovených **desek** práce.

Přední strana desek tradičně obsahuje několik základních identifikačních údajů (příklad práce na PdF UHK):

- horní okraj:
  - první řádek: Univerzita Hradec Králové;
  - druhý řádek: Pedagogická fakulta;
- vertikální střed:
  - označení typu závěrečné práce: Bakalářská/



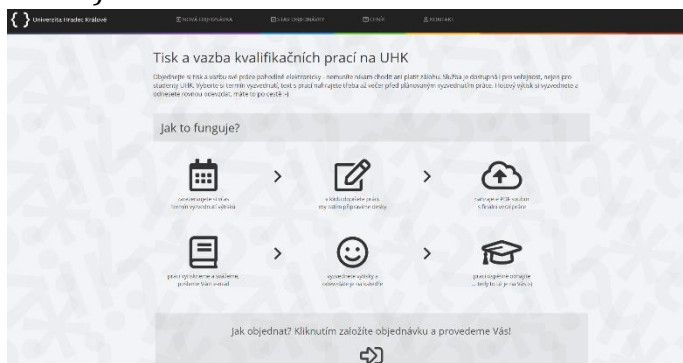
Diplomová/Dizertační práce apod. (**pro označení typu práce se používají všechna písmena velká**);

- dolní okraj:
  - vlevo: rok odevzdání práce;
  - vpravo: jméno a příjmení studenta.

Konkrétní ukázka přední desky bakalářské práce imaginární studentky Karly Králové se nachází v přílohách (viz příloha A).

Desky závěrečné práce nevyhotovuje student samotný, a proto se nemusí starat o náležitosti jako je nalezení správného fontu a velikosti písma. Student si podle svého uvážení volí materiál desek, barvu desek a potisku. Mezi tradiční barvy desek patří modrá, černá, zelená a červená. V případě potisku si student volí především mezi stříbrnou a zlatou barvou. Na finální podobě vazby závěrečné práce se student vždy domlouvá s příslušnou organizací, která poskytuje služby vazeb závěrečných prací.

Studenti UHK mají výhodu, že rovněž **Centrum služeb UHK**, sídlící na budově A, nabízí služby tisku a vazeb kvalifikačních (závěrečných) prací (obr. 10). Veškeré informace o těchto službách jsou dostupné na webu Univerzity Hradec Králové a na webu <https://diplomky.uhk.cz/> (Centrum služeb UHK, 2020, online).



**Obrázek 10** Tisk a vazba kvalifikačních prací na UHK

Je nezbytné dodat, že do vyhotovených desek práce se vkládá vytištěná práce jako celek, a to včetně zadání závěrečné práce. Práce se ve většině případů **tiskne jednostranně**, to znamená pouze po jedné straně listu na standardní bílé a čisté kancelářské papíry ve formátu A4. „Není vyloučen oboustranný tisk hlavní textové části práce.“ (Čl. 6 odst. 2 RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování)

Doporučuje se, aby si student, po kompletním vyhotovení práce, svoji práci zkontroloval, jelikož omylem může dojít ke špatnému svázání práce, přeházení jednotlivých stránek či vložení listů, které do práce vůbec nepatří.

## 2.6.2 Titulní strana

Titulní strana závěrečné práce je první stranou, která zahrnuje veškeré identifikační údaje. Zároveň je první stranou, jež se započítává do celkového rozsahu práce, i přes to, že se nečísluje (viz 3.4 Číslování stránek).

Titulní stranu je možné pomyslně rozdělit do tří částí, ve kterých se nacházejí následující údaje (příklad práce na Pdf UHK):

- horní část:
  - první řádek: Univerzita Hradec Králové;
  - druhý řádek: Pedagogická fakulta;
  - třetí řádek – název pracoviště, kde student odevzdává práci: Katedra/Ústav...;
- vyšší střední část:
  - **název závěrečné práce**, popř. podtitul práce (pokud je studentem stanoven);
  - označení typu práce: Bakalářská/Diplomová/Dizertační práce apod.;

- nižší střední část:
  - jméno a příjmení autora práce včetně titulů ve správném pořadí;
  - název studijního programu<sup>3</sup>;
  - jméno a příjmení vedoucího práce včetně titulů ve správném pořadí (platí pro BP/DP/ZP), příp. jméno a příjmení školitele včetně titulů (platí pro DSP);
  - jméno a příjmení konzultanta práce včetně titulů ve správném pořadí (pouze v případě oficiálního konzultanta práce);
  - jméno a příjmení oponenta práce včetně titulů ve správném pořadí
- dolní část, resp. dolní okraj stránky:
  - vlevo je uvedeno místo studia (Hradec Králové);
  - vpravo je uveden rok odevzdání práce

Obecná ukázka titulní strany závěrečné práce je součástí příloh (viz příloha B bez podtitulu práce; příloha C s podtitulem práce). Ukázka titulní strany bakalářské práce imaginární studentky Karly Králové, která studuje studijní program *Sociální patologie a prevence* na Ústavu sociálních studií PdF UHK, se nachází rovněž v přílohách (viz příloha D).

I titulní strana má svá typografická pravidla. Více o úpravách a formátování titulní strany pojednává text v další kapitole (viz 3.3.1 *Tvorba titulní strany*).

---

<sup>3</sup> Uvedení pouze názvu studijního programu platí výhradně pro studenty, jejichž studium je akreditováno podle „nového systému“ akreditací Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství. Někteří studenti dokončují studium podle „starého systému“ akreditací, proto uvádějí nejen studijní program, ale rovněž studijní obor. Příkladem takového studia je na Ústavu sociálních studií PdF UHK studijní program *B7507 Specializace v pedagogice* ve studijním oboru *Sociální komunikace v neziskovém sektoru*.

## 2.6.3 Zadání závěrečné práce

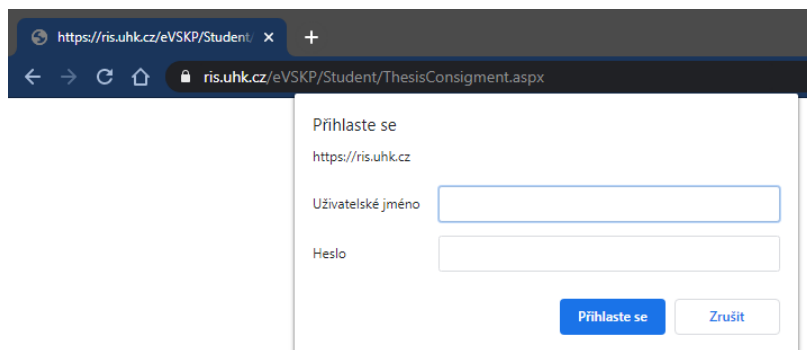
Zadání závěrečné práce je specifickou částí práce obsahující všechny informace, které student uvedl do podkladu pro zadání práce. Tuto část v textovém editoru nevytváří student sám, nýbrž ji pouze **vkládá do práce**, a to na novou stránku, která následuje po titulní straně (viz 3.3.2 *Vložení a úprava zadání práce*).

Zadání práce je dostupné ke stažení na portálu **eVŠKP** (*Elektronické odevzdávání vysokoškolských kvalifikačních prací*). Návod ke stažení zadání je uveden v následujícím textu.

---

### Jak získat zadání závěrečné práce?

1. Vstoupíme do **portálu eVŠKP** prostřednictvím odkazu <https://ris.uhk.cz/eVSKP/Student/ThesisConsigment.aspx>
2. Pro vstup se přihlásíme zadáním uživatelského jména a hesla, které je stejné jako do IS/STAG a dalších informačních systému na UHK (obr. 11).



**Obrázek 11** Přihlášení do portálu eVŠKP

3. Na úvodní stránce (*Odevzdání kvalifikačních prací*) najdeme základní údaje o práci, termín odevzdání apod. Nyní je

důležité tlačítko **odevdat práci** » (obr. 12), které je zvýrazněno oranžovou barvou.

The screenshot shows the eVSKP interface. At the top, there are language options (česky, english) and the site name 'eVSKP' with the subtitle '[ elektronické odevzdávání vysokoškolských kvalifikačních prací ]' and the logo of 'Univerzita Hradec Králové'. On the left, there is a 'Navigace & Info' sidebar with a tree view containing 'Úvodní strana eVSKP UHK', 'Student UHK', 'Odevzdání kvalifikačních prací', 'Poslední práce', 'Kontaktní formulář', and 'Návody'. The main content area is titled 'Odevzdání kvalifikačních prací' and 'Seznam přihlášených kvalifikačních prací k odevzdání'. A prominent orange box contains a note: '\* Poznámka: Termín je závazný pouze pro studenty, kteří mají odevzdat svou práci v tomto semestru a platí pro nejbližší termín státnic a obhajob.' Below this, a table lists work details: 'Název práce: Fakulta: UHK, Pedagogická fakulta', 'Typ práce: Bakalářská práce', 'Katedra: Ústav sociálních studií', 'Jméno autora: Stav práce: probíhá odevzdávání (vkládání metadat a souborů práce)', and 'Termín odevzdání: odevzdat práci ='. A yellow box at the bottom states: 'Výsledek antiplagiátorské kontroly: Práce bude odeslána k antiplagiátorské kontrole do Odevzdej.cz po odevzdání výtisků reference katedry.'

**Obrázek 12** Odevzdání kvalifikačních prací

4. Po kliknutí na uvedené tlačítko se nacházíme na stránce, kde je možné stáhnout si zadání práce. Nabízí se dvě možnosti stažení (obr. 13):

- stáhnout zadání práce ve formátu PDF;
- stáhnout jako PNG obrázek pro vložení do textu práce.

The screenshot shows the 'Krok 1: Kontrola údajů' section of the eVSKP interface. The sidebar is similar to the previous image but with 'Odevzdání kvalifikačních prací' selected. The main content area is titled 'Odevzdání kvalifikačních prací' and 'Krok 1: Kontrola údajů'. A note says: '\* Krok zpět | [další krok](#) \*'. Below, there is a paragraph: 'Elektronické odevzdání práce obsahuje čtyři kroky. V prvním zkontrolujete níže uvedené údaje, které jsou převzaty ze studijního systému. Ve druhém doplníte jazyk práce, abstrakt práce a klíčová slova. Ve třetím kroku nahrajete soubor a práci a ve čtvrtém potvrdíte odevzdání.' This is followed by a note: 'Za správnost dat nesete plnou zodpovědnost a protože jsou údaje předávány do Archivu UHK, je pro trvalé uložení nutná jejich bezchybnost. Pokud náležíte rozpor se skutečností kontaktujte referentku katedry přes odkaz níže (podoba práce jsou neoprávněné položky, není je třeba uvádět). Referenka zajistí opravu údajů ve studijní agendě a následující den po opravě budou údaje automaticky upraveny i zde. Pokud jsou všechny položky v pořádku, můžete přejít na další krok přes odkaz výše.' Below this is a link: 'kontaktovat referentku katedry ='. A table lists work details: 'Autor práce: Vedoucí práce: Hg: Martin Knytl, PMS', 'Typ práce: Český název: Anglický název: neuváděno', 'Český podnázev: neuváděno', 'Anglický podnázev: neuváděno', and 'Katedra: Ústav sociálních studií'. At the bottom, two orange buttons are visible: '- stáhnout zadání práce ve formátu PDF' and '- stáhnout jako PNG obrázek pro vložení do textu práce'.

**Obrázek 13** Stažení zadání práce

5. V případě, že si student stáhne zadání jako PNG obrázek, může otevřít dokument v textovém editoru MS Word, na kartě **Vložení**, ve skupině **Ilustrace** kliknout na tlačítko **Obrázky**, vybrat konkrétní soubor a kliknout na **Vložit**. Dále je zapotřebí obrázek upravit, aby se nenacházel zmenšený uprostřed stránky. Upozornění: Obrázek PNG se stahuje v malém rozlišení, proto dojde v případě jeho zvětšení ke zhoršení kvality (bude rozmazaný).
- 

### Poznámka:

Pro vyhnutí se nekvalitnímu PNG obrázku je možné si stáhnout zadání práce ve formátu PDF, a následně ho převést do kvalitního obrázku. K tomu se může využít například webová stránka PDF2JPG. net (<https://pdf2jpg.net/>). Změnu formátu lze provést následovně:

1. Klikneme na **Choose a PDF file** (vybrat PDF soubor).
2. Vybereme PDF soubor se zadáním práce.
3. Klikneme na **Otevřít**.
4. Na webu vybereme z nabídky (vpravo) **Excellent – 300dpi – Rich illustrations, high quality JPG**.
5. Klikneme na **Convert PDF to JPG** (obr. 14).
6. Po kliknutí na **Convert PDF to JPG** budeme přesměrováni dále. Nyní se v zeleném rámečku nachází informace, že byl PDF soubor převeden do formátu JPG.
7. Klikneme na **Download** (obr. 15).
8. Umístíme obrázek do dokumentu se závěrečnou prací.

**pdf2JPG.net**

Convert PDF to JPG online, PDF to JPG free converter

Convert PDF to JPG online with our free service

Want to **convert PDF to JPG**? Submit your PDF, we convert it to JPG, **online!** You will also have the opportunity to download the pictures as a zip file. Our free **PDF to JPG online converter** is the simplest way to convert PDF to JPG. Nothing to download and to install, the whole process takes place online. We process your PDF documents and convert them to produce high quality JPG. Using an online service help you **convert your PDF to JPG** quickly, without the burden of installing additional software on your PC.

The service is not only free. **We plant a tree for every 50,000 PDF converted to JPG.** [Learn more.](#)

We hope this **PDF to JPG online converter** will help you. If you encounter an issue, please [contact us](#).

761K

**Pick the PDF document to convert to JPG**  
The PDF size is limited to 25MB.

Choose a PDF file No PDF selected

**JPG quality**  
"Good" is the right choice for most PDF

Good - 150dpi - For PDF with illustrations  
 Average - 75dpi - For regular PDF  
 Good - 150dpi - For PDF with illustrations  
 Excellent - 300dpi - Rich illustrations, high quality JPG

It's **almost done!** You're a click away from the PDF to JPG conversion

Convert PDF to JPG

**Obrázek 14** *Webová stránka PDF2JPG.net*

**pdf2JPG.net**

Your document has been processed! You can download JPG pictures or ZIP file.

JPG Pictures  
Page 1 [View](#) [Download](#)

Zip archive  
You can [download your pictures as a ZIP file](#).

Did you enjoy the service? Share it!

761K

Let's keep in touch! [Follow @pdf2jpg](#)

We plant a tree for every 50,000 converted PDF

We not only convert PDF to JPG for free. We also plant a tree for every 50,000 converted PDF. [Learn more.](#)

**Obrázek 15** *Stažení převedeného PDF na JPG přes web PDF2JPG.net*

## 2.6.4 Prohlášení studenta o samostatném zpracování závěrečné práce

Každá závěrečná práce **obsahuje *Prohlášení studenta o samostatném zpracování dané práce***. Jedná se o jednoduchou větu, která je doplněna uvedením místa odevzdání práce, datem odevzdání práce a podpisem studenta. Studentovi je vždy doporučeno **podepsat se modrým perem**.

Prohlášení se uvádí na nové stránce a umísťuje se do dolní části stránky s těmito náležitostmi (příklad práce na PdF UHK):

- nadpis: **Prohlášení**;
- věta prohlášení: „Prohlašuji, že jsem bakalářskou/diplomovou/dizertační práci (název závěrečné práce) vypracoval(a) pod vedením vedoucí(ho)/školitele práce samostatně a uvedl(a) jsem všechny použité prameny a literaturu.“;
- místo a datum (vlevo): V Hradci Králové dne... (doplněno příslušným datem, např. datem odevzdání práce);
- podpis autora práce (vpravo).

Všechny náležitosti prohlášení vycházejí z příslušného rozhodnutí děkana. Pokud se student rozhodne do věty prohlášení uvést název závěrečné práce, je doporučeno jej zvýraznit kurzívou. Rovněž je možné v prohlášení uvést jméno a příjmení vedoucího práce včetně jeho titulů ve správném pořadí (**za titulem, uváděným za jménem, se píše čárka**). Obecný vzor prohlášení je součástí přílohy E. Konkrétní příklad prohlášení imaginární studentky je zobrazen v příloze F (srov. s RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování).

Je dobré mít na paměti, že student svým podpisem v prohlášení bere na vědomí svůj závazek o samostatnosti své práce,



respektování etiky odborné práce, dodržování autorského zákona a všech příslušných právních a univerzitních předpisů.

## 2.6.5 Poděkování

*Poděkování* patří mezi nepovinné součásti závěrečné práce. Na základě konzultace s vedoucím práce se student může rozhodnout, zdali poděkování bude součástí práce či nikoliv.

Pokud se student rozhodne zahrnout *Poděkování*, je vhodné promyslet, co bude jeho obsahem. Ve většině případů se děkuje vedoucímu práce, příp. školiteli (u DSP) nebo konzultantům. U všech zmíněných osob se uvádí jméno a příjmení včetně titulů ve správném pořadí. Nejčastějšími nedostatky při psaní titulů jsou tečky a mezery (např. *Ph.D.*, nikoliv *Ph. D.*).

Poděkování může být směřováno i k účastníkům výzkumného šetření a dalším participantům. V tomto případě musí být jednoznačně zachována jejich anonymita. Závěrečná práce považuje za odbornou práci, proto se autorovi nedoporučuje, aby své poděkování směřoval vůči rodině a příbuzným.

Poděkování, stejně jako předchozí přední listy, se vytváří na nové stránce, přičemž se umísťuje do dolní části stránky.

## 2.6.6 Anotace

K předním listům závěrečné práce, umísťujícím se na novou stránku, patří také *Anotace*. Anotace závěrečné práce představuje informativní (informativně indikativní) popis obsahu práce. „Vodítkem pro zpracování je ČSN ISO 214 – Dokumentace – Abstrakty pro publikace a dokumentaci.“ (Čl. 6 odst. 2 písm. e, RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování, s. 4–5)

V anotaci je tedy úkolem studenta pomocí **10 až 20 řádků** stručně seznámit čtenáře s tématem, jež je rozebírán v celé práci. Text anotace se nedělí do odstavců a nepíše se v první osobě jednotného čísla (srov. s Vítečková, 2018).

Anotace se vypracovávají **dvě**, a to v **českém jazyce** a ve **zvoleném cizím jazyce**. Obě se umisťují na novou stránku. Dále jsou doplněny bibliografickým údajem závěrečné práce, který předchází samotné anotaci. Struktura bibliografického údaje je dána příslušným rozhodnutím děkana, nikoliv citačním stylem ČSN ISO 690.

Bibliografický údaj obsahuje číselný údaj vypovídající o rozsahu práce jako celku, nikoliv o rozsahu textu práce. **Číselný údaj obsahuje číslo strany, na které končí Seznam použitých zdrojů**, případně **číslo strany, na které končí Seznam příloh, je-li součástí práce**. Příklad: *Seznam použitých zdrojů* začíná na straně 45 a končí na straně 47, což znamená, že by bibliografický údaj obsahoval číslo 47. Rozsah práce jako celku by činil 47 stran. Pokud je součástí práce *Seznam příloh*, který se nachází pouze na straně 48, bibliografický údaj by obsahoval číslo 48. Rozsah práce jako celku by v tomto případě činil 48 stran. Poslední součást anotace tvoří **tři až pět klíčových slov**, jež jsou od sebe odděleny pomocí čárky (první slovo začíná malým písmenem, za posledním slovem se nepíše tečka).

Struktura anotace v českém jazyce vypadá následovně (příklad na Pdf UHK):

- nadpis: **Anotace**;
- bibliografický údaj: PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název bakalářské/diplomové/dizertační práce*. Hradec Králové: Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové, 2022. × s. Bakalářská/Diplomová/Dizertační práce.;

- text anotace v rozsahu 10 až 20 řádků;
- klíčová slova ve formátu: Klíčová slova: slovo, slovo, slovo, ...

Obecná struktura anotace se nachází v příloze G. Ukázka anotace v českém jazyce imaginární studentky je obsahem přílohy H.

Obdobou anotace v českém jazyce je **anotace v cizím jazyce**. Následuje příklad struktury anotace v anglickém jazyce (příklad na PdF UHK):

- nadpis: **Annotation**;
- bibliografický údaj: PŘÍJMENÍ, Jméno. *The Title of the Bachelor/Diploma/Dissertation Thesis*. Hradec Králové: Faculty of Education, University of Hradec Králové, 2022. × pp. Bachelor/Diploma/Dissertation Thesis.;
- text anotace anglickém jazyce v rozsahu 10 až 20 řádků;
- klíčová slova (ang. *keywords*) ve formátu: Keywords: keyword, keyword, keyword, ...

Obecná struktura anotace v anglickém jazyce se nachází v příloze I. Ukázka anotace v anglickém jazyce imaginární studentky je obsahem přílohy J.

## 2.6.7 Prohlášení o souladu práce s rektorským výnosem

Součástí předních listů práce je druhé prohlášení, kterým se student zavazuje k respektování univerzitního předpisu, konkrétně rektorského výnosu č. 13/2022. Toto prohlášení obsahuje následující části (příklad na PdF UHK):

- nadpis: **Prohlášení**;
- věta prohlášení: „Prohlašuji, že bakalářská/diplomová/dizertační práce je uložena v souladu s rektorským

výnosem č. 13/2022 (Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK).“;

- vlevo: Datum: ..... (doplněno příslušným datem, např. datem odevzdání práce);
- vpravo: Podpis studenta: .....

Obecný vzor prohlášení o souladu práce s rektorským výnosem se nachází v příloze K. Ukázka daného prohlášení imaginární studentky je v následující příloze L.

## 2.6.8 Obsah

*Obsah*, rovněž umístěný na nové stránce, představuje významný záchytný bod pro orientaci čtenáře i autora v textu práce. Konkrétními navigačními body jsou samozřejmě čísla stránek jednotlivých nečíslovaných částí práce, číslovaných kapitol a podkapitol práce.

Obsah je možné přirovnat k seznamu, který obsahuje části práce, jež se nacházejí za samotným obsahem. Mezi ony části patří (části v závorce jsou nepovinné):

- (*Seznam použitých zkratk, značek, termínů a jiného značení v abecedním pořadí*);
- *Úvod*;
- všechny číslované kapitoly a podkapitoly pomocí tzv. desetinného třídění;
- *Závěr*;
- *Seznam použitých zdrojů*;
- (*Seznam tabulek a ilustrací* – používá se při větším množství tabulek a grafů);
- (*Seznam příloh* – používá se při větším množství příloh);
- *Přílohy*.

Číslované kapitoly a podkapitoly, příp. oddíly, obsahují tzv. teoretickou část (kapitoly s teoretickými východisky) a empirickou část (výzkumnou/praktickou část).

**Dělení na část teoretickou a empirickou je pouze pomyslné, a proto se nadpisy *Teoretická část* a *Empirická část* nepoužívají.** V některých případech dochází k tomu, že si student dělení práce na teoretickou a empirickou část striktně zapamatuje, a tak dochází k **chybnému užívání nadpisů** vyskytujících se i v obsahu práce.

Dodržování určitých typografických/formálních pravidel se týká i tvorby obsahu práce. Jedná se o jednotné formátování, optimální zarovnání, nečíslované části práce, náležité číslování kapitol a podkapitol, uvedení stránek, na kterých se části práce nacházejí, a automaticky vygenerované vodící linie (obr. 16). Nesmí se opomenout i názvy kapitol a podkapitol, jež musí odpovídat názvům v textu práce. To vše vede k doporučení, že **autor po kompletním sepsání práce nesmí zapomenout *Obsah* aktualizovat**, a tím předejít možným formálním chybám. Tvorba obsahu je dále rozebírána v podkapitole *3.5 Typografie vlastního obsahu práce*.

## Obsah

Úvod.....	9
1 Název kapitoly.....	10
1.1 Nadpis podkapitoly .....	10
1.2 Nadpis podkapitoly .....	13
1.3 Nadpis podkapitoly .....	16
2 Nadpis kapitoly .....	17
2.1 Nadpis podkapitoly .....	17
2.2 Nadpis podkapitoly .....	19
3 Název kapitoly.....	25
3.1 Nadpis podkapitoly .....	26
3.2 Nadpis podkapitoly .....	29
3.3 Nadpis podkapitoly .....	32
Závěr.....	33
Seznam použitých zdrojů.....	36
Seznam tabulek a grafů.....	38
Seznam příloh.....	39
Přílohy	

**Obrázek 16** Ukázka správného formátování Obsahu

### 2.6.9 Úvod

Za *Obsahem*, případně za *Seznamem použitých zkratk* či *značek*, se nachází *Úvod* patřící mezi nejdůležitější části celé závěrečné práce. Záměrně je uveden *Úvod* s velkým „Ú“, aby student vzal v potaz, že text psaný autorem a číslování stránek práce začíná na tomto místě (viz 3.4 *Číslování stránek*). Zároveň se zde začíná počítat rozsah práce, který u bakalářských prací činí minimálně 30 normostran a u diplomových prací minimálně 50 normostran (dále viz 2.5 *Rozsah práce*). *Úvod* se píše na **jednu až dvě strany**.

V úvodu práce autor seznamuje čtenáře s tématem práce, zdůvodňuje jeho volbu, aktuálnost a/nebo závažnost. Lze uvést výchozí teorie či koncepce, jež jsou s tématem spojeny, tzn. dosavadní zpracování tématu za účelem pochopení obsahu práce. Významnou součástí úvodu je **cíl** (nebo cíle) **práce** a metodologická východiska, tj. metody a techniky, kterými chce autor dosáhnout vytyčeného cíle. Dále je možné se zmínit o vztahu tématu ke studovanému programu a také o tom, co je v práci považováno za nejdůležitější.

## 2.6.10 Vlastní text a způsoby vyjadřování autora

Vlastní text práce je **tvořen číslovanými kapitolami a podkapitolami za využití tzv. desetinného třídění**. Jejich obsah tvoří pomyslná teoretická část práce, ale rovněž pomyslná část empirická, tj. šetření kvalitativního či kvantitativního charakteru doplněné všemi dalšími náležitostmi. Podstatné je, že při psaní vlastního textu práce, a též ostatních částí práce, musejí být **dodržována pravidla českého pravopisu**.

Jak bylo uvedeno v předchozím textu, dělení práce na část teoretickou a empirickou je pomyslné. Dálo by se říct, že vlastní text je tvořen kapitolami a podkapitolami, přičemž některé vycházejí z teoretických poznatků, a další jsou zaměřeny empiricky (prakticky), jakožto ukázka schopnosti a dovednosti studenta zrealizovat, zanalyzovat a zhodnotit výzkumné šetření.

Počet jednotlivých kapitol a podkapitol není striktně určen. Úkolem studenta při psaní práce je postupovat tak, aby náležitě přecházel **od problematiky obecné ke konkrétní**. Od zmíněného myšlenkového postupu se následně odvíjí konkrétní počet kapitol a podkapitol, resp. počet vzájemně se prolí-

najících tematických celků. Jak uvádějí Čmejrková, Daneš a Světlá, nejen kapitoly a podkapitoly, ale rovněž samotné odstavce textu napomáhají sledovat **myšlenkový postup** autora závěrečné práce (Čmejrková, Daneš, Světlá, 1999).

Přestože není určen konkrétní počet kapitol a podkapitol, je studentům doporučeno, aby závěrečná práce obsahovala **minimálně dvě kapitoly**. To samé platí pro používání podkapitol. Obsahuje-li kapitola jako celek podkapitoly, **podkapitoly musejí být minimálně dvě**. Informace k rozsahu kapitol a podkapitol se nacházejí v podkapitole 2.5 *Rozsah práce*.

V textu závěrečné práce je rovněž úkolem autora dodržovat **jednotný způsob vyjadřování**. V českém jazyce se rozlišují tři způsoby slovního vyjadřování:

- **autor v 1. osobě singuláru;**
- **autorský plurál;**
- **neosobní vyjadřování** (tzv. zvrtné pasivum).

Způsob vyjadřování v 1. osobě singuláru (jednotného čísla) je především anglosaský model vyjadřování. Zbíral uvádí, že autor text píše o sobě v 1. osobě jednotného čísla, čím se hlásí ke svému autorství (Zbíral, 2009).

Autorský plurál se využívá v případě, kdy práce má více autorů nebo v situaci, kdy jeden autor zahrnuje do textu další osoby, například čtenáře (Zbíral, 2009).

Neosobní vyjadřování neboli zvrtné pasivum či odosobnění patří mezi nejčastěji používaný způsob vyjadřování. Text práce působí tak, že jej „nepíše“ autor, ale text se „píše sám“. „Kroky v textu nečiní autor ani nikdo jiný, ale jsou vyjadřovány opisem.“ (Zbíral, 2009, s. 99) Při využívání neosobního vyjadřování se používají tzv. pasivní konstrukce textu („jsou uvedeny“, „jak již bylo řečeno“, „uvádí se“ ad.).



Formulační rozdíly textu mezi jednotlivými způsoby vyjadřování zobrazuje následující tabulka (tab. 2).

**Tabulka 2** Příklady formulačních rozdílů mezi vyjadřovacími způsoby

Autor v 1. osobě singuláru	Autorský plurál	Neosobní vyjadřování
Domnívám se, že...	Domníváme se, že...	Lze se domnívat, že...
Zvolil jsem koncepci...	Zvolili jsme koncepci...	Byla zvolena koncepce...
Pokusím se ukázat...	Pokusme se ukázat...	Je snahou ukázat...
Děkuji panu X za...	Děkujeme panu X za...	Poděkování patří panu X za...

Zdroj: Zbíral, 2009, s. 99 (převzato a upraveno)

Při tvorbě odborných textů je vhodné způsoby vyjadřování autora **nekombinovat**. V závěrečných pracích se doporučuje používat výhradně **neosobní vyjadřování**. Pouze v *Úvodu* a *Závěru* je povoleno osobní vyjadřování, a to v 1. osobě jednotného čísla.

## Teoretická část (kapitoly s teoretickými východisky)

Teoretická část neboli část práce s teoretickými východisky je uvedením do tematického zaměření práce, jež vyplývá z názvu práce. Student pracuje s relevantními a dostupnými zdroji, tištěnými i elektronickými, seznamuje se s aktuálními poznatky, informacemi a trendy. Snaží se srovnávat přístupy a pohledy jednotlivých autorů na dané téma, přičemž se nevyhýbá svému odbornému pohledu. Při zpracovávání by

nemělo chybět uvedení dosavadních výzkumů, které se pojí s tematickým zaměřením závěrečné práce.

Jednotlivé části textu, tj. kapitoly a podkapitoly, které student vypracovává, musejí být samozřejmě **vhodně a výstižně nazvány**. Důvodem je zřetelné rozpoznání, co je obsahem dané části textu. Nedoporučují se jednoslovné obecné názvy.

Teoretická část práce nemusí být tvořena pouze textem. Lze ji příhodně doplnit schémata, obrázky, tabulkami a grafy, jež konkrétní text dokreslují. Nejen text, ale také tvorba a používání schémat, obrázků, tabulek a grafů, podléhá určitým typografickým pravidlům. Více o objektech se nachází v podkapitole *3.7 Typografie objektů (tabulky a ilustrace)*.

Zpracováním kapitol s teoretickými východisky má student prokázat, že je schopen pracovat s odbornými zdroji, orientovat se ve zkoumané problematice, náležitě se odkazovat na použité zdroje, vytvořit logicky strukturovaný text a připravit „půdu“ pro navazující empirickou část (srov. se Skutil, Křováčková, Maněnová, 2014).

## Empirická část

Empirická část neboli výzkumná či praktická část práce představuje již zmiňovanou schopnost a dovednost studenta provést určitý praktický výstup práce. Zmíněným výstupem se má na mysli **výzkumné šetření, výzkumná sonda, průzkum** či **průzkumné šetření**. Záleží na studentovi, který termín si zvolí a bude jej v celé empirické části používat. V následujícím textu je používán termín „výzkumné šetření“.

V souvislosti se zmiňovanými termíny je doporučeno, aby se student **vyhýbal termínu „výzkum“**, a to z jednoduchého důvodu. Za výzkumy v pravém slova smyslu se považují

výzkumy národního či mezinárodního charakteru, které mají velké výzkumné vzorky. V drtivé většině případů je realizují erudované instituce s dlouholetými výzkumnými zkušenostmi, jako jsou univerzity a vysoké školy, Akademie věd ČR apod., jež získaly finanční podporu Grantové agentury České republiky (GAČR), Technologické agentury České republiky (TA ČR, program ÉTA pro společenskovědní a humanitní výzkum), příslušného ministerstva atd.

Co se týká rozsahu empirické části, ten rovněž není přesně stanoven. Měl by však odpovídat teoretické části práce, a to **v poměru 50:50**.

Student v empirické části nesmí zapomenout na uvedení do empirické části, tedy co je předmětem výzkumného šetření a z čeho se vychází, charakteristiku **výzkumné strategie** (kvalitativní přístup × kvantitativní přístup), **výzkumnou metodu, výzkumnou techniku** či techniky a **plán provedení výzkumného šetření**. Neodmyslitelnou součástí je bezesporu **výzkumný problém** (formou oznamovací věty), **výzkumný cíl, výzkumné otázky** (kvalitativní strategie) nebo výzkumné hypotézy/předpoklady (kvantitativní strategie). Dále se jedná o popis **sběru dat** a charakteristiku **výzkumného souboru**, tj. cílové skupiny výzkumného šetření.

Po uvedení všech zmíněných náležitostí je nezbytné provést analýzu výsledků šetření, jejich vyhodnocení, verifikaci hypotéz (v případě kvantitativní strategie) a srovnání s výsledky obdobných výzkumů či výzkumných šetření. Chybět by neměla ani diskuse/shrnutí výsledků, návrhy na další zkoumání či naložení s výsledky. Student rovněž může uvést limity svého šetření.

Při zpracovávání empirické části práce může být vhodnou pomůckou **norma IMRaD**, která se využívá především pro

tvorbu vědeckých textů – článků. Pro potřeby empirické části závěrečné práce napovídá, co má být jejím obsahem. Normu IMRaD lze dle Jelínka a Klimusové označit za systém organizace vědeckého textu členěný do čtyř oddílů:

- **I** (Introduction) = Úvod;
- **M** (Methods) = Metody (metodologie);
- **R** (Results) = Výsledky;
- **a** (and) = a;
- **D** (Discussion) = Diskuse (viz Jelínek, Klimusová, 2020).

Více užitečných informací o podobě a obsahu empirické části práce se nachází v poslední kapitole metodického průvodce nesoucí název *6 Exkurz do metodologie sběru a zpracování dat*.

### 2.6.11 Závěr

*Závěr* představuje završení závěrečné práce jako celku. Autor se nezmiňuje pouze o výsledcích výzkumného šetření (k tomu slouží diskuse/shrnutí výsledků), nýbrž shrnuje „pomyslnou“ teoretickou i empirickou část. Závěr se píše **na jednu až tři strany**.

V *Závěru* (velké „Z“, jelikož *Závěr* se umísťuje na novou stránku jako *Úvod*) je tedy úkolem studenta uvést shrnutí práce, vyjádřit se ke splnění, příp. nesplnění cíle práce, zmínit se o možných limitech při zpracovávání práce a snažit se o „zobecnění“ zkoumané problematiky.

Dále se uvádí konkrétní výsledky výzkumného šetření, závěry ke stanoveným výzkumným otázkám nebo výzkumným hypotézám (potvrzení či zamítnutí), a taktéž přínos práce, její využitelnost i návrhy na řešení palčivých otázek, jež se mohou

zpracováním práce nabízet. Součástí závěru mohou být taktéž doporučení a návrhy pro praxi nebo návrhy na další zkoumání v dané oblasti zájmu.

## 2.6.12 Seznam použitých zdrojů

Závěrečná práce, stejně jako jiný odborný text, se neobejde bez uvedení všech použitých pramenů a literatury, souhrnně použitých zdrojů. *Seznam použitých zdrojů* je tvořen **bibliografickými citacemi dle zvolené citační normy**. K dané citační normě se pojí **citační metody, které se využívají k odkazování na zdroje v textu**. V prostředí PdF UHK je obvyklé používání citační normy ČSN ISO 690 a tzv. **harvardského systému/stylu** jako citační metody odkazování na zdroje v textu. Alternativou je používání **poznámek pod čarou** jako citační metody.

Vytváření seznamu použitých zdrojů se řídí několika pravidly. Autor práce musí do seznamu uvést všechny zdroje, se kterými pracoval a v textu práce se na ně řádně odkazovat. **Veškeré zdroje, resp. bibliografické citace, musí být přehledné, jednotné (z hlediska citační normy, údajů i formátování) a řazeny abecedně**. V seznamu se zdroje nečíslují, neuvádějí se v odrážkách a **za každým zdrojem, resp. za bibliografickou citací, se píše tečka**.

Přestože platí, že se zdroje (bibliografické citace) řadí abecedně, existuje několik **výjimek v úpravě seznamu použitých zdrojů**. Autor práce musí seznamu použitých zdrojů věnovat pozornost v případě, že:

- cituje díla jednoho autora, která vyšla ve stejném roce;
- cituje díla jednoho autora, která vyšla v různých letech;

- cituje díla jednoho autora, a následně téhož autora s více autory;
- cituje díla více autorů se stejným jménem na začátku.

Portál IVA – informační výchova Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně uvádí následující pravidla pro úpravu seznamu bibliografických citací při používání harvardského systému/stylu jako citační metody odkazování na zdroje v textu (tab. 3).

**Tabulka 3** *Výjimky v úpravě Seznamu použitých zdrojů s příklady*

<p><b>Citace děl jednoho autora, která vyšla ve stejném roce, se uvádějí podle první zmínky v textu, a to pomocí malých písmen abecedy:</b></p>
<p>KRAUS, Blahoslav. <i>Základy sociální pedagogiky</i>. 2. vyd. Praha: Portál, 2014a. 216 s. ISBN 978-80-262-0643-9.</p> <p>KRAUS, Blahoslav. <i>Společnost, rodina a sociální deviace</i>. Hradec Králové: Gaudeamus, 2014b. 157 s. ISBN 978-80-7435-411-3.</p>
<p><b>Citace děl jednoho autora, která vyšla v různých letech, se řadí chronologicky od nejstaršího díla po nejmladší dílo:</b></p>
<p>ČÍRTKOVÁ, Ludmila. <i>Viktimologie pro forenzní praxi</i>. Praha: Portál, 2014. 158 s. ISBN 978-80-262-0582-1.</p> <p>ČÍRTKOVÁ, Ludmila. <i>Domácí násilí: nebezpečné rodinné vztahy ve 21. století</i>. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s.r.o., 2020. 307 s. ISBN 978-80-7380-806-8.</p>

**Citace děl jednoho autora mají přednost před citacemi děl více autorů se stejným jménem na začátku:**

MERTIN, Václav. *Výchova bez trestů*. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2013. 123 s. ISBN 978-80-7478-028-8.

MERTIN, Václav, KREJČOVÁ, Lenka a kol. *Výchovné poradenství*. 3., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2020. 397 s. ISBN 978-80-7598-174-5.

**Citace děl více autorů, které začínají stejným jménem, se řadí chronologicky od nejstaršího díla po nejmladší dílo:**

URBAN, Lukáš, DUBSKÝ, Josef a MURDZA, Karol. *Masová komunikace a veřejné mínění*. Praha: Grada, 2011. 240 s. ISBN 978-80-247-3563-4.

URBAN, Lukáš, DUBSKÝ, Josef a BAJURA, Jan. *Sociální deviace*. 2. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2012. 231 s. ISBN 978-80-7380-397-1.

Zdroj: srov. s Knihovna UTB ve Zlíně, 2020 (vlastní zpracování)

Seznam použitých zdrojů se nachází na číslovaných stranách a lze jej na základě doporučení vedoucího práce rozdělit minimálně do dvou kategorií – na tištěné zdroje (literaturu) a elektronické zdroje.

Dělení může být samozřejmě širší. Zdroje je možné dělit do kategorií:

- monografie;
- kapitoly v monografiích;
- příspěvky v odborných periodících;
- příspěvky ve sbornících;

- právní předpisy a legislativní dokumenty;
- elektronické zdroje;
- ostatní zdroje (metodické materiály, příručky, kvalifikační práce apod.).

V kontextu použitých zdrojů se nabízí otázka, kolik zdrojů musí student pro svoji závěrečnou práci fakticky použít. Přestože neexistuje žádný předpis či dokument, který by tuto otázku zodpověděl, Vítečková (2018) ve shodě se Skutilem, Křováčkovou a Maněnovou (2014) uvádějí, že **minimální počet zdrojů pro bakalářskou práci činí alespoň 20 zdrojů. U diplomové práce minimální hranice počtu zdrojů činí 40–50 zdrojů.** Dizertační práce je práce velkého rozsahu, čemuž musí odpovídat také počet zdrojů. **Minimální hranice počtu zdrojů dizertační práce činí 100 zdrojů.**

Při psaní závěrečné práce (typu BP, DP, DSP) se rovněž očekává, že student bude pracovat s **relevantními zahraničními zdroji**. V bakalářské práci se očekává použití alespoň jednoho zahraničního zdroje, v diplomové práci minimálně dvou zahraničních zdrojů. U dizertačních prací je použití zahraničních zdrojů samozřejmostí. Slovenský jazyk se v tomto případě nepovažuje za cizí jazyk, jelikož je velmi blízký jazyku českému (srov. se Skutil, Křováčková, Maněnová, 2014).

### 2.6.13 Seznam tabulek a ilustrací

Nepovinnou součástí závěrečné práce jsou seznamy, jež obsahují souhrnnou informaci, na kterých stranách se vně textu práce nacházejí **objekty**, tj. **tabulky** a **ilustrace** neboli grafy, obrázky, fotografie, schémata a další. Jelikož tabulky a ilustrace představují dvě odlišné kategorie, doporučuje se, aby rovněž seznamy byly oddělené na *Seznam tabulek* a *Seznam ilustrací*.



Zahrnutí zmíněných seznamů do závěrečné práce se odvíjí od celkového počtu tabulek a ilustrací. Je vhodné, aby autor práce zahrnul seznamy do své práce v případě, že má **alespoň tři tabulky a/nebo alespoň tři ilustrace**. V opačném případě by seznamy byly v práci zcela nadbytečné.

*Seznam ilustrací* může obsahovat více druhů objektů, jak již bylo zmíněno. Nastane-li situace, že z těchto ilustrací student vytváří například pouze grafy, nabízí se, že místo nadpisu *Seznam ilustrací* použije nadpis *Seznam grafů*. Stejně pravidlo platí pro situaci, kdy má autor práce velké množství grafů, ale také obrázků či jiných ilustrací. Pro lepší přehlednost je možné pracovat s více seznamy, které spadají do nečíslovaných částí práce.

## 2.6.14 Seznam příloh a Přílohy

Součástí závěrečné práce mohou být *Přílohy* a *Seznam příloh* předcházející samotným přílohám. Dle RD č. 36/2022 se **jednotlivé přílohy značí velkými písmeny abecedy**, např. *příloha A*, **na které se student musí v textu práce odkazovat. Pořadí příloh je určeno první zmínkou každé přílohy v textu práce.**

Za přílohy se považuje materiál, jež nemohl být zařazen do textu. Jedná se o vzory dotazníků, přepisy rozhovorů, kazisťky, tabulky, rozsáhlé obrázky, grafy, schémata či jiné ilustrace, ukázky spisů, různé doplňkové texty apod.

Může se stát, že student potřebuje připojit přílohy opravdu velké-ho rozsahu, nebo takové, které nelze samo o sobě do práce vložit (např. videonahrávky). V tomto případě je zapotřebí si před tiskem a vazbou práce domluvit vytvoření

tzv. **kapsy** neboli obálky, do které se vloží CD nebo DVD s danými soubory.

Přílohy, jako nečíslovaná část práce, jsou uvedeny v *Obsahu* práce, přičemž se neuvádí číslo strany, kde přílohy začínají. Chce-li autor práce číslovat stránky příloh, číslování je samostatné a vyžaduje vytvoření nového oddílu. V zápatí nového oddílu se k číslování stránek příloh využívá **číslování pomocí římských číslic**. Alternativou ke dvěma zmíněným možnostem je zachování původního číslování stránek bez jakýchkoliv typografických zásahů.

**Seznam příloh** se používá v případě, že práce obsahuje několik příloh, a to **minimálně tři**. Umísťuje se na samostatnou stranu a nachází se před přílohami. **Jedná se o poslední číslovanou stránku práce, která se započítává do rozsahu práce jako celku** a uvádí se v bibliografickém údaji, jež je součástí *Anotace & Annotation*.

## 2.7 Odevzdání závěrečné práce

**Finální verze závěrečné práce (BP/DP) se odevzdává po získání zápočtu z předmětu *Bakalářská práce 2* nebo *Diplomová práce 2*** (předchozí získání zápočtu z předmětu *Bakalářská práce 1* nebo *Diplomová práce 1* je samozřejmostí), který zapisuje vedoucí práce. Získání zápočtu z BP2/DP2 se dokládá potvrzením o jeho získání spolu se souhlasem s validací závěrečné práce. Potvrzení o získání zápočtu a souhlas s validací závěrečné práce se odevzdává se závěrečnou prací na příslušnou katedru/ústav. Vzor potvrzení a souhlasu se nachází v přílohách (viz příloha M).

Závěrečná práce se odevzdává na katedře/ústavu, kde bylo téma práce zadáno a schváleno. Konkrétní termíny odevzdání

závěrečných prací stanovuje příslušný vedoucí katedry/ředitel ústavu, a to v souladu s aktuálním harmonogramem akademického roku na PdF UHK a se zřetelem na termíny obhajob příslušného pracoviště.

Na Ústavu sociálních studií PdF UHK je zvykem odevzdávat závěrečné práce, s vazbou na termíny obhajoby, v těchto termínech:

- odevzdání v prosinci → obhajoby v lednu následujícího roku;
- odevzdání v dubnu → obhajoby v červnu téhož roku;
- odevzdání v červnu → opravné obhajoby v srpnu téhož roku.

Závěrečná práce (BP/DP) se odevzdává v **tištěné a digitální podobě**. Tištěná podoba znamená odevzdání **dvou svázaných písemných exemplářů**, které jsou **na 100 % totožné s digitálním exemplářem**. **Digitální exemplář ve formátu \*.pdf** se odevzdává do stanoveného termínu prostřednictvím webového rozhraní **eVSKP** (Elektronické odevzdávání vysokoškolských kvalifikačních prací), jež je dostupné na webové stránce: <https://ris.uhk.cz/eVSKP/Student/ThesisConsigment.aspx> (obr. 17).

The screenshot shows the eVSKP (Elektronické odevzdávání vysokoškolských kvalifikačních prací) website. The header includes the language selector (česky/english), the eVSKP logo, and the University of Hradec Králové logo. The main content area is titled "Odevzdání kvalifikačních prací" and "Seznam přihlášených kvalifikačních prací k odevzdání". A yellow warning box states: "Poznámka: Termín je závazný pouze pro studenty, kteří mají odevzdat svou práci v tomto semestru a platí pro nejbližší termín státnic a obhajob." Below this, a table lists the submission details: "Název práce: Fakulta: UHK, Pedagogická fakulta", "Typ práce: Bakalářská práce", "Katedra: Ústav sociálních studií", "Jméno autora: Termin odevzdání: odevzdat.praci", and "Stav práce: probíhá odevzdávání (vkládání metadat a souborů práce)". A yellow box at the bottom indicates the result of the anti-plagiarism control: "Výsledek antiplagiátorské kontroly: Práce bude odeslána k antiplagiátorské kontrole do Odevzdej.cz po odevzdání výtisků reference katedry." The left sidebar contains navigation links and information about the user's role as a student.

Obrázek 17 Odevzdání kvalifikačních prací

Autor práce nese plnou odpovědnost za 100% shodu digitálního exempláře s tištěnými exempláři. Shoda exemplářů se podrobuje kontrole při odevzdávání práce, a to namátkovým nahlédnutím na stejné stránky v tištěném a digitálním exempláři. V případě, že exempláře jsou totožné, závěrečná práce je přijata referentem katedry/ústavu a považuje se za odevzdanou. Při této příležitosti student obdrží potvrzení o odevzdání závěrečné práce.

„V případě mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví ČR a opatření rektora UHK o zákazu osobní přítomnosti studentů na všech budovách UHK je možné odevzdávat k validaci závěrečné práce pouze v digitální podobě. Tištěný exemplář závěrečné práce předloží student nejpozději před obhajobou závěrečné práce v den konání obhajoby na příslušné katedře/příslušném ústavu, který bude po obhajobě studentovi vrácen. Za shodu digitální a tištěné formy závěrečné práce odpovídá student. Referentka/referent zašle po validaci studentům potvrzení odevzdání závěrečné práce e-mailem.“ (Čl. 3 odst. 6 RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování, s. 3)

## 2.8 Posudky závěrečných prací

Posudky závěrečných prací jsou nedílnou součástí hodnocení a obhajoby práce. Vedoucí práce i oponent práce mají za povinnost **uložit posudek** příslušné závěrečné práce do **rozhraní eVŠKP**, a to **nejpozději do 5 pracovních dní před konáním obhajoby práce** konkrétního studenta. Lhůta pro nejzazší uložení posudků práce je stanovena tak, aby student měl dostatek času na přípravu obhajoby závěrečné práce.

Posudky vložené do rozhraní eVŠKP jsou ihned zpřístupněny autorovi práce. Ukázka rozhraní eVŠKP s posudky je zobrazena na následujícím obrázku (obr. 18). Autor práce bývá automaticky upozorněn na dostupnost posudků pomocí univerzitní elektronické pošty. Tištěné posudky se autorovi nezasílají. **Doporučuje se, aby si student k obhajobě závěrečné práce s sebou přinesl vytištěné posudky, závěrečnou práci (například v kroužkové vazbě) a přípravu k obhajobě (v papírové podobě).** Student si pro účely obhajoby nepřipravuje žádnou prezentaci pomocí programu MS PowerPoint či jeho ekvivalentu.

**Obrázek 18** Posudky prací v rozhraní eVŠKP

Kritéria hodnocení, která jsou obsahem posudků závěrečných prací, jsou velmi různá. Důvody různorodosti tkví nejen v mírné odlišenosti přístupu posuzovatelů prací, ale rovněž v roli posuzovatelů, resp. zda se jedná o vedoucího či oponenta práce. Výsledné hodnocení, tj. známka vedoucího či oponenta práce se v posudku neuvádí, jelikož **podle Studijního a zkušebního řádku UHK má student právo na obhajobu práce bez ohledu na navržené hodnocení.** Student se dozví finální

hodnocení až po obhajobě práce z úst předsedy zkušební komise, příp. jeho zástupce.

Přestože existují mírné odlišnosti v hodnocení, mezi základní kritéria hodnocení/posuzování závěrečných prací ve shodě s Veberem a Baumanem (2010) patří:

- **formální stránka práce** – posouzení formálních požadavků kladených na práce prostřednictvím příslušeného výnosu rektora a rozhodnutí děkana jako jsou formátování textu a nadpisů, rozsah práce, uvedení všech náležitých součástí práce, správné bibliografické citace a odkazování na zdroje v textu, zpracování tabulek, grafů, příloh, editace práce a antiplagiátorská kontrola;
- **jazyková stránka práce** – posouzení gramatické a stylistické správnosti, úroveň psaní textu odborným stylem, příp. výskyt gramatických nedostatků a překlepů;
- **obsahová stránka práce** – posouzení struktury práce a obsahu jednotlivých kapitol, formulace výzkumného problému a výzkumného cíle/cílů, aktuálnosti tématu, práce s odbornou terminologií, práce s relevantními zdroji, schopnosti formulovat vlastní myšlenky, míry autorského (vlastního) textu a převzatých myšlenek, schopnosti zrealizovat výzkumné šetření, analyzovat a interpretovat výsledky výzkumného šetření;
- **přístup studenta ke zpracování závěrečné práce** (platí pro vedoucího práce) – posouzení angažovanosti studenta, schopnosti plnit zadané úkoly vztahující se k práci, dále samostatnosti studenta při zpracovávání práce, odpovědného přístupu ke konzultacím apod.

Konkrétní podoby posudků vedoucích a oponentů na Ústavu sociálních studií PdF UHK jsou veřejně dostupné na webovém portálu **Theses** (<https://theses.cz/>).

## 2.9 Obhajoba a hodnocení práce

Obhajoba závěrečné práce je po přípravě práce, jejím vypracování a posudkovém hodnocení posledním krokem v tomto komplexním procesu. Obhajoba práce je jednou z částí státních závěrečných zkoušek na příslušné katedře/ústavu a koná se před zkušební komisí pro státní závěrečné zkoušky, o jejichž členech rozhoduje Vědecká rada PdF UHK. Jsou-li navrženi akademičtí pracovníci schváleni Vědeckou radou PdF UHK, následně o složení konkrétních zkušebních komisí pro státní závěrečné zkoušky rozhoduje garant studijního programu nebo vedoucí katedry/ředitel ústavu (srov. s Čl. 9 odst. 5 RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování).

Zkušební komise pro státní závěrečné zkoušky je tedy složena z akademických pracovníků – vyučujících, přičemž u obhajoby závěrečné práce může být přítomen vedoucí práce i oponent práce.

Rovněž může dojít k situaci, že vedoucí práce nebo/ani oponent práce není u obhajoby přítomen. Tuto skutečnost se student dozví v den konání státních závěrečných zkoušek, jejichž součástí je i obhajoba práce.

Obhajoba práce trvá v průměru 20 až 30 minut a začíná vyzváním studenta k představení práce. Student představuje práci, zdůvodňuje volbu tématu, jeho aktuálnost a důležitost, konkretizuje použité metody a techniky a zhodnocuje dosažené výsledky svého šetření. Po představení práce následují rozbory posudků vedoucího a oponenta práce, včetně reagování na připomínky, komentáře a dotazy položené v posudcích. Poté následuje diskuse se členy zkušební komise, při které student (bakalant či diplomant) odpovídá na položené dotazy, a tím

dokazuje svoji schopnost orientace ve zkoumané problematice a dovednost pružně reagovat na podněty zkušební komise.

Finální hodnocení obhajoby závěrečné práce, spolu s dalšími výsledky státních závěrečných zkoušek, oznamuje po usnesení předseda zkušební komise nebo jím určený zástupce. Obhajoba práce se hodnotí na stupnici A–F. Hodnocení na stupnici A–E znamená úspěšnou obhajobu, zatímco hodnocení „F“ znamená neúspěšnou obhajobu.

Celkové hodnocení státní závěrečné zkoušky je ovlivněno hodnocením obhajoby práce, a to následovně:

- **celkové hodnocení „A“** – aritmetický průměr ze všech částí státní závěrečné zkoušky je menší nebo roven 1,25 včetně, bakalářská/diplomová práce je hodnocena stupněm „A“ a žádná další část státní závěrečné zkoušky nebyla hodnocena nižším stupněm než „B“;
- **celkové hodnocení „B“** – aritmetický průměr ze všech částí státní závěrečné zkoušky je větší než 1,25 a menší nebo roven 1,50 včetně, bakalářská/diplomová práce je hodnocena stupněm „A“, nebo „B“ a žádná další část státní závěrečné zkoušky nebyla hodnocena nižším stupněm než „C“;
- **celkové hodnocení „C“** – aritmetický průměr ze všech částí státní závěrečné zkoušky je větší než 1,50 nebo roven 2,00 včetně a bakalářská/diplomová práce je hodnocena stupněm „A“, „B“, nebo „C“;
- **celkové hodnocení „D“** – aritmetický průměr ze všech částí státní závěrečné zkoušky je větší než 2,00 nebo roven 2,50 včetně a bakalářská/diplomová práce je hodnocena maximálně stupněm „D“;
- **celkové hodnocení „E“** – aritmetický průměr ze všech částí státní závěrečné zkoušky je větší než 2,50 nebo



roven 3,00 včetně a bakalářská/diplomová práce je hodnocena maximálně stupněm „E“ (Čl. 27 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu UHK).

Dojde-li k situaci, že obhajoba závěrečné práce je hodnocena stupněm „F“, zkušební komisí je vypracován protokol o státní závěrečné zkoušce, ve kterém je uvedeno odůvodnění neúspěšné obhajoby. Student má právo se s odůvodněním seznámit. Student je zároveň informován, jaký postup následuje, resp. zda neúspěšnou práci doplní, zcela přepracuje, nebo vypracuje práci s jiným zadáním (srov. s Čl. 26 a čl. 27 Studijního a zkušebního řádu UHK).

Řádně ukončené vysokoškolské studium konkrétního studenta se odvíjí od úspěšného vykonání všech částí státní závěrečné zkoušky nebo od úspěšného vykonání její poslední části do dvou let od konce akademického roku, ve kterém splnil požadavky pro ukončení studia (Čl. 23 odst. 4 Studijního a zkušebního řádu UHK).

### 3 TYPOGRAFICKÁ PRAVIDLA PRO EDITOVÁNÍ (NEJEN) ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

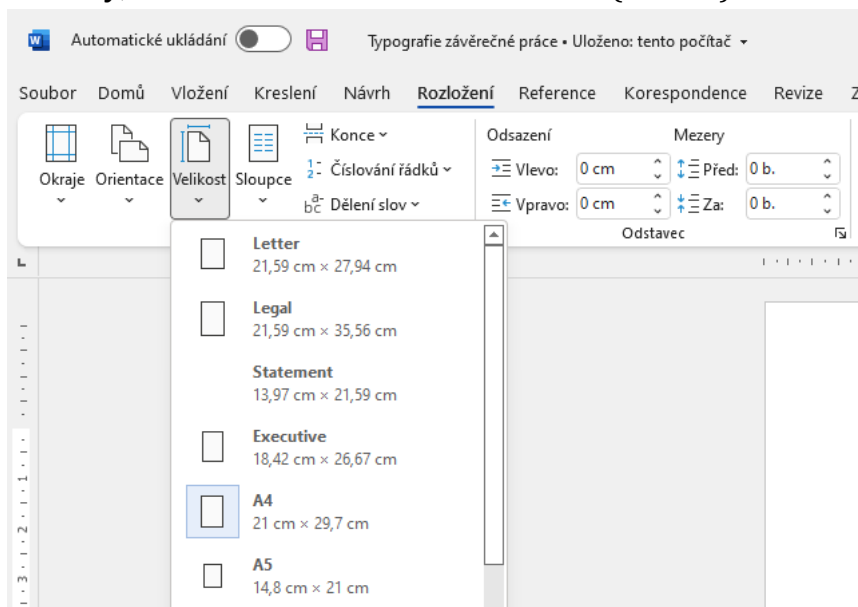
Tvorba závěrečných prací a dalších odborných prací či textů je doprovázena různými typografickými pravidly a formálními požadavky. Typografická pravidla a požadavky vyplývají nejen z různých pouček, publikací, informací z předchozího studia, ale stejně tak z příslušných řídicích aktů či směrnic, jež jsou stanoveny konkrétní organizací, v našem případě Univerzitou Hradec Králové a Pedagogickou fakultou UHK. Bezesporu nelze popřít, že informatické dovednosti, resp. úroveň informatických kompetencí, určují schopnost studenta pracovat s typografií, typografickými pravidly a ovlivňují kvalitu výsledného dokumentu, tedy závěrečnou práci a další vytvářené odborné texty.

Obsah třetí kapitoly může leckterému čtenáři připadat až příliš jednoduchý, ne-li nadbytečný. Praktické zkušenosti jednoho z autorů z výuky typografických pravidel však napovídají, že „opakování je matka moudrosti“. Cílem je uvést většinu důležitých formálních a typografických pravidel v logické návaznosti, která zajistí hladký průběh psaní a editování závěrečné práce.

Všechna doporučení vycházejí z RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování, dále z publikací od Katuščáka, Drobíkové a Papíka (2008), Skutila, Křováčkové a Maněnové (2014), Vondroušové a Laška (2014), Kapouna a Kapounové (2017) a Horného (2018).

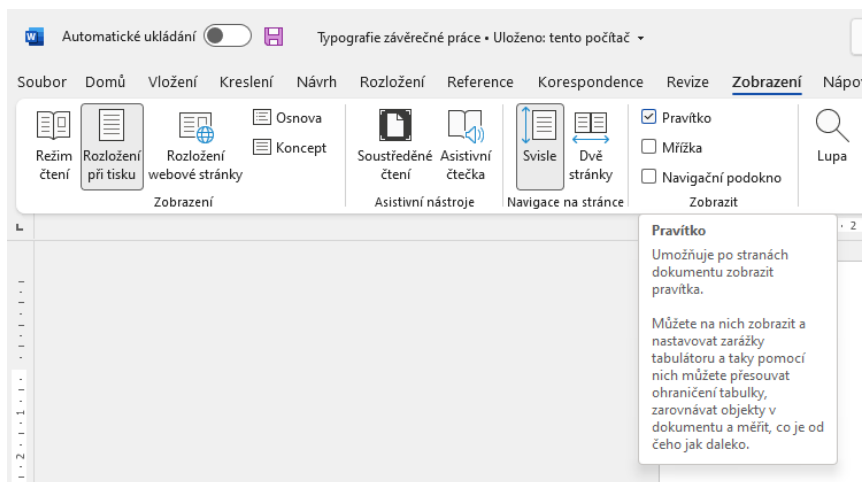
### 3.1 Typografie stránky a úvodní nastavení

Vysokoškolské závěrečné (kvalifikační) práce na PdF UHK se píšou na standardní **formát stránky A4** o velikosti 210 mm × 297 mm. Při otevření textového editoru MS Word by měl být tento formát automaticky nastaven. Zda je formát stránky odpovídající, lze zjistit na kartě **Rozložení** ve skupině **Vzhled stránky**, a to kliknutím na tlačítko **Velikost** (obr. 19).



**Obrázek 19** Formát stránky

Před začátkem konkrétního nastavování stránky je rovněž doporučeno zkontrolovat zobrazení **Pravítka**. Funkce **Pravítko** poskytuje při psaní a editování závěrečné práce průběžný dozor nad dodržováním okrajů stránky a rovněž nad dodržováním odsazení či neodsazení textu od okraje stránky. Zobrazení funkce **Pravítko** se nastavuje na kartě **Zobrazit** ve skupině **Zobrazit** zaškrtnutím tlačítka **Pravítko** (obr. 20).



**Obrázek 20** Funkce Pravítko

Po kontrole formátu stránky a zobrazení funkce **Pravítko** přichází na řadu **nastavení okrajů stránky**. V závěrečných pracích je zvykem nastavovat okraje stránky následovně:

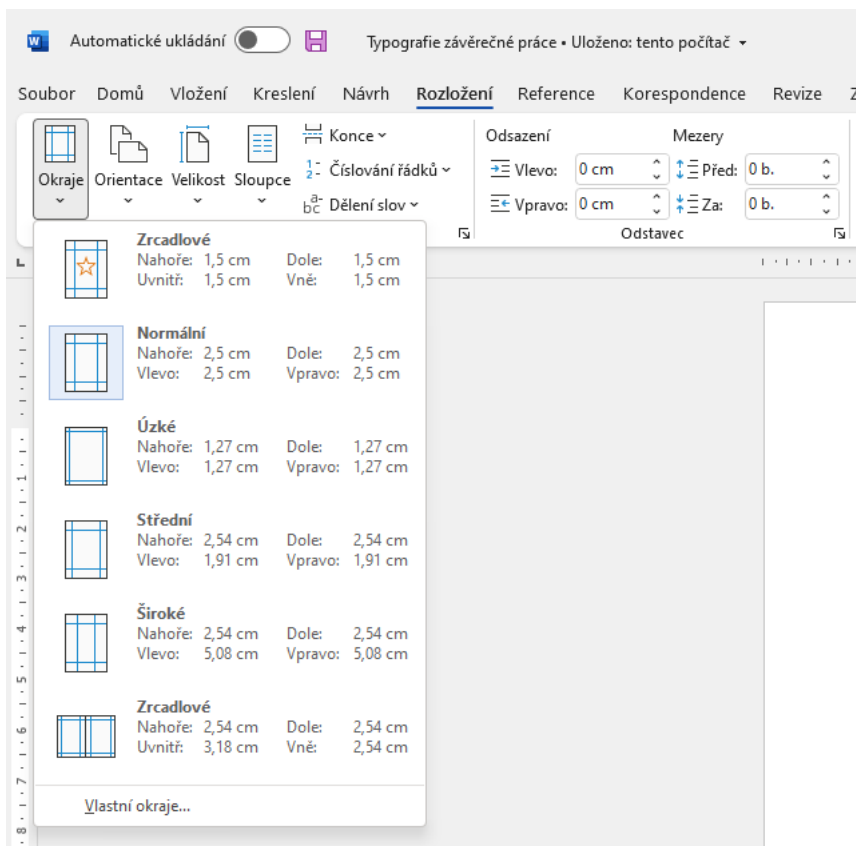
- **horní a dolní okraj** = 2,5 cm;
- **pravý okraj** = 2,5 cm;
- **levý okraj** = 3,5 cm.

Levý okraj je větší než pravý, a to z důvodu **jednostranného tisku závěrečné práce**, a následného sepnutí do pevné vazby. Veškerý text a objekty (tabulky, grafy apod.), které jsou součástí práce, nesmějí být mimo nastavené okraje.

---

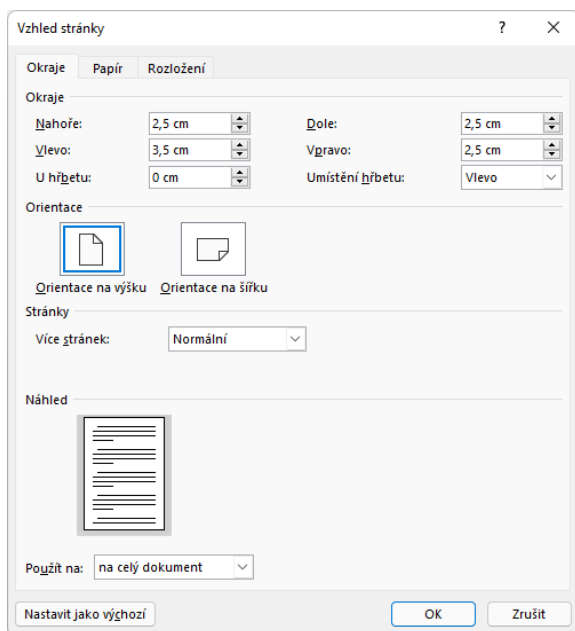
## Jak na nastavení okrajů stránky?

1. Na kartě **Rozložení** ve skupině **Vzhled stránky** vybereme **Okraje** a v nabídce klikneme na **Vlastní okraje** (obr. 21).



**Obrázek 21** Nastavení vlastních okrajů stránky

2. Otevře se nové dialogické okno **Vzhled stránky**.
3. V části **Okraje** nastavíme okraje **Vlevo** na hodnotu **3,5 cm** a potvrdíme tlačítkem **OK** (obr. 22).



Obrázek 22 Vzhled stránky

## 3.2 Typografie stylů pro text a nadpisy

Typografii stylů lze považovat za významný prvek usnadňující psaní a editování závěrečné práce. Následující oddíly textu jsou vztaženy k jednotlivým stylům, pomocí kterých lze nastavit text práce, nadpisy nečíslovaných částí práce, nadpisy kapitol, podkapitol, oddílů, dílčích nadpisů apod.

**V nadpisech se používá, s vazbou na RD č. 36/2022, font písma *Times New Roman*.** Dle typografických příruček je možné pro všechny nadpisy práce zvolit jako výchozí font písma bezpatkový typ, např. *Arial*. Pokud by student použil font *Arial* pro všechny nadpisy, využije jej i pro **název práce uvedený na titulní straně**.

Při nastavování stylu *Přední listy*, stylu *Nadpis 0* a stylu *Nadpis 1* (viz další text) je možné rozlišovat dva styly psaní písmen oproti stylům *Nadpis 2* a *Nadpis 3*. **Styl psaní písmen** v nadpisech předních listů, nečíslovaných částí práce (*Nadpis 0*) a kapitol (*Nadpis 1*) lze rozlišovat následovně:

- **automaticky** = první písmeno nadpisu je velké (příklad: *Prohlášení, Poděkování, Anotace, Annotation, Úvod, 1 Kapitola, 2 Kapitola, Závěr, ...*), viz obr. 23;
- **všechna velká** = všechna písmena nadpisu jsou velká (příklad: *PROHLÁŠENÍ, PODĚKOVÁNÍ, ANOTACE, ANNOTATION, ÚVOD, 1 KAPITOLA, 2 KAPITOLA, ZÁVĚR, ...*), viz obr. 24.

Zvolený styl psaní písmen ve stylu *Přední listy*, stylu *Nadpis 0* i stylu *Nadpis 1* se musí projevit i ve vygenerovaném *Obsahu* práce (obr. 23, obr. 24).

<b>Obsah</b>	
Úvod .....	9
<b>1 Nadpis hlavní kapitoly .....</b>	<b>10</b>
1.1 Nadpis podkapitoly .....	10
1.2 Nadpis podkapitoly .....	11
1.3 Nadpis podkapitoly .....	13
<b>2 Nadpis hlavní kapitoly .....</b>	<b>14</b>
Závěr .....	15

**Obrázek 23** Ukázka Obsahu s automatickými písmeny

<b>OBSAH</b>	
ÚVOD.....	9
<b>1 NADPIS HLAVNÍ KAPITOLY .....</b>	<b>10</b>
1.1 Nadpis podkapitoly .....	10
1.2 Nadpis podkapitoly .....	11
1.3 Nadpis podkapitoly .....	13
<b>2 NADPIS HLAVNÍ KAPITOLY.....</b>	<b>14</b>
<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>15</b>

**Obrázek 24** Ukázka Obsahu s velkými písmeny

### 3.2.1 Text práce – styl Normální & typografie odstavců

Nastavení stylu *Normální* pro text práce zasahuje do několika typografických pravidel, jako jsou typografie písma či typografie odstavce. Dle RD č. 36/2022 je doporučeným a výchozím fontem písma pro závěrečné práce patkový typ **Times New Roman**. Patkový font písma se v textu práce využívá především pro dobrou orientaci při čtení textu.

Ve formátování stylu *Normální* se nastavuje jako styl následujícího odstavce styl *Normální*, **velikost písma** se nastavuje na hodnotu **12 bodů**, barva písma je **černá**, text se **zarovnává do bloku**. Následuje formátování odstavce, ve kterém se vybírá **Řádkování**, konkrétně **1,5 řádku**, nenastavují se mezery **Před** ani **Za**. V **Toku textu** je doporučeno vybrat a používat funkci **Kontrolovat osamocené řádky**.

### Typografie odstavců

V dalším kroku přichází na řadu rozhodnutí studenta, jaký druh **typografie odstavců** pro text práce zvolí. Nabízí se **dvě varianty**, mezi které patří:

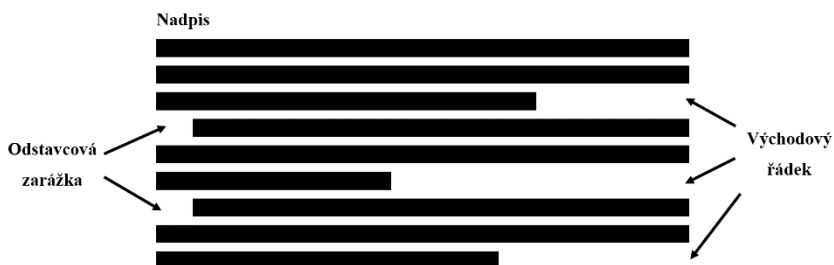
- **odsazení prvního řádku (odstavcová zarážka);**
- **odsazení pomocí meziodstavcové mezery.**

Ať je vybrána první či druhá varianta, k přechodu do nového odstavce vždy slouží klávesa **Enter**. Uvedené **varianty se v práci nesmí kombinovat**. Hojně a zcela běžně dochází k tomu, že poslední řádek odstavce je částečně prázdný. Takový řádek nese označení **východový řádek**.

V **odsazení prvního řádku** (odstavcové zarážce) je odsazován **První řádek** o nastavenou délku. K nastavení této varianty slouží odsazení **Speciální** pomocí funkce **První řádek**. Pro závěrečné práce je dostačující odsazení **0 kolik** na hodnotě



**1 cm.** Při výběru varianty odsazení prvního řádku a respektování typografických doporučení musí mít student na paměti, že **první odstavec nacházející se pod kterýmkoliv nadpisem není odsazen pomocí prvního řádku** (viz obr. 25). Zachováním uvedeného nastavení lze odstranit odsazení prvního řádku v prvním odstavci jednoduchým umístěním kurzoru na začátek prvního odstavce a stisknutím klávesy *Backspace* nacházející se na klávesnici.



**Obrázek 25** Odsazení prvního řádku (odstavcová zarážka)

Zdroj: Horný, 2018

---

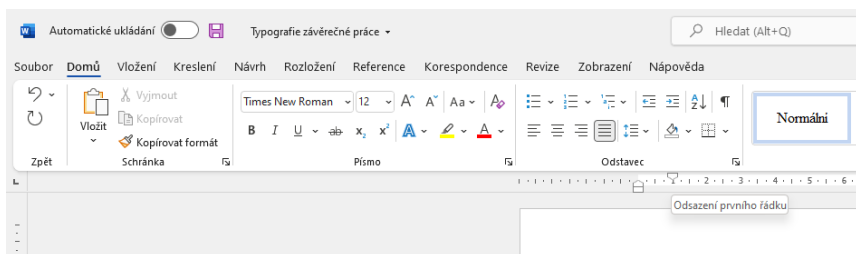
## Poznámka:

V případě, že se autor závěrečné práce rozhodne pro typografii odstavců používat **odsazení prvního řádku** (odstavcovou zarážku) a zároveň chce používat funkci **Poznámky pod čarou**, je nutné odlišné nastavení stylu *Normální*.

Veškeré formátování je stejné (viz předchozí text), až na **Odsazení – nenastavuje se odsazení Speciální**.

Autor práce nastaví odsazení prvního řádku ve druhém odstavci (a následujících odstavcích) jednoduchým přesunem funkce **Odsazení prvního řádku** na **Pravítku** na hodnotu **1 cm** (viz obr. 26). Uvedené nastavení není nutné opakovat

u každého odstavce. Po dopsání druhého odstavce a stisknutím klávesy **Enter** si textový editor MS Word nastavení zapamatuje.



**Obrázek 26** Manuální nastavení odsazení prvního řádku

Nastavení varianty **odsazení pomocí meziodstavcové mezery** spočívá v pouhém jednom kroku. Jedná se o nastavení mezery **Za**. Hodnota mezery **Za** se nastavuje na hodnotu **10 bodů** (obr. 27).



**Obrázek 27** Odsazení pomocí meziodstavcové mezery

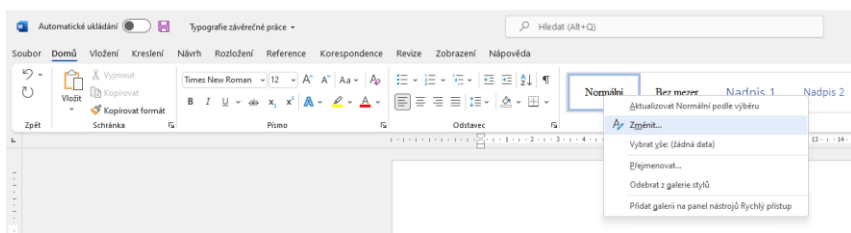
Zdroj: Horný, 2018

K typografii odstavců se pojí rovněž minimální počet znaků včetně interpunkčních znamének a mezer na stránku. Udává se, že minimální počet znaků včetně interpunkčních znamének a mezer na stránku činí 1 800 znaků, jedná se o tzv. **normostranu**. Při nastavení okrajů v šíři 2,5 cm × 2,5 cm × 2,5 cm × 3,5 cm (viz RD č. 36/2022) bývá počet znaků na stránku o něco vyšší, což není žádnou chybou.

Zvolí-li student variantu odsazení prvního řádku nebo odsazení pomocí meziodstavcové mezery, počet znaků na stránce se pohybuje okolo 2 000 znaků včetně interpunkčních znamének a mezer.

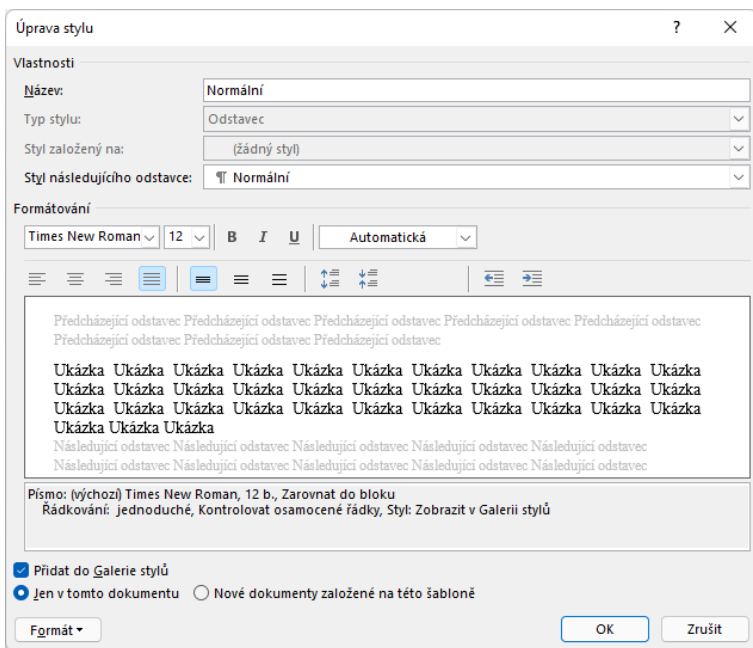
## Jak na nastavení stylu *Normální* s odsazením prvního řádku?

1. Na kartě **Domů** ve skupině **Styly** najedeme kurzorem na styl **Normální**. Následně se kliknutím na pravé tlačítko myši objeví možnosti, ze kterých vybereme funkci **Změnit** (obr. 28).



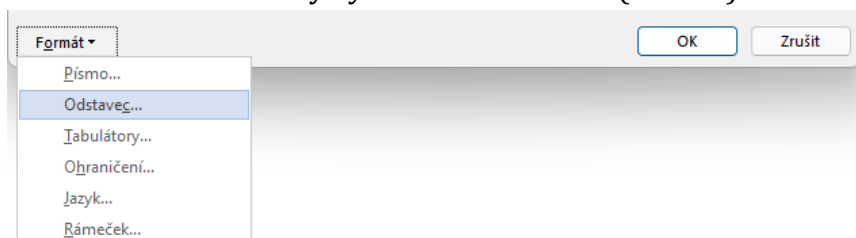
**Obrázek 28** Změna stylu *Normální*

2. Otevře se nové dialogové okno **Úprava stylu**, ve kterém nastavíme styl následujícího odstavce na *Normální* (pokud již není automaticky vybrán), font písma **Times New Roman**, velikost písma na hodnotu **12 bodů**, barvu písma – **černou**, příp. barvu *Automatická*, a **zarovnání do bloku**. Po nastavení se změny zobrazí v náhledu (obr. 29).



**Obrázek 29** Dialogové okno *Úprava stylu (styl Normální)*

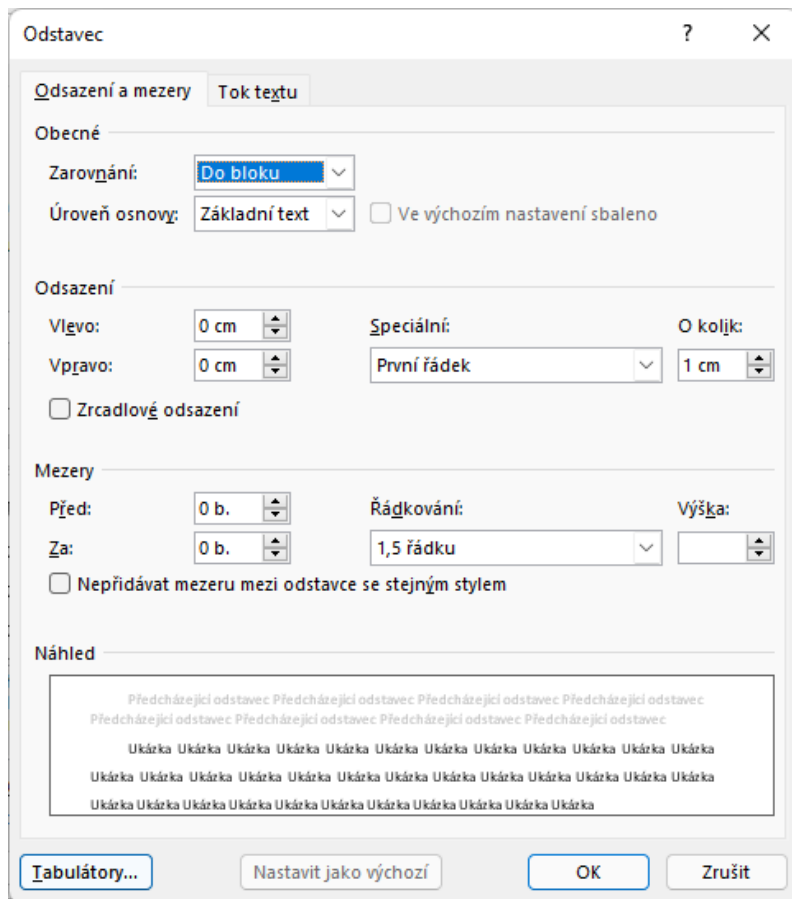
3. V dialogovém okně **Úprava stylu** klikneme na tlačítko **Formát** a z nabídky vybereme **Odstavec** (obr. 30).



**Obrázek 30** *Funkce Odstavec...*

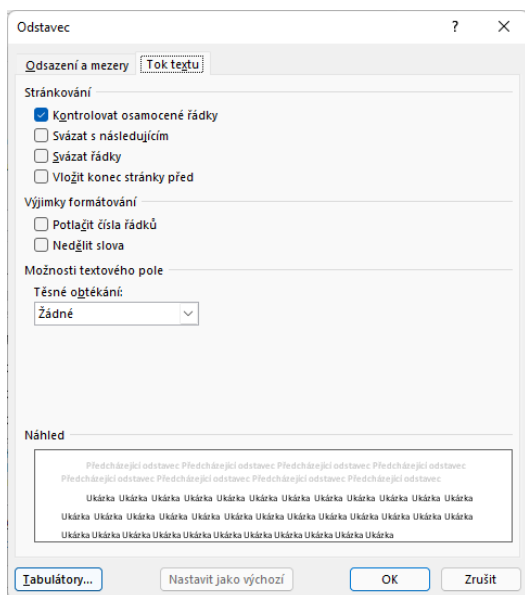
4. Otevře se nové dialogové okno **Odstavec** na záložce **Odsazení a mezery**, ve které nastavíme odsazení prvního řádku. V části **Odsazení** vybereme z nabídky odsazení **Speciální funkci První řádek**, který nastavíme v odsazení

**O kolik** na hodnotu **1 cm**. V části **Mezery** nastavíme **Řádkování**, přičemž z nabídky vybereme **1,5 řádku** (obr. 31).



**Obrázek 31** *Nastavení odsazení prvního řádku ve stylu Normální*

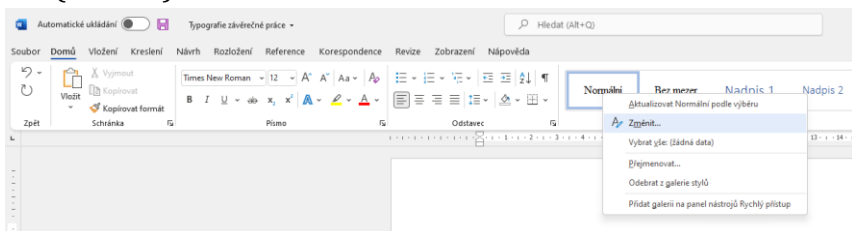
5. V dialogovém okně **Odstavec** na záložce **Tok textu** v části **Stránkování** vybereme funkci **Kontrolovat osamocené řádky**. Nastavení potvrdíme stisknutím tlačítka **OK** (obr. 32).



**Obrázek 32** *Nastavení toku textu ve stylu Normální při odsazení prvního řádku*

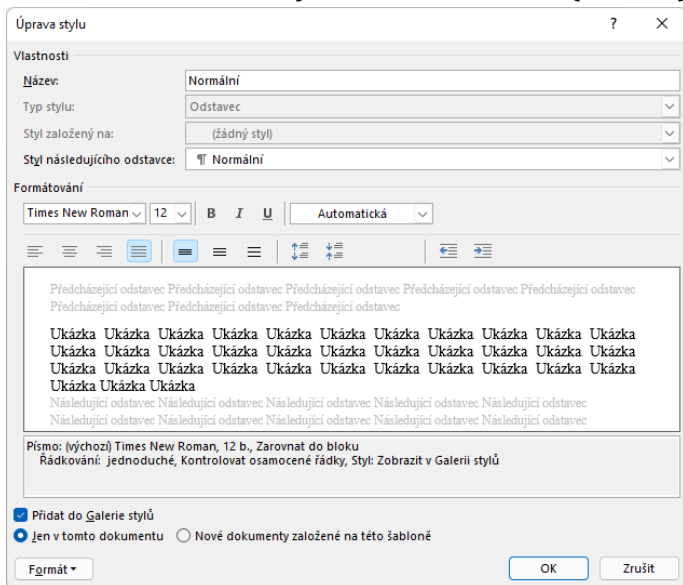
## Jak na nastavení stylu *Normální* s odsazením pomocí meziodstavcové mezery?

1. Na kartě **Domů** ve skupině **Styly** najedeme kurzorem na styl **Normální**. Následně se kliknutím na pravé tlačítko myši objeví možnosti, ze kterých vybereme funkci **Změnit** (obr. 33).



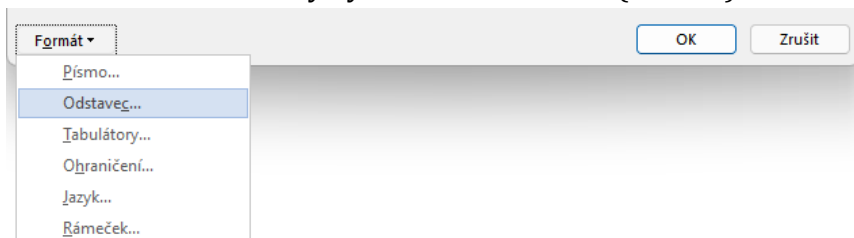
**Obrázek 33** *Změna stylu Normální*

- Otevře se nové dialogové okno **Úprava stylu**, ve kterém nastavíme styl následujícího odstavce na *Normální* (pokud již není automaticky vybrán), font písma *Times New Roman*, velikost písma na hodnotu **12 bodů**, barvu písma – **černou**, příp. barvu *Automatická*, a **zarovnění do bloku**. Po nastavení se změny zobrazí v náhledu (obr. 34).



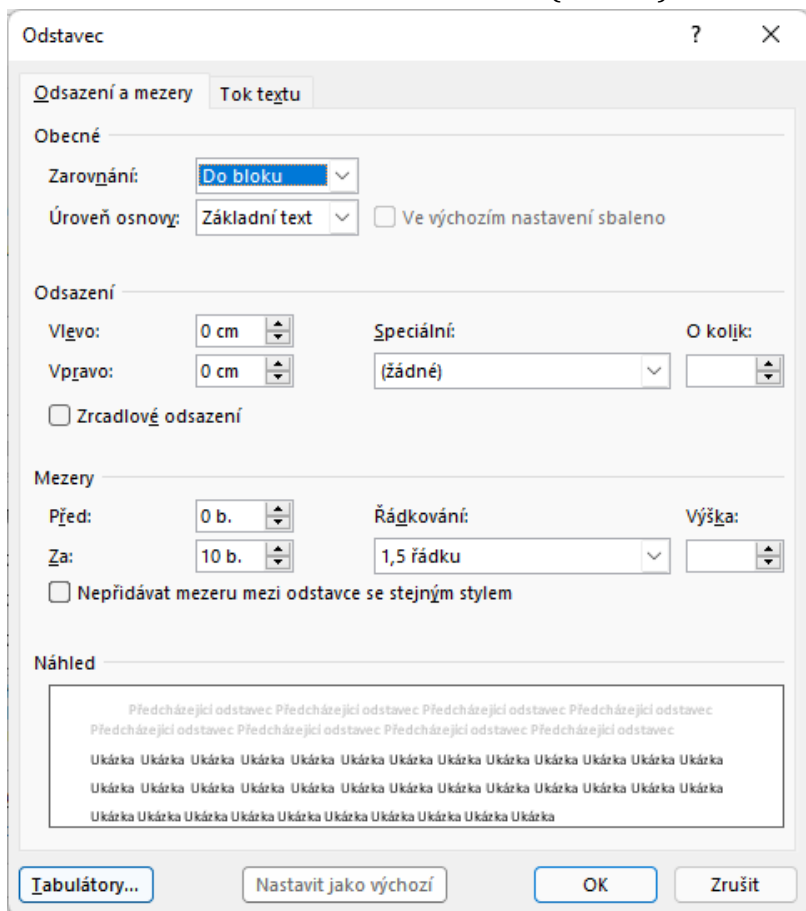
**Obrázek 34** Dialogové okno *Úprava stylu (styl Normální)*

- V dialogovém okně **Úprava stylu** klikneme na tlačítko **Formát** a z nabídky vybereme **Odstavec** (obr. 35).



**Obrázek 35** *Funkce Odstavec...*

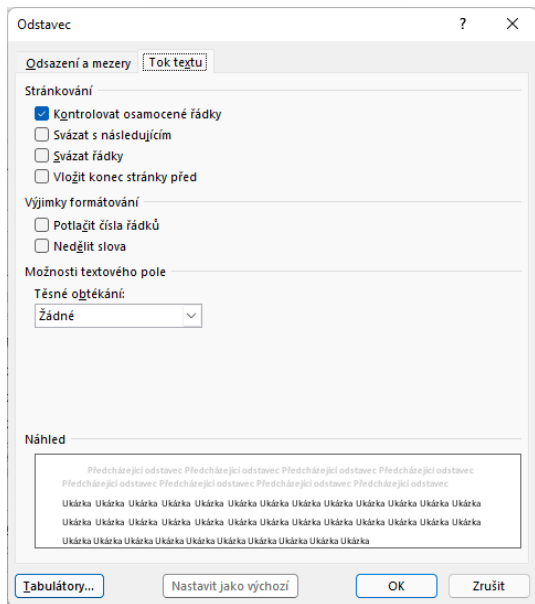
4. Otevře se nové dialogové okno **Odstavec** na záložce **Odsazení a mezery**, ve které nastavíme odsazení pomocí mezi-odstavcové mezery. V části **Mezery** nastavíme **Řádkování**, přičemž z nabídky vybereme **1,5 řádku** a zároveň nastavíme mezeru **Za** na hodnotu **10 bodů** (obr. 36).



**Obrázek 36** Nastavení odsazení pomocí meziodstavcové mezery ve stylu Normální



5. V dialogovém okně **Odstavec** na záložce **Tok textu** v části **Stránkování** vybereme funkci **Kontrolovat osamocené řádky**. Nastavení potvrdíme stisknutím tlačítka **OK** (obr. 37).



**Obrázek 37** *Nastavení toku textu ve stylu Normální při odsazení pomocí meziodstavcové mezery*

### 3.2.2 Nadpisy nečíslovaných částí práce – styl „Nadpis 0“

Nadpisy jsou běžnou součástí závěrečných a dalších prací. Mezi jejich funkce patří například oddělování obsahově rozdílných částí textu, zvýraznění tematických změn v textu a další. U nadpisů je doporučeno mít na paměti, že **nadpisy stejně úrovně musejí být typograficky (formálně) totožné**. Týká se to fontu písma, velikosti písma, zarovnání či (ne)číslování.

Součástí každé závěrečné práce jsou části, které nejsou číslované. Patří mezi ně *Úvod*, *Závěr*, *Seznam použitých zdrojů*, *Seznam tabulek a ilustrací* (grafů, obrázků apod.), *Seznam příloh* a *Přílohy*. Vyjmenované části rovněž napovídají, že se umístí na samostatnou (novou) stránku.

Styl *Nadpis 0* slouží pro nastavení právě zmíněných nečíslovaných částí práce. V kontextu RD č. 36/2022 je výchozím fontem písma patkový typ **Times New Roman**, přičemž velikost písma je větší než u textu práce. Název stylu pro nečíslované části, tzn. *Nadpis 0*, je pouze pracovním názvem pro tento styl. Každý student si může zmiňovaný styl nazvat dle svého uvážení. V metodickém průvodci se používá označení *Nadpis 0*, jelikož je užitečným doplněním stylů *Nadpis 1*, *Nadpis 2*, *Nadpis 3* apod., které jsou naopak číslované a využívá se v nich funkce **Víceúrovňový seznam**, jež přesně odpovídá požadavkům práce na číslování kapitol, podkapitol či oddílů.

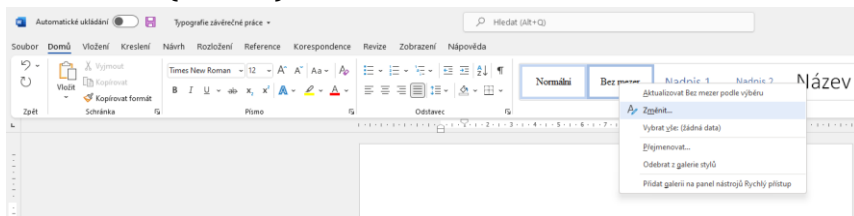
Ve stylu *Nadpis 0* se nastavuje jeho název, styl založený na *žádném stylu* a styl následujícího odstavce – styl *Normální*. Jako font písma se volí patkový typ **Times New Roman**, příp. bezpatkový typ **Arial**, **velikost písma** se nastavuje na hodnotu **14 bodů**, zvýraznění je **tučné**, barva písma je **černá**, text se **zarovnává do bloku**. Následuje formátování odstavce, ve kterém se vybírá **Řádkování**, konkrétně **1,5 řádku**, nastavuje se mezera **Za** na hodnotu **6 bodů**. V toku textu se vybere funkce **Vložit konec stránky před**. Tato funkce slouží pro **pevné umístění nečíslovaných částí práce na novou stránku**.

---

## Jak na nastavení stylu „Nadpis 0“?

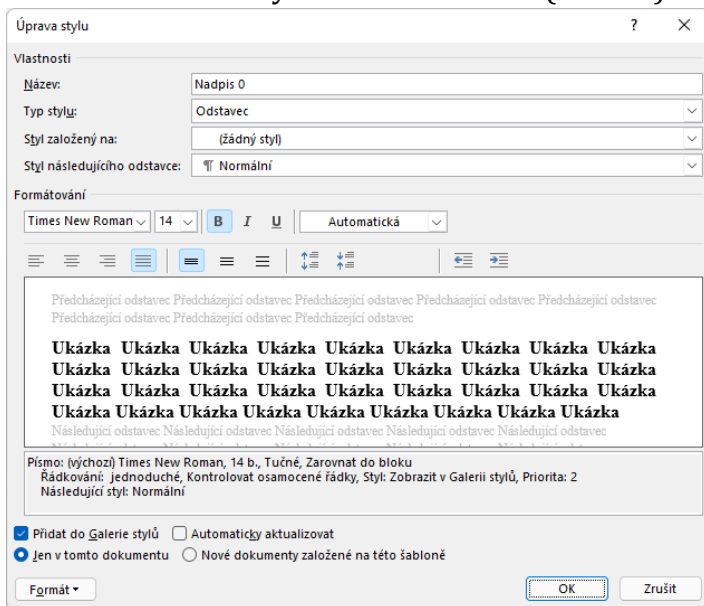
1. Na kartě **Domů** ve skupině **Styly** najedeme kurzorem např. na styl **Bez mezer**. Následně se kliknutím na pravé

tlačítko myši objeví možnosti, ze kterých vybereme funkci **Změnit** (obr. 38).



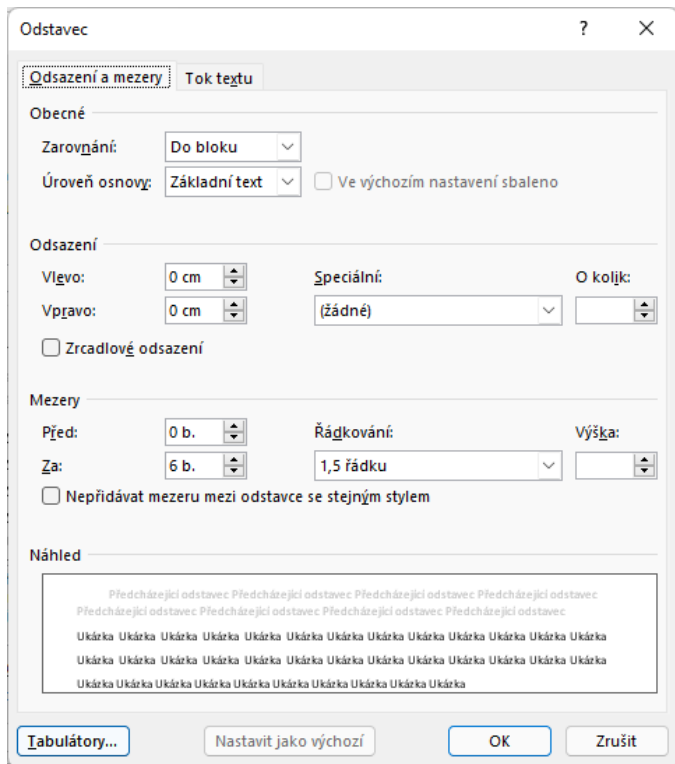
**Obrázek 38** Změna stylu *Bez mezer*

- Otevře se nové dialogové okno **Úprava stylu**, ve kterém upravíme název stylu na **Nadpis 0**. Dále nastavíme styl založený na *žádném stylu*, styl následujícího odstavce na *Normální*, font písma **Times New Roman**, velikost písma na hodnotu **14 bodů**, zvýraznění **tučné**, barvu písma – **černou**, příp. barvu *Automatická*, a **zarovnění do bloku**. Po nastavení se změny zobrazí v náhledu (obr. 39).



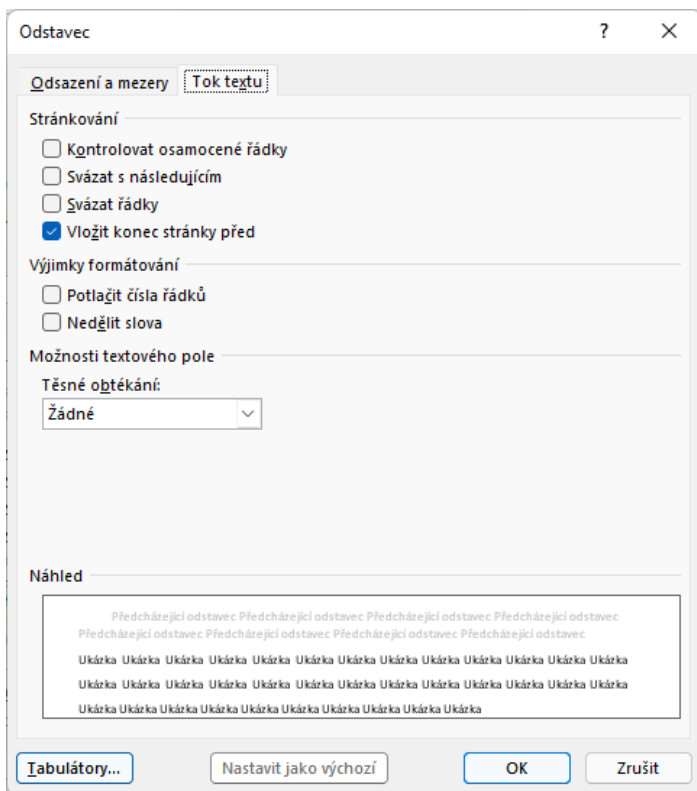
**Obrázek 39** Dialogové okno *Úprava stylu (styl Nadpis 0)*

3. V dialogovém okně **Úprava stylu** klikneme na tlačítko **Formát** a z nabídky vybereme **Odstavec**.
4. Otevře se nové dialogové okno **Odstavec** na záložce **Odsazení a mezery**. V části **Mezery** nastavíme **Řádkování**, z nabídky vybereme **1,5 řádku**, a mezeru **Za** na hodnotu **6 bodů** (obr. 40).



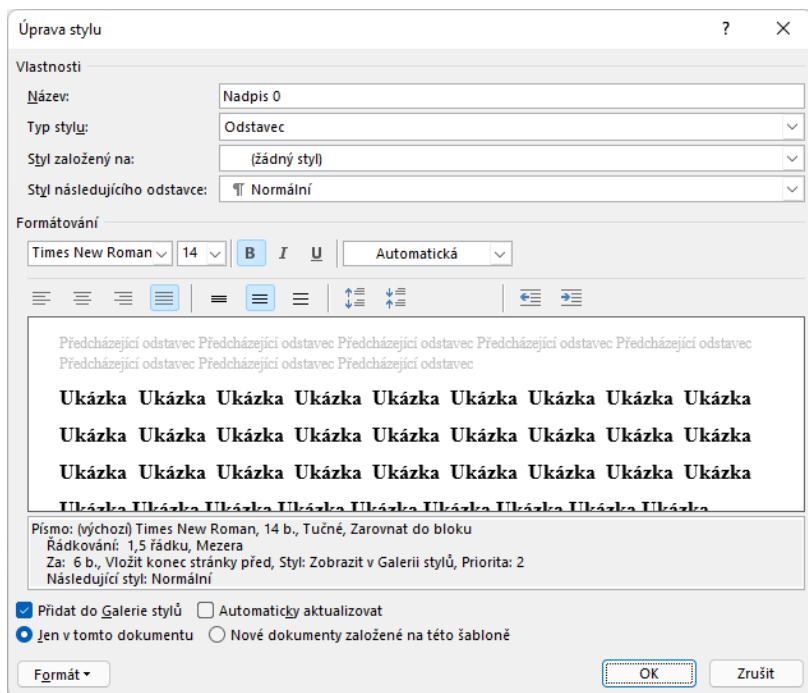
**Obrázek 40** Nastavení mezer ve stylu *Nadpis 0*

5. V dialogovém okně **Odstavec** na záložce **Tok textu** v části **Stránkování** vybereme možnost **Vložit konec stránky před**. Nastavení potvrdíme stisknutím tlačítka **OK** (obr. 41).



**Obrázek 41** *Nastavení toku textu ve stylu Nadpis 0*

- Po stisknutí tlačítka **OK** se vrátíme do dialogového okna **Úprava stylu**, v jehož náhledu se projeví všechny nastavené změny (obr. 42).



**Obrázek 42** Projevené změny ve stylu *Nadpis 0*

### 3.2.3 Nadpisy hlavních kapitol – styl *Nadpis 1*

Styl *Nadpis 1* se používá pro formátování **hlavních kapitol práce**, jejichž obsahem je text závěrečné práce spolu s podkapitolami, příp. s oddíly. Jedná se o první styl, ve kterém se používá tzv. **desetinné třídění** pro číslování jednotlivých částí práce. Hlavní kapitoly představují **první úroveň desetinného třídění**, a proto se pro číslování používají čísla *1, 2, 3* atd. **Za číslem kapitoly se nepíše tečka.**

Pro styl *Nadpis 1* platí stejná nastavení jako pro styl *Nadpis 0*. Nastavuje se styl založený na *žádném stylu* a styl následujícího odstavce, kterým je styl *Normální*. Jako font písma se volí pat-

kový typ **Times New Roman**, příp. bezpatkový typ **Arial**, **velikost písma** se nastavuje na hodnotu **14 bodů**, zvýraznění je **tučné**, barva písma je **černá**, text se **zarovnává do bloku**. Následuje formátování odstavce, ve kterém se vybírá **Řádkování**, konkrétně **1,5 řádku**, nastavuje se mezera **Za** na hodnotu **6 bodů**. V toku textu se rovněž vybere funkce **Vložit konec stránky před**.

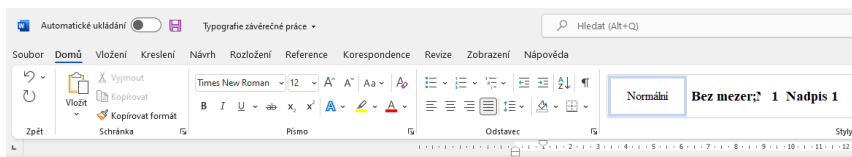
---

## Jak na nastavení stylu *Nadpis 1*?

1. Na kartě **Domů** ve skupině **Styly** najedeme kurzorem na již nabízený styl **Nadpis 1**. Následně se kliknutím na pravé tlačítko myši objeví možnosti, ze kterých vybereme funkci **Změnit**.
2. Otevře se nové dialogové okno **Úprava stylu**, ve kterém nastavíme styl založený na *žádném stylu*, styl následujícího odstavce na *Normální*, font písma **Times New Roman**, **velikost písma** na hodnotu **14 bodů**, zvýraznění **tučné**, barvu písma – **černou**, příp. barvu *Automatická*, a **zarovnání do bloku**. Po nastavení se změny zobrazí v náhledu.
3. V dialogovém okně **Úprava stylu** klikneme na tlačítko **Formát** a z nabídky vybereme **Odstavec**.
4. Otevře se nové dialogové okno **Odstavec** na záložce **Odsazení a mezery**. V části **Mezery** nastavíme **Řádkování**, z nabídky vybereme **1,5 řádku**, a mezeru **Za** na hodnotu **6 bodů**.
5. V dialogovém okně **Odstavec** na záložce **Tok textu** v části **Stránkování** vybereme možnost **Vložit konec stránky před**. Nastavení potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.







**Obrázek 44** Číslování nadpisů v nabídce Styly

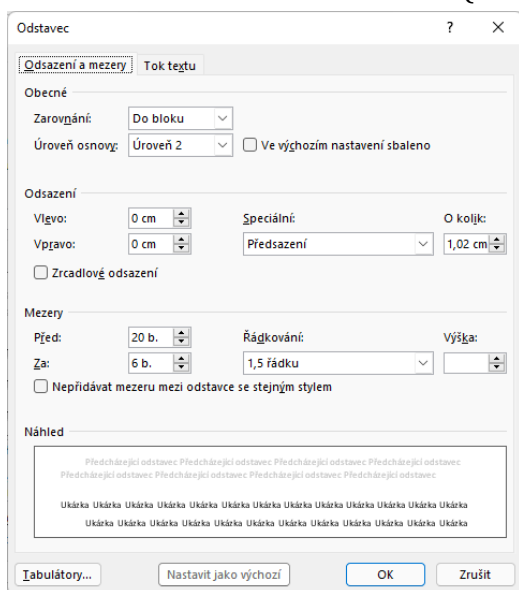
### 3.2.4 Nadpisy podkapitol – styl Nadpis 2

Styl *Nadpis 2* slouží pro formátování **podkapitol práce**, které jsou součástí hlavních kapitol. V tomto stylu se rovněž používá tzv. *desetinné třídění*. Podkapitoly představují **druhou úroveň desetinného třídění**, a proto se pro číslování používá třídění *1.1, 1.2, 2.1, 2.2* apod. **Za posledním číslem podkapitoly se nepíše tečka**, čehož student dosáhne správným nastavením víceúrovňového seznamu (viz 3.2.3 *Nadpisy hlavních kapitol – styl Nadpis 1*).

Styl *Nadpis 2* má oproti předchozím stylům mírně odlišné nastavení. Nastavuje se styl založený na *žádném stylu* a styl následujícího odstavce, kterým je styl *Normální*. Jako font písma se volí patkový typ *Times New Roman*, příp. bezpatkový typ *Arial*, **velikost písma** se nastavuje na hodnotu **14 bodů**, zvýraznění je **tučné**, barva písma je **černá**, text se **zarovnává do bloku**. Následuje formátování odstavce, ve kterém se vybírá **Řádkování**, konkrétně **1,5 řádku**, nastavuje se mezera **Před** na hodnotu **20 bodů** a mezera **Za** na hodnotu **6 bodů**. Mezera **Před** slouží pro oddělení konce odstavce od nového nadpisu – nadpisu podkapitoly. V toku textu se vybere funkce **Svázat s následujícím**. Ta zajistí, že nedojde k oddělení nadpisu podkapitoly a prvního odstavce textu, který je součástí podkapitoly.

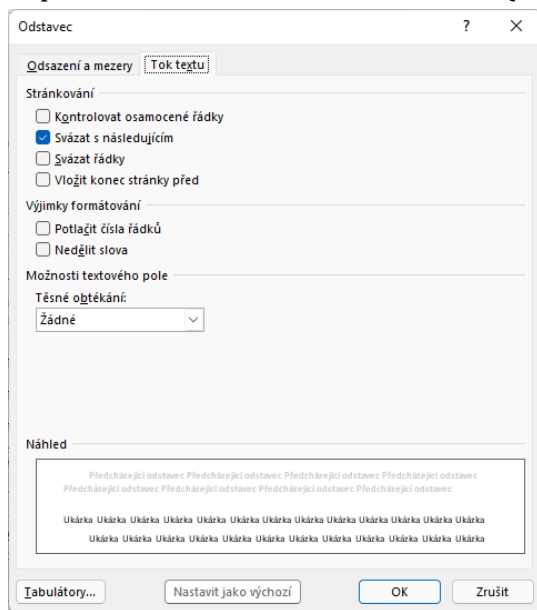
## Jak na nastavení stylu *Nadpis 2*?

1. Na kartě **Domů** ve skupině **Styly** najedeme kurzorem na styl **Nadpis 2**. Následně se kliknutím na pravé tlačítko myši objeví možnosti, ze kterých vybereme funkci **Změnit**.
2. Otevře se nové dialogové okno **Úprava stylu**, ve kterém nastavíme styl založený na *žádném stylu*, styl následujícího odstavce na *Normální*, font písma **Times New Roman**, velikost písma na hodnotu **14 bodů**, zvýraznění **tučné**, barvu písma – **černou**, příp. barvu *Automatická*, a **zarovnání do bloku**. Po nastavení se změny zobrazí v náhledu.
3. V dialogovém okně **Úprava stylu** klikneme na tlačítko **Formát** a z nabídky vybereme **Odstavec**.
4. Otevře se nové dialogové okno **Odstavec** na záložce **Odsazení a mezery**. V části **Mezery** nastavíme **Řádkování**, z nabídky vybereme **1,5 řádku**, mezeru **Před** na hodnotu **20 bodů** a mezeru **Za** na hodnotu **6 bodů** (obr. 45).



Obrázek 45 Nastavení mezer ve stylu *Nadpis 2*

5. V dialogovém okně **Odstavec** na záložce **Tok textu** v části **Stránkování** vybereme možnost **Svázat s následujícím**. Nastavení potvrdíme stisknutím tlačítka **OK** (obr. 46).



**Obrázek 46** Nastavení toku textu ve stylu *Nadpis 2*

6. Po stisknutí tlačítka **OK** se vrátíme do dialogového okna **Úprava stylu**, v jehož náhledu se projeví všechny nastavené změny.

### 3.2.5 Nadpisy oddílů – styl *Nadpis 3*

Styl *Nadpis 3* slouží pro formátování **oddílů práce**, které jsou součástí podkapitol. **V bakalářských a diplomových pracích se však nedoporučuje oddíly používat, jelikož by text mohl působit velmi roztržštěně.** Naopak v dizertační práci nebo v publikacích najdou oddíly práce své uplatnění.

V tomto stylu se rovněž používá tzv. *desetinné třídění*. Oddíly představují **třetí úroveň desetinného třídění**, a proto se pro číslování používá třídění *1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2* apod. **Za posledním číslem oddílu se nepíše tečka**, čehož se dosáhne správným nastavením víceúrovňového seznamu pro styly *Nadpis 1, Nadpis 2* a *Nadpis 3* (viz 3.2.3 *Nadpisy hlavních kapitol – styl Nadpis 1*).

Styl *Nadpis 3* má mírně odlišné nastavení, stejně jako je tomu u stylu *Nadpis 2*. Nastavuje se styl založený na *žádném stylu* a styl následujícího odstavce, kterým je styl *Normální*. Jako font písma se volí patkový typ *Times New Roman*, příp. bezpatkový typ *Arial*, **velikost písma** se nastavuje na hodnotu **12 bodů**, zvýraznění je **tučné**, barva písma je **černá**, text se **zarovnává do bloku**. Následuje formátování odstavce, ve kterém se vybírá **Řádkování**, konkrétně **1,5 řádku**, nastavuje se mezera **Před** na hodnotu **20 bodů** a mezera **Za** na hodnotu **6 bodů**. Mezera **Před** slouží pro oddělení konce odstavce od nového nadpisu – nadpisu oddílu. V **Toku textu** se vybere funkce **Svázat s následujícím**, aby se předešlo oddělení nadpisu a textu prvního odstavce oddílu.

---

## Jak na nastavení stylu *Nadpis 3*?

1. Na kartě **Domů** ve skupině **Styly** najedeme kurzorem na styl **Nadpis 3**. Pokud se styl v nabídce nezobrazuje, klikneme na styl *Nadpis 2* a styl *Nadpis 3* se automaticky objeví. Následně se kliknutím na pravé tlačítko myši objeví možnosti, ze kterých vybereme funkci **Změnit**.
2. Otevře se nové dialogové okno **Úprava stylu**, ve kterém nastavíme styl založený na *žádném stylu*, styl následujícího odstavce na *Normální*, font písma *Times New Roman*,



6. Po stisknutí tlačítka **OK** se vrátíme do dialogového okna **Úprava stylu**, v jehož náhledu se projeví všechny nastavené změny.
- 

### 3.2.6 Dílčí nadpisy – styl „Dílčí nadpisy“

V závěrečných pracích je zvyklostí tematicky dělit text práce do hlavních kapitol, jejichž součástí jsou také podkapitoly. Hlavní kapitola by v závěrečných pracích měla dosahovat rozsahu alespoň 5 stran jako celku, přičemž podkapitola by měla mít alespoň 1 stranu. Může dojít k situaci, kdy student potřebuje nadpisem oddělit určitou část textu, která však nedosahuje patřičného rozsahu. Nabízí se využití stylu *Nadpis 3*, čímž se vytvoří oddíly. Nicméně, jak bylo uvedeno, **oddíly nejsou doporučeny** pro závěrečné práce, jako jsou bakalářské a diplomové práce. Řešením takové situace je použití **dílčího nadpisu, jenž nebude součástí obsahu práce**. Pro dílčí nadpisy je **doporučeno nastavit samostatný styl**.

Pro vytvoření stylu *Dílčí nadpisy* se vybere určitý styl z nabídky stylů, případně se vytvoří zcela nový styl, a to stisknutím kláves *Alt + Ctrl + Shift + S*. Nastavuje se styl založený na **žádném stylu** a styl následujícího odstavce, konkrétně styl *Normální*. Jako font písma se volí patkový typ **Times New Roman**, příp. bezpatkový typ **Arial**, **velikost písma** se nastavuje na hodnotu **12 bodů**, zvýraznění je **tučné**, barva textu je **černá**, text se **zarovnává do bloku**. Následuje formátování odstavce, ve kterém se vybírá **Řádkování**, konkrétně **1,5 řádku**, nastavuje se mezera **Před** na hodnotu **20 bodů** a mezera **Za** na hodnotu **6 bodů**. Mezera **Před** slouží pro oddělení konce odstavce od nového nadpisu – dílčího nadpisu, stejně

jako u stylu *Nadpis 2* (a stylu *Nadpis 3*). V **Toku textu** se vybere funkce **Svázat s následujícím**.

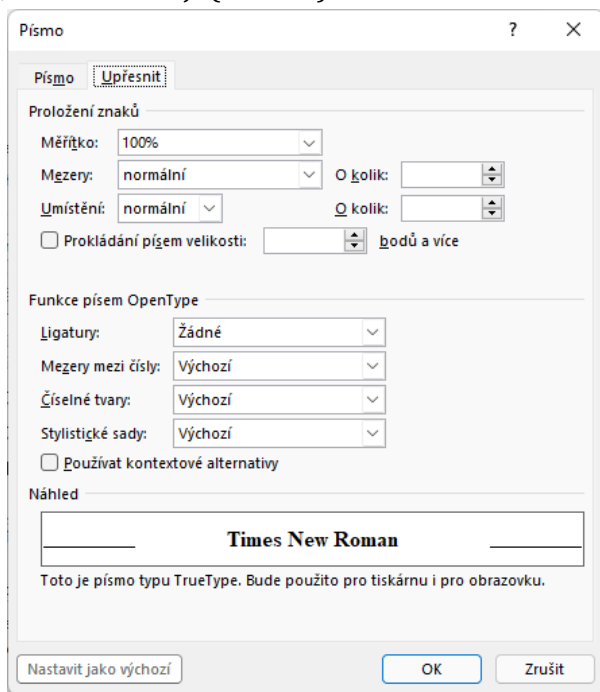
V případě, že styl *Dílčí nadpisy* se vytváří na základě stylu z nabídky, je vhodné zkontrolovat formátování písma, jelikož může být nastaveno jako zúžené (viz následující text).

---

## Jak na nastavení stylu „Dílčí nadpisy“?

1. Na kartě **Domů** ve skupině **Styly** najedeme kurzorem na vybraný styl, případně vytvoříme styl nový. Zvolením stylu z nabídky následně klikneme na pravé tlačítko myši a z možností vybereme funkci **Změnit**.
2. Otevře se nové dialogové okno **Úprava stylu**, ve kterém nastavíme styl založený na *žádném stylu*, styl následujícího odstavce na *Normální*, font písma **Times New Roman**, velikost písma na hodnotu **12 bodů**, zvýraznění **tučné**, barvu písma – **černou**, příp. barvu *Automatická*, a **zarovnání do bloku**. Po nastavení se změny zobrazí v náhledu.
3. V dialogovém okně **Úprava stylu** klikneme na tlačítko **Formát** a z nabídky vybereme **Odstavec**.
4. Otevře se nové dialogové okno **Odstavec** na záložce **Odsazení a mezery**. V části **Mezery** nastavíme **Řádkování**, z nabídky vybereme **1,5 řádku**, mezeru **Před** na hodnotu **20 bodů** a mezeru **Za** na hodnotu **6 bodů**.
5. V dialogovém okně **Odstavec** na záložce **Tok textu** v části **Stránkování** vybereme možnost **Svázat s následujícím**. Nastavení potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
6. Po stisknutí tlačítka **OK** se vrátíme do dialogového okna **Úprava stylu**, v jehož náhledu se projeví všechny nastavené změny.

7. Pokračujeme kliknutím na tlačítko **Formát** a z nabídky vybereme **Písmo**.
8. Otevře se nové dialogové okno **Písmo** na záložce **Písmo**. Klikneme na záložku **Upřesnit** a zkontrolujeme nastavení v části **Proložení znaků**. **Měřítko** je nastaveno na 100 %, v části **Mezery** vybereme z nabídky *normální*, umístění takéž. Pokud je aktivní funkce **Prokládání písem velikosti**, odklikneme ji (obr. 48).



**Obrázek 48** Nastavení proložení znaků ve stylu *Dílčí nadpisy*

### 3.3 Typografie předních listů

Typografie předních listů představuje další prvek v přípravě dokumentu závěrečné práce v textovém editoru MS Word. Předchozí podkapitola pojednávala o základním nastavení



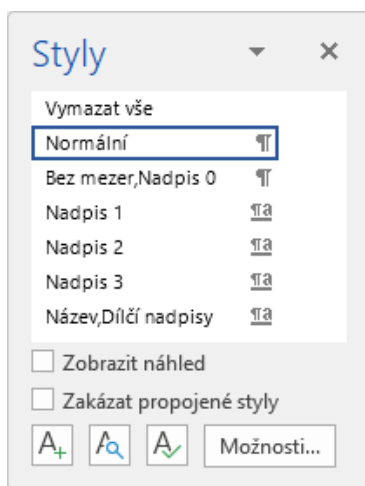
textu práce, včetně odstavců a všech nadpisů, které lze v práci používat. Tato podkapitola pojednává již o přípravě předních listů závěrečné práce.

Pro přední listy závěrečné práce se rovněž doporučuje **vytvořit samostatný styl**. Ten slouží pro ruční vytvoření jednotlivých předních částí odlišujících se od částí, pro které se používají styly *Normální*, *Nadpis 0*, *Nadpis 1*, *Nadpis 2*, (*Nadpis 3*) a *Dílčí nadpisy*. Vytvořením samostatného stylu pro přední listy nedojde k situaci, že se průběžným formátováním textového dokumentu tyto části jakkoliv, byť omylem, změní.

---

## Jak na vytvoření stylu „Přední listy“?

1. Na klávesnici stiskneme současně klávesy *Alt + Ctrl + Shift + S*.
2. Otevře se nové okno **Styly**, ve kterém vybereme funkci **A+**, případně A se znakem slunce, která se nazývá **Nový styl** (obr. 49).



**Obrázek 49** Vytvoření nového stylu



### 3.3.1 Tvorba titulní strany

Pro vytvoření titulní strany práce se používá styl *Přední listy*. Přestože je vytvořen zmíněný styl, titulní strana si vyžaduje ruční nastavení. Struktura titulní strany vychází z textu uvedeného v oddílu 2.6.2 *Titulní strana*, s odkazem na přílohu B, přílohu C a přílohu D.

---

#### Jak vytvořit titulní stranu bez podtitulu práce? Platné pro BP/DP.

1. Klikneme na první a zároveň prázdnou stránku textového dokumentu a vybereme styl **Přední listy**.
2. Nastavíme **velikost písma** na hodnotu **14 bodů**<sup>4</sup>.
3. Začneme vypisovat horní část titulní strany s příslušnými údaji, přičemž každý z těchto údajů se umísťuje na nový řádek. Jedná se o údaje:
  - Univerzita Hradec Králové;
  - Pedagogická fakulta;
  - Katedra/Ústav... (název pracoviště PdF, na kterém student odevzdává závěrečnou práci).Označíme údaje a zvolíme **zarovnání na střed**.
4. Po stisknutí klávesy **Enter** napíšeme **název práce**, který je identický s názvem práce uvedeným v podkladu pro závěrečnou práci. Na dalším řádku napíšeme **typ práce** (Bakalářská práce/Diplomová práce).

---

<sup>4</sup> Ve výjimečných případech je možné, že se identifikační údaje nevejdou na jeden řádek. V tomto případě se doporučuje nastavit **velikost písma** na titulní straně na hodnotu **13,5 bodů**, příp. na hodnotu 13 bodů. Toto nastavení neplatí pro název práce (viz 5. krok).

5. Označíme název práce, zvolíme font písma *Times New Roman*, příp. *Arial*, nastavíme **velikost písma** na hodnotu **18 bodů**, vybereme zvýraznění **tučné** a **zarovnání na střed**. Označíme název práce, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **160 bodů** a mezeru **Za** na hodnotu **14 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
6. Označíme typ práce, vybereme **zarovnání na střed**, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Za** na hodnotu **154 bodů**<sup>5, 6, 7</sup>. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
7. Po stisknutí klávesy **Enter** vybereme **zarovnání do bloku** a na **Pravítku** kliknutím na hodnotu **4,5 cm** vytvoříme **levou zarážku**.
8. Od levého okraje stránky začneme vypisovat identifikační údaje. Nejdříve napíšeme obecná označení, na klávesnici stiskneme klávesu **Tab**, a poté napíšeme konkrétní údaj (postup platí pro všechny následující identifikační údaje):
  - Autor: Jméno a příjmení autora (včetně titulů);
  - Studijní program: Název studijního programu;
  - Vedoucí práce: Jméno a příjmení vedoucího práce včetně titulů ve správném pořadí;

---

<sup>5</sup> Nastavení hodnoty mezery **Za** se bude lišit v závislosti na **délce názvu práce**. Bude-li název práce rozložen na **dvou řádcích**, u typu práce se nastaví mezera **Za** na hodnotu **124 bodů**, příp. na hodnotu menší.

<sup>6</sup> V případě, že student vypracovává závěrnou práci v rámci studia dle „staré akreditace“, uvádí na titulní straně *Studijní program* a *Studijní obor*. Z tohoto důvodu nastavuje v 6. kroku mezeru **Za** na hodnotu **140 bodů**.

<sup>7</sup> Dojde-li zároveň k situacím uvedeným v poznámce 5 a 6, nastaví se mezera **Za** na hodnotu **110 bodů**, příp. na hodnotu menší.

- Oponent práce: Jméno a příjmení oponenta práce včetně titulů ve správném pořadí.
9. Po stisknutí klávesy **Enter** napíšeme **místo studia**, tj. Hradec Králové, na **Pravítku** kliknutím na hodnotu **14 cm** vytvoříme **levou zarážku** a napíšeme **rok odevzdání práce**.
  10. Označíme místo studia a rok odevzdání práce, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **114 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
- 

## Jak vytvořit titulní stranu s podtitulem práce? Platné pro BP/DP.

1. Klikneme na první a zároveň prázdnou stránku textového dokumentu a vybereme styl **Přední listy**.
2. Nastavíme **velikost písma** na hodnotu **14 bodů**<sup>8</sup>.
3. Začneme vypisovat horní část titulní strany s příslušnými údaji, přičemž každý z těchto údajů se umísťuje na nový řádek. Jedná se o údaje:
  - Univerzita Hradec Králové;
  - Pedagogická fakulta;
  - Katedra/Ústav... (název pracoviště PdF, na kterém student odevzdává závěrečnou práci).Označíme údaje a zvolíme **zarovnání na střed**.

---

<sup>8</sup> Ve výjimečných případech je možné, že se identifikační údaje nevejdou na jeden řádek. V tomto případě se doporučuje nastavit **velikost písma** na titulní straně na hodnotu **13,5 bodů**, příp. na hodnotu 13 bodů. Toto nastavení neplatí pro název práce (viz 5. krok).

4. Po stisknutí klávesy **Enter** napíšeme **název práce**, po dalším stisknutí klávesy **Enter** napíšeme **podtitul práce**. Název práce i podtitul práce jsou identické s názvem práce a jeho podtitulem uvedenými v podkladu pro závěrečnou práci. Na dalším řádku napíšeme **typ práce** (Bakalářská práce/Diplomová práce).
5. Označíme název práce, zvolíme font písma **Times New Roman**, příp. **Arial**, nastavíme **velikost písma** na hodnotu **18 bodů**, vybereme zvýraznění **tučné** a **zarovnání na střed**. Označíme název práce, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **160 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
6. Označíme podtitul práce, zvolíme font písma **Times New Roman**, příp. **Arial**, nastavíme **velikost písma** na hodnotu **14 bodů**, vybereme **zarovnání na střed**. Označíme podtitul práce, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Za** na hodnotu **14 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
7. Označíme typ práce, vybereme **zarovnání na střed**, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Za** na hodnotu **140 bodů**<sup>9, 10, 11</sup>.

---

<sup>9</sup> Nastavení hodnoty mezery **Za** se bude lišit v závislosti na **délce názvu práce**. Bude-li název práce rozložen na **dvou řádcích**, u typu práce se nastaví mezeru **Za** na hodnotu **110 bodů**, příp. na hodnotu menší.

<sup>10</sup> V případě, že student vypracovává závěrečnou práci v rámci studia dle „staré akreditace“, uvádí na titulní straně *Studijní program* a *Studijní obor*. Z tohoto důvodu nastavuje v 7. kroku mezeru **Za** na hodnotu **126 bodů**.

<sup>11</sup> Dojde-li zároveň k situacím uvedeným v poznámce 9 a 10, nastaví se mezeru **Za** na hodnotu **96 bodů**, příp. na hodnotu menší.

Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.

8. Po stisknutí klávesy **Enter** vybereme **zarovnění do bloku** a na **Pravítku** kliknutím na hodnotu **4,5 cm** vytvoříme **levou zarážku**.
  9. Od levého okraje stránky začneme vypisovat identifikační údaje. Nejdříve napíšeme obecná označení, na klávesnici stiskneme klávesu **Tab**, a poté napíšeme konkrétní údaj (postup platí pro všechny následující identifikační údaje):
    - Autor: Jméno a příjmení autora (včetně titulů);
    - Studijní program: Název studijního programu;
    - Vedoucí práce: Jméno a příjmení vedoucího práce včetně titulů ve správném pořadí;
    - Oponent práce: Jméno a příjmení oponenta práce včetně titulů ve správném pořadí.
  10. Po stisknutí klávesy **Enter** napíšeme **místo studia**, tj. Hradec Králové, na **Pravítku** kliknutím na hodnotu **14 cm** vytvoříme **levou zarážku** a napíšeme **rok odevzdání práce**.
  11. Označíme místo studia a rok odevzdání práce, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **100 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
- 

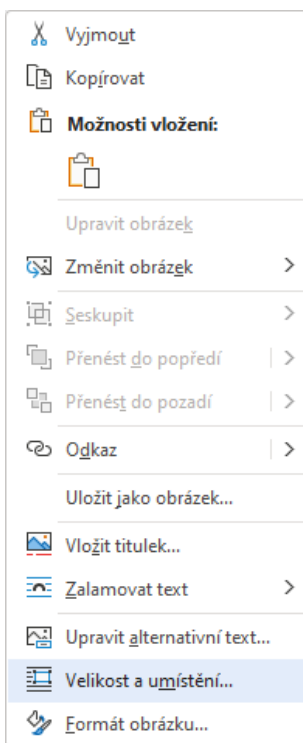
### 3.3.2 Vložení a úprava zadání práce

Za titulní stranou následuje **zadání práce**. Zadání práce lze vytisknout zvlášť jako samostatnou stranu, a následně jej vložit do závěrečné práce před jejím svázáním. Druhou možností je vložení zadání práce přímo do dokumentu závěrečné práce

v textovém editoru MS Word, a to prostřednictvím vložení zadání práce jakožto obrázek.

## Jak na vložení a úpravu zadání práce?

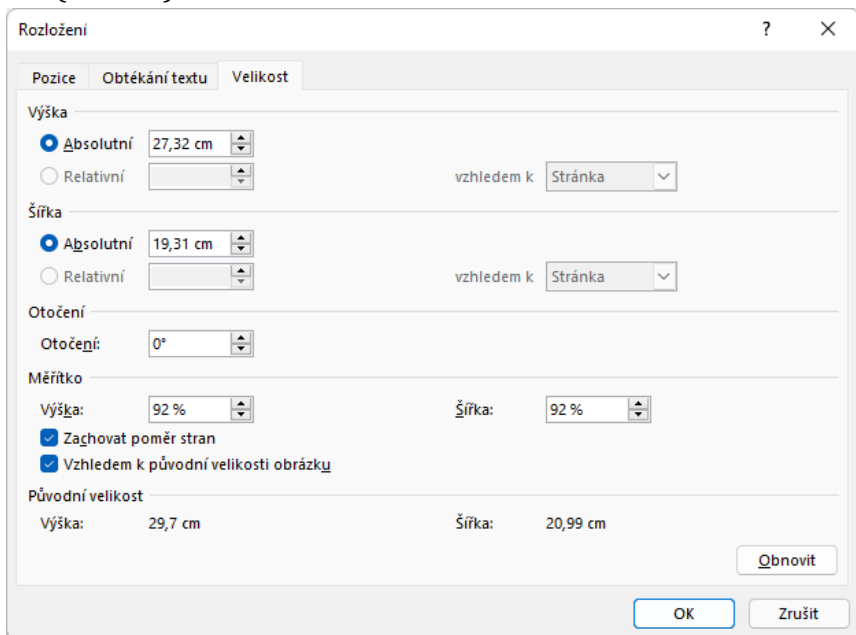
1. Za titulní stranou vytvoříme novou stránku, např. pomocí *Ctrl + Enter*.
2. Na kartě **Vložení** ve skupině **Ilustrace** klikneme na funkci **Obrázky**.
3. Vybereme obrázek (zadání práce) z počítače a klikneme na **Vložit**.
4. Klikneme pravým tlačítkem myši na obrázek zadání práce a z možností vybereme **Velikost a umístění** (obr. 51).



**Obrázek 51** Výběr funkce *Velikost a umístění...*



- Otevře se nové dialogové okno **Rozložení**, ve kterém klikneme na **Obnovit**. Na záložce **Velikost** v části **Měřítko** můžeme dále nastavit výšku a šířku obrázku zadání práce na hodnotu **92 %**. Změny potvrdíme kliknutím na **OK** (obr. 52).



**Obrázek 52** Dialogové okno *Rozložení*

- Na dočasné kartě **Formát obrázku** ve skupině **Uspořádat** klikneme na funkci **Zalamovat text** a zvolíme funkci **Za textem** nebo **Před textem**.
- Ve stejné skupině **Uspořádat** klikneme na funkci **Zarovnat** a vybereme funkce **Zarovnat na střed** a **Zarovnat doprostřed**, příp. můžeme zarovnat obrázek zadání ručně.

### 3.3.3 Typografie následujících předních listů

Po vyhotovení titulní strany a vložení zadání práce přichází na řadu vypracování dalších předních listů závěrečné práce, mezi které patří *Prohlášení studenta o samostatném zpracování práce*, *Poděkování* (nepovinná část), *Anotace*, *Annotation* (anotace v anglickém jazyce), *Prohlášení o souladu práce s rektorským výnosem* a *Obsah*. Každý přední list má svoji strukturu a drobná typografická pravidla, jež jsou rozpracována v následujícím textu.

---

#### Jak vytvořit *Prohlášení o samostatném zpracování práce*?

1. Přejdeme na novou stránku.
2. Na nové stránce napíšeme všechny náležitosti prohlášení (každou náležitost na nový řádek) v tomto pořadí:
  - nadpis **Prohlášení**;
  - text prohlášení;
  - – *vynechaný řádek* –
  - místo odevzdání a datum odevzdání (v jednom řádku).Můžeme si rovněž připravit **dělicí čáru** pro podpis studenta (na stejném řádku s místem a datem odevzdání) pomocí znaku podtržítka: *Shift + klávesa „spojovník“*, pod kterou napíšeme jméno a příjmení studenta (viz příloha E, příloha F).
3. Označíme nadpis *Prohlášení*, zvolíme font písma **Times New Roman**, příp. **Arial**, nastavíme **velikost písma** na hodnotu **14 bodů**, vybereme zvýraznění **tučné**. Znovu označíme nadpis *Prohlášení*, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno

**Odstavec.** V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **500 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.

- Umístíme kurzor před nadpis *Prohlášení* a klikneme na klávesu **Enter**.
  - Prohlášení se nyní nachází v dolní části stránky.
- 

### Jak vytvořit *Poděkování*?

- Přejdeme na novou stránku.
  - Na nové stránce napíšeme všechny náležitosti poděkování (každou náležitost na nový řádek), kterými jsou:
    - nadpis **Poděkování**;
    - text poděkování.
  - Označíme nadpis *Poděkování*, zvolíme font písma **Times New Roman**, příp. **Arial**, nastavíme **velikost písma** na hodnotu **14 bodů**, vybereme zvýraznění **tučné**. Znovu označíme nadpis *Poděkování*, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **500 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
  - Umístíme kurzor před nadpis *Poděkování* a klikneme na klávesu **Enter**.
  - Poděkování se nyní nachází v dolní části stránky.
- 

### Jak vytvořit *Anotaci* v českém jazyce?

- Přejdeme na novou stránku.
- Na nové stránce napíšeme všechny náležitosti anotace (každou náležitost na nový řádek), kterými jsou:
  - nadpis **Anotace**;

- bibliografický údaj závěrečné práce;
  - text anotace;
  - *Klíčová slova* (viz příloha G, příloha H).
3. Označíme nadpis *Anotace*, zvolíme font písma **Times New Roman**, příp. **Arial**, nastavíme **velikost písma** na hodnotu **14 bodů**, vybereme zvýraznění **tučné**.
  4. V bibliografickém údaji označíme název práce a zvolíme zvýraznění **kurzíva**.
  5. Označíme text anotace, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **24 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
  6. Označíme *Klíčová slova*, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **48 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
  7. Klikneme na **Enter** a před vytvořením nové stránky nezapomeňme kliknout na styl **Přední listy** (slouží pro odstranění předchozího nastavení mezery **Před**).
- 
- 

## Jak vytvořit *Annotation* (anotaci v anglickém jazyce)?

1. Přejdeme na novou stránku.
2. Na nové stránce napíšeme všechny náležitosti anotace v anglickém jazyce (každou náležitost na nový řádek), kterými jsou:
  - nadpis **Annotation**;
  - bibliografický údaj závěrečné práce;
  - text anotace;
  - klíčová slova, tj. *Keywords* (viz příloha I, příloha J).

3. Označíme nadpis *Annotation*, zvolíme font písma **Times New Roman**, příp. **Arial**, nastavíme **velikost písma** na hodnotu **14 bodů**, vybereme zvýraznění **tučné**.
4. V bibliografickém údaji označíme název práce a zvolíme zvýraznění **kurzíva**.
5. Označíme text anotace, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **24 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
6. Označíme *Keywords*, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **48 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
7. Klikneme na **Enter** a před vytvořením nové stránky nezapomeňme kliknout na styl **Přední listy** (slouží pro odstranění předchozího nastavení mezery **Před**).

---

## Jak vytvořit *Prohlášení* o souladu práce s rektorským výnosem?

1. Přejdeme na novou stránku.
2. Na nové stránce napíšeme všechny náležitosti prohlášení (každou náležitost na nový řádek) v pořadí:
  - nadpis **Prohlášení**;
  - text prohlášení;
  - *Datum* s vodící čarou a *Podpis studenta* s vodící čarou (v jednom řádku) (viz příloha K, příloha L).
3. Označíme nadpis *Prohlášení*, zvolíme font písma **Times New Roman**, příp. **Arial**, nastavíme **velikost písma** na hodnotu **14 bodů**, vybereme **zarovnání na střed**, dále vybereme zvýraznění **tučné**, příp. také zvýraznění **podtržení**. Znovu

označíme nadpis *Prohlášení*, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **120 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.

- Umístíme kurzor před nadpis *Prohlášení* a klikneme na klávesu **Enter**.
  - Označíme text prohlášení, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **60 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
  - Označíme *Datum* a *Podpis studenta*, jež se nacházejí ve stejném řádku, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **120 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
  - Klikneme na **Enter** a před vytvořením nové stránky nezapomeňme kliknout na styl **Přední listy** (slouží pro odstranění předchozího nastavení mezery **Před**).
- 

Po zhotovení všech zmíněných předních listů se přejde na novou stránku. Nová stránka začíná nadpisem *Obsah*. Označením nadpisu se zvolí font písma **Times New Roman**, příp. **Arial**, nastaví se **velikost písma** na hodnotu **14 bodů** a vybere se zvýraznění **tučné**. Po stisknutí klávesy **Enter** je doporučeno vybrat styl **Přední listy**.

V tomto okamžiku je veškerá přední část závěrečné práce víceméně vyhotovena. V dalších krocích text průvodce seznamuje s nastavením správného číslování stránek práce, které je potřebné pro vygenerování automatického obsahu a snadnou orientaci v textu práce.

### 3.4 Číslování stránek

Pro mnohé tvůrce textů je dozajista zvykem číslovat stránky dokumentů ihned od první strany, tudíž číslem 1. U závěrečných prací je tomu jinak. Přední listy, které jsou tvořeny titulní stranou, zadáním závěrečné práce, prohlášením, poděkováním, anotacemi (v českém a anglickém jazyce), prohlášením o souladu práce s rektorským výnosem a obsahem, **se nečíslují – čísla se nezobrazují, avšak započítávají se.**

Číslování stránek závěrečné práce začíná až na straně, kde se nachází *Úvod*. Spočítají-li se přední listy, tj. strany 1–8, *Úvod* se nachází na straně 9. **Číslování závěrečné práce proto, v případě zařazení nepovinného *Poděkování*, začíná číslem 9<sup>12</sup>.**

Struktura celé práce, počet předních listů, a tím také číslování stránek, se může lišit práce od práce, respektive dle rozhodnutí autora práce. Metodický průvodce z toho důvodu nabízí různé přehledy číslování stránek závěrečné práce s různými variantami struktury práce (viz 3.4.2 *Přehledy číslování stránek závěrečné práce s různou strukturou práce*).

Číslování stránek musí po formální stránce odpovídat textu práce – používá se stejný font a velikost písma. V případě závěrečné práce se používá patkové písmo *Times New Roman* o **velikosti písma** na hodnotě **12 bodů** a **arabské číslice**. Číslování se nachází v **Zápatí** (dolní okraj stránky) a je **zarovnáno na střed**. Výhodou textového editoru MS Word je automatické číslování, stránky se tak číslojí, případně přečíslují samy.

---

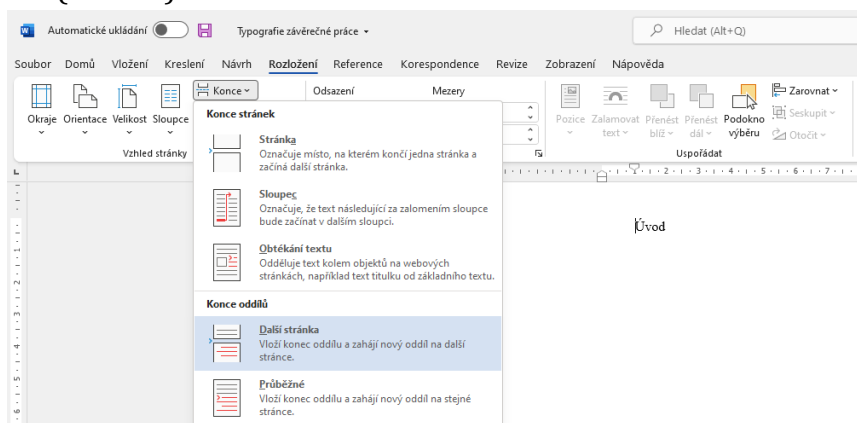
<sup>12</sup> Je vhodné mít na paměti, že v případě velkého počtu kapitol a podkapitol, příp. oddílů, *Obsah* práce nemusí být pouze na jedné stránce. V případě, že *Obsah* je na dvou stranách, *Úvod* se nenachází na straně 9, ale na straně 10. Číslování práce tedy začíná číslem 10.

Správného číslování stránek je možno dosáhnout **rozdělením celého dokumentu na dva oddíly**. První oddíl obsahuje dříve vyjmenované přední listy – stránky se nečíslují. Druhý oddíl naopak obsahuje text práce a nečíslované části práce (např. *Úvod, Závěr, ...*) – stránky se číslovají. Dokument je možné rozdělit také do tří oddílů. Třetí oddíl by sloužil výhradně pro část práce od nadpisu *Přílohy*, přičemž by měl nastavené vlastní číslování (viz 3.4.1 *Možnosti číslování stránek v části Přílohy*).

## Jak na číslování stránek?

V dokumentu závěrečné práce si nejdříve připravíme všechny přední listy. Poté přejdeme na novou stránku, v nabídce **Styly** vybereme styl *Normální*. Na stránce napíšeme nadpis *Úvod*, před něj nastavíme **konec oddílu**, a to následovně:

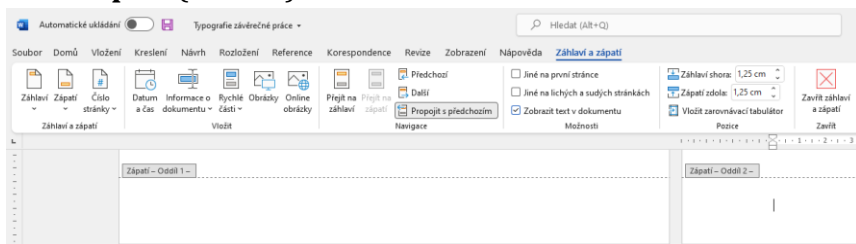
1. Umístíme kurzor na začátek nového oddílu, tj. před nadpis **Úvod**.
2. Na kartě **Rozložení** ve skupině **Vzhled stránky** vybereme **Konce** a v části **Konce oddílů** zvolíme funkci **Další stránka** (obr. 53).



**Obrázek 53** Nastavení konce oddílu funkcí *Další stránka*

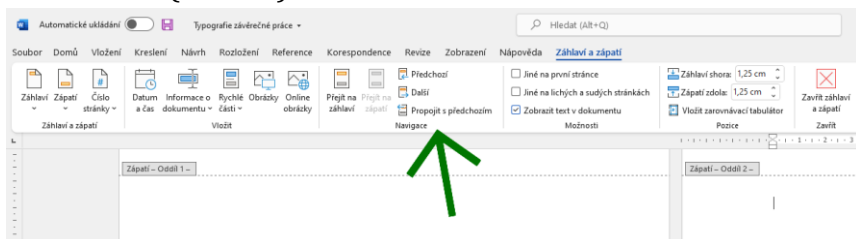


3. Klikneme do **Zápatí** a vidíme, že dokument je rozdělen na dva oddíly. Zároveň se otevřela dočasná karta **Záhlaví a zápatí** (obr. 54).



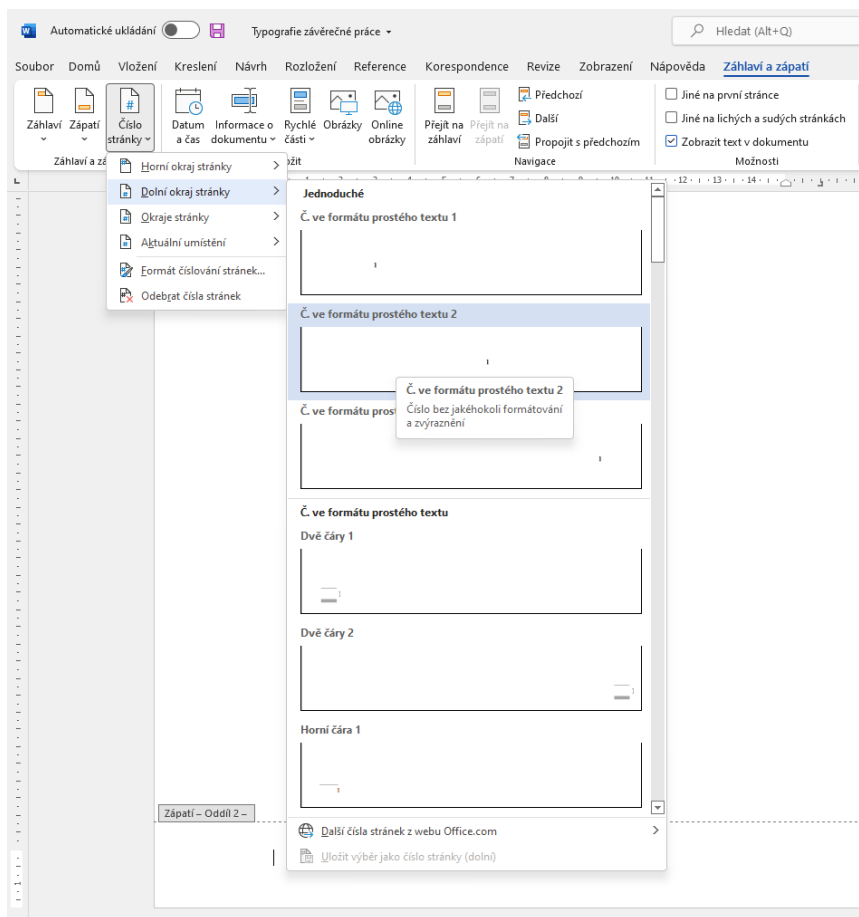
**Obrázek 54** *Zápatí – Oddíl 1 a Zápatí – Oddíl 2*

4. Klikneme do **Oddílu 2**. Na dočasně kartě **Záhlaví a zápatí** ve skupině **Navigace** odklikneme funkci **Propojit s předchozím** (obr. 55).



**Obrázek 55** *Odebrání funkce Propojit s předchozím*

5. Nacházíme se v **Oddílu 2**. Na dočasně kartě **Záhlaví a zápatí** ve skupině **Záhlaví a zápatí** klikneme na funkci **Číslo stránky**, vybereme **Dolní okraj stránky** a zvolíme **Č. ve formátu prostého textu 2**, ve kterém je číslo stránky zarovnáno na středu (obr. 56).



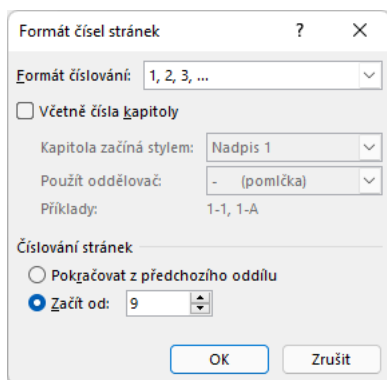
**Obrázek 56** Umístění čísla stránky

6. Při správném postupu se v **Zápatí – Oddíl 2** nachází číslo stránky, které odpovídá počtu předních listů a stránce s *Úvodem*, tj. číslo 9.
7. Zápatí je založeno na stylu *Normální*, proto je nutné zkontrolovat, resp. odebrat odsazení prvního řádku. Zároveň dochází k situaci, že za číslem stránky se nachází prázdný řádek. Tento prázdný řádek jednoduše odstraníme umístěním kurzoru pod číslo a stisknutím klávesy *Delete*.

---

## Poznámka:

V případě, že zobrazené číslo neodpovídá danému počtu stran, je možné jej změnit funkcí **Formát číslování stránek...** (viz obr. 56). Označíme číslo v **Zápatí**, na dočasné kartě **Záhlaví a zápatí** ve skupině **Záhlaví a zápatí** klikneme na funkci **Číslo stránky**, vybereme funkci **Formát číslování stránek....** V nově otevřeném dialogovém okně **Formát čísel stránek** klikneme na **Začít od** a vepíšeme číslo, které potřebujeme. Kliknutím na tlačítko **OK** potvrdíme nové číslování stránek (obr. 57).



**Obrázek 57** Dialogové okno *Formát čísel stránek*

---

### 3.4.1 Možnosti číslování stránek v části Přílohy

Nastavení číslování stránek v *Přílohách* závěrečné práce má tři možnosti, kterými jsou:

- číslování stránek navazuje na předchozí stránky;
- číslování stránek není součástí práce od nadpisu *Přílohy*;
- číslování stránek v *Přílohách* je odlišné od přechozích stránek, nenavazuje na ně, k číslování se používají **římské číslice**.

V případě výběru první možnosti nemusí autor práce textový dokument závěrečné práce nijak nastavovat. Vybere-li druhou nebo třetí možnost, je zapotřebí v dokumentu nastavit **třetí oddíl**.

Rozdělením dokumentu na tři oddíly se v jednotlivých oddílech dokumentu nacházejí tyto části práce:

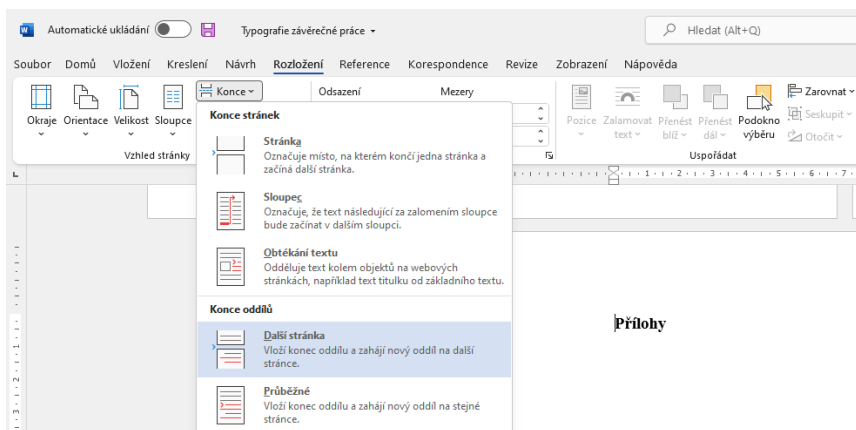
- Oddíl 1 – přední listy: titulní strana, zadání závěrečné práce, *Prohlášení o samostatném vypracování práce*, *Poděkování*, *Anotace*, *Annotation*, *Prohlášení o souladu práce s rektorským výnosem*, *Obsah*, (*Seznam použitých zkratk*).
- Oddíl 2 – *Úvod*, vlastní text práce, *Závěr*, *Seznam použitých zdrojů*, (*Seznam tabulek a ilustrací*), (*Seznam příloh*).
- Oddíl 3 – *Přílohy*.

---

## Jak nastavit část *Přílohy* bez číslování stránek?

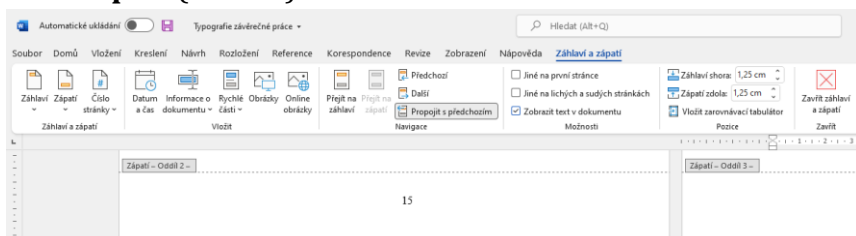
Následující návod navazuje na nastavení číslování uvedené v podkapitole 3.4 *Číslování stránek*.

1. Umístíme kurzor na začátek nového oddílu, tj. před nadpis **Přílohy**.
2. Na kartě **Rozložení** ve skupině **Vzhled stránky** vybereme **Konce** a v části **Konce oddílů** zvolíme funkci **Další stránka** (obr. 58).



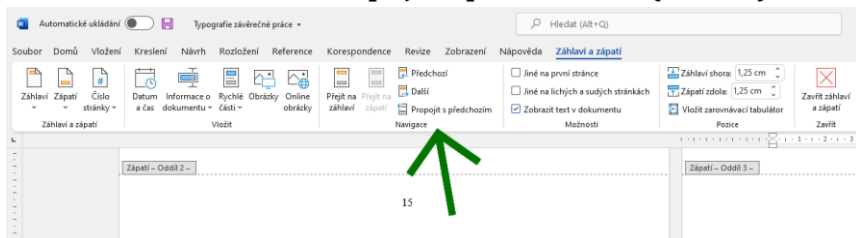
**Obrázek 58** Nastavení konce oddílu funkcí *Další stránka*

3. Klikneme do **Zápatí** a vidíme, že dokument je již rozdělen do tří oddílů. Zároveň se otevřela dočasná karta **Záhlaví a zápatí** (obr. 59).



**Obrázek 59** *Zápatí – Oddíl 2 a Zápatí – Oddíl 3*

4. Na dočasně kartě **Záhlaví a zápatí** ve skupině **Navigace** odklikneme funkci **Propojit s předchozím** (obr. 60).



**Obrázek 60** *Odebrání funkce Propojit s předchozím*

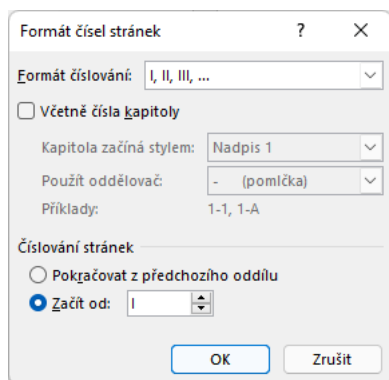
5. Klikneme do **Oddílu 3**. Označíme číslo stránky a odstraníme jej stisknutím klávesy *Delete*.

---

## Jak nastavit část *Přílohy* s novým číslováním stránek?

Následující návod navazuje na nastavení číslování uvedené v podkapitole 3.4 *Číslování stránek*.

1. Umístíme kurzor na začátek nového oddílu, tj. před nadpis *Přílohy*.
2. Na kartě **Rozložení** ve skupině **Vzhled stránky** vybereme **Konce** a v části **Konce oddílů** zvolíme funkci **Další stránka** (viz obr. 58).
3. Klikneme do **Zápatí** a vidíme, že dokument je již rozdělen do tří oddílů. Zároveň se otevřela dočasná karta **Záhlaví a zápatí** (viz obr. 59).
4. Na dočasné kartě **Záhlaví a zápatí** ve skupině **Navigace** odklikneme funkci **Propojit s předchozím** (viz obr. 60).
5. Klikneme do **Oddílu 3**. Označíme číslo v tomto **Zápatí**. Na dočasné kartě **Záhlaví a zápatí** ve skupině **Záhlaví a zápatí** klikneme na funkci **Číslo stránky**, vybereme funkci **Formát číslování stránek...**. V nově otevřeném dialogovém okně **Formát čísel stránek** vybereme z nabídky **Formát číslování** velké římské číslice. Dále klikneme na funkci **Začít od**, ve které se měla automaticky propsat římská jednička. Kliknutím na tlačítko **OK** potvrdíme nové číslování stránek pomocí římských číslic (obr. 61).



**Obrázek 61** Dialogové okno Formát čísel stránek s římskými číslicemi

### 3.4.2 Přehledy číslování stránek závěrečné práce s různou strukturou práce

Závěrečná práce má specifika v číslování stránek, přičemž platí, že některá čísla se nezobrazují. Následující tabulky obsahují vybrané přehledy v číslování jednotlivých částí práce s různou strukturou práce. Konkrétní podoba číslování vyplývá z rozhodnutí autora závěrečné práce, tedy konkrétní čísla stránek se mohou lišit, pokud autor přidá/odebere jiné části práce.

**Tabulka 4** Přehled číslování částí závěrečné práce 1

Část práce	Oddíl dokumentu	Číslo stránky	Zobrazení čísla stránky
Titulní strana	1	1	Ne
Zadání závěrečné práce	1	2	Ne

<b>Část práce</b>	<b>Oddíl dokumentu</b>	<b>Číslo stránky</b>	<b>Zobrazení čísla stránky</b>
<i>Prohlášení o samostatném vypracování práce</i>	1	3	Ne
<i>Poděkování</i>	1	4	Ne
<i>Anotace</i>	1	5	Ne
<i>Annotation</i>	1	6	Ne
<i>Prohlášení o souladu s rektorským výnosem</i>	1	7	Ne
<i>Obsah</i>	1	8	Ne
<i>Úvod</i>	2	9	Ano
vlastní text	2	10, 11, 12 atd.	Ano
<i>Závěr</i>	2		Ano
<i>Seznam použitých zdrojů</i>	2		Ano
<i>Seznam příloh</i>	2		Ano
<i>Přílohy</i>	2		Ano

Tabulka 4 *Přehled číslování částí závěrečné práce 1* obsahuje vybrané části práce, přičemž číslování stránek navazuje na předchozí stránky.



**Tabulka 5** Přehled číslování částí závěrečné práce 2

Část práce	Oddíl dokumentu	Číslo stránky	Zobrazení čísla stránky
Titulní strana	1	1	Ne
Zadání závěrečné práce	1	2	Ne
<i>Prohlášení</i> o samostatném vypracování práce	1	3	Ne
<i>Poděkování</i>	1	4	Ne
<i>Anotace</i>	1	5	Ne
<i>Annotation</i>	1	6	Ne
<i>Prohlášení</i> o souladu s rektorským výnosem	1	7	Ne
<i>Obsah</i>	1	8	Ne
<i>Úvod</i>	2	9	Ano
vlastní text	2	10, 11, 12 atd.	Ano
<i>Závěr</i>	2		Ano
<i>Seznam použitých zdrojů</i>	2		Ano
<i>Seznam příloh</i>	2		Ano
<i>Přílohy</i>	3	×	Ne

Tabulka 5 *Přehled číslování částí závěrečné práce 2* obsahuje vybrané části práce, přičemž číslování stránek není součástí práce od nadpisu *Přílohy*.

**Tabulka 6** Přehled číslování částí závěrečné práce 3

Část práce	Oddíl dokumentu	Číslo stránky	Zobrazení čísla stránky
Titulní strana	1	1	Ne
Zadání závěrečné práce	1	2	Ne
<i>Prohlášení</i> o samostatném vypracování práce	1	3	Ne
<i>Poděkování</i>	1	4	Ne
<i>Anotace</i>	1	5	Ne
<i>Annotation</i>	1	6	Ne
<i>Prohlášení</i> o souladu s rektorským výnosem	1	7	Ne
<i>Obsah</i>	1	8	Ne
<i>Úvod</i>	2	9	Ano
vlastní text	2	10, 11, 12 atd.	Ano
<i>Závěr</i>	2		Ano
<i>Seznam použitých zdrojů</i>	2		Ano
<i>Seznam příloh</i>	2		Ano
<i>Přílohy</i>	3	I, II atd.	Ano

Tabulka 6 Přehled číslování částí závěrečné práce 3 obsahuje vybrané části práce, přičemž číslování stránek v Přílohách je odlišné od přechozích stránek, nenavazuje na ně, k číslování se používají římské číslice.

**Tabulka 7** Přehled číslování částí závěrečné práce 4

<b>Část práce</b>	<b>Oddíl dokumentu</b>	<b>Číslo stránky</b>	<b>Zobrazení čísla stránky</b>	
Titulní strana	1	1	Ne	
Zadání závěrečné práce	1	2	Ne	
<i>Prohlášení</i> o samostatném vypracování práce	1	3	Ne	
<i>Poděkování</i>	1	4	Ne	
<i>Anotace</i>	1	5	Ne	
<i>Annotation</i>	1	6	Ne	
<i>Prohlášení</i> o souladu s rektorským výnosem	1	7	Ne	
<i>Obsah</i>	1	8	Ne	
<i>Seznam použitých zkratk</i>	1	9	Ne	
<i>Úvod</i>	2	10	Ano	
vlastní text	2	11, 12, 13 atd.	Ano	
<i>Závěr</i>	2		Ano	
<i>Seznam použitých zdrojů</i>	2		Ano	
<i>Seznam tabulek</i>	2		Ano	
<i>Seznam grafů</i>	2		Ano	
<i>Seznam příloh</i>	2		Ano	
<i>Přílohy</i>	3		I, II atd.	Ano

Tabulka 7 *Přehled číslování částí závěrečné práce 4* obsahuje široce pojatou strukturu závěrečné práce. Nastavené číslování stránek je v tomto případě obdobné s číslováním v ukázce, která se nachází v tabulce 6. Například pokud by tento přehled neobsahoval *Poděkování* a *Seznam použitých zkratek*, *Úvod* by se nacházel na stránce číslo 8.

### 3.5 Typografie vlastního obsahu práce

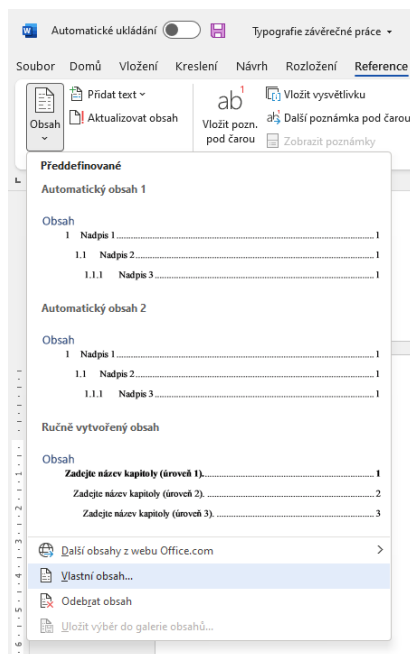
Obsah je považován za záchytný bod pro orientaci v závěrečné práci. Jak je uvedeno v oddílu 2.6.8 *Obsah*, obsah představuje seznam zahrnující nečíslované části práce (*Úvod*, *Závěr*, *Seznam použitých zdrojů* apod.) a číslované kapitoly s podkapitolami, příp. oddíly, pomocí tzv. *desetinného třídění*.

Pro vytvoření obsahu závěrečné práce, který přesně odpovídá daným kritériím a Obrázek 16 (viz 2.6.8 *Obsah*), je zapotřebí dodržovat posloupnost několika kroků, stejně jako je tomu při vytváření předních listů práce a stylů pro text a nadpisy.

---

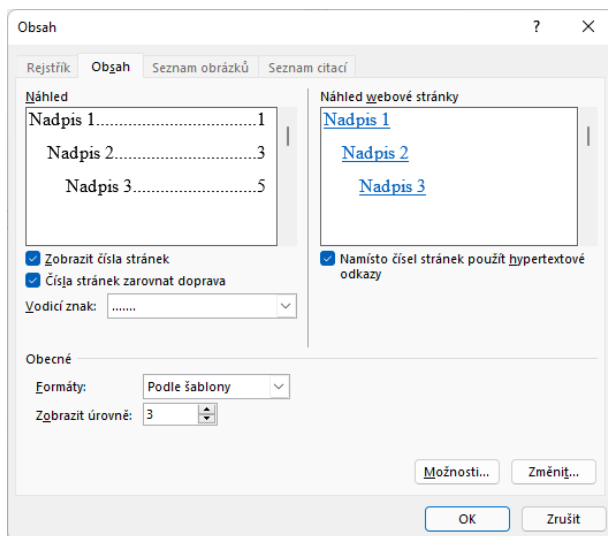
#### Jak vytvořit vlastní obsah?

1. Umístíme kurzor pod nadpis **Obsah**.
2. Na kartě **Reference** ve skupině **Obsah** klikneme na funkci **Obsah** a vybereme **Vlastní obsah...** (obr. 62).



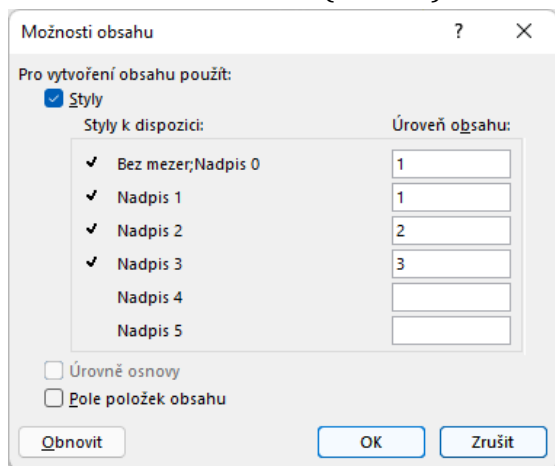
Obrázek 62 Funkce Vlastní obsah

3. Otevře se dialogové okno **Obsah** (obr. 63).



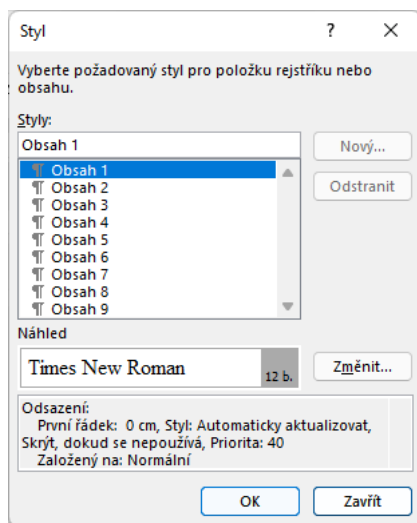
Obrázek 63 Dialogové okno Obsah

4. V dialogovém okně **Obsah** na záložce **Obsah** klikneme na **Možnosti**. Otevře se dialogové okno **Možnosti obsahu**, ve kterém nastavíme *Nadpis 0* na stejnou úroveň, jako je *Nadpis 1*, tedy **Úroveň obsahu Nadpisu 0 bude 1**. Změnu potvrdíme kliknutím na tlačítko **OK** (obr. 64).



**Obrázek 64** Dialogové okno *Možnosti obsahu*

5. Nacházíme se zpět v dialogovém okně **Obsah**. Nyní klikneme na funkci **Změnit...**, čímž se otevře dialogové okno **Styl** (obr. 65), ve kterém je zapotřebí upravit nastavení **Obsahu 1**, **Obsahu 2**, příp. **Obsahu 3**, pokud je v práci používán styl *Nadpis 3*. **Obsah 1** slouží pro uvedení názvů nečíslovaných částí práce a číslovaných kapitol, resp. nadpisů, které se vytvářejí pomocí stylu *Nadpis 0* a stylu *Nadpis 1*. **Obsah 2** slouží pro uvedení názvů podkapitol, které se vytvářejí pomocí stylu *Nadpis 2*.



**Obrázek 65** Dialogové okno *Styl*

6. V dialogovém okně **Styl** vybereme **Obsah 1** a klikneme na tlačítko **Změnit...**. Otevře se dialogové okno **Úprava stylu**. Vlevo dole klikneme na tlačítko **Formát** a z nabídky vybereme **Odstavec**. V dialogovém okně **Odstavec** zkontrolujeme **Řádkování** na hodnotě **1,5 řádku** a žádné další formátování. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**. Vrátime se do dialogového okna **Úprava stylu**, ve kterém můžeme dle svého uvážení vybrat zvýraznění textu – tučné. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
7. Nacházíme se zpět v dialogovém okně **Styl**. Vybereme **Obsah 2** a klikneme na tlačítko **Změnit...**. Otevře se dialogové okno **Úprava stylu**. Vlevo dole klikneme na tlačítko **Formát** a z nabídky vybereme **Odstavec**. V dialogovém okně **Odstavec** zkontrolujeme **Řádkování** na hodnotě **1,5 řádku** a mezery na hodnotách **0 bodů**. V části **Odsazení** nastavíme odsazení **Vlevo** na hodnotu **0,4 cm**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**. V případě **Obsahu 3** postupujeme

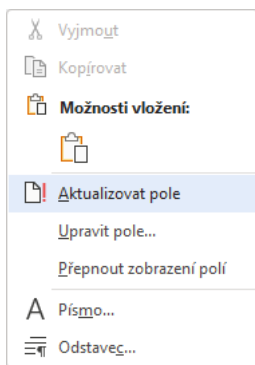
stejně jako u **Obsahu 2**, avšak v části **Odsazení** nastavíme odsazení **Vlevo** na hodnotu **0,8 cm**.

8. Vrátime se do dialogového okna **Úprava stylu**, změny potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.

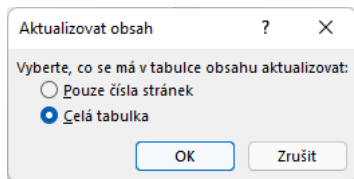
---

Po potvrzení poslední změny dojde k vygenerování vlastního obsahu podle nastavených kritérií. U obsahu je nutné mít na paměti, že **autor po kompletním sepsání práce nesmí zapomenout obsah aktualizovat**, a tím předejít možným formálním chybám.

Aktualizovat obsah lze umístěním kurzoru do *Obsahu*, kliknutím na pravé tlačítko myši a z nabídky výběrem funkce **Aktualizovat pole** (obr. 66). Otevře se dialogové okno **Aktualizovat obsah**, ve kterém se zvolí možnost **Celá tabulka**. Aktualizace se potvrdí stisknutím tlačítka **OK** (obr. 67).



**Obrázek 66** Funkce *Aktualizovat pole*



**Obrázek 67** Dialogové okno *Aktualizovat obsah*



### 3.6 Využití funkce Poznámky pod čarou

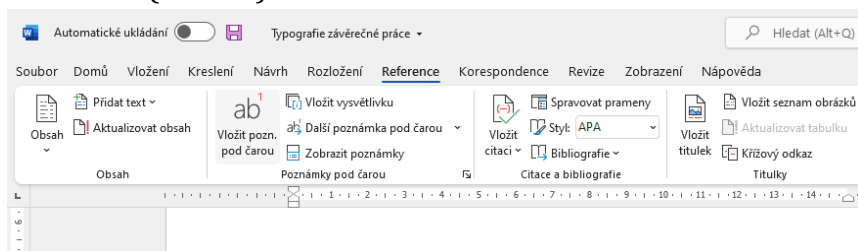
V závěrečné práci může autor využívat funkci *Poznámky pod čarou*. Její využití spočívá ve dvou možnostech. První možností je využívat tuto funkci jako **citační metodu** průběžné poznámky – poznámky pod čarou. Druhou možností je využití funkce pro **vytváření poznámek** jako takových, **které doplňují text**.

Funkce **Poznámky pod čarou** se nachází na kartě **Reference**, která ve skupině **Poznámky pod čarou** nabízí funkci **Vložit poznámku pod čarou**. Při využití funkce je nutné si pamatovat, že **styl Normální nesmí obsahovat odsazení prvního řádku**.

---

#### Jak na funkci *Poznámky pod čarou*?

1. Umístíme kurzor k textu, u kterého chceme vytvořit číselný odkaz na poznámku pod čarou.
2. Klikneme na kartu **Reference** ve skupině **Poznámky pod čarou** vybereme kliknutím funkci **Vložit poznámku pod čarou** (obr. 68).



**Obrázek 68** Funkce *Vložit poznámku pod čarou*

3. Nacházíme se na konci stránky. Zkontrolujeme, že font písma je stejný jako text práce, tj. **Times New Roman**,

**velikost písma na hodnotě 10 bodů, řádkování je  
Jednoduché, text je zarovnaný do bloku.**

---

### 3.7 Typografie objektů (tabulky a ilustrace)

Součástí vlastního textu a příloh závěrečné práce mohou být různé **objekty**, mezi které patří především **tabulky** a **ilustrace**, tj. grafy, obrázky, fotografie, schémata ad.

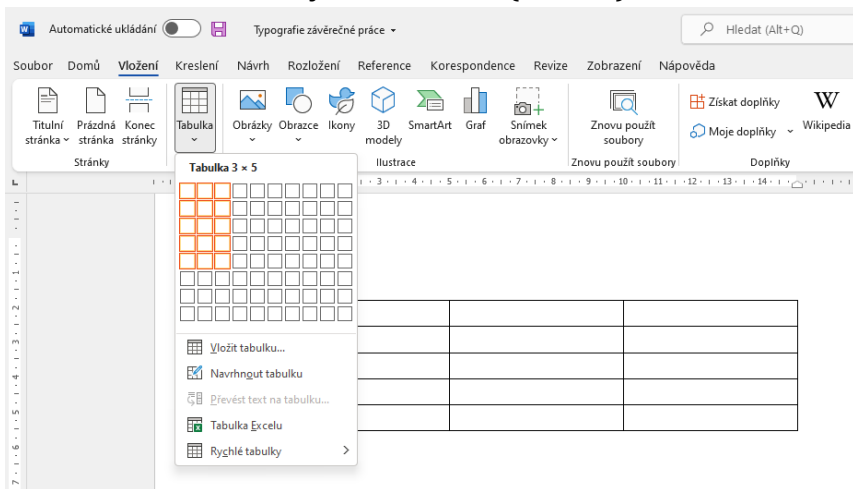
Objekty lze vnímat jako součást psaného textu, zdůraznění určité myšlenky nebo podporu názornosti, což vyžaduje jejich umístění v textu práce. Z jiného úhlu pohledu lze objekty považovat pouze za „doplňky textu“, a proto se umisťují do příloh práce.

At' jsou objekty součástí textu či příloh, vždy je **nutné se na ně patřičně odkazovat a respektovat pravidla při jejich tvorbě, vkládání a popisování**. K vytváření popisků objektů slouží v MS Word karta **Reference**, která ve skupině **Titulky** nabízí funkci **Vložit titulek**. U popisování objektů je doporučeno si pamatovat, že **všechny typy objektů mají vlastní číslování**. V závěrečné práci je možné vytvářet referenční seznamy neboli *Seznam tabulek, Seznam grafů, Seznam obrázků* apod., jejichž správného vygenerování se dosáhne vlastním číslováním jednotlivých objektů.

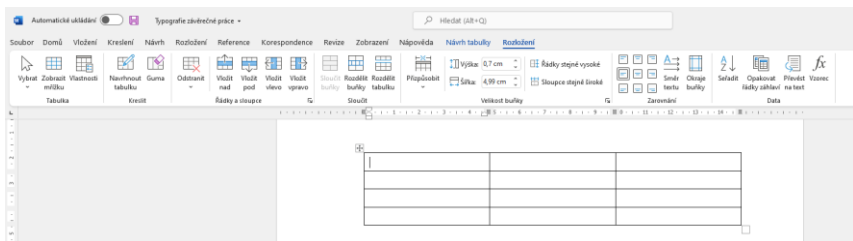
#### Tabulky

Tabulky jsou objekty, které jsou tvořeny znaky a údaji uspořádanými do jednotlivých řádků a sloupců. Vytvářejí se přímo v dokumentu závěrečné práce, tzn. pomocí textového editoru MS Word. Tvorbu a vložení tabulek lze nalézt na kartě **Vložení** ve skupině **Tabulky** pomocí funkce **Tabulka** nebo funkce

**Vložit tabulku** (obr. 69). Výběrem tabulky, příp. kliknutím do tabulky, jsou k dispozici možnosti úprav tabulky na dočasných kartách **Návrh tabulky** a **Rozložení** (obr. 70).



**Obrázek 69** Vložení nové tabulky



**Obrázek 70** Úprava tabulky na dočasné kartě **Rozložení**

Tabulky se umísťují bezprostředně za text, ve kterém byly zmíněny nebo na ně bylo odkazováno. V případě, že se tabulka netýká daného textu (výkladu, vysvětlení, argumentů apod.), její funkce je pouze doplňková, a proto se vkládá do *Příloh* (srov. s Katuščák, Drobíková, Papík, 2008).

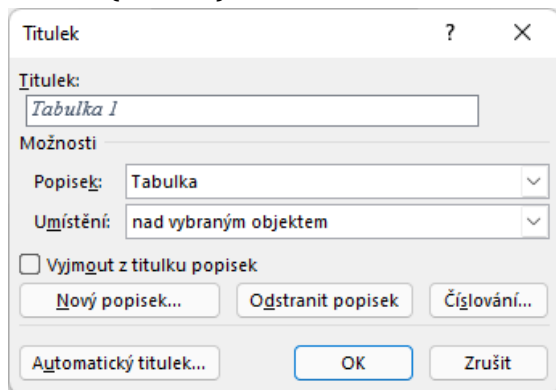
**Každá tabulka musí mít náležitý popisek/titulek**, který je tvořen termínem **Tabulka** (příp. ve zkratce **Tab.**), který je

zvýrazněn tučně, pořadovým číslem (arabskou číslicí) a výstižným názvem, za kterým se nepíše tečka. **Popisek se umísťuje nad tabulku**, mezi pořadovým číslem a názvem se píše mezera (např. **Tabulka 1** *Název tabulky*).

---

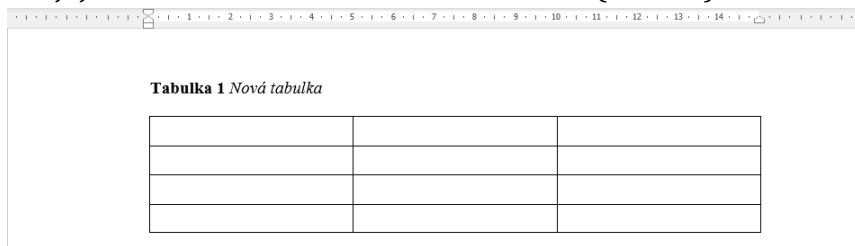
## Jak na vložení popisku/titulku tabulky?

1. Klikneme na kartu **Vložení** a ve skupině **Tabulky** klikneme na funkci **Tabulka** nebo funkci **Vložit tabulku...**, čímž vytvoříme novou tabulku.
2. Klikneme do tabulky, poté klikneme na kartu **Reference** a ve skupině **Titulky** vybereme funkci **Vložit titulek**. Druhou možností je označit celou tabulku kliknutím na čtverec se šipkami, poté kliknout na pravé tlačítko myši a vybrat funkci **Vložit titulek**.
3. Otevře se dialogové okno **Titulek**. V části **Možnosti** vybereme v **Popisku** z nabídky **Tabulka**, v **Umístění** vybereme z nabídky **nad vybraným objektem**. Potvrdíme kliknutím na tlačítko **OK** (obr. 71).



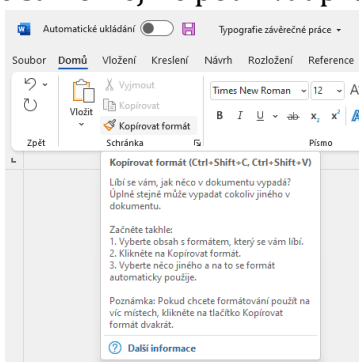
**Obrázek 71** *Dialogové okno Titulek (titulek tabulky)*

4. Vytvoří se popisěk/titulek tabulky, který musíme ručně upravit. Označíme jej, nastavíme font písma **Times New Roman** (pokud se automaticky nenastavil), velikost písma na hodnotu **12 bodů**, barvu písma – **černou, zarovnání doleva**. Dále klikneme na pravé tlačítko myši a vybereme funkci **Odstavec**. Nastavíme mezery **Před** a **Za** na hodnotu **6 bodů**, **Řádkování** na hodnotu **1,5 řádku**. Pokud se objeví odsazení *Speciální* pomocí funkce *První řádek*, odstraníme jej. Potvrdíme kliknutím na tlačítko **OK** (obr. 72).



**Obrázek 72** Popisek/titulek tabulky

5. Pro zachování formátu popisování tabulek můžeme ručně nastavené formátování uložit jako *nový styl*, případně můžeme na kartě **Domů** v části **Schránka** použít funkci **Kopírovat formát** označenou obrázkem štětce (obr. 73). Tuto funkci můžeme samozřejmě používat pro kopírování jiných formátů.



**Obrázek 73** Funkce Kopírovat formát

Tvorba a úprava tabulek je charakterizována řadou **typografických pravidel** (srov. s Katuščák, Drobíková, Papík, 2008; Vondroušová, Lašek, 2014; Kapounová, Kapoun, 2017; Katedra demografie a geodemografie PřF UK, 2019):

- popisek/titulek tabulky je psán horizontálně, je **zarovnán doleva a umísťuje se nad tabulku**;
- sloupce a/nebo řádky jsou oddělené čarami;
- šířka tabulky odpovídá šířce stránky (pomůcka: označí se tabulka, na dočasné kartě **Rozložení** v části **Velikost buňky** se vybere funkce **Přizpůsobit oknu**);
- text v tabulce je psán **stejným fontem písma** jako text práce;
- tabulka by měla obsahovat **více řádků než sloupců**;
- **názvy** (popisné řádky nebo sloupce) v tabulkách začínají **velkým počátečním písmenem**;
- je-li **tabulka rozložena do dvou či více stran**, je nutné, aby se popisný řádek nebo sloupec nacházel na všech stranách (vždy v prvním řádku/sloupci na každé straně);
- tabulky nemusí být založeny na stylu *Normální*, řádkování je doporučeno *Jednoduché* a nastavení bez mezer *Před a Za*;
- čísla ve sloupcích tabulky, která jsou stejně dlouhá, se zarovnávají na střed sloupce;
- čísla ve sloupcích tabulky, která jsou různě dlouhá, se zarovnávají k pravému okraji sloupce a vycentrují se podle délky nejdelšího čísla;

- **zdroj tabulky**, není-li tabulka autorským dílem studenta<sup>13</sup>, **se uvádí těsně pod tabulkou**, je menší než text o 2 body, **velikost písma** je tedy na hodnotě **10 bodů**;
- **poznámky k tabulce se uvádí těsně pod tabulkou**, jsou menší než text o 2 body, **velikost písma** je tedy na hodnotě **10 bodů**.

## Ilustrace

Ilustrace jsou souhrnným označením pro grafy, obrázky, fotografie, schémata, nákresy, plány apod. Dle Katuščáka, Drobíkové, Papíka (2008) lze ilustrace považovat za obrazové a symbolické materiály sloužící k vyjadřování informací specifickým způsobem, především pomocí čitelnosti a názornosti. Stejně jako tabulky i jednotlivé typy ilustrací mají svá typografická pravidla.

**Obrázky** jsou typem ilustrace vyznačující se především svou názorností. Z toho vyplývá jejich důležitá vlastnost, a tou je **kvalita obrázků**. Doporučuje se používat a vkládat do závěrečné práce obrázky v co nejvyšší kvalitě, která je určena především hodnotou DPI (ang. *dots per inch*), tj. počtem bodů (pixelů) na palec.

V textovém editoru MS Word se obrázky vkládají do dokumentu pomocí karty **Vložení**, která ve skupině **Ilustrace** nabízí funkci **Obrázky**. Obrázky se **zarovnávají na střed**.

Stejně jako tabulky musí mít každý obrázek náležitý **popisek/titulek**. **Popisek se umísťuje pod obrázek**, je tvořen termínem **Obrázek** (příp. ve zkratce **Obr.**), pořadovým číslem

---

<sup>13</sup> Tabulka jako autorské dílo studenta – jedná se o tabulku, která obsahuje původní data či informace autora práce. V tomto kontextu není nutné, aby autor pod tabulkou uváděl formulaci „Zdroj: Vlastní zpracování“.

(arabskou číslicí) a výstižným názvem, za kterým se nepíše tečka. Mezi pořadovým číslem a názvem obrázku se píše mezera (např. **Obrázek 1** *Název obrázku*).

Není-li obrázek vlastním výtvozem autora, je nutné uvést zdroj obrázku (autora obrázku). Zdroj obrázku je možné uvést dvěma způsoby:

- **Za popiskem/titulkem obrázku**, tedy v závorkách za názvem obrázku [např. **Obrázek 7** *Trendy kriminality v ČR za rok 2021* (Policie ČR, 2022)].
- **Pod popiskem/titulkem obrázku**, tedy pod názvem obrázku, bez umístění zdroje do závorek.

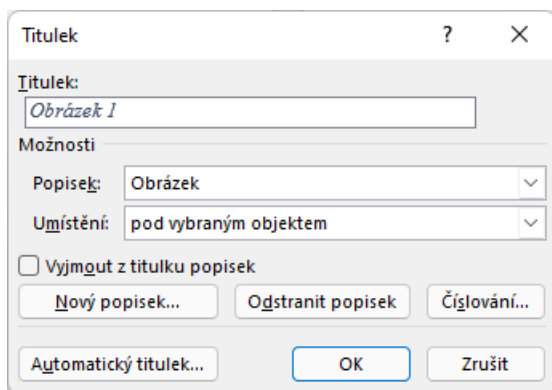
Tato pravidla platí i pro další ilustrace, jež jsou obdobou obrázků. Obsahuje-li obrázek určité zkratky či nestandardní výrazy, jeho součástí musí být legenda umístěná pod obrázkem.

---

## Jak na vložení popisku/titulku obrázku?

1. Klikneme na kartu **Vložení**, ve skupině **Ilustrace** klikneme na funkci **Obrázky** a vybereme funkci **Vložit obrázek z...** určitého zdroje.
2. Klikneme na obrázek, poté klikneme na kartu **Reference** a ve skupině **Titulky** vybereme funkci **Vložit titulek**. Druhou možností je kliknutí na obrázek, poté kliknout na pravé tlačítko myši a vybrat funkci **Vložit titulek**.
3. Otevře se dialogové okno **Titulek**. V části **Možnosti** vybereme v **Popisku** z nabídky **Obrázek**, v **Umístění** vybereme z nabídky **pod vybraným objektem**. Potvrdíme kliknutím na tlačítko **OK** (obr. 74).





**Obrázek 74** Dialogové okno Titulek (titulek obrázku)

4. Vytvoří se popisek/titulek obrázku, který musíme ručně upravit. Označíme jej, nastavíme font písma **Times New Roman** (pokud se automaticky nenastavil), velikost písma na hodnotu **12 bodů**, barvu písma – **černou, zarovnání doleva**. Dále klikneme na pravé tlačítko myši a vybereme funkci **Odstavec**. Nastavíme mezery **Před** a **Za** na hodnotu **6 bodů**, **Řádkování** na hodnotu **1,5 řádku**. Pokud se objeví odsazení *Speciální* pomocí funkce *První řádek*, odstraníme jej. Potvrdíme kliknutím na tlačítko **OK** (obr. 75).



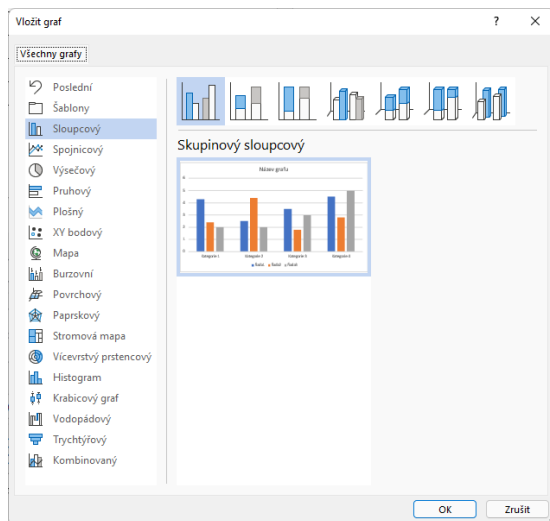
**Obrázek 1** *Nový obrázek*

**Obrázek 75** Popisek/titulek obrázku

5. Pro zachování formátu popisování obrázků můžeme ručně nastavené formátování uložit jako nový styl, případně můžeme na kartě **Domů** v části **Schránka** použít funkci **Kopírovat formát** označenou obrázkem štětce (viz obr. 73).

**Grafy** neboli grafická znázornění dat slouží nejen k názornosti dat, ale rovněž k jejich vyhodnocování a porovnávání uvedených hodnot. Grafy je možné vytvářet přímo v textovém editoru MS Word nebo využitím tabulkového procesu MS Excel, který je součástí kancelářského balíčku MS Office. V MS Word slouží pro tvorbu a vložení grafu karta **Vložení**, jež obsahuje skupinu **Ilustrace** a v ní funkci **Přidat graf** nebo funkci **Graf**.

Rozlišuje se několik typů grafů. Výběr konkrétního typu grafu se odvíjí od potřeb studenta a typu dat, jež mají být v grafu zobrazeny. Doporučuje se využívat především grafy sloupcové. Příklady typů grafů jsou zobrazeny v následujícím obrázku (obr. 76).



**Obrázek 76** Dialogové okno *Vložit graf*

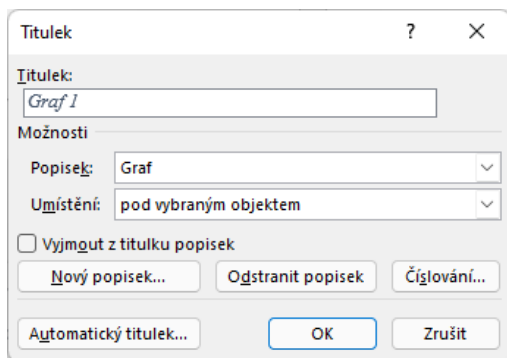
Grafy **vyplňují celou šířku dokumentu** a v případě, že jsou **užší**, volí se **zarovnání na střed**. Všechny grafy také mají **náležitý popisek/titulek, který není součástí grafu**.

**Popisek se umísťuje pod graf, zarovnáva se na střed**. Je tvořen z termínu **Graf**, pořadovým číslem (arabskou číslicí) a výstižným názvem. **Za popiskem se nepíše tečka**. Mezi pořadovým číslem a názvem grafu se píše mezera (např. **Graf 1 Název grafu**).

---

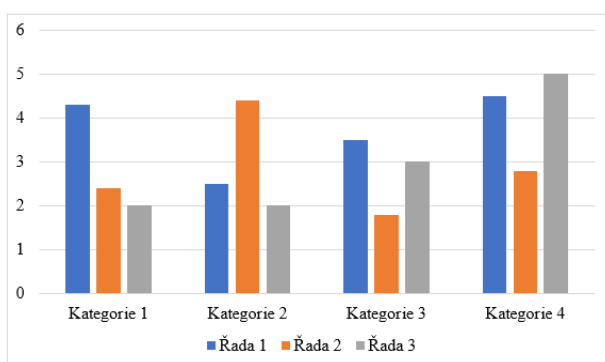
## Jak na vložení popisku/titulku grafu?

1. Klikneme na kartu **Vložení**, ve skupině **Ilustrace** klikneme na funkci **Přidat graf** a vybereme typ grafu.
2. Klikneme na graf, poté klikneme na kartu **Reference** a ve skupině **Titulky** vybereme funkci **Vložit titulek**. Druhou možností je kliknutí na graf, poté kliknout na pravé tlačítko myši a vybrat funkci **Vložit titulek**.
3. Otevře se dialogové okno **Titulek**. V části **Možnosti** vybereme v **Popisku** z nabídky **Graf**, v **Umístění** vybereme z nabídky **pod vybraným objektem**. Potvrdíme kliknutím na tlačítko **OK**. Pokud není v nabídce **Graf**, nadefinujeme tento popisek pomocí funkce **Nový popisek...** (obr. 77).



**Obrázek 77** Dialogové okno *Titulek (titulek grafu)*

4. Vytvoří se popisek/titulek grafu, který musíme ručně upravit. Označíme jej, nastavíme font písma **Times New Roman** (pokud se automaticky nenastavil), velikost písma na hodnotu **12 bodů**, barvu písma – **černou, zarovnání doleva**. Dále klikneme na pravé tlačítko myši a vybereme funkci **Odstavec**. Nastavíme mezery **Před** a **Za** na hodnotu **6 bodů**, **Řádkování** na hodnotu **1,5 řádku**. Pokud se objeví odsazení *Speciální pomocí funkce První řádek*, odstraníme jej. Potvrdíme kliknutím na tlačítko **OK** (obr. 78).



Graf 1 Nový graf

### Obrázek 78 Popisek/titulek grafu

5. Pro zachování formátu popisování grafů můžeme ručně nastavené formátování uložit jako nový styl, případně můžeme na kartě **Domů** v části **Schránka** použít funkci **Kopírovat formát** označenou obrázkem štětce (viz obr. 73).
6. Přestože návod pojednává o popisku/titulku, vhodným typografickým doplněním je, že text grafu musí odpovídat textu práce, v našem případě font písma **Times New Roman**, barva písma – **černá**, velikost písma na hodnotě **12 bodů**.

Jak uvádějí Kapounová a Kapoun (2017), u grafů je vhodné se naučit používat a upravovat více typů grafů a všechny jejich prvky, mezi které patří osy grafu a jejich názvy, osově značky, mřížky, legendy, popisy dat apod. Tím je možné zamezit často se vyskytujícím chybám, jako jsou nesprávná volba typu grafu, špatné uspořádání prvků grafu, nevhodné formátování či nevhodné použití barev pro následující tisk grafu. I přes uvedený názor autorů je v předchozím textu uvedeno, že základním doporučeným grafem je graf sloupcový.

Stejně jako je tomu u obrázků, není-li graf vlastním výtvorem studenta, je zapotřebí uvést zdroj, příp. autora grafu. Zdroj se uvádí za popiskem/titulkem grafu nebo pod popiskem/titulkem. Platí tedy totožná pravidla jako pro obrázky.

### 3.8 Dílčí pravidla typografie a sazby textu

Závěrečné práce a další odborné texty si žadují nejenom dodržování již zmíněných pravidel a doporučení, ale i řadu dílčích pravidel. Dílčí pravidla **typografie** a **sazby textu** nemusejí být na první pohled podstatná, avšak opak je pravdou. Dodržováním, byť dílčích, pravidel typografie a sazby textu dává autor závěrečné práce najevo, že je schopen vypracovat odborný text ve vysoké kvalitě. Kvalita práce souvisí s patřičným formátováním – typografií a rovněž s vhodnou jazykovou a stylistickou stránkou práce.

Následující oddíly pojednávají o jednotlivých částech sazby textu, které mají svůj podíl na celkovém vzhledu a úrovni závěrečné práce.

### 3.8.1 Parchanty a osamocené nadpisy

Typografický výraz *parchant* představuje označení pro druh typografické chyby. Jedná se o „neúplný řádek textu, který se vyskytuje na místě, kde být nemá“ (Horný, 2018, s. 88).

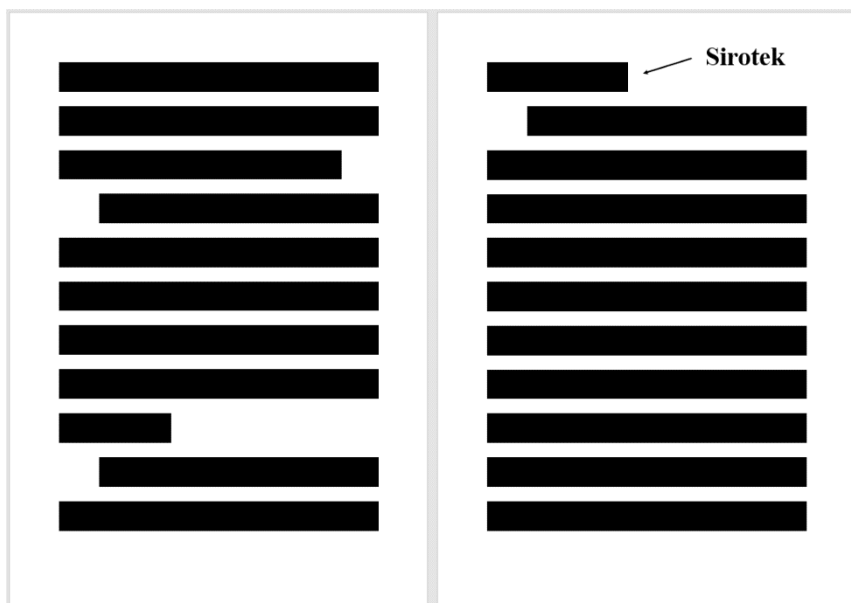
Parchanty lze označit jako osamocené řádky, které jsou určitým způsobem odděleny od zbytku odstavce. Při psaní odstavců je proto nutné se vyvarovat těchto osamocených řádků.

Rozlišují se dva typy parchantů. Jedním z nich je tzv. **vdova** (ang. *widow*). Jde o případ typografické chyby, kdy **stránka končí prvním řádkem odstavce**. Tento řádek je zároveň posledním řádkem dané strany (obr. 79).



Obrázek 79 *Vdova*

Druhým typem typografické chyby je tzv. **sírotek** (ang. *orphan*). Jedná se o případ, kdy **stránka začíná posledním řádkem odstavce**. Tento poslední řádek je současně prvním řádkem na dané straně (obr. 80).



**Obrázek 80** *Sirotek*

Typografické úpravy textu v souvislosti s osamocenými řádky lze dosáhnout různými způsoby. Vzniklé osamocené řádky lze vyřešit přeformulováním, zkrácením či doplněním textu a také úpravou mezer (srov. s Katedra demografie a geodemografie PŘF UK, 2019).

V MS Word lze zmíněným typografickým chybám předejít nastavením funkce **Svázat řádky**, nicméně její použití je velmi individuální. **Nedoporučuje se používat tuto funkci na veškerý text**, tedy nedoporučuje se ji nastavovat ve stylech.

Podobným typografickým nedostatkem je ponechání nadpisu kapitoly/podkapitoly/oddílu či dílčího nadpisu na konci stránky, a to bez začátku odstavce. Preventivním opatřením tohoto nedostatku je nastavení funkce **Svázat s následujícím** ve stylech *Nadpis 0*, *Nadpis 1*, *Nadpis 2*, *Nadpis 3* a *Dílčí nadpisy*.

### 3.8.2 Vyznačování

Při zpracovávání odborného textu je v některých případech příhodné určitou část textu vyznačit neboli zvýraznit. Ve shodě s Veberem a Baumanem (2010) je zcela základním pravidlem pro zvýrazňování textu jeho promyšlené používání. Čím méně je zvýrazňování používáno, tím lepšího efektu lze dosáhnout.

Zvýraznění se používá pro vybrané pasáže, důležitý pojem či danou informaci. Obecně se rozlišují tyto řezy:

- *kurzíva* – nejpřirozenější způsob vyznačování, který ve větší míře nenarušuje zbytek textu, používá se zejména pro přímé citace, pro slova ve spojení se slovy pojem, termín, slovní spojení (např. pojem *typografie*), pro vyznačení názvu publikace, výzkumu apod. (např. publikace nesoucí název *Úvod do typografie*);
- **tučné** – tučný řez se používá pro nadpisy, dále ve vybraných případech také pro silné upozornění na slovo, výraz nebo skutečnosti;
- **tučná kurzíva**;
- **KAPITÁLKY** – řez odpovídající verzálkám, který je zmenšen na střední výšku písma;
- **VERZÁLKY** – řez, který tkví v nastavení textu velkými písmeny;
- podtržení – starší řez typický pro psací stroje, v závěrečných pracích se nepoužívá, není-li stanoveno jinak (srov. s Veber, Bauman, 2010).

V závěrečných pracích se z uvedených řezů používají především dva typy – **kurzíva** a **tučný řez**. Kurzíva se používá pro vyznačení doslovných neboli přímých citací a pro zvýraznění určitého slova, pojmu, termínu, názvu apod. Tučný řez slouží pro zvýraznění nadpisů a pro silné upozornění na slovo nebo



více slov. Při jeho používání platí pravidlo, že tučným řezem nejsou zvýrazňována interpunkční znaménka.

Nadpisy v závěrečné práci lze ve vyznačování považovat za výjimku. Jak je uvedeno v podkapitole 3.2 *Typografie stylů pro text a nadpisy*, jednou z možností pro zvýraznění nadpisů předních listů, nečíslovaných částí práce a hlavních kapitol jsou verzálky v kombinaci s tučným řezem. Použití verzálek se odvíjí od volby autora práce.

### 3.8.3 Odrážky a výčty v textu

Součástí odborných textů bývají **výčty obsahující různá dělení, členění** apod. Právě pro výčty se používají **odrážky**. V textovém editoru MS Word se na kartě **Domů** ve skupině **Odstavec** nacházejí právě funkce **Odrážky** a **Knihovna odrážek**. V **Knihovně odrážek** lze vybírat mezi několika symboly, např. plnými tečkami, prázdnými kroužky, kostičkami, pomlčkami, šipkami, fajfkami apod.

Kapounová a Kapoun (2017) uvádějí, že ve výčtech je vhodné používat **maximálně tři úrovně odrážek**, a to při **zachování pouze jednoho typu odrážek v celém dokumentu**. Jedná-li se o delší odstavce, je praktičtější užívat funkci **Číslování**, která vytváří „odrážky“ pomocí čísel nebo písmen a tím nahrazuje odrážky pomocí symbolů.

U výčtů je rovněž nutné zohlednit, zda se jedná o samostatné body či po sobě následující sled možností. Pro samostatné body jsou náležitou variantou symboly, pro sled možností je naopak vhodnější číslování.

Používají-li se v textu odrážky, je nezbytné pracovat s pravidly českého jazyka:

- za odrážkou se nachází **velké písmeno** – každá odrážka (text odrážky) se zakončuje tečkou;
- za odrážkou se nachází **malé písmeno** – na konci každé odrážky se píše středník nebo čárka, výčet se ukončuje tečkou.

### 3.8.4 Mezery a nedělitelné prvky textu

Psaní a náležitě používání mezer lze považovat za velice snadnou záležitost. Opak je však pravdou. Jak popisují Kapounová a Kapoun (2017), **chybějící či přebývající mezery patří mezi nejvíce viditelné prohřešky v jakémkoliv textu**. K takovým prohřeškům patří i mezera, jež způsobí zalomení řádku na nevhodném místě.

Dobrým pravidlem pro psaní mezer je, že **mezera následuje bezprostředně za interpunkčním znaménkem a za každým slovem, nejde-li o slovo před interpunkcí**.

Pro psaní mezer existuje několik výjimek. **Mezery se vynechávají** v těchto případech:

- **před i za spojovníkem ve složených slovech** (bude-li, česko-anglický);
- **před i za lomítkem** (2021/2022, km/h);
- **před i za pomlčkou, má-li význam až, do** (10–8 př. n. l., 1993–2022, s. 17–23);
- **za první a před druhou závorkou** (bez mezery);
- následuje-li za sebou **více znamének** (např.);
- při **psaní horních a dolních indexů** ( $H_2O$ ,  $a^2$ );
- v **internetových a e-mailových adresách** (www.uhk.cz, jmeno.prijmeni@uhk.cz);

- při číselném označování částí textů (3.8.4);
- v časových údajích (08:15, 16:27);
- v peněžních částkách, pokud tečky oddělují trojice čísel (5.000 Kč);
- v názvech elektronických souborů (Závěrečná práce.docx, fotografie.jpg);
- v označení verzí počítačových programů, aplikací či softwarů (Android 12.1);
- ve zkratkách titulů velkých doktorátů (Ph.D., Th.D.) (srov. s Vondroušová, Lašek, 2014; Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020a, online).

V kontextu mezer je důležité se zmínit o tzv. **nedělitelných prvcích textu**. Jedná se o prvky, které není možné rozdělit nebo ponechat samostatně na konci řádku. Vyhnout se takové typografické chybě lze pomocí používání tzv. **pevné mezery**, tedy pomocí kláves *Ctrl + Shift + Mezerník*. Mezi nedělitelné prvky textu patří:

- jednoznakové předložky, spojky a slova (a, i, k, s, u, o, v, z);
- číselné údaje rozdělené po tisících (2 300, 1 250 000);
- číselné údaje a jednotky nebo zkratky (100 kg, 50 Kč, 120 km/h);
- datum (2. února 2022, 2. 2. 2022);
- jméno a příjmení (Karla Králová);
- titul a jméno (doc. Sokol, Mgr. Jana Nová, Ph.D.);
- název a zkratka/právní subjekt (Semiramis, z. ú.) (srov. s Kapounová, Kapoun, 2017).

Poměrně ojedinělým případem je **význam psaní procent a mezer**, což je věc především gramatická. Existuje rozdíl mezi uvedením či neuvedením mezery mezi číslem a znakem procenta. Jako pomůcka může sloužit psaná forma slov:

- **deset procent alkoholu = 10 % alkoholu** (podstatné jméno, píše se mezera mezi číslem a znakem „procenta“);
- **desetiprocentní alkohol = 10% alkohol** (přídavné jméno, nepíše se mezera mezi číslem a znakem „procenta“).

### 3.8.5 Zápís čísel a číselných hodnot

Zápís čísel a číselných hodnot může být v určitých ohledech složitý, jelikož je nutné dodržovat specifická pravidla českého pravopisu.

#### Členění čísel

Jsou-li čísla v textu psaná v podobě číslic, je nutné dodržovat pravidlo oddělování trojice řádů před i za desetinnou čárkou pomocí mezery. Jinými slovy, pokud má číslo více než tři místa vlevo či vpravo od desetinné čárky, člení se do skupin o třech číslech. Příklady:

- 1 250 km;
- 10 000 let;
- 10 516 707 obyvatel;
- 19 990,90 Kč.

V tomto ohledu jsou výjimkou **čtyřciferná čísla**, která se podle pravidel českého pravopisu nemusejí psát s mezerou, tedy např. 2500 slov, 4712 km. Letopočty se do skupin po třech číslech nikdy nečlení (srov. s Ústav pro jazyk český AV ČR, 2021a, online).

## Značky a číselné hodnoty

Při psaní značek a číselných hodnot je dobré mít na paměti, jakým způsobem chce autor textu daný zápis vytvořit, tedy zdali chce značkou a číselnou hodnotou vyjádřit podstatné jméno nebo přídavné jméno.

V případě podstatného jména se značky od číselných hodnot oddělují mezerou, číslo a značka se musejí nacházet na stejném řádku. Mezi značky a číselné hodnoty patří například:

- 5 kg = 5 kilogramů;
- 14 % = 14 procent;
- § 21 = paragraf 21;
- rychlost 70 km/h = rychlost 70 kilometrů za hodinu;
- teplota 17–21 °C = teplota 17 až 21 stupňů Celsia.

Je-li záměrem vyjádřit značku a číselnou hodnotu přídavným jménem, mezi značku a číselnou hodnotu se nekládá tečka. Zápis a vyjádření pomocí přídavného jména vypadá následovně:

- 10km = 10kilometrový;
- 20% = 20procentní;
- 11° = 11stupňový apod. (srov. s Ústav pro jazyk český AV ČR, 2021b, online).

## Složené výrazy z číslic a slov

Dalším specifikem psaní značek a číselných hodnot jsou složené výrazy. Složené výrazy vznikají spojením číslovky vyjádřené číslicí s jiným slovem nebo značkou.

Při psaní složených výrazů je nutné dbát na správný zápis především **přídavných jmen a příslovcí**, které lze podle pravidel českého jazyka psát **třemi způsoby**. Jejich ukázky jsou součástí následující tabulky (tab. 8).

**Tabulka 8** Možnosti zápisu složených výrazů

<b>Zápis číslicí a značkou</b>	<b>Zápis číslicí a slovem</b>	<b>Zápis slovem</b>
8m	8metrový	osmimetrový
12%	12procentní	dvanáctiprocentní
6V	6voltový	šestivoltový
300Kč	300korunový	třísetkorunový
20×	20krát	dvacetkrát
10°	10stupňový	desetistupňový
/	35letý	třicetipětiletý

Dále je příhodné upozornit na koncovky *-ti* a *-mi*. Tyto **koncovky se nepíší**, ať už se jedná o zápis číslicí a značkou nebo zápis číslicí a slovem. U zápisu složených výrazů pouze slovem se rozhodně nepíší, jelikož by se koncovky duplikovaly. Následující tabulka (tab. 9) nabízí správné a chybné zápisy týkajících se koncovek *-ti* a *-mi* (srov. s Ústav pro jazyk český AV ČR, 2021c, online).

**Tabulka 9** Koncovky *-ti* a *-mi*

<b>Správný zápis</b>	<b>Chybný zápis</b>
Pro děti od 6 let.	<i>Pro děti od 6ti let.</i>
Za účasti 48 % voličů.	<i>Za účasti 48mi % voličů.</i>
Otevřeno od 9 do 17 hod.	<i>Otevřeno od 9ti do 17ti hod.</i>
Stavba 8m budovy.	<i>Stavba 8mimetrové budovy.</i>

### 3.8.6 Zkratky grafické, iniciálové, zkratky titulů a hodností

Odborné a další texty pracují s řadou zkratk, u kterých je důležité dodržovat jejich správný zápis. „Nejobvyklejší způsob zkracování je ten, že se vypíše první písmeno slova nebo slov daného spojení či charakteristická počáteční skupina písmen, někdy slabika nebo i více slabik, pokud možno tak, aby zkratka končila souhláskou. **Za slovem** takto zkráceným se **píše tečka**, po níž pak následuje buď mezera, nebo jiné interpunkční znaménko než tečka (např. čárka, dvojtečka, otazník, vykřičník); dvě tečky vedle sebe se nepíšíou. **Většina zkratk je ustálená**, píše se vždy stejným způsobem. Důležité je, aby zkratka byla pro čtenáře srozumitelná. Pokud by zkrácení neznamenal podstatnou úsporu nebo pokud by zkratka nebyla v daném kontextu jednoznačná, ponechává se slovo či víceslovné pojmenování v textu v plném znění.“ (Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020b, online)

Je možné se setkat s několika typy zkratk. Patří mezi ně:

- zkratky **čistě grafické** (*p.*, *mil.*, *s. r. o.*, *v. r.*);
- zkratky **iniciálové** (*ČR*, *OSN*, *PdF*);
- **zkratková slova** (*Čedok*, *Sazka*, *ARO*, *GA ČR*);
- zkratky **titulů** (*Bc.*, *Mgr.*, *Ph.D.*, *doc.*, *prof.*, *MBA*);
- zkratky **hodností** (*por.*, *kpt.*, *genpor.*).

#### Zkratky čistě grafické

Čistě grafické zkratky slouží pro všechny tvary zkracovaných výrazů, a to v různém pádě i čísle. Mezi takové zkratky patří např.:

- *p.* = pan;

- *sl.* = slečna;
- *č. j.* (nebo *čj.*) = číslo jednací;
- *č. p.* (nebo *čp.*) = číslo popisné;
- *r.* = rok;
- *t. r.* = toho roku;
- *př. n. l.* = před naším letopočtem;
- *n. l.* = našeho letopočtu;
- *ml.* = mladší;
- *st.* = starší;
- *zvl.* = zvláště;
- *a. s.* = akciová společnost;
- *s. r. o.* nebo *spol. s r. o.* = společnost s ručením omezeným;
- *z. ú.* = zapsaný ústav;
- *v. r.* = vlastní rukou (Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020b, online).

Za zkratky čistě grafické se i považují zkratky rodného jména, např. *P.* = Petr, Pavel, Pavla, zkrácené přívlastky a bližší místní určení v zeměpisných jménech, např. *Ústí n. Orl.*, *K. Vary*, *Žďár n. Sáz.*, a zkratky z psané podoby slova, např. *lat.* = latinský, *ve zn. pozd. předpisů* = ve znění pozdějších předpisů, *odd.* = oddíl (Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020b, online).

Typem čistě grafických zkratk jsou dále zkratky, ve kterých se spojují skupiny písmen více slov. Jedná se o zkratky typu *tzv.* = takzvaný, *tzn.* = to znamená, *tj.* = to je, to jest, *mj.* = mimo jiné, *popř.* = popřípadě, *atd.* = a tak dále, *apod.* = a podobně, *atp.* = a tak podobně (Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020b, online).

V závěrečné práci se student může ve větší míře odkazovat na různé zdroje, tabulky či ilustrace. K takovému odkazování se



řadí slovo **viz**, které není zkratkou, nýbrž tvarem rozkazovacího způsobu slovesa **vidět**. Pokud se *viz* nenachází na konci věty, nepíše se za ním tečka.

## Zkratky iniciálové

Iniciálové zkratky se tvoří z počátečních písmen víceslovných názvů, písmena jsou velká (tzv. *iniciály*) a píšou se bez teček. Iniciálové zkratky se tvoří z názvů států (ČR = Česká republika, SRN = Spolková republika Německo), názvů institucí či organizací, jejich orgánů a jiných organizačních jednotek (OSN = Organizace spojených národů, WHO = World Health Organization, UHK = Univerzita Hradec Králové, DPMHK = Dopravní podnik města Hradec Králové, VS ČR = Vězeňská služba České republiky), názvů veřejných událostí (MDŽ = Mezinárodní den žen), názvů novin (MF = Mladá fronta) nebo z monogramů významných osobností (TGM = Tomáš Garrigue Masaryk) (Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020c, online).

V některých případech může dojít také k situaci, že by se iniciálové zkratky dvou odlišných názvů shodovaly, a proto lze do iniciálových zkratk vložit rozlišující malá písmena. Dobrým příkladem pro Univerzitu Hradec Králové jsou Pedagogická fakulta a Přírodovědecká fakulta. Jelikož by zkratky těchto fakult byly totožné (PF), vkládají se do zkratk malá písmena do podoby *PdF* = Pedagogická fakulta a *PřF* = Přírodovědecká fakulta.

## Zkratky titulů

V akademickém prostředí i v prostředí odborné veřejnosti je možné se setkat s nositeli titulů, a to nejen titulů akademických, ale rovněž titulů profesních. Zkratky akademických titulů se

mohou rozdělit do dvou skupin, a to na zkratky uváděné před jménem a zkratky uváděné za jménem. Zkratky profesních titulů se uvádějí za jménem.

Absolvováním příslušného studijního programu (dříve studijního oboru) lze získat akademický titul, který se liší stupněm vysokoškolského studia (uvádí se před jménem):

- bakalářské studium: *Bc.* (bakalář), *BcA.* (bakalář umění);
- magisterské studium: *Mgr.* (magistr), *MgA.* (magistr umění), *Ing.* (inženýr), *Ing. arch.* (inženýr architekt);
- magisterské studium s podmínkou vykonání státní rigorózní zkoušky: *MUDr.* (doktor všeobecného lékařství), *MDDr.* (doktor zubního lékařství), *MVDr.* (doktor veterinárního lékařství);
- vykonání státní rigorózní zkoušky, jejíž součástí je obhajoba rigorózní práce: *JUDr.* (doktor práva), *PharmDr.* (doktor farmacie), *PhDr.* (doktor filozofie – titul udělovaný v oblasti humanitních, pedagogických a společenských věd), *RNDr.* (doktor přírodních věd), *ThDr.* (doktor teologie) nebo *ThLic.* (licenciát teologie – v oboru katolické teologie), dříve udělované tituly: *PaedDr.* (doktor pedagogiky), *RSDr.* (doktor sociálních věd), *RCDr.* (doktor obchodních věd) a *RTDr.* (doktor technických věd);

Absolvováním doktorského studijního programu lze získat akademický titul *Ph.D.*, který se uvádí za jménem. Dříve se před *Ph.D.* udělovaly tituly: *Th.D.* (doktor teologie), *CSc.* (kandidát věd), *DrSc.* (doktor věd), *Dr.* (doktor).

Vykonání habilitačního řízení se uděluje titul *doc.* (docent) a v případě úspěšného návrhu a následného jmenování se uděluje nejvyšší akademický titul *prof.* (profesor) (srov. s Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020d, online).

Specifickým titulem je diplomovaný specialista (*DiS.*), který se uděluje absolventům vyšší odborné školy, a uvádí se vždy za jménem.

Při používání zkratk titulů hraje svoji roli jejich pořadí. Tituly *prof.* a/nebo *doc.* patří mezi nejvyšší akademické tituly, proto se uvádějí na prvním místě. Je-li někdo vlastníkem tzv. *malého doktorátu*, např. *PhDr.*, který získal ve stejném studijním programu jako *Mgr.*, vlastník uvádí pouze *PhDr.* Stejný princip platí pro tituly *Mgr.* a *Bc.* *Mgr.* je titul vyšší, proto si jeho vlastník titul *Bc.* před jméno již neuvádí. Jiná situace nastává, pokud je osoba nositelem *Bc.* v jednom studijním programu a nositelem *Mgr.* v jiném studijním programu. Taková osoba má právo před jméno uvádět oba tituly v pořadí *Mgr. Bc.* Získá-li osoba dva totožné tituly, uvádí se mezi ně „a“, a to pomocí zkratky *et (ampersand)*, např. *Mgr. et Mgr. Karla Králová.*

Mezi profesní tituly, které získávají absolventi profesních programů, patří například:

- *BBA* – Bachelor of Business Administration (bakalář managementu);
- *MBA* – Master of Business Administration (magistr managementu);
- *DBA* – Doctor of Business Administration (doktor managementu);
- *MPA* – Master of Public Administration (magistr veřejné správy);
- *BA* (nebo *B.A.*) – Bachelor of Arts (bakalář humanitních věd);
- *MA* (nebo *M.A.*) – Master of Arts (magistr humanitních věd);
- *BSc.* – Bachelor of Science (bakalář věd);

- *MSc.* – Master of Science (magistr věd);
- *LL.B.* – Bachelor of Laws (bakalář práv);
- *LL.M.* – Master of Laws (magistr práv);
- *LL.D.* – Doctor of Laws (doktor práv) a další (srov. s Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020d, online).

## Zkratky hodností

V České republice se rozlišují zkratky vojenských a policejních hodností. Ať se jedná o zkratky hodností vojenských či policejních, všechny se uvádějí před jménem, příp. před akademickým titulem.

Mezi vojenské hodnosti, které se udělují vojákům Armády České republiky, patří:

- mužstvo: *voj.* (vojín), *sv.* nebo *svob.* (svobodník);
- poddůstojníci: *des.* (desátník), *čet.* (četař), *rtn.* (rotný);
- praporčíci: *rtm.* (rotmistr), *nrtm.* (nadrotmistr), *prap.* (praporčík), *nprap.* (nadpraporčík), *št. prap.* nebo *šprap.* (štábní praporčík);
- nižší důstojníci: *por.* (poručík), *npor.* (nadporučík), *kpt.* (kapitán);
- vyšší důstojníci: *mjr.* (major), *pplk.* (podplukovník), *plk.* (plukovník);
- generálové: *brig. gen.* (brigádní generál), *genmjr.* (generálmajor), *genpor.* (generálporučík), *arm. gen.* (armádní generál) (Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020d, online).

Jak uvádí Ústav pro jazyk český AV ČR, mezi policejní hodnosti, které se udělují příslušníkům Policie České republiky, patří:

- praporčíci: *rtn.* (rotný), *strm.* (strážmistr), *nstrm.* (nadstrážmistr), *pprap.* (podpraporčík), *prap.* (praporčík), *nprap.* (nadpraporčík);
- důstojníci: *ppor.* (podporučík), *por.* (poručík), *npor.* (nadporučík), *kpt.* (kapitán), *mjr.* (major), *pplk.* (podplukovník), *plk.* (plukovník);
- generálové: *brig. gen.* (brigádní generál), *genmjr.* (generálmajor), *genpor.* (generálporučík) (srov. s Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020d, online).

### 3.8.7 Interpunkční znaménka a klávesové zkratky

Interpunkční neboli členící znaménka jsou zcela běžnou součástí textu. Mají oddělovací a vyčleňovací význam, tudíž slouží především pro oddělování jednotlivých částí textu. Jak uvádějí Veber a Bauman (2010), přesněji se jedná o znaky sloužící k členění vět a souvětí, k naznačení přestávek modulace apod.

Pro sazbu interpunkce platí tato obecná pravidla:

- interpunkce (tečka, čárka, dvojtečka, vykřičník, otazník) se píše těsně za slovo, za ní následuje standardní mezer;
- jsou-li dvě interpunkční znaménka vedle sebe, neoddělují se od sebe mezerou;
- končí-li věta zkratkou *apod.*, *atd.*, *ad.*, *aj.*, píše se pouze jedno znaménko (správně: *atd.*, chybně: *atd..*) (srov. s Veber, Bauman, 2010).

## Tečka (.)

Píše se těsně za slovo nebo na konci větného celku. **Za tečkou vždy následuje mezera**, existuje však výjimka, pokud se píše více interpunkčních znamének za sebou. Nepíše se za nadpisy, popisky tabulek či ilustrací. Naopak se používá při desetinném třídění textu, přičemž za poslední číslici se nepíše (např. 3.7.6), ve vybraných zkratkách nebo označuje-li řadovou číslici (např. *Karel IV.*). V závorkách se tečka píše, pokud se v nich nachází celá věta.

## Trojtečka, tři tečky, výpustka (...)

Trojtečka představuje samostatný znak, který má dvě varianty zápisu, buď napsáním tří teček za sebou (MS Word tečky automaticky nahradí za trojtečku) nebo použitím klávesové zkratky *Alt + 0133*. Používá se pro neúplný text, a to v podobě:

- nedokončené věty nebo myšlenky („*Mám tě rád, ale...*“);
- výpustky neboli vynechání části textu („*Sociální patologie je věda o negativním chování (...) a patří mezi sociologické disciplíny.*“);
- neúplného výčtu („*Mezi představitele české sociální pedagogiky patří Kraus, Lorenzová, Procházka, ...*“)  
(srov. s Horný, 2018).

## Čárka (,)

Odděluje věty v souvětí, složky několikanásobných větných členů či výrazy, které jsou do věty vloženy nebo k ní volně připojeny. **Za čárkou vždy následuje mezera.**

## Středník (;)

Středník má obdobnou funkci jako čárka. Používá se na konci jednotlivých odrážek ve výčtech. Má svoji klávesu nebo se píše pomocí klávesové zkratky *Alt + 059*. **Za středníkem vždy následuje mezera.**

## Dvojtečka (:)

Uvozuje část textu, která svým obsahem z předcházející části vyplývá nebo ji rozvádí. Nejčastěji se používá při přímém citování a výčtech textu. **Za dvojtečkou vždy následuje mezera.**

## Otazník (?), vykřičník (!)

Jedná se o interpunkční znaménka, přičemž otazník vyjadřuje otázku a vykřičník rozkazovací větu. **Za oběma znaménky vždy následuje mezera.**

## Uvozovky („“)

Uvozovky se píšou vždy těsně ke slovu a vně se píše mezera, nenachází-li se za druhou uvozovkou jiný znak. Mají svoji klávesu a zároveň klávesové zkratky: dolní uvozovky *Alt + 0132*, horní uvozovky *Alt + 0147*. Je-li uvozená celá věta, tečka ukončující větu se píše před druhou uvozovkou (mezi tečkou a uvozovkou se nepíše mezera). Rozlišují se tři základní druhy uvozovek:

- *české uvozovky* („ “) zvané 9966 – tzv. běžné uvozovky;
- *anglické quotation marks* (“ ”) zvané 6699 – tzv. anglické uzavírací uvozovky;

- *francouzské des guillemets* (« ») – tzv. boční uvozovky (srov. s Kapounová, Kapoun, 2017; Horný, 2018).

Do uvozovek se zpravidla vkládají přímé citace nebo slovo/a ve slovním spojení: termín „XY“, pojem „XY“ apod.

## Závorky ()

Do závorek se vkládají větné a nevětné výrazy, které jsou volně vloženy nebo které nejsou součástí vlastního projevu. Užívají se také pro odkazování na zdroje v textu, tedy při používání harvardského systému/stylu jako citační metody, např.: (Kraus, 2010, s. 16–18). Je možné rozlišovat závorky kulaté (), hranaté [], složené {}, lomené {} a další.

## Spojovník, divis, rozdělovník (-)

Spojovník je znak, který spojuje výrazy nebo části slov. Slouží také k dělení slov. **Píše se těsně ke slovům, resp. před a za spojovníkem se nenachází mezera.** Má svoji klávesu nebo se píše pomocí klávesové zkratky *Alt + 045*. **Spojovník je kratší než pomlčka** (- vs. –), proto se význam spojovníku a pomlčky nemá zaměňovat.

Využití spojovníku lze najít:

- ve složených přídavných jménech: *česko-slovenský, sociálně-ekonomický, sociálně-pedagogický*;
- u těsného spojení podstatných jmen: *propan-butan, kuchař-číšník, překladatel-tlumočník*;
- u vybraných cizích jmen: *Marie Curie-Skłodowska*;
- v názvech územních jednotek: *Frydek-Místek, Praha-západ, Ostrava-město*;
- u spojky *-li*: *bude-li, říkám-li, píše-li*;



- na počátku částí slov nebo skupin písmen, které se připojují k jiným: přípona *-ismus*, spojka *-li*;
- na konci slov, která mají pokračování jinde: *dvou- až třílůžkový pokoj* (v tomto případě se **mezera nachází za spojovníkem**);
- u vybraných cizích slov: *ping-pong, play-off, snack-bar*;
- v různých kódech: *ISBN 978-80-145-7951-6, ISSN 1247-2554*;
- při sestupném psaní kalendářních dat (ve formátu rok-měsíc-den = rrrr-mm-dd): *2022-04-22*;
- v internetových adresách: *www.narodni-divadlo.cz*;
- v různých spojeních: *C-vitamin, Rh-faktor* (srov. s Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020e, online).

## Pomlčka (-)

Pomlčka je dlouhá vodorovná čára, delší než spojovník, využívající se k naznačení přestávky v řeči (textu), uvádění přímé řeči, uvádění výčtů, označení peněžních hodnot, zastoupení čárky apod. Pomlčka se nenachází na klávesnici, proto se využívají klávesové zkratky *Alt + 0150* nebo *Ctrl + Num-* (mínus na číselné klávesnici).

**Před i za pomlčkou se píšou mezery, jedná-li se o tyto případy:**

- pomlčka místo čárky: *„Tato kniha – vydaná před válkou – je úžasná.“*;
- spojení víceslovných složek: *autobus Hradec Králové – Pardubice, železniční trať Praha-Smíchov – Beroun, vztah malý muž – velká žena, autorská dvojice Karla Králová – Petr Veselý, 29. 9. 2020 – 30. 6. 2021* (srov. s Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020f, online).

### V některých případech se za pomlčkou mezera nepíše:

- vyjádření rozsahu (s významem „a“, „až“, „od do“, „z do“): s. 27–34, v letech 2012–2022, září–prosinec, otevřeno 8–16 hod., úsek Praha–Brno (jednoslovné složky), 9.–10. 4. 2022;
- vyjádření vztahu s významem „proti (versus)“ pouze pro jednoslovné složky: *utkáni Sparta–Slavia, zápas Polička–Litomyšl*;
- pomlčka po desetinné čárce užívaná k vyjádření celé finanční částky: *cena 150,-* (jiný možný zápis: *150 Kč*, desetinná čárka s pomlčkou se nikdy nekombinuje se zkratkou Kč) (srov. s Ústav pro jazyk český AV ČR, 2020f, online).

## Klávesové zkratky

Text, který je studentem tvořen, může být jakéhokoliv zaměření, ať se jedná o problematiku pedagogickou, sociální, sociálně-patologickou, právní či jinou. V textu se vždy používají určitá interpunkční znaménka nebo speciální znaky. Následující tabulka (tab. 10) obsahuje výběr užitečných zkratk, které se studentovi při psaní práce mohou hodit.

**Tabulka 10** Přehled užitečných klávesových zkratk

Znak slovy	Znak	Klávesová zkratka a)	Klávesová zkratka b)
ampersand, et	&	Alt + 0038	pravý Alt + c
copyright	©	Alt + 0169	
děleno	÷	Alt + 246	

<b>Znak slovy</b>	<b>Znak</b>	<b>Klávesová zkratka a)</b>	<b>Klávesová zkratka b)</b>
dvojtečka	:	Alt + 58	Shift + klávesa „tečka“
euro	€	Alt + 0128	
hvězdička	*	Alt + 42	klávesa „hvězdička“
krát	×	Alt + 158	Alt + 0215
lomítko	/	Alt + 47	klávesa „lomítko“
lomítko obrácené	\	Alt + 92	
mínus	-	Alt + 8722	
otazník	?	Alt + 63	Shift + klávesa „čárka“
paragraf	§	Alt + 21 nebo Alt + 0167	klávesa „paragraf“
pevná mezera		Alt + 0160	Ctrl + Shift + mezerník
podtržítko	_	Alt + 95	Shift + nalevo od pravého „Shift“
pomlčka	-	Alt + 0150	Ctrl + Num-
plus	+	Alt + 43	klávesa „plus“
registrovaná známka	®	Alt + 0174	
spojovník	-	Alt + 045	klávesa nalevo od pravého

<b>Znak slovy</b>	<b>Znak</b>	<b>Klávesová zkratka a)</b>	<b>Klávesová zkratka b)</b>
spojovník pevný	-	Ctrl + Shift + klávesa	
středník	;	Alt + 59	klávesa „středník“
stupeň	°	Alt + 0176	Alt + 248
šipka nahoru-dolu	↕	Alt + 18	
šipka nahoru	↑	Alt + 24	
šipka dolu	↓	Alt + 25	
šipka doleva	←	Alt + 27	
šipka doprava	→	Alt + 26	
šipka vlevo-vpravo	↔	Alt + 29	
tečka	.	Alt + 46	klávesa „tečka“
vykřičník	!	Alt + 33	Shift + klávesa „paragraf“
výpustka	...	Alt + 0133	tři tečky napsané za sebou
závorka hranatá – levá	[	Alt + 91	pravý Alt + f
závorka hranatá – pravá	]	Alt + 93	pravý Alt + g
závorka kulatá – levá	(	Alt + 40	Shift + klávesa „závorky“

Znak slovy	Znak	Klávesová zkratka a)	Klávesová zkratka b)
závorka kulatá – pravá	)	Alt + 41	klávesa „závorky“
závorka složená – levá	{	Alt + 123	pravý Alt + b
závorka složená – pravá	}	Alt + 125	pravý Alt + n
znak zarovnání	¶	Alt + 20	

Zdroj: Česká klávesnice, 2007, online

### 3.9 Typografie Seznamu použitých zdrojů

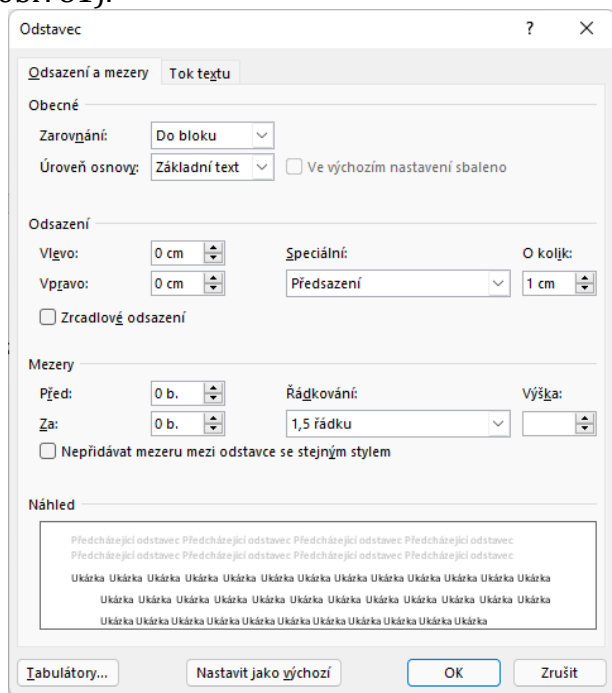
Obsahové náležitosti *Seznamu použitých zdrojů* jsou součástí oddílu 2.6.12 *Seznam použitých zdrojů*. Tato kapitola pojednává o typografických náležitostech tohoto seznamu.

Seznam použitých zdrojů z typografického pohledu má **odpovídat zvolené typografii odstavců** (viz 3.2.1 *Text práce – styl Normální & typografie odstavců*), tedy odsazování pomocí prvního řádku nebo meziodstavcové mezeře.

Bude-li student autor práce používat meziodstavcovou mezeru v odstavcích, z pohledu typografie se pro něj nic nemění. Bude-li však používáno **odsazování prvního řádku**, nabízí se nastavení pomocí tzv. **předsazení**.

## Jak nastavit předsazení v Seznamu použitých zdrojů?

1. Klikneme na stránku, kde se nachází nečíslovaná část práce s nadpisem **Seznam použitých zdrojů**. Konkrétně klikneme pod tento nadpis, budeme mít přednastavený styl *Normální*.
2. Klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme funkci **Odstavec...**
3. Otevře se dialogové okno **Odstavec** na záložce **Odsazení a mezery**. V části **Odsazení** vybereme z nabídky odsazení **Speciální** funkci **Předsazení**, kterou nastavíme v odsazení **O kolik** na hodnotu **1 cm**, stejně jako je tomu při odsazování prvního řádku. Nastavení potvrdíme kliknutím na tlačítko **OK** (obr. 81).



**Obrázek 81** Nastavení předsazení v dialogovém okně *Odstavec*

### 3.10 Typografie Seznamu tabulek a Seznamu ilustrací

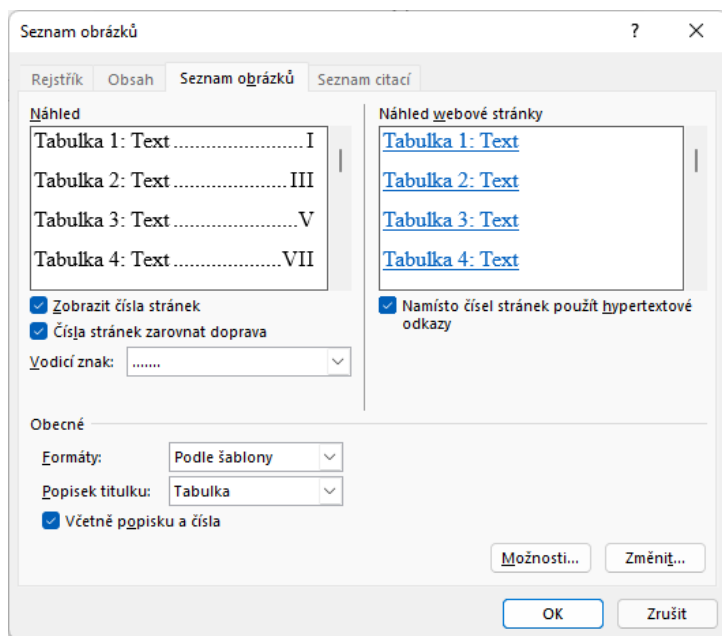
Nachází-li se v závěrečné práci větší množství objektů neboli tabulek, obrázků, grafů apod., vytvářejí se seznamy těchto objektů.

Z hlediska typografie je pro vytváření uvedených seznamů dostupný jednotný postup, jak správně seznamy vygenerovat. Nezáleží, zdali je vytvářen *Seznam tabulek* či *Seznam ilustrací*, případně *Seznam obrázků*, *Seznam grafů* apod. Jediný úkon, který je při vytváření jednotlivých seznamů mění, je ten, zdali se zrovna jedná o tabulky, obrázky, grafy či jiné.

---

#### Jak na vygenerování seznamu s vybraným typem objektu?

1. Klikneme na stránku, na které chceme vytvářet daný seznam.
2. Na kartě **Reference** ve skupině **Titulky** vybereme funkci **Vložit seznam obrázků**.
3. Otevře se dialogové okno **Seznam obrázků**. V části **Obecné** vybereme u možnosti **Popisek titulku** popisek s názvem objektu, který momentálně potřebuje (Tabulka, Obrázek, Graf apod.) (obr. 82).
4. Kliknutím na tlačítko **Změnit** se otevře dialogové okno **Styl**, ve kterém znovu klikneme na tlačítko **Změnit**.
5. Otevře se dialogové okno **Úprava stylu**, ve kterém zkontrolujeme, zda je styl založený na stylu **Normální**. Vše potvrdíme opakovaným kliknutím na tlačítko **OK**.
6. Závěrem se vygeneruje seznam, ve kterém všechny názvy zvýrazníme **kurzívou**.



**Obrázek 82** *Dialogové okno Seznam obrázků*



## 4 TVORBA SEMINÁRNÍ PRÁCE

V průběhu celého vysokoškolského studia je úkolem studenta vypracovávat odborné práce, které jsou často dílčím výstupem konkrétního studijního předmětu. Taková odborná práce se ve většině případů označuje jako **seminární práce**.

Jak uvádějí Skutil, Křováčková a Maněnová (2014), posláním seminární práce je především ověření nových vědomostí a dovedností nabytých ze studijního předmětu, schopnost pracovat samostatně nebo v malých studijních skupinách či ověření dovednosti dodržovat všechna formální a typografická pravidla tvorby odborných prací. Vše uvedené souvisí samozřejmě s využitím vlastní tvořivosti a se schopností adekvátně pracovat se zdroji odborných informací.

Seminární práce je odborná práce kratšího rozsahu, než je práce závěrečná. Za seminární práci se považují práce **zpravidla do 16 normostran textu. Východiskem pro rozsah, ale rovněž obsah práce, jsou požadavky konkrétního vyučujícího konkrétního studijního předmětu.**

Přestože následující text pojednává o určitých náležitostech seminárních prací, finální náležitosti vyplývají ze zmíněných požadavků konkrétních vyučujících.

### 4.1 Typografie a náležitosti seminární práce

Seminární práce, jakožto kratší odborný text, nemá pevně daný rozsah. Je-li však text práce dělen do kapitol (a podkapitol) za použití desetinného třídění, musí obsahovat **minimálně dvě kapitoly. Každá kapitola jako celek má mít rozsah alespoň 1–2 stran.** Jsou-li v textu, resp. v jedné kapitole, podkapitoly, platí stejné pravidlo. **Podkapitoly musí být minimálně dvě.** Rozsah podkapitoly činí alespoň polovinu stranu (zhruba 900–

1000 znaků včetně interpunkčních znamének a mezer). Oddíly se v seminárních pracích nepoužívají, je možné oddělovat text pomocí dílčího nadpisu, který není součástí obsahu.

**Strukturu seminární práce** je možné považovat za její nestálý prvek. Odvíjí se od již zmiňovaných požadavků konkrétních vyučujících. V případě, že by struktura seminární práce vycházela ze struktury závěrečné práce, vypadala by následovně:

- a) titulní strana;
- b) *Obsah*;
- c) *Úvod*;
- d) vlastní text práce;
- e) *Závěr*;
- f) *Seznam použitých zdrojů*;
- g) *(Přílohy)*.

Ve většině seminárních prací je základním elementem titulní strana práce, jež slouží převážně pro identifikaci studenta a studijního předmětu, do kterého je seminární práce odevzdávána. *Obsah*, *Přílohy*, někdy též *Úvod* i *Závěr*, lze považovat za sekundární součásti práce. Těmi primárními jsou určitě titulní strana, vlastní text seminární práce a *Seznam použitých zdrojů*.

**Pro typografickou úpravu seminární práce platí stejná pravidla jako pro práci závěrečnou.** Jedním z hlavních dokumentů upravujících seminární práce je tudíž rozhodnutí děkana č. 36/2022 – *Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování*.

Seminární práce se zpracovává v textovém editoru MS Word na standardní formát stránky A4, nastavují se okraje stránky v podobě: horní, dolní a pravý okraj = 2,5 cm, levý okraj = 3,5 cm. Levý okraj je větší než pravý z důvodu sepnutí práce.

O nastavení stránky a okrajů stránky pojednává podkapitola 3.1 *Typografie stránky a úvodní nastavení*.

Co se týká typografie stylů pro text a nadpisy práce, rovněž platí stejná typografická pravidla jako pro závěrečnou práci. V typografii odstavců si student volí jednu z variant psaní odstavců (odsazení prvního řádku × meziodstavcová mezera), nastavuje styl *Nadpis 0*, styl *Nadpis 1* a styl *Nadpis 2*. Také je možné používat nadpisy ve stylu *Dílčí nadpisy*. Vše, co si student nastaví, se samozřejmě odvíjí od potřeb seminární práce (viz podkapitola 3.2 *Typografie stylů pro text a nadpisy* a její oddíly). Přední listy v kontextu seminární práce jsou tvořeny titulní stranou, příp. *Obsahem* a dalšími částmi práce, které jsou vyžadovány konkrétním vyučujícím studijního předmětu.

## 4.2 Titulní strana seminární práce

Titulní stranu seminární práce je vhodné nastavit přes styl Přední listy, jak je tomu u práce závěrečné. Student se pomocí ručního a odděleného nastavení může vyhnout určitým formálním nedostatkům, ke kterým by mohlo během úprav práce dojít.

Pro titulní stranu seminární práce platí uvedení několika formálních náležitostí a identifikačních údajů. Na této straně se proto uvádí následující:

- horní část:
  - první řádek: Univerzita Hradec Králové;
  - druhý řádek: Pedagogická fakulta;
  - třetí řádek – název pracoviště, na kterém student odevzdává práci: Katedra/Ústav...;
- vyšší střední část:
  - **název seminární práce;**

- označení práce: Seminární práce;
- nižší střední část:
  - jméno a příjmení autora práce včetně titulů ve správném pořadí;
  - celý název studijního předmětu včetně zkratky předmětu v závorkách;
  - název studijního programu<sup>14</sup>;
  - forma studia (prezenční nebo kombinovaná);
  - jméno a příjmení vyučujícího studijního předmětu včetně titulů ve správném pořadí;
- dolní část, resp. dolní okraj stránky:
  - vlevo je uvedeno místo studia (Hradec Králové);
  - vpravo je uveden rok odevzdání seminární práce.

Pro lepší představu je součástí příloh obecný vzor titulní strany seminární práce (viz příloha N). Dále je v přílohách uvedena ukázka titulní strany seminární práce imaginární prezenční studentky Karly Králové (viz příloha O), která studuje studijní program *Sociální patologie a prevence* na Ústavu sociálních studií PdF UHK. Karla Králové odevzdává seminární práci na téma *Typografie vysokoškolských prací* do studijního předmětu *Tvorba odborné práce* se zkratkou předmětu PTVOP.

---

<sup>14</sup> Uvedení pouze názvu studijního programu platí výhradně pro studenty, jejichž studium je akreditované podle „nového systému“ akreditací, Národního akreditačního úřadu pro vysoké školství. Někteří studenti dokončují studium podle „starého systému“ akreditací, proto uvádějí nejen studijní program, ale rovněž studijní obor. Příkladem takového studia je na Ústavu sociálních studií PdF UHK studijní program *B7507 Specializace v pedagogice* ve studijním oboru *Sociální komunikace v neziskovém sektoru*.

---

## Poznámka:

Zkratky studijních předmětů jsou studentům dostupné v informačním systému IS/STAG pod záložkou *Moje studium* nebo *Prohlížení*. V IS/STAG jsou uvedeny delší varianty zkratk studijních předmětů, jelikož jsou složeny ze zkratky garantujícího pracoviště a konkrétní zkratky studijního předmětu v dané formě studia. Příkladem je zkratka *ÚSS/PTVOP* obsahující zkratku garantujícího pracoviště, tedy Ústav sociálních studií, a zkratku *PTVOP*, tj. *P* = prezenční forma studia, *TV* = Tvorba, *O* = odborné, *P* = práce. Stejný princip je např. u zkratky *ÚSS/KTODP*. Druhá část zkratky obsahuje zkratku *KTODP*, jejíž význam je následující: *K* = kombinovaná forma studia, *T* = Tvorba, *OD* = odborné, *P* = práce.

---

---

## Jak vytvořit titulní stranu seminární práce?

1. Vybereme styl **Přední listy**.
2. Začneme vypisovat horní část titulní strany s příslušnými údaji, přičemž každý z těchto údajů se umísťuje na nový řádek. Jedná se o údaje:
  - Univerzita Hradec Králové;
  - Pedagogická fakulta;
  - Katedra/Ústav... (název pracoviště PdF, na kterém student odevzdává seminární práci).Označíme údaje, nastavíme **velikost písma** na hodnotu **14 bodů** a zvolíme **zarovnání na střed**.
3. Po stisknutí klávesy **Enter** napíšeme konkrétní **název práce** a **typ práce** (Seminární práce).
4. Označíme název práce, zvolíme font písma **Times New Roman**, příp. **Arial**, nastavíme **velikost písma** na hodnotu

**18 bodů**, vybereme **zvýraznění tučné a zarovnání na střed**. Označíme název práce, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **160 bodů** a mezeru **Za** na hodnotu **14 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.

5. Označíme typ práce, vybereme **zarovnání na střed**, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Za** na hodnotu **144 bodů**<sup>15</sup>. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
6. Po stisknutí klávesy **Enter** vybereme **zarovnání do bloku** a na **Pravítku** kliknutím na hodnotu **4,5 cm** vytvoříme **levou zarážku**.
7. Od levého okraje stránky začneme vypisovat identifikační údaje. Nejdříve napíšeme obecná označení, na klávesnici stiskneme klávesu **Tab**, a poté napíšeme konkrétní údaj (postup platí pro všechny následující identifikační údaje):
  - Autor: Jméno a příjmení autora (včetně titulů);
  - Studijní předmět: Název studijního předmětu (zkratka předmětu);
  - Studijní program: Název studijního programu;
  - Forma studia: prezenční nebo kombinovaná;
  - Vyučující: Jméno a příjmení vyučujícího včetně titulů ve správném pořadí.
8. Po stisknutí klávesy **Enter** napíšeme **místo studia**, tj. Hradec Králové, na **Pravítku** kliknutím na hodnotu **14 cm** vytvoříme **levou zarážku** a napíšeme rok **odevzdání** práce.

---

<sup>15</sup> Nastavení hodnoty mezery **Za** se bude lišit v závislosti na **délce názvu seminární práce**. Pokud název práce je rozložen na **dvou řádcích**, u typu práce se nastaví mezeru **Za** na hodnotu **114 bodů**.

9. Označíme místo studia a rok odevzdání práce, klikneme na pravé tlačítko myši a z nabídky vybereme **Odstavec**. Otevře se dialogové okno **Odstavec**. V části **Mezery** nastavíme mezeru **Před** na hodnotu **114 bodů**. Potvrdíme stisknutím tlačítka **OK**.
-

## 5 INFORMAČNÍ ZDROJE, BIBLIOGRAFICKÉ CITACE A CITAČNÍ METODY (ODKAZOVÁNÍ NA ZDROJE V TEXTU)

Psaní odborných prací a dalších textů se neobejde nejen bez náležité typografie a odborného stylu, ale rovněž bez používání relevantních zdrojů, které jsou nositeli odborných informací potřebných pro vypracování odborné práce na zvolené či zadané téma.

Relevantní informační zdroje tvoří podstatnou součást závěrečných, seminárních a dalších prací. Zdroje informací jsou pro autora práce velmi důležité, z čehož vyplývá nutnost jejich náležitého používání, a to ve smyslu rozlišování jednotlivých druhů informačních zdrojů, vytváření bibliografických citací dle předepsaných pravidel, správného užívání citační metody (odkazování na zdroj informací v textu práce), užívání citační terminologie, tj. rozpoznání citátu či parafráze, anebo vyhýbání se plagiátorství.

### 5.1 Informační zdroje

Základním stavebním kamenem všech informačních zdrojů jsou, jak vyplývá z názvu podkapitoly, informace. Těmi se pro účely tvorby odborných prací rozumí sdělení nebo poznatek, z něhož vyplývá určitý význam. Vymětal předkládá hned několik definic informace. Dle autora jde o určitá data, která je příjemce schopen vnímat, analyzovat, interpretovat a vyhodnotit, dále se jedná o data s určitými souvislostmi, účelem, hodnocením a významem. Lze je pojímat i jako podněty, které u svých příjemců vyvolávají určitou změnu stavu, reakci nebo zpětnou vazbu (Vymětal, 2010).



Při práci s informacemi musejí být brána v potaz kritéria jejich použitelnosti a hodnoty. Autor závěrečné práce si tedy musí před prací se zdroji informací rozmyslet, podle kterých znaků si bude zdroje pro svoji práci vybírat. Za znaky výběru informačních zdrojů lze považovat uvedená kritéria použitelnosti a hodnoty, mezi které Kapounová a Kapoun řadí:

- **relevanci a význam pro příjemce** – pouze takové informace, jež se vztahují k problematice, kterou se student zabývá;
- **přístupnost a srozumitelnost** – možnosti získání informací a schopnost jim porozumět;
- **včasnost a aktuálnost** – vhodné stáří zdrojů pro konkrétní téma (**doporučuje se používat především zdroje, jejichž stáří je 5 let či méně**);
- **novost obsahu a jeho kontinuitu** – návaznost na předchozí stav a znalosti;
- **úplnost, přesnost a konzistenci** – splnění náležitostí primárního daného zdroje, včetně uvedení použitých zdrojů;
- **odpovídající formu a podrobnost**;
- **objektivitu** – nezávislost a nestrannost;
- **akceptovatelnou cenu a náklady** – vynaložené finance, čas a energie k získání odborných informací (srov. s Kapounová, Kapoun, 2017).

Získávání a čerpání z příslušných zdrojů ke zvolené problematice představuje významný a komplexní proces, který nesmí být brán na lehkou váhu. Bez kvalitního výběru informačních zdrojů nelze vypracovat precizní odbornou práci.

V dané souvislosti uvádějí autoři Kapounová a Kapoun jednotlivé kroky v procesu vyhledávání informací a v následné práci s nimi:

1. **Identifikace problému** – vymezení problematiky, volba náležitých otázek, klíčových slov a zadání, uvedení souvislostí v daném okruhu zájmu.
2. **Vyhledávání informací** – výběr relevantních zdrojů a posouzení jejich kvality.
3. **Získávání informací (akvizice)** – shromažďování informací z různých druhů informačních zdrojů, posouzení ekonomických faktorů informací (vynaložená cena, práce a čas k získání zdrojů).
4. **Zpracování informací** – obsahová analýza zdrojů a jejich třídění.
5. **Vyhodnocení a finalizace** – kritika, analýza a syntéza získaných informací, jejich následná interpretace, prezentace a souhrn. (Kapounová, Kapoun, 2017)

Proces vyhledávání a získávání informačních zdrojů může být pro studenta v určitých ohledech poměrně náročný, ať už se jedná o samostatné vyhledávání zdrojů v knihovnách, online katalozích, či v prostředí internetu. Tento proces, nazývaný též jako **rešerše**, však může být studentům Univerzity Hradec Králové ulehčen, a to prostřednictvím **rešeršní služby**, kterou nabízí Univerzitní knihovna UHK.

Možnost vypracování rešerše je nabízena studentům i akademickým pracovníkům UHK, kteří mohou přes online formulář (obr. 83) zadat všechny údaje potřebné pro zpracování rešerše. Mezi ony údaje se řadí název rešerše, klíčová slova, období, ve kterém mají být zdroje vydány, jazyk, ve

kterém byly zdroje vydány, účel rešerše, počet vyhledaných zdrojů a druhy dokumentů, resp. druhy informačních zdrojů (srov. s Halamová, 2022, online).

Mediální studovna UHK  
Olga Halamová

STUDOVNA REŠERŠE CITACE MANUÁLY RECENZE KE STAŽENÍ

VYLEPŠENO SPOLEČNOSTÍ Google

Vyhledat

On-line zadání

- Rešerše v roce 2021
- Rešerše v roce 2020
- Rešerše v roce 2019
- Rešerše v roce 2018
- Rešerše v roce 2017
- Rešerše v roce 2016
- Rešerše v roce 2015
- Rešerše v roce 2014
- Rešerše v roce 2013
- Rešerše v roce 2012
- Rešerše v roce 2011
- Rešerše v roce 2010
- Rešerše v roce 2009
- Rešerše v roce 2008
- Rešerše v roce 2007
- Rešerše v roce 2006
- Rešerše v roce 2005
- Rešerše v roce 2004
- Rešerše v roce 2003

### Rešerše

Rešerše je sekundární dokument obsahující soupis záznamů dokumentů (rešerše dokumentografická) nebo souhrn faktografických informací (rešerše faktografická), vybraných podle věcných a formálních hledisek odpovídajících rešeršnímu dotazu (tematika, časové vymezení, jazyk, druhy dokumentů). Jednoduše řečeno, jedná se o soupis literatury na dané téma. Rešerše vytvoříme pro vyučující a studenty UHK do týdne (výjimku tvoří měsíce říjen, listopad).

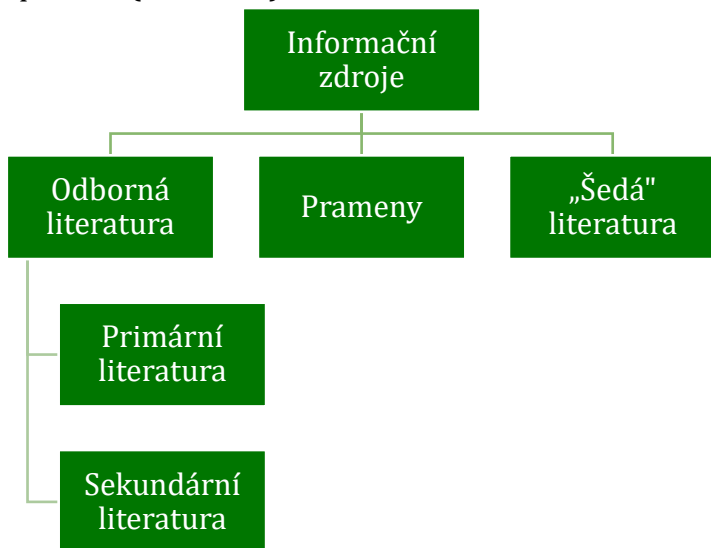
© Copyright 2004-2022 Olga Halamová

studovna | rešerše | citace | manuály | recenze | ke stažení

**Obrázek 83** Rešeršní služba  
Zdroj: Halamová, 2022, online

Pro zdárné uskutečnění celého procesu vyhledávání, získávání a zpracovávání informačních zdrojů je zapotřebí vědět, jaké zdroje informací existují.

Široký a kol. (2011) uvádějí klasifikaci informačních zdrojů v této podobě (schéma 1):



**Schéma 1** *Klasifikace informačních zdrojů*

Zdroj: Široký a kol., 2011, s. 16

Jak plyne ze schématu, Široký a kol. dělí informační zdroje do tří skupin: odborná literatura, prameny a „šedá“ literatura. Odbornou literaturou se rozumí relevantní zdroje určené pro vědeckou práci, které se zároveň dělí na primární a sekundární literaturu. Primární literatura, též primární zdroje nebo původní prameny, poskytuje informace vědeckého charakteru, podává informace o výsledcích uskutečněných výzkumů, představuje nové koncepce a teorie a obohacuje danou oblast bádání. Mezi primární literaturu se řadí monografie, sborníky, patenty, odborná periodika (časopisy), vědecko-výzkumné zprávy, právní předpisy a legislativní dokumenty, elektronické verze již zmíněných příkladů a další informační zdroje z prostředí internetu. Druhým typem odborné literatury jsou

sekundární zdroje, jež poskytují stručné či sumarizované informace a poznatky již vyzkoumané a uvedené v primární literatuře. Řadí se sem naučné slovníky, encyklopedie, příručky, učebnice, přehledové studie, elektronické zdroje tohoto typu atp. (srov. s Široký a kol., 2011). Je vhodné zmínit, že uvedené dělení informačních zdrojů není jediné, se kterým je možné se setkat. Jinou klasifikaci odborných zdrojů nabízí Eco (1997), Vymětal (2010), Kapounová a Kapoun (2017) a mnoho dalších.

Prameny jakožto další skupina informačních zdrojů „jsou bezprostředním zdrojem informací o studované problematice. Výběr pramenů je podmíněn povahou práce a přístupem ke zpracovávání tématu. (...) Do této skupiny spadají interní dokumenty zkoumané firmy či instituce (výroční zprávy, analýzy, zápisy z porad, etický kodex firmy atd.), katalogy a prospekty. Pramene jsou rovněž nazývány jako prameny terciární.“ (Široký a kol., 2011, s. 17)

„Šedá“ literatura představuje další druh informačních zdrojů. Dle Národní technické knihovny se jedná o nepublikované či polopublikované zdroje v tištěné i elektronické podobě, jejichž autory jsou zástupci z řad vládních, akademických, obchodních a průmyslových institucí. (Národní technická knihovna, 2020, online)

Informační zdroje jsou základem odborných textů i závěrečných vysokoškolských prací. Zdrojů existuje hned několik, ať už se jedná o zdroje tištěné, elektronické, primární, sekundární, terciární a další. Při výběru zdrojů je vždy nutné pracovat s těmi, jež splňují předem stanovená kritéria a souvisejí s tématickým zaměřením dané odborné práce.

## 5.2 Citační terminologie

Po výběru informačních zdrojů přichází na řadu jejich používání. Jsou-li informace ve zdrojích pro autora odborného textu či závěrečné práce dostatečně zajímavé a užitečné, může s nimi náležitě nakládat. K tomu je zapotřebí znát specifický slovník, který lze označit jako **citační terminologii**.

Do citační terminologie patří termíny, jež přímo odlišují úkony vztahující se k používání zdrojů a psaní odborných textů. Citační terminologie rozlišuje pojmy, jako jsou citát, přímá citace, parafráze, nepřímá citace, bibliografická citace, citační styl (citační norma), citační metoda (odkaz nebo metoda odkazování), citační manažer, citační (autorská) etika či plagiátorství.

### Citát (přímá citace)

Citát, citace nebo přímá citace znamená **doslovné převzetí cizí myšlenky/cizího textu z původního díla**. V takové citaci je nutné dodržovat správný pravopis a typografická zvýraznění. Zároveň je zapotřebí ji zvýraznit oproti ostatnímu textu, tzn. **umístit ji do českých uvozovek „“**, příp. zvýraznit kurzívou. Za přímou citací vždy následuje odkaz na zdroj dle zvolené citační metody. Obecně lze citaci pojímat jako převzetí textu, ale rovněž webu, tabulky, ilustrace atp. (srov. s Krčál, Krbcová, Horák, 2015; Knihovna UTB ve Zlíně, 2020).

### Parafráze (nepřímá citace)

Parafrází nebo nepřímou citací se rozumí **vyjádření cizí myšlenky pomocí vlastních slov**. Nejedná se o pouhé převzetí myšlenky a úpravu zakomponovaných slov, nýbrž o vytvoření

původního sdělení shrnujícího přebíranou myšlenku (Kratochvíl, 2014). Dle aktuálního rozhodnutí děkana musí parafráze „být zřetelně odlišeny od autorského textu uvozovacími větami odkazujícími na zdroj; z formulací musí být zřejmé, kde parafráze přechází zpět ve vlastní text autora.“ (Čl. 6 odst. 2 RD č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování, s. 5) Odkaz na parafrázovaný text se umísťuje k danému textu a uvádí se v něm příjmení autora a rok publikování díla. Ať jsou užívány přímé citace či parafráze, vždy je vhodné komentovat citace svým autorským (vlastním) textem.

## Bibliografická citace

Bibliografická citace je **formalizovaný záznam o informačním zdroji**. Bibliografické citace se nacházejí v *Seznamu použitých zdrojů*, přičemž v textu je na ně řádně odkazováno podle zvolené citační metody.

Konkrétní podoba, resp. uspořádání bibliografické citace, včetně zápisu interpunkce, se odvíjí od zvolené citační normy. Ve všech případech bibliografická citace musí obsahovat minimálně příjmení autora, název zdroje, rok publikování, místo vydání a vydavatele (srov. s Kratochvíl, 2014; Krčál, Krbcová, Horák, 2015).

## Citační metoda (odkaz/metoda odkazování)

Citační metoda neboli odkaz vyjadřuje **způsob zápisu zdroje v textu**. Přestože se jedná o odkazy na zdroje v textu, zvolená citační metoda má vazbu na řazení bibliografických citací v *Seznamu použitých zdrojů*. Plní tedy funkci propojení citace v textu s bibliografickými citacemi. Odkazy se uvádějí těsně za přímou citací nebo u parafrází (Kratochvíl, 2014; Knihovna

UTB ve Zlíně, 2020). Příklady citačních metod jsou uvedeny v podkapitole 5.5 *Citační metody (odkazování na zdroje v textu.*

## Citační styl (citační norma)

Citační styly neboli citační normy označují **soubor pravidel pro vytváření bibliografických citací** a v některých případech také pravidla pro užívání citačních metod. „Definují údaje, které se musí v citaci objevit a v jaké podobě, jak jsou odděleny interpunkcí a také jejich pořadí.“ (Krčál, Teplíková, 2014, s. 30)

Rozlišuje se nespočet citačních stylů, přičemž každý styl má vlastní pravidla, která se však od sebe odlišují jen minimálně. Jak uvádějí Krčál a Teplíková (2014), citační styly lze rozdělit do skupin na styly univerzální a styly oborové. Mezi univerzální styly patří:

- **ČSN ISO 690** – nejpoužívanější citační styl v České republice, který vyšel v platnost v roce 2011, používá se ve společenskovědních, humanitních i technických oborech;
- **Chicago Style** – používaný ve společenských vědách;
- **Turabian** – vychází z Chicago Style, používá se ve společenských vědách;
- **MLA Style** – styl vytvořený původně pro potřeby lingvistiky, avšak již používán i v humanitních oborech.

Autoři rovněž charakterizují oborové citační styly, jež jsou užívány v konkrétním či příbuzném vědeckém odvětví. Řadí se mezi ně:

- **APA Style** – citační styl Americké psychologické asociace (ang. *American Psychological Association*) využívaný především v psychologii a blízkých oborech;
- **ASA Style** – styl používaný v sociologii;



- **AMA Style** – používaný v medicíně;
- další styly, jako jsou **CSE Style** (biologie), **IEEE Style** (strojírenství), **Vancouver Style** a jiné (Krčál, Teplíková, 2014).

## Citační manažer

Pod pojmem *citační manažer* se rozumí **elektronický nástroj, s jehož pomocí lze vytvářet a spravovat citace či generovat seznamy použitých zdrojů v příslušném citačním stylu**. Mezi citační manažery se řadí např. Citace.com, Citace PRO, Mendeley, Zotero, Endnote Basic a další (Krčál, Krbcová, Horák, 2015).

Za citační manažer je možné považovat také online katalog Národní knihovny České republiky, který po vyhledání příslušné publikace nabízí bibliografickou citaci podle citačního stylu ČSN ISO 690. Použití této funkce není však bez chyby, proto je nutné, aby si autor textu danou bibliografickou citaci zkontroloval.

## Citační etika (autorská etika)

Psaní odborného textu je spjato s tzv. **citační etikou** nebo **autorskou etikou**. Etikou se v tomto kontextu rozumí „nepřpsaný soubor morálních zásad, které by měl autor při psaní odborných textů ctít.“ (Veber, Bauman, 2010, s. 19) Mezi zásady citační/autorské etiky se řadí:

- dodržování autorských norem a autorského zákona v platném znění;
- jasně a zřetelně vyznačený citovaný text;
- důsledné odkazování na zdroje;

- uvádění pouze pravdivých a nijak pozměněných informací;
- nepřivlastňování si cizích myšlenek a nápadů;
- neuvádění zdrojů, se kterými nebylo pracováno;
- citování všech zdrojů, se kterými bylo opravdu pracováno pro možné zpětné ověření použitých myšlenek;
- nevytváření plagiátů;
- podílově vyvážený text mezi citacemi a vlastními myšlenkami (Krčál, Teplíková, 2014; Krčál, Krbcová, Horák, 2015; Kapounová, Kapoun, 2017).

## Plagiátorství

Plagiátorstvím se rozumí **porušení zásad citační etiky**. Dochází ke skutečnosti, že autor odborného textu používá odborné zdroje, přebírá cizí myšlenky do svého textu, nicméně neuvádí příslušné odkazy a bibliografické citace. Rozlišuje se několik druhů plagiátorství:

- **klonování** – doslovné převzetí cizího textu nebo jeho části bez uvedení zdroje, který je následně vydáván za vlastní (např. převzetí článků z Wikipedie, vydávání cizí diplomové práce za vlastní, převzetí seminární práce z databáze seminárních prací, vypracování závěrečné práce na zakázku);
- **kopírování** – víceméně totožný druh plagiátorství s klonováním, často bývá také kombinován s plagiátorstvím ve smyslu spojování či drobných úprav, kopírování lze dělit na vědomé (záměrné neuvedení zdroje) a nevědomé (opomenutí uvedení zdroje, považování myšlenky za vlastní, přestože vlastní není);

- **drobné úpravy** – spočívají v převzetí části textu a neuvedení zdroje, ve změnách vybraných formulací, nahrazení jednotlivých slov synonymy, vypuštění nepotřebných slov, změně slovosledu apod.;
- **jeden zdroj** – používání pouze jednoho zdroje, přebírání větších částí textu, struktury apod., některé části textu neobsahují odkaz na zdroj;
- **spojování textů (mashups)** – kompilace více textů do jednoho bez vlastních myšlenek, na texty není řádně odkazováno ve finální podobě textu/práce;
- **neodkazování na zdroje v textu** – zpracovávaný text má pouze seznam použitých zdrojů, v textu chybí odkazy na zdroje;
- **citáty bez uvozovek** – doslovně převzaté texty či myšlenky nejsou odděleny od textu uvozovkami, příp. kurzívou, jedná se spíše o technickou chybu než o plagiátorství;
- **vylepšování literatury** – uvedení zdrojů v seznamu použitých zdrojů, ze kterých nebylo čerpáno, a v textu na ně není odkazováno;
- **nedohledatelný zdroj** – uvedení zdroje v textu i v seznamu zdrojů, který však neexistuje;
- **zneužití autocitací** – citování vlastních myšlenek z předchozích prací, jež nemají souvislost s nově vytvářeným textem (Krčál, Teplíková, 2014; Krčál, Krbcová, Horák, 2015).

Dopustí-li se autor odborného textu jakéhokoliv prohřešku, byť nepatrného, stává se i přesto plagiátorem. Porušuje zákonem chráněná autorská práva, jeho dosavadní práce může být pojmána za rizikovou a také přezkoumána různými odborníky či antiplagiátorskými systémy. V prostředí Univerzity Hradec

Králové je například používán antiplagiátorský systém *Odevzdej.cz*, jehož úkolem je kontrola čerstvě odevzdaných závěrečných prací, u kterých prozatím neproběhl pokus o obhajobu.

### 5.3 Základní pravidla a prvky bibliografických citací podle ČSN ISO 690

Vytváření bibliografických citací doprovází několik pravidel, která jsou zapotřebí v souladu s citační etikou respektovat. Dodržování těchto pravidel citování rovněž dopomáhá jejich zpracovatelům naučit se ovládat a používat bibliografické citace optimálním způsobem. Následující text je zaměřen na pravidla a prvky bibliografických citací v souladu s citačním stylem ČSN ISO 690.

Podle Biernátové a Skůpy patří mezi základní pravidla vytváření bibliografických citací následující:

- bibliografická citace **jednoznačně** a **přesně** identifikuje citovaný dokument;
- bibliografické citace musejí mít **jednotnou úpravu**;
- údaje pro bibliografickou citaci se přebírají z citovaného zdroje, **cituje se konkrétní vydání nebo verze (první vydání publikace není nutné v bibliografické citaci uvádět)**;
- údaje pro bibliografickou citaci se přebírají z titulní strany, úvodní obrazovky, webové stránky, obalu disku, dále z **rubu titulní strany**, obálky publikace, doprovodné dokumentace apod.;
- **pořadí údajů** v bibliografické citaci **určuje** zvolený **citační styl**;

- **povinné údaje** musejí být v bibliografických citacích uvedeny pokaždé, nepovinné údaje je vhodné uvádět pro doplnění identifikace informačního zdroje;
- chybí-li některý údaj, vynechává se a bibliografická citace pokračuje následujícím údajem;
- je-li přebírán údaj z jiného zdroje, píše se do hranatých závorek, je-li takových údajů více, píšou se všechny do jedné hranatých závorek, do hranatých závorek se uvádějí také opravy evidentních chyb (např. chybně uvedený rok publikování publikace);
- údaje bibliografické citace se uvádějí **v jazyce, ve kterém jsou uvedeny v daném informačním zdroji** (Biernátová, Skůpa, 2011, s. 5).

K základním pravidlům bibliografických citací se pojí i jednotlivé prvky neboli údaje, které se dělí na povinné a nepovinné. Jak již bylo uvedeno, **povinné údaje musí být uvedeny vždy**, nepovinné údaje slouží jako doplněk, avšak jejich uvádění je doporučeno. Prvky bibliografických zdrojů se mohou dělit na prvky tištěných a elektronických zdrojů, jelikož oba typy zdrojů mají svá drobná specifika.

## Prvky bibliografických citací u tištěných zdrojů

Mezi prvky bibliografických citací u tištěných zdrojů se řadí (upraveno dle zdrojů: Biernátová, Skůpa, 2011; Krčál, Teplíková, 2014; Kapounová, Kapoun, 2017):

### a) Tvůrce

Tvůrcem se rozumí fyzická osoba (autor) nebo organizace (instituce, korporace), která je odpovědná za obsah informačního zdroje. Jedná se o **povinný údaj**. Příjmení autora nebo

instituce se zapisuje pomocí **verzálék**. U fyzických osob jakožto tvůrců se neuvádějí akademické tituly. Přehled možných tvůrců zdrojů nabízí následující tabulka (tab. 11).

**Tabulka 11** *Přehled zápisu tvůrců v bibliografických citacích*

<b>Tvůrce/tvůrci</b>	<b>Zápis tvůrce/tvůrců</b>
<b>jeden autor</b>	<b>PŘÍJMENÍ, Jméno...</b> příp. iniciála křestního jména: <b>PŘÍJMENÍ, J.</b> (platí i pro více autorů) – varianty se nesmí kombinovat
<b>dva autoři</b>	<b>PŘÍJMENÍ, Jméno a PŘÍJMENÍ, Jméno...</b>
<b>tři autoři</b>	<b>PŘÍJMENÍ, Jméno, PŘÍJMENÍ, Jméno a PŘÍJMENÍ, Jméno...</b>
<b>více autorů</b>	tvar zápisu se skládá z příjmení a jména prvního autora, příp. maximálně tří autorů, a přidává se zkratka „a kol.“ nebo „et al.“: <b>PŘÍJMENÍ, Jméno et al.</b> nebo <b>PŘÍJMENÍ, Jméno a kol.</b>
<b>jeden editor</b>	tvar zápisu se skládá z příjmení a jména editora, a následně ze zkratky „ed.“ (editor): <b>PŘÍJMENÍ, Jméno, ed.</b>
<b>dva a více editorů</b>	tvar zápisu se skládá z příjmení a jmen editorů, a následně ze zkratky „eds.“ (editoři): <b>PŘÍJMENÍ, Jméno a PŘÍJMENÍ, Jméno, eds.</b>
<b>organizace</b>	<b>NÁZEV ORGANIZACE...</b> má-li organizace ustálenou zkratku, je možné zapisovat tuto zkratku (např. UNESCO)

### **b) Název a podnázev**

Název zdroje musí být uveden ve tvaru, ve kterém se nachází např. na rubu titulní strany nebo přímo na titulní straně. Jedná

se o **povinný údaj**, píše se kurzívou. U příspěvků z **periodik** se **název příspěvku kurzívou nepíše**, **tou se píše až název periodika**. K názvu se pojí i možný **podnázev**, který patří mezi **nepovinné údaje**, avšak ve většině případů se uvádí, a to za dvojtečku nacházející se za názvem zdroje.

### c) Sekundární tvůrce

Za názvem, příp. podnázvem zdroje se může uvést sekundární tvůrce, kterým se rozumí např. překladatel, editor, redaktor, ilustrátor apod. Zapisuje se ve tvaru, ve kterém se nachází ve zdroji (např. Přeložil Jan NOVÁK). Jedná se o **nepovinný údaj**.

### d) Vydání

Některé zdroje mohou být vydány již poněkolidáté a být např. rozšířené, doplněné, přepracované či aktualizované. Vydání se uvádí ve tvaru, ve kterém je uvedeno v citovaném zdroji (např. 2. vyd.; 3. aktualiz. a dopl. vyd.). Jedná se o **povinný údaj**. Výjimku představuje **první vydání, které se nemusí uvádět**.

### e) Nakladatelské údaje (místo vydání, nakladatel, rok publikování)

Mezi **povinné údaje** bibliografických citací se řadí **místo vydání, nakladatel** (vydavatel) a **datum/rok publikování**. Veškeré údaje se píšou ve tvaru, ve kterém jsou uvedeny v citovaném zdroji. Mezi místo vydání a nakladatele se píše dvojtečka umístěná těsně k místu vydání (např. Hradec Králové: Gaudeamus). Datum publikování ve zdrojích znamená **rok vydání** konkrétního zdroje. Pro lepší orientaci v údajích bibliografických je uveden „rok publikování“ nebo „datum publikování“.

## f) Ročník a číslo

Ročník a číslo jsou **povinné údaje vztahující se k příspěvkům z periodik**, píšou se ve tvaru uvedeném ve zdroji. Existují dvě varianty zápisu těchto údajů. Ve spojení s čísly stránek jsou příklady variant zápisu zobrazeny v tabulce 12.

**Tabulka 12** Zápis ročníku a čísla u příspěvků z periodik

Varianta	Zdroj v českém jazyce	Zdroj v anglickém jazyce
1	roč. 2, č. 7, s. 27–39	vol. 9, no. 3, pp. 47–51
2*	2 (7), s. 27–39	9 (3), pp. 47–51

Poznámka\*: Ročník se v této variantě zvýrazňuje tučně.

## g) Počet nebo rozsah stran

Počet nebo rozsah stran patří mezi **nepovinné údaje u neperiodických publikací**. Výjimku tvoří **kapitoly/příspěvky v neperiodických publikacích a příspěvky v periodicích**, u kterých je **nutné uvádět rozsah stran**. Strany zdroje se píšou v několika variantách, které jsou spolu s příklady uvedené v tabulce 13.

**Tabulka 13** Varianty zápisu počtu nebo rozsahu stran

Varianta zápisu	Zdroj v českém jazyce	Zdroj v anglickém jazyce
Celkový počet stran	130 s.	183 pp.
Rozsah stran (mezi stranami se píše pomlčka bez mezer)	s. 5–8	pp. 12–17
Konkrétní strana	s. 23	p. 145



## h) Edice a subedice

Řadí-li se zdroj do určité edice (např. edice Pedagogika, Studie, Prameny atd.), je možné tento údaj v bibliografické citaci uvádět. I když je dle české verze ČSN ISO 690 považován za povinný údaj, není nutné jej uvádět.

## i) Identifikátor

Ve většině případů má citovaný informační zdroj určitý typ identifikátoru, který se řadí mezi **povinné údaje**. Mezi identifikátory patří:

- **ISBN** (ang. *International Standard Book Number*) – neboli mezinárodní standardní číslo knihy, jinými slovy jde o neperiodické publikace;
- **ISSN** (ang. *International Standard Serial Number*) – neboli mezinárodní standardní číslo seriálové publikace, jinými slovy jde o periodické publikace, tedy periodika (časopisy).

V současné době se lze setkat s uvedenými identifikátory pro tištěnou a elektronickou verzi. Tištěná verze zdroje se označuje písmenem „p“ jako *print* (p-ISBN, p-ISSN). Elektronická verze zdroje se označuje písmenem „e“ jako *electronic* (e-ISBN, e-ISSN).

## j) Poznámky

Poznámky se zahrnují do bibliografických citací v případě, že jsou pro ně určitým způsobem důležité. Příkladem takové poznámky je vedoucí závěrečné práce v bibliografických citacích kvalifikačních prací. Dalším příkladem poznámky je označení typu zdroje, které nedisponuje nejčastější ISBN (např. Výzkumná zpráva, Výroční zpráva, Metodická publikace apod.)

## Prvky bibliografických citací u elektronických zdrojů

Elektronické zdroje, stejně jako zdroje tištěné, mají určité prvky, kterými se zpracovatel citací musí řídit. **Nejsou-li u následujících prvků žádné informace, jejich tvar zápisu je stejný jako u tištěných zdrojů.**

Při vytváření bibliografických citací je doporučeno rozlišovat druh zdroje, tedy zda se jedná o elektronickou monografii, elektronické periodikum, webové sídlo, video apod. Mezi prvky elektronických zdrojů patří (upraveno dle Biernátová, Skůpa, 2011; Panoušková, 2013; Krčál, Teplíková, 2014; Kapounová, Kapoun, 2017):

a) Tvůrce

b) Název a podnázev

c) Nosič/médium

Nosič/médium je **povinný údaj** uváděný především u elektronických zdrojů, a to v **hranatých závorkách**. Jedná-li se o zdroj dostupný na internetu, zapisuje se nosič jako **[online]**. Existují samozřejmě i další nosiče, mezi které se řadí [CD] nebo [CD-ROM], [DVD], [Blu-ray disk], [mapa], [fotografie], [elektronická konference] a další.

d) Sekundární tvůrce

e) Vydání

f) Nakladatelské údaje (místo vydání, nakladatel, rok publikování)

g) Datum citování

Datum citování je **povinný údaj**, zapisuje se výhradně u elektronických zdrojů a **píše se do hranatých závorek ve tvaru**

**rrrr-mm-dd, tzn. rok-měsíc-den.** Konkrétní datum citování vypadá následovně: [2022-04-13]. Jinými slovy uvedený příklad data citování znamená, že elektronický zdroj byl citován dne 13. dubna 2022.

#### h) Ročník a číslo

#### i) Počet nebo rozsah stran

#### j) Edice a subedice

#### k) Identifikátor

K identifikátorům ISBN a ISSN se v případě elektronických zdrojů pojí především **e-ISBN** a **e-ISSN**, ale rovněž **DOI** (ang. *Digital Object Identifier*) neboli digitální identifikátor objektu.

#### l) Dostupnost

Uvedení dostupnosti u elektronických zdrojů je **povinné**. Dostupností se rozumí adresa zdroje **URL** (ang. *Uniform Resource Locator*) neboli hypertextový odkaz či (internetový) link. Uvedení dostupnosti se píše v těchto tvarech:

- zdroj v českém jazyce: *Dostupné z: URL*;
- zdroj v anglickém jazyce: *Available from: URL* nebo *Retrieved from: URL*.

#### m) Poznámky

## 5.4 Bibliografické citace podle citačního stylu ČSN ISO 690

Následující oddíly metodického průvodce jsou vytvořeny pro účely vytváření bibliografických citací. Jedná se tedy o **konkrétní návody a příklady, jak zapisovat bibliografické citace**. Návody a příklady vycházejí z publikací a dalších zdrojů od autorů Biernátové a Skůpy (2011), Krčála a Teplíkové (2014), Krčála, Krbcové a Horáka (2015) a Kapounové a Kapouna (2017). Některé citace jsou mírně modifikovány autory průvodce. Například počet stran patří mezi nepovinné údaje, nicméně pro lepší názornost je tento údaj uveden. Dále jsou ke všem konkrétním bibliografickým citacím doplněny příklady odkazování na zdroj v textu pomocí citační metody v harvardském systému/stylu v přímé citaci i parafrázi.

### 5.4.1 Bibliografické citace – tištěné zdroje

---

#### **Kniha (monografie) – jeden autor**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název: podnázev*. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
HOLLÁ, Katarína. *Sexting a kyberšikana*. Bratislava: Iris, 2016. 165 s. ISBN 978-80-8153-061-6.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Hollá, 2016, s. 13); (Hollá, 2016, s. 35–37)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Hollá, 2016)

---

## **Kniha (monografie) – jeden autor a sekundární tvůrce**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název: podnázev*. Sekundární TVŮRCE. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
HANSEN, Anders. *Instamozek: stres, deprese a úzkosti zapříčiněné moderní dobou*. Překlad Helena STIESSOVÁ. Praha: Portál, 2021. 159 s. ISBN 978-80-262-1717-6.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Hansen, 2021, s. 72); (Hansen, 2021, s. 101–102)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Hansen, 2021)

---

## **Kniha (monografie) – dva autoři**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno a PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název: podnázev*. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
JANEČKOVÁ, Bronislava a HRUŠKA, Emil. *Historie českého zločinu: skutečné kriminální případy*. Praha: Radioservis, 2019. 295 s. ISBN 978-80-87530-98-6.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Janečková, Hruška, 2019, s. 32); (Janečková, Hruška, 2019, s. 44–47)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Janečková, Hruška, 2019)

---

## **Kniha (monografie v anglickém jazyce) – dva autoři**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno a PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název: podnázev.* Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
HOROWITZ, Merle and BOLLINGER, Dorothy M. *Cyberbullying in Social Media within Educational Institutions: Featuring Student, Employee, and Parent Information.* Lanham, Maryland: Rowman & Littlefield, 2014. 195 pp. ISBN 978-1-4758-0011-1.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace)**<sup>16</sup>
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Horowitz, Bollinger, 2014)

---

## **Kniha (monografie) – tři autoři**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**
  - a) PŘÍJMENÍ, Jméno, PŘÍJMENÍ, Jméno a PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název: podnázev.* Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Identifikátor.
  - b) PŘÍJMENÍ, Jméno a kol. *Název: podnázev.* Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**
  - a) DULOVICS, Mário, GALKOVÁ, Lucia a ZOŠÁKOVÁ, Karina. *Vybrané virtuálne ohrozenia stredoškolskej mládeže vo voľnom čase.* Banská Bystrica: Belianum, Vydavateľstvo

---

<sup>16</sup> V případě, že si autor textu sám přeloží cizojazyčný zdroj, nelze z takového zdroje vytvářet přímé citace, ale pouze parafráze.

UMB v Banskej Bystrici, 2021. 99 s. ISBN 978-80-557-1905-4.

b) DULOVICS, Mário a kol. *Vybrané virtuálne ohrozenia stredoškolskej mládeže vo voľnom čase*. Banská Bystrica: Belianum, Vydavateľstvo UMB v Banskej Bystrici, 2021. 99 s. ISBN 978-80-557-1905-4.

- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**

a) (Dulovics, Galková, Zošáková, 2021, s. 15); (Dulovics, Galková, Zošáková, 2021, s. 29–33)

b) (Dulovics a kol., 2021, s. 15); (Dulovics a kol., 2021, s. 29–33)

- **Odkaz na zdroj (parafráze):**

a) (Dulovics, Galková, Zošáková, 2021)

b) (Dulovics a kol., 2021)

---

## **Kniha (monografie) – tři a více autorů**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**

a) PŘÍJMENÍ, Jméno, PŘÍJMENÍ, Jméno, PŘÍJMENÍ, Jméno a kol. *Název: podnázev*. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Identifikátor.

b) PŘÍJMENÍ, Jméno a kol. *Název: podnázev*. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Identifikátor.

- **Konkrétní bibliografická citace:**

a) KABÍČEK, Pavel, CSÉMY, Ladislav, HAMANOVÁ, Jana a kol. *Rizikové chování v dospívání a jeho vztah ke zdraví*. Praha: Triton, 2014. 343 s. ISBN 978-80-7387-793-4.

b) KABÍČEK, Pavel a kol. *Rizikové chování v dospívání a jeho vztah ke zdraví*. Praha: Triton, 2014. 343 s. ISBN 978-80-7387-793-4.

- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**
  - a) (Kabíček, Csémy, Hamanová a kol., 2014, s. 5); (Kabíček, Csémy, Hamanová a kol., 2014, s. 5–6)
  - b) (Kabíček a kol., 2014, s. 5); (Kabíček a kol., 2014, s. 5–6)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**
  - a) (Kabíček, Csémy, Hamanová a kol., 2014)
  - b) (Kabíček a kol., 2014)

---

### **Kniha – organizace jako tvůrce**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE. *Název: podnázev*. Sekundární TVŮRCE. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
ADOBE CREATIVE TEAM. *Adobe Flash CS4 Professional: Oficiální výukový kurz*. Přeložil Lukáš KREJČÍ. Brno: Computer Press, 2009. 388 s. ISBN 978-80-251-2334-8.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Adobe Creative Team, 2009, s. 44); (Adobe Creative Team, 2009, s. 184–186)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Adobe Creative Team, 2009)

---

### **Kapitola v monografii**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název kapitoly*. In: PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název monografie: podnázev monografie*. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, datum publikování, rozsah stran kapitoly. Identifikátor.



- **Konkrétní bibliografická citace:**  
ŠPRÁCHALOVÁ, Lucie. Exkurz do metodologie sběru a zpracování dat. In: KNYTL, Martin a ŠPRÁCHALOVÁ, Lucie. *Typografie & odborný text: průvodce pro zpracování nejen závěrečných prací*. Hradec Králové: Gaudeamus, 2020, s. 150–174. ISBN 978-80-7435-813-5.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Špráchalová, 2020, s. 154); (Špráchalová, 2020, s. 171–172)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Špráchalová, 2020)

---

### Sborník – jeden editor

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno, ed. *Název sborníku: podnázev sborníku*. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
KNYTL, Martin, ed. *Studentská Socialia 2017: ohrožení dítěte v kontextu společenských změn*. Hradec Králové: Gaudeamus, 2018. 205 s. ISBN 978-80-7435-732-9.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze)**<sup>17</sup>

---

### Sborník – dva editoři (platí i pro více editorů)

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno a PŘÍJMENÍ, Jméno, eds. *Název sborníku: podnázev sborníku*. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Identifikátor.

---

<sup>17</sup> V případě sborníku student vždy přímo cituje nebo parafrázuje konkrétní příspěvek a jeho autora, nikoliv editora celého sborníku.

- **Konkrétní bibliografická citace:**  
RASZKOVÁ, Tereza a ŠPRÁCHALOVÁ, Lucie, eds. *Acta sociopathologica V: přístupy k řešení rizikového chování*. Hradec Králové: Gaudeamus, 2018. 210 s. ISBN 978-80-7435-713-8.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze)**<sup>18</sup>

---

### **Příspěvek ve sborníku**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. Název příspěvku: podnázev příspěvku. In: PŘÍJMENÍ, Jméno, ed. *Název sborníku: podnázev sborníku*. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování, rozsah stran příspěvku. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
KOLARZOVÁ, Zuzana. Pornoherectví jako profese. In: VEČERKA, Kazimír, ed. *Rizikové jevy a jejich prevence*. Praha: Česká sociologická společnost, 2019, s. 141–146. ISBN 978-80-905443-6-9.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Kolarzová, 2019, s. 142); (Kolarzová, 2019, s. 144–145)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Kolarzová, 2019)

---

### **Periodikum jako periodická publikace**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE. *Název periodika: podnázev periodika*. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování (od kdy). Identifikátor.

---

<sup>18</sup> V případě sborníku student vždy přímo cituje nebo parafrázuje konkrétní příspěvek a jeho autora, nikoliv editory celého sborníku.

- **Konkrétní bibliografická citace:**  
*Zaostřeno*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2015–. ISSN 2336-8241.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze)**<sup>19</sup>

---

### Periodikum – jedno číslo

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE. *Název periodika: podnázev periodika*. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování, ročník, číslo, počet stran. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**
  - a) *Zaostřeno*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2020, roč. 5, č. 2, 8 s. ISSN 2336-8241.
  - b) *Zaostřeno*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2020, 5 (2), 8 s. ISSN 2336-8241.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze)**<sup>20</sup>

---

### Příspěvek (článek) v periodiku (s vydáním a nakladatelem)

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název příspěvku: podnázev příspěvku. Název periodika: podnázev periodika*. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování, ročník, číslo, rozsah stran. Identifikátor.

---

<sup>19</sup> V případě obecné bibliografické citace periodika jako periodické publikace nelze vytvářet přímé citace a parafráze.

<sup>20</sup> V případě obecné bibliografické citace periodika a jednoho čísla nelze vytvářet přímé citace a parafráze.

- **Konkrétní bibliografická citace:**
  - a) KACHLÍK, Petr. Analýza chování s rysy závislosti a primární prevence u prezenčních studentů Masarykovy univerzity. *Lifelong Learning – celoživotní vzdělávání*. Brno: Mendelova univerzita v Brně – Institut celoživotního vzdělávání, 2015, roč. 5, č. 3, s. 45–74. ISSN 1804-526X.
  - b) KACHLÍK, Petr. Analýza chování s rysy závislosti a primární prevence u prezenčních studentů Masarykovy univerzity. *Lifelong Learning – celoživotní vzdělávání*. Brno: Mendelova univerzita v Brně – Institut celoživotního vzdělávání, 2015, 5 (3), s. 45–74. ISSN 1804-526X.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Kachlík, 2015, s. 50); (Kachlík, 2015, s. 61–62)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Kachlík, 2015)

---

### **Příspěvek (článek) v periodiku (bez vydání a nakladatele)**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. Název příspěvku: podnázev příspěvku. *Název periodika: podnázev periodika*, rok publikování, ročník, číslo, rozsah stran. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**
  - a) PÁV, Marek et al. Hodnocení rizika násilného jednání. *Česká a slovenská psychiatrie*, 2020, roč. 116, č. 2, s. 66–73. ISSN 1212-0383.
  - b) PÁV, Marek et al. Hodnocení rizika násilného jednání. *Česká a slovenská psychiatrie*, 2020, 116 (2), s. 66–73. ISSN 1212-0383.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Páv et al., 2020, s. 67); (Páv et al., 2020, s. 69–70)

- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Páv et al., 2020)

---

### **Příspěvek (článek) v periodiku v anglickém jazyce (s vydáním a nakladatelem)**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. Název příspěvku: podnázev příspěvku. *Název periodika: podnázev periodika.* Místo vydání: Nakladatel, rok publikování, ročník, číslo, rozsah stran. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**
  - a) GÖRZIG, Anke and FRUMKIN, Lara. Cyberbullying experiences on-the-go: When social media can become distressing. *Cyberpsychology: Journal of Psychosocial Research on Cyberspace*. Brno: Masaryk University, Faculty of Social Studies, 2013, vol. 7, no. 1, pp. 11–22. ISSN 1802-7962.
  - b) GÖRZIG, Anke and FRUMKIN, Lara. Cyberbullying experiences on-the-go: When social media can become distressing. *Cyberpsychology: Journal of Psychosocial Research on Cyberspace*. Brno: Masaryk University, Faculty of Social Studies, 2013, 7 (1), pp. 11–22. ISSN 1802-7962.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace)<sup>21</sup>**
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Görzig, Frumkin, 2013)

---

<sup>21</sup> V případě, že si autor textu sám přeloží cizojazyčný zdroj, nelze z takového zdroje vytvářet přímé citace, ale pouze parafráze.

---

## **Příspěvek (článek) v periodiku v anglickém jazyce (bez vydání a nakladatele)**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. Název příspěvku: podnázev příspěvku.  
*Název periodika: podnázev periodika.* Rok publikování, ročník, číslo, rozsah stran. Identifikátor.
- **Konkrétní bibliografická citace:**
  - a) DOLAN, Rebecca, CONDUIT, Jodie, FRETHEY-BENTHAM, Catherine, FAHY, John and GOODMAN, Steve. Social media engagement behavior: A framework for engaging customers through social media content. *European Journal of Marketing*, 2019, vol. 53, no. 10, pp. 2213–2243. ISSN 0309-0566.
  - b) DOLAN, Rebecca, CONDUIT, Jodie, FRETHEY-BENTHAM, Catherine, FAHY, John and GOODMAN, Steve. Social media engagement behavior: A framework for engaging customers through social media content. *European Journal of Marketing*, 2019, 53 (10), pp. 2213–2243. ISSN 0309-0566.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace)**<sup>22</sup>
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Dolan, Conduit, Frethey-Bentham, Fahy, Goodman, 2019)

---

<sup>22</sup> V případě, že si autor textu sám přeloží cizojazyčný zdroj, nelze z takového zdroje vytvářet přímé citace, ale pouze parafráze.

---

## Kvalifikační práce (bakalářské a diplomové práce)<sup>23</sup>

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název práce: podnázev práce*. Místo odevzdání, rok publikování. Počet stran. Druh práce. Název vysoké školy/univerzity. Název fakulty. Vedoucí práce.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
KRÁLOVÁ, Karla. *Kyberohrožení na sociálních sítích*. Hradec Králové, 2022. 52 s. Bakalářská práce. Univerzita Hradec Králové. Pedagogická fakulta. Vedoucí práce Alena Nejedlá.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Králová, 2022, s. 44); (Králová, 2022, s. 45–48)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Králová, 2022)

---

## Kvalifikační práce (dizertační práce)<sup>24</sup>

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název práce: podnázev práce*. Místo odevzdání, rok publikování. Počet stran. Druh práce. Název vysoké školy/univerzity. Název fakulty. Školitel.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
KRATOCHVÍL, Arnošt. *Rozvoj digitálních kompetencí v pregraduálním vzdělávání*. Hradec Králové, 2022. 144 s. Dizertační práce. Univerzita Hradec Králové. Pedagogická fakulta. Školitel Jaroslava Milá.

---

<sup>23</sup> Uvedená struktura a příklad bibliografické citace vychází z pravidel tvorby bibliografických citací podle citačního stylu ČSN ISO 690. Na první pohled je zřejmé, že bibliografické citace není totožná s bibliografickým údajem, jež student uvádí v *Anotaci závěrečné práce*. Jedná se o výjimku, která vyplývá z aktuálního rozhodnutí děkana o pravidel zadání závěrečné práce a její vypracování.

<sup>24</sup> Poznámka 22 je platná i pro bibliografické citace dizertačních prací.

- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Kratochvíl, 2022, s. 122); (Kratochvíl, 2022, s. 130–134)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Kratochvíl, 2022)

---

### Tištěný zdroj bez identifikátoru

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název: podnázev*. Sekundární TVŮRCE. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
CVEČKOVÁ, Magdalena et al. *Rizikové chování dětí a mládež: příčiny, následky, prevence*. Praha: Dětsví bez úrazů, o. p. s., 2010. 38 s. Metodická publikace.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Cvečková a kol., 2010, s. 11); (Cvečková a kol., 2010, s. 13–14)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Cvečková a kol., 2010)

---

### Ostatní zdroje (výroční zpráva, leták apod.)

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE. *Název: podnázev*. Sekundární TVŮRCE. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
SALINGER. *Výroční zpráva 2019*. Hradec Králové: Salinger, z. s., 2020. 35 s. Výroční zpráva.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Salinger, 2020, s. 21); (Salinger, 2020, s. 25–26)



- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Salinger, 2020)

## 5.4.2 Bibliografické citace – elektronické zdroje<sup>25, 26</sup>

---

### Elektronická kniha (monografie)

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE. *Název monografie: podnázev monografie* [nosič]. Sekundární TVŮRCE. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran [datum citování]. Identifikátor. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
DOLEJŠ, Martin a OREL, Miroslav. *Rizikové chování u adolescentů a impulzivita jako prediktor tohoto chování* [online]. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2017. 105 s. [cit. 2020-11-21]. ISBN 978-80-244-5252-4. Dostupné z: [https://www.researchgate.net/publication/323453380\\_Rizikove\\_chovani\\_u\\_adolescentu\\_a\\_impulzivita\\_jako\\_prediktor\\_tohoto\\_chovani\\_Risk\\_behaviour\\_of\\_adolescents\\_and\\_impulsivity\\_as\\_a\\_predictor\\_of\\_risk\\_behaviour](https://www.researchgate.net/publication/323453380_Rizikove_chovani_u_adolescentu_a_impulzivita_jako_prediktor_tohoto_chovani_Risk_behaviour_of_adolescents_and_impulsivity_as_a_predictor_of_risk_behaviour).
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Dolejš, Orel, 2017, s. 33); (Dolejš, Orel, 2017, s. 94–95)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Dolejš, Orel, 2017)

---

<sup>25</sup> V oddílu je pro všechny autory a tvůrce informačních zdrojů použito univerzální slovo *tvůrce*.

<sup>26</sup> Má-li elektronický zdroj (např. kniha, kapitola v knize, příspěvek v periodiku) počet nebo rozsah stran, v přímé citaci má např. „s. 27“ přednost před užitím „online“.

---

## Kapitola v elektronické knize (monografii)

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE. Název kapitoly: podnázev kapitoly. In: TVŮRCE. *Název monografie: podnázev monografie* [nosič]. Sekundární TVŮRCE. Vydání. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran [datum citování]. Identifikátor. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
KROPÁČOVÁ, Andrea. CERT/CSIRT týmy. In: KOLOUCH, Jan a BAŠTA, Pavel. *CyberSecurity* [online]. Praha: CZ.NIC, z. s. p. o., 2019, s. 505–518 [cit. 2020-11-21]. ISBN 978-80-88168-34-8. Dostupné z: <https://knihy.nic.cz/files/edice/cybersecurity.pdf>
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Kropáčová, 2019, s. 508); (Kropáčová, 2019, s. 512–513)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Kropáčová, 2019)

---

## Příspěvek (článek) v elektronickém periodiku

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE. Název příspěvku: podnázev příspěvku. *Název periodika: podnázev periodika* [nosič]. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování, ročník, číslo, rozsah stran [datum citování]. Identifikátor. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
a) PELCÁK, Stanislav a kol. Agrese a nepřátelství jako formy rizikového chování u dětí a mládeže na Královéhradecku. *Media4u* [online]. 2019, roč. 16, č. 4, s. 24–29 [cit. 2020-11-21]. ISSN 1214-9187. Dostupné z: <http://www.media4u.cz/mm042019.pdf>.

b) PELCÁK, Stanislav a kol. Agrese a nepřátelství jako formy rizikového chování u dětí a mládeže na Královéhradecku. *Media4u* [online]. 2019, **16** (4), s. 24–29 [cit. 2020-11-21]. ISSN 1214-9187. Dostupné z: <http://www.media4u.cz/mm042019.pdf>.

- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Pelcák a kol., 2019, s. 25); (Pelcák a kol., 2019, s. 26–27)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Pelcák a kol., 2019)

---

### **Příspěvek (článek) v elektronickém periodiku v anglickém jazyce**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE. Název příspěvku: podnázev příspěvku. *Název periodika: podnázev periodika* [nosič]. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování, ročník, číslo, rozsah stran [datum citování]. Identifikátor. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**
  - a) BROADHURST, Roderic et al. Phishing and Cybercrime Risks in a University Student Community. *International Journal of Cybersecurity Intelligence & Cybercrime* [online]. 2019, vol. 2, no. 1, pp. 4–23 [cit. 2022-04-14]. Available from: <https://www.doi.org/10.52306/02010219RZEX445>.
  - b) BROADHURST, Roderic et al. Phishing and Cybercrime Risks in a University Student Community. *International Journal of Cybersecurity Intelligence & Cybercrime* [online]. 2019, **2** (1), pp. 4–23 [cit. 2022-04-14]. Available from: <https://www.doi.org/10.52306/02010219RZEX445>.

- **Odkaz na zdroj (přímá citace)**<sup>27</sup>
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Broadhurst et al., 2019)

---

### **Kvalifikační práce v elektronické verzi (práce bakalářské a diplomové)**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název práce: podnázev práce* [nosič]. Místo odevzdání, rok publikování. Počet stran [datum citování]. Dostupnost. Druh práce. Název vysoké školy/univerzity. Název fakulty. Vedoucí práce.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
KRÁLOVÁ, Karla. *Kyberohrožení na sociálních sítích* [online]. Hradec Králové, 2022. 52 s. [cit. 2022-04-27]. Dostupné z: <https://theses.cz/id/1bah14/STAG1111.pdf>. Bakalářská práce. Univerzita Hradec Králové. Pedagogická fakulta. Vedoucí práce Alena Nejedlá.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Králová, 2022, s. 44); (Králová, 2022, s. 45–48)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Králová, 2022)

---

### **Ostatní zdroje (výroční zpráva, leták apod.) v elektronické verzi**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE. *Název: podnázev* [nosič]. Sekundární TVŮRCE. Místo vydání: Nakladatel, rok publikování. Počet stran [datum citování]. Dostupnost. Poznámky.

---

<sup>27</sup> V případě, že si autor textu sám přeloží cizojazyčný zdroj, nelze z takového zdroje vytvářet přímé citace, ale pouze parafráze.

- **Konkrétní bibliografická citace:**  
SALINGER. *Výroční zpráva 2019* [online]. Hradec Králové: Salinger, z. s., 2020. 35 s. [cit. 2020-11-21]. Dostupné z: <https://www.salinger.cz/images/Dokumenty/VyrocníZpravy/Salinger-Vyrocní-zprava-2019.pdf>. Výroční zpráva.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace):**  
(Salinger, 2020, s. 21); (Salinger, 2020, s. 25–26)
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Salinger, 2020)

---

### Elektronický obrázek nebo fotografie

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE OBRÁZKU. Název obrázku. In: TVŮRCE WEBU. *Název webu: podnázev webu* [nosič]. Místo vydání: Vydavatel, rok publikování [datum citování]. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
KUBAŘOVÁ, Petra. Budova A – Objekt společné výuky. In: *Univerzita Hradec Králové* [online]. 11. října 2018, 23:18 [cit. 2020-11-21]. Dostupné z: <https://www19.uhk.cz/cs-CZ/PDF/O-fakulte>.
- **Odkaz na zdroj:**  
(Kubařová, 2018, online)

---

### Webové sídlo (web jako celek)

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE WEBU. *Název webu: podnázev webu* [nosič]. Místo vydání: Vydavatel, rok publikování [datum citování]. Dostupnost. Poznámky.

- **Konkrétní bibliografická citace:**

*Univerzita Hradec Králové* [online]. Hradec Králové: Univerzita Hradec Králové, 2020 [cit. 2020-11-21]. Dostupné z: <https://www.uhk.cz/>.

---

### **Webová stránka (stránka webového sídla, která je zahrnuta do jeho struktury/menu)**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**

TVŮRCE WEBOVÉ STRÁNKY. Název webové stránky: podnázev webové stránky. *Název webu: podnázev webu* [nosič]. Místo vydání: Vydavatel, rok publikování [datum citování]. Dostupnost. Poznámky.

- **Konkrétní bibliografická citace:**

VĚZEŇSKÁ SLUŽBA ČESKÉ REPUBLIKY. Organizační jednotky. *Vězeňská služba České republiky* [online]. Praha: Generální ředitelství Vězeňské služby ČR, 2020 [cit. 2020-11-21]. Dostupné z: <https://www.vscr.cz/organizacni-jednotky>.

- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**

(Vězeňská služba České republiky, 2020, online)

---

### **Příspěvek na webu (příspěvek není zahrnut do struktury/menu webu)**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**

TVŮRCE PŘÍSPĚVKU. Název příspěvku: podnázev příspěvku. In: TVŮRCE WEBU. *Název webu: podnázev webu* [nosič]. Místo vydání: Vydavatel, rok publikování [datum citování]. Dostupnost. Poznámky.

- **Konkrétní bibliografická citace:**  
FREIOVÁ, Eliška. Patologie sociální. In: *Sociologická encyklopedie* [online]. Praha: Sociologický ústav AV ČR, v.v.i., 2018 [cit. 2022-04-28]. Dostupné z: [https://encyklopedie.soc.cas.cz/w/Patologie\\_sociální](https://encyklopedie.soc.cas.cz/w/Patologie_sociální).
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Freiová, 2018, online)

---

### **Příspěvek na webu v anglickém jazyce (příspěvek není zahrnut do struktury/menu webu)**

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE PŘÍSPĚVKU. Název příspěvku: podnázev příspěvku. In: TVŮRCE WEBU. *Název webu: podnázev webu* [nosič]. Místo vydání: Vydavatel, rok publikování [datum citování]. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
AWATI, Rahul. Cyberstalking. In: *TechTarget* [online]. 2021 [cit. 2022-04-28]. Available from: <https://www.techtarget.com/searchsecurity/definition/cyberstalking>.
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(Awati, 2021, online)

---

### **Zákon dostupný na webu *Zákony pro lidi***

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
Název zákona. In: *Název webu: podnázev webu* [nosič]. Místo vydání: Vydavatel, rok publikování [datum citování]. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické

bezpečnosti). In: *Zákony pro lidi* [online]. © AION CS, s. r. o., 2010–2022 [cit. 2022-04-28]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2014-181>.

- **Odkaz na zdroj** (ČSN ISO 690 nezná normu pro citování právních předpisů a legislativních dokumentů, proto jsou na následujících řádcích pouze vlastní příklady odkazů):
  - a) ... (Zákon o kybernetické bezpečnosti);
  - b) ... (Zákon č. 181/2014 Sb.);
  - c) ... (Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti);
  - d) ... (§ 2 zákona o kybernetické bezpečnosti)  
× (§ 2–3 zákona o kybernetické bezpečnosti);
  - e) ... (§ 2 zákona č. 181/2014 Sb.) × (§ 2–3 zákona č. 181/2014 Sb.).

---

## Video

- **Obecná struktura bibliografické citace:**

TVŮRCE VIDEO. Název videa: podnázev videa. In: TVŮRCE WEBU. *Název webu: podnázev webu* [nosič]. Datum zveřejnění příspěvku, čas zveřejnění příspěvku [datum citování]. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**

E-BEZPEČÍ. Bezpečnost online výuky. In: *YouTube* [online video]. 10. 11. 2020 [cit. 2022-03-01]. Dostupné z: [https://www.youtube.com/watch?v=tLYqaCvbeFQ&ab\\_channel=E-Bezpe%C4%8D%C3%AD](https://www.youtube.com/watch?v=tLYqaCvbeFQ&ab_channel=E-Bezpe%C4%8D%C3%AD).
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**

(E-bezpečí, 2020, online video)



---

## Příspěvek na sociální síti

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE PŘÍSPĚVKU/PŘEZDÍVKA [název účtu]. [Příspěvek]. In: *Název webu: podnázev webu* [nosič]. Datum zveřejnění příspěvku, čas zveřejnění příspěvku [datum citování]. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
ASOCIACE SOCIÁLNÍCH PEDAGOGŮ [@asociace.socialnich.pedagogu]. [Bud' členem ASOCP...]. In: *Instagram* [online]. 26. 4. 2022 [cit. 2022-04-28]. Dostupné z: <https://www.instagram.com/p/Cczg1QpstTy/>.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Asociace sociálních pedagogů, 2022, online)

---

## Film

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
*Název filmu* [nosič]. Sekundární TVŮRCE<sup>28</sup>. Země produkce, rok uvedení. Dostupnost.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
*Kajínek* [film]. Režie Vít JÁKL. Česko, 2010.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Kajínek, 2010, film)

---

<sup>28</sup> Na filmu se vždy podílí větší množství osob, proto se neuvádí primární odpovědnost. Naopak se uvádí sekundární odpovědnost, ve které se uvádí režisér filmu (Krčál, Teplíková, 2014).

---

## Dokumentární film

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
*Název dokumentárního filmu* [nosič]. Sekundární TVŮRCE<sup>29</sup>. Země produkce, rok uvedení. Dostupnost.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
*V síti* [dokumentární film]. Režie Vít KLUSÁK a Barbora CHALOUPKOVÁ. Česko, 2020.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(*V síti*, 2020, dokumentární film)

---

## Televizní pořad bez tvůrce

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
*Název pořadu: název dílu* [nosič]. Vydavatel, rok vzniku. Druh média, název stanice, datum vysílání, čas vysílání. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
*Re-play: Tutorial (17)* [televizní pořad]. TV, Prima COOL, 26. 4. 2022, 08:15. Dostupné z: [https://cool.iprima.cz/tutorial-8/pruvodce-po-hrach-a-gadgetech-s-hostem-martinem-feninem-a-boomerem-michalem-suchankem#utm\\_source=seznam&utm\\_medium=tv\\_program](https://cool.iprima.cz/tutorial-8/pruvodce-po-hrach-a-gadgetech-s-hostem-martinem-feninem-a-boomerem-michalem-suchankem#utm_source=seznam&utm_medium=tv_program).
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(*Re-play: Tutorial*, 2022, televizní pořad)

---

<sup>29</sup> Na filmu se vždy podílí větší množství osob, proto se neuvádí primární odpovědnost. Naopak se uvádí sekundární odpovědnost, ve které se uvádí režisér filmu (Krčál, Teplíková, 2014).

---

## Televizní pořad s tvůrcem

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE. *Název pořadu: název dílu* [nosič]. Vydavatel, rok vzniku. Druh média, název stanice, datum vysílání, čas vysílání. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
VAŇURA, Mirek. *Legendsy kriminalistiky: 1/10 Heparinový vrah (II. řada)* [televizní pořad]. Česká televize, 2018. TV, ČT2, 2. 9. 2019, 03:00. Dostupné z: <https://www.ceskatelevize.cz/porady/10993853591-legendsy-kriminalistiky/318295350010001/>.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Vaňura, 2018, televizní pořad)

---

## Příspěvek v televizním pořadu

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE PŘÍSPĚVKU. *Název příspěvku*. In: *Název pořadu: název dílu* [nosič]. Sekundární TVŮRCE. Vydavatel, rok vzniku. Druh média, název stanice, datum vysílání, čas vysílání. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
ANTL, Miroslav. Reportáž. In: *Legendsy kriminalistiky: 4/11 Já, nebohý vrah (I. řada)* [televizní pořad]. Moderuje Mirek VAŇURA. Česká televize, 2016. TV, ČT2, 30. 1. 2017, 03:00. Dostupné z: <https://www.ceskatelevize.cz/porady/10993853591-legendsy-kriminalistiky/316292320130004/>.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Antl, 2016, televizní pořad)

---

## Český seriál – jeden díl

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
*Název seriálu* [nosič]. Řada, epizoda, Název epizody. Sekundární TVŮRCE. Země produkce, rok vzniku. Druh média, název stanice, datum vysílání, čas vysílání. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
*Ochránce* [seriál]. Řada 1, epizoda 4, Mužská záležitost. TV, ČT1, 26. 9. 2021, 20:10. Dostupné z: <https://www.ceska-televize.cz/porady/12003187354-ochrance/219512120030004/>.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Ochránce, 2021, seriál)

---

## Zahraniční seriál – jeden díl (původní vysílání a dabing)

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
*Název seriálu* [nosič]. Řada, epizoda, Název epizody. Sekundární TVŮRCE. Země produkce, rok vzniku. Druh média, název stanice, datum vysílání, čas vysílání. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
*13 Reasons Why* [TV series]. Season 2, Episode 6, The Chalk Machine. Creator Brian YORKEY. USA, 2018. Streaming Service, Netflix, May 18, 2018.
- **Odkaz na zdroj (parafráze):**  
(13 Reasons Why, 2018, TV series)

---

## Zahraniční seriál – jeden díl (vysílání v ČR, český dabing)

- **Obecná struktura bibliografické citace:**

*Název seriálu* [nosič]. Řada, epizoda, *Název epizody*. Sekundární TVŮRCE. Země produkce, rok vzniku. Druh média, název stanice, datum vysílání, čas vysílání. Dostupnost. Poznámky.

- **Konkrétní bibliografická citace:**

*Živí mrtví* [seriál]. Řada 9, epizoda 8, *Co přijde pak*. Tvůrce Frank DARABONT. USA, 2018. TV, Prima COOL, 24. 11. 2020, 22:30.

- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**

(*Živí mrtví*, 2018, seriál)

---

## Podcast

- **Obecná struktura bibliografické citace:**

TVŮRCE. *Název podcastu: podnázev podcastu: název dílu* [nosič]. Druh média, datum vysílání. Dostupnost. Poznámky.

- **Konkrétní bibliografická citace:**

BECHYNKOVÁ, Lucie a KRČMOVÁ, Barbora. *Opravdové zločiny: Robert Eric Wone & Masakr v Cheshire* [podcast]. Podcast, 4. 7. 2021. Dostupné z: <https://www.opravdove-zlociny.cz/epizoda.php?e=cfq99hii6>.

- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**

(Bechynková, Krčmová, 2021, podcast)

---

## Příspěvek v podcastu

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE PŘÍSPĚVKU. Název příspěvku. In: *Název podcastu: podnázev podcastu: název dílu* [nosič]. Sekundární TVŮRCE. Druh média, datum vysílání. Dostupnost. Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
KOPECKÝ, Kamil. Rozhovor. In: *DigiPodcast: Brána do digitálního světa: #5 Interakce prostřednictvím digitálních technologií (Host: K. Kopecký)* [podcast]. Moderuje Zuzana HANÁKOVÁ. Podcast, 21. 4. 2022. Dostupné z: <https://digipodcast.podbean.com/e/5-interakce-prostrednictvim-digitalnich-technologiei-host-k-kopeciky/>.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Kopecký, 2022, podcast)

---

## Záznam rozhovoru

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
JMÉNO INFORMANTA. [*Název rozhovoru*] [nosič]. Místo rozhovoru, datum konání. Dostupnost.
- **Konkrétní bibliografická citace<sup>30</sup>:**  
VRÁNA, Karel. [*Trendy kyberkriminality*] [zvukový záznam]. Praha, 1. 1. 2021. Archiv tazatele.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Vrána, 2021, zvukový záznam)

---

<sup>30</sup> Jedná se o fiktivní příklad bibliografické citace rozhovoru.

---

## Záznam přednášky

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE/LEKTOR PŘEDNÁŠKY. Název přednášky [nosič].  
In: *Název zdroje*, kde je přednáška zveřejněna [nosič]. Místo:  
Pořadatel, datum konání [datum citování]. Dostupnost.  
Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
LOCHMANNOVÁ, Alena. Každé tetování má svůj význam  
[přednáška]. In: *YouTube* [online]. Plzeň: TEDx, 11. 3. 2019  
[cit. 2022-09-29]. Dostupné z: [https://www.youtube.com/watch?v=M0txoXT\\_MFo&ab\\_channel=TEDxTalks](https://www.youtube.com/watch?v=M0txoXT_MFo&ab_channel=TEDxTalks).
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Lochmannová, 2019, přednáška)

---

## E-mailová komunikace

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
ODESÍLATEL E-MAILU. *Předmět e-mailu* [nosič]. Datum  
přijetí zprávy, čas přijetí zprávy [datum citování].  
Poznámky.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
KNYTL, Martin. *Požadavky k předmětu Praxe úvodní (PPXUV,  
KPXUV)* [e-mail]. 6. 11. 2020, 17:37 [cit. 2020-11-21].
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Knytl, 2020, e-mail)

### 5.4.3 Bibliografické citace – ostatní zdroje

---

#### Rozhovor

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
JMÉNO INFORMANTA. [*Název rozhovoru*] [nosič]. Místo rozhovoru, datum konání.
- **Konkrétní bibliografická citace<sup>31</sup>:**  
VRÁNA, Karel. [*Trendy kyberkriminality*] [rozhovor]. Praha, 1. 1. 2021.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Vrána, 2021, rozhovor)

---

#### Přednáška

- **Obecná struktura bibliografické citace:**  
TVŮRCE/LEKTOR PŘEDNÁŠKY. *Název přednášky* [nosič]. Místo: Pořadatel, datum konání.
- **Konkrétní bibliografická citace:**  
HÖSCHL, Cyril. *Je ADHD historické novum?* [přednáška]. Hradec Králové: Univerzita Hradec Králové, Pedagogická fakulta, 27. 3. 2019.
- **Odkaz na zdroj (přímá citace), (parafráze):**  
(Höschl, 2019, přednáška)

### 5.5 Citační metody (odkazování na zdroje v textu)

Jak již bylo uvedeno, existuje velké množství citačních stylů, ke kterým se pojí i velké množství **citačních metod** neboli metod **odkazování na zdroje v textu**. Základní funkcí citační metody,

---

<sup>31</sup> Jedná se o fiktivní příklad bibliografické citace rozhovoru.



resp. odkazu je „propojení citace a bibliografické citace čili textu práce se seznamem použitých zdrojů.“ (Knihovna UTB ve Zlíně, 2020, s. 2)

S vazbou na citační styl ČSN ISO 690 je možné zvolit jednu ze tří citačních metod pro odkazování na zdroje v textu:

- **harvardský systém/styl** – forma jméno, rok publikování;
- **průběžné poznámky** – poznámky pod čarou;
- **vancouverský systém** – forma číselného odkazu.

## Harvardský systém/styl

Harvardský systém nebo též harvardský styl je **nejčastěji používaná citační metoda založená na uvedení jména autora/tvůrce a roku publikování zdroje v kulatých závorkách** v textu, jde o tzv. **author-date system**. Jméno tvůrce a rok publikování zdroje je možné uvádět v textu několika způsoby (srov. s Biernátová, Skůpa, 2011):

- **přímá citace** – jméno autora/tvůrce, rok publikování, konkrétní strana/y se píšou v kulatých závorkách: *Teorie pojednává o tom, že „...“ (Novák, 2017, s. 33).*;
- **parafráze** – jméno autora/tvůrce se vyskytuje přirozeně v textu, rok publikování se píše v kulatých závorkách: *Novák (2017) uvádí, že...;* z jedné věty nebo delšího textu musí být jasné patrné, kde parafráze končí (např. s koncem odstavce);
- **parafráze** – jméno autora/tvůrce se společně s rokem publikování píše v kulatých závorkách: *... (Novák, 2017),* předchází mu v textu dříve uvedená uvozovací věta;

- v případě elektronických zdrojů je možné uvádět *online*, jež se umísťuje za rok publikování, nicméně, pokud se jedná o elektronický zdroj se stránkami, přednost mají strany, např. „s. 27–28“ místo „online“.

*Seznam použitých zdrojů* jako celek je **řazen podle abecedy, nicméně existují i určité výjimky** (viz 2.6.12 *Seznam použitých zdrojů*). Jednou z výjimek je situace, kdy autor odborné práce cituje díla od jednoho autora, která vyšla ve stejném roce. Při odkazování na zdroje v textu, ale rovněž v *Seznamu použitých zdrojů* se takové zdroje od sebe odlišují pomocí malých písmen abecedy, např. (Novák, 2017a), (Novák, 2017b, s. 98). V *Seznamu použitých zdrojů* se tato díla řadí podle první zmínky v textu, a proto nejsou řazeny abecedně.

Další specifikum se nabízí u tvůrce zdroje. Pokud není znám tvůrce díla/textu jakožto fyzická osoba/tvůrce, uvádí se místo něj název organizace (instituce), která dílo/text vydala. Není-li však znám ani název organizace (instituce), uvádí se název zdroje/dokumentu, ze kterého je čerpáno. Ve třetím případě je nutné se zamyslet, zda se vůbec jedná o relevantní zdroj.

## Průběžné poznámky – poznámky pod čarou

Další citační metodou jsou průběžné poznámky neboli poznámky pod čarou. Jedná se o **odkazování pomocí zápisu číslice formou horního indexu za citovaný text** a zároveň **vedení bibliografické citace pod oddělovací čarou na příslušné stránce**, resp. v poznámkách pod čarou, které lze v MS Word vytvářet pomocí funkce **Vložit poznámku pod čarou**.

Pod oddělovací čáru se umísťuje úplná nebo zkrácená bibliografická citace. Jelikož se úplné bibliografické citace uvádějí

v *Seznamu použitých zdrojů*, nabízí se v poznámkách pod čarou uvádět zkrácené bibliografické citace (tab. 14).

**Tabulka 14** Zkrácená citace v poznámkách pod čarou

<b>Druh citace</b>	<b>Zkrácená citace v poznámkách pod čarou</b>
<b>přímá citace</b> a)	KRAUS, Blahoslav. <i>Sociální deviace v transformaci společnosti</i> . Hradec Králové: Gaudemus, 2015, s. 20–22.
<b>parafráze</b> a)	KRAUS, Blahoslav. <i>Sociální deviace v transformaci společnosti</i> . Hradec Králové: Gaudemus, 2015.
<b>přímá citace</b> b)	KRAUS, Blahoslav. <i>Sociální deviace v transformaci společnosti</i> . 2015, s. 20–22.
<b>parafráze</b> b)	KRAUS, Blahoslav. <i>Sociální deviace v transformaci společnosti</i> . 2015.
<b>Doplnění:</b>	
<b>Druh citace</b>	<b>Úplná citace v poznámkách pod čarou</b>
<b>přímá citace</b>	KRAUS, Blahoslav. <i>Sociální deviace v transformaci společnosti</i> . Hradec Králové: Gaudemus, 2015. ISBN 978-80-7435-575-2, s. 20–22.
<b>parafráze</b>	KRAUS, Blahoslav. <i>Sociální deviace v transformaci společnosti</i> . Hradec Králové: Gaudemus, 2015. ISBN 978-80-7435-575-2.

Bibliografické citace v *Seznamu použitých zdrojů* se nečíslijí a uvádějí se v abecedním pořadí (srov. s Kapounová, Kapoun, 2017) až na výjimky.

## Vancouverský systém – číselný odkaz

K citačnímu stylu ČSN ISO 690 se pojí také citační metoda s názvem vancouverský systém, který používá číselné odkazy. Jedná se o formu odkazování, kdy se „za každým citátem nebo poznámkou v textu zapíše **číselný odkaz** (číslíce v kulaté závorce), který se vztahuje k citovanému zdroji v pořadí, v jakém je citována poprvé. Další odkaz na tentýž informační pramen bude mít stejné číslo jako při první citaci.“ (Kapounová, Kapoun, 2017, s. 70)

*Seznam použitých zdrojů* v případě vancouverského systému nemá stejné řazení, jako je tomu u harvardského systému/stylu a průběžných poznámek. Seznam je řazen podle číselných odkazů, tedy v pořadí, ve kterém na ně bylo poprvé odkazováno. Bibliografické citace proto nejsou řazeny abecedně podle jména autora/tvůrce.

### 5.6 Primární a sekundární zdroje a jejich citování

Při práci s informačními zdroji, především s odbornými publikacemi, je nutné mít na paměti, že také autor dané publikace čerpá z poznatků jiných autorů, ať už se jedná o tuzemské, nebo zahraniční zdroje. Při zpracovávání vlastního textu se musí jeho tvůrce zamyslet, zdali chce přímo citovat či parafrázovat **primární zdroj** (autora) nebo **sekundární zdroj** (autora). Z uvedeného textu vyplývá, že sekundárním zdrojem je publikace daného autora a primárním zdrojem poznatky jiného autora, které jsou uvedené v dané publikaci.

Z hlediska bibliografických citací a citačních metod, tedy odkazování na zdroje v textu, platí pravidlo, že **primární zdroj/autor má vždy přednost před sekundárním zdrojem/autorem**. S uvedeným pravidlem lze však pracovat dvěma způsoby.

První způsob spočívá v situaci, kdy autorovi textu je **do-  
stupný primární zdroj**. Příklad: Smutná (2022) se ve svém  
textu odkazuje na Šťastného (2010), tedy sekundární autor se  
odkazuje na primárního autora. Je-li možnost získat publikaci  
od Šťastného z roku 2010, přečíst si citovaný text, pracuje se  
pouze s textem od Šťastného, v textu se autor textu bude odka-  
zovat na Šťastného a v *Seznamu použitých zdrojů* uvede **biblio-  
grafickou citaci primárního zdroje** neboli publikaci Šťast-  
ného z roku 2010.

Druhý způsob spočívá v situaci, kdy autor textu **pracuje  
pouze se sekundárním zdrojem, jelikož primární zdroj je  
nedostupný**. Příklad: Starý (2022) se ve svém textu odkazuje  
na Novou (2005), tedy sekundární autor se odkazuje na pri-  
márního autora. Autor textu nemá možnost získat publikaci od  
Nové z roku 2005, proto pracuje pouze s publikací Starého  
z roku 2022. Pro zachování významu citovaného textu je tedy  
nutné, aby se **autor ve svém textu odkazoval na oba autory**.  
Odkazování na primární zdroj v sekundárním zdroji v podobě  
parafráze a při použití harvardského systému/stylu jako  
citační metody vypadá (s použitím uvedeného příkladu) násle-  
dovně:

- a) ... (Nová, 2005; In: Starý, 2022);
- b) ... (Nová, 2005 in Starý, 2022).

Přestože autor ve svém textu má odkaz na zdroj, který obsa-  
huje primární i sekundární zdroj, v *Seznamu použitých zdrojů*  
se uvádí pouze **bibliografická citace sekundárního zdroje**  
neboli publikace od Starého z roku 2022.

## 6 EXKURZ DO METODOLOGIE SBĚRU A ZPRACOVÁNÍ DAT

Byť tento metodický průvodce není primárně metodologicky zaměřen, nelze metodologii výzkumné činnosti opomenout. Je totiž nedílnou součástí studia a práce s daty za účelem zpracování závěrečné práce, ať už se jedná o úroveň bakalářskou, magisterskou či vyšší. Tato kapitola je koncipována jako velmi stručný vhled do přístupů práce s daty od jejich získávání až po náhled zpracování. Více a podrobně se jim ovšem věnují přímo metodologicky zaměřené předměty napříč studijními programy, jejichž cílem je naučit studenta základní dovednosti ke zpracování vlastního výzkumného šetření. Žádný student se též nevyhne vlastnímu studiu tematické literatury tak, aby si své obecné teoretické znalosti doplnil o informace nezbytné pro subjektivně zvolené postupy s ohledem na zpracovávané téma.

### 6.1 Základní orientace v pojmosloví

Hned zpočátku je potřeba ujasnit si vybrané základní pojmy, aby student neměl tendenci je užívat v nepřesném slova smyslu. Jedná se o tradiční pojmosloví, se kterým se setká v každé publikaci, která není ryze teoretická. Nelze přitom vyloučit, že je možné se v literatuře setkat s užitím pojmů odlišně, nicméně je zde vycházeno z metodologické literatury, jako jsou např. Fontana a Frey (2005), Reichel (2009) apod. Mezi takové základní pojmy patří zejména následující:

## Metodologie

Metodologií se rozumí vědní disciplína zabývající se metodami zkoumání, vědeckými postupy, které se vybírají s ohledem na výzkumný cíl a celkový charakter výzkumné činnosti. Metodologie je soubor přístupů formalizovaných, závazných, systematických a plánovaných (viz např. Sedláková, 2014).

## Metodika

Často dochází k záměně pojmů *metodologie* a *metodika*. Zatímco o metodologii se hovoří hlavně na úrovni teoretického základu vědecké činnosti, metodika nabývá podoby konkrétního souboru postupů k řešení problému. Metodiku lze často nalézt též v podobě metodických příruček, manuálů či dokonce návodů pro konkrétní pracovní postup. O metodiku závěrečné práce studenta se zajímá zpravidla vedoucí práce, aby zkontroloval přesný postup výzkumné činnosti studenta krok za krokem. Tázat se na konkrétní postupy a důvod jejich zvolení se ovšem může tázat autora výzkumu kdokoliv a autor by měl vždy být připraven odpovědět.

## Metoda

Způsob, jakým se výzkumník dostává od počátku svého zkoumání až ke stanovenému cíli (viz dále). Dělení metod dle jejich druhu je v literatuře nejednotné, ovšem obecně se dá hovořit o metodách získávání dat primárních, tedy takových, která dosud neexistovala, a sekundárních, tedy takových, která již existují a dají se rovnou využít. V prvním jmenovaném případě se pak metody dělí nejčastěji na:

- a) pozorování – přímé sledování zkoumaných osob;

- b) dotazování – získávání dat dotazováním<sup>32</sup> se zkoumaných osob;
- c) experiment – zinscenování určité situace.

Všechny zmíněné metody v sobě zahrnují několik konkrétních výzkumných technik (více viz Foret, Stávková, 2003).

## Technika

Pojem *výzkumná technika* je asi nejvíce zaměňován s pojmem *výzkumné metody*. Přitom v rámci výzkumné činnosti je pojem *metody* nadřazený pojmu *technika*. Technika označuje již konkrétní aplikaci zvolených postupů v podobě výzkumného nástroje, výzkumné techniky. Pod jedním druhem metody se tedy může skrývat několik technik, ze kterých je možné volit techniku konkrétní (viz dále).

## Výzkum

Výzkum je systematická činnost, která se řídí předem definovanými cíli a metodologickými postupy. Zpravidla se jedná o vědecky náročnou činnost s cílem popsat co nejpřesněji daný problém, zkoumaný jev.

## Výzkumné šetření

Výzkumným šetřením může být míněno realizování empirické činnosti s náležitostmi výzkumu. Lze použít statistické zpracování dat, ovšem v drobnějším rozsahu oproti výzkumu, nebo též použít již konkrétní výzkumné techniky (viz dále) v terénu. Tomuto označení výzkumné činnosti je dáována přednost

---

<sup>32</sup> Poznámka: Pozor, mezi dotazovací metody se neřadí jen různé druhy dotazníků, ale také rozhovor. Metoda dotazování stejně jako ostatní metody může nabývat kvantitativního, kvalitativního i smíšeného charakteru.



hlavně na úrovni prací menšího rozsahu a základní úrovně metodologických dovedností, jaké lze předpokládat především na úrovni bakalářských či semestrálních prací.

### Výzkumná sonda

Výzkumná sonda nabývá zpravidla menšího rozsahu než výzkum, současně se též hojněji objevuje v kvalitativně orientovaném zkoumání nebo při časově kratší výzkumné činnosti sloužící k základnímu a rychlejšímu zmapování nějakého problému. Přináší dílčí informaci a neklade si za cíl popsat problém co nejkompexněji. Jedná se spíše o dílčí náhled, vstupní část zkoumání apod. (viz Hašková, Pomahačová, 2006).

Základních pojmů je samozřejmě mnohem více a přehledně o nich pojednává např. Reichel (2009) v podkapitole 2.2 nebo Hendl (2005) v druhé kapitole. Student vysoké školy je schopen si dohledat mnoho dalších dostupných publikací o základech metodologie, které rozebírají poměrně podrobně vše, co je potřeba k výzkumné činnosti znát. Uvedení vybrané metodologické literatury v seznamu zdrojů závěrečné práce je proto očekáváno.

V hojném počtu se studenti v rámci své výzkumné činnosti orientují dle dvou základních přístupů (více podkapitoly 6.2 *Kvantitativní výzkum* a 6.3 *Kvalitativní výzkum*). Jedná se o přístup:

- **kvantitativní**, který zpravidla vyžaduje mnoho jednotek pozorování – tedy např. dotazování se stovek až tisíců lidí;
- **kvalitativní**, který je znám tím, že jde více do hloubky problému, zpravidla se ho účastní mnohem méně osob

(probandů/informantů), zato s nimi výzkumník stráví v porovnání s kvantitativním výzkumem obvykle více času;

- **smíšený**, který kombinuje oba přístupy a jejich výhody.

Oba přístupy a výběr konkrétních metod a technik lze kombinovat v podobě smíšeného přístupu, který spojuje oba druhy a jejich výhody. Některé výhody a nevýhody kvalitativního a kvantitativního typu bádání zobrazuje následující tabulka (tab. 15).

**Tabulka 15** *Rozdíly kvalitativního a kvantitativního výzkumu*

<b>Kvalitativní výzkum</b>	<b>Kvantitativní výzkum</b>
mnoho informací o velmi malém počtu jedinců	omezený rozsah informací o mnoha jedincích
silná redukce počtu sledovaných jedinců	silná redukce počtu pozorovaných proměnných a silná redukce počtu sledovaných vztahů mezi těmito proměnnými
generalizace na populaci je problematická a někdy i nemožná	generalizace na populaci je většinou snadná a validita této generalizace je měřitelná

Přejato z: Majerová a kol., 2008

Než se ale vůbec student rozhodne, jaký přístup pro své zkoumání zvolí a jakým způsobem si opatří data (viz dále), je potřeba vědět, co přesně chce zkoumat. Od toho se odvíjí výběr přístupu, metod a technik. K tomu je potřeba si opět pojmenovat některé základní pojmy.

## Výzkumný problém

Na samém začátku výzkumné činnosti je nutné si pojmenovat výzkumný problém, tedy to, co chce student sledovat a na co chce zaměřit svoji pozornost. Problém by přitom neměl být zavádějící či příliš obecný. Výzkumný problém tedy nelze pojmenovat „Problémy studentů“, ale je nutné specifikovat zaměření s akcentem na výzkumný soubor. Výzkumný problém tedy může znít „Školní úspěšnost žáků se specifickými vzdělávacími potřebami na druhém stupni základních škol“. Tím je dááno najevo, jaký jev (školní úspěšnost) u jaké skupiny respondentů (žáci se specifickými vzdělávacími potřebami) a v jakém omezeném výběru (druhý stupeň ZŠ) je cílem řešit.

## Výzkumný cíl

Po stanovení výzkumného problému je možné formulovat výzkumný cíl. Výzkumný cíl určuje, čeho má být výzkumným šetřením (sondou, průzkumem) dosaženo (Reichel, 2009). Koresponduje samozřejmě se stanoveným výzkumným problémem. Typicky se lze ve studentských pracích setkat s formulacemi jako: „Cílem práce je popsát, osvětlit, zjistit, seznámit se...“, „Cílem výzkumné sondy je ověřit, analyzovat ...“, přičemž by se student měl v závěru svého bádání či v samotném závěru práce vyjádřit k naplnění cíle.

## Výzkumná otázka

Výzkumná otázka odráží záměr formulovaný ve výzkumném problému, konkretizuje ho do tázací podoby. Výzkumných otázek může být položeno více, a to od těch obecnějších po konkrétnější. Obvykle se stanovuje jedna hlavní výzkumná otázka (nejčastěji označována jako HVO) a k ní návazné vedlejší výzkumné otázky (VVO) nebo dílčí výzkumné otázky (DVO).

V kvalitativním výzkumu je určení hlavní výzkumné otázky klíčovým krokem. K jejímu zodpovězení by se na konci výzkumné činnosti mělo určitě dojít. Formulována musí být jasně, jednoduše a ideálně stručně. Výzkumnou otázku lze nalézt i v kvantitativním výzkumu. Publikace ovšem v tomto směru nejsou jednotné, zda je zde potřeba, či si kvantitativně orientovaný výzkum vystačí s vědeckým předpokladem v podobě hypotézy.

## Hypotéza

Hypotéza je vědecký předpoklad, který vychází z teoreticko-empirického základu zkoumaného tématu, tzn. je vystaven na dosavadním poznání, které je o daném jevu dostupné. Formulace hypotéz je nedílnou součástí kvantitativně zaměřeného výzkumu, naopak v kvalitativním výzkumu není pro (statistické) hypotézy místo. Hypotéza ve své nejjednodušší podobě může vyjadřovat existenci nějakého faktu, jevu, fenoménu apod. Jedná se o tzv. **deskriptivní hypotézu** (viz Kozel a kol., 2011). Častěji je ovšem hypotéza formulována jako výrok o vztahu dvou či více proměnných, tedy jevů (Reichel, 2009; Chráska, 2007). Takové hypotézy jsou nazývány **explanační** (vysvětlující), popř. **kauzální** či **relační** (vztahové)<sup>33</sup>. Takový typ hypotéz ovšem některé obory na úrovni bakalářského stupně nevyžadují, jelikož je v tomto případě potřeba, aby student zvládl pracovat s datovým souborem přinejmenším v MS Excel či v některém ze statistických softwarů, jako jsou PSPP nebo JASP<sup>34</sup>, a byl schopen hypotézu ověřit (statisticky).

---

<sup>33</sup> O statistickém zpracování dat se studenti mohou dočíst v další literatuře (viz např. Hendl, 2015; Rabušic a kol., 2019; Hendl, Remr, 2017).

<sup>34</sup> Jsou zmíněny dva uživatelsky poměrně přátelské a volně dostupné softwary.

**Hypotézy** po vyhodnocení dat zpravidla jejich autor **přijímá nebo zamítá**. Neuvádí tedy, že jsou platné nebo neplatné, splněné nebo nesplněné apod. Hypotézu nelze částečně přijmout. Takové závěry obvykle indikují problém v samotné formulaci výchozí hypotézy. I když se většina publikací opírá o definici hypotézy jakožto výroku, tvrzení v podobě oznamovací věty, se student se může dočíst i o možné tázací podobě hypotézy (viz Půlpán a kol., 2017), nicméně studentům bakalářských a magisterských studijních programů je doporučeno držet se obecně přijímané podoby hypotézy ve své výrokové podobě.

### Předpoklad

Vědecký předpoklad je druhem tvrzení nebo názoru, který je předestírán s vysokou dávkou jistoty (Hartl, 2004). Tato jistota by se ve vědecké činnosti měla opírat o co nejhlubší znalost tématu, kterého se předpoklad týká. Předpoklady jsou součástí jakékoli vědecké činnosti, korespondují s formulací výzkumného problému a cíle, vychází z nich konkrétní formulace výzkumné otázky pro kvalitativně zaměřené zkoumání a formulace hypotézy (jakožto předpokladu, výroku o vztahu proměnných nebo o výskytu nějakého jevu) v kvantitativním bádání.

### Informant

Informant je označení pro osobu zkoumanou v kvalitativní rovině. Jedná se o označení velmi často splývající s označením respondent (viz dále), nicméně publikace hovořící o kvalitativním přístupu zkoumání používají právě k označení dotazované osoby pojem *informant* (viz např. Kučera, 1992).

## Respondent

Respondentem je míněna každá zkoumaná osoba z výběrového souboru. Respondentem se nazývá jedinec obvykle v kvantitativně laděném výzkumu. Vodáková (2017, online) uvádí, že respondentem je nazývána každá zkoumaná osoba, která odpovídá na otázky, ať už v podobě dotazníkové, nebo v rozhovoru (tedy v rámci metody dotazování).

## Proband

Proband označuje též jedince, který je předmětem vlastního zkoumání, nicméně s tímto označením se lze setkat spíše ve výzkumu biologicky orientovaném, popř. při realizaci experimentů.

## Soubor

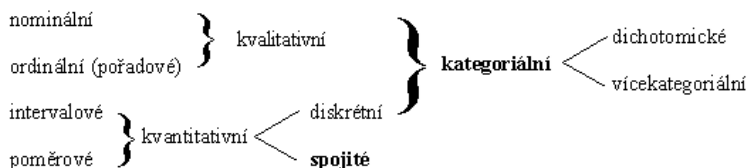
Pojem *soubor* lze nejjednodušeji rozdělit na základní a výběrový. Základním souborem je míněn soubor kompletní, výchozí, z něhož se extrahuje soubor, který se bude opravdu zkoumat (soubor výběrový, výběr, zkoumaný vzorek). Pokud by záměrem bylo zkoumat určitou věkovou skupinu dětí z českých základních škol, základním souborem budou všechny děti na českých základních školách v určeném věku. Potenciálním souborem jsou pak všechny děti, jejichž školy souhlasily s realizací výzkumu. Výběrový soubor je ale v realitě tvořen pouze dětmi, jejichž školy se opravdu zapojily, jejichž třídy byly zpřístupněny (ředitelem, učiteli), jejichž rodiče souhlasili se zapojením dítěte do výzkumu a reálně v době realizace byly přítomny ve škole.

Výběrový soubor je tedy podmnožinou základního souboru. Aby dobře odrážel jevy, které chce student zkoumat, musí být v ideálním případě zmenšenou kopií základního souboru, nebo

se mu jinak snažit co nejvíce svými charakteristikami přiblížit. Proto pro jeho výběr existují přísná pravidla<sup>35</sup>. Pokud jsou porušena, není možné považovat výběrový soubor za odraz souboru základního a interpretovat vlastní výsledky s obecnou platností. Studenti bakalářských programů mají ovšem jen omezené možnosti sběru dat, proto jsou jejich výběry velmi lokálně a situačně specifické a důrazně není doporučeno získané výsledky zobecňovat. O výzkumném souboru detailně pojednává publikace *Kapitoly metodologie sociálních výzkumů* (Reichel, 2009), která uvádí i mnoho dalších publikací věnujících se tomuto tématu.

## Proměnná

Proměnnou je nazývána jednotka symbolizující objekt zkoumání, se kterou se v kvantitativním výzkumu nejčastěji pracuje. Jedná se o označení zkoumané položky (např. otázky z dotazníku) a zaznamenání odpovědi respondenta konkrétním způsobem. Více o proměnných a jejich typech obsahuje následující obrázek 84 (Řezanková a kol., 2017, online). Orientace v typologii proměnných je nezbytnou dovedností při analytické práci výzkumníka, jelikož každý typ proměnné má své výhody, nevýhody a limity, co se týče možností aplikace statistických metod.



**Obrázek 84** Typy proměnných

Přejato z: Řezanková a kol., 2017, online

<sup>35</sup> O výběru zkoumaného vzorku ze základní populace se zmiňuje většina metodologických publikací.

## Reliabilita

*Reliabilita* je pojem označující opakovatelnost výzkumu a spolehlivost (pravdivost, hodnověrnost) výzkumných dat. Pojem se též používá při měření (kontrola) spolehlivosti výzkumného nástroje<sup>36</sup> (viz např. Půlpán a kol., 2017). Vysoká reliabilita značí, že při opakování výzkumu na srovnatelném výběru jako ve výzkumu prvním výzkumník dostane srovnatelné výsledky.

## Validita

Validita označuje míru platnosti a věrohodnosti získaných dat, „měříme skutečně to, co jsme chtěli měřit“ (Kozel a kol., 2011, s. 100).

## Tazatel

Osoba realizující výzkumné šetření. Tazatelem může být jak sám odborník, výzkumník, tak i proškolený tazatel z laické veřejnosti, zaměstnanec soukromé společnosti orientované na realizaci výzkumu a sběru dat (blíže viz Petrušek, 1996).

## 6.2 Kvantitativní výzkum

Pokud se na základě relevantních argumentů student rozhodne pro kvantitativní výzkum, jistě ho nemine otázka, **kolik respondentů je dostatečným počtem**. Odpovědí není „co nejvíc jen jde“, ani „100 je pěkné číslo a mohlo by to stačit“. I v případě bakalářské či o stupeň vyšší práce by měl výzkumný soubor co nejlépe odrážet skutečnost. Situaci lze ukázat na příkladu druhého stupně základní školy.

---

<sup>36</sup> Například v podobě testování reliability škály.



Údaje známé o vybrané základní škole:

- celkový počet žáků 2. stupně: 240 žáků;
- počet tříd v každém stupni: 2 třídy;
- počet žáků v jedné třídě: 30 žáků.

Pokud má výzkumná činnost přinést relevantní výsledky pro danou školu, respektive její žáky druhého stupně, jak vybrat soubor? Základní soubor je tvořen všemi žáky druhého stupně, tedy jedná se o 240 dětí. Student může mít štěstí a dostane možnost rozdat dotazník všem dětem, ale mnohdy se stane, často u větších základních souborů, že nelze zařadit do výzkumu všechny osoby, které výzkumníka zajímají. Může se stát, že chce student tedy získat vzorek menší, ale takový, který bude dobře reprezentovat celý základní soubor.

U některých prací dochází k fatální chybě, kdy autor šetření zúží bez přemýšlení výběr vzorku třeba na jednu třídu, v uvedeném případě např. na třídu 6. B s třiceti dětmi. O takovém výběru ale v žádném případě nelze hovořit jako o vzorku reprezentujícím celý druhý stupeň základní školy. Navíc čím menší soubor je k dispozici, tím méně statistických procedur lze se získanými daty provádět. V tomto případě ani není důvod výběr takto razantně zmenšit, pokud by bylo více respondentů bez problémů dostupných.

Nesmýslné je také, pokud by se vzorek skládal např. ze dvou tříd šestých a jedné deváté. Sedmé a osmé třídy by nebyly zastoupeny vůbec a zjištěná fakta by jim nemusela vůbec odpovídat.

Výběru respondentů by měl každý autor výzkumu věnovat nemalou pozornost. Sebelepší nástroj, např. v podobě kvalitního dotazníku, může být bezcenný v případě, že výběr souboru je chybový nebo velmi problematický. Každý student by se mohl tedy v případě zkoumání druhostupňových žáků na škole

pokusit získat odpovědi od větší části žáků všech tříd, nebo si vybrat alespoň z každého stupně jednu třídu, zkrátka podepřít svůj výběr logickým odůvodněním. Takový výběr je pak nenáhodný, záměrný a ovlivněný dostupností respondentů (více viz Reichel, 2009).

Mylně se v závěrečných pracích objevuje tvrzení, že respondenti byli vybráni náhodně. Ve statistice ovšem náhodnost neznamená náhodu! Náhodný neboli pravděpodobnostní výběr znamená, že každá osoba ze základního souboru má stejnou šanci (pravděpodobnost) být vybrána do souboru výběrového (Urbánek a kol., 2011; Hendl, 2004). To znamená, že výzkumník má seznam všech těchto osob a náhodně z nich vybírá podle určitého pravidla, kterým může být např. výběr každého třetího člověka ze základního souboru. Seznam přitom může být různě rozčleněný (např. jména podle abecedy, podle abecedy a současně podle stupňů od šesté do deváté třídy apod., podle věku, podle pohlaví, ...). Pravidla výběru a řazení seznamu, ze kterého se vychází, jsou tedy dalšími faktory s poměrně zásadním vlivem na podobu konečného výběru.

---

### **Příklad:**

Tazatel chce získat data reprezentativní pro českou společnost. K tomu by bylo nutné mít k dispozici kompletní seznam občanů české (dospělé) populace. Určila by se první jednotka výběru, a následně by se vybíral každý  $n$ -tý ze seznamu (podle velikosti souboru, který je zapotřebí, např. každý 24. v pořadí). Takový výběr se nazývá systematický náhodný výběr, jelikož každý ze seznamu základního souboru má stejnou šanci být vybrán. Obdobou může být stratifikovaný náhodný výběr, kde výběr

každé n-té jednotky závisí na předem definovaných stratifikačních pravidlech, např. podle oblastí České republiky.

---

Poměrně časté jsou výběry kvótní, které jsou nenáhodné, záměrné (více viz Herzmann, 2018, online). Kvóty předem definují skladbu výběrového souboru tak, aby co nejlépe odrážel skutečnost i v případě, pokud není k dispozici vyčerpávající seznam osob v základním souboru nebo jsou tyto osoby špatně dosažitelné. Co kdyby měl autor výzkumu dle svého náhodného výběru zastihnout Josefa Nováka, který si ale zrovna zlomil nohu a nebude několik týdnů ve škole? Už to je velká komplikace. Je správné nahradit ho dalším žákem v pořadí? Určit jiný výběrový vzorec? Správná odpověď pro tyto případy univerzálně neexistuje. Určení výběrové kvóty vyžaduje též znalost základního souboru, ale poskytuje volnost v podobě zastupitelnosti potenciálních respondentů.

---

### Příklad:

V případě zmíněné školy by bylo potřeba zjistit počet dívek a chlapců ve třídách, skladbu žáků z hlediska prospěchu, chování a popř. další dostupné charakteristiky. Ve škole je např. v každé třídě 50–55 % dívek, 45–50 % (Pozn.: Ideální příklad je, kdy by se zkrátka z každého ročníku vybírala polovina chlapců a polovina děvčat do výzkumného vzorku. Pokud by ale např. v osmých třídách bylo 73 % chlapců, mělo by se to zohlednit v kvótním výběru). V šestých třídách má 5 % žáků výchovné problémy v podobě opakovaných důtek a zhoršené známky z chování, v sedmých a osmých třídách cca 8 % a v devátých 10 % ze všech žáků.

Kvóta by v tomto případě udávala např. oslovit 140 respondentů, vybrat 50 % dívek a 50 % chlapců z každého ročníku, z toho s výchovnými problémy 5 % žáků šestých tříd, 8 % žáků sedmých a osmých tříd a 10 % žáků tříd devátých. Pokud by navíc měl výzkumník informaci o rozložení prospěchu, věděl by předem, kolik dívek a chlapců se skvělým, průměrným a podprůměrným prospěchem má vybírat.

---

Kvótní výběry jsou ovšem typičtější pro velké základní soubory, jako je např. česká dospělá populace, kde je do terénu vysláno hned několik tazatelů hledajících dle zadání kvót určitý typ respondenta. Takové zadání pak může vypadat takto: Oslovit 12 žen ve věku 18–24 let, vysokoškolských studentek bez zaměstnání na hlavní pracovní poměr, bezdětných. Nebo v jiném typu výzkumu: 6 mužů ve věku 40–50 let, ekonomicky aktivních, se základním vzděláním. Kvóty obvykle odráží složení základního souboru z hlediska pohlaví, věku, ekonomické situace, vzdělání, rodinného stavu apod. Pokud je ale výzkum zaměřen konkrétně na určitou cílovou skupinu, mohou tazatelé hledat i specifické respondenty, např. pouze levicově zaměřené osoby pobírající starobní důchod nebo osoby ekonomicky neaktivní (nezaměstnané) déle než 10 let.

Složitější procesy ovšem student sám nikdy neabsolvuje, jsou spíše otázkou týkající se větších pracovních týmů, soukromých firem a projektů. Současně jsou postupy spojené v podstatě výhradně s kvantitativním výzkumem.

V souvislosti se sběrem dat prostřednictvím dotazníku se často hovoří o **návratnosti**. Jedná se o údaj, který je dobré uvést v závěrečné práci v případě, kdy autor výzkumu ví, kolik dotazníků distribuoval přesně mezi potenciální respondenty a kolik vyplněných dotazníků získal zpět. K tomu slouží právě

údaj o tzv. návratnosti dotazníku, která určuje procentuálně, kolik dotazníků bylo rozdáno a kolik jich reálně má tazatel zpět. Čím vyšší procento, tím lépe. Pokud se ale z 240 dotazníků vrátí např. 40 %, tazatel musí být schopen vysvětlit, čemu takovou návratnost přičítá. Byla chřipková epidemie a mnoho žáků chybělo? Došlo k chybě v komunikaci se školou a polovina tříd byla na lyžařském zájezdu? Výzkumník by měl být vždy připraven na objasnění takové situace. Není chybou přiznat problém při sběru dat. V tomto případě by byl upozorněn na to, že pokud chce používat některé procedury třídění dat (viz dále) a testovat hypotézy, je v případě kvantitativních dat potřeba mít alespoň 60 pozorování<sup>37</sup>.

Kvantitativní přístup není vhodné volit v případě, že je výzkumníkem definovaný základní soubor vymezen tak specificky, že to samo o sobě vylučuje existenci většího počtu respondentů. Kdyby chtěl výzkumník zkoumat např. nějaký konkrétní sportovní tým nebo oddíl o 20 lidech, nejednalo by se o výzkum, jako spíše o malou anketu, ze které by v žádném případě nemohl cokoli vyvozovat. Pro takto specifické skupiny (byť by návratnost dotazníků mohla být 100%) je doporučován kvalitativní přístup.

## 6.3 Kvalitativní výzkum

Velkým omylem některých studentů bývá volba kvalitativního přístupu z obavy, že by nezvládli v případě kvantitativního zkoumání buď sehnat dostatečný počet respondentů, nebo by si neporadili se zpracováním kvantitativních dat v podobě čísel. Kvalitní kvalitativní data se ovšem neopatří o nic jednodušší ani kratší cestou než ta kvantitativní. Proto je potřeba rozhodnout

---

<sup>37</sup> Pozorování v tomto slova smyslu = pozorovaný případ, tedy respondent.

se pro jeden či druhý výzkumný přístup, nikoliv z osobních důvodů, ale adekvátně k formulovanému výzkumnému problému.

Stejně jako u kvantitativního výzkumu i zde se nabízí otázka, kolik informantů je dostatečným množstvím. Ani zde není odpověď jednoduchá, jelikož se opět jedná o kombinaci faktorů, jako jsou odhadnutá velikost skupiny, kterou chce student zkoumat, dostupnost místní i časová a další. Obvykle se lze o kvalitativním přístupu dočíst, že by vlastní snažení mohlo skončit ve chvíli, kdy se přestanou během výzkumu objevovat stále nové a nové aspekty, informace, a tím i přínos výzkumu<sup>38</sup>. Také toto posouzení je ovšem velmi subjektivní. V kontextu úrovně bakalářského a magisterského studia to bývají časové důvody, proč student po určitém počtu informantů uzavře sběr dat, popř. vyčerpá možnost dostat se k dalším zkoumaným jednotkám.

Pokud se kvalitativní výzkum bude zaměřovat např. na studenty sociálních oborů na českých univerzitách a jejich důvody pro volbu studia, pravděpodobně se student nebude potýkat s nedostatkem zkoumaných osob a jejich dostupností. Pokud ovšem zacílí na téma rodičovství homosexuálních párů v registrovaném partnerství a nebude zrovna členem dané komunity, velmi těžko se k informantům dostane.

V kvalitativním výzkumu se nestanovují vědecké hypotézy, protože se netestují vztahy mezi proměnnými. Pozor, to bývá častou chybou v závěrečných pracích, na kterou již bylo upozorňováno v rámci jednotlivých pojmů. Jelikož je v kvalitativním výzkumu snaha zachytit a popsat co nejpodrobněji určitý

---

<sup>38</sup> Tzv. informační saturace, další rozhovory, pozorování apod. již nepřinášejí nic, co by výzkumník již nezaznamenal.

problém, stanovuje se **výzkumná otázka**, která konkretizuje výzkumný problém. Takových otázek je možné mít samozřejmě více.

Jak by mohly vypadat výzkumné otázky např. pro problematiku kouření na druhém stupni ZŠ? „*Jaké jsou nejčastější důvody, proč děti zkusily svou první cigaretu?*“, „*Vědí informanti na druhém stupni ZŠ, jaká zdravotní rizika s sebou kouření nese?*“ Takové výzkumné otázky by pak měly být konkrétněji rozvedeny vybranou technikou, ať už je to rozhovor, diskuse po zhlédnutí nějakého tematického dokumentu nebo další.

V kvantitativním výzkumu je asi nejužívanější technikou právě zmíněný dotazník, ale patří sem i anketa, testování, obsahová analýza a další (Hendl, 2009). Mezi hojně užívané techniky sběru kvalitativních dat patří např. případová studie, analýza dokumentů, biografický výzkum, rozhovor, pozorování (Hendl, 2005). Velmi často však tazatel může užít jednu techniku v obou typech výzkumu, jako je tomu právě v případě pozorování. Pokud se užije jako pozorování strukturované, jeho výstupy lze kvantifikovat, pokud ve formě nestrukturované, bude technikou kvalitativní.

Důležitou roli hraje sám výzkumník, který může být v případě pozorování součástí pozorované situace (přímé pozorování), nebo pozorovat mimo danou situaci pomocí kamery, záznamu apod. (nepřímé pozorování). Pokud o pozorovateli účastníci vědí, jedná se o pozorování zjevné, pokud ne, jedná se o skrytou formu (Reichel, 2009). Nepřímé, popř. skryté techniky se obecně volí v případě, že by mohlo dojít k narušení autenticity situace, kdy by se pozorovaný např. zdráhal chovat se obvyklým způsobem. V kvantitativním přístupu autenticitu zvyšují zpravidla techniky umožňující zachovat anonymitu respondenta.

## 6.4 Příprava a realizace výzkumné činnosti

Příprava a realizace výzkumné činnosti v jakémkoli rozsahu je složitým procesem, jehož možné fáze nastiňují v tematické literatuře desítky autorů (viz např. Kerlinger, 1972; Ondrejko-  
vič, 2007; Pelikán, 2011). Byť se nemusí literatury vždy shodovat, volně lze celý výzkumný proces shrnout do 9 fází.

### Fáze 1: Formulace výzkumného problému

- V této počáteční fázi se pojmenovává zkoumaná problematika a zkonkretizuje se její znění do výroku.
- Součástí této fáze je objasnění (si), proč chce student zkoumat právě daný problém (výzkumné motivy, osobní motivace apod.).
- Nemělo by se zapomínat na orientaci v příslušné terminologii, která se k objektu daného zkoumání váže.

---

#### Poznámka:

Je nutné připomenout, že **výzkumný problém není formulován jako otázka, ale jako výrok**. Takový výrok musí obsahovat ideálně všechny nutné informace o vlastním výzkumném směřování, a sloužit následně k tvorbě názvu závěrečné práce, názvu projektu či výzkumu.

---

Při definici výzkumného problému a potenciálního možného vzorku, výběru, se musí mít na paměti i právě reálná dostupnost dat. Dříve uvedený příklad (problematika kouření na druhém stupni ZŠ) je pro studenta reálný a často se s takovým typem dat v závěrečných pracích lze setkat. Není možné si



ovšem stanovit nereálný výzkumný záměr. Zabývat se aktuální zkušeností s užíváním drog u vězeňské populace ve věznici se zvýšenou ostrahou bude pro studenta vysoké školy velmi nereálné. Takové téma bude spíše dostupné pro oficiální instituce s vazbou k dané problematice, specializovaný výzkumný tým či vězeňského psychologa.

Jak tedy může autor budoucí závěrečné práce přemýšlet v první fázi své výzkumné činnosti?<sup>39</sup>

- a) Stanoví si základní téma, vlastní zájem, tedy co a proč chce zkoumat. Motivace pro výběr tématu může být též zásadní pro úspěšné zpracování práce. Tento zájem si dále pojmenuje.

Příklad: *Studenta mohou zajímat např. uživatelé injekčně aplikovaných drog/injekčně aplikované drogy.*

- b) Zúžit si základní téma s akcentem např. na lokalitu, věk, pohlaví apod., což mimo jiné pomůže definovat základní soubor, popř. jeho část.

Příklad: *Mladí dospělí muži jako uživatelé injekčně aplikovaných drog.*

- c) Pojmenovat si výzkumný problém podle předchozích kroků, na základě toho pak lze velmi dobře problém promítnout do názvu závěrečné práce.

Příklad: *Užívání injekčně aplikovaných drog u mladých mužů na Královéhradecku.*

---

<sup>39</sup> Je nutné upozornit, že tato kapitola vychází z praxe na některých studijních programech a oborech Pedagogické fakulty Univerzity Hradec Králové a jiné fakulty a univerzity mohou vyžadovat postup odlišný.

## Fáze 2: Analýza teoretických východisek (heuristická fáze)

- Když už student ví, co chce zkoumat, dalším úkolem je shromáždit k danému problému co nejvíce informací. Hledají se tedy v relevantních zdrojích teoretická východiska, již realizované odborné práce k tématu, výzkumy apod.
- Mělo by být snahou z množství informací vybrat takové, které budou nosné pro vlastní přístup (tzn. analýza zdrojů, jejich kritika a tvorba vlastní osy, po které se chce student ubírat).

V rámci druhé fáze lze také hovořit o konceptualizaci neboli tvorbě konceptuálního rámce zkoumání (více viz Reichel, 2009; Pelikán, 1998). Konceptualizace je proces vytváření výzkumného pole včetně rozsahu výzkumné činnosti s akcentem na možnosti a schopnosti výzkumníka.

---

### Poznámka:

Není nutné přijímat veškeré názory a závěry v tematické literatuře. Kriticky se přistupuje hlavně ke zdrojům staršího data vydání a výzkumům realizovaným v podmínkách velmi vzdálených od těch našich. Nelze očekávat, že by zmíněné zdroje odrážely aktuální stav zvolené problematiky. Vhodné je volit zdroje aktuální, starší zdroje mohou sloužit hlavně pro teoretický základ a hodnocení vývoje pojetí problematiky v čase. Toto neplatí u legislativních dokumentů, které se používají zásadně v aktuálním platném znění.

---

Ve druhé fázi se pokračuje stanovováním dalších základních východisek vlastního bádání:

- d) Možná konkretizace výzkumného problému – pokud je na základě analýzy tematických zdrojů zjištěno něco, co chce student do problému zahrnout, nyní je k tomu správný čas.

### Fáze 3: Stanovení hypotéz/výzkumných otázek

Formulace hypotéz/výzkumných otázek se opírá právě o zjištěná teoretická východiska. Hypotézy by neměly vznikat bez opory v relevantních zdrojích, v teoretických i na výzkum zaměřených (viz konceptualizace).

---

#### Poznámka:

V podstatě všechny vysokoškolské kurzy týkající se statistiky a metodologie míří ke statistickému testování hypotéz, tedy testování statistické významnosti vztahu mezi dvěma či více proměnnými. Takové testy říkají, jestli vztah mezi jevy z hlediska statistiky opravdu existuje (a jestli je tato existence významná), nebo se jedná o náhodu či chybu danou např. výběrem vzorku. Soukup a Rabušic (2007) k tématu napsali stať o obsesi statistickou významností, kdy připomínají, že testování hypotéz není v podstatě nutné, a hlavně vůbec vhodné pro všechny typy kvantitativních dat. Dochází totiž k častému porušování podmínek nutných pro statistické testování hypotéz. Pokud je např. ignorována podmínka náhodného výběru vzorku, není možné se vyhnout právě chybě dané výběrem, která může celé výsledky velmi zkreslit (Soukup, Rabušic, 2007). Tím ovšem nelze zkonstatovat, že hypotézy nemají

smysl. Důrazně je ovšem zapotřebí upozornit na reflexi skutečnosti, že u většiny studentských prací se již od prvopočátku výzkumné činnosti porušují předpoklady pro možné zobecňování a porovnávání výsledků práce. Nic ovšem nebrání studentům přinést velmi užitečné výsledky pro menší zkoumané skupiny a pokusit se využít znalosti základů statistického zpracování dat při vědomí všech možných limitů testování.

---

S ohledem na dříve zmíněné je hypotéza v závěrečných studentských pracích více než vítána a stále platí, že je vědeckým předpokladem, kterým se (nejčastěji) vyjadřuje vztah mezi proměnnými, jenž je předmětem zájmu. Nicméně není nezbytně nutné daný vztah statisticky za každých okolností testovat. V žádném případě také není požadavkem, aby došlo k přijetí předložených hypotéz. I zamítnutí hypotéz ve studentské práci je velmi zajímavým výsledkem, který lze interpretovat na základě znalostí tématu a výzkumného vzorku.

Kozel a kol. (2011) představují několik druhů hypotéz, které právě nemusí nutně statisticky testovat vztahy mezi proměnnými. Příkladem mohou být následující typy hypotéz:

- **Jednoduchá hypotéza** obvykle říká, kolik procent vzorku vykazuje nějaké chování nebo u kolika procent vzorku nastává určitý jev. Hypotéza může být formulována například takto: „*Více než 50 % dotazovaných žáků druhého stupně ZŠ má zkušenost s kouřením.*“ I jednoduchá hypotéza by ovšem měla být inspirována teorií či jiným výzkumem a být reálná. Pokud by bylo tvrzeno, že 0 % dotázaných dětí ve věku 11–15 let má zkušenost s kouřením, je to vysoce nepravděpodobné, a taková hypotéza by jistě neměla oporu v žádné literatuře v České republice ani v zahraničí.

- **Komplexní hypotéza** stále netestuje vztahy mezi jevy, proto patří k těm jednodušeji formulovaným. Komplexní hypotéza zohledňuje více faktorů souběžně. Nebude v ní figurovat např. jen obecně žák druhého stupně ZŠ, ale může znít např.: *„Více než 50 % dotázaných žáků 8. a 9. tříd, kteří mají zkušenost s kouřením, uvedlo, že první cigaretu zkusilo s kamarádem nebo partou vrstevníků.“*

Zatímco u jednoduché hypotézy je potřeba znát jen proměnou „zkušenost s kouřením“, u komplexní hypotézy to jsou navíc proměnné ročník/třída a s kým žáci vyzkoušeli první cigaretu. Každé vědecké tvrzení by tedy mělo stát na vědeckém základu tematické literatury či výzkumu, a z jeho formulace by mělo být jasně patrné, jaké jevy jsou zkoumány, na co se student dotazuje, co pozoruje apod. Je nutné si také uvědomit, že již formulace výzkumného problému a hypotézy ovlivní zvolení vhodných metod, technik, a hlavně formu zpracování dat. Je třeba tedy vždy přemýšlet několik kroků dopředu a nepodcenit plánování výzkumné činnosti krok po kroku.

---

### Poznámka:

S jednoduššími typy hypotéz, které jsou spíše deskriptivního charakteru (viz předchozí text), se lze setkat poměrně často. Bohužel se v závěrečných pracích objevují ale též vědecká tvrzení formulovaná chybně. Příkladem může být např. výrok: *„Rapidně roste zkušenost žáků základních škol s kouřením.“* „Rapidní růst“ je ale naprosto nepřesně určená míra, která není jasně dána. Dané tvrzení navíc evokuje ve čtenáři komparativní výzkum, třeba v podobě meziročního srovnání. Obdobně je na tom méně nápadná chyba ve výroku: *„Více dotazovaných*

*chlapců než dívek má zkušenost s kouřením.“ Zde je možné se ptát, o kolik více? O jednoho, o deset?*

---

## Fáze 4: Výběr metod a výzkumných technik

Kvantitativní či kvalitativní přístup se volí již na základě dříve stanovených bodů, které navedou výzkumníka na vhodný přístup. V rámci kvantitativního a kvalitativního přístupu se vybírá z odlišných technik sběru i zpracování dat. Metodou se rozumí poměrně komplexní úhel pohledu (Pelikán, 2011), zatímco technikou již konkrétní aplikace – tedy způsob získávání dat (viz 6.1 *Základní orientace v pojmosloví*).

## Fáze 5: Předvýzkum/předvýzkumná sonda

Součástí některých závěrečných prací je i popis předvýzkumu jakožto praktického prověření výzkumné techniky v terénu. Během této fáze je možné nasbírat zpětnou vazbu od osob, které se ho účastnily, a dle jejich připomínek výzkumný nástroj upravit.

---

### Poznámka:

Může se stát, že student používá dotazník vlastní konstrukce. Ten se může zdát potenciálním respondentům příliš dlouhý, některým položkám nemusí správně rozumět, nemusí znát všechny pojmy, které se zdají jasné. Zpětná vazba je proto možnou pomocí pro zpřesnění zvoleného nástroje a pomáhá vyvarovat se chybám či negativním efektům na respondenta/informanta.

---

## Fáze 6: Určení základního a výběrového souboru

Studenti v rámci bakalářského studia pracují obvykle s daty, která vznikla na bázi dostupnosti. Jsou to data, ke kterým má student reálně přístup a v poměrně krátkém čase je může získat. To samo o sobě vylučuje jakoukoli reprezentativitu, a tedy i možnost zobecnění na celou populaci. To platí jak pro kvalitativní, tak kvantitativní výzkum.

---

### Příklad:

Tazatel chce zkoumat problematiku kouření u dětí na druhém stupni základních škol. Vydá se s dotazníkovým šetřením do své bývalé základní školy, kde sebere 200 dotazníků. Své výsledky, nehledě na to, jak moc např. odpovídají teoretickým východiskům v knihách, či se dokonce shodují s výsledky jiných větších výzkumů, nemůže nikdy popisovat, jako by se jednalo o výsledky celé základní populace – tedy všech dětí na druhých stupních základních škol v České republice. Je tomu tak nejen kvůli omezenému počtu pozorování v daném souboru, ale i kvůli lokálním specifikům, jako je velikost školy, kraje, města, zaměření školy, sociální podmínky v dané lokalitě apod. Studentovy výsledky jsou reprezentativní pro děti druhého stupně konkrétní základní školy, a mohou být pro školu reálně velmi přínosné. Je však potřeba mít při jejich interpretaci na paměti zmíněná specifika a omezení.

---

Dostupnost informantů se musí pečlivě zvážit i v případě kvalitativního přístupu. Pokud se za zkoumanou skupinu určí např. uživatelé pervitinu v České republice a nikoho takového student nezná, velmi těžko bude hledat informanty.

Kromě základního a výběrového souboru se v některé literatuře lze setkat s pojmem *statistický soubor*, který označuje množinu prvků, jež spojuje alespoň jedna společná vlastnost, jinak také společný identifikační znak.

---

### Poznámka:

Pro účely závěrečné práce je statistický soubor synonymem pro soubor základní, akorát s akcentem na statistický přístup ke zkoumání. Takovým statistickým/základním souborem může být množina všech občanů České republiky s českým občanstvím (statistických jednotek), které spojuje právě fakt, že sdílí území jednoho státu, jazyk a případně další charakteristiky či identifikační znaky (Řeháčková, 2020).

---

## Fáze 7: Sběr dat

Pro účely studentských prací obvykle student sbírá data sám. Jedná se pak o data primární, tedy data, která vznikla originálně a nejsou odnikud převzata. Využít ovšem lze i sekundární data – tedy zkoumat stanovený problém např. na základě výzkumu, který byl již realizován, a data, včetně průvodní dokumentace, jsou vědecké obci poskytnuta k užívání. Výhodou uvedených dat je nesporně časová úspora a jistá garance kvality dat, nevýhodou naopak od jazykové a vědomostní bariéry danost hotových dat, kterým se musí přizpůsobit záměr tazatele.

Fáze sběru dat je svou délkou u každého výzkumu velmi individuální a ovlivněna mnoha faktory od počtu zúčastněných osob, časových možností tazatele (autora práce) až po specifčnost tématu či vydefinovaného základního souboru, což může způsobit zdržení v podobě získání respondentů či informantů.



Posledních několik let roste rapidně obliba online zdrojů dat, které mohou sloužit jak ke kvantifikaci, tak ke kvalitativnímu rozboru (podrobně viz Hendl, Remr, 2017). Zdrojem dat se tak můžou stát různá videa, blogy, diskusní fóra či profily na sociálních sítích. Jedná se jak o materiál textový, tak i ryze vizuální a o jejich kombinaci. K materiálům se přistupuje jako k neodmyslitelné součásti vizuální kultury (Sztompka, 2007) a musí se s nimi v současnosti počítat již jako s plnohodnotnými zdroji informací s vysokou výpovědní hodnotou. V případě analýzy online obsahů (sekundární zdroj dat) nemusí být zkoumanou jednotkou osoba/jednotlivec vůbec. Takovou zkoumanou jednotkou může být zkrátka online sdělení, u kterého v některých případech nelze určit autora.

Existují techniky, při kterých může zkoumaná osoba zůstat anonymní i před tazatelem. Dochází k tomu v případě anonymních dotazníků či telefonických rozhovorů. V jiných případech dochází k setkání tazatele a respondenta/informanta tváří v tvář. Takové techniky bývají zpravidla i časově náročnější.

---

### Poznámka:

Zdrojem sekundárních dat mohou být i národní či nadnárodní databáze. Jedním z příkladů může být Eurostat (viz European Commission, 2020), na jehož webu jsou k nalezení již hotové datové matice s daty pokrývajícími mnohá aktuální témata.

---

V předchozím textu byly již pomocí příkladů nastíněny možné formulace hypotéz s akcentem na hypotézy deskriptivního charakteru. Hypotézu ale je možné ověřit jen v případě, že se na její obsah opravdu tazatel zaměří. Na příkladu výzkumné

techniky dotazníku lze ukázat některé zásady tvorby otázek/výroků, které jsou respondentům předkládány. Z nich se pak dostává v podobě respondentovy odpovědi proměnná, která je zkoumána. Kvantitativní data se mohou sbírat také mnoha jinými technikami, nicméně dotazník je velmi častou a oblíbenou formou.

Kerlinger (1972) píše o sedmi kritériích pro formulaci otázek, které jsou doplněny příklady z praxe:

### **1. Otázky v dotazníku se musí týkat výzkumného problému.**

Někdy tazatele zkrátka zajímá mnoho věcí, a z dotazníku o 20 otázkách nakonec využije sotva několika z nich. Jako příklad si lze opět půjčit problematiku kouření na druhém stupni základních škol. Je potřebné určitě vědět, který ročník žák navštěvuje, jestli má nebo nemá zkušenost s kouřením a s kým kouřil poprvé. Pokud není sestaveno více hypotéz, jsou ostatní položky naprosto zbytečné.

### **2. Forma otázky musí odpovídat informaci, kterou má přinést.**

Bohužel ne všechny otázky mohou mít stejnou formu odpovědi. Zatímco u některých, jako u zkušenosti s kouřením, v nabídce stačí 1) ano, 2) ne, u otázky, s kým respondent kouřil poprvé, se již musí poskytnout nabídka možností nebo volná odpověď, kterou respondent sám napíše. Pozor na možnost „nevím“. Je dobré ji v logických případech poskytnout, ale poměrně často k ní respondenti „utíkají“, byť je z otázky jasné, že vědět určitě musí (každý si asi pamatuje, jestli někdy cigaretu vyzkoušel, nebo ne).

### 3. Otázky nesmí být dvojmyslné a nejasné.

„Zkusili jste kouřit jen jednou, nebo kouříte často až pravidelně?“ (obdobně viz Ferjenčík, 2010). Na takto formulovanou otázku nejde odpovědět v dotazníku, neptá se pouze na jednu skutečnost. Dalším příkladem může být: „Chtěli, nebo nechtěli byste kouřit?“ I taková otázka se ptá na dvě věci, navíc není jasné, jestli je myšlena zkouška cigarety, nebo potřeba kouřit teď. Je to zkrátka velmi zmatečné a respondent vybere buď odpověď „nevím“, dotazník zahodí, nevrátí, nevyplní, nebo tazatele obdaruje komentářem mimo zkoumané téma na okraji dokumentu. Je příhodné si dát pozor na záporně formulované otázky (obdobně viz Ferjenčík, 2010). Pochopí respondent, zda souhlasí nebo nesouhlasí s daným jevem, když odpoví ano/ne? „Nemyslíte, že byste neměli ve svém věku kouřit?“ Jaká by byla odpověď?

### 4. Vyhnout se sugesci.

Z formulování otázek by nemělo být znát, že se autor dotazníku přiklání k odmítavému nebo pozitivnímu vztahu ke zkoumanému jevu. Odpůrce kouření by mohl sugesci přehnat: „Přijde vám kouření nechutné a společensky nepříjemné stejně jako většině ostatních lidí?“ nebo „Souhlasíte, že kouření způsobuje vážné dýchací problémy až velmi dlouhou a bolestivou smrt?“ Naopak kuřák by mohl do otázek projektovat svůj zlovyk: „Souhlasíte také, že je zákaz kouření v restauracích nepříjemným omezením svobody a práv kuřáků?“ Je nutné se tedy vyhnout projekci vlastního postoje do otázek, což platí pro jakýkoli druh výzkumu.

## **5. Otázky musí být srozumitelné z hlediska vědomostí respondenta.**

Jiné výrazy lze použít pro respondenty s určitým stupněm studia, jiné pro specifické skupiny s nižší gramotností. Jinak bude vypadat tázání se na zdravotní rizika kouření dětí a jinak vysokoškolsky vzdělaných dospělých, kde je možné používat výrazy jako karcinom, rozedma atd. a předpokládat, že jejich významu budou rozumět (obdobně viz Ferjenčík, 2010).

## **6. Pozor na citlivé otázky a jejich emocionální přijatelnost.**

V rámci tvorby dotazníku se musí vždy zvažovat, jak se lze dotazovat na osobní témata, co je jimi sledováno a jestli jsou nezbytná. Otázky vyvolávající silné emoce patří do rukou specialistů s dlouholetou praxí. Studenti v závěrečných pracích by se neměli dotazovat např. na to, zda, jak a kdy přemýšlel respondent nad sebevraždou, jestli respondentovi někdy zemřela blízká osoba a jak. Mohlo by se stát, že respondent podlehně negativním pocitům během vyplňování dotazníku a tazatel nebude schopen poskytnout okamžitou podporu. Pokud chce student opravdu zkoumat témata „temnějšího rázu“, může k daným informacím přijít např. z již zmíněných tematických webů, diskusních fór a podobně, jeví se to jistě jako bezpečnější cesta.

## **7. Otázka nemá navádět ke společensky přijatelné odpovědi.**

Existují témata, kde může mít respondent pocit, že má odpovědět určitým způsobem. U dětí to může být snaha zamlčet zkušenost s kouřením, protože „se to nemá“. Nikdy by ve formulaci položky v dotazníku nemělo zaznít „Vyberte správnou odpověď.“, pokud se tazatel vyloženě nezabývá vědomostmi z určité

oblasti. Pokud se pokládá otázka žákům druhého stupně ZŠ, jestli chtějí jít po ukončení ZŠ na střední školu, většina pravděpodobně odpoví, že ano, nehledě na fakt, zda se někdy zamysleli, jestli chtějí nebo jestli na to mají prospěch. Obdobně lze předpokládat, že pokud se v dotazníku třídní paní učitelky objeví otázka, jestli mají žáci svou třídní paní učitelku rádi, opět se většina vyhne problémům tím, že přitaká bez ohledu na reálný názor.

Následující text se tak dostává k vnějším faktorům, které se musí při aplikaci vlastní výzkumné techniky zohlednit. Mohou se totiž výrazně promítnout do výsledků. Lze uvést příklad na technice dotazníku. Obecně je možné říct, že čím méně se zkoumané téma respondenta týká, tím pravděpodobnější je, že dotazník bez problémů a snad i bez lhaní vyplní. Takto vyplněné dotazníky by byly ideální. Čím víc se ovšem téma respondenta dotýká, tím více může lhát, mlžít, vyhýbavě odpovídat „nevím“ nebo dotazník nevyplnit. Respondent nemusí věřit, že je dotazník anonymní, tedy že s ním jeho osoba nemůže být spojena (viz dotazník rozdaný paní učitelkou ve třídě). Nevyplněnými položkami, chybějícími odpověďmi respondenta, vzniká v tazatelových datech tzv. **missing** – chybějící hodnota (viz dále). Pokud má respondent chybějící hodnotu v dotazníku ojedinele, nemusí se kvůli tomu celý dotazník vyřadit. Pokud je ale zpozorováno více anomálií, je potřeba zvážit jeho vyřazení. Může se jednat o dlouhý dotazník, kde je možné vidět získání jen prvních několika odpovědí, pak se respondent začal buď nudit, byl unavený, nebo neměl zájem pokračovat. Někdy lze sledovat, že respondent vyplňuje dotazník s jistou pravidelností. Např. pokud má nabídnuty vždy odpovědi a), b),

c), d), volí je zjevně stále ve stejném pořadí, což je velmi nepravděpodobné. Při zpracování dat se musí dávat zkrátka opravdu velký pozor, zda je dotazník v pořádku.

## Fáze 8: Zpracování dat

Nyní lze říct, že je zvládnuto sestavení dotazníku nebo je použit dotazník již existující a data jsou sesbírána. Co nyní s vyplněnými dotazníky? Podle počtu respondentů se lze samozřejmě v některých případech vyhnout zpracování pomocí počítače a zkusit to ručně, ale doporučuje se pro zaznamenání a případně i práci s daty použít MS Excel či dostupných softwarů, které již byly zmíněny.

Získaná data se mohou zpracovávat ve dvou fázích. Data se nejprve předzpracují, aby se v procesu samotných analýz mohlo předejít problémům, které může způsobit jakákoli nedokonalost dat.

V rámci předzpracování se ze souboru vyřazují takové případy (dotazníky, pozorování apod.), které jsou neúplné, chybové. Pokud se pracuje s kvantitativními daty a chybí jen několik málo odpovědí, označí se v datech jako **missing** – chybějící hodnota. Ta se obvykle označuje nějakým nápadnějším číslem (viz tab. 16).

---

### Poznámka:

Chybějící hodnoty, tedy missingy, není nutné ve vlastních datech považovat za nežádoucí. Je pravda, že je třeba dbát zvýšené opatrnosti při analýze položek s chybějícími hodnotami, nicméně i fakt, že respondent odmítl odpověď dát, má pro výzkumníka zajímavou výpovědní hodnotu. Redukci missingů lze

navíc předem redukovat nabídkou konkrétní vyhýbavé nebo neutrální odpovědi. Ta může nabývat formulace např. „*Nepřeji si uvést.*“, „*Nechci odpovídat.*“, „*Netýká se mě.*“ apod. Tím respondent sdělí často více než jen nevyplněním otázky.

**Tabulka 16** *Příklad kódování položky v dotazníku za účelem (statistického) zpracování*

<b>S kolika partnery jste již žil/a ve společném bydlení déle než 6 měsíců?</b>	<b>Kódování pro účely analýzy</b>
a) S žádným	0
b) S jedním	1
c) S více (vyplňte prosím počet): ...	2–X (číslem)
d) <i>Nepřeji si uvést</i>	88
e) <i>Vynechal/a otázku/neodpověděl/a</i>	99

Příklad ukázky zpracování dat v MS Excel je uveden v následujícím obrázku (obr. 85). Pro účely metodického průvodce jsou použita data ze specifického výzkumu realizovaného v roce 2017 na Pedagogické fakultě Univerzity Hradec Králové (projekt specifického výzkumu PdF UHK 2017–2018, *Vzdělanostní aspirace a motivace českých vysokoškolských studentů*, 1260/1210/11/II, hlavní řešitel: PhDr. Josef Kasal, Ph.D., MBA).

Sloupce znázorňují každou proměnnou v dotazníku. Na prvním místě vždy název proměnné, následně všechny hodnoty dané proměnné dle počtu respondentů 1 - X.

název proměnné v matici ve zkráceném formátu bez diakritiky

Pozor na hodnoty, kterých můžeme v rámci dané položky dosáhnout. Položka vira (Považujete sám sebe za věčičiho?) mohla dosáhnout pouze hodnoty 0 = ne, 1 = ano. Pokud se ve sloupci proměnné vira objeví například hodnota 5, jedná se o překlep či jinnou chybu. Dohledat můžeme původní dotazník dle identifikačního čísla (ID) a buňku opravit, nebo vložit missing.

Řádky číslované 1 - X znázorňují všechny odpovědi jednoho respondenta. Zde se jedná o řádek matice č. 7, respondent s identifikačním číslem (ID) 6, ve věku (vek) 25 let, pohlaví (pohl) s kódem 2 (v našem případě žena, z univerzity (univ) s kódem 10.

Missing - označení hodnoty, která chybí v dotazníku. Označujeme vždy takovým číslem, kterého nemůže daná proměnná nabývat (pozor například v tab. 99, kdy je 99 hodnota reálná).

**Obrázek 85** Příklad vlastního zpracování dat v MS Excel

Předtím, než se začnou zkoumat přímo nějaké jevy, je žádoucí vytvořit si základní přehled o daném souboru. K tomu slouží popisná statistika, která ukazuje základní charakteristiky proměnných. Příklad může vypadat třeba následovně (tab. 17):

**Tabulka 17** Pohlaví respondentů

Pohlaví	Počet	Procenta
<b>Muž</b>	111	19,9
<b>Žena</b>	448	80,1
<b>Celkem</b>	559	100,0

Tabulky se zpravidla nedávají do práce, jelikož by jich mohlo být příliš mnoho a jejich výpovědní hodnota je pouze informační. Větší přínos může mít uvedení údajů o proměnných s vícero možnostmi odpovědí a u proměnných, které budou



dále více zkoumány, jak ukazuje např. následující tabulka (tab. 18).

**Tabulka 18** *Stupeň vysokoškolského vzdělání*

		Počet	Procenta	Validní procenta	Kumulativní procenta
	Bc. (3 roky)	361	64,6	64,8	64,8
	Mgr./Ing. (navazující, 2 roky)	126	22,5	22,6	87,4
	Mgr./Ing. (souvislé, 5 let)	58	10,4	10,4	97,8
	Ph.D. – doktorské	12	2,1	2,2	100,0
	Celkem	557	99,6	100,0	
Missing	Neodpověděl/a	2	0,4		
	Celkem missing	2	0,4		
<b>Celkem</b>		559	100,0		

V tabulce 18 jsou vidět 4 stupně vzdělání, mezi kterými respondent vybíral. Sloupec „Počet“ pracuje se všemi respondenty včetně těch (2 případy), kteří otázku nevyplnili. Validní procenta jsou též velmi užitečnou informací, jelikož pracují již jen s respondenty, kteří na položku odpověděli, a nepočítají s missingy. Kumulativní procenta mají zase tu vlastnost, že přičítají procentuální zastoupení kategorií tak, jak jdou za sebou. Ví se, že v bakalářském studiu studuje 64,8 % dotázaných. Jak je možné zjistit, kolik studentů studuje v bakalářském a navazujícím magisterském programu? Součtem procent bakalářů a navazujících magistrů dohromady ( $64,8 + 22,6 = 87,4$  %). Ví se tedy, že více jak 87 % dotazovaných volilo jednu z těchto dvou kategorií. Z kumulativních procent se lze také

dozvědět, že téměř 98 % dotázaných studuje na úrovni bakalářského nebo magisterského studia a jen malý zbytek dotázaných ve stupni vyšším. Co by měla naznačit podobná tabulka? Např. že nemá smysl zabývat se v uvedeném vzorku doktorandy (tedy zkoumat, jestli se statisticky liší v nějakých projevech od studentů studujících v nižším stupni), protože je jich jen zanedbatelné množství a pro většinu statistických testů by to byl problém. Data z tohoto výzkumu ovšem nejsou reprezentativní: výběr respondentů nebyl náhodný, proto se nahlíží na rozložení studentů ve stupni VŠ studia jen jako na orientační.

Dle míry vědomostí v oblasti metodologie a zkušeností výzkumníka v oblasti analýzy se volí adekvátní složitost hypotézy, a tím typ analýzy a výběr statistického testu. Analýza může být **jednorozměrná**, **dvourozměrná** nebo **vícerozměrná**. Následuje stručné představení prvních dvou typů analýzy.

**Jednorozměrná analýza** je správnou volbou v případě jednoduché hypotézy, která řeší např. procentuální zastoupení nějakého jevu. Hypotéza by mohla znít: „*Více jak 50 % dotázaných studentů chce v budoucnu pracovat v oboru, který nyní studují.*“

**Tabulka 19** Výrok: „*V budoucnu chci pracovat v oboru, který studuji.*“

	Počet	Procenta	Validní procenta	Kumulativní procenta
<b>Naprosto nesouhlasím</b>	32	5,7	5,7	5,7
<b>Nesouhlasím</b>	38	6,8	6,8	12,5
<b>Spíše nesouhlasím</b>	48	8,6	8,6	21,1

	Počet	Procenta	Validní procenta	Kumulativní procenta
<b>Ambivalentní názor/neví</b>	104	18,6	18,6	39,7
<b>Spíše souhlasím</b>	101	18,1	18,1	57,8
<b>Souhlasím</b>	108	19,3	19,3	77,1
<b>Naprostou souhlasím</b>	128	22,9	22,9	100,0
<b>Celkem</b>	559	100,0	100,0	

V tabulce 19 vyjadřovali respondenti míru souhlasu/nesouhlasu s výrokem na tzv. sedmibodové škále od naprostého nesouhlasu po naprostý souhlas. Je vidět, že 21,1 % dotázaných vyjádřilo určitou míru nesouhlasu – nechtějí ve svém oboru po studiu pracovat. 18,6 % neví a 60,3 % (zvýrazněné hodnoty v tabulce) ve svém oboru pracovat chtějí. V tomto případě je možné pro soubor přijmout stanovenou hypotézu.

Samozřejmě by měl následovat zájem, jestli má ochota pracovat ve studovaném oboru souvislost např. s typem studovaného oboru (technický a IT, humanitní a sociálně zaměřený, zdravotnický či jiný). Je možné se domnívat, že studenti oborů, jejichž následná pracovní pozice bývá prestižní či dobře placená, budou spíše plánovat ve svém oboru setrvat. Delší dobu se hovoří o odlivu studentů pedagogických oborů mimo pedagogickou sféru. Také tato skupina tak může vykazovat vyšší frekvenci nesouhlasu. To by mohl být výzkumníkův předpoklad, nicméně i takovou domněnku by měl opřít o další podobné výzkumy.

Souvislost mezi typem studovaného oboru a ochotou (plánováním) pracovat po studiu v rámci studovaného oboru již předpokládá mírně pokročilejší znalost práce s daty. Za připomenutí ovšem stojí, že by zde byl řešen vztah dvou proměnných:

- proměnná 1: typ studovaného oboru;
- proměnná 2: míra ochoty pracovat ve studovaném oboru.

V tomto případě lze hovořit o dvourozměrné analýze dat.

**Dvourozměrná analýza** již zkoumá vztah dvou proměnných a slouží k ověření hypotézy postavené na vztahu dvou proměnných, a právě v této fázi mnoho výzkumníků přistupuje ke statistickému testování významnosti vztahů. Statistickým testům není v této přehledové kapitole věnována pozornost, ostatně jsou obsahem metodologických kurzů na vysokých školách<sup>40</sup>. Součástí je však alespoň jednoduchá tabulka (dva řádky: muž/žena na 2 sloupce: nevěřící/věřící). Tabulka 20 zobrazuje vztah dvou proměnných.

**Tabulka 20** Zastoupení věřících a nevěřících z hlediska pohlaví

			Víra (Považujete se za věřící/ho?)		Celkem
			Ne	Ano	
Pohlaví	Muž	Počet	84	26	110
		%	76,4 %	23,6 %	100,0 %
	Žena	Počet	285	161	446
		%	63,9 %	36,1 %	100,0 %
Celkem		Počet	369	187	556
		%	66,4 %	33,6 %	100,0 %

<sup>40</sup> Dvourozměrná analýza a statistické testování hypotéz jsou v praxi některých programů Pedagogické fakulty Univerzity Hradec Králové vyučovány v návazných kurzech magisterského studia, proto zde téma není více rozpracováno. Podrobné informace ovšem poskytnou publikace jako Hendl (2015), Rabušic a kol. (2019) a další.

Tabulka 20 obsahuje informace, kolik je mezi muži a ženami v daném souboru věřících a nevěřících. Více napovídají procenta, jelikož soubor mužů a žen není stejně zastoupen. Zdá se, že mezi věřícími je více žen, ovšem u obou pohlaví se k víře hlásí menšina respondentů. Jestli je tento vztah statisticky významný, je možné se dozvědět ze statistického testu. Zde ovšem vyvstává otázka, zda je nutné statistický test vůbec provést vzhledem k nereprezentativnímu charakteru dat.

## Fáze 9: Interpretace výsledků

Interpretace výsledků vlastního zkoumání se významně liší dle zvoleného přístupu. U kvantitativní analýzy se interpretuje na základě výsledků uspořádaných do tabulek a grafů a často se komentuje právě statistická souvislost mezi proměnnými. Interpretace kvalitativního výstupu je poměrně individuální a plastickou záležitostí.

---

### Poznámka:

Pozor na časté chyby ve formulaci hypotéz a interpretaci zjištěných výsledků v oblasti interpretace. V již nastíněném případě (testování vztahu mezi mírou ochoty pracovat v oblasti studovaného oboru a typem studovaného oboru) totiž nelze bez bližší znalosti tématu automaticky uvažovat, že ochota po škole pracovat ve studovaném oboru závisí na typu studovaného oboru, tedy, že je to právě typ oboru, který určuje míru této ochoty. Opravdu by nešlo za žádných okolností tvrdit, že míra ochoty pracovat v budoucnu ve studovaném oboru určuje typ oboru, který si student zvolil? V tomto případě lze maximálně otestovat, jestli spolu tyto dvě proměnné souvisí, nikoli, která

je tou určující (neboli nezávislou) a tou určenou (neboli závislou)<sup>41</sup>. V příslušné literatuře se též student dočte o problematice, kdy se uvažuje o tom, že do vztahu vstupuje mnohem více proměnných a vztahy se tak značně komplikují a ovlivňují se vzájemně.

Naopak v případě, kdy jednou z proměnných je nějaká neměnná charakteristika respondenta, jako je věk nebo pohlaví, vždy tuto charakteristiku uvažuje výzkumník jako nezávisle proměnnou (viz např. tab. 20).

---

Obdobně jako v poslední poznámce by neměl student slepě interpretovat výsledky kvalitativního bádání. U obou přístupů se každopádně nelze vyhnout komparaci s výchozími paradigmaty, teorií i jinými výzkumy, což mimo jiné poskytuje studentovi neustále zpětnou vazbu, jestli jsou jeho zjištění alespoň trochu reálná a nejedná se o zásadní anomálii. Součástí nebo navazující částí interpretace může být diskuse nad výsledky vlastního bádání, kde lze zasadit vlastní výstupy právě do širšího kontextu. K problematice interpretace se vyjadřuje obsáhle např. Hendl (2009), a to jak v kvantitativní, tak v kvalitativní rovině (Hendl, 2005). Opět zde platí doporučení prostudovat si zmiňované publikace a nespoléhat jen na tuto publikaci, která slouží k prvotní orientaci v tématu realizace výzkumného šetření na základní (bakalářské) úrovni.

---

<sup>41</sup> Více: viz typy proměnných.

## ZÁVĚR

Metodický průvodce nesoucí název *Typografie & odborný text: průvodce pro zpracování nejen závěrečných prací* si kladl za cíl, stejně jako v prvním vydání, poskytnout čtenářům potřebné informace pro zpracovávání nejen závěrečných prací, ale i dalších odborných textů.

Prostřednictvím šesti kapitol byla představena tematika týkající se vybraných úseků typografie ve spojení s odborným textem. Úvod do typografie a odborného textu vymezil základní informace k typografickému pojmosloví a podstatu odborných textů. Následující dvě kapitoly se zaměřily na klíčové aspekty tvorby závěrečné práce, která reprezentuje jeden z milníků úspěšného absolvování vysokoškolského studia ve zvoleném studijním programu. Ať se jedná o typografii nebo obsah, jeden prvek nemůže fungovat bez prvku druhého.

Metodický průvodce se dále zabýval tvorbou seminární práce, která má i přes svoji blízkost k práci závěrečné vlastní typografické náležitosti, jež jsou zapotřebí rozlišovat. Informační zdroje a s nimi související bibliografické citace mají významný podíl na obsahu práce, proto jim byla věnována pátá kapitola. Exkurz do metodologie a zpracování dat se nacházel spolu s odbornou terminologií a charakteristikami v poslední kapitole. Smyslem kapitoly bylo představit nejen pojmy jako jsou výzkum, hypotéza či respondent, ale i stěžejní přípravu a realizaci výzkumné činnosti, která je pevnou součástí závěrečných prací studentů Ústavu sociálních studií PdF UHK.

Typografická pravidla zaujímají při zpracovávání odborných prací v průběhu vysokoškolského studia významné postavení. Studenti i absolventi vysoké školy mají prokázat, že si osvojili nezbytné odborné a inženýrské kompetence, které mohou

vhodně aplikovat ve své pracovní či navazující studijní dráze. Autoři doufají, že metodický průvodce byl správným prostředkem, který dopomohl studentům a dalším čtenářům v nabytí zmíněných a potřebných kompetencí a v ledasčem jim usnadní psaní aktuálních či budoucích odborných textů.



# SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

## Tištěné zdroje

- ČMEJRKOVÁ, Světlá, DANEŠ, František a SVĚTLÁ, Jindra. *Jak napsat odborný text*. Praha: Leda, 1999. 255 s. ISBN 80-85927-69-1.
- ECO, Umberto. *Jak napsat diplomovou práci*. Olomouc: Votobia, 1997. 271 s. ISBN 80-7198-173-7.
- FERJENČÍK, Ján. *Úvod do metodologie psychologického výzkumu: jak zkoumat lidskou duši*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2010. 255 s. ISBN 978-80-7367-815-9.
- FILKA, Jaroslav. *Metodika tvorby diplomové práce: praktická pomůcka pro studenty vysokých škol*. Brno: Knihář, 2002. 223 s. ISBN 80-86292-05-3.
- FONTANA, Andrea and FREY, James H. The Interview: From Neutral Stance to Political Involvement. In: DENZIN, Norman K. and LINCOLN, Yvonna S., eds. *The Sage Handbook of Qualitative Research*. 3rd Edition. London: Sage Publication, 2005, pp. 695–727. ISBN 0-7619-2757-3.
- FORET, Miroslav a STÁVKOVÁ, Jana. *Marketingový výzkum: jak poznávat své zákazníky*. Praha: Grada, 2003. 159 s. ISBN 80-247-0385-8.
- HARTL, Pavel. *Stručný psychologický slovník*. Praha: Portál, 2004. 311 s. ISBN 80-7178-803-1.
- HAŠKOVÁ, Hana, ed., POMAHAČOVÁ, Jana. Rodičovství a bezdětnost ve vybraných časopisech pro ženy a pro muže. *Sociologické studie/Sociological Studies 06:13*. Praha: Sociologický ústav AV ČR, 2006. 107 s. ISBN 80-7330-111-3.
- HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní metody a aplikace*. Praha: Portál, 2005. 407 s. ISBN 80-7367-040-2.

- HENDL, Jan. *Přehled statistických metod: analýza a metaanalýza dat. 3.*, přeprac. vyd. Praha: Portál, 2009. 695 s. ISBN 978-80-7367-482-3.
- HENDL, Jan. *Přehled statistických metod: analýza a metaanalýza dat. 5.*, rozš. vyd. Praha: Portál, 2015. 734 s. ISBN 978-80-262-0981-2.
- HENDL, Jan a REMR, Jiří. *Metody výzkumu a evaluace*. Praha: Portál, 2017. 372 s. ISBN 978-80-262-1192-1.
- HORNÝ, Stanislav. *Praktická učebnice typografie a sazby*. Průhonice: Professional Publishing, 2018. 123 s. ISBN 978-80-88260-27-1.
- CHRÁSKA, Miroslav. *Metody pedagogického výzkumu: základy kvantitativního výzkumu*. Praha: Grada, 2007. 265 s. ISBN 978-80-247-1369-4.
- KAPOUNOVÁ, Jana a KAPOUN, Pavel. *Bakalářská a diplomová práce: od zadání po obhajobu*. Praha: Grada, 2017. 136 s. ISBN 978-80-271-0079-8.
- KATUŠČÁK, Dušan, DROBÍKOVÁ, Barbora, PAPÍK, Richard. *Jak psát závěrečné a kvalifikační práce*. Nitra: Enigma, 2008. 161 s. ISBN 978-80-89132-70-6.
- KERLINGER, Fred N. *Základy výzkumu chování: pedagogický a psychologický výzkum*. Praha: Academia, 1972. 705 s.
- KOZEL, Roman a kol. *Moderní metody a techniky marketingového výzkumu*. Praha: Grada, 2011. 304 s. ISBN 978-80-247-3527-6.
- KRČÁL, Martin a TEPLÍKOVÁ, Zuzana. *Naučte (se) citovat*. Blansko: Citace.com, 2014. 156 s. ISBN 978-80-260-6074-1.
- KUČERA, Miloš. *Školní etnografie – přehled problematiky*. Praha: Karolinum, 1992. 28 s.
- MAJEROVÁ, Věra et. al. *Sociologie venkova a zemědělství*. Praha: ČZU v Praze, 2008. 254 s. ISBN 978-80-213-0651-6.

- ONDREJKOVIČ, Peter. *Úvod do metodológie spoločensko-vedného výskumu*. Bratislava: Veda, 2007. 245 s. ISBN 978-80-224-0970-4.
- PECINA, Martin. *Knihy a typografie*. Vyd. třetí, rozšíř. Brno: Host, 2017. 344 s. ISBN 978-80-7577-040-0.
- PELIKÁN, Jiří. *Základy empirického výzkumu pedagogických jevů*. Praha: Karolinum, 1998. 270 s. ISBN 80-7184-569-8.
- PELIKÁN, Jiří. *Základy empirického výzkumu pedagogických jevů*. 2., nezměn. vyd. Praha: Karolinum, 2011. 270 s. ISBN 978-80-246-1916-3.
- PETRUSEK, Miloslav. *Velký sociologický slovník*. Praha: Karolinum, 1996. ISBN 80-7184-311-3.
- PŮLPÁN, Zdeněk a kol. *Kvantifikace ve vědách o člověku: jak upřímně miluje Hana Zdeňka?*. České Budějovice: Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, 2017. 355 s. ISBN 978-80-7394-556-5.
- RABUŠIC, Ladislav, SOUKUP, Petr a MAREŠ, Petr. *Statistická analýza sociálněvědních dat (prostřednictvím SPSS)*. 2., přeprac. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2019. 573 s. ISBN 978-80-210-9248-8.
- REICHEL, Jiří. *Kapitoly metodologie sociálních výzkumů*. Praha: Grada, 2009. 184 s. ISBN 978-80-247-3006-6.
- SEDLÁKOVÁ, Renáta. *Výzkum médií: nejužívanější metody a techniky*. Praha: Grada, 2014. 539 s. ISBN 978-80-247-3568-9.
- SKUTIL, Martin, KŘOVÁČKOVÁ, Blanka a MANĚNOVÁ, Martina. *Psaní odborných textů a tvorba elektronických prezentací ve společenských vědách*. Hradec Králové: Gaudeamus, 2014. 38 s. ISBN 978-80-7435-503-5.
- SOUKUP, Petr a RABUŠIC, Ladislav. Několik poznámek k jedné obsesi českých sociálních věd, statistické významnosti.

- Sociologický časopis/Czech Sociological Review*. Praha: Sociologický ústav AV ČR, 2007, 43 (2), s. 379–395. ISSN 0038-0288.
- SZTOMPKA, Piotr. *Vizuální sociologie: fotografie jako výzkumná metoda*. Praha: Sociologické nakladatelství, 2007. 168 s. ISBN 978-80-86429-77-9.
- ŠANDEROVÁ, Jadwiga. *Jak číst a psát odborný text ve společenských vědách: několik zásad pro začátečníky*. Praha: Sociologické nakladatelství, 2005. 209 s. ISBN 80-86429-40-7.
- ŠMÍDOVÁ, Pavla. *Pravidla pro zpracování seminární práce: studijní materiál*. Rychnov nad Kněžnou: Gymnázium F. M. Pelcla v Rychnově nad Kněžnou, 2017. 28 s. Studijní materiál.
- ŠIROKÝ, Jan a kol. *Tvoříme a publikujeme odborné texty*. Brno: Computer Press, 2011. 208 s. ISBN 978-80-251-3510-5.
- URBÁNEK, Tomáš a kol. *Psychometrika: měření v psychologii*. Praha: Portál, 2011. 319 s. ISBN 978-80-7367-836-4.
- VÍTEČKOVÁ, Miluše. *Metodika zpracování bakalářské práce*. České Budějovice: Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, Pedagogická fakulta, 2018. 61 s. ISBN 978-80-7394-689-0.
- VONDROUŠOVÁ, Jindra a LAŠEK, Jan. *Závěrečná práce*. Hradec Králové: Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové, 2014. 90 s. Metodická publikace.
- VYMĚTAL, Jan. *Informační zdroje v odborné literatuře*. Praha: Wolters Kluwer, 2010. 436 s. ISBN 978-80-7357-520-5.

## Elektronické zdroje

- ADAPTIC. Typografie. In: *Adaptic* [online]. Adaptic, s. r. o. – tvorba webu, webdesign, 2005–2020, 2020 [cit. 2020-11-15]. Dostupné z: <https://www.adaptic.cz/znalosti/slovnicek/typografie/>.
- BIERNÁTOVÁ, Olga a SKŮPA, Jan. *Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011* [online]. Brno: Citace.com, 2011. 27 s. [cit. 2020-11-20]. Dostupné z: <https://www.citace.com/CSN-ISO-690.pdf>.
- CENTRUM SLUŽEB UHK. Tisk a vazba diplomových prací. In: *Univerzita Hradec Králové* [online]. Univerzita Hradec Králové, 2017 [cit. 2020-09-13]. Dostupné z: <https://www.uhk.cz/cs/univerzita-hradec-kralove/uhk/celouniverzitni-pracoviste/centrum-sluzeb-uhk/tisk-a-vazba-diplomovych-praci-na-uhk>.
- ČESKÁ KLÁVESNICE. Klávesové zkratky/Mapa znaků. In: *Česká klávesnice* [online]. 2007 [cit. 2020-11-15]. Dostupné z: <http://www.ceskaklavesnice.cz/zkratky>.
- EUROPEAN COMMISSION. *Eurostat* [online]. 2020 [cit. 2020-10-21]. Available from: <https://ec.europa.eu/eurostat/about/who-we-are>.
- HALAMOVÁ, Olga. Rešerše – On-line zadání. In: *Mediální studovna UHK – Olga Halamová* [online]. Olga Halamová, 2004–2022, 2022 [cit. 2022-04-24]. Dostupné z: <http://olga.halama.cz/reserse/index.php>.
- HERZMANN, Jan. Výběh kvótní. In: *Sociologická encyklopedie* [online]. 9. 3. 2018 [cit. 2022-03-18]. Dostupné z: [https://encyklopedie.soc.cas.cz/w/V%C3%BDb%C4%9Br\\_kv%C3%B3tn%C3%AD](https://encyklopedie.soc.cas.cz/w/V%C3%BDb%C4%9Br_kv%C3%B3tn%C3%AD).
- JELÍNEK, Martin, KLIMUSOVÁ, Helena. IMRAD: Systém organizace vědeckého textu pro originální empirické studie.

In: *Masarykova univerzita* [online]. Psychologický ústav FF MU, 2020 [cit. 2020-10-26]. Dostupné z: <https://psych.phil.muni.cz/media/34721/imrad.pdf>.

KATEDRA DEMOGRAFIE A GEODEMOGRAFIE PŘF UK. Pravidla zpracování vysokoškolských kvalifikačních prací. In: *Univerzita Karlova* [online]. Katedra demografie a geodemografie PŘF UK, 2019. 18 s. [cit. 2020-11-01]. Dostupné z: <https://www.natur.cuni.cz/geografie/demografie-a-geodemografie/studium/statni-zaverecna-zkouska/pravidla-zpracovani-vysokoskolskych-praci-1/pravidla-zpracovani-vysokoskolskych-praci>.

KNIHOVNA UTB VE ZLÍNĚ. Úprava abecedního seznamu bibliografických citací. In: *IVA – informační výchova na UTB ve Zlíně* [online]. Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, Knihovna, 2020 [cit. 2020-10-15]. Dostupné z: <http://iva.k.utb.cz/lekce/uprava-abeced-niho-seznamu-bibliografickych-citaci/>.

KRATOCHVÍL, Jiří. *Jak citovat* [online]. Brno: Knihovna univerzitního kampusu Masarykovy univerzity, 2014. 70 s. [cit. 2020-11-18]. Dostupné z: [https://kuk.muni.cz/animace/eiz/pdf.php?file=publikacni\\_etika/citace.pdf](https://kuk.muni.cz/animace/eiz/pdf.php?file=publikacni_etika/citace.pdf).

KRČÁL, Martin, KRBCOVÁ, Karolína a HORÁK, Jakub. *Citujte jednoduše: instrukce pro vyučující středních škol* [online]. Brno: Ucimcitace.cz, 2015. 14 s. [cit. 2020-09-18]. Dostupné z: <http://ucimcitace.cz/brozura>.

PANOUSHKOVÁ, Markéta. Jak správně citovat elektronické zdroje. In: *LMS Center* [online]. Hradec Králové: Centrum pro studium jazyka, mysli a společnosti oři Katedře filosofie a společenských věd Filozofické fakulty Univerzity Hradec Králové, 2009, 2013 [cit. 2020-11-20]. Dostupné z: [http://lms.ff.uhk.cz/pool/download\\_20.pdf](http://lms.ff.uhk.cz/pool/download_20.pdf).

- ŘEHÁČKOVÁ, Adriana. (Ne)učebnice statistiky. In: *Statisticky neklasicky* [online]. 2020 [cit. 2020-10-21]. Dostupné z: <https://www.statistickyneklasicky.cz/>.
- ŘEZANKOVÁ, Hana a kol. Typy proměnných. In: ŘEZANKOVÁ, Hana a kol. *IASTAT: Interaktivní učebnice statistiky* [online]. 2017 [cit. 2022-03-18]. Dostupné z: [https://iastat.vse.cz/typy\\_promennych.html](https://iastat.vse.cz/typy_promennych.html).
- UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ. Tisk a vazba kvalifikačních prací na UHK. In: *Diplomky.uhk.cz* [online]. Univerzita Hradec Králové, 2020 [cit. 2020-09-17]. Dostupné z: <https://diplomky.uhk.cz/uvod>.
- ÚSTAV PRO JAZYK ČESKÝ AV ČR. Tečka. In: *Internetová jazyková příručka* [online]. Ústav pro jazyk český Akademie věd České republiky, 2008–2020, 2020a [cit. 2020-11-01]. Dostupné z: <https://prirucka.ujc.cas.cz/?id=160>.
- ÚSTAV PRO JAZYK ČESKÝ AV ČR. Zkratky čistě grafické (p., mil., mld., s. r. o., tzn., fa). In: *Internetová jazyková příručka* [online]. Ústav pro jazyk český Akademie věd České republiky, 2008–2020, 2020b [cit. 2020-11-01]. Dostupné z: <https://prirucka.ujc.cas.cz/?id=780>.
- ÚSTAV PRO JAZYK ČESKÝ AV ČR. Zkratky iniciálové (ČR, DIČ, SMS, SÚKL, IKEA). In: *Internetová jazyková příručka* [online]. Ústav pro jazyk český Akademie věd České republiky, 2008–2020, 2020c [cit. 2020-11-01]. Dostupné z: <https://prirucka.ujc.cas.cz/?id=781>.
- ÚSTAV PRO JAZYK ČESKÝ AV ČR. Zkratky titulů a hodnotí. In: *Internetová jazyková příručka* [online]. Ústav pro jazyk český Akademie věd České republiky, 2008–2020, 2020d [cit. 2020-11-01]. Dostupné z: <https://prirucka.ujc.cas.cz/?id=782>.

- ÚSTAV PRO JAZYK ČESKÝ AV ČR. Spojovník. In: *Internetová jazyková příručka* [online]. Ústav pro jazyk český Akademie věd České republiky, 2008–2020, 2020e [cit. 2020-11-02]. Dostupné z: <https://prirucka.ujc.cas.cz/?id=164>.
- ÚSTAV PRO JAZYK ČESKÝ AV ČR. Pomlčka. In: *Internetová jazyková příručka* [online]. Ústav pro jazyk český Akademie věd České republiky, 2008–2020, 2020f [cit. 2020-11-02]. Dostupné z: <https://prirucka.ujc.cas.cz/?id=165>.
- ÚSTAV PRO JAZYK ČESKÝ AV ČR. Členění čísel, víceslovné číslovkové výrazy (typ 365, 2 582) a desetinná čísla. In: *Internetová jazyková příručka* [online]. Ústav pro jazyk český Akademie věd České republiky, 2008–2021, 2021a [cit. 2022-05-01]. Dostupné z: <https://prirucka.ujc.cas.cz/?id=791>.
- ÚSTAV PRO JAZYK ČESKÝ AV ČR. Značky, čísla a číslice. In: *Internetová jazyková příručka* [online]. Ústav pro jazyk český Akademie věd České republiky, 2008–2021, 2021b [cit. 2022-05-01]. Dostupné z: <https://prirucka.ujc.cas.cz/?id=785>.
- ÚSTAV PRO JAZYK ČESKÝ AV ČR. Tvoření a psaní výrazů složených z číslic a slov (typ 12procentní, 20krát). In: *Internetová jazyková příručka* [online]. Ústav pro jazyk český Akademie věd České republiky, 2008–2021, 2021c [cit. 2022-05-01]. Dostupné z: <https://prirucka.ujc.cas.cz/?id=790>.
- VEBER, Tomáš a BAUMAN, Petr. *Metodická pomůcka ke zpracování závěrečných prací: závazné pokyny a doporučení pro seminární, bakalářské, diplomové a jiné závěrečné práce na TF JU* [online]. České Budějovice: Teologická fakulta Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích, 2010. 94 s. [cit. 2020-09-11]. Dostupné z: <https://www.tf.jcu.cz/files/>



knihovna/metodicka-pomucka-ke-zpracovani-zaverecných  
-praci.pdf/view.

VODÁKOVÁ, Alena. Respondent. In: *Sociologická encyklopedie* [online]. 11. 12. 2017 [cit. 2022-04-18]. Dostupné z: <https://encyklopedie.soc.cas.cz/w/Respondent>.

Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách). In: *Zákony pro lidi* [online]. © AION CS, s.r.o., 2010–2020 [cit. 2020-11-01]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1998-111>.

ZBÍRAL, Robert. *Příručka psaní seminárních a jiných vysokoškolských odborných prací* [online]. Praha: Linde, 2009. 159 s. [cit. 2022-03-24]. ISBN 978-80-7201-779-9. Dostupné z: [https://is.muni.cz/el/1422/jaro2017/MVV42K/um/Zbiral\\_prirucka.pdf](https://is.muni.cz/el/1422/jaro2017/MVV42K/um/Zbiral_prirucka.pdf).

## Řídící akty Univerzity Hradec Králové

Rektorský výnos č. 13/2022 – Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK. In: *Univerzita Hradec Králové* [online]. Univerzita Hradec Králové, 2022 [cit. 2022-11-17]. Dostupné z: <https://www.uhk.cz/file/edee/univerzita-hradec-kralove/uhk/uredni-deska/vnitri-predpisy-a-ridici-akty/ridici-akty/rektor/rektorske-vynosy/2022/rad-pro-nakladani-s-bakalarskymi-diplomovymi-rigoroznimi-dizertacnimi-a-habilitacnimi-pracemi-na-uhk.pdf?v20220908140147>.

Rozhodnutí děkana č. 36/2022 – Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování. In: *Univerzita Hradec Králové* [online]. Univerzita Hradec Králové, Pedagogická fakulta,

2022 [cit. 2022-11-17]. Dostupné z: <https://www.uhk.cz/file/edee/pedagogicka-fakulta/pdf/uredni-deska/ridici-akty/rozhodnuti-dekana/2022/36-2022-pravidla-zadani-za-verecne-prace-a-jejeho-vypracovani.pdf?v202211161204043>.

Studijní a zkušební řád Univerzity Hradec Králové. In: *Univerzita Hradec Králové* [online]. Univerzita Hradec Králové, 2019 [cit. 2020-10-13]. Dostupné z: <https://www.uhk.cz/file/edee/uni-verzita-hradec-kralove/uhk/uredni-deska/vnitri-predpisy-a-ridici--akty/vnitri-predpisy/studijni-a-zkusebni-rad/studijni-a-zkusebni--rad-uhk-ucinny-od-12.-listopadu-2019.pdf>.

## SEZNAM TABULEK

<b>Tabulka 1</b> <i>Rozsah jednotlivých částí práce</i> .....	28
<b>Tabulka 2</b> <i>Příklady formulačních rozdílů mezi vyjadřovacími způsoby</i> .....	47
<b>Tabulka 3</b> <i>Výjimky v úpravě Seznamu použitých zdrojů s příklady</i> .....	52
<b>Tabulka 4</b> <i>Přehled číslování částí závěrečné práce 1</i> .....	117
<b>Tabulka 5</b> <i>Přehled číslování částí závěrečné práce 2</i> .....	119
<b>Tabulka 6</b> <i>Přehled číslování částí závěrečné práce 3</i> .....	120
<b>Tabulka 7</b> <i>Přehled číslování částí závěrečné práce 4</i> .....	121
<b>Tabulka 8</b> <i>Možnosti zápisu složených výrazů</i> .....	148
<b>Tabulka 9</b> <i>Koncovky -ti a -mi</i> .....	148
<b>Tabulka 10</b> <i>Přehled užitečných klávesových zkratk</i> .....	160
<b>Tabulka 11</b> <i>Přehled zápisu tvůrců v bibliografických citacích</i> .....	188
<b>Tabulka 12</b> <i>Zápis ročníku a čísla u příspěvků z periodik</i> .....	190
<b>Tabulka 13</b> <i>Varianty zápisu počtu nebo rozsahu stran</i> .....	190
<b>Tabulka 14</b> <i>Zkrácená citace v poznámkách pod čarou</i> .....	225
<b>Tabulka 15</b> <i>Rozdíly kvalitativního a kvantitativního výzkumu</i> .....	232
<b>Tabulka 16</b> <i>Příklad kódování položky v dotazníku za účelem (statistického) zpracování</i> .....	261
<b>Tabulka 17</b> <i>Pohlaví respondentů</i> .....	262
<b>Tabulka 18</b> <i>Stupeň vysokoškolského vzdělání</i> .....	263
<b>Tabulka 19</b> <i>Výrok: „V budoucnu chci pracovat v oboru, který studuji.“</i> .....	264
<b>Tabulka 20</b> <i>Zastoupení věřících a nevěřících z hlediska pohlaví</i> .....	266

## SEZNAM OBRÁZKŮ

<b>Obrázek 1</b> <i>Témata VŠKP na portálu IS/STAG</i> .....	21
<b>Obrázek 2</b> <i>Zadávání nového tématu VŠKP (pracoviště)</i> .....	21
<b>Obrázek 3</b> <i>Zadávání nového tématu VŠKP (vedoucí práce)</i> ...	22
<b>Obrázek 4</b> <i>Zadávání nového tématu VŠKP (základní údaje)</i> ...	23
<b>Obrázek 5</b> <i>Zadávání nového tématu VŠKP (dokončení)</i> .....	24
<b>Obrázek 6</b> <i>Funkce tisku podkladu pro zadání závěrečné práce</i> .....	24
<b>Obrázek 7</b> <i>Finální podoba podkladu pro zadání závěrečné (bakalářské) práce studenta</i> .....	25
<b>Obrázek 8</b> <i>Levý dolní roh textového editoru MS Word</i> .....	27
<b>Obrázek 9</b> <i>Dialogové okno funkce Počet slov</i> .....	27
<b>Obrázek 10</b> <i>Tisk a vazba kvalifikačních prací na UHK</i> .....	31
<b>Obrázek 11</b> <i>Přihlášení do portálu eVŠKP</i> .....	34
<b>Obrázek 12</b> <i>Odevzdání kvalifikačních prací</i> .....	35
<b>Obrázek 13</b> <i>Stažení zadání práce</i> .....	35
<b>Obrázek 14</b> <i>Webová stránka PDF2JPG.net</i> .....	37
<b>Obrázek 15</b> <i>Stažení převedeného PDF na JGP přes web PDF2- JPG.net</i> .....	37
<b>Obrázek 16</b> <i>Ukázka správného formátování Obsahu</i> .....	44
<b>Obrázek 17</b> <i>Odevzdání kvalifikačních prací</i> .....	57
<b>Obrázek 18</b> <i>Posudky prací v rozhraní eVŠKP</i> .....	59
<b>Obrázek 19</b> <i>Formát stránky</i> .....	65
<b>Obrázek 20</b> <i>Funkce Pravítko</i> .....	66
<b>Obrázek 21</b> <i>Nastavení vlastních okrajů stránky</i> .....	67
<b>Obrázek 22</b> <i>Vzhled stránky</i> .....	68
<b>Obrázek 23</b> <i>Ukázka Obsahu s automatickými písmeny</i> .....	69
<b>Obrázek 24</b> <i>Ukázka Obsahu s velkými písmeny</i> .....	69
<b>Obrázek 25</b> <i>Odsazení prvního řádku (odstavcová zářážka)</i> .....	71
.....	71

<b>Obrázek 26</b>	<i>Manuální nastavení odsazení prvního řádku</i> .....	72
<b>Obrázek 27</b>	<i>Odsazení pomocí meziodstavcové mezery</i> .....	72
<b>Obrázek 28</b>	<i>Změna stylu Normální</i> .....	73
<b>Obrázek 29</b>	<i>Dialogové okno Úprava stylu (styl Normální)</i> .....	74
<b>Obrázek 30</b>	<i>Funkce Odstavec</i> .....	74
<b>Obrázek 31</b>	<i>Nastavení odsazení prvního řádku ve stylu Normální</i> .....	75
<b>Obrázek 32</b>	<i>Nastavení toku textu ve stylu Normální při odsazení prvního řádku</i> .....	76
<b>Obrázek 33</b>	<i>Změna stylu Normální</i> .....	76
<b>Obrázek 34</b>	<i>Dialogové okno Úprava stylu (styl Normální)</i> .....	77
<b>Obrázek 35</b>	<i>Funkce Odstavec</i> .....	77
<b>Obrázek 36</b>	<i>Nastavení odsazení pomocí meziodstavcové mezery ve stylu Normální</i> .....	78
<b>Obrázek 37</b>	<i>Nastavení toku textu ve stylu Normální při odsazení pomocí meziodstavcové mezery</i> .....	79
<b>Obrázek 38</b>	<i>Změna stylu Bez mezer</i> .....	81
<b>Obrázek 39</b>	<i>Dialogové okno Úprava stylu (styl Nadpis 0)</i> .....	81
<b>Obrázek 40</b>	<i>Nastavení mezer ve stylu Nadpis 0</i> .....	82
<b>Obrázek 41</b>	<i>Nastavení toku textu ve stylu Nadpis 0</i> .....	83
<b>Obrázek 42</b>	<i>Projevené změny ve stylu Nadpis 0</i> .....	84
<b>Obrázek 43</b>	<i>Nastavení desetinného třídění</i> .....	86
<b>Obrázek 44</b>	<i>Číslování nadpisů v nabídce Styly</i> .....	87
<b>Obrázek 45</b>	<i>Nastavení mezer ve stylu Nadpis 2</i> .....	88
<b>Obrázek 46</b>	<i>Nastavení toku textu ve stylu Nadpis 2</i> .....	89
<b>Obrázek 47</b>	<i>Nastavení mezer ve stylu Nadpis 3</i> .....	91
<b>Obrázek 48</b>	<i>Nastavení proložení znaků ve stylu Dílčí nadpisy</i> .....	94
<b>Obrázek 49</b>	<i>Vytvoření nového stylu</i> .....	95
<b>Obrázek 50</b>	<i>Nový styl Přední listy</i> .....	96
<b>Obrázek 51</b>	<i>Výběr funkce Velikost a umístění</i> .....	102

<b>Obrázek 52</b>	<i>Dialogové okno Rozložení.....</i>	103
<b>Obrázek 53</b>	<i>Nastavení konce oddílu funkcí Další stránka.....</i>	110
<b>Obrázek 54</b>	<i>Zápatí – Oddíl 1 a Zápatí – Oddíl 2.....</i>	111
<b>Obrázek 55</b>	<i>Odebrání funkce Propojit s předchozím .....</i>	111
<b>Obrázek 56</b>	<i>Umístění čísla stránky.....</i>	112
<b>Obrázek 57</b>	<i>Dialogové okno Formát čísel stránek .....</i>	113
<b>Obrázek 58</b>	<i>Nastavení konce oddílu funkcí Další stránka.....</i>	115
<b>Obrázek 59</b>	<i>Zápatí – Oddíl 2 a Zápatí – Oddíl 3.....</i>	115
<b>Obrázek 60</b>	<i>Odebrání funkce Propojit s předchozím .....</i>	115
<b>Obrázek 61</b>	<i>Dialogové okno Formát čísel stránek s římskými číslicemi.....</i>	117
<b>Obrázek 62</b>	<i>Funkce Vlastní obsah.....</i>	123
<b>Obrázek 63</b>	<i>Dialogové okno Obsah .....</i>	123
<b>Obrázek 64</b>	<i>Dialogové okno Možnosti obsahu .....</i>	124
<b>Obrázek 65</b>	<i>Dialogové okno Styl .....</i>	125
<b>Obrázek 66</b>	<i>Funkce Aktualizovat pole .....</i>	126
<b>Obrázek 67</b>	<i>Dialogové okno Aktualizovat obsah.....</i>	126
<b>Obrázek 68</b>	<i>Funkce Vložit poznámku pod čarou.....</i>	127
<b>Obrázek 69</b>	<i>Vložení nové tabulky .....</i>	129
<b>Obrázek 70</b>	<i>Úprava tabulky na dočasné kartě Rozložení.....</i>	129
<b>Obrázek 71</b>	<i>Dialogové okno Titulek (titulek tabulky) .....</i>	130
<b>Obrázek 72</b>	<i>Popisek/titulek tabulky .....</i>	131
<b>Obrázek 73</b>	<i>Funkce Kopírovat formát.....</i>	131
<b>Obrázek 74</b>	<i>Dialogové okno Titulek (titulek obrázku).....</i>	135
<b>Obrázek 75</b>	<i>Popisek/titulek obrázku.....</i>	135
<b>Obrázek 76</b>	<i>Dialogové okno Vložit graf.....</i>	136
<b>Obrázek 77</b>	<i>Dialogové okno Titulek (titulek grafu) .....</i>	137
<b>Obrázek 78</b>	<i>Popisek/titulek grafu .....</i>	138
<b>Obrázek 79</b>	<i>Vdova .....</i>	140
<b>Obrázek 80</b>	<i>Sirotek .....</i>	141

<b>Obrázek 81</b> <i>Nastavení předsazení v dialogovém okně Odstavec</i> .....	164
<b>Obrázek 82</b> <i>Dialogové okno Seznam obrázků</i> .....	166
<b>Obrázek 83</b> <i>Rešeršní služba</i> .....	177
<b>Obrázek 84</b> <i>Typy proměnných</i> .....	237
<b>Obrázek 85</b> <i>Příklad vlastního zpracování dat v MS Excel</i> .....	262

## SEZNAM PŘÍLOH

<b>Příloha A</b> <i>Vzor přední desky bakalářské práce imaginární studentky</i> .....	I
<b>Příloha B</b> <i>Obecný vzor titulní strany závěrečné práce bez podtitulu práce</i> .....	II
<b>Příloha C</b> <i>Obecný vzor titulní strany závěrečné práce s podtitulem práce</i> .....	III
<b>Příloha D</b> <i>Vzor titulní strany bakalářské práce imaginární studentky</i> .....	IV
<b>Příloha E</b> <i>Obecný vzor prohlášení o samostatném vypracování práce</i> .....	V
<b>Příloha F</b> <i>Vzor prohlášení o samostatném vypracování práce imaginární studentky</i> .....	VI
<b>Příloha G</b> <i>Obecný vzor anotace v českém jazyce</i> .....	VII
<b>Příloha H</b> <i>Vzor anotace v českém jazyce imaginární studentky</i> .....	VIII
<b>Příloha I</b> <i>Obecný vzor anotace v anglickém jazyce</i> .....	IX
<b>Příloha J</b> <i>Vzor anotace v anglickém jazyce imaginární studentky</i> .....	X
<b>Příloha K</b> <i>Obecný vzor prohlášení o souladu práce s rektorským výnosem</i> .....	XI
<b>Příloha L</b> <i>Vzor prohlášení o souladu práce s rektorským výnosem imaginární studentky</i> .....	XII
<b>Příloha M</b> <i>Vzor potvrzení o získání zápočtu a souhlas s validací závěrečné práce</i> .....	XIII
<b>Příloha N</b> <i>Obecný vzor titulní strany seminární práce</i> .....	XIV
<b>Příloha O</b> <i>Vzor titulní strany seminární práce imaginární studentky</i> .....	XV



# PŘÍLOHY

**Příloha A** *Vzor přední desky bakalářské práce imaginární studentky*

Univerzita Hradec Králové  
Pedagogická fakulta

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

2022

Karla Králová

## **Příloha B** *Obecný vzor titulní strany závěrečné práce bez podtitulu práce*

Univerzita Hradec Králové  
Pedagogická fakulta  
Katedra/Ústav...

### **Název práce**

Bakalářská/Diplomová práce

Autor:	Jméno a příjmení včetně titulů ve správném pořadí
Studijní program:	Název studijního programu
Vedoucí práce:	Jméno a příjmení včetně titulů ve správném pořadí
Oponent práce:	Jméno a příjmení včetně titulů ve správném pořadí

Hradec Králové

2022

## **Příloha C** *Obecný vzor titulní strany závěrečné práce s podtitulem práce*

Univerzita Hradec Králové  
Pedagogická fakulta  
Katedra/Ústav...

### **Název práce**

(Podtitul práce)

Bakalářská/Diplomová práce

Autor:	Jméno a příjmení včetně titulů ve správném pořadí
Studijní program:	Název studijního programu
Vedoucí práce:	Jméno a příjmení včetně titulů ve správném pořadí
Oponent práce:	Jméno a příjmení včetně titulů ve správném pořadí

Hradec Králové

2022

**Příloha D** *Vzor titulní strany bakalářské práce imaginární studentky*

Univerzita Hradec Králové  
Pedagogická fakulta  
Ústav sociálních studií

**Kyberohrožení na sociálních sítích**

Bakalářská práce

Autor: Karla Králová  
Studijní program: Sociální patologie a prevence  
Vedoucí práce: prof. PhDr. Alena Nejedlá, Ph.D.  
Oponent práce: Mgr. Oliver Chudý, Ph.D.

Hradec Králové

2022

## **Příloha E** *Obecný vzor prohlášení o samostatném vypracování práce*

### **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou/diplomovou/disertační práci (název závěrečné práce) vypracoval(a) pod vedením vedoucí(ho)/školitele práce samostatně a uvedl(a) jsem všechny použité prameny a literaturu.

V Hradci Králové dne dd. mm. rrrr

---

Jméno a příjmení

## **Příloha F** *Vzor prohlášení o samostatném vypracování práce imaginární studentky*

### **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci *Kyberohrožení na sociálních sítích* vypracovala pod vedením vedoucí práce prof. PhDr. Aleny Nejedlé, Ph.D., samostatně a uvedla jsem všechny použité prameny a literaturu.

V Hradci Králové dne 23. 4. 2022

---

Karla Králová

## Příloha G *Obecný vzor anotace v českém jazyce*

### **Anotace**

PRŮJMENÍ, Jméno. *Název bakalářské/diplomové/disertační práce*. Hradec Králové: Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové, 2022. × s. Bakalářská/Diplomová/Disertační práce.

Text anotace v českém jazyce zahrnuje informativní (informativně indikativní) popis obsahu předkládané práce. Jedná se o představení práce jako celku. Rozsah anotace činí 10–20 řádků.

Klíčová slova: .....

## **Příloha H** *Vzor anotace v českém jazyce imaginární studentky*

### **Anotace**

KRÁLOVÁ, Karla. *Kyberohrožení na sociálních sítích*. Hradec Králové: Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové, 2022. 52 s. Bakalářská práce.

Text anotace v českém jazyce zahrnuje informativní popis obsahu a výsledků bakalářské práce, jedná se tedy o představení práce jako celku. Rozsah anotace činí 10–20 řádků.

**Klíčová slova:** kyberohrožení, kyberprostor, adolescence, sociální sítě



## Příloha I *Obecný vzor anotace v anglickém jazyce*

### **Annotation**

PŘÍJMENÍ, Jméno. *The Title of the Bachelor/Diploma/Dissertation Thesis*. Hradec Králové: Faculty of Education, University of Hradec Králové, 2022. × pp. Bachelor/Diploma/Dissertation Thesis.

Text anotace v anglickém jazyce zahrnuje informativní (informativně indikativní) popis obsahu předkládané práce. Jedná se o představení práce jako celku. Rozsah anotace činí 10–20 řádků.

Keywords: .....

## **Příloha J** *Vzor anotace v anglickém jazyce imaginární studentky*

### **Annotation**

KRÁLOVÁ, Karla. *Cyber Threats in Social Media*. Hradec Králové: Faculty of Education, University of Hradec Králové, 2022. 52 pp. Bachelor Thesis.

Text anotace v anglickém jazyce zahrnuje informativní popis obsahu a výsledků bakalářské práce, jedná se tedy o představení práce jako celku. Rozsah anotace činí 10–20 řádků.

Keywords: cyber threats, cyberspace, adolescence, social media

## **Příloha K** *Obecný vzor prohlášení o souladu práce s rektorským výnosem*

### **Prohlášení**

Prohlašuji, že bakalářská/diplomová/dizertační práce je uložena v souladu s rektorským výnosem č. 13/2022 (Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK).

Datum: .....

Podpis studenta: .....

## **Příloha L** *Vzor prohlášení o souladu práce s rektorským výnosem imaginární studentky*

### **Prohlášení**

Prohlašuji, že bakalářská práce je uložena v souladu s rektorským výnosem č. 13/2022  
(Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními  
a habilitačními pracemi na UHK).

Datum: .....

Podpis studenta: .....

## **Příloha M** *Vzor potvrzení o získání zápočtu a souhlas s validací závěrečné práce*

### **Potvrzení**

Student/ka

.....

Získal/a zápočet z předmětu:

Bakalářská práce 2

Diplomová práce 2

### **Souhlas s validací závěrečné práce**

Název práce:

.....

.....

Datum: .....

Podpis vedoucího práce: .....

## **Příloha N** *Obecný vzor titulní strany seminární práce*

Univerzita Hradec Králové  
Pedagogická fakulta  
Ústav sociálních studií

### **Název seminární práce**

Seminární práce

Autor:	Jméno a příjmení včetně titulů ve správném pořadí
Předmět:	Název studijního předmětu (zkratka předmětu)
Studijní program:	Název studijního programu
Forma studia:	prezenční
Vyučující:	Jméno a příjmení včetně titulů ve správném pořadí

Hradec Králové

2022

## **Příloha O** *Vzor titulní strany seminární práce imaginární studentky*

Univerzita Hradec Králové  
Pedagogická fakulta  
Ústav sociálních studií

### **Typografie vysokoškolských prací**

Seminární práce

Autor: Karla Králová  
Předmět: Tvorba odborné práce (PTVOP)  
Studijní program: Sociální patologie a prevence  
Forma studia: prezenční  
Vyučující: Mgr. Martin Knytl, MCS

Hradec Králové

2022

Název: **Typografie & odborný text: průvodce pro zpracování nejen závěrečných prací**

Autoři: Mgr. Martin Knytl, MCS  
Mgr. Lucie Křivánková, Ph.D.

Recenzent: Mgr. Dagmar El-Hmoudová, Ph.D.

Jazyková korektura: Bc. Eliška Kvasničková

Obálka: Tom Rican

Rok vydání: 2022

Místo vydání: Hradec Králové

Vydání: druhé, aktualizované a rozšířené

© Martin Knytl, Lucie Křivánková, 2022

Vydalo nakladatelství Univerzity Hradec Králové, Gaudeamus jako svou 1809. publikaci.

ISBN 978-80-7435-875-3 (online; pdf)

ISBN 978-80-7435-874-6 (brožovaná vazba)

ISBN 978-80-7435-814-2 (1. vydání, online; pdf)

ISBN 978-80-7435-813-5 (1. vydání, brožovaná vazba)



Toto dílo podléhá licenci Creative Commons 4.0 CC-BY-SA 4.0 – Uveďte původ – Zachovejte licenci <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>





