

Pokyny k vypracování ročníkové seminární práce na Biskupském gymnáziu v Hradci Králové

A) Cíle seminární práce

- ✓ Seminární práce obsahuje část teoretickou, v níž student na základě adekvátních zdrojů analyzuje současný stav vybrané problematiky, definuje cíl své práce a metodu, jak chce vytyčeného cíle dosáhnout.
- ✓ Seminární práce má vždy také část praktickou, v níž student prokáže samostatné tvůrčí myšlení, s využitím vhodného metodického postupu realizuje vlastní projekt, jako např. výzkum, analýzu dat, výrobu učební pomůcky, badatelský záměr, ověření, či vyvrácení teze apod. Výsledky své práce vyhodnotí.
- ✓ Svou práci jasně a srozumitelně objasní a obhájí.
- ✓ Dílčí cíle:
 - Student dodrží formální požadavky na zpracování odborné práce, efektivně pracuje s důvěryhodnými zdroji a cituje je v souladu s normou.
 - Student účelně plánuje a organizuje postup práce.

B) Organizační pokyny

→ Volba tématu

- ✓ Každý student v průběhu septimy zpracovává v jednom ze seminářů, které navštěvuje, ročníkovou seminární práci. Seminární práci mohou zpracovávat jednotlivci, nebo skupiny studentů. Za vedení a hodnocení práce odpovídá vedoucí práce, kterým je vyučující příslušného semináře nebo jiný vyučující předmětu, kterého se seminární práce týká.
- ✓ Studenti volí téma své seminární práce dvojím způsobem:
 - Mohou sami navrhnout problém, který chtějí řešit. Poté svůj návrh představí vedoucímu práce a po konzultaci s ním stanoví téma práce. Vedoucí práce rozhodne, zda je zpracování tématu možné a vhodné pro jednotlivce nebo tým studentů.
 - Vyučující každého semináře vypíše minimálně 5 témat, ze kterých si studenti mohou vybrat. V návrhu jednotlivých témat určí, zda je téma vhodné pro jednotlivce, nebo pro studentský tým.
 - Součástí zvoleného zadání je specifikace požadavků vedoucího práce na informační zdroje, formu výsledné práce a vlastní výzkum.
 - Student předloží písemnou nebo elektronickou formou vedoucímu práce ke schválení cíl své seminární práce.
 - Témata seminárních prací včetně jejich cílů zanesou vedoucí seminárních prací do sdílené tabulky.

→ Zpracování

- ✓ Student může průběh své práce konzultovat i s jinými vyučujícími nebo s odborníky z praxe (dále konzultanty). Povinně absolvuje dvě konzultace, při kterých informuje vedoucího

- práce o průběhu a výsledcích své činnosti.
- ✓ Součástí práce je vždy praktický výstup, např. zodpovězení badatelské otázky, ověření, či vyvrácení teze, poster, statistická analýza získaných dat, didaktická pomůcka, ...
 - ✓ Ročníková seminární práce sestává z:
 - textové části (viz *Pokyny pro psaní textů*)
 - prezentace (viz *Pokyny pro tvorbu prezentace*)

→ **Obhajoba a hodnocení**

- ✓ Student odevzdá ve stanoveném čase (viz *Harmonogram seminárních prací pro aktuální školní rok*) práci vedoucímu práce, který provede její hodnocení.
- ✓ Součástí hodnocení je rovněž obhajoba práce na semináři. Nejlepší seminární práce budou prezentovány na ročníkové studentské konferenci.
- ✓ Znamka z ročníkové seminární práce bude významnou součástí klasifikace příslušného povinně volitelného semináře.
- ✓ Hodnocení bude probíhat podle těchto kritérií:
 - splnění cíle práce (doporučeno 30 % celkového hodnocení)
 - splnění formálních náležitostí, logická stavba práce, stylistická a jazyková úroveň (doporučeno 20 % celkového hodnocení)
 - míra samostatnosti při zpracování úkolu a spolupráce s vedoucím práce (konzultantem) včetně dodržování termínů konzultací (doporučeno 20 % celkového hodnocení)
 - prezentace a obhajoba práce (doporučeno 30 % celkového hodnocení)
- ✓ **Vypracování seminární práce a její obhajoba jsou podmínkou uzavření závěrečné klasifikace z příslušného semináře.**

C) Pokyny pro psaní textů

→ Obecné pokyny

- ✓ Pokyny pro zpracování seminárních prací vycházejí z mezinárodní normy ČSN ISO 7144 *Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů* a norem s ní souvisejících.
- ✓ V práci student podává písemnou formou obraz o úrovni svých znalostí, o přehledu prací publikovaných ve sledované oblasti, o schopnosti parafrázovat a citovat informační zdroje, řešit daný problém a o způsobu myšlení a vyjadřování.
- ✓ Autor by měl dbát na srozumitelnost výkladu, jednotlivé kapitoly i prezentace výsledků řešení a výzkumu, je-li součástí práce, by měly mít logickou návaznost, popis řešeného tématu by měl mít gradaci. Zřetelně by měly být odděleny výsledky vlastního výzkumu a řešení od výsledků převzatých z literatury. Všechna použitá literatura musí být důsledně citována. Samozřejmostí je požadavek na maximální pečlivost, slohovou a gramatickou správnost.
- ✓ Práce by měla být napsána v trpném rodě nebo v 1. osobě jednotného čísla. V pracích zpracovávaných týmem studentů lze použít 1. osobu množného čísla.
- ✓ Práce je odevzdána v elektronické podobě ve formátu PDF a archivována.
- ✓ Při zpracování seminární práce se student může inspirovat pokyny pro psaní práce SOČ: <https://www.soc.cz/soc-krok-za-krokem/>

→ Struktura práce

- ✓ úvodní část
 - **titulní list**
 - název školy, označení typu práce, předmět, název práce (případně podnázev), plné jméno autora, jméno vedoucího práce event. konzultanta a místo a rok zpracování
 - **předmluva**
 - prohlášení o samostatném zpracování a citaci všech použitých pramenů
 - **anotace**
 - stručné vyjádření podstatného jádra práce (v českém a světovém jazyce, nejlépe v angličtině) maximálně o rozsahu jedné stránky podle ČSN ISO 214 *Dokumentace - Abstrakty pro publikace a dokumentaci*
 - **obsah**
- ✓ hlavní textová část
 - úvod
 - cíl práce
 - popis současného stavu řešeného tématu (popř. literární rešerše)
 - metodika
 - výsledky vlastního výzkumu
 - hodnocení a závěr
 - **soupis bibliografických citací (seznam použité literatury)**
 - zpracovaný podle ČSN ISO 690 *Dokumentace - Bibliografické citace* a ČSN ISO 690-2 *Informace a dokumentace - Bibliografické citace - část 2: Elektronické dokumenty nebo jejich části*
 - Uvádí se jenom ta literatura, na kterou je v textu odkaz. *příloha 1*).
- ✓ přílohy
 - **do příloh se umísťují**
 - textové výpisy
 - rozsáhlejší zdrojové texty počítačových programů
 - počítačové sestavy a tabulky
 - podrobné popisy zařízení

- obrazová dokumentace
 - uživatelské příručky a návody na použití
 - a další
 - jednotlivé přílohy číslujeme (např. příloha 1) nebo označujeme velkými tiskacími písmeny (např. příloha A)
 - obsah příloh se uvádí před vlastními přílohami
 - přílohy mají vlastní číslování stránek, sestávající z čísla přílohy a pořadového čísla stránky v této příloze odděleného tečkou nebo pomlčkou
 - jsou-li přílohy rozsáhlé, mohou být svázané jako samostatný díl
- ✓ závěrečná část
- závěrečná část v sobě většinou zahrnuje různé dodatky jako např.
 - disky CD/DVD
 - tištěné materiály větších formátů (technická dokumentace, mapové podklady, ...)
 - vzorky

→ **Textová stránka a text**

- ✓ při psaní textu by se měla respektovat příslušná doporučení [ČSN 01 6910 Úprava písemností zpracovaných textovými editory](#)

● **vzhled stránky**

- formát stránky: A4
- orientace stránky: na výšku
- okraje stránky:

nahore	2,5 cm
dole	2,5 cm
vlevo	3,0 cm
vpravo	2,5 cm
u hřbetu	0,0 cm

● **odstavec**

- obecné:

zarovnání:	do bloku
------------	----------
- odsazení:

vlevo:	0 cm
vpravo:	0 cm
- mezery:

před:	0 b.
za:	0 b.

řádkování: jednoduché

● **písmo**

parametr	1. varianta	2. varianta
○ font písma	Times New Roman	Arial
○ řez písma	obyčejné	
○ velikost písma	12	10
○ styl písma	žádný	

- ✓ rozsah vlastní textové části je minimálně 10 normostran, pokud neurčí vedoucí práce jinak
- ✓ číslování stránek začíná titulním listem, čísla stránek se však tisknou až od obsahu, čísluje se arabskými číslicemi dole uprostřed
- ✓ text musí začínat na lícové straně a každá kapitola na nové straně
- ✓ nepoužívá se automatické dělení slov
- ✓ poznámky pod čarou se používají jen ve výjimečných případech (nadměrný počet těchto poznámek činí text nepřehledným)
- ✓ v textu se důsledně označují přímé a nepřímé citace (viz příloha 2)

→ Nadpisy kapitol

- ✓ text se člení na kapitoly, oddíly a pododdíly (celkem max. 3 úrovně), další členění se nedoporučuje
- ✓ psaní se řídí doporučením ČSN ISO 2145 Dokumentace - Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů
 - mezi číslo kapitoly a text nadpisu se nepíše tečka
 - za názvem kapitoly se nepíše tečka
 - pro lepší rozlišení je možné jako oddělovač mezi číslem a textem použít více mezer
 - nadpis kapitoly se nepodtrhává
 - nadpis kapitoly je možné zvýraznit tučně a písmem větší velikosti
 - od předcházejícího textu se název oddílu nebo pododdílu odděluje alespoň jedním prázdným řádkem
 - od následného textu je dobré název oddílu nebo pododdílu oddělit prázdným řádkem nebo půlřádkem
- ✓ Příklad:
 - 1 Hlavní kapitola
 - 1.3 Oddíl
 - 1.3.2 Pododdíl

→ Odstavce

- ✓ **Při jednoduchém řádkování se mezi odstavci přednostně vynechává jeden prázdný řádek; v případě potřeby je možné meziodstavcové mezery pouze zvětšit.**
- ✓ Příklad:
 - ... končí text předcházejícího odstavce.

Takto začíná nový odstavec ...

→ Tabulky

- ✓ popis tabulky sestává z
 - textu **Tabulka** (s velkým počátečním písmenem)
 - **pořadového čísla** (souvisle pro celou práci nebo příslušnou kapitolu s uvedením čísla této kapitoly odděleného tečkou nebo pomlčkou)
 - **pomlčky**
 - **popisného textu** (s velkým počátečním písmenem), za který se **nepíše** tečka
- ✓ Tento popis je umístěn nad tabulkou zarovnaně na střed.
- ✓ Od předcházejícího a následného textu se tabulka odděluje jedním prázdným řádkem.
- ✓ V textu se pak na tabulku odkazuje slovem tabulka (pokud to není začátek věty, pak psané malým počátečním písmenem) a jejím číslem.
- ✓ Příklady:
 - **číslování**

popis	interpretace	poznámka
○ Tabulka 5 – Text	pátá tabulka v celém textu	doporučeno pro potřeby seminární práce
○ Tabulka 4.2 – Text	druhá tabulka v kapitole 4	
○ Tabulka 5.8 – 3 – Text	třetí tabulka v oddílu 5.8	

- **vzor tabulky**

Tabulka 3.1 – Výsledky experimentu 1

- **odkaz na tabulku**
... jak je uvedeno v tabulce 3.1 ...

→ **Obrázky**

- ✓ Pod pojmem obrázek rozumíme souhrnně všechny grafické objekty (obrázky, kresby, fotografie, grafy, vývojové diagramy,...).
- ✓ Pro popis obrázků platí podobná pravidla jako u tabulek. Uvádí se
 - text **Obrázek** (s velkým počátečním písmenem)
 - **pořadové číslo**
 - **pomlčka**
 - **popisný text** (s velkým počátečním písmenem)
- ✓ Text popisu obrázku se však na rozdíl od tabulky umísťuje zarovnaně na střed **pod** obrázek. Nejvhodnější je umístit popisný text do textového pole a s obrázkem ho pak seskupit, aby vznikl jeden grafický objekt.
- ✓ Od předcházejícího a následujícího textu se obrázek odděluje jedním prázdným řádkem.
- ✓ Při odvolávce na obrázek v textu se používá odkaz **obrázek** (s malým počátečním písmenem) a jeho pořadové číslo.
- ✓ Příklady:
 - **vzor obrázku**



Obrázek 1 – Pohled na hory 1

- **odkaz na obrázek** ... na obrázku 1 je zřetelně ...

→ **Grafy**

- ✓ Způsob kreslení grafů se řídí ČSN 01 3180 *Kreslení diagramů*.
- ✓ Pro jejich umístění do textu platí stejná pravidla jako u obrázků, včetně toho, že graf má také název **obrázek**.
- ✓ Grafy můžeme rozdělit na ilustrační, teoretické a experimentální.
- ✓ Prokládání bodů získaných experimentem (pozorováním, průzkumem) by se mělo provádět exaktní formou (matematicko-statistickým výpočtem). Všechny grafické editory dnes mají k dispozici aparát pro tvorbu některých základních regresních závislostí, resp. je možno potřebné výpočty naprogramovat. Prokládání „od ruky“ nebo používání křivítka je při možnosti používat k zpracování výpočetní techniku již anachronismem.

→ **Vzorce a rovnice**

- ✓ V rovnicích se používají znaky a značky definované ČSN ISO 31-11 *Veličiny a jednotky - část 11: Matematické znaky a značky používané ve fyzikálních vědách a technice*.
- ✓ Pro psaní rovnic se používají příslušné editory rovnic, které jsou dnes součástí každého textového editoru.
- ✓ Rovnice se umísťují na samostatném řádku buď zarovnané k **levému** okraji nebo zarovnané na **střed** řádku a oddělené od předchozího a následného textu prázdným půl nebo plným řádkem.
- ✓ Napravo od rovnice zarovnaně na **pravý** okraj se v **kulatých** závorkách umísťuje **pořadové**

číslo rovnice, aby bylo možné se na ni v textu odkazovat. Symboly proměnných se píšou *kurzívou*, aby se odlišily od běžného textu.

- ✓ **Velikost a typ písma ve vzorcích a rovnicích je nutné nastavit v souladu s velikostí a typem písma textu ročníkové seminární práce.**
- ✓ **Příklad:**

$$x = \sum_{i=1}^N x_i$$

→ **Jednotky fyzikálních veličin**

- ✓ Používají se jenom normami definované jednotky podle ČSN ISO 31, části 0 až 13, které vycházejí z mezinárodního standardu soustavy měrných jednotek SI, ČSN ISO 1000 *Jednotky SI a doporučení pro užívání jejich násobků a pro užívání některých dalších jednotek.*
 - jednotky se **neumíst'ují** do závorek
 - v zápisu jednotky se **nedoporučuje** používat znak / (lomítko), jmenovatel se vyjadřuje zápornou mocninou
 - části složených jednotek se oddělují tečkou (symbolický znak pro násobení)
 - je-li veličina bezrozměrná, pak se žádná jednotka neuvádí - používání jedničky ve tvaru [1] nebo (1) pro vyjádření bezrozměrnosti nemá opodstatnění.

→ **Autorství**

- ✓ Autorství upravuje zákon č. 121/2000 Sb. *Zákon o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon)*. Podle tohoto zákona má škola právo užít výsledky seminární práce bez souhlasu autora jenom v rozsahu vyjmenovaném v zákonu (§35 a §31).

→ **Bibliografické citace**

- ✓ **Citování dělších pasáží z cizích děl, kopírování tabulek a obrázků z jiných publikací podléhá ustanovením autorského zákona. Bez písemného svolení autora a bez uvedení autora a pramene je citování, kopírování a prezentování těchto částí nepřipustné.**

→ **Umělá inteligence**

- ✓ Pokud jste ale ve své práci využili některý z nástrojů AI, určitě byste to měli někde v práci uvést.
- ✓ ČSN ISO 690 citování nástrojů AI neřeší.
- ✓ Obecně přijímaný způsob citování: OPENAI. Jaký je recept na maďarský guláš? [chatbot]. In: ChatGPT-4 [online]. [cit. 2023-05-01]. Dostupné z: <https://chat.openai.com/chat>
- ✓ Citujte generativní AI nástroj vždy, když parafrázujete, citujete nebo do své vlastní práce zahrnujete jakýkoli obsah (text, obraz, data nebo jiný), který byl tímto nástrojem vytvořen.
- ✓ Přiznejte všechna funkční použití AI nástroje (jako je např. úprava vašich textů, překládání slov) v poznámce, vašem textu nebo na jiném vhodném místě.
- ✓ Ověřujte sekundární zdroje, na které AI nástroj odkazuje.

D) Pokyny pro tvorbu prezentace

→ technická úroveň prezentace

✓ statické prvky = objekty

- **textové pole**
 - neaktivní klasický text
 - aktivní např. číslo snímku, autor, datum, ...
- **seznam**
 - odrážky
 - číslování
- tabulka
- **ilustrace**
 - obrázek bitmapová grafika
 - klipart vektorová grafika
 - obrazec např. tvorba vývojových diagramů, procesních schémat, ...
 - graf grafická interpretace tabelovaných hodnot
- **mediální soubor**
 - zvuk
 - video
- **kombinace textového pole a grafiky**
 - WordArt
 - SmartArt
- **kombinace objektu a konkrétní činnosti**
 - hypertextový odkaz umístěný do libovolného objektu
 - akce (tlačítka)

✓ dynamické prvky = efekty

- přechody
- animace

→ formální úroveň prezentace

✓ snímky

- počet snímků se doporučuje 8 – 10 (průměrně 1 snímek na 1 minutu)
- jako závěrečný snímek lze použít snímek úvodní, rozhodně se nedoporučuje text „Děkuji za pozornost“ a podobné

✓ texty

- prezentace by měla obsahovat objekty (viz *technická úroveň prezentace*) obsahující **minimální množství textu**
- stejně tak důležité je šetřit s obrazovými materiály, diagramy, schémata, grafy a dalšími objekty z důvodu časového limitu prezentace
- těžištěm prezentace je ústní projev autora

✓ efekty

- platí zásada, že **někdy méně znamená více**
- přílišné používání efektů způsobuje
 - odpoutání pozornosti od faktické části
 - nepřehlednost až zmatek
 - komplikované vracení se na dřívější snímky v rámci diskuse

→ **odborná úroveň prezentace**

- ✓ platí zásada, že při prezentaci je třeba vyčerpat téma nikoli posluchače
- ✓ **přednášející by měl používat takové pojmy a cizí slova, která umí jednoznačně a srozumitelně vysvětlit**
- ✓ na druhou stranu je také dobré si při tvorbě prezentace uvědomit složení posluchačů a přizpůsobit tomuto odbornou úroveň svého výkladu

→ **tvorba, stavba a osnova prezentace**

- ✓ titulní snímek
 - **povinné údaje**
 - název práce
 - jméno autora
 - jméno vedoucího práce
 - **doporučené údaje**
 - název příp. logo instituce, příp. bližší zařazení
 - místo a čas
- ✓ představení tématu
 - důvod, proč právě toto téma
- ✓ obsah
 - struktura prezentace
 - stručné seznámení s jednotlivými body prezentace
- ✓ plány (cíle) – postup – skutečnost – výstupy
 - stanovené cíle
 - plánovaný postup práce
 - skutečný postup ovlivněný aktuální situací
 - průběžné výsledky získané během uskutečněných činností
- ✓ závěr
 - konstatování, zda bylo či nebylo dosaženo vytyčených cílů
 - v případě nedosažených cílů uvést důvod
 - souhrn všech získaných výsledků
- ✓ bibliografické citace
 - jedná se o nedílnou součást prezentace, která ale **zůstává bez ústního komentáře**
- ✓ závěrečný snímek
 - závisí na tvůrci prezentace
 - doporučuje se použít úvodní snímek

→ **příprava na prezentaci**

- ✓ přednášející si v dostatečném předstihu
 - zjistí datum, čas a místnost konání
 - seznámí se s technickým zázemím místnosti
 - počítač, připojení k síti Internet (je-li třeba)
 - plátno s dataprojektorem resp. interaktivní tabule
 - mikrofon, dálkové ovládání prezentace
 - seznámí se s nainstalovanými aplikacemi
 - zajistí uložení prezentace na disk počítače
 - prověří funkčnost spuštění a ovládání
- ✓ **doporučuje se přímo na místě vyzkoušet**
 - **dispoziční a technické možnosti místnosti**
 - **časovou osnovu celé prezentace a tím splnění stanoveného časového limitu**

→ řízení prezentace

- ✓ **projev není čten, ale přednesen s pomocí osnovy**
- ✓ časový limit vlastní prezentace by měl být **min. 5 minut** a **max. 10 minut** – závisí na konkrétní situaci (obhajoba na semináři, studentská konference, ...)
 - během tohoto času hovoří pouze autor prezentace
 - dotazy jsou pokládány během diskuse, která následuje po prezentaci
- ✓ na diskusi se doporučuje **5 – 10 minut**
 - posluchači kladou smysluplné otázky
 - prezentující a posluchači vedou vzájemnou a **věcnou** diskusi
- ✓ kontakt s posluchačem je zprostředkováván
 - pomocí aplikací sloužících ke spuštění a ovládní připravené prezentace
 - audiovizuální technikou (dataprojektor, plátno, interaktivní tabule, ...)
 - ukázkovými předměty – týká se to případu rozsáhlých příloh nebo dodatků

→ **POROVNÁNÍ funkcí a množství textu ve vztahu k dílčím činnostem souvisejících s tvorbou seminární práce**

předmět resp. činnost	funkce	množství textu
textová část práce	komplexní seznámení se studovanou problematikou	maximální
ústní projev autora práce	<ul style="list-style-type: none"> • shrnutí práce – upozornění na nejdůležitější body • vysvětlení použitých heslovitých výrazů a pojmů • slovní interpretace obrazových částí, diagramů, schémat, grafů a podobně 	
prezentace práce	osnova výkladu	minimální

Příloha č. 1: Metody citování a odkazování

Norma nabízí tři způsoby zápisu odkazu na bibliografickou citaci v textu:

1/ Harvardský systém (forma jméno-datum)

Odkaz v textu

Jméno tvůrce a rok vydání citovaného zdroje jsou uvedeny v textu ve formě jméno-datum v kulatých závorkách. Pokud se jméno tvůrce vyskytuje přirozeně v textu, následuje pouze rok v kulatých závorkách. Lokace citace ve zdroji (rozsah stran, ze kterých bylo citováno) se uvádí do kulatých závorek za rok. Pokud mají dva nebo více zdrojů stejného tvůrce i rok vydání, odlišují se malými písmeny abecedy přiřazenými k roku vydání. V takovém případě se písmena uvádí i v závěrečném soupisu bibliografických citací. Pokud je nutné uvést dva či více zdrojů, uvádějí se v jedné kulaté závorkách a oddělují se středníkem. V případě chybějícího autora se použije zkratka „Anon.“

Na intrapersonální úrovni se komunikační výzkum soustřeďuje na zpracování informace (McQuail, 2002, s. 29). Například Holá (2006) tvrdí, že komunikaci lze charakterizovat jako proces sdílení určitých informací. Řečené však ještě neznamená slyšené (Šuleř, 2009b, s. 75)

Bibliografické citace

Bibliografické citace jsou uspořádány v seznamu v abecedním pořadí podle příjmení autorů. Rok vydání se u této metody neuvádí až za nakladatele, ale přímo za tvůrce po čárce. Jako datum vydání se uvádí pouze přesnější datum, je-li známé.

HOLÁ, Jana, 2006. *Interní komunikace ve firmě*. Brno: Computer Press. ISBN 80-251-1250-0. McQUAIL, Denis, 2002. *Úvod do teorie masové komunikace*. Vyd. 2. Praha: Portál. ISBN 80-7178-714-0.

ŠULEŘ, Oldřich, 2009b. *100 klíčových manažerských technik: komunikování, vedení lidí, rozhodování a organizování*. Brno: Computer Press. ISBN 978-80-251-2173-3.

2/ Forma číselného odkazu

Odkaz v textu

Číslem v kulatých závorkách, hranatých závorkách nebo horním indexu odkazujeme v textu na citované zdroje v pořadí, v jakém jsou citovány poprvé. V textovém editoru se propojují křížovými odkazy. Následné odkazy stejného citovaného zdroje obdrží stejné číslo jako první. Lokace citace v dokumentu se píše po číslicích.

Na intrapersonální úrovni se komunikační výzkum soustřeďuje na zpracování informace ¹⁵. Například Holá ²⁵ tvrdí, že komunikaci lze charakterizovat jako proces sdílení určitých informací. Řečené však ještě neznamená slyšené ⁸ s. 75

Bibliografické citace

Bibliografické citace jsou uspořádány dle výskytu v dokumentu v číslovaném seznamu.

8. ŠULEŘ, Oldřich. *100 klíčových manažerských technik: komunikování, vedení lidí, rozhodování a organizování*. Brno: Computer Press, 2009. ISBN 978-80-251-2173-3.

...

15. McQUAIL, Denis. *Úvod do teorie masové komunikace*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2002 ISBN 80-7178-714-0.

...

25. HOLÁ, Jana. *Interní komunikace ve firmě*. Brno: Computer Press, 2006. ISBN 80-251-1250-0.

3/ Průběžné poznámky

Odkaz v textu

Číslem v kulatých závorkách, hranatých závorkách nebo horním indexu odkazujeme v textu na citované zdroje uvedené v poznámce v pořadí, v jakém se objeví v textu. Každá bibliografická citace stejného informačního zdroje obdrží zvláštní číslo. Číslo se uvádí vždy jen jedno (nelze podobně jako u Harvardského systému či číselné formy uvádět dva odkazy za sebou), ale v jedné poznámce může být uvedeno více bibliografických citací.

Na intrapersonální úrovni se komunikační výzkum soustřeďuje na zpracování informace ¹⁸. Například Holá ¹⁹ tvrdí, že komunikaci lze charakterizovat jako proces sdílení určitých informací. Řečené však ještě neznamená slyšené ²⁰

Nebo

Na intrapersonální úrovni se komunikační výzkum soustřeďuje na zpracování informace (18). Například Holá (19) tvrdí, že komunikaci lze charakterizovat jako proces sdílení určitých informací. Řečené však ještě neznamená slyšené (20).

Bibliografické citace

Poznámky jsou uvedeny v číselném pořadí. Číslo se průběžně v celém dokumentu. Poznámka, která odkazuje na informační zdroj uvedený v předchozí poznámce, by měla buď opakovat úplný bibliografický odkaz, nebo uvést číslo dřívější poznámky s případnými čísly stránek. V případě rozsáhlejší práce (diplomová práce apod.) je možné uvést ještě abecední seznam všech citovaných zdrojů na konci dokumentu.

2. McQUAIL, Denis. *Úvod do teorie masové komunikace*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2002. ISBN 80-7178-714-0.

...

5. HOLÁ, Jana. *Interní komunikace ve firmě*. Brno: Computer Press, 2006. ISBN 80-251-1250-0.

...

18. ŠULER, Oldřich. *100 klíčových manažerských technik: komunikování, vedení lidí, rozhodování a organizování*. Brno: Computer Press, 2009. ISBN 978-80-251-2173-3.

19. McQUAIL, Denis, ref. 2, s. 75

20. HOLÁ, Jana, ref. 5

Poznámky pod čarou

Dalším způsobem vytvoření citací v textu jsou poznámky pod čarou. Za citátem nebo parafrází vkládáme číslo, které koresponduje s číslem poznámky pod čarou. Pod čarou v dolní části stránky zapíšeme k příslušnému číslu zkrácenou citaci v podobě příjmení a jméno prvního autora, název a strana.

Citovaný text.¹

¹ SMITH, Michael. *Digital libraries*, s. 123.

Úprava abecedního seznamu bibliografických citací

Abecední seznam bibliografických citací by měl být uspořádán podle zásady a) až e). V určitých případech lze použít alternativní pořadí. Např. v seznamu bibliografických citací uspořádaných předmětově je v jednotlivých bibliografických citacích vždy řazen název na prvním místě a tvůrce až druhý, v seznamech map je na prvním místě název oblasti, v seznamech filmů název apod.

- a) Pokud autor cituje své jiné práce (tzv. autocitace), v seznamu bibliografických citací tyto práce umístí před ostatní prameny, které jsou dále řazeny abecedně.

- b) Bibliografická citace dokumentu jednoho tvůrce předchází bibliografickým citacím děl více tvůrců, které začínají stejným jménem.
 BĚLOHLÁVEK, František. *15 typů lidí: jak s nimi jednat, jak je vést a motivovat*. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-3001-1.
 BĚLOHLÁVEK, František, Pavol KOŠŤAN a Oldřich ŠULEŘ. *Management*. Olomouc: Rubico, 2001. ISBN 80-858-3945-8.
- c) Více bibliografických citací děl jednoho tvůrce se řadí od nejstaršího dokumentu.
 BĚLOHLÁVEK, František. *Jak řídit a vést lidi: testy, případové studie, styly řízení, motivace a hodnocení*. 4. vyd. Brno: CP Books, 2005. ISBN 978-80-247-3001-1.
 BĚLOHLÁVEK, František. *15 typů lidí: jak s nimi jednat, jak je vést a motivovat*. Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-3001-1.
- d) Bibliografické citace děl více tvůrců, které začínají stejným jménem, se řadí chronologicky.
 NOVÁK, Jan.
 NOVÁK, Jan et al.
 NOVÁK, Jan a Zdeněk NOVOTNÝ. ... 2008
 NOVÁK, Jan a Jaroslav ADAMEC. ... 2010
- e) Korporace jsou seřazeny abecedně podle prvního významového slova korporace.
 IMPERIAL CHEMICAL INDUSTRIES. Paints Division.
 UNIVERZITA TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ. Fakulta humanitních studií.

Citační manažery

Citační manažery jsou nástroje, které usnadňují práci s literaturou. Umožňují vytváření citací, jejich správu a generování seznamů literatury ve vybraném citačním stylu.

České citační manažery:	Generátor citací	http://www.citace.com
	Citace PRO	http://www.citace.com/citace-pro
Zahraniční citační manažery:	Mendeley	http://www.mendeley.com
	Zotero	http://www.zotero.org

Praktické příklady

Tištěné dokumenty

monografie

1 autor

JANOUCHEK, Viktor. *Internetový marketing: prosadte se na webu a sociálních sítích*. Brno: Computer Press, 2010. ISBN 978-80-251-2795-7.

EARLE, Richard. *The art of cause marketing: how to use advertising to change personal behavior and public policy*. Cover and interior design by Monica BAZIUK. New York: McGraw-Hill, ©2000. ISBN 0-07-138702-1.

2 autoři

NOVÁK, Jan a Helena NOVÁKOVÁ. *Alergenní rostliny*. Praha: Knižní klub, 2010. ISBN 978-80-242-2591-3.

3 autoři

ČMEJRKOVÁ, S., F. DANEŠ a J. SVĚTLÁ. *Jak napsat odborný text*. Praha: Leda, 1999. ISBN 80-85927-69-1.

autor jako organizace nebo skupina tvůrců

ADOBE CREATIVE TEAM. *Adobe Flash CS4 Professional: Oficiální výukový kurz*. Přeložil Lukáš KREJČÍ. Brno: Computer Press, 2009. ISBN 978-80-251-2334-8.

tištěná monografie, jejíž digitalizovaná verze je zveřejněna na internetu

NIERHAUS, Gerhard. *Algorithmic Composition: Paradigms of Automated Music Generation*. Wien: Springer, ©2009. ISBN 978-3-211-77539-6. Dostupné také z: <http://www.springerlink.com/content/g7h129/>

vícesvazkové dílo

TASCHEN, Laszlo. *Modern architecture A-Z*, vol. 1, A-L. Köln: Taschen, 2010. ISBN 978-383-6521-321.

LEONDES, Cornelius T., ed. *Fuzzy theory systems: Techniques and Applications*. Vol. 1. San Diego, Academic Press, ©1999. ISBN 0-12-443871-7.

diplomová práce

VAVRYSOVÁ, Alena. *Produkce karotenoidů kvasinkami rodu Cystofilobasidium*. Brno, 2009. Diplomová práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta chemická, Ústav chemie potravin a biotechnologií.

vydaná diplomová práce

AXMAN, Petr. *Návrh a vývoj zařízení pro řešení vybraných biomechatronických problémů*. Brno: Vysoké učení technické v Brně, Fakulta strojího inženýrství, Ústav mechaniky těles, mechatroniky a biomechaniky, 2009. PhD. Thesis, sv. 545. ISBN 978-80-214-3939-9. Dostupné také z: <http://www.vutium.vutbr.cz/tituly/pdf/ukazka/978-80-214-3939-9.pdf>

firemní literatura (např. propagační brožura nějaké firmy)

THOMSON REUTERS. *Web of Science: Karta pro rychlou referenci*. [s.l.]: Thomson Reuters, ©2008.

patent

NOVÁK, Jiří a Jan NOVÁK. *Malá peletizační linka*. IPC: B 27 N 3/08, B 27 N 3/18. Česká republika. Užitečný vzor, CZ 18719 U1. 2008-07-07. Dostupné také z: <http://spisy.upv.cz/UtilityModels/FullDocuments/FDUM0018/uv018719.pdf>

norma

ČSN ISO 690. *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. 40 s. Třídící znak 01 0197.

zákon

ČESKO. Zákon č. 111 ze dne 22. dubna 1998 o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1998, částka 39, s. 5388-5419. Dostupný také z: <http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/sbirka/1998/sb039-98.pdf>. ISSN 1211-1244.

Pozn.: Citování zákonů norma neupravuje, lze ale použít model bibliografické citace pro příspěvky v periodiku (výjimkou je pouze umístění data).

příspěvek ve sborníku

ŠIMŠA, Jaromír. Důkazy beze slov. In: TROJÁNEK, A., J. NOVOTNÝ a D. HRUBÝ, eds. *Matematika, fyzika a vzdělávání: sborník z XI. semináře o filozofických otázkách matematiky a fyziky*. Velké Meziříčí: Komise pro vzdělávání učitelů matematiky a fyziky JČMF, 2004, s. 64-78. ISBN 80-214-2601-2.

LUŠTICKÝ, Martin a Jana KRBOVÁ. Vazby programových dokumentů. In: *Recenzovaný sborník abstraktů z Mezinárodní Bařovy konference pro doktorandy a mladé vědecké pracovníky 2008*. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, Fakulta managementu a ekonomiky, 2008, s. 431. ISBN 978-80-7318-663-0.

tištěné periodikum jako celek

Týden. Praha: Mediacop, 1994- . ISSN 1210-9940.

jedno číslo periodika

Týden. Praha: Mediacop, 2010, č. 32. ISSN 1210-9940.

článek v časopise

GALLISTL, Vladan. První guvernér bez podpisu. *Týden*. 2010, č. 32, s. 59. ISSN 1210-9940.

mapa

SHOCART. *Třeboňsko: velká cykloturistická mapa*. [1:60 000]. Vizovice: Shocart, 2008. ISBN 978-80-7224-565-9.

CD

ČESKO. MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU. *Panorama českého průmyslu 2006, Panorama of Czech industry 2006* [CD]. Praha: Ministerstvo průmyslu a obchodu, 2007.

počítačový program

MOZILLA EUROPE a MOZILLA FOUNDATION. *Mozilla Firefox 4.0* [software]. [přístup 26. dubna 2011]. Dostupné z: www.mozilla-europe.org/cs/. Požadavky na systém: PC Windows 2000, XP, Server 2003, Vista 7; 512 MB RAM; 200MB místa na disku.

AVG TECHNOLOGIES. *AVG Anti-virus free edition 2011* [software]. [přístup 27. dubna 2011]. Dostupné z: <http://free.avg.com/cz-cs/download-free-antivirus>

dílo vystavené v galerii

DVOŘÁK, Karel. *Sochař Jan Štursa* [socha]. V: Praha: Národní galerie. Inventární číslo P 3598.

reprodukce grafického díla jako součást jiného dokumentu

COUBERT, Gustave. Malířův ateliér [olej na plátně, 1855]. In: PIJOAN, José. *Dějiny umění 11*. Praha: Knižní klub, 2000, s. 124-125. ISBN 8024204495.

film

Inception [film]. Directed by Christopher NOLAN. USA: Warner Bros. Pictures, 2010.

seriálový pořad

How I Met Your Mother, Season 6, Episode 20, The Exploding Meatball Sub. TV, CBS, 11 April 2011.

Znamení koně, 12. epizoda, Důvěra. TV, ČT1, 29. dubna 2011. Dostupné také z: <http://www.ceskatelevize.cz/ivysilani/10225937474-znameni-kone/309291310050012-duvera/>

rozhovor v TV

PŘIBÍK, Petr. Interview. In: *Studio ČT24*. TV, ČT24, 2. května 2011, 13:08.

Elektronické dokumenty

el. monografie (ebook, webové sídlo, webový portál)

ČESKO. MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY. *MŠMT: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy* [online]. MŠMT, ©2006 [cit. 2010-08-05]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz/>

příspěvek do webového sídla

KAN, Michael. China blocks LinkedIn, ramps up Internet censorship. In: *Macworld* [online]. Feb 25, 2011, 2 pm [cit. 2011-05-11]. Dostupné z: http://www.macworld.com/article/158155/2011/02/linkedin_china.html

příspěvek v online sborníku

DUDEK, Petr. Řízení zpravodajského systému ve skupině Unipetrol. In: *INSOURCE 2008: konference o profesionálních informačních zdrojích, Praha 5. - 6. února 2008: sborník příspěvků konference* [online]. Praha: Albertina icome Praha, 2008 [cit. 2011-04-27]. Dostupné z: <http://www.insource.cz/pdf/2008/dudek-petr2.pdf>

jedna stránka webového portálu

WESTCOM. O nás. *Webnode.cz* [online]. ©2008-2011 [cit. 2011-04-26]. Dostupné z: <http://www.webnode.cz/o-nas/>

periodikum jako celek

Inflow: information journal [online časopis]. 2008- [cit. 2010-08-06]. Dostupné z: <http://www.inflow.cz/>. ISSN 1802-9736

jedno číslo periodika

Inflow: information journal [online]. 2010, roč. 3 , no. 7 [cit. 2010-08-06]. ISSN 1802-9736. Dostupné z: http://www.inflow.cz/ejournal/show/1/_/37

Inflow: Information journal [online]. 2010, 3(7) [cit. 2010-08-06]. ISSN 1802-9736. Dostupné z: http://www.inflow.cz/ejournal/show/1/_/37

článek v periodiku

SRBECKÁ, Gabriela. Rozvoj kompetencí studentů ve vzdělávání. *Inflow: information journal* [online]. 2010, roč. 3, č. 7 [cit. 2010-08-06]. ISSN 1802-9736. Dostupné z: <http://www.inflow.cz/rozvoj-kompetenci-studentu-ve-vzdelavani>

SRBECKÁ, Gabriela. Rozvoj kompetencí studentů ve vzdělávání. *Inflow: information journal* [online]. 2010, 3(7) [cit. 2010-08-06]. ISSN 1802-9736. Dostupné z: <http://www.inflow.cz/rozvoj-kompetenci-studentu-ve-vzdelavani>.

článek uložený v institucionálním či jiném repozitáři

RYGELOVÁ, Pavla a Lucie VYČÍTALOVÁ. *Jaký byl OPEN ACCESS WEEK 2010 v Česku* [online prezentace]. 2010 [cit. 2011-05-25]. Dostupné z: <http://hdl.handle.net/10084/83284>

příspěvek na blogu

ESPOO. Barbies na výstavě – update. In: *Blogger* [online]. 2010-11-08 [cit. 2011-06-05]. Dostupné z: <http://blog.espo.cz/2010/11/barbies-na-vystave.html>

YouTube video

Steve Jobs and Steve Ballmer. In: *Youtube* [online]. 27.02.2007 [cit. 2011-05-25]. Dostupné z: <http://youtu.be/dR8SAFRBmcU>. Kanál uživatele RobinZwama.

Facebook-stránka / Twitter-účet

Petr Nečas. In: *Facebook* [online]. [cit. 2011-05-26]. Dostupné z: <http://www.facebook.com/petr.necas.odsEspoo>. In: *Twitter* [online]. [cit. 2011-05-26]. Dostupné z: <http://twitter.com/#!/espoo>

Facebook status / tweet

NEČAS, Petr. [Koaliční smlouva trvá...] In: *Facebook* [online]. 16. května 2011 21:07 [cit. 2011-05-26]. Dostupné z: <http://www.facebook.com/petr.necas.ods/posts/215712668447053>

ESPOO. [Kdo by to byl rekl...] In: *Twitter* [online]. 15 May 2011 [cit. 2011-05-26]. Dostupné z: <http://twitter.com/#!/espoo/status/69865967194357760>

PIXYCZ. TheHeist. In: *Twitter* [online]. 27 May 2011 [cit. 2011-05-27]. Dostupné z: <http://twitter.com/#!/pixycz/status/74035435399155712> (Obsahuje-li tweet hashtag, uvádí se jako název.)

Wikipedia

Citace. In: *Wikipedia: the free encyclopedia* [online]. St. Petersburg (Florida): Wikipedia Foundation, 11. 12. 2006, last modified on 25. 4. 2011 [cit. 2011-05-28]. Dostupné z: <http://cs.wikipedia.org/wiki/Citace>

Bibliografie

ISO 690: 2010. *Information and documentation – Guidelines for bibliographic references and citations to information resources*. Geneva: ISO, 2010.

ČSN ISO 690. *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. Třídící znak 010197.