

STUDENTSKÁ PŘÍRUČKA

PREZENTACE VĚDECKÉ PRÁCE



Akademie věd ČR hledá mladé vědce

OTEVŘENÁ VĚDA

AKADEMIE VĚD ČR

MILÍ MLADÍ VĚDCI,

během vaší nadcházející kariéry se mnohokrát setkáte s výzvou prezentovat (na) veřejnosti.

Nezáleží na tom, zda budete výsledky práce nebo výzkumné záměry prezentovat na vědeckých konferencích, mezinárodních sympóziích, akademické půdě, či v médiích – cílem prezentace bude vždy zaujmout: ať už kolegy v přednáškovém sále, širokou veřejnost, nebo například grantovou komisí.

Jak ale zaujmout, když na taková vystoupení bývá zpravidla vyhrazen jediný pokus neúprosně ohraničený časovým limitem nebo počtem stran?

To je věda sama o sobě. V této příručce naleznete alespoň základní stavební kameny, na kterých můžete vystavět úspěšnou prezentaci: základy rétoriky, grafické zpracování vědeckého posteru a základy písemného projevu.

Protože štěstí přeje připraveným.

VÁŠ TÝM OTEVŘENÉ VĚDY



SEDMERO ŘEČNICKÝCH RAD

ZÁKLADY ÚSPĚŠNÉHO
PROJEVU NA VEŘEJNOSTI



1. NÁDECH. VÝDECH.

Alespoň tři hluboká a soustředěná nadechnutí a vydechnutí před projevem **uklidní** tělo.

2. **Kromě boje s nervozitou** se dá práce s dechem zužitkovat i v průběhu prezentace: než řeknete důležitou myšlenku, nadechněte se a vytvořte **DRAMATICKOU PAUZU**, upoutáte tím **pozornost** publika.

3. OUVEX MAUGLÍ.

Několikrát za sebou řekněte „**ouvex Mauglí**“.
Podobná cvičení probudí mluvidla a zvýší přesnost artikulace.

4. H₂O.

Důrazně doporučujeme vyhnout se před i během vystoupení všem **syceným** nápojům.

5. HRA.

Během projevu si hrajte s barvou i výškou vašeho **hlasu**, střídejte tempo a rytmus řeči, projev získá **dynamiku**.

6. INTERAKCE.

- **OTÁZKY.** Ptejte se. Pokládat publiku můžete otázky uzavřené („Souhlasíme tedy s tím, že...?“), otevřené („Jak byste nastalou situaci řešili vy?“), řečnické („Jaké to bylo? Povím vám, bylo to dech beroucí!“)
- **NEVERBÁLNÍ ZAPOJOVÁNÍ** publika. Oční kontakt — pozornost věnujte pohledem všem, přiměřeně gestikulujte, pohybujte se po místnosti...
- **POMŮCKY.** Zařazujte do prezentace historky z praxe, modely, mind mapy, soutěže, kvízy apod.

7. SEBEVĚDOMÍ.

Ztrácíte před projevem sebedůvěru? O tom nemusí nikdo vědět! Usmívejte se. Mějte dobrou náladu. Tak málo stačí, aby z vás vyzařovalo sebevědomí.

GRAFICKÉ ZPRACOVÁNÍ A PREZENTACE VĚDECKÉHO PLAKÁTU

VĚDECKÝ PLAKÁT JAKO
PŘÍKLAD VIZUÁLNÍ
KOMUNIKACE VE VĚDĚ



Mgr. LUCIE JÍLKOVÁ, Ph.D.,
Mgr. KAMILA ETCHEGOYEN ROSOLOVÁ, Ph.D.

1. K ČEMU SLOUŽÍ VĚDECKÝ PLAKÁT?

Vědecký plakát (také plakátové sdělení, poster) je jedním ze způsobů, jak představit výzkum odborné veřejnosti, např. na konferenci.

Lze ho charakterizovat jako **ilustrovaný abstrakt**, který autorovi umožňuje kreativně a poutavě ztvárnit informace, jež chce odborné komunitě sdělit. Účelem plakátu je zaujmout pozornost kolemjdoucích a v krátkém čase, který budou četbě plakátu věnovat, jim jasně a stručně sdělit stěžejní body vašeho výzkumu. Vědecký plakát by tedy měl být **vizuálně přitažlivý** a zároveň **srozumitelný**, a to i tehdy, není-li u něj jeho autor právě přítomen. Zajímavý a sdělný plakát může přilákat pozornost ostatních, nenásilně představí autora odborné komunitě a umožní mu navázat kontakty, případně spolupráci s novými kolegy.

2. CO JE OBSAHEM PLAKÁTU?

Říká se, že průměrný čtenář stráví u plakátu zhruba 5 až 7 minut a nikdy nepřečte plakát celý. Za tuto poměrně krátkou dobu by měl z plakátu pochopit, **co přesně jste ve výzkumu dělali, proč a co jste zjistili**. Pro tento typ rychlého sdělení se nedoporučují dlouhé řádky či dlouhé bloky souvislého textu, ale kombinace textu, heslovitých výrazů a obrázků, jimiž mnohdy sdělíte více než slovy. Plakát zpravidla obsahuje kombinaci následujících sekcí:

TITULEK:

Titulek by měl být co nejkratší a co nejvýstižnější. V titulku by měla být obsažena podstata vašeho výzkumu, nikoli jen naznačeno jeho obecné téma.

JMÉNO AUTORA A INSTITUTE:

Jméno autora (autorů) se na plakát uvádí zpravidla bez vědeckých hodností, u plakátů vypracovaných v cizím jazyce se lze setkat s tím, že česká jména jsou napsána bez diakritik, zvláště tehdy, jedná-li se o vícečlenný tým složený z odborníků z různých zemí. Obecné doporučení ale zní: diakritiku ve jménech zachovávat. Jméno instituce musí být uvedeno přesně, tj. např. v případě ústavů AV ČR je třeba neopomenout přístavek v. v. i.

ÚVOD:

Na jaký problém se vaše studie snaží najít odpověď a proč? V této části by měla být jasně zformulována výzkumná otázka (otázky), předložena hypotéza (hypotézy).

MATERIÁL A METODY:

Jak byl problém studován?

VÝSLEDKY:

Co bylo zjištěno? Tato část je, s ohledem na obor, často doplněna grafy, tabulkami apod.

DISKUSE:

Co znamenají zjištění uvedená v předchozí části? V této části výsledky komentujete, připisujete jim význam a hodnotíte jejich přínos pro danou oblast zkoumání, případně naznačujete, kudy by se mohl ubírat další vývoj. Seznam literatury, poděkování nebo uvedení projektu, v rámci kterého byl plakát vytvořen.

KONTAKTNÍ INFORMACE:

Součástí plakátu může být i kontakt na vás, tj. vaše e-mailová adresa, adresa webové stránky, adresa pracoviště, telefonní číslo. Někdy lze na plakátech vidět i fotografii autora (autorů).

LOGO:

Mnoho autorů umísťuje logo (univerzity, akademického ústavu, spolupracující firmy) vedle titulku a jména, ovšem odborníci v oblasti vizuální rétoriky doporučují logo spíše upozadit a umístit do méně důležité části plakátu, neboť je vnímají jako méně důležitý prvek samotného sdělení.

3. NEJČASTĚJŠÍ CHYBY

- Plakát se příliš podobá vědeckému článku a čtenáře zahlcuje detailními informacemi, příliš podrobnými grafy a přemírou textu.
- Celá plocha textu je něčím zaplněna a plakát je ve výsledku nepřehledný a špatně čitelný.
- Plakát obsahuje abstrakt, čímž zbytečně plýtvá místem, protože celý plakát je sám o sobě abstraktem.

4. VOLIT ORIENTACI PLAKÁTU NA ŠÍŘKU NEBO NA VÝŠKU?

Orientaci plakátu si určete, než začnete cokoli dělat. Zpravidla se doporučuje orientace plakátu na šířku, protože většina obsahu plakátu bude ve čtenářově zorném poli. Tato orientace také umožňuje, aby plakát četlo více lidí najednou, zatímco plakát orientovaný na výšku umožňuje v danou chvíli zpravidla čtení jen jednomu zájemci. Některé části plakátu se navíc mohou ocitnout příliš nízko nebo naopak příliš vysoko, čímž mohou být pro čtenáře nečitelné, k pasážím umístěným ve spodní části plakátu se musí shýbat apod. Je však také možné, že o orientaci plakátu nebudete rozhodovat vy, ale organizátor konference, který může konkrétní požadavky na rozměry plakátu formulovat ve svých požadavcích. Jelikož organizátoři často bývají limitováni velikostí prostoru, mohou požadovat plakát orientovaný na výšku. Proto **vždy pečlivě čtěte instrukce autorům.**

5. ROZVRŽENÍ PLOCHY PLAKÁTU

Plakát není souvislý text, v němž čteme jednu stránku po druhé jako třeba v knize. Přes celou šíři plakátu se zpravidla píše jen titulek plakátu a jméno autora/autorů. Ostatní text, obrázky atd. bývají umístovány **ve sloupcích/blocích**, aby se čtenář mohl v textu snadno orientovat. Čtenáři by mělo být jasné, v jakém sledu má jednotlivé části plakátu číst, co čemu předchází, co za čím následuje. Na nejdůležitější/nejnápadnější místo na ploše, tedy **doprostřed do výše očí**, umístěte část, která je podle vás nejdůležitější a kterou považujete za jádro svého sdělení (např. dosažené výsledky, klíčový graf, tabulka, obrázek aj.). Na místa méně nápadná, tedy např. dolů, umístěte části obsahově méně důležité, např. seznam použité literatury.

Pracujte s tzv. **negativním prostorem**. Nesnažte se ze všech sil zaplnit celou plochu plakátu do posledního místečka, ale ponechte prázdný prostor, aby obsah a jednotlivé části plakáty měly na čem vyniknout (držte se pravidla: **méně je více**). Nastavte dostatečně široké okraje plakátu a mezery mezi sloupci a jednotlivými sekcemi, aby od sebe byly jasně vizuálně oddělené.

6. JAKOU VELIKOST A TYP PÍSMO VOLIT?

Písmo používejte co největší, aby ho čtenář snadno mohl přečíst z dálky min. 1,5 m. Skutečná velikost písma závisí na rozměru plakátu, ale obecně se doporučuje v titulcích velikost až 70, v ostatním textu minimálně 18.

Patkové písmo (serif) – písmo, které je v horní a dolní části opatřeno tzv. patkami vytvářejícími pomyslné linky (např. Times New Roman, Courier, Georgia atp.).

- čtenáři umožňuje lépe sledovat text, takže se doporučuje v samotném textu plakátu

Bezpatkové písmo (sans-serif) – písmo, které tzv. patkami opatřeno není (např. Arial, Tahoma, Verdana atp.).

- lépe čitelné na obrazovce, větších plochách a také např. v nadpisech

7. JAKÉ OBRÁZKY, GRAFY A TABULKY JSOU NA PLAKÁT VHODNÉ?

Obrázky/fotografie jsou mnohdy výmluvnější než slova (například případová studie z oblasti medicíny formou fotografií, na kterých autor prezentuje postup léčby kůže), takže jim dejte přednost před textem. Měly by být dostatečně velké (to platí i pro případné popisy k nim), dostatečně kontrastní k pozadí plakátu a v dostatečném rozlišení (pozor na obrázky z internetu – často mají příliš malé rozlišení). Pokud můžete něco sdělit obrázky, nepopisujte již totéž slovy.

Grafy. Není-li to nutné, nepoužívejte trojrozměrné grafy, mohou být špatně čitelné. Uvádějte jen nejdůležitější data, nikoli vše. Podrobnější data uveďte v handoutu.

Tabulky. Udělejte tabulky co nejpřehlednější, zkuste třeba vynechat ohraničení každé buňky. Podobně jako u grafů, podrobnější informace vynechte a umístěte do handoutu.

8. JAZYK PLAKÁTU

Na rozdíl třeba od jazyka vědeckého článku, který je více svázán požadavky na strukturu, organizaci i formát a který nepotřebuje vizuálně zaujmout tak jako plakát, jenž je naopak na vizuální rétorice postaven, by měl být na plakátu co nejsrozumitelnější, úsporný, zároveň přesný a výstižný. Nejsou vhodná dlouhá, složitě strukturovaná souvětí, vhodnější je užívat věty jednoduché a nekomplikovaná souvětí, velmi běžně se na plakátech objevují formulace heslovité, téma může být prezentováno formou výřků. Obecným doporučením je umísťovat na plakát textu spíše méně než více, poměr textové složky a dalších složek se však výrazně různí podle tématu/zaměření plakátu.

9. ČTYŘI UŽITEČNÉ GRAFICKÉ ZÁSADY PRO LAIKY

Weboví designéři v USA vytvořili akronymum CRAP, jímž shrnují základní principy grafického designu pro laiky: C = contrast (kontrast), R = repetition (opakování stejných grafických prvků), A = alignment (zarovnání), P = proximity (blízkost).

a) KONTRAST

Informace, které jsou nejdůležitější, by měly být na první pohled vidět. Kontrastu lze dosáhnout např. dostatečně odlišnou barvou písma a pozadí, různou velikostí písma, zvýrazněním písma u vybraných výrazů (např. kurzivou, tučným písmem, verzálkami), barvami, pozadím (např. obrázek v pozadí plakátu může působit rušivě nebo ztížit čitelnost textu, pokud splývá s barvou zvoleného písma). Zásadní je používat kontrast **střídmě** (v duchu sousloví méně je více, jinými slovy, různých kontrastních prvků by nemělo být příliš mnoho), zároveň však **jednoznačně**, tzn. kontrast musí být skutečně na první pohled patrný, jasně rozpoznatelný, dobře viditelný. Další zásadou je nekombinovat příliš mnoho zvýrazňujících prvků najednou (např. nepoužívat pro zvýraznění zároveň podtrhávání a velká písmena atp.).

b) OPAKOVÁNÍ STEJNÝCH GRAFICKÝCH PRVKŮ

Plakát by ve všech svých částech měl být upraven jednotně a měly by v něm být použity grafické prvky, které se opakují (např. stejné odrážky, jednotné barevné schéma, stejná barva a typ písma ve všech nadpisech, stejný typ zvýraznění, jednotný popis obrázků, jednotné mezery mezi bloky, stále týž typ grafů a tabulek atd.).

c) ZAROVNÁNÍ

Promyšlené zarovnání umožní čtenáři snazší orientaci v textu a zároveň jím autor docílí toho, že plakát bude vypadat profesionálněji. Vhodné je mít v plakátu co nejméně pomyslných čar, např. je možné si určit tři svislé části a jím přizpůsobovat zarovnávání všech obrázků, textů, grafů. Pokud je na plakátě pomyslných čar příliš mnoho, např. každý obrázek či tabulka představuje novou pomyslnou čáru, plakát působí chaoticky a amatérsky.

d) BLÍZKOST

Obsahově související části by měly být blízko sebe, např. výsledky vizuálně blízko u grafů a tabulek, které se k nim vážou. Rovněž popisy obrázků, vysvětlení zkratk použitých v tabulkách nebo grafech by měly být umístěny co nejblíže danému obrázku, tabulce či grafu.

10. JAKÉ PROGRAMY LZE POUŽÍT PRO VYTVOŘENÍ PLAKÁTU?

Nejméně profesionálním, s nejhoršími výsledky co do grafického zpracování, ale uživatelsky nejpřístupnějším programem je PowerPoint. Lepšími programy, které jsou zdarma ke stažení, ale uživatelsky jsou již náročnější, jsou InkScape nebo LaTeX. Profesionálními programy, které jsou ale náročnější cenově i uživatelsky, jsou třeba PosterGenius, InDesign, CorelDraw nebo Adobe Illustrator.

11. JAKÉ DALŠÍ INFORMACE MOHOU BÝT UŽITEČNÉ PŘI VYTVÁŘENÍ PLAKÁTU?

- S přípravou začněte včas, min. měsíc předem. Příprava plakátu vám zabere spoustu času a včasnou přípravou si ušetříte zbytečný stres.
- Než se pustíte do umísťování textu, obrázků, grafů, tabulek atd., dobře si rozmyslete, jak plochu rozdělíte, celkové uspořádání si zkuste načrtnout tužkou na prázdný papír.
- Zkalibrujte si monitor, plakát si vytiskněte nanečisto a dejte někomu z kolegů ke kontrole. Pravopisné chyby, překlepy, chybně zformulované věty, chyby ve formátu atp. se zákonitě objeví a sami si jich mnohdy nevšimnete.
- K prezentaci plakátu si připravte další materiály, např. handouty, letáčky, vizitky apod.
- Nezapomínejte, že můžete vytvořit i tzv. trojrozměrný plakát, tj. součástí plakátu mohou být i nějaké předměty (např. kousek zkoumaného nerostu, který je k plakátu připevněn), zvukový či obrazový/animovaný záznam.
- Plakát tiskněte na kvalitní papír a na přepravu, zvláště pro delší cesty, např. letadlem, si na plakát poříďte pevný tubus.

12. UŽITEČNÉ INTERNETOVÉ ODKAZY

<http://www.pitt.edu/~etbell/nsurg/PosterGuide.html>

<http://people.eku.edu/ritchisong/posterpres.html>

<http://cambio-blog.com/2014/04/29/the-dos-and-donts-of-science-poster-presentations/>

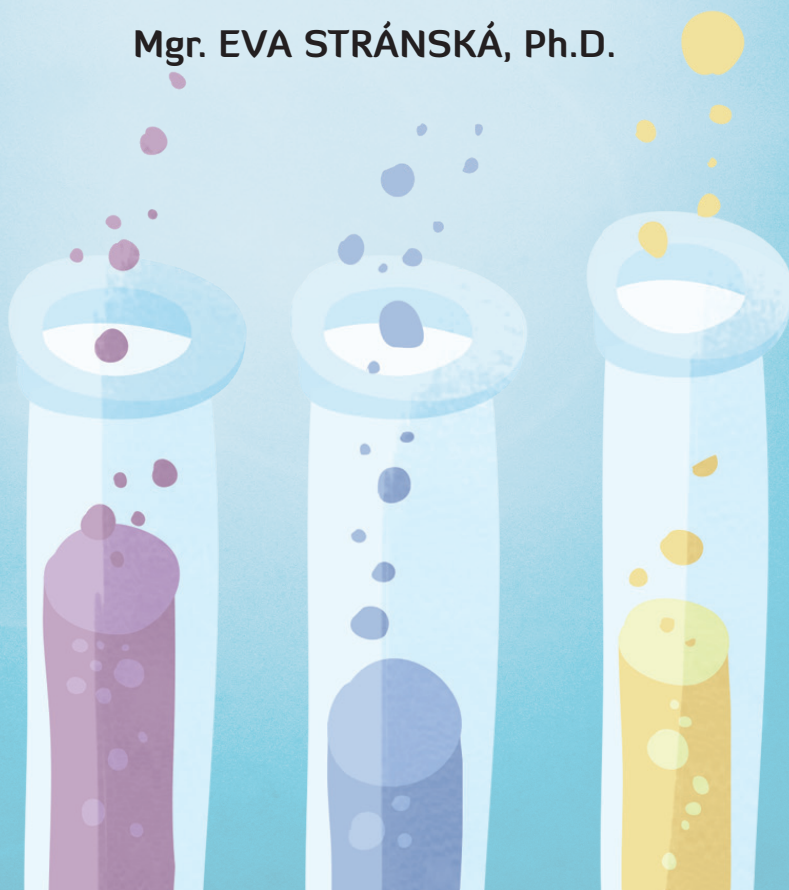
<http://betterposters.blogspot.cz/>

<http://colinpurrington.com/tips/poster-design>



STRUČNÁ JAZYKOVÁ PŘÍRUČKA PRO MLADÉ VĚDCE

Mgr. EVA STRÁNSKÁ, Ph.D.



I. JAK PSÁT SPRÁVNĚ ANEB ČASTÉ PRAVOPISNÉ PROHŘEŠKY

1. PSANÍ VELKÝCH PÍSMEN

Dejme si při psaní pozor na:

- překládání cizojazyčných textů u pojmenování typu: anglicky
European Union x česky Evropská unie
- označení funkce, pracovního zařazení: prezident republiky,
generální guvernér, ministr financí
- označení jazyků: čeština, angličtina, portugalština
- názvy učebních, studijních předmětů a oborů: český jazyk, matematika,
historie, současný český jazyk, zkouška z lexikologie, zápočet
z makroekonomie, učební obor prodavač
- názvy měn: koruna, euro, americký dolar
- pojmenování zvířecích plemen: německý ovčák, jorkširský teriér
- názvy krajů: kraj Jihomoravský, Královéhradecký kraj, Kraj Vysočina
(tj. změna od srpna 2011)

Při rozhodování, zda napsat u daného slova nebo slovního spojení velké/malé písmeno, neopomínejme věcné znalosti, např.:

Žid (příslušník národa)	žid (podobně jako křesťan, katolík)
Ostravská univerzita v Ostravě (oficiální název)	brněnská univerzita (jakákoli univerzita v Brně)
Černý most (název mostu) sídliště, obce apod.)	Černý Most (zastávka metra, název)
město Olomouc (obecná informace: Olomouc je město, nikoli např. městys)	Město Albrechtice (oficiální název obce, „Město“ je uvedeno i na mapě)
Severní Amerika (název kontinentu)	severní Evropa (zeměpisné určení)

Z některých vlastních jmen se při užití v přeneseném významu stávají jména obecná, např.: to byla havaj, ten je učiněný harpagon.

VÍCESLOVNÉ NÁZVY jsou většinou charakteristické psaním velkého písmene pouze u prvního slova, např. **O**rlické hory, **S**everní ledový oceán, **B**lízký východ, **S**pojené státy americké, **M**inisterstvo školství, mládeže a tělovýchovy, **Č**eské vysoké učení technické, **L**istina základních práv a svobod, **P**rodaná nevěsta.

A co takhle si někdy zajít do divadla? ... I tady si dejme pozor, jestli půjdeme do divadla **S**emafor, **D**ivadla **U**ngelt, **D**ivadla **p**od **P**almovkou nebo do **D**ivadla **N**a **F**idlovačce...

OTÁZKA K ZAMYŠLENÍ Č. 1:

*Jaké přání (pravopisně správné) použijeme: „Štěstí a zdraví do nového roku.“ nebo „Štěstí a zdraví do **N**ového roku.“ K řešení možná pomůže otázka: Jsme zdvořilí, či ne?*

2. VYSOKOŠKOLSKÉ TITULY

Víte, že rozlišujeme tituly akademické (např. Bc., Mgr., Ing., Ing. arch., MUDr., MDDr., JUDr., RNDr., PhDr. apod.), akademicko-vědecké (např. Ph.D., Th.D.) a vědecko-pedagogické (doc., prof.)?

Pravidla pro:

oslovování:

- Mgr. Rudolfa Nováka, Ph.D., oslovíme „pane **doktore**“, doc. JUDr. Petru Novotnou, CSc., oslovíme „paní **docentko**“ atd.

správný zápis:

- tituly **doc.** a **prof.** by měly být psány ve zkratce s malým písmenem, pokud ovšem nejsou na začátku věty – zápis s velkým písmenem však lze tolerovat; zápis doktorského titulu **Ph.D.** se liší od zápisu téhož titulu v ostatních zemích, tedy pouze v České republice je tečka mezi „Ph“ a „D“, zatímco v ostatních zemích se užívá zkratka PhD.; titul Ph.D. nahradil původní titul CSc., tj. kandidáta věd

rozdíl mezi dr. a Dr.:

- neformální zkratka dr. pro veškeré RNDr., JUDr., PhDr., Ph.D. apod. a Dr. – titul doktor udělovaný po roce 1990, který byl nahrazen titulem Ph.D.

správná podoba čestného doktorátu („doctor honoris causa“):

- zkratka je psána vždy za jménem a za každou tečkou je mezera (**dr. h. c.**)

titul, který je umístěn za jménem:

- např. Ph.D., MBA, CSc., DiS., je vždy od příjmení oddělen čárkou; pokud pokračuje slovní spojení/věta, je vždy čárka také za titulem: „Na konferenci představili nejdříve doc. RNDr. Petru Novotnou, CSc., a poté Mgr. Rudolfa Nováka, Ph.D., jako hosta.“

OTÁZKA K ZAMYŠLENÍ Č. 2:

Je Mgr. Bc. Jonáš Malý oprávněn používat oba tituly?

Víte, na čem záleží?

3. PŘEDLOŽKY, PŘEDPONY A SPŘEŽKY

Nejdříve něco málo k **předložkám**. Nic se nezměnilo ohledně 2. pádu (z koho, z čeho), kdy používáme předložku *z/ze*, a ohledně 7. pádu (*s* kým, s čím) s předložkou *s/se*. Ale jak je to s tím **(s) sebou**? Je to jednoduché:

*„Byl si příliš **jistý sám sebou** (součást ustáleného slovního spojení, bez „s“), ovšem najednou **sebou trhnul** (původce děje dělá pohyby vlastním tělem, bez „s“), protože zjistil, že na obhajobu projektu měl **s sebou** (sloveso vyjadřující pohyb „nést, vzít, donést, brát apod.“, tj. vždy se „s“) mít také původní teze.“*

OTÁZKA K ZAMYŠLENÍ Č. 3:

Jak je to s kávou? KÁVA S SEBOU? x KÁVA SEBOU?

Kdo s koho bude mít pravdu? (Ano, pamatujeme – tato vazba je správně!)

Psaní **předpon** se řídí stále stejnými (a jednoduchými) pravidly:

- „s“ napíšeme tehdy, když vyjadřujeme směr dohromady (shromáždit se), shora dolů (sklonit se) a z povrchu pryč (smazat), popř. zmenšení objemu (scvrknout);
- „z“ vyjadřuje změnu stavu (zčervenat, zrušit), popř. význam slovesa „učinít nebo stát se něčím“ (ztotožnit se).

Jak si ale poradíme s těmito větami?

Vážený pane docente, laskavě Vás prosím o zhlédnutí (a) NEBO shlédnutí (b) přiloženého článku...

Samozřejmě ZHLÉDNUTÍ (a), protože se chceme na článek podívat, zhodnotit jej (podobně zhlédneme dokument, výstavu apod.), nebudeme se na něj dívat (SHLÍŽET) z nějaké věže či rozhledny.

A ještě jeden „předponový špek“:

Žádáme vás o sjednání (a) NEBO zjednání (b) pořádku, abychom mohli přistoupit ke sjednaným (c) NEBO zjednaným (d) smluvním podmínkám.

Je tu jasná změna stavu aneb pořádek (podobně mír, nápravu) ZJEDNÁME (b) a smluvní podmínky (podobně setkání, přednášku, které domluvíme) SJEDNÁME (c).

Spřežky

Spřahováním vznikají nová slova, např. čtyřiadvacet, jakbysmet, záviděníhodný, konkurenceschopný apod. Nejčastější jsou však tzv. (tak zvané i takzvané) příslovečné spřežky: můžeme napsat například i na příklad, poprvé i po prvé (delší/vyšší číslovku bychom měli psát spíše zvlášť: **po** sto osmdesáté šesté), vcelku i v celku apod. Rozhodující je však význam, protože některá spojení/spřežky se mohou ve významu lišit (např. Ukázal **na příklad**, kterému nerozuměl. — **Vcelku** dorazilo dvacet přednášejících. apod.). Dbejme však na slovní spojení na rozdíl, na viděnou, na shledanou, na slyšenou, na vysvětlenou apod., která se nespřahují.

OTÁZKA K ZAMYŠLENÍ Č. 4:

Pokud si rádi své vědecké bádání proložíte vařením, určitě vás nepřekvapí dotaz, jestli je dobře nasekat bylinky nahrubo — na hrubo, uvařit náky p po francouzsku — po francouzsku, vejce natvrdo — na tvrdo nebo čočku na kyselo — nakyselo apod.?

4. SPRÁVNÉ TVARY SLOV: PODSTATNÁ JMÉNA (DŮRAZ NA SLOVA PŘEJATÁ), PŘÍDAVNÁ JMÉNA, ZÁJMENA, VHODNÉ STUPŇOVÁNÍ

Komu (čemu) a o kom (o čem)?

Pamatujme si pravidlo: Podstatná jména rodu mužského životného (vzory pán, muž, soudce) mají ve 3. a 6. pádě j. č. koncovky dvojí (pánu/pánovi, muži/mužovi, soudci/soudcovi). Měli bychom se řídit zásadou:

Nikdy by dva „dlouhé“ tvary (tj. s koncovkou -ovi) **neměly stát vedle sebe, ovšem pokud podstatné jméno rodu mužského životného končí na samohlásku, ponecháváme koncovku -ovi** (panu profesoru Edovi Lebedovi). Poděkování za pomoc při výzkumu proto patří **Tomášovi**, **Karlu Novákovi**, **Tomáši Březinovi**, **Martinu Proškovi**, **Karlovi/Karlu Hořejšímu***, **Tomášovi/Tomáši Veselému***, **Iljovi Brázdovi**, **Ivovi/Ivo Procházkovi**, popř. panu doktoru **Petru Novákovi**.

*Poznámka: Pokud má příjmení podobu přídatného jména, můžeme se rozhodnout, zda použijeme u předcházejícího jména „krátkou“ (-u) nebo „dlouhou“ (-ovi) koncovku.

OTÁZKA K ZAMYŠLENÍ Č. 5:

*Když jsme se na chvíli zastavili u jmen... Jaké i/y je správně při oslovení „domáckými podobami rodných jmen“, tzv. **hypokoristiky**, např. v SMS: Věry/Věri, Šáři/Šáry, Jary/Jari, Tomy/Tomi, Luky/Luki apod.?*

Podoby slov přejatých

Jednoduše si sami odvodíme pravidlo díky několika příkladům: *fúze* – *infuze*, *transfúze*; *téma* – *tematický*, *tematika*; *schéma* – *schematický*, *schematika* apod. aneb základové slovo má obvykle dlouhou samohlásku a slova odvozená už krátkou (ovšem obě uvedené varianty slov jako *cestománie/cestomanie*, *toxikománie/toxikomanie*, *kleptomanie/kleptománie* vnímáme jako správné).

Pozor na slovo *stadium*, v praxi se chybně (a často) vyskytuje *stádium*.

Volnost máme při zápisu odborných názvů **chemických prvků, sloučenin a názvů biologických či lékařských** (více nalezneme v *Dodatku ke školnímu vydání Pravidel českého pravopisu z roku 1993*), kdy můžeme psát např. *acetylen/acetylén*, *glycerin/glycerín*, *penicilin/penicilín*, *benzin/benzín*, *leukemie/leukémie*, *ortoped/ortopéd* apod.

Ovšem v **odborných textech** se máme řídit doporučením respektovat mezinárodní nomenklaturu, z níž česká platná názvosloví vycházejí (např. *glukosa*, *amylasa*, *isomer* apod.). A rada na závěr: zachovejme vždy **jednotnost**, tj. nepišme v jednom textu o *termostatu* a o *thermofilním* současně!

OTÁZKA K ZAMYŠLENÍ Č. 6:

Čtete si o odborných termínech, k nimž patří také polystyrén, polyetylen, polyvinylchlorid apod., a proto otázka „Proč se slovo poliklinika píše s ‚i‘, nikoli s ‚y‘?“ přichází právě vhod. (Malá nápověda: oba slovo tvorné prvky pocházejí z řečtiny: „poly“ znamená mnohý, hojný, zatímco „pólis“ znamená město, obec.

A jak je to s **protekci**? Správně je *protežovat*, nikoli *protěžovat* (základem není slovo těžký, ale podstatné jméno „protekce“)! Že jste překvapení? A co slovesa od podstatných jmen *exekuce* a *perzekuce*? Věděli jste, že správné tvary jsou *exekvovat* a *perzekvovat*?

Podrobme krátkému rozboru také přídavná jména, popř. příslovce:

- nepišme nikdy *aktuelní, specielní, individuelní, procentuelně* místo správných tvarů s příponou **-ální, -álně** (tj. *aktuální, speciální, individuální, procentuální* apod.)
- rozlišujeme přídavná jména zakončená na **-icí**, která vyjadřují **účel**: *balicí přístroj, měřicí technika* apod., a přídavná jména zakončená na **-ící**, která mohou vyjádřit právě **probíhající děj** (laborant zrovna *měřící* hustotu kapaliny) nebo **osobu** vykonávající určité povolání (*řídící* pracovník)
- pokud **stupňujeme** přídavná jména nebo příslovce, přemýšlejme nad významem stupňovaného slova, protože je chybou používat tvary jako „neoptimálnější“ (*optimální* je samo o sobě to „nej“), „nejkomplexnější“ (je možné, aby něco, co je *komplexní*, mohlo být komplexnější?), „více funkčnější“ (zbytečné dvojité stupňování, navíc je otázkou, zda *funkční* může projevit vyšší stupeň vlastnosti a být *funkčnější*) apod.

Dvě i obě češtinářské „noční můry“

Pamatujme, že tvary číslovek *dvěmi* a *oběmi* neexistují – **NIKDY** je nepoužíváme! Jediné správné tvary ve 3. a 7. pádě jsou *dvěma* a *oběma*, př. *těžiště dělí délky těžnic v poměru jedna ku dvěma, průchodem elektrického proudu oběma kovy se vytvoří teplotní rozdíl* apod.

Podmínka, prosba atd.

Nezapomínejme na chybné tvary: „kdyby jste“, „kdyby jsme“, „kdyby jsi“, které do spisovné češtiny nepatří a rozhodně nejsou rysem kultivovaného vyjadřování, ba naopak. Správné tvary jsou: **kdybyste, kdybychom, kdybys!** Pro přehlednost tabulka k osobám jednotného i množného čísla:

<i>Já bych, kdybych, abych...</i>	<i>My bychom, kdybychom, abychom...</i>
<i>Ty bys, kdybys, abys...</i>	<i>Vy byste, kdybyste, abyste...</i>
<i>On by, kdyby, aby...</i>	<i>Oni by, kdyby, aby...</i>

Už **nikdy** se nedopustíme chyby: ... *žádám Vás, ~~aby~~ jste ABYSTE... nebo mohla ~~by~~ jsi BYS mi prosím pomoci?*

Poznámka pro upřesnění: V minulém čase (a v podmiňovacím způsobu) se ke zvratným zájmenům připojuje pomocné „být“ **ne** ve tvaru „jsi“, ale pouze jako **-s**, tj. *Včera ses vrátil pozdě. (... jsi se vrátit.), Jasně, ty aby sis nepřisadil. (... abys si nepřisadil.)*

5. VÝZNAM ČÁREK

Uvedeme příklady, které nás mohou překvapit:

- **před spojkou a může být čárka**, pokud nejde o prostý slučovací poměr mezi větami, např. Kolega se snažil, a (ale) neuspěl. — Témata konference jsme obohatili o další oblasti, a přesto (ale přesto) se další účastníci již nepřihlásili. — Seznam účastníků je nutné probrat osobně, a proto navrhuji setkání příští pondělí.; věty se neslučují, ale odporují si svými významy; u poslední věty je zřejmý důsledek
- **čárka není** ani před **zkratkami** se spojkou **a** (*atd., atp., apod., aj.*), jsou-li spojeny s předcházejícími výrazy **ve slučovacím poměru**:
U prezence předložte potvrzení o zaplacení konferenčního poplatku, občanský průkaz, teze Vašeho příspěvku atd.
- pokud mezi věty hlavní vložíme větu vedlejší, je nutné oddělit ji z obou stran čárkami, např. Věříme, že přijmete naši omluvu, a těšíme se na další spolupráci s Vámi. — Jsme přesvědčeni, že uspokojíme Vaše požadavky, a očekáváme Vaši brzkou zprávu. (Srov. s větami: Věříme, že přijmete naši omluvu a budete s námi dále spolupracovat. — Víím, že úkol je obtížný a že ho zvládnete jen usilovnou prací.); tyto chyby, kdy zapomeneme na druhou čárku u věty vložené, jsou velmi časté v e-mailové korespondenci
- před jako a než napíšeme čárku, pokud ve větě najdeme dva přísudky, např. Studium fyziky se zabýval do té doby, než se potkal se svým budoucím školitelem docentem Fialou, vedoucím Ústavu biochemie Masarykovy Univerzity v Brně. — Úspěch její práce byl mnohonásobně vyšší, než si kdokoli z nás dokázal představit.; tzn. ve větě jednoduché čárka není, př. Je úspěšnější než já.*

*Poznámka: Pozor na užití předložky u druhého stupně — často se chybně uvádí „jak“.

Psaní výčtu bylo sjednoceno a vznikla tři doporučení (*v uvedených příkladech jsou vždy tučně vyznačena „kritická místa“, na která si musíme dát pozor*):

A. Výčet nevětného charakteru: Malé začáteční písmeno a ukončení čárkou. U víceslovných položek s více jednotlivými slovy či slovními spojeními, které jsou odděleny čárkou, ukončíme výčet středníkem. Poslední položka je vždy ukončena tečkou.

Střední průmyslové školy textilní otevírají např. tyto obory:

- *textilní technologie,*
- *oděvnictví,*
- *pletařství.*

B. Výčet větného charakteru: Velké začáteční písmeno a ukončení tečkou. Poslední položka je vždy ukončena tečkou.

U dodaného zboží reklamuje tyto závady:

- *Barva prahu u dveří neodpovídá objednávce.*
- *Lak na dveřích je oprýskaný.*
- *V zásilce chybí technická dokumentace.*

C. Mix položek větného i nevětného charakteru: Malé začáteční písmeno a ukončení středníkem. Pokud vkládáme do odrážky také větu, zakončíme ji středníkem. Poslední položka je vždy ukončena tečkou.

Do závorek dáváme:

- *vložené výrazy, kterými vysvětlujeme, objasňujeme, doplňujeme obsah výpovědi, v takových případech se mohou někdy místo závorek používat i pomlčky nebo čárky;*
- *výrazy, které nenáleží k vlastnímu projevu, jako např. scénické poznámky v divadelních textech, jméno autora, výrazy ohlasu u posluchačů při zápisu řeči (potlesk, projevy nevole, poznámky).*

6. ČEŠTINÁŘSKÉ „OŘÍŠKY“

V této části se inspirujeme „šílenými korektory“ a jejich vydařenou knihou *Pište správně česky: poradna šílených korektorů* (P. a D. Behúnovi, 2010).

Absorpce. Sloveso: <i>absorbovat</i> .	Alba , nikdy <i>albumy</i> . Další příklady: <i>datum – data, centrum – centra</i> apod.
Antedatovat , nikdy <i>antidatovat</i> .	Být s to . Podobně jako <i>kdo s koho</i> .
(S) cíli . V 7. pádě množného čísla vždy s „i“ (stroji).	Dokážu, dokážou . Spíše než <i>dokáží, dokáží</i> , podobně také <i>pláčou, píšou</i> .
E-mail spíše než <i>email</i> (tj. vrchní krycí nátěrová hmoty, popř. zubní sklovina) na základě vyjádření slovníků, očekávané výslovnosti a terminologické jednotnosti.	Euro (např. <i>za šest eur, s deseti eury v kapse</i> aneb skloňujeme).
Exspirace . Předpona <i>ex-</i> a sloveso <i>spiro</i> (dýchat), tj. <i>výdech</i> , lze také <i>expirace</i> (méně častá varianta). Tolerovaná zkratka je však <i>EXP</i> .	Fax . Nejde o zkratku, nepíšeme tečku, tj. tel.: 123 456 789, fax: 111 222 333.

Hardware, software. Doporučení je skloňovat (s odsunutím koncového -e), tj. <i>(bez) hardwaru</i> .	Je možné, je nutné – použijme spíše než <i>je možno, je nutno</i> (přesun do knižní roviny).
Lobbovat v politice („bb“) vs. lobovat ve sportovní terminologii („b“).	Na shledanou, na slyšenou, na viděnou , tj. vždy napíšeme zvlášť.
Neboli , nikdy <i>nebo-li</i> (možný vliv podřadící spojky -li, která se váže ke slovesům, např. <i>Nebude-li pršet, nezmoknem.</i>).	Pomozte , nikdy <i>pomožte</i> . Především v rozkazu: <i>pomoz, pomozme, pomozte</i> (např. sbírka <i>Pomozte dětem</i>).
Přihlaste se , nikdy <i>přihlašte se</i> . Podobně <i>vyraz/vyrazte</i> .	Respektive má 2 významy: <i>vlastně, přesněji řečeno a popřípadě, eventuálně</i> . Vyslovujeme pouze [respektive].
Scéna , ale <i>scenárista, scénérie</i> .	Sestávat , nikdy <i>sestávat se</i> .
Standard, standardní, standardizace . Lze použít i s -t pouze ve slově <i>standarta</i> , tj. <i>prapor</i> .	Status (stav věcí a osob) vs. statut (stanovy, pravidla, předpisy pro zřízení a jednání nějaké instituce).
Tchyně vs. film <i>Příšerná tchyně</i> (chybný překlad). Analogie <i>předseda – předsedkyně, soudce – soudkyně</i> apod.	Viceprezident , nikdy <i>víceprezident</i> (vice: <i>zástupce, náměstek</i>).

Použitá literatura:

BEHÚN DALIBOR A BEHÚN PETR. *Pište správně česky: poradna šílených korektorů*. Vyd. 1. Brno: Zoner Press, 2010. 207 s. Encyklopedie Zoner Press. ISBN 978-80-7413-067-0.

KROBOTOVÁ MILENA. *Základy písemného projevu*. (Distanční text.) Olomouc: UP, 2003.

Pravidla českého pravopisu. Praha: Academia, 2013. 391 s. ISBN 80-200-1327-9.

PRAVDOVÁ MARKÉTA, ed. a SVOBODOVÁ IVANA, ed. *Akademická příručka českého jazyka*. Vyd. 1. Praha: Academia, 2014. 533 s. ISBN 978-80-200-2327-8.

Slovník spisovné češtiny pro školu a veřejnost: s Dodatkem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky. Redaktor Josef Filipec. Praha: Academia, 2012, 648 s. ISBN 80-200-1344-7.

Úprava dokumentů zpracovaných textovými editory ČSN 01 6910. Praha: Český normalizační institut, 2014.

II. STYLISTIKA

Vědecké – odborné články se řadí do stylu odborného. Tento styl vyžaduje důkladnou přípravu, pečlivý výběr informací z důvěryhodných zdrojů a zapálení pro zkoumanou věc.

1. RADY A TIPY PRO PSANÍ ODBORNÝCH STATÍ/ČLÁNKŮ

Známe **téma, cíl** odborného článku, výsledky našeho bádání, zvolili jsme vhodný název (výběr názvu nepodceňujeme – neměl by být příliš široký, spíš by měl odrážet specifičnost tématu). Doporučený postup neexistuje, ale je dobré důkladně promyslet osnovu, utřídit si získané informace z ověřených zdrojů, vhodně začlenit vlastní výzkum (pokud je) a optimálně mít „po ruce“ někoho, kdo může poskytnout zpětnou vazbu.

Ovšem nepředbíhejme! Pokusme se nejdříve uspořádat získané informace tak, aby se nám dobře psalo a ostatním dobře četlo. K tomu poslouží – často podceňovaná – **osnova**. Nezapomínejme, že odborný text s nepřehledným množstvím informací bez jasné a logické struktury je katastrofa.

Úvod a **závěr** jsou dvě nejdůležitější kapitoly. Úvod prezentuje, nabízí, představuje... Pišme s důrazem, pečlivě volme jednotlivá slova a nevkládáme příliš prázdných „bezobsažných“ myšlenek. Někdy je vhodné vytvořit úvod nakonec, protože už víme to podstatné, tj. jak článek vypadá; co jsme uvedli; zda vyplývají z článku další výzvy apod. **Závěr** je logické vyústění toho, co již bylo napsáno. Je vhodné, když v závěru pouze neopakujeme, ale přidáme např. impuls k dalšímu možnému bádání a výzkumnému šetření.

ČEMU SE VYHNOUT:

Nebud'me příliš kritičtí! – Nebud'me příliš přemoudřelí! – Zbytečně nenatahujme, „nevycpávejme“, neopakujme to, co už bylo několikrát řečené! – Nemějme předsudky vůči ostatním odborným statím, které jsme řádně neprostudovali! – Nekřížme styly: píšeme odborně a tomu odpovídá i náš styl! – A když se i v odborném článku najde skulinka pro odlehčení, je to dobře, ale platí všeobecné pravidlo: nesnažme být za každou cenu vtipní, protože bychom mohli být ve finále směšní!

OTÁZKA K ZAMYŠLENÍ Č. 7:

Co byste vytkli autorům těchto příspěvků? Zkuste úryvky ze závěrečných prací studujících zhodnotit z hlediska stylistické (ne)obratnosti.

„Umím si představit, že pouhé sdělení touto formou by v široké veřejnosti mělo minimální – nebo při extrémně odlišném názoru snad žádný – přesvědčivý vliv na souhlasné stanovisko.“

„Skupina asociací reprezentujících negativní reprezentace [...]“

„Samotná data budu z textu získávat skrze perspektivu relevance ke zvoleným výzkumným otázkám.“

Snad i vás napadají slova jako fráze, klišé a sami si všímáte přílišné snahy o odborný styl...

2. PŘIROZENÉ (A SPISOVNÉ) VYJADŘOVÁNÍ

Při psaní odborných statí používáme vždy spisovný jazyk, který má reprezentativní funkci, i odborné termíny, které jsou pro náš obor specifické.

Obvykle se pro odborné články užívá tzv. **autorský plurál**, tj. věnujeme se, z analýzy jsme zjistili apod. – ač je autorem pouze jedna osoba.

V současnosti to však není jasné a vždy akceptované pravidlo, mnohdy se také setkáváme s 1. osobou čísla jednotného, tj. zaměřil jsem se na, na základě získaných výsledků mohu konstatovat apod.

Pozor na vhodnou volbu slovesa – to zajišťuje dynamiku projevu (**činný rod je lepší než trpný**, tj. *Vědci zkoumali závislost dvou faktorů. vs. Závislost dvou faktorů byla zkoumána.*). Stylistická neobratnost se snadno pozná podle užitého slovesa, proto se nebojme použít **slovníky českých synonym**, které z hlediska stylistiky mohou být dobrým pomocníkem. Pro dobrého stylistu také platí pravidlo, že jedna věta by neměla obsahovat dvě slova totožná nebo odvozená od stejného základu.

Však zhodnoťte sami **pestrou paletu sloves**, která můžeme použít pro:

- **Znalost problému:** definovat, opakovat/zopakovat, pojmenovat, popsat, určit, reprodukovat, seřadit, vysvětlit.
- **Porozumění:** dokázat, interpretovat, informovat, ilustrovat, objasnit, odhadnout, opravit (se), předložit, prokázat, uvést vztah mezi, uskutečnit, vyjádřit (vlastními slovy), vyjádřit (jinou formou), vypočítat, zkontrolovat, změřit, jinak formulovat.

Aplikaci: aplikovat, demonstrovat, diskutovat, interpretovat (údaje), načrtnout, nastínit, navrhnout, plánovat, použít, registrovat, řešit, uspořádat, vyčíslit, vyzkoušet.

- **Rozbor:** analyzovat, provézt rozbor, rozhodnout, rozlišit, rozčlenit, specifikovat, najít principy.
- **Uspořádání:** kategorizovat, klasifikovat, zkombinovat, modifikovat, navrhnout, zorganizovat, reorganizovat, shrnout, napsat zprávu, vyvodit všeobecné závěry.
- **Posouzení:** argumentovat, obhájit, ocenit, oponovat, porovnat, posoudit, prověřit, vybrat, vyvrátit, zdůvodnit, hodnotit, podpořit (názor), srovnat, provést (kritiku), uvést klady a zápory.

3. HEZKY ČESKY ANEB STRUČNÝ VÝLET DO SVĚTA STYLISTICKÝCH NEOBRATNOSTÍ

Jaké stylistické neobratnosti máme na mysli?

Vliv angličtiny – vytváření tzv. podstatných jmen slovesných (*viklat* – *viklání*, *dodržet* – *dodržení*), méně vedlejších vět, např. Cílem je zabránění viklání nohy v patní části. (místo: *Cílem je zabránit, aby se noha v patní části viklala.*) – *Vámi výše odsouhlasená účast na konferenci...* (místo: *Účast na konferenci, kterou jste potvrdil...*) apod.

Nevhodná „prázdná“ vyjádření typu *touto cestou*, *tímto* (ti sděluji) apod. jsou zcela zbytečná. Podobná jsou vyjádření (např. v právních textech) se zájmenem tento, tato, toto, např. *Při jakémkoli poplachu jsou organizátoři workshopu povinni toto ohlásit bezpečnostnímu technikovi.* Zájmeno by v takovém případě nikdy nemělo být bez podstatného jména! Jednoduše zvolíme jinou formulaci, např. *Organizátoři workshopu jsou povinni jakýkoli poplach ohlásit bezpečnostnímu technikovi.*

Lehce úsměvný pořádek* slov ve větě: *Roztoči požírají naše zbytky kůže.* – *Roztoči požírají zbytky naší kůže.* Co ti roztoči vlastně požírají – naše zbytky nebo zbytky naší kůže? Nejen v odborném stylu je nutné vyhnout se **dvojsmyslům**, které snadno napíšeme omylem a jež jsou mnohdy úsměvné.

*Poznámka: V češtině obvykle platí zásada, že nová informace se ve větě vyskytne na poslední pozici, např. Příspěvek je nutné zaslat do 14 dnů.

Zanedbané slovesné vazby, které snadno přehlédneme: *Je třeba jít vstříc a řešit nové výzkumné výzvy.* (**Správně:** *jít vstříc* + 3. pád, proto: *Je třeba jít vstříc výzkumným výzvám a řešit je.*) – *Sledujte a řiďte se pokyny obsaženými ve směrnících.* (**Správně:** *sledujte* + 4. pád, *řiďte se* + 7. pád – v tomto případě lze ponechat, protože tvar pokyny je ve 4. i v 7. pádě stejný.)

A jaký je **význam předložek**? Výzkum se zpozdil díky nízkému počtu respondentů. (Nebude lepší vinou nebo kvůli? Určitě...) – Potvrzení o účasti si vyzvedněte na prezenci. (Nebo u prezence?)

Při psaní odborného článku nám vždy pomohou tři základní otázky:

1. O čem píšu? (Aneb znám téma, mám dostatek zdrojů apod.?)
2. Jaký je cíl? (Aneb proč „o tom“ píšu? Čeho chci dosáhnout?)
3. Pro koho píšu? (Kdo je cílová skupina, které musím přizpůsobit rozsah tématu, výběr jazykových prostředků apod.?)

Pozor na **plagiátorství**! Velmi pečlivě citujme. Ke správné podobě citací slouží norma **ČSN ISO 690: 2011**, popř. online katalogy knihoven, které citaci vybrané publikace nabízejí.

Použitá literatura:

FIRSTOVÁ ZDENĚKA. *Nová citační norma ČSN ISO 690:2011 – Bibliografické citace*. [online]. [cit. 10.03.2015]. Dostupné z: [http:// sites.google.com/site/novaiso690/vyuziti](http://sites.google.com/site/novaiso690/vyuziti).

MUSILOVÁ EVA. *Kurz tvůrčího psaní aneb Jak psát hezky česky: 1. díl průvodce začínajícího spisovatele*. Vyd. 1. Kralice na Hané: Computer Media, 2007. 208 s. ISBN 978-80-86686-84-4.

POLÍVKOVÁ ALENA. *Jak být in v písemném projevu: se vzorovými ukázkami*. Vyd. 1. Praha: Knižní klub, 2009. 157 s. Universum. ISBN 978-80-242-2419-0.

ZBÍRAL DAVID. *Jak napsat (a nepsat) odbornou práci: Zásady, návody, časté chyby* [online]. 16.12.2013 [cit. 10.03.2015]. Dostupné z: [http:// www.david-zbiral.cz/odborne-prace.htm](http://www.david-zbiral.cz/odborne-prace.htm).

III. ZKRATKY, ZNAČKY, MEZERY, ...

... jsou detaily, které dávají našemu textu další punc kultivovaného písemného projevu.

1. INTERPUNKČNÍ ZNAMÉNKA A SPOJOVNÍK

A. Pomlčka (–) vs. spojovník (–)

Spojovník vyjadřuje těsné spojení:

- spojuje bez mezer slova (popř. části slova), např. *alfa-aminová skupina, Plzeň-jih, Frýdek-Místek*;
- používá se při zápisu nedokončeného slova nebo poslední části neúplného slova, např. *dvou- nebo tří denní konference, přípona -itan, skupina -NH₂*;
- používá se u některých cizích jmen, např. *Mao Ce-tung apod.*

Spojovník se uvádí na konci řádku za první částí (spojeného slova) i na začátku následujícího řádku.

Pomlčka odděluje části textu – před i za pomlčkou se píšou mezery. Mnohdy může pomlčka nahradit interpunkční čárku, např. *Za zakladatele dnešní genetiky je považován Johann Gregor Mendel – brněnský kněz a středoškolský profesor.*

Ve **třech případech** bychom však za i před pomlčkou mezery psát neměli:

- pomlčka má význam „až“, „od do“, např. *konzultační hodiny 9.30–11.30*;
- pomlčka nahrazuje výraz „a“ u stálých dvojic, např. *Watson–Crick*;
- pomlčka vyjadřuje „proti“, „versus“, např. *Nadal–Federer*.

Pro užití pomlčky bez mezer (před i za ní) platí zásada, že oba výrazy musí být jednoslovné. Pokud je jeden z výrazů víceslovný, přidáme před i za pomlčku mezeru, např. James D. Watson – Francis Crick.

Tip: Klávesová zkratka pro pomlčku (především pro uvedené tři příklady): stiskněte **Ctrl** a **minus** na numerické klávesnici.

B. Závorky přiléhají těsně (bez mezer) k začátku a konci výrazu, který je do nich vložen, tj. (*výraz*), nikoli (*výraz*).

Můžeme použít závorky:

kulaté* (),	složené { },
hranaté* [],	lomené < >.

*Poznámka: Kulaté závorky používáme v češtině přednostně, hranaté především pro uvedení výslovnosti.

C. Uvozovky také přiléhají těsně k výrazu, který do nich vkládáme, tj. „*výraz*“, nikoli „ *výraz* “.

Prostřednictvím uvozovek přidělujeme výrazu / slovnímu spojení určitý význam (např. *Maurice Wilkins byl „třetí vzadu“ v objevu dvojité šroubovice.*). Jejich užití pro přímou řeč a citace se může lišit podle postavení citovaného textu. **Platí však pravidlo:** jestliže jsou přímá řeč nebo citát přerušeny uvozovací větou, označuje se uvozovkami dole a nahoře každý úsek přímé řeči nebo citátu a koncové uvozovací znaménko se píše až za tečku, čárku, otazník nebo vykřičník (např. „*Napsali jsme náš článek tak jednoduše, že to bylo, jako kdybychom vytáhli králíka z klobouku,*“ *vzpomíná Francis Crick a dále dodává, „myslím, že kdybychom použili běžný styl vědeckého psaní – zbytečně dlouhý, špatně stylizovaný a plný dlouhých slov – neměl by náš článek zdaleka takový dopad.”*)

D. Lomítko (/) se používá v textu pro naznačení alternativy, jinak také pro zápis jednotek (*km/h*) nebo zlomků (*1/3*).

Zde platí podobné pravidlo jako u pomlčky. Podívejme se na dva příklady: *DNA/RNA* a *James Watson / Francis Crick* aneb pokud výraz před i za lomítkem je jednoslovný, nepoužijeme mezeru; pokud jeden z výrazů je víceslovný (popř. oba dva výrazy), mezera bude před i za lomítkem.

E. Tři tečky mohou vyjadřovat jednu z položek výčtu (tu vynechanou), tzv. zámlku (přerušenou výpověď) a tři tečky v závorkách (...) představují vypuštění delšího úseku textu (lze použít i závorky hranaté), např.:
Ve Stockholmu roku 1962 byli mezi laureáty Nobelovy ceny Maurice Wilkins, John Steinbeck, ..., ale především Francis Crick a James D. Watson.; Mendel (...) dospěl k závěru, že barva květů, stejně jako další dědičné znaky, se nezískávají od mateřské rostliny přímo, ale prostřednictvím tzv. elementů. Tyto elementy významově vlastně odpovídají dnešnímu chápání pojmu gen. Pokud jsou tři tečky před slovem, pak jsou odděleny od slova mezerou, např. ... model DNA sestavili 28. března 1953.

2. ZKRATKY

Dejte si pozor na:

A. Viz není zkratka! Je to rozkaz od slovesa vidět – to je ten důvod, proč za tímto slovem NIKDY nenapišeme tečku. A ještě jedna informace: viz se pojí s 1. i 4. pádem, tj. *viz strana/stranu 5*.

B. Před zkratkami atd., apod., apod. NIKDY nepíšeme čárku! Může za to „slučovací“ a, které je součástí zkratky.)

C. Zkratky, které vyjadřují typ právnické osoby, mohou mít dvojí zápis:

- Zkratka právní formy je uvedena za názvem, potom před ni (zkratku) napíšeme čárku, např. *Slunečnice, spol. s r. o.**
- Zkratka právní formy je uvedena před názvem, potom čárku mezi zkratkou a název nenapišeme, např. *o. p. s. Člověk v tísni.**

*Poznámka: Při zápisu právních forem dbáme na správnou podobu zkratk z hlediska českého pravopisu, tj. za názvem organizace/společnosti je čárka, za tečkami právní formy subjektu jsou mezery – nemusíme dodržovat zápis v obchodním rejstříku či obdobné evidenci, pokud označení právnických osob neužijeme v právních a podobných dokumentech.

3. ZNAČKY, ZNAKY A ČÍSLOVKY

Pravidlo 1: Mezi číslovku a značku (jednotek, měn) se píše mezera. Pokud mezeru nenapišeme, vytvoříme složené přídavné jméno, tj. *2m [dvoumetrový], 5% [pětiprocentní], 10Kč [desetikorunový], 6V [šestivoltový]* apod.

Výjimka: Správný zápis značky pro jednotky stupeň, minuta a vteřina rovinného úhlu je bez mezery, např. *úhel 20°, spád 7° 13'*

Pravidlo 2: Jednotky mají vždy zavedenou podobu (např. kWh) i tehdy, když okolní text píšeme velkými písmeny.

Pravidlo 3: Neopomínejme psát správně exponenty a indexy (které se vždy připojují k číslici, písmenu či jinému znaku bez mezery), tj. CO₂, 152 m² apod.!

Pravidlo 4: Matematické znaky (+, −, ±, : nebo /, nebo · atd.) se oddělují z obou stran mezerami, tj. 200 : 10 = 20.

Výjimka: Mezeru nepíšeme v několika případech, a to při vyjádření kladné či záporné hodnoty čísla (+8 °C), odchylky po znaku ± (±10 %), několikanásobku (4), číselného zlomku (2/3).

Pravidlo 5: Pro vyjádření poměru a měřítko použijeme dvojtečku s mezerami z obou stran, tj. mapa v měřítku 1 : 10 000, ředíme v poměru 3 : 5.

Výjimka: Skóre zapíšeme podobně, ale bez mezer, tj. výsledek utkání Česko–Slovensko je 2:2.

Pravidlo 6: Paragrafy a čísla zapíšeme vždy s mezerou mezi značkou a číslem, např. podle § 2 odst. 2 písm. a) zákona č. 6/1993 Sb., o České národní bance, ve znění pozdějších předpisů.

Pravidlo 7: Správný zápis data může mít několik podob, tj. 29. srpna 2015, 29. 8. 2015, 29.08.2015 nebo 2015-08-29 (poslední dva zápisy se používají obvykle pro zápis data v odvolacích údajích v korespondenci, sestupný zápis je také obvyklý při seřazování uložených/stažených souborů do jedné složky). K chybným zápisům data se řadí: 29.8.2015, 29.srpna 2015 nebo 29. 08. 2015.

Pravidlo 8: Malé opakování římských číslic aneb mnemotechnická pomůcka – Ivan Vedl Xenii Lesní Cestou Do Města – I = 1, V = 5, X = 10, L = 50, C = 100, D = 500, M = 1000.

Použitá literatura:

PRAVDOVÁ MARKÉTA ed. a SVOBODOVÁ IVANA, ed. *Akademická příručka českého jazyka*. Vyd. 1. Praha: Academia, 2014. 533 s. ISBN 978-80-200-2327-8.

Úprava dokumentů zpracovaných textovými editory ČSN 01 6910. Praha: Český normalizační institut, 2014.

Zdroje uvedených příkladů o objevu DNA:

Rozluštění DNA. *biology.webz.cz*. [online]. 2004 [cit. 2015-03-18]. Dostupné z: <http://www.biology.webz.cz/rozdna.php>

Dějiny objevu a výzkumu DNA. *Wikipedia*. [online]. 16.03.2015 [cit. 2015-03-16]. Dostupné z: http://cs.wikipedia.org/wiki/D%C4%9Bjiny_objevu_a_v%C3%BDzkumu_DNA

IV. KONTROLA VLASTNÍHO TEXTU

Ve vlastním textu ne vždy odhalíme všechny nedostatky – ať to jsou pravopisné chyby, stylisticky neobratná vyjádření nebo formální nedokonalosti. Snad všichni známe pojem „**autorská slepota**“. Často jde pouze o tzv. chyby z nepozornosti, nikoli z neznalosti. Nechme si proto poradit od těch nejzkušenějších, tj. od „šílených korektorů“ (P. a D. Behúnovi, 2010: *Pište správně česky: poradna šílených korektorů*), kteří doporučují několik rad, jak se můžeme vyhnout zbytečným nedostatkům:

- 1) **Mezi psaním a kontrolou si udělejme pauzu** – aneb nechme svůj text „odležet“ alespoň jeden den (to je ideální doba, někdy ale musíme vystačit s hodinkou a méně) a pak se k němu vraťme.
- 2) **Uvědomme si, v čem často chybujeme** – je dobré znát svá slabá místa a při kontrole se na ně soustředit a případné chyby hned odstranit.
- 3) **Text si přečtěme alespoň dvakrát** – jedno čtení „pravopisné“ (doporučení korektorů: číst text od posledního odstavce k prvnímu – oprostíme se tak od děje a zaměříme se na čárky ve větách i ty diakritické, psaní i/y, velkých písmen apod.) a druhé „stylistické“ (zde je vhodné si všimnout, jestli často neopakujeme některá slovesa, jestli text není kostrbatý a nepřehledný apod.).
- 4) **Text si přečtěme nahlas** – důvod? Zpomalíme (na rozdíl od čtení očima pouze pro sebe) a máme více času odstranit nejruznější nedostatky.
- 5) **Nestyďme se zeptat odborníků** – nebo vyhledat češtinářskou „zapeklitost“ v jazykových příručkách (viz dále).
- 6) **Požádejme někoho, aby si článek přečetl** – a nebuďme na své dílo přecitlivělí, pokud nám někdo něco vytkne.
- 7) **Nespoléhejme vždy na automatické kontroly pravopisu textových editorů** – je to užitečný nástroj, ale nevěšme si překlepu typu střední – střední, foyer – voyer, našťestí – nešťestí apod.

Co dělat, když nevím...

Jedinou spolehlivou, tj. ověřenou, internetovou jazykovou příručku najdeme na webových stránkách Ústavu pro jazyk český Akademie věd ČR:

- <http://prirucka.ujc.cas.cz>.

Příručka se skládá ze slovníkové části (pokud hledáme správný tvar nějakého slova) a výkladové části (obsahuje 18 kapitol o českém pravopisu, tvorbě slov, správných podobách výrazů, interpunkci, zásadách pro psaní dopisů nebo pro zkratky, značky, čísla apod.). Obě části jsou „aktivní“, vyhledají téměř jakýkoli záludný jazykový jev a můžeme je považovat za první pomoc nejen češtinářům. U téměř každého hledaného hesla můžeme nahlédnout do SSČ (Slovníku spisovné češtiny), do SSJČ (Slovníku spisovného jazyka českého) nebo také do ASCS (Akademického slovníku cizích slov). Kromě internetové jazykové příručky je možné využít také její knižní podobu, která vyšla v únoru 2014 v nakladatelství Academia s názvem **Akademická příručka českého jazyka** od kolektivu autorů ÚJČ AV ČR.

Použitá literatura:

BEHÚN DALIBOR A BEHÚN PETR. *Pište správně česky: poradna šílených korektorů*. Vyd. 1. Brno: Zoner Press, 2010. 207 s. Encyklopedie Zoner Press. ISBN 978-80-7413-067-0.

V. TEST ZNALOSTÍ

Zvolte správnou odpověď, z uvedených variant je vždy pouze jedna správná:

1.

- a. výjimka – 29. 8. 2015
- b. vyjímka – 29.08.2015
- c. výjimka – 29.8.2015

2.

- a. počet zhlédnutí videa na youtube.com – káva s sebou – kdo s koho
- b. počet shlédnutí videa na youtube.com – káva sebou – kdo z koho
- c. počet shlédnutí videa na youtube.com – káva s sebou – kdo s koho

3.

- a. nashledanou – na rozdíl – po patnácté
- b. nashledanou – narozdíl – popatnácté
- c. na shledanou – na rozdíl – popatnácté

4.

- a. fúze – stadium
- b. fúze – stádium
- c. fuze – stadium

5.

- a. terciální sféra – protěžovaný student
- b. terciální sféra – protěžovaný student
- c. terciární sféra – protežovaný student

6.

- a. Slyšeli jsme zajímavou přednášku o nemocech na polyklinice v ulici Pod Kaštany.
- b. Slyšeli jsme zajímavou přednášku o nemocích na poliklinice v ulici Pod Kaštany.
- c. Slyšeli jsme zajímavou přednášku o nemocech na poliklinice v ulici Pod kaštany.

7.

- a. 10km túra – 14denní dovolená – 40krát
- b. 10ti-kilometrová túra – 14ti denní dovolená – 40-krát
- c. 10 km túra – 14-ti denní dovolená – 40 krát

8.

- a. Apsorpce, exspirace, standard, apod. jsou slova, jež mi dělají při psaní potíže.
- b. Absorpce, expirace, standart apod. jsou slova, jež mi dělají při psaní potíže.
- c. Absorpce, exspirace, standard apod. jsou slova, jež mi dělají při psaní potíže.

9.

- a. téma, tématický – měřicí přístroje
- b. tema, tematický – měřicí přístroje
- c. téma, tematický – měřicí přístroje

10.

- a. Zúčastnili se také doc. MUDr. Karel Malý PhD. a jeho žena Mgr. Anna Malá MBA.
- b. Zúčastnili se také doc. MUDr. Karel Malý, Ph.D., a jeho žena Mgr. Anna Malá, MBA.
- c. Zúčastnili se také Doc. MUDr. Karel Malý, Ph.D., a jeho žena Mgr. Anna Malá, MBA.

Kontrola:

1. OTÁZKY K ZAMYŠLENÍ

Otázka k zamyšlení č. 1:

Odpověď: Pokud přejeme „šťěstí a zdraví do nového roku“, napíšeme „n“. Kdybychom zvolili možnost s „N“ (... do Nového roku), měli bychom na mysli pouze jeden den, tj. 1. leden – Nový rok.

Otázka k zamyšlení č. 2:

Odpověď: Pan Malý může užívat oba tituly, pokud úspěšně absolvoval dva různé obory (jeden bakalářský, druhý magisterský), proto získal dva tituly (*Bc. a Mgr.* – při zápisu titulů ke jménu platí, že nižší titul *Bc.* je před vyšším titulem *Mgr.*). Pokud pan Malý vystudoval bakalářský obor a následně absolvoval navazující magisterský, je povinen užívat pouze titul *Mgr.*

Otázka k zamyšlení č. 3:

Odpověď: Káva s sebou – to je správný zápis. Předložka *s* se píše ve spojeních jako *brát s sebou, vzít s sebou, nést s sebou, vést s sebou* atp. aneb tam, kde uijeme sloveso vyjadřující pohyb (něco vezmu, přenesu „odněkud někam“).

Otázka k zamyšlení č. 4:

Odpověď: Ano, je správně *nasekat bylinky nahrubo i na hrubo, uvařit nákyp po francouzsku i po francouzsku, vejce natvrdo i na tvrdo nebo čočku na kyselo i nakyselo*... Zde významový rozdíl není.

Otázka k zamyšlení č. 5:

Odpověď: Ano, uvedené podoby jsou správné. A proč? Tvary domáckých jmen vzniklé původně jako zkrácená podoba zdvojnásobných příponou *-inka, -ička* nebo *-ík, -íček* se píšou s *-i* (*Tomí, Štěpi, Šári, Jari*). Předchází-li koncovému *-i* tvrdá souhláska, nejsou chybné ani podoby s *-y*: *Věři/Věry, Lukí/Luky* atd. Předchází-li koncovému *-i* souhlásky *d, t, n*, dáváme přednost psaní *-í*, nebo *-y* podle výslovnosti předchozí souhlásky: *Hanička – Hani [-ň-], ale Rudolf – Rudy* (méně obvyklé, ale přípustné je psát *Rudi* [rudý]).

Otázka k zamyšlení č. 6:

Odpověď: Slovo tvorné prvky *poly-/poli-* jsou řeckého původu a zachovávají podle řečtiny rozdíl mezi *i/y*. V protikladu k *mono-* (jeden) vyjadřuje *poly-* mnohost: *polymerý* (vznikají mnohokrát opakovaným spojováním molekul v makromolekuly); *polygamie* (mnohoženství), *polyfunkční* (mnohofunkční, vícefunkční). Naproti tomu *poli-* se vztahuje k polis (město). Pro rozvíjející se velkoměsto a pro vizi „světoměsta“ se v posledních letech ujímá výraz *megapolis* (zaznamenána je i starší, ale dosud užívaná podoba *megalopole*); historicky příbuzná jsou také slova *politika* (v řeckých městských státech polis znamenala také „obec, stát“) a *policie*. *Poliklinika* má význam „městská/obecní klinika“.

Otázka k zamyšlení č. 7:

Odpověď: Uvedené úryvky obsahují několik stylistických neobratností:

- „**Umím si představit** (nehodí se do odborného stylu, může být zcela vynecháno), že pouhé sdělení touto formou by v široké veřejnosti mělo **minimální** – nebo při extrémně odlišném názoru snad žádný – **přesvědčivý** vliv na **souhlasné** stanovisko.“ (Zdánlivě odborný styl – lze přeformulovat, např. Sdělení touto formou by téměř vůbec neovlivnilo názor široké veřejnosti., Sdělení touto formou by zřejmě širokou veřejnost nepřesvědčilo. apod.)
- „Skupina asociací **reprezentujících** negativní **reprezentace** (ve větě by neměla být dvě slova se stejným základem) [...]“
- „Samotná data budu z textu získávat **skrže perspektivu relevance** (nucený odborný styl – vzhledem ke zbývajícímu textu nevhodný) ke zvoleným výzkumným otázkám.“

2. TEST ZNALOSTÍ

Správné odpovědi:

1. a), 2. a), 3. c), 4. a), 5. c), 6. b), 7. a), 8. c), 9. c), 10. b)

Jaký je Váš výsledek?

Věřím, že jste byli úspěšní!

*Přeji Vám hodně zdaru při psaní nejen vědeckých prací.
Mgr. Barbora Stránská*

Seznam použité literatury

BEHÚN DALIBOR A BEHÚN PETR. *Pište správně česky: poradna šílených korektorů*. Vyd. 1. Brno: Zoner Press, 2010. 207 s. Encyklopedie Zoner Press. ISBN 978-80-7413-067-0.

FIRSTOVÁ ZDEŇKA. Nová citační norma ČSN ISO 690:2011. *Bibliografické citace – podrobný návod, jak citovat literaturu a prameny, s českými příklady. Nová citační norma ČSN ISO 690:2011 – Bibliografické citace*. [online]. 2014 [cit. 2015-03-12]. Dostupné z: <https://sites.google.com/site/novaiso690/>

KROBOTOVÁ MILENA. *Základy písemného projevu*. (Distanční text.) Olomouc: UP, 2003.

MUSILOVÁ EVA. *Kurz tvůrčího psaní aneb Jak psát hezky česky: 1. díl průvodce začínajícího spisovatele*. Vyd. 1. Kralice na Hané: Computer Media, 2007. 208 s. ISBN 978-80-86686-84-4.

POLÍVKOVÁ ALENA. *Jak být in v písemném projevu: se vzorovými ukázkami*. Vyd. 1. Praha: Knižní klub, 2009. 157 s. Universum. ISBN 978-80-242-2419-0.

PRAVDOVÁ MARKÉTA, ed. a SVOBODOVÁ IVANA, ed. *Akademická příručka českého jazyka*. Vyd. 1. Praha: Academia, 2014. 533 s. ISBN 978-80-200-2327-8.

Pravidla českého pravopisu. Praha: Academia, 2013. 391 s. ISBN 80-200-1327-9.

Slovník spisovné češtiny pro školu a veřejnost: s Dodatkem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky. Redaktor Josef Filipec. Praha: Academia, 2012, 648 s. ISBN 80-200-1344-7.

Úprava dokumentů zpracovaných textovými editory ČSN 01 6910. Praha: Český normalizační institut, 2014.

ZBÍRAL DAVID. *Jak napsat (a nepsat) odbornou práci: Zásady, návody, časté chyby* [online]. 16.12.2013 [cit. 10.03.2015].

Dostupné z: <http://www.david-zbiral.cz/odborne-prace.htm>.

Seznam použitých online zdrojů:

Internetová jazyková příručka: jak citovat literaturu a prameny, s českými příklady. *Ústav pro jazyk český. Akademie věd ČR, v. v. i.* [online]. 2015 [cit. 2015-03-10]. Dostupné z: <http://prirucka.ujc.cas.cz/>

Nechybujte.cz – správně česky. LINGEA. [online]. 2015 [cit. 2015-03-10]. Dostupné z: <http://nechybujte.cz/>

Zdroje uvedených příkladů o objevu DNA:

Rozluštění DNA. *biology.webz.cz*. [online]. 2004 [cit. 2015-03-18]. Dostupné z: <http://www.biology.webz.cz/rozdna.php>

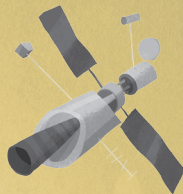
Dějiny objevu a výzkumu DNA. *Wikipedia*. [online]. 16.03.2015 [cit. 2015-03-16]. Dostupné z: http://cs.wikipedia.org/wiki/D%C4%9Bjiny_objevu_a_v%C3%BDzkumu_DNA



Akademie věd ČR hledá mladé vědce

OTEVŘENÁ VĚDA

AKADEMIE VĚD ČR



TÝM OTEVŘENÉ VĚDY: Kateřina Sobotková, Petr Borovský,
Andrea Augustinová, Anna Barton, Marta Dlouhá, Zuzana Dobešová,
Marian Dobiáš, Markéta Doležalová, Hana Hušková, Anna Ješátková,
Petra Jirásková, Veronika Macháčová, Monika Petržílková a Kateřina Svobodová.

2015 © Středisko společných činností AV ČR, v. v. i.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

www.otevrenaveda.cz