

Jak psát odbornou práci SOČ

(metodická příručka pro studenty)

Tomáš Doseděl, Charlota Blunárová, Jaroslava Geletičová, Martin Krčál, Tomáš Novák, Marie Pavlovská

září

2014

SNPTM

SDRUŽENÍ NA PODPORU TALENTOVANÉ MLÁDEŽE
ČESKÉ REPUBLIKY, O. S.

Vydáno za podpory:

ABB

brother
at your side



CUTTER
Systems spol. s r.o.



Jihomoravský kraj



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Jak psát odbornou práci SOČ

(metodická příručka pro studenty)

Vydalo Sdružení na podporu talentované mládeže České republiky, o. s. v Brně v roce 2014
Vydání čtvrté, nezměněné. Určeno pro vnitřní potřebu, neprodejné.
Neprošlo jazykovou korekturou

Autoři:

1, 2, 3, 4, 9, 10, 11 – Tomáš Doseděl

5 – Martin Krčál

6 – Charlota Blunárová (poster) a Jaroslava Geletičová (prezentace)

7 – Marie Pavlovská

8 – Tomáš Novák

Vydáno za finanční podpory statutárního města Brna, Jihomoravského kraje, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a firem ABB s.r.o., Brother International CZ s.r.o. a Cutter Systems spol.s.r.o.

Obsah

Obsah	5
Úvod: Středoškolská odborná činnost	7
1. Jak vybrat a upřesnit téma	8
2. Doporučená struktura práce	10
3. Struktura a formální podoba práce	13
4. Citace použitých dokumentů	16
5. Efektivní práce s informacemi a tvorba odborného textu	20
6. Tvorba prezentace a posteru	26
7. Rétorika a prezentace práce	31
8. Asertivita a základy psychologie při obhajobě práce SOČ	36
9. Základy společenského chování	42
10. Medializace a popularizace výsledků	44
11. Základy autorského práva	47
Závěr: SOČ je jenom začátek	49

Úvod: Středoškolská odborná činnost

Středoškolská odborná činnost (zkráceně SOČ) je vědecká činnost pro studenty středních škol vyhlášená Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Má za sebou dlouhou tradici, první ročník pod tímto názvem proběhl již ve školním roce 1978/79, přičemž již několik let předtím existovaly podobné oborové soutěže.

V současné době se soutěží v 18 oborech: Matematika a statistika, Fyzika, Chemie, Biologie, Geologie a geografie, Zdravotnictví, Zemědělství, potravinářství, lesní a vodní hospodářství, Ochrana a tvorba životního prostředí, Strojírenství, hutnictví, doprava a průmyslový design, Elektrotechnika, elektronika a telekomunikace, Stavebnictví, architektura a design interiérů, Tvorba učebních pomůcek, didaktická technologie, Ekonomika a řízení, Pedagogika, psychologie, sociologie a problematika volného času, Teorie kultury, umění a umělecké tvorby, Historie, Filozofie, politologie a ostatní humanitní a společenskovední obory, Informatika.

Do soutěže se mohou přihlásit všichni studenti a studentky středních (výjimečně základních) škol se svou odbornou prací. Soutěž je tříkolová, každý soutěžící musí absolvovat alespoň buď školní, nebo městské, nebo okresní kolo (minimálně jedno z nich, podle aktuální situace ve škole, městě a okrese), aby mohl postoupit do kola krajského a následně na celostátní přehlídku. Nejúspěšnější soutěžící z celostátní přehlídky jsou vysíláni na různé zahraniční soutěže a konference a nominováni na další odborná ocenění.

Soutěžní práce samozřejmě nemusí splňovat přísné nároky, jaké jsou kladeny například na bakalářské, diplomové nebo dizertační práce. Jedná se spíše o první pokus o samostatné vědecké bádání. Všimněte si prosím slov samostatné a bádání. Práce SOČ by neměla spočívat v opsání cizích knih, měla by mít obsahovat nějaký váš vlastní přínos. Nemusí být nijak velký; ona i samotná práce by měla mít rozsah 20-30 stran.

Brožura, kterou právě držíte v ruce, vám má s tvorbou práce SOČ pomoci. Provede vás celým procesem. V prvním bloku najdete rady pro volbu tématu a základní orientaci v tématu prostřednictvím rešerše již existující odborné literatury. Zjistíte, jak práci formálně upravit a splnit všechny předepsané náležitosti.

Druhý blok se věnuje obhajobě práce před odbornou porotou. Zabývá se tedy přípravou počítačové prezentace, základy asertivity a psychologie. Měl by vám pomoci s prvním předstoupením před veřejností.

Třetí blok je určen pokročilejším studentům. Ukazuje totiž věci, se kterými se setkáte ve vyšších kolech SOČ nebo na zahraničních soutěžích či vědeckých konferencích. Řeč bude o společenském chování, mezinárodních soutěžích a popularizaci vašich výsledků.

Pokud narazíte na problém, který není v této publikaci vysvětlen, obraťte se především na svého vedoucího práce či konzultanta. Pokud vám nebude schopen dát odpověď, navštivte oficiální webové stránky www.soc.cz, kde najdete vždy nejaktuálnější informace, stejně jako možnost položit dotaz organizátorům ve fóru. Řada informací je dostupná také na stránkách Sdružení na podporu talentované mládeže (www.snptm.cz).

1. Jak vybrat a upřesnit téma

Pokud jste se už rozhodli psát práci SOČ, ale ještě si nejste jistí, jakému tématu se budete věnovat, vyplatí se postupovat metodou postupného zužování. Začněte na nejvyšší úrovni – SOČ má 18 oborů, zkuste se „napasovat“ do jednoho z nich. Jejich aktuální přehled včetně krátkých anotací najdete v Brožurě SOČ nebo na webu www.soc.cz.

Při rozhodování o tom, který obor je pro vás nejvhodnější, se můžete inspirovat například tím, jaký typ školy studujete. Pokud je vaše střední škola spíše obecná, nebo si byste si chtěli rozšířit obzory, můžete se držet toho, jaký předmět vás ve škole baví, případně jaké máte mimoškolní záliby. V tomto kroku si nemusíte být úplně jistí, mnoho oborů je příliš širokých, některé práce mají šanci uspět ve více oborech. Prostě si jen přibližně rozmyslete, kterého oboru byste se rádi drželi.

Obor je ale stále příliš široká oblast výzkumu. Většina oborů SOČ shrnuje celou řadu podoborů, které jsou již samy o sobě příliš široké. Je tedy potřeba vaši představu o tématu práce SOČ dále upřesňovat. Jako vodítko poslouží již zmíněné anotace oborů. Zaujal vás nějaký podobor?

Mnohem lépe ale funguje inspirace dobrými příklady. Můžete se podívat na výsledkové listiny SOČ v posledních letech a přečíst si názvy prací. Prohlédněte si stránky fakult zabývajících se vaším oborem (nebo nahlédněte na web theses.cz) a podívejte se, jaká vypisují témata závěrečných prací.

Pokud si nejste jistí, nějakou dobu pročítejte témata, nahlížejte do minulých prací (vítězné práce SOČ jsou k dispozici v archivu, řada vysokých škol zveřejňuje na svém webu nebo theses.cz plné texty prací v PDF). Uvidíte, že vás dříve či později něco zaujme. Vhodnou inspirací může být i článek, který jste četli, problém, s nímž jste se seznámili ve škole nebo prostě něco, co vás zaujalo, co byste si chtěli vyzkoušet.

Rešerše a průzkum literatury

Jakmile máte alespoň obrysové upřesněné téma své práce, je potřeba zjistit, co o něm vyzkoumali jiní před vámi. V tomto směru vám pomůže knihovna, ve velmi omezené míře také internet. Vaším cílem je zjistit, jaký je aktuální stav vědeckého zkoumání ve vašem oboru, a správně do tohoto stavu zakotvit vlastní práci.

V průběhu rešerše literatury samozřejmě výrazně upřesníte téma své práce. Kromě toho za využití citací a parafrázování (více viz příslušná kapitola) vytvoříte kapitolu obsahující teoretický úvod vaší práce. Po jejím přečtení by měl každý vědět, jak vaše SOČ zapadá do příslušného oboru a z jakých východisek při své práci vycházíte.

V tomto případě dávejte pozor, jak moc do hloubky při psaní teoretického úvodu práce zajdete. Není potřeba začínat od starých Řeků nebo odkazovat na objev ohně. Píšete vědeckou práci, to znamená, že ji budou číst lidé alespoň částečně s vaším oborem seznámeni. Rozumná délka teoretického úvodu by neměla přesáhnout 2-4 strany (samozřejmě hodně záleží na typu práce).

Neplette si také teoretický úvod s úvodem práce. Zatímco v úvodu práce popíšete svoji motivaci, proč se zabýváte právě tímto tématem a jaké si kladete cíle, v teoretickém úvodu téma zakotvíte do širšího teoretického rámce a definujete svá východiska.

Praktická proveditelnost práce

Práce SOČ má charakter samostatné vědecké (či tvůrčí) práce studenta. To v praxi znamená, že nestačí vhodně seřadit informace vyčtené z literatury, měli byste provést nějaký vlastní tvůrčí čin, provést jednoduché vědecké zkoumání nebo vyrobit technický výrobek.

Nedílnou součástí volby tématu je tedy zjištění, zda je vaše téma rozumnými prostředky realizovatelné.

V případě studia historických či současných pramenů (kronik, svazků STB, novinových článků, fotografií apod.) se důkladně zamyslete nad tím, zda jsou pro vás dané prameny dostupné. A pokud jsou dostupné, zda je jich k dispozici dostatečný počet (např. analýza množství článků na určité téma v českém tisku vyžaduje, abyste měli přístup k veškerému tisku za určité období) a s rozumnými časovými a finančními náklady.

V případě realizování technického výrobku dobře zvažte, zda je jeho výroba ve vašich silách, zda máte k dispozici veškerý potřebný materiál a strojní či přístrojové vybavení. Při tvorbě práce samozřejmě můžete využít školní dílny a laboratoře. S dílčími částmi práce vám mohou pomáhat spolužáci, učitelé či externí firmy, nezapomeňte to ale náležitě zdůraznit a počítejte s tím, že porota bude vyžadovat jasně prokázaný vlastní přínos.

Hodláte-li vaši práci založit na dotazníkovém šetření, zvažte dostupnost dostatečného počtu respondentů, kteří musí být dostatečně reprezentativní. Budou všichni z nich (nebo aspoň výrazná většina) ochotni odpovídat na vaše otázky? Nejsou to samí vaši kamarádi ze stejné školy, bydlící ve stejném městě? Nepřekročí náklady na kopírování dotazníků vaše finanční možnosti? A zvládnete získaná data náležitě statisticky vyhodnotit?

Může se vám snadno stát, že dojdete k závěru, že téma v té podobě, jak jste si ho vymysleli, je sice nesporně zajímavé a přínosné, jeho realizace je ale nad vaše možnosti. Pak nezbývá, než téma vhodným způsobem zjednodušit, zvolit si menší cíl, případně začít s výběrem znovu od začátku.

Praktický přínos práce

Jedním z hlavních měřítek tzv. aplikovaného výzkumu je jeho praktická využitelnost. V průběhu upřesňování tématu se tak nezapomínejte zamýšlet nad praktickým přínosem vaší práce. Nemělo by se jednat o samoučelné cvičení ve vědecké kreativitě, přinejmenším byste měli být schopni svou práci ověřit něco, co ještě není příliš prozkoumáno, dát do nových (ovšem smysluplných) souvislostí již známé údaje, prozkoumat část světa ve svém okolí nebo ověřit určitý fyzikální zákon.

Vaše práce, samozřejmě až bude hotová, může sloužit jako učební pomůcka, pokud ovšem něco dostatečně názorně prezentuje (vyhněte se, prosím, oblíbenému postupu „když nevíme, k čemu to je, prohlásíme to za učební pomůcku“).

Vaše práce může být také využita k prezentaci zajímavých informací v místním muzeu nebo knihovně. To se samozřejmě týká zejména prací, které se zabývají děním v regionu, ať už z hlediska historie (co se stalo), současnosti (co se děje) nebo budoucnosti (plány rozvoje).

Pokud tvoříte výrobek, analyzujete obsah látek v přírodě nebo provádíte dotazníkové šetření, může být vaše práce základem k dalšímu rozvoji. Někdo další může příští rok ve vaší práci pokračovat a posunout ji na úplně jinou úroveň.

Najděte si konzultanta

Tvorba práce SOČ je samozřejmě samostatná, je ale povoleno mít k ní odborného konzultanta. Při jeho výběru můžete sáhnout do pedagogického sboru vaší školy, vybírat mezi odborníky z průmyslu nebo z vysokých škol a ústavů Akademie věd ve vašem okolí.

Konzultant vám může pomoci již v prvních fázích vaší práce, tedy při volbě tématu. Pravděpodobně má v oboru větší přehled než vy (pokud ne, asi není nejvhodnějším konzultantem), určitě má nějaké zkušenosti s psaním práce (minimálně napsal na vysoké škole diplomovou práci). Dokáže lépe posoudit vaše možnosti, poradí vám s praktickou využitelností práce.

Jednou z nemalých rolí konzultanta je pomoc se sháněním literatury, materiálu, laboratoří a dalších potřeb nezbytných pro tvorbu práce, ke kterým byste se ze své pozice dostávali podstatně hůře. Ve finálních fázích práce pak slouží jako první oponent; relativně nezaujatým zrakem pročítá váš text a dává vám první připomínky.

2. Doporučená struktura práce

Práce SOČ musí splnit určité formální náležitosti (blíže viz speciální kapitola), i na její obsah jsou ovšem kladeny určité nároky. V této kapitole zjistíte, co všechno má obsahovat vlastní text práce, co jednotlivé části textu obsahují, v jakém jsou obvykle řazeny pořadí a jak na sebe navazují.

Úvod práce

První kapitola práce obsahuje úvod v klasickém slova smyslu. Nejprve stručně definujte, čím se ve své práci hodláte zabývat, stačí jeden středně dlouhý odstavec. Na podrobnější rozvedení bude dost času v dalších kapitolách.

V souvislosti s tím si musíte položit určité cíle, kterých chcete dosáhnout. Z ryze praktických důvodů je vhodné cíle definovat (nebo alespoň korigovat) až na závěr celého tvůrčího procesu, abyste mohli do Závěru (viz dále) pyšně napsat, že cíle byly splněny. Ani v případě definice cílů

se moc nerozepisujte, buďte struční, ale jasní a srozumitelní. Čtenář by měl být schopen váš cíl pochopit a přitom nezapomenout, než dočte na konec.

Součástí úvodu může být také vysvětlení důvodů, které vás k volbě tématu vedly. Možná jste vždycky chtěli něco zjistit nebo ověřit, zkusit si něco vyrobit nebo si dokázat, že něco zvládnete. Stručně to popište, můžete být lehce osobní.

Celkový rozsah úvodu by neměl překročit jednu stranu, spíše méně. Do této kapitoly nepatří poděkování (to má ve struktuře práce SOČ vlastní místo).

Teoretický úvod

V další části práce už se zabýváte přímo zvoleným tématem. Postupně definujete, čím se budete v práci zabývat, zužujete a zpřesňujete zvolené téma. Využíváte k tomu literaturu; tato kapitola by měla být plná odkazů, citací a parafrází (blíže viz příslušná kapitola).

Teoretický úvod by měl ukázat, kde se vaše práce nachází v rámci zvoleného vědního oboru. Pokud se váš obor dělí na několik podoborů (jakože určitě dělí), postupným zužováním popiště, kterou částí se zabýváte. Teoretický úvod by prezentovat, co o vašem problému vyzkoumali jiní vědci před vámi, a jak na jejich práci hodláte navazovat (případně že navazovat nehodláte a proč).

V této kapitole by se také měly objevit všechny definice pojmů, se kterými budete nadále pracovat, samozřejmě podložené odkazem na literaturu. Pokud se pro jeden pojem používá více různých definic, zvolte tu, která vám připadá nejvhodnější, a svou volbu na základě literatury zdůvodněte.

Rozsah teoretického úvodu může být různý podle toho, jaký typ práce děláte. U sociálně či humanitně zaměřených prací je důkladné zakotvení v odborné literatuře zásadní, autoři technických prací určitě nemusí rozepisovat historii vývoje tranzistoru a integrovaných obvodů na deset stran.

Metodologie

Po zasazení práce do teoretického kontextu vašeho oboru je potřeba vysvětlit, jakou metodu budete ve své práci používat. V případě technických prací na tomto místě shrnete postup návrhu a výroby příslušného výrobku (např. jakou technologii jste použili pro výrobu desek plošných spojů, jaký způsob obrábění svého modelu apod.).

U prací založených na laboratorních pokusech je zase vhodné popsat, jak budou experimenty probíhat, jaké k tomu využijete přístroje a jak budete získané výsledky vyhodnocovat.

Práce využívající dotazníkové šetření musí v této kapitole obsahovat popis tvorby dotazníku od hypotéz ke konkrétním otázkám, způsob výběru vzorku respondentů a postup, jakým budete sbírat data.

Pokud hodláte vytvořit učební pomůcku, měli byste na tomto místě definovat, k jakému pedagogickému účelu bude sloužit a jaké metody výuky bude při své činnosti používat.

Praxe

Do této kapitoly patří všechno, co jste ve své práci vykonali praktického, jejím cílem je prezentovat výsledky vaší tvorbu.

U technických prací patří do této kapitoly popis výrobku, jeho vlastností a ovládání, možná i stručně shrnuté poznámky z oživování a ladění produktu, praktické realizace a testování.

U laboratorních prací uveďte popis pokusu a přehled získaných výsledků včetně jejich statistického vyhodnocení.

U humanitních a sociálních prací se zaměřte na provedení dotazníkového šetření (to u praktických prací) včetně statistického vyhodnocení a vyhodnocení hypotéz. U teoretických prací prostě pokračujte v dalším rozvíjení předchozích kapitol.

Závěr

Závěr je jednou z nejdůležitějších kapitol, proto mu věnujte náležitou pozornost. Na jednom místě přehledně shrnuje dosažené výsledky s ohledem na zvolené cíle. Neměli byste zbytečně opakovat věty či odstavce z předchozích kapitol, naopak vždy do jedné dvou vět zhuštěně popište, čeho jste dosáhli, co se vám podařilo dokázat nebo vyvrátit.

Po přečtení závěru by mělo být každému jasné, jakých výsledků jste ve své práci dosáhli. Počítejte s tím, že i pokud se čtenář ztratí ve spleti vaší argumentace v rámci předchozích kapitol, v závěru se musí naprosto jasně orientovat. Věty v závěru proto musí být jasné, nepřiliš dlouhé a pro každého nanejvýš srozumitelné.

Závěr by měl zodpovědět otázky, čeho jste dosáhli, jak jste splnili cíle vytčené v úvodu (proto se je vyplatí psát do úvodu až na konci), případně co se vám nepodařilo. Fakt, že se vám něco nepovedlo, nebo vám něco nevyšlo, není sám o sobě špatný, to se při vědecké práci stává často.

Diskuze

Další důležitou kapitolou je diskuze výsledků, často se řadí do jedné kapitoly se závěrem (kapitola se pak jmenuje Závěr a diskuze). Náplní této kapitoly je další rozvinutí získaných výsledků.

V kapitole Diskuze naznačujete možnosti dalšího rozvoje práce. Určitě jste při své práci narazili na spoustu dalších možností, kterým jste se nemohli v časové tísní věnovat. Sepište je do diskuze a lehce rozviňte, proč by bylo vhodné jít právě touto cestou.

Určitě jste také udělali nějaké chyby, které už se vám nepodařilo nahradit. Zjistili jste, že něco by šlo udělat jinak, případně že by jiná volba řešení otevřela zcela nové možnosti. Také toto rozepište v diskuzi, argumentujte, proč jste zvolili jiné řešení, zhodnoťte, jestli jste zvolili správně.

Pročtete si znovu závěry vaší práce a zamyslete se, jestli jsou opravdu platné za všech podmínek. Do diskuze pak můžete napsat, co by jejich platnost mohlo změnit.

Účelem kapitoly Diskuze je ukázat čtenářům, že jste si dobře vědomi limitů své práce, a že s těmito limity umíte pracovat.

Přílohy

Do příloh patří obecně řečeno všechno, co se vám nehodí do hlavního textu práce. Vzhledem k tomu, že rozsah práce SOČ je relativně hodně omezen na 20-30 doporučených stran, určité možnost vyřadit různé části do příloh rádi využijete.

Dejte ale pozor na dvě věci. Za prvé, rozsah příloh by se měl ideálně pohybovat mezi 30 a 50 % rozsahu vlastní práce. Pokud má tedy vaše SOČ doporučených 30 stran, neměly by mít přílohy více než 9-15 stran. Za druhé, musíte svou práci napsat tak, aby byla pochopitelná i bez toho, aby někdo četl přílohy. Přílohy jsou něco navíc, text musí být srozumitelný i bez nich.

Typicky se do příloh řadí různé grafy, schémata, obrázky a fotky, dále pak přepisy rozhovorů, fotokopie historických pramenům výpisy programů, vývojové diagramy nebo návrh dotazníku. Takovými věcmi není třeba zahlcovat vlastní text práce, vždy ale musíte zvážit, jestli by alespoň dílčí uvedení výše zmíněných věcí nebylo naopak ku prospěchu věci.

3. Struktura a formální podoba práce

Vaše práce musí mít nejen kvalitní obsah, ale také podobu odpovídající formálním požadavkům. Tyto požadavky vycházejí z různých mezinárodních norem a v případě jejich nedodržení může být práce v krajním případě odmítnuta bez ohledu na obsah. Kromě formálních požadavků má práce SOČ přesně stanovenou strukturu; chybějící část nebo změna pořadí jsou závažným prohřeškem. Přesné požadavky najdete vždy v Brožůře k aktuálnímu ročníku SOČ.

Formální úprava textu

Práce musí být napsána na počítači (odevzdává se v elektronické verzi) a dostatečně čitelně vytištěna na papírech formátu A4. Lze použít recyklovaný papír a tisknout oboustranně, klidně černobíle. Samozřejmě můžete tisknout i jednostranně a barevně, záleží na vás.

V každém případě musíte dát pozor na správné nastavení okrajů. Horní a dolní okraj je vždy stejný, 25 mm. Okraj u hřbetu musí být 35 mm (pozor zejména u oboustranného tisku), okraj na straně, kde není hřbet pak 15 mm. Práce musí být svázaná, stačí ale kroužková vazba (oceníte ji zejména v případě, kdy budete muset v práci některý list vyměnit).

Jednotlivé části práce musí být číslovány arabskými číslicemi, a to průběžně. V praxi to znamená, že čísla stránek na sebe navazují, nečísľujete např. každou kapitolu vždy znovu od jedničky.

Pro psaní můžete použít libovolný seriózně vypadající font písma. Jeho velikost by neměla být menší než 10 bodů a větší než 12 bodů. Řádkování volte 1, nanejvýš 1,5 (rozumným kompromisem je 1,2), dbejte na mezery mezi odstavci a okolo nadpisů. Mezery se v tomto

případě nedělají volným řádkem, ale nastavením mezery ve vlastnostech odstavce ve Wordu. Mezi odstavci by měla být mezera o velikosti řádku (při písmu velikosti 10 tedy 10 bodů), před nadpisem dva řádky.

Dříve se první řádek odstavce odsazoval (klávesou „tabulátor“, nikoli mezerníkem), dnes **se** od toho většinou upouští. Pokud se pro odsazování odstavců rozhodnete, pamatujte, že první odstavec po nadpisu se nikdy neodsazuje.

Přípustné je zarovnání doleva či do bloku, v druhém případě ale musíte dbát na dělení slov, aby nevznikaly zbytečně velké mezery mezi slovy. Nejsou povoleny ozdobné iniciály ani jiné umělecké úpravy textu.

Pokud považujete některou část textu za důležitou, můžete ji zvýraznit tučným písmem nebo kurzívou. Od zvýraznění podtržením se před mnoha lety upustilo, jedná se o přežitek z dob psacích strojů, které jiné zvýraznění neumožňovaly.

Všechny tabulky, grafy a obrázky musí být označeny číslem. Čísla jsou průběžná v celém dokumentu (nikoli v každé kapitole od jedničky), zvláštní číslování má každý druh obsahu (zvlášť se tedy číslovají tabulky, zvlášť grafy, zvlášť obrázky apod.). Každá číslovaná část textu musí mít výstižný název (uvádí se pod nebo nad objektem), v případě převzetí odjinud doplněné odkazem na zdroj.

Př.: **Tabulka 1: Přehled porodnosti v České republice. Zdroj: Český statistický úřad.**

Poznámky pod čarou jsou číslovány arabskými číslicemi v horním indexu, opět průběžně v celé práci. Poznámka je umístěna pod čarou na té straně, kde je na ni odkázáno, nikoli až souhrnně na konci kapitoly nebo práce. Pokud je poznámka příliš dlouhá, může samozřejmě pokračovat na další stránce. Word je v tomto případě dostatečně chytrý a zařídí vše potřebné za vás.

Struktura práce

Pravidla soutěže SOČ předepisují, z jakých částí se má práce SOČ skládat a v jakém mají být tyto části pořadí. Dbejte na to jak při číslování stran, tak při jejich finálním svázání. Pokud píšete práci „na přeskáčku“, před vytištěním si zkontrolujte, zda jste dodrželi předepsanou strukturu.

1. Titulní strana

Obsahuje název a číslo oboru SOČ, název práce, jméno autora či autorů, ročník studia, název a adresu školy, kraj, místo a rok zpracování, jméno konzultanta. Na stránkách www.soc.cz najdete vzor, jak má titulní strana vypadat. V případě, že je práce svázána v neprůhledných deskách, musí být titulní strana znovu zopakována v podobě tzv. autorského nebo titulního listu. U prací svázaných v průhledných deskách stačí uvést titulní stranu jednou.

2. čestné prohlášení

Také vzor čestného prohlášení je uveden na stránkách www.soc.cz. Jeden z možných vzorů prohlášení uvádím níže. Držte se tohoto vzoru, pokud nemáte vážný důvod použít vzor vlastní (a to nejspíš nemáte).

V případě více autorů podepíší prohlášení všichni. Jelikož prohlášení nezabere celou stránku a přitom musí být uvedeno na zvláštním listu, můžete na tomtéž listu uvést také poděkování. Dejte ale pozor, zda skutečně děkujete tomu, kdo si to zaslouží, kdo vám s prací skutečně pomohl. Uvažte také, že vaše úspěchy, ale i nedostatky práce padnou částečně i na osoby, kterým děkujete za pomoc¹.

3. Anotace práce a klíčová slova

Na dalším listu musí být uvedena anotace práce. Jedná se o stručné shrnutí toho, co je obsahem práce. Jelikož vaše práce má určitě nejméně dvacet stran, neměla by být anotace kratší než deset řádků. Na druhou stranu by neměla překročit dvacet řádků. Podle anotace se budou zájemci o vaši orientovat, zda jim stojí za přečtení, věnujte jí proto dostatek pozornosti.

Klíčová slova jsou pět až deset slov oddělených čárkou, která charakterizují obsah vaší práce. Můžete se inspirovat klíčovými slovy uvedenými u podobných prací v katalogích knihoven.

Pravidla SOČ stanovují povinnost uvést anotaci a klíčová slova v češtině. Z důvodu návaznosti na další zahraniční aktivity je však doporučeno, abyste oboje uvedli i v angličtině (případně jiném cizím jazyce, ale angličtina je rozhodně nejvhodnější).

4. Obsah práce

Přehled všech kapitol ve vaší práci včetně odkazu na číslo strany. Pokud používáte ve Wordu styly pro označení nadpisů, vygeneruje vám program obsah automaticky. V opačném případě budete mít hodně práce se zajištěním platných odkazů na skutečné strany, text se totiž při různých úpravách neustále posouvá.

5. Vlastní text práce

Doporučený rozsah práce SOČ (tedy této části) je 20-30 stran. Pokud máte pocit, že vaše práce musí mít rozhodně nejméně 90 stran, jinak neřeknete všechno podstatné, vezměte v úvahu několik následujících faktů.

Nemusíte opakovat obecně známá fakta, je pravděpodobné, že vaši čtenáři je znají stejně dobře jako vy. Naopak, příliš dlouhý text je náročný na čtení, zahrnuje čtenáře příliš velkým počtem informací, často známých nebo zbytečných.

Není důležitý počet slov, ale počet myšlenek. Cílem vědecké práce je přinášet nové objevy, nikoli opakovat staré myšlenky. Na to stačí bibliografický odkaz (tedy napsat: více informací najdete například...).

V průběhu vědeckého bádání samozřejmě projdete řadou slepých cest. Provedete mnoho pokusů, mnoho analýz a výpočtů. Ale pro cíl vaší práce je důležitý jen zlomek z těchto cest. Nezahlcujte čtenáře popisem svého bádání, ale jen tou správnou cestou.

Na řadě vysokých škol je přísně stanovený rozsah bakalářských či diplomových prací, a při jeho překročení byt jen o jediný znak je práce automaticky odmítnuta a nepřipouštěna k obhajobě.

¹ Vedoucí práce si možná poděkování zaslouží, ale pokud pak porota odhalí, že jste práci opsali (a neuvedli citaci podle příslušných norem), padne stín vašeho plagiátorství i na vedoucího.

V případě prací SOČ sice nejsme tak přísní, vůbec ale neuškodí, když si na tento systém práce budete zvykat.

Pokud budete ve vědecké práci pokračovat, je pravděpodobné, že budete muset shrnout celou práci například do třístránkového článku. Už při psaní práce (stejně jako při zkracování do podoby článku) uvažujte, zda je konkrétní informace opravdu pro čtenáře důležitá, nebo ji uvádíte spíše pro sebe.

Bakalářská práce na vysoké škole má rozsah 30-40 stran, diplomová 70-90². Einsteinova teorie relativity, jedna z nevlivnějších vědeckých prací historie, má jen 31 stran. Domníváte se, že informace ve vaší práci SOČ jsou objevnější nebo pro vědu důležitější?

Častou chybou v sociálních a humanitních vědách je provedení rozhovorů a jejich následné kompletní vložení do práce. Opět platí stejné pravidlo, jaké už bylo několikrát zmíněno. Opravdu je celý rozhovor důležitý z pohledu cíle vaší práce? Nebo stačí citovat jednu větu, která ilustruje vaše tvrzení, a zbytek rozhovoru umístit do přílohy?

6. Seznam bibliografických citací

Tomuto bodu se podrobně věnuje jedna z následujících kapitol.

7. Další seznamy (použité zkratky, obrázky, tabulky, grafy, přílohy, rejstříky)

Vložení všech těchto seznamů závisí na tom, kolik objektů daného druhu ve své práci máte. Používáte-li jednu nebo dvě zkratky, asi bude jednodušší je vysvětlit formou poznámky pod čarou rovnou na místě použití. Máte-li v práci dva tři obrázky, asi nemá cenu vytvářet jejich seznam. Při vyšším počtu je ale seznam velmi doporučený a rozhodně nezkazíte nic ani v případě, kdy vytvoříte seznam pro malý počet objektů.

8. Případné přílohy

Do příloh můžete umístit všechno, co se „nehodí“ do hlavního textu práce. Například přepis rozhovorů, datovou matici vzniklou digitalizací dotazníků, vzor dotazníku, výkresovou dokumentaci, fotografie, protokoly o měření a další údaje.

Platí nepsané pravidlo, že počet stran příloh by neměl přesáhnout polovinu počtu stran vlastní práce. Pokud tedy dodržíte doporučovaný rozsah práce 30 stran, neměly by mít přílohy o moc více než 15 stran.

4. Citace použitých dokumentů

V podstatě nikdy se vám nestane, že byste přišli s něčím naprosto novým, co už nebylo před vámi několikrát alespoň v náznaku rozpracováno, případně že byste nepoužili jako výchozí „odrazový můstek“ nějakých již existujících publikací. Způsob psaní vědecké práce s tím samozřejmě počítá a nabízí k tomuto účelu přesně definovaný systém citací.

² Liší se podle konkrétní školy.

Podle etiky vědecké práce je naprosto nezbytné, aby byla každá použitá cizí myšlenka či informace náležitým způsobem označena. Vše, co do své práce přeberete odjinud (definice, obrázky, tabulky, části textů, zdrojová data apod.) musí být označeno jako citace. Zdroj, odkud jste danou informaci převzali, musí být uveden v seznamu literatury na konci práce takovým způsobem, aby ho mohl kdokoli snadno znovu dohledat.

Neoznačená citace je proti etickým pravidlům vědecké práce. Použitá myšlenka je v případě neoznačení považována za ukradenou a s autorem takové práce bude po zjištění nakládáno jako s plagiátorem³.

Seznam bibliografických citací

V závěru práce (nikoli v poznámce pod čarou nebo na konci každé kapitoly) musí být uveden abecedně seřazený seznam všech citovaných dokumentů. I v případě, že uvádíte všechny informace o citovaných zdrojích průběžně v textu práce, musíte je pak znovu zopakovat v seznamu bibliografických citací⁴.

Informaci o každém zdroji se říká bibliografický záznam a musí umožňovat, aby tentýž zdroj kdokoli podle vašich informací znovu našel. Pokud se jedná například o knihu, musí být možno ji podle bibliografického záznamu znovu najít v knihovně, pokud se jedná například o internetovou stránku, musí být možno znovu najít její konkrétní část, kterou jste použili.

Přesná podoba bibliografického záznamu pro různé druhy dokumentů (knihy, články v časopisech, internetové stránky atd.) je přesně určena. Podíváme se, jak správně do seznamu zapsat různé druhy zdrojů podle (Biernátová 2011: 5-8).

Kniha

Autor. *Název*. Vydání. Místo publikování: Nakladatel, datum publikování.

Př.: Čapek, Karel. 11. vyd. *Válka s míčky*. Praha: Odeon, 1989.

Příspěvek ve sborníku

Autor. *Název příspěvku*. In: Autor mateřského dokumentu. *Název mateřského dokumentu*. Vydání. Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování. Číslování svazku obsahujícího příspěvek, Rozsah stran příspěvku.

Př.: Vopršálek, Josef. Hlavní důvody k účasti v SOČ. In: NIDM. *Sborník příspěvků z konference o SOČ*. 1. vyd. Praha: Academia, 2011. Str. 21-29.

Příspěvek (článek) v periodiku

Jméno tvůrce příspěvku. *Název příspěvku*. *Název periodika*. Vydání. Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování, Číslování, Rozsah stránek příspěvku.

³ V případě práce SOČ vám hrozí nanejvýš vyloučení ze soutěže. Při studiu na vysoké škole ale budete pohnáni před disciplinární komisí, která vás může vyloučit ze studia. Po jejím absolvování můžete snadno přijít o získaný akademický titul, být nuceni odstoupit z politických funkcí apod.

⁴ Dříve se označoval jako „Seznam použité literatury“, vzhledem k tomu, že už dnes jen málokdo vystačí s tradičními literárními prameny, používá se univerzálnější označení Seznam bibliografických citací.

Př.: Keller, Jan. Střední vrstvy a občanská společnost. *Sociální studia*. Brno: Fakulta sociálních studií MU, 2000, 3(5): 153-164.

Webová stránka (celá)

Autor. *Název webové stránky*. [online]. Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování, Datum aktualizace/revize [Datum citování]. Lokace.

Př.: Okamura, Tomio. *Blog – Tomio Okamura*. [online]. Praha: Mafra, 2012. [cit. 2012-01-03]. <http://okamura.blog.idnes.cz>.

Webová stránka (konkrétní článek)

Autor článku. Název příspěvku. In: Autor webu. *Název webu*. [online]. Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování, Datum aktualizace/revize [Datum citování]. Lokace.

Př.: Okamura, Tomio. Ženy vpřed! In: Tomio, Okamura. *Blog – Tomio Okamura*. Praha: Mafra, 2012. [cit. 2012-03-11]. <http://okamura.blog.idnes.cz/c/203443/Zeny-vpred.html>.

Několik dalších poznámek ke způsobu zápisu bibliografických údajů:

Příjmení autora můžete napsat velkými písmeny (ČAPEK místo Čapek). Jméno je možno zapsat zkratkou (Čapek, K.) nebo plným jménem (Čapek, Karel).

Má-li dokument více autorů, uvádí se podle zásluh (kdo toho napsal víc) nebo podle abecedy. U prvního autora (ale jen u něj) se uvede nejprve příjmení, pak křestní jméno, u ostatních nejprve jméno, pak příjmení (Čapek, Karel. Josef, Čapek).

U sborníků je často hlavní autor nebo autoři, tzv. editor. V bibliografickém záznamu se to pozná podle toho, že za jeho jméno napíšeme do závorky (ed.) nebo (eds.), bylo-li jich více.

U webových stránek platí, že jen málokdy využijeme stránku celou. Není tedy vhodné uvádět do citovaných zdrojů např. wikipedia.cz, ale vždy konkrétní použitý článek.

Řada dokumentů má tzv. institucionálního autora, tzn. nenapsal je jeden konkrétní člověk, ale vydala je nějaká respektovaná instituce (např. UNESCO nebo Český statistický úřad). V takovém případě se označení úřadu uvádí místo autora.

Pokud se vám nepodaří některé údaje zjistit, případně ve vašem případě nedávají smysl, můžete je vynechat. Vždy ale platí, že se uvádí všechny údaje, které jste schopni zjistit.

Citujete-li zahraniční zdroj, uvádějte jeho název v jazyce, ve kterém je původně napsáno. Pokud dílo používá jiné písmo než latinku, přepište název díla (i jméno autora) do latinky. Názvy v hodně exotických jazycích, u nichž je předpoklad, že jim takřka nikdo ze čtenářů nerozumí, název přeložte do češtiny a překlad uveďte v hranaté závorce.

Název díla (nebo knihy/časopisu/webu, z nichž dílo pochází) se uvádí kurzívou.

Způsob citace musí být jednotný v celé vaší práci. Pokud se rozhodnete psát příjmení velkými písmeny a křestní jméno zkratkou, zkontrolujte si, že to dodržujete všude.

Odkazy na citované pasáže

Existují tři způsoby, jak při psaní textu odkazovat na citované pasáže. První možností je uvedení jména autora, roku vydání a strany, z nichž citovaná myšlenka pochází do kulatých závorek (Čapek, 2002, s. 36) nebo (Čapek 2002: 36). Uvedené informace (jméno a rok) musí souhlasit s tím, co je uvedeno v seznamu bibliografických citací. Pokud máte náhodou v seznamu dvě díla stejného autora vydaná ve stejném roce, označte je v seznamu i odkazu malými písmeny (Čapek 2002a. Čapek 2002b).

Druhou možností je odkazovat pomocí čísla. Do kulatých či hranatých závorek nebo do horního indexu (ale v celé práci stejně) zapíšete arabské číslo odkazující na stejné číslo v seznamu bibliografických citací. To znamená, že jednotlivým citovaným zdrojům musíte průběžně přiřazovat čísla, která pak používáte při odkazování (26).

Poslední možností je uvádění bibliografických záznamů formou poznámky pod čarou. Při prvním citování daného zdroje musíte dát do poznámky pod čarou kompletní bibliografický záznam⁵, při dalších citacích téhož záznamu už stačí jen autor, název a odkaz na stranu prvního citování. Nezapomeňte, že i v tomto případě musíte vytvořit kompletní seznam bibliografických citací.

Všechny tři uvedené způsoby odkazování jsou rovnocenné. Který z nich tedy vybrat? Předně je nutno zachovat v celé práci stejný způsob citování, není přípustné odkazovat střídavě uváděním jména, uváděním čísla nebo poznámkami pod čarou. Dále je vhodné řídit se citačními zvyklostmi vašeho oboru. Prohlédněte si několik článků v časopisech, které ve vašem oboru vydává například Akademie věd nebo vysoké školy, pročtěte si několik knih z oboru. Odkoukejte, jaký systém se v těchto zdrojích používá, a držte se ho.

Nezapomeňte při tom na základní pravidlo citování – každá informace musí být zpětně dohledatelná.

Několik tipů, jak správně citovat

Zopakuji základní pravidlo uvedené již na začátku kapitoly. Každá použitá cizí myšlenka musí být náležitě označena. Jenže jak na to?

Pokud přeberete kus textu bez úprav (nebo s minimálními úpravami), dejte ji do uvozovek. Není potřeba používat kurzivu. Je-li potřeba z textu něco vynechat, použijte znak [...]. Podobně můžete také něco připsat, aby věta dávala lepší smysl; připsanou část opět uzavřete do hranatých závorek.

Př.: „Kritika [metodologického nacionalismu] zpochybňuje jedno z nejpevnějších přesvědčení současných sociálních věd.“ (Szaló 2009: 45)

Ve většině případů ale nebudete přepisovat celé kusy cizích knih, ale po jejich důkladném nastudování myšlenky zpracujete vlastními slovy, tzv. parafrázujete. Při parafrázi můžete využít přístupu více autorů a vzájemně je srovnat. Parafráze se nedává do uvozovek (necitujete

⁵ Čapek, Karel. 11. vyd. *Válka s mloky*. Praha: Odeon, 1989. Strana 36.

přesné znění), označuje se ale stejně. Jelikož parafrázi často zapracujete do průběžného textu, objevuje se často odkaz v upravené formě (např. v závorce je jen rok a strana, jméno autora je uvedeno v běžném textu). Následující příklad je citován z (Biernátová 2011: 19), z důvodu grafické přehlednosti ho neuvádím v uvozovkách.

Př.: 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).

Několik tipů, jak správně citovat, najdete v tzv. Brožurě SOČ, která by měla být dostupná na všech školách a také na webových stránkách www.soc.cz (Fatková 2011). Podrobná pravidla jsou pak uvedena přímo v normě ČSN ISO 690. Velmi dobrý návod se spoustou praktických příkladů přináší (Biernátová 2011).

Potřebné informace pro vytvoření bibliografického záznamu samozřejmě najdete především v samotném zdroji (u knihy je to titulní strana, u časopisu tiráž, u webu informace o složení redakce). Dobrým zdrojem jsou také katalogy různých knihoven, např. Souborný katalog České republiky vedený Českou národní knihovnou (www.nkp.cz) obsahuje i všechny bibliografické údaje ve správném formátu. Pokud si nechcete pamatovat, co všechno se u jednotlivých typů dokumentů musí uvádět, případně používáte méně standardní dokument (třeba kroniku nebo film), použijte generátor citací na webu www.citace.com. Dokáže vytvářet bibliografické záznamy pro všechny druhy dokumentů podle aktuálně platné citační normy.

Další doporučená literatura

Biernátová, Olga. Jan, Skůpa. *Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011*. [online]. Brno: Citace.com, 2011. [cit. 2012-04-22] <http://www.citace.com/soubory/csniso690-interpretace.pdf>.

Fatková, Miroslava. *Středoškolská odborná činnost: 34. ročník*. Praha: NIDM, 2011.

5. Efektivní práce s informacemi a tvorba odborného textu

Proč tvoříme odborný text

Při studiu ve škole a později také v samotné praxi se dostáváme do situace, kdy na základě našich znalostí vytváříme odborný text na nějaké konkrétní téma, které jsme si sami vybrali nebo jež nám bylo přiděleno. Odborný text lze charakterizovat jako text, který popisuje konkrétní téma z vybraného vědního oboru. Využívá odbornou terminologii, poznámky, citační aparát a jeho cílem je sdílení odborných znalostí s komunitou nebo širokou veřejností. [Jonák, 2003] Odborný text může nabývat formy původního díla, daleko častěji má však kompilační charakter, kdy jsou konfrontovány různé názory a myšlenky, do kterých pak autor vloží vlastní myšlenky. Dílo by tak vždy mělo být něčím nové, unikátní. Dle Höflerové [2011, s. 8] nemá

odborný text sloužit k získávání, přesvědčování a ovlivňování, ale má být pouze shrnutím dostupných faktů.

Psaní odborné práce

Každá odborná práce má několik stádií, kterými bychom měli projít, pokud chceme vytvořit kvalitní práci:

- příprava práce
 - volba tématu a jeho přesné vymezení
 - časové vymezení (časový plán přípravy a realizace)
 - vyhledání pramenů a jejich evaluace
 - studium pramenů
 - vypracování konceptu práce
- realizace práce
 - napsání práce
 - uvedení informačních pramenů (citace v textu a soupis literatury)
 - závěrečná kontrola formálních a odborných náležitostí
 - jazyková korektura

Volba tématu

Volba tématu je v mnoha případech nejtěžší fází tvorby odborné práce. Téma nám může být přiděleno. V mnoha ohledech je ale lepší, pokud si ho vybereme sami, protože o něm pravděpodobně něco víme nebo je nám něčím blízké. Nejprve definujeme téma obecněji a poté ho můžeme více zpřesňovat. V tom nám může pomoci i vedoucí práce nebo učitel. Vhodné je využít několik technik použitelných při volbě tématu. Můžeme si např. definovat hlavní klíčová slova, příbuzná slova, případně předmětová hesla nebo lze využít i tzv. myšlenkových map, které nám mohou naznačit možné směry, kterými se lze při zpracování tématu ubírat. Před definitivním výběrem tématu se doporučuje provést prvotní rešerši (vyhledání pramenů), abychom věděli, jak je téma již zpracované, případně jaký směr ještě žádný autor nezvolil. K tomu lze využít například souborné katalogy nebo archivy prací (v ČR budují např. univerzity archiv diplomových prací, který je dostupný na [Theses.cz](http://theses.cz)).

Časové vymezení tvorby práce

Tato fáze bývá obvykle podceňována, ale dobře promyšleným časovým plánem a jeho dodržováním se vyhneme stresu před odevzdáním. V praxi je největší prostor věnován zejména vyhledání pramenů, jejich studiu a psaní práce. Zapomíná se však na dokončovací činnosti jako kontrola gramatiky, grafická úprava, svázání dokumentu apod. Psaní práce může narušit neplánovaná událost jako nemoc. Vždy bychom měli mít plán reálný a každé činnosti by měla být věnována dostatečná časová rezerva.

Vyhledávání pramenů

Máme-li vybráno a schváleno téma, přistoupíme k dalšímu kroku přípravy, kterým je vyhledání pramenů (literatury). V dnešní době většina studentů automaticky zamíří na internet a použije vyhledávač Google nebo největší otevřenou encyklopedii na světě - Wikipedii. Internet nám přináší mnoho informací na jedno kliknutí, bohužel ne vždy jde o zdroje relevantní a mnohdy může jít i o účelové dezinformace. Hlavní zásadou je proto dobře si ověřit zdroj informací a používat jen ty, které jsou uveřejněny na důvěryhodných stránkách (např. stránky úřadů). Hodně se diskutuje o kvalitě článků na Wikipedii. Vzhledem k tomu, že příspěvky zde uveřejněné může kdokoli editovat, je vhodné si informace ověřovat přímo u zdroje. Wikipedii tak lze využít jako rozcestník literatury k danému heslu a samozřejmě pro úvodní uvedení do problematiky. Wikipedia by nikdy neměla být stěžejním a už vůbec ne jediným zdrojem odborné práce.

Hlavní část odborné práce by měla stát na kvalitních pramenech. Ty lze získat např. prostřednictvím knihoven. **Knihovny** cíleně budují své fondy na základě svého poslání. Součástí fondů bývají tištěné dokumenty (knihy, časopisy), některé knihovny nabízejí např. šedou literaturu (sborníky z konferencí, diplomové práce apod.), normy, patenty, hudebniny, AV dokumenty aj. Studenti mohou využít klasických veřejných knihoven (v Brně tuto funkci plní např. Moravská zemská knihovna – <http://www.mzk.cz>, dále jen MZK), případně specializované knihovny (např. knihovny vysokých škol, které zaměřují svůj fond dle předmětů vyučovaných na dané fakultě). Knihovny vedou seznam vlastněné literatury v podobě **katalogů**, které jsou dnes většinou dostupné online a nabízejí jednoduché i pokročilé vyhledávání. Pokud chceme prohledávat fondy více knihoven, je velmi nepraktické vyhledávat v jednotlivých katalozích. Z toho důvodu existují tzv. **souborné katalogy** (např. Souborný katalog České republiky - <http://aleph.nkp.cz>) a informační brány (např. Jednotná informační brána - <http://www.jib.cz>). V praxi se často stává, že požadovaný dokument není k dispozici v dané knihovně. V takovém případě lze využít **meziknihovní výpůjční služby** (dále jen MVS), podáte požadavek na dokument ve své knihovně a ta jej získá z jiné knihovny. MVS jsou v rámci České republiky poskytovány zdarma, některé knihovny si účtují pouze poštovné. Není-li dokument dostupný na území České republiky, lze si přes vybrané knihovny objednat knihu i v zahraničí. Tato služba je již za poplatek a v Brně ji poskytuje Moravská zemská knihovna.

Knihovny jsou často považovány za půjčovnu klasických tištěných dokumentů, nicméně v současnosti je jejich nabídka daleko širší. Knihovny nabízejí přístup ke kvalitním **elektronickým zdrojům**. Často jde o článkové databáze a v poslední době se objevují i přístupy k archivům e-knih. Databáze mohou být bibliografické (obsahují pouze bibliografické údaje a anotaci, plný text je nutné získat jinde) nebo plnotextové (obsahují navíc celý text článku). Svým obsahem mohou být chápány jako jednooborové (postihují pouze jeden obor a případně příbuzné obory), víceoborové (obsahují informace z více oborů) a univerzální (obsahují všechny hlavní obory lidské činnosti). K nejznámějším databázím patří např. ProQuest, EBSCO, Web of Knowledge, SpringerLink, Science Direct, Wiley Online Library, Scopus, ebrary, Gale Virtual Reference Library nebo Safari Books. Některé z těchto produktů jsou k dispozici registrovaným uživatelům např. v MZK. Je však nutné poznamenat, že obsahem databází jsou články, příspěvky a e-knihy v jiných jazycích než v češtině (zpravidla převažuje angličtina).

Kromě komerčních databází existují také volně dostupné, které fungují v režimu **open access** a jsou tedy přístupné zdarma odkudkoliv. Obdobně jako u volně dostupných internetových zdrojů je i zde nutné ověřovat, kdo databázi provozuje. Pokud za databází stojí např. vysoká škola nebo v odborných kruzích uznávaná instituce, lze považovat zdroj za kvalitní. K nejznámějším službám patří např. Google Scholar (<http://scholar.google.com>), Google Books (<http://books.google.com>), Scirus (<http://www.scirus.com>), OAPEN Library (<http://www.oapen.org>) nebo DOAJ (<http://www.doaj.org>).

Studium pramenů

Máme-li nalezeno dostatečné množství kvalitních pramenů, nastává období jejich studia. Toto období bývá zásadní pro výsledek práce a patří k nejnáročnějším na čas. Při samotném studiu můžeme narazit na další materiály nebo i informace, které je nutné si dohledat. Při studiu si vedeme vlastní poznámky, u nichž evidujeme zdroje. To nám pak pomůže při psaní práce a tvorbě citací. Pro evidenci zdrojů můžeme použít ruční systém, textový nebo tabulkový procesor (Word, Excel), případně tzv. citační software, jenž umožňuje spravovat zdroje a generovat citace dle požadovaných citačních stylů (k nejznámějším patří zdarma dostupné služby Citace.com, Zotero, CiteULike nebo i komerční Refworks, Endnote, Citace PRO aj.).

Vypracování konceptu práce

Studiem pramenů získáme detailnější přehled o našem tématu a také o možných směrech zpracování. V této chvíli je vhodné si vytvořit koncept celé práce. Snažíme se definovat jednotlivé kapitoly a ve stručnosti popíšeme, co budou obsahovat a přibližný počet stran. Vytvoříme tedy jakýsi obsah. To nám pak pomůže držet se tématu, nezapomenout žádné dílčí téma a nepřesáhnout požadovaný rozsah. Utřídíme si tak myšlenky a vytvoříme si logickou strukturu práce.

Psaní práce

Každá práce by měla mít tři hlavní části:

- **úvod** – zde uvádíme: proč práce vznikla, proč jsme si vybrali právě toto téma, jaký je aktuální stav dané problematiky, na co práce navazuje, kdo už ji zpracovával a s jakými výsledky, co bude jejím předmětem, jaké jsme využili metody (např. uživatelský výzkum, analýza trhu, srovnání situace,...),
- **hlavní část** – samotný obsah práce, může být rozdělena na teoretickou a praktickou část
- **závěr** – shrnutí toho, co jsme zjistili

Práce musí dále obsahovat průběžné odkazy na literaturu v textu a seznam použité literatury, titulní list (uvádí se autor, název, instituce, druh práce, rok nebo celé datum vydání, místo vydání, případně lze doplnit další údaje důležité pro identifikaci díla), obsah, pravidlem bývá

i krátká anotace. Pokud je to vhodné, doplní se text obrázky, grafy, tabulkami apod., které by měly být dostatečně jasné a napomáhat pochopení textu. Přebíráme-li je, měli bychom u nich uvést zdroj. V závěru se doporučuje udělat jejich soupis. Práce dále může obsahovat libovolné množství příloh, které ale musí mít souvislost s obsahem a obvykle se nezapočítávají do celkového rozsahu práce. Formální úpravu většinou definuje samotná instituce, pro kterou dílo vzniká a je proto nutné se jimi řídit.

Citace a citování

Jak již bylo napsáno výše, citace jsou nezbytnou součástí každé odborné práce. Jejich význam spočívá zejména v možnosti ověření autorova tvrzení a jsou i výrazem určité slušnosti vůči autorovi, od něhož informaci přebíráme. Jednotlivé zdroje je nutné citovat v průběhu textu a dále je uvádět v závěrečném soupisu použité literatury.

Použití jiných zdrojů může mít několik forem. Můžeme přebírat doslovně celou pasáž, pak mluvíme o **citátu**. V tom případě je nutné text vizuálně oddělit od vlastního textu. Nejčastěji se používá kurzíva a uvozovky. U delších pasáží je vhodné cizí text odsadit. Pokud jsme se nechali cizím textem pouze inspirovat a myšlenku zapíšeme vlastními slovy, pak mluvíme o **parafrázi**. I v tomto případě musíme uvést zdroj, ale nemusíme text nijak zvýrazňovat. V obou případech hned za konec cizí citace uvedeme zdroj ve formě odkazu. Nejčastěji se používají tyto:

- **poznámka pod čarou** – u nás nejrozšířenější, v textu se vloží číslo v podobě horního indexu a odkáže se na konec stránky, kde jsou pod čarou uvedeny bibliografické údaje, nevýhodou je zkracování plochy samotného textu při větším množství citací, ale zdroje jsou rychle a jednoduše identifikovatelné⁶
- **harvardský styl** – za citací v textu se napíše [příjmení 1. autora, rok, strana], tyto údaje vycházejí z použité literatury v závěru
- **vancouverský styl** – průběžné číslování, v seznamu literatury má každý záznam své číslo a za citací v textu se toto číslo používá, nevýhodou je menší přehlednost, proto se seznam zdrojů uvádí často za každou kapitolou

Častou otázkou studentů je, kolik citací může v textu být a jak mohou být dlouhé. Počet citací a jejich délka by měly být přiměřené rozsahu práce, ale neexistuje žádná norma, která by to stanovovala přesně. Vždy je proto nutné vycházet z potřeb konkrétní práce.

Formální podobu citací upravují tzv. citační styly. U nás je nejběžněji používána norma ČSN ISO 690, jež prošla v loňském roce významnými změnami. Normu je možné si zakoupit u Českého normalizačního institutu. I přesto, že ji nelze volně šířit, existují na internetu její výklady a příklady tvorby citací. Uznávaným výkladem je text Olgy Biernátové a Jana Skůpy, který připomínkovali největší odborníci na citace u nás. Text je volně dostupný na adrese: <http://www.citace.com/dokumenty.php> a obsahuje také příklady nejčastěji citovaných druhů

⁶ Ve Wordu se poznámky pod čarou řeší automaticky prostřednictvím funkce Vložit ➔ Odkaz ➔ Poznámky pod čarou. Od roku 2007 je ve Wordu implementována i správa citací a podpora dalších forem odkazů a citačních stylů.

dokumentů.⁷ Kromě ČSN ISO 690 se v různých oborech používají další citační styly (např. APA v psychologii, MLA v medicíně apod.).

Závěrečná kontrola a odevzdání

Po napsání práce je nutné provést kontrolu formální správnosti (titulní list, anotace, obsah, přílohy, stránkování, odstranění neslabičných slov z konců řádků – např. a, i,...,). Vycházíme z požadavků instituce, pro kterou text vzniká. Formální náležitosti bývají často zveřejněny na jejich webových stránkách. Důležitá je také jazyková korektura. Množství pravopisných chyb může snižovat důvěryhodnost práce. V první řadě provedeme kontrolu pravopisu v textovém editoru a text si po sobě přečteme. Práci můžeme svěřit zkušenému korektorovi, což je placená služba, nicméně výsledek bude pravděpodobně dobrý a kontrola proběhne v poměrně krátkém čase (záleží na časových možnostech korektora). Další možností je nechat text přečíst někoho ze svého okolí. Mnohé chyby po sobě autor práce nevidí, ale jiný si jich všimne. Ideální je, pokud čtenář ovládá gramatiku a je schopen chyby najít. Ve chvíli, kdy jsme s výslednou podobou práce spokojeni, vytiskneme ji, necháme svázat a odevzdáme příslušné osobě. Někdy stačí odevzdat text elektronicky.

Závěr

Cílem tohoto textu je stručně popsat, jak vytvářet odbornou práci. Do textu jsem se snažil vložit odkazy na zajímavé zdroje, které mohou pomoci v různých fázích tvorby práce. Psaní odborného textu je poměrně náročný úkol vyžadující zkušenosti a zejména dostatek času. Není problém text vytvořit v krátkém čase, ale otázkou bude jeho kvalita. Je potom otázka, jaký je jeho smysl. Jak jsem napsal v úvodu, hlavním smyslem odborných prací je šířit informace a ne přispívat k informačnímu zahlcení, kterého jsme svědky dnes a denně na internetu.

Použitá literatura

HÖFLEROVÁ, Eva. 2011. *Elektronický učební text* [online]. Ostrava: VŠB – Technická univerzita Ostrava, 2011 [cit. 2012-08-17]. ISBN 978-80-248-2472-7. Dostupné z: <http://www.person.vsb.cz/cz/kurzy/Elektronicky%20ucebni%20text.pdf>

JONÁK, Zdeněk. 2003. Odborný text. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2012-08-17]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000002785&local_base=KTD

⁷ Na portálu Citace.com můžete nalézt také další informace o problematice citování, odkaz na citační poradnu partnerského projektu e:citace a generátor citací, který umí vytvářet citace dle normy ČSN ISO 690.

6. Tvorba prezentace a posteru

Svou práci SOČ budete muset mnohokrát prezentovat. Začnete pravděpodobně před porotou ve školním kole, možná si několikrát zkusíte prezentaci před spolužáky. Následně budete prezentovat a obhajovat práci v městském či okresním a krajském kole, až se propracujete na celostátní přehlídku SOČ. Pokud budete mít štěstí, čeká vás cesta na některou ze zahraničních soutěží, kde pak místo standardní prezentace před porotou představíte svou práci formou posteru.

K čemu je dobrá prezentace

Prezentace jako pojem má mnoho podob a významů. Můžeme prezentovat věci hmotné (výrobky, stavby, vynálezy apod.) nebo i věci nehmotné (vědecké teorie, názory, služby). Obecně existují pravidla pro úspěšné zvládnutí prezentace.

Nedílnou součástí prezentace je používání vizuálních systémů, jako jsou data projektory nebo flipcharty. Tyto pomůcky pomáhají podpořit váš verbální projev, zrychlují komunikaci mezi posluchačem a prezentujícím, a zajišťují pochopení vaší prezentace.

Prezentace před odbornou porotou je nedílnou součástí obhajoby vaší práce SOČ. Ve všech kolech, od školního až po celostátní přehlídku, budete mít k dispozici určitý čas (obvykle 10 minut) na to, abyste seznámili porotu i ostatní soutěžící s hlavními myšlenkami své práce. Poté následuje diskuze.

Postup při tvorbě prezentace

Nejprve si stanovte cíle vaší prezentace, tomu totiž musíte přizpůsobit její tvorbu. Ptejte se sami sebe, čeho chcete dosáhnout. Chcete jen informovat o své práci, vysvětlit nějaký problém, nebo někoho přesvědčit?

Poté si rozmyslete další upřesňující vlastnosti prezentace. Komu je určena, jak je dané publikum vzdělané ve vašem oboru? Chystáte prezentaci pro kolegy z odborného kroužku, pro porotu SOČ nebo obecně pro spolužáky, kteří o vaší práci nic neví? Jaká bude mít vaše prezentace omezení? Bude k dispozici technika, dostatek času apod.?

Následně už můžete začít shromažďovat podklady. Sežeňte si všechny dostupné materiály a informace k tématu vaší práce. Pravděpodobně jich bude příliš mnoho, proto si stanovte hlavní body, které chcete ve své prezentaci zmínit. Jednotlivé body poté seřadte a dbejte na to, aby na sebe logicky navazovaly.

Při vlastní tvorbě prezentace je praktické využít vhodný počítačový program, například PowerPoint. Jeho součástí jsou nejrůznější šablony, kterými se můžete inspirovat. Pokud nemáte grafické cítění na vynikající úrovni, bude využití připravené šablony nevhodnějším řešením.

Pamatujte na to, že prezentace je pouze doplněním vašeho verbálního projevu, nikoli jeho náhradou. Na každém snímku by tedy mělo být několik málo bodů (doporučuje se např. 3-5 na jednom snímku), o nichž se následně podrobněji rozpovídáte. Pozor, každá stránka by měla obsahovat jedinou hlavní myšlenku.

Zvolte dobře čitelný font, pro promítání na počítači je vhodné bezpatkové písmo (Arial), malá písma (nikoli VERZÁLKY) v dostatečné velikost (doporučuje se alespoň 24 bodů – text musí být čitelný z druhé strany školní třídy). Pro celou prezentaci zvolte jednotný font, zachovejte jej i v popiscích grafů a obrázků.

Barvy textu i pozadí by měly být kontrastní, vhodná je kombinace bílá-černá. Pamatujte na to, že řada data projektorů má nejlepší léta za sebou a např. bleděmodré pozadí doplněné bílým textem může za určitých světelných podmínek činit nemalé problémy. Barevné zvýraznění některých důležitých myšlenek je vhodné, neměli byste to ale přehánět. V celé prezentaci by neměly být více než čtyři barvy v doplňkových odstínech.

Pro přechod mezi snímky použijte postupné odkrývání, divák pak snadněji udrží pozornost a bude sledovat aktuální téma. Použití animací osobně příliš nedoporučuji, zbytečně odvádí pozornost.

V celé prezentaci byste měli dodržovat jednotný grafický formát, divák se tak bude snadněji orientovat. Pokud chcete prezentovat složitější myšlenky, nebojte se používat obrázky, grafy a tabulky. Často jeden graf sdělí více informací než celá stránka textu, musíte ho ale náležitě okomentovat.

Přibližně po pěti minutách ztrácejí posluchači pozornost, vhodně zvolený obrázek je může zase probudit a připravit na další přísun informací. Vhodné je i použití videa, pozor ale, aby souviselo s prezentovanou tematikou. Zvláštní pozor dejte na vtipy, většinou působí při prezentaci příliš křečovitě. Počítejte s tím, že budete nervózní (přinejmenším poprvé určitě budete), takže nezvládnete být tak vtipní a okouzlující jako obvykle.

Struktura prezentace

1. Úvod

Přivítání diváků, seznámení s hlavním cílem prezentace a jejím obsahem, v případě delších prezentací i s časovým harmonogramem.

2. Vymezení pojmů

Pokud chcete používat specifickou terminologii, je vhodné ji na začátku prezentace definovat a jednotlivé pojmy vysvětlit. Pozor ale, abyste neopakovali obecně známé pojmy.

3. Vlastní tělo prezentace

Postupně procházejte jednotlivé body, které jste si vymezili v průběhu přípravy prezentace. Kontrolujte, jestli na sebe jednotlivé body logicky následují.

4. Shrnutí

Na závěr přehledně shrňte všechny poznatky, které byly v prezentaci řečeny.

5. Diskuze, rozloučení, závěr

Po první části prezentace následuje diskuze. Snažte se směřovat témata, o kterých chcete diskutovat, do závěru prezentace. Diváci na ně přirozeně navážou.

V průběhu prezentace mluďte hlasitě a srozumitelně. Podobně, jako z druhé strany třídy musí být čitelné písmo na vaší prezentaci, musí být také slyšet váš hlas. Snažte se zřetelně artikulovat a intonovat, monotónní projev snadno unaví a otupí pozornost.

Občasná změna tempa řeči dodá vaší prezentaci dynamiku a energii. U důležitých myšlenek zpomalte, upozorníte tak posluchače na fakt, že přichází něco důležitého. Dělejte pauzy, krátká pauza slouží ve vašem projevu jako vykřičník.

Využívejte přiměřený jazyk (spisovný, ale ne příliš knižní), který je vašemu publiku srozumitelný (čím jednodušší jazyk, tím je srozumitelnější). Nezapomeňte na pestré výrazové prostředky (synonyma, přívlastky, metafory) a občasné řečnické otázky (pomáhají navázat kontakt s posluchačem).

K čemu je dobrý poster

Poster se využívá převážně na zahraničních soutěžích k prezentaci prací SOČ, kromě toho se s ním setkáte na celostátní přehlídce SOČ nebo při prezentaci své práce na nejrůznějších přehlídkách a dnech otevřených dveří. Je to zkrátka další cesta, jak relativně rychle prezentovat výsledky vaší práce širšímu publiku.

Poster si můžete představit jako plakát větších rozměrů (např. A1, A0), který má za úkol zaujmout a přitáhnout pozornost posluchačů. Při jeho návrhu si musíte uvědomit, že celou třicetistránkovou práci SOČ na jeden poster nepřepíšete.

Poster by měl stručně a přehledně shrnovat to nejdůležitější, tj.: jasně vyjádřený problém, který jste řešili, co jste zjistili/vytvořili nového a jaký to má význam. Poster používáme jako pomůcku k prezentaci, je doprovodem k výkladu studenta, na rozdíl od práce SOČ, kterou porotci pročitají bez vašeho komentáře.

Postup při tvorbě posteru

Rozmyslete a sepište si odpovědi na otázky: Proč jsem dělal SOČ? Co jsem zjistil nového? Jaký to má význam? Naplnily se předpoklady mého výzkumu? Co je pro laika to nejzajímavější na mé práci? Čím se moje práce liší od jiných?

Vytvořte si cca minutový pitch (stručně shrnutí toho, co jste dělali za téma, čeho se týká a jaký má význam). Bude se vám hodit nespočetněkrát, až se vás kdokoliv nezasvěcený bude ptát, co vlastně děláte. Po pitchi by to měl ideálně pochopit i naprostý laik, tzn. neměl by obsahovat příliš cizích slov.

Uvědomte si, pro jakou příležitost poster připravujete a jak moc se vaše publikum v dané problematice orientuje. Na soutěži většinou nenarazíte na odborníka, který by se zabýval přímo vaším tématem, takže se snažte poster udělat co nejpochoptitelnějším. Albert Einstein

kdysi prohlásil, že „Věci nerozumíte dostatečně, pokud ji nedokážete vysvětlit i své babičce.“Schválně to zkuste...

Na papír si rozvrhněte obsah posteru. V záhlaví by měl být větším fontem název práce, v patičce vaše jméno, škola a místo vypracování práce (univerzita). Nezapomeňte uvést loga či jména všech organizací, které vás při vaší práci finančně či jinak podporovaly. Ověřte si ale, zda to pořadatel soutěže povoluje, např. na americké Intel ISEF je zakázáno mít na plakátech jakákoli další loga.

Jeden obrázek nahradí tisíc slov. Fotky, grafy a infografiky by měly být nedílnou součástí vašich posterů. Najděte si obrázky, které budete chtít použít. Obrázky upoutají kolemjdoucího a na první pohled, bez nutnosti číst nějaký text, mu sdělí, jestli je vaše SOČ o lokomotivách nebo morčatech. V grafech lze zas přehledně prezentovat výsledky, musí být ale dobře označené. Pokud jste během tvorby své práce SOČ hodně fotili váš postup, máte velkou výhodu.

Dejte si pozor na autorství obrázků, grafů i všech použitých dat. I při tvorbě posteru platí základní etické principy tvorby vědecké práce. Na mezinárodních soutěžích je výslovně zakázáno používat fotky a obrázky, kterých nejste autorem. Pokud budete mít na fotkách nějaké lidi, potřebujete jejich písemný souhlas s využitím (model release). Nesplnění těchto podmínek vede k okamžitému vyloučení.

Pokud je výstupem vaší práce nějaký model, máte napůl vyhráno. Rozhodně ho vezměte s sebou na prezentaci. Pokud nic takového nemáte, zkuste něco vymyslet. Minimálně to může být notebook, na kterém poběží související obrázky nebo prezentace.

Sepište si texty, které použijete. Buďte struční, žádná dlouhá souvětí. Krátká hesla, která okolojdoucího zaujmou během několika málo sekund, jsou mnohem vhodnější.

Poster nejsnáze vyrobíte v PowerPointu. Velikost listu si nastavíte podle sebe (A0, A1) a pak už jen skládejte dohromady. PowerPoint používá vektorové obrázky, takže můžete využít různé rámečky, bubliny, tvary, a kdykoliv je v průběhu práce bez následků zmenšovat a zvětšovat. Z dalších programů lze použít Corel Draw nebo Adobe Illustrator.

Na posteru začněte pracovat včas. V průběhu se pravděpodobně něco pokazí, tak ať máte rezervu. Pokud se vám zdá poster hotový a ideální, jděte od počítače, vspěte se, a ráno se na něj podívejte s odstupem znovu.

Poproste pár lidí, kteří o vašem oboru nic neví, aby si poster přečetli a pak vám řekli, co z něj pochopili, že děláte. Vzpomeňte si na Einsteinovu babičku! Při té příležitosti také požádejte učitele češtiny a angličtiny, aby si přečetli vaše texty a opravili všechny chyby a překlepy. Nic nedělá horší dojem, než pravopisné hrubky.

Zkontrolujte si celý poster. Pomalu a podrobně. Uvidíte, že chyby se rády schovávají a vynoří se i po mnohé kontrole.

Zvětšete si poster na 100 % a vstaňte od PC. Postavte se přibližně dva metry od monitoru a pomalu se přibližujte. Je název a text čitelný? Je to nejdůležitější viditelné na první pohled?

Najděte si tiskárnu, kde vám poster včas vytisknou. Z PowerPointu ho vyexportujte do PDF o nejvyšší tiskové kvalitě. Znovu si celý poster zkontrolujte.

Na vytištěný poster si v papírnictví sežeňte tubus, aby se vám nepoškodil při cestování. Mějte u sebe lepící gumu a špendlíky pro upevnění na stojan, izolepa poster poničí.

Na co si dát pozor při tvorbě posterů

Méně je někdy více, aneb všeho s mírou, zejména barev a fontů. Poster na soutěž SOČ nemá být grafický experiment, takže bohatě stačí použít jeden font (+ možná jeden pouze na nadpis) a rozlišovat úseky textu velikostí nebo tloušťkou fontu (podtržení je grafická zvrhlost z doby psacích strojů, za podtrženou kurzívu přijdete přímo do sočkařského pekla).

Vhodný font pro tištěné materiály je patkový (Times New Roman), pro počítačové prezentace naopak bezpatkový (Arial).

Text rozdělte do odstavců logicky následujících. Vyvarujte se velkých ploch textu, občas je vhodné použít k oživení obrázků či graf.

Sladte barvy. Nebojte se použít předvolené barevné kombinace, které nabízí PowerPoint. Většinou je to jedna barva a její světlejší odstíny. Tímto způsobem neuděláte chybu.

Zkontrolujte, jestli jsou obrázky v dostatečném rozlišení k tisku. Ideální je 300 DPI, ale jde hlavně o to, abyste po převzetí vytisknutého posteru nezjistili, že z vašeho obrázku, co na monitoru vypadal tak pěkně, je nekvalitní rozpixelizovaný flek.

Nikdy nepište text přes obrázků nebo fotku. V devíti případech z deseti text nelze přečíst. A nevypadá to hezky.

Předem si zjistěte, jaký rozměr posteru budete potřebovat. Na Intel ISEF má konstrukce na příšpendlení plakátu jiné rozměry než standardní A0. Pokud budete vyrábět poster svépomocí, hodí se například papírová lepenková krabice.

Počítejte s tím, že budete stát u posteru, zatímco kolem vás budou procházet porotci a návštěvníci. Připravte si krátkou prezentaci, když se u vašeho posteru někdo zastaví a projeví o něj zájem. Doma při nácviku by vám měla zabrat pět minut, na místě vám vždy zabere skoro dvojnásobek. Jako první věc řekněte, jaký je výsledek vaší práce. Pak mluvte o vaší motivaci, problému, který jste řešili, průběhu práce a nakonec znovu zmiňte výsledek. Porotcům i lidem zkuste dát něco, co si můžou sami vyzkoušet a ohmatat.

Doporučená struktura pro poster na „křídlovém oltáři“:

- Levé křídlo: Cíle a východiska
- Plocha mezi křídly: Výzkum a výsledky
- Pravé křídlo: Přínos a závěry
- Základna před oltářem: Notebook, reálný model

Mějte u sebe své vizitky. Standardní rozměr je 90 × 50 mm, mělo by na ní být vaše jméno, e-mailová adresa a telefonní číslo (u zahraničních soutěží v mezinárodním formátu, včetně předvolby +420). Třeba vaše práce někoho zaujme a bude chtít vědět víc.

Pokud je název vaší práce příliš dlouhý, komplikovaný a není z něj jasné, o co ve vaší práci jde, změňte ho. Název je to první, co si kolemjdoucí přečte a závisí na něm, jestli se u vás zastaví nebo půjde dál.

Jedna smutná pravda na závěr. Kromě vás si pravděpodobně nikdo váš poster nepřečte celý. Dokonce ani porotci. Proto berte poster pouze jako dobrou pomůcku k prezentaci, záleží na vašich schopnostech, k čemu nasměrujete jejich pozornost.

7. Rétorika a prezentace práce

Ani dokonalá práce SOČ se skvěle připravenou prezentací na počítači vám nepomůže k vítězství, pokud nebudete schopni správně výsledky své práce prezentovat. V této kapitole zjistíte několik informací z oblasti rétoriky a správného mluveného projevu. Jak tedy co nejlépe prezentovat vlastní práci SOČ?

Co k tomu potřebujeme

Zaujmut posluchače, na jejich úrovni jim představit svou práci (nepodceňovat posluchače, ale ani nepřeceňovat), zvolit tedy jazyk, kterému obě strany rozumí. (vysokoškolský učitel v MŠ !?).

Správně komunikovat

Komunikace = předávání informací

Smysl komunikace = **dorozumívání**

Pro správné porozumění je nutné, aby ten, kdo vysílá určitou informaci, ji vyslal, tedy převedl ji do slov, gest, rytmu řeči, pozice těla, mimiky apod. takovým způsobem, aby ji příjemce mohl přijmout tak, aby došlo k co největší významové shodě – tzn. co nejnižší ztráty původní informace. K tomu slouží zpětná vazba, pomocí níž se přesvědčujeme, zda posluchači naše sdělení správně pochopili. Bez ní by se komunikace podobala hře na tichou poštu.

Komunikaci v psychologickém kontextu můžeme členit podle různých hledisek. Nejčastější je rozdělení na komunikaci verbální a neverbální. To se týká i vaší komunikace s posluchačem.

Verbální: slova 7 % + hlasová kvalita 38 %

Neverbální: řeč těla 55 %

Neverbální komunikace

Obsahuje informace o emocionálním naladění, pocitech, informace o potřebě užšího kontaktu nebo distanci. Oproti verbální komunikaci si neverbální komunikaci neuvědomujeme.

Mezi základní projevy neverbální komunikace patří **mimika**, tzn. výrazy obličeje. Prostřednictvím mimiky můžeme vyjádřit sedm primárních emocí: **šťěstí × neštěstí, strach či bázeň × pocit jistoty, radost × smutek, klid × rozčilení, spokojenost × nespokojenost, neočekávané × splněné očekávané, překvapení × nepřekvapení, zájem × nezájem**.

Pozice a polohy těla ukazují, jak jsme aktuálně naladěni. Můžeme působit zkroušeně, bojovně. Osobně doporučuji **držet se vzpřímeně, zatažená ramena dozadu, brada mírně nahoru**. Dojem můžeme změnit i tím, jak přicházíme, prostřednictvím chůze. Úpravou zevnějšku sdělujeme, jak si vážíme svých posluchačů.

Verbální komunikace

Nejčastějším prostředkem mezilidské komunikace je řeč ve své mluvené podobě. Na jejím tvoření se podílejí tři mluvní orgány (mluvidla): ústrojí dechové, ústrojí hlasové, ústrojí artikulační.

Dech a správné dýchání vůbec jsou základním předpokladem dobrého mluvení. Při prezentaci je důležité si osvojit tzv. dechovou ekonomii, jde o hospodárné a vědomé řízení dýchání, které usnadňuje mluvní výkon.

Hlas člověku umožňuje, aby dal svým sdělením zvukovou podobu. Každý hlas je charakterizován třemi kvalitami: **silou, výškou a barvou**. Ty tvoří akustické vlastnosti hlasu. Aby hlas učitele i po technické stránce vyhovoval nárokům, které jsou spojovány s kultivovaným projevem, musí mít ještě další získané vlastnosti. Jde především o ohebnost hlasu (schopnost vyhovovat různým požadavkům po stránce tónické i dynamické) a vytrvalost hlasu. Akustické a další faktory bývají zahrnuty pod termín paralingvistické prostředky řeči. Tuto formální stránku nelze v písemném sdělení postihnout, ale v mluveném projevu se bez ní neobejdeme. J. Křivohlavý (1987) a další autoři upozorňují především na tyto charakteristiky:

1. Intenzita hlasu – změna hlasitosti, dynamiky slovního projevu v průběhu mluvení

2. Tónovou výšku hlasu – „výška“ hlasu a její změny v průběhu slovního projevu

3. Barvu hlasu – ovlivněna situací, prostředím, ve kterém se řečník nachází, vyjadřuje též jeho momentální emocionální psychický i fyzický stav.

4. Délku projevu – ve školní verbální komunikaci jde především o to, jak dlouho hovoří jednotliví žáci a jak dlouho hovoří učitel. Tento poměr je ovlivněn zvolenou organizační formou, stanoveným výukovým cílem a podle toho vybranými výukovými programy

5. Rychlost mluvního projevu – jedná se nejenom o srozumitelnost obsahu prezentovaného slovním projevem, ale i o schopnost změny rychlosti ve vztahu ke konkrétní situaci ve třídě

6. Přestávky a pauzy v řeči – jejich funkčnost především vyplývá z dovedností využívat v řeči jak velké pauzy (trvající déle jak jednu sekundu), tak i pauzy malé, podle toho, jak by řeč měla být frázována

7. Akustická náplň přestávek – pauza může být vyplněna tichem, ale také akustickým šumem. Obě eventuality mají své sdělovací určení.

8. Přesnost řeči – chyb, kterých se lze při mluveném projevu dopustit, je celá škála (přeřeknutí, vynechání určitých částí projevu, zkomolené části slova, použití nevhodného výrazu, změna čísla nebo osoby, atd.). Didaktické přístupy vyžadují, aby se učitel dopouštěl ve svém projevu

co nejméně chyb, aby je dokázal také u žáků taktně opravovat. Jazykový projev učitele by měl být pro žáky vzorem.

Rozdělení verbální komunikace

1. Zvuková stránka řeči: paraverbální (body 1.-8. viz výše) a verbální (obsah sdělení)

2. Jazykové prostředky: základní jazykové prostředky a specifické jazykové prostředky

Základní jazykové prostředky

- **srozumitelnost projevu** – měl by vycházet ze slovní zásoby posluchačů, ale měl by ji i rozšiřovat a obohacovat

- **ekonomičnost** – časová přiměřenost, správné dýchání, rytmus promluvy

- **celkový rytmus projevu** – celková dynamika

- **kohéznost projevu** – soudržnost jednotlivých sdělení

- **situačnost řečového projevu** – umět přizpůsobit projev nečekaným situacím

- **dialogičnost projevu** – dialogický v tom, že by měl posluchače vést k přemýšlení o obsahu, k polemickému vztahu ke sdělovanému textu

Specifické jazykové prostředky

- **sugestivní jazykové prostředky** – vyjadřují míru přesvědčivosti sdělovanému

- **empatičnost** – vůči adresátovi, procítění obsahu sdělení

- **názornost** – uvést příklady, které povedou k lepšímu porozumění

- **dramatizační řečové prostředky** – slovní, neverbální

- **ozdobné** – archaismy – slavnostní projev

Základy mluvy

Co je to řeč? Řeč je schopnost vyjádřit, sdělit artikulovanými zvuky obsah vědomí. Řeč je vyjadřovací prostředek, „pracovní“ nástroj herce, učitele, každého člověka. Řeč je specifická dovednost člověka. Je schopen při komunikaci použít výrazové prostředky.

Řeč plní v mezilidské komunikaci několik základních funkcí – myšlenkovou, komunikativní, výrazovou, uměleckou.

Výše uvedené funkce se uplatňují stejně v běžném životě, tak i v jevištní mluvě. Velmi zásadním prvkem pro rozvoj řeči dítěte je mluvní vzor. V této oblasti hrají velkou roli rodiče, škola, spolužáci a v neposlední řadě média, hromadné sdělovací prostředky.

Na utváření řeči se podílejí tři složky: vedení dechu, tvoření hlasu, technika mluvené řeči (přesná artikulace). **Vedení dechu** je předpokladem správného tvoření hlasu tj. nádech, výdech, hospodaření s dechem. Lze provádět nejrůznější dechová cvičení za klidu či pohybu

(foukání tenkého papíru, peříčka). V dýchacím procesu rozlišujeme tři části: vdech, výdech, pauza.

Frázování úzce souvisí s dýchacím procesem, neboť umožňuje členění souvislé mluvy na krátké úseky pomocí pauz, melodie, přízvuků, důrazů. Pauzy rozlišujeme významové (mluvčí vědomě odděluje významové celky), vdechové.

Podobně rozlišujeme tři typy **dýchání**: hrudní, brániční a hrudně-brániční (smíšený). Základním pilířem tzv. dechové opory je aktivní práce bránice a břišních svalů. Hlavní význam dechové opory je v tom, že bez nárazů na hlasové ústrojí a bez námahy hlasové se může hlas rozeznít výrazně a pevně.

Je důležité, aby se děti naučily vypouštět tolik dechu, kolik je nutné pro rozeznění hlasu.

Hlasová cvičení

Hlas se tvoří v hrtanu rozkmitáním hlasivek. Mezi vlastnosti lasu patří výška, síla, barva. Pro sílu hlasu jsou důležité rezonanční dutiny.

Artikulační cvičení

Pro dobrou a jasnou srozumitelnost je důležitá správná artikulace. Mezi artikulační orgány patří aktivní (rty, čelist, jazyk) a pasivní (horní zuby, patra). Souhlásky se tvoří tak, že výdechovému proudu jsou tvořeny prostřednictvím artikulačních orgánů utvořeny překážky, samohláskám ne.

Velmi významným prvkem pro hlas je držení páteře. Jsou-li záda ohnutá, hrudní kost je pokleslá. Následkem toho vzniká nepříjemná barva hlasu (tlak hrudní kosti na solární oblast) a krátké zabarvení (zvednutá hlava, pokleslý hrudník, přetížené hrdlo, zmáčknutý hrtan).

Je nutné opět zdůraznit všech uvedených složek řeči a to nejenom pro dospělé, ale především také pro děti. Všechny zmíněné složky mají rozhodující význam pro srozumitelnost a sdělnost mluvené řeči.

„ Krásný hlas je jeden z velkých darů“ (Jan Přeučil, herec a pedagog)

Příprava mluveného projevu

1. Každý text mluveného projevu by měl být nejprve napsán

Budete-li ho říkat později bez písemného podkladu už je druhá věc, ale projev bychom měli napsat, na chvíli odložit – vrátit se k němu, dopracovat ho a pak se ho naučit přednést

2. Nejdříve čtete potichu (pouze očima), poté nahlas

V obou případech ale bez jakéhokoliv citového zabarvení. Pozor na četbu cizích slov, na slova v uvozovkách, slova, která máme zdůraznit, četbu číslovek (častá chyba – dvěmi/ma) a skloňování

3. Rozdělte si text

Text si rozdělte na menší části, vyznačte si místa, kde budete dělat pauzy, nádechy, významový přízvuk. Ať se vám nestane, že budete v průběhu obhajoby „lapat po dechu“. Nádechem rozumíme přirozený klidný nádech, ne rychlé doplňování vzduchu do plic. Nebojte se dělat delší pauzy, dejte posluchači dostatek času, aby si mohl přebrat to, co jste mu právě řekli.

4. Dejte pozor na přízvuk

Při dalším čtení volte správně významový přízvuk, tzn. měli byste klást důraz na některá slova ve větách, na některé věty v odstavcích, výjimečně na závažné pasáže celého textu, tyto části si podtrhněte. Jestliže si tohle splníte, už víte, CO sdělujete, PROČ to sdělujete a samozřejmě byste měli vědět, KOMU to sdělujete.

5. Nacvičte si celé vystoupení

Abyste uspěli, musíte před posluchači vystupovat – působit na ně uvolněně a dívat se na své posluchače. Zdvihnout oči od textu a zaujmout posluchače svým vystupováním. Příchod musí být jistý, zůstat stát, přehlédnout posluchače očima, krátká pauza (ne nejistá chůze, klopení očí apod.). První větu projevu se naučte nazpaměť. Těsně před příchodem k řečnickému pultu si ji několikrát přečtete.

Spojte se očima s několika lidmi (posluchači) a toto spojení udržujte. Pozornost posluchače udržte vhodně zvolenými oddechovými místy (příklady ze života, citát, vtip apod.). Pro zdůraznění sdělení můžeme využít gestikulaci.

Uslyšíte-li nesouhlas, reagujte: např.: „ Dámy a pánové, nemusíte se mnou souhlasit, ale budu rád/a, když mě vyslechnete a na odborné úrovni se mnou budete polemizovat.“

Závěrečnou větu říkejte opět zpaměti. Zpomalte, aby posluchači poznali, že je to závěr, a že by měli zatleskat. Mírně se ukleňte, poděkujte za pozornost.

Když uvidíte, že publikum je nezvykle tiché, vytráčí se ze sálu, píše SMS zprávy, pokuste se je probudit, když to nepomůže, ukončete či zkratíte svůj projev.

Výchozí body pro přípravu vybraného textu

Každý text by měl mít určitou základní myšlenku, sdělení. Přesto by měl být rozčleněn na jednotlivé články. Na každé dílčí části pracujte samostatně, s vědomím existence většího celku. Použitá interpunkce je pouze gramatická pomůcka, vodítko pro váš hlasový projev. Důležitější je vázat vzájemně myšlenky podle smyslu, abyste správně sdělovali obsah textu.

V každé větě pracujte s akcenty, odhalte správně méně důležitá nebo naopak klíčová místa ve vašem textu. Díky tomu budete správně pracovat s tempem přednesu, rytmem a pauzami. Nezapomínejte správně artikulovat a vhodně pracovat s dechem.

Začátek prezentace by měl být hlasově měkký, následně byste měli svůj hlas a dynamiku proslovu gradovat. Je nezbytné udržovat po celou dobu kontakt s posluchačem a vnímat zpětnou vazbu od publika.

Slovní a větný přízvuk, frázování, intonace

Každý jazyk má svůj zvláštní rytmus, čeština není žádnou výjimkou. Základním článkem jazykového rytmu je v každém jazyce slovní přízvuk. Čeština má přízvuk vždy na první slabice slova nebo slovního spojení.

Nejvíce chyb dělá člověk při vyslovování slovních spojení se slabičnými předložkami (místo správného („DO lesa“ řekne „do LEsa“). Pozor si musíme dát tam, kde by přízvuk změnil význam slovního spojení (to Plvo – TOpivo, ta JEMná – TAJemná).

Při frázování je potřeba dbát na členění řeči na logické celky. Dlouhé věty je třeba dělit na kratší úseky (fráze), proto tomu říkáme frázování.

Mnohokrát potřebujeme ve větě některé slovo zdůraznit. Nejde už pouze o slovní přízvuk či o frázování, jde nám o konkrétní slovo ve větě, proto se používá pojem větný přízvuk.

VČERA jsem tady byl. – vzrušeně dokazujeme, že právě včera jsme byli tam, kde jsme měli být

Včera jsem tady BYL. – zdůrazňujeme fakt, že jsme včera tady opravdu byli a ne že nebyli, jak nám kdosi tvrdí

Včera jsem TADY byl – klademe důraz na to, že jsme byli právě tady a ne někde jinde

Střídání výšky hlasu při mluvené řeči (intonace) probíhá většinou automaticky, tak, jak jsme se tomu naučili od maminky.

8. Asertivita a základy psychologie při obhajobě práce SOČ

Při obhajobě práce SOČ je vhodné používat tzv. vlídnou asertivitu. Součástí této kapitoly jsou i základní problémy z oblasti psychologie, které vám mohou být při obhajobě nápomocny, a základní podněty tzv. transakční analýzy.

Asertivita v její vlídné podobě

Do vlídné asertivity zahrnujeme techniky otevřeného, jednoznačného pozitivního postoje, schopnosti aktivně projevit své názory vyplývající z vědomí vlastní ceny. Přístup respektující druhé respektuje i naše práva.

Východiska vlídné asertivity: V latinském aserere najdeme názvu slova sázení i prosazování. Podstatné je vnímání asertivity jako „sázení květin našich cílů“. Cílů je nespočet a lze si mezi nimi svobodně vybírat. Když ale máme vybráno a chceme květinu pěstovat, musíme se přizpůsobit jejím požadavkům. Prožít hezké chvíle s přítelem /přítelkyní /“ a dejme tomu psát teze své práce v angličtině jsou legitimní cíle (květinčky). Oba ovšem vyžadují zcela odlišné postupy. Ergo, cíle se nepřizpůsobí nám. My se musíme přizpůsobit, pokud jich chceme dosáhnout.

Základním pravidlem asertivity je právo být sám sebe soudcem.

Asertivita neuznává komunikační tabu. Pokud něco chceme vědět, máme právo se na to zeptat. Podobně jako vědec musí akceptovat jak potvrzení tak i vyvrácení své hypotézy musí asertivní tazatel zvládnout jak pro něj příjemnou odpověď tázaného, tak i pravý opak. Pozor na dotazy, u nichž jsme schopni přijmout jen jednu odpověď. Namátkou: „Máš mě rád?“ „Sluší mi to?“ „Byla jsi mi věrná?“ atd.

Proč nebrat asertivitu na lehkou váhu?

Klasické je rozdělení lidských reakcí na agresivní, pasivní a asertivní.

První varianta je jednání útočné, nepřátelsky výbojné. Pokud jsme motivováni a duševně zdraví lze je obvykle zvládnout. Potlačení agrese je záležitost stresující. Může se projevit podrážděností, to je ta lepší možnost. Ještě problematictější mohou být i velmi závažné psychosomatické důsledky. Ty se samozřejmě mohou týkat jak nositele agrese, tak i lidí v jeho okolí, zejména pokud jsou na dotyčném citově či jinak vázáni.

Pasivní chování je málo aktivní, trpné, jakoby nezúčastněné na ovlivnění vlastního osudu, nulovou iniciativou, ztrátou zájmů. Vyhrocený projev pasivity je nedělat nic, jen sedět a hledět do prázdna. Pasivita ovšem nemusí být příliš vzdálena agresivitě. Pasivně agresivní chování se může projevovat negativismem. G. Hennig a G. Pelz (Transakční analýza) popisují čtyři stupně pasivity. Nejméně závažný případ v rámci tohoto kvarteta zvaném:

Pasivní vyčkávání - dotyčný alespoň zhruba ví co by měl dělat, ale „zamrzl v nicnedělání“ Otálí, spřádá plány, jež ani nechce realizovat, sní o tom, co bude, a jak bude, přijde-li záraz. Čas zaplňuje náhradně relaxačními aktivitami. Sem namátkou patří „sednout si k televizi bez ohledu na program“, „mudrovat u piva“, ale také kouřit - „není pravda, že bych nic nedělal, já přece kouřím“. Když už se do něčeho pustí, obvykle to nedokončí.

Závažnější je:

Agitace - roztěkanost, neklid, bezcílné chování. V rámci pasivního chování sem patří jalové hloubání tzv. „mlácení prázdné slámy“, tj. nutkavé přemýšlení o tom, co nedokážu, a vlastně ani nechci řešit. Děje se to v naději, že si toho okolí všimne, a problémy za nás vyřeší.

Extrémní variantou pasivity může být „vygumování se“, odborně řečeno:

Učinit se neschopným - sem patří různé formy útěku do nemoci od vědomého tzv. „hodit se marod“ až hypochondrii. Je možné se opít, zfetovat se atd. z hlediska harmonické osobnosti nijak lákavá.

Specifika komunikačního stylu vlídné asertivity

Dbá na **přiměřený oční kontakt**. Pohled má být vlídný a klidný nikoliv však upřený. Podobně i výraz v obličeji. Pozor na třeba i drobné úšklebky či povýšený úsměv. Řeč by měla být plynulá. Gesta opět přiměřená. To vše vytváří schopnost sladit slovní a mimoslovní projev: Ne vlídná slova podrážděným tónem ani ne nadměrné emoce v souvislosti s banalitami.

Otevřenost, jednoznačnost projevu, srozumitelnost sdělení, schopnost „malé věci řešit ruky mávnutím“ a nejednat jakoby šlo o život. Pocity a požadavky jasně vyjádřit ale bez agrese být třeba maskované rasantní, konfrontační asertivitou.

Mluvit za sebe, nevkládat vlastní názory do úst druhých, nevymlouvat se. S požadavkem nespojovat žádné hodnotící soudy.

Předem **nepředpokládat zlý úmysl**.

„Ironicky nelze“ Mluvíme **bez předem vytvořených zábran**. Ve výrocích jsme konkrétní, nelibujeme si ve frázích, neunavujeme zdoluhavým výkladem. Komunikujeme sebevědomě, ne však povýšeně a namyšleně. Nebojíme se přiznat, že něco nevíme, že jsme udělali chybu, eventuálně změnili názor.

Asertivní obligace. Slovo obligace znamená poměr, závazek. Ve spojení s asertivitou nabízí užití tohoto komunikačního směru u lidí, k nimž máme osobní vztah, jsme nebo se alespoň částečně cítíme být zodpovědní za jejich spokojenost.

Být neustupujeme a stojíme na svém, uděláme vše proto, aby byl náš požadavek i za cenu kompromisu **pro druhou stranu přijatelný**.

Jednotlivé vlídné techniky asertivního jednání

Pozitivní zpětná vazba - když náš protějšek jedná způsobem, který považujeme za správný má se to od nás dozvědět. „Dnes vám cvičení šlo velmi dobře“. Kladnou zpětnou vazbu si zasloužíme i za stavy, které vědomě neovlivňujeme.

Kompromis - nemůže být vždy „po našem“. Je třeba hledat i pro druhou, eventuálně i další strany přijatelné řešení. Hledání kompromisu není v rozporu se zásadovostí ani s asertivním „uměním říci ne na nepřijatelné požadavky“. Když jsem striktně rozhodnut nepůjčovat odborné knihy ze své knihovny, mám plné asertivní právo požadavek na zápůjčku odmítnout. Mohu ovšem půjčit duplikát, nabídnout prezenční přečtení u mne doma, mohu na internetu zjistit, která veřejná knihovna knížku nabízí ze svých fondů, mohu nabídnout možnost vytvořit xerox kopii. Není vhodné říci: „Teď jsem ti dobrý, ale jinak mě neznáš....“ Ušetříme si též „dobrou radu“ typu „knihu jsi měl shánět daleko dříve“ ani řečnickou otázku „to sis myslel, že jenom řekneš a všichni se začnou starat o tvé studijní pomůcky nebo co?“.

Komplimenty - jde o schopnost vyjádřit a přijmout kladné ocenění. V kursech asertivity s účastníky cvičíme sdělení: „Na tobě se mi líbí“ Místo teček se uvádí jakékoliv konkrétní – od vzhledu, aktivity v kursu, oblečení, obětavosti, překonávání překážek, zvládání problémové dcery atd. Pochválení reagují zjevnými rozpaky. Častý je rozpačitý smích. Posléze uvádějí, že jim bylo příjemné kladné ocenění slyšet. **Nejde ale s výhradou** – „bylo to dobré, ale víckrát to už nevařte“. Nelze míchat pochvalu a kritiku – „dnes to bylo přece jenom lepší než včera, to jsi byl úplně nemožný“. Kompliment ztrácí hodnotu, pokud je spojen s manipulací – „vy jste naše sluníčko, že mi dovolíte“

Požádání o laskavost - Jde o vrcholnou techniku tzv. empatické asertivity. V dialogu projevujeme účast s protistranou. Sdělujeme jí, že chápeme její situaci, rozumíme jí a plně

přijímáme její pohled na věc. To ovšem neznámá, že můžeme odstoupit od svých požadavků. Dbáme, abychom opravdu požádali, respektive poprosili o laskavost. Tj. neveleli, nevyčítali, nestěžovali si.

Někdo žádá poníženě, nepočítá s pozitivním řešením své prosby. Chyba.

V prosbách bývají i prvky skryté agrese. Opět chyba.

Kdy je požádání o laskavost úspěšné? Asi odpovíte: „Když nám vyhoví“. Asertivní úspěch je: „Zkusil jsem to“. Ten, kdo se o nic nepokouší, ničeho nedosáhne.

Sebeotevření - jde o formu vysvětlení určitého jednání formou „nahlédnutí za kulisy“. Sdělujeme zde, co prožíváme, cítíme, popisujeme své motivy

Místo kritiky sdělení o svých pocitech - mnohé agresivní projevy jsou syceny naší úzkostí eventuálně strachem o druhého.

Přijatelný kompromis - má přispět k tomu, abychom neztratili úctu sami k sobě, a zároveň nenarušili pocity sebeúcty druhého člověka. Základem je ochota obou stran vyjít si vstříc. Neprosadíme sice vše, co jsme chtěli, ale maximum možného, přijatelného pro obě strany

Omluva - američtí trenéři asertivity před omluvou varují. Sama o sobě nic nevyřeší a nic nemůže změnit k lepšímu. Tento názor v plném rozsahu nesdílím, byť stav, kdy se všichni omlouvají všem, považují za tragikomický. Jsme sami sebe soudcem, a tak máme asertivní právo omluvit se, pokud to považujeme za vhodné a opravdu se omluvit chceme. Neasertivní jsou ovšem manipulativní omluvy. Vyvarovat se je vhodné např. omluvám před diskusním, odborným příspěvkem. Posluchače dobře nenaladíme, pokud jim řekneme, že vlastně celé věci nerozumíme a že jsme k vystoupení vlastně byli donuceni. Cítíme se mizerně, omlouváme se za špatný přednes a svoji existenci přinejmenším zde a nyní.

Asertivita není všecek

Člověk asertivní být může, ale nemusí. V obou případech by měl asertivitu znát a umět používat. Vždy by měl mít na paměti, že co je nemorální, není asertivní. Kritériem morálky ovšem není „přísná paní Vomáčková“, ale platné zákony včetně desatera přikázání.

Jak umlčet a uspokojit (ne)oprávněnou kritiku

Dotazování na negativa: Základní formulkou ve formě opakované otázky je dotaz : „V čem se mám zlepšit, co mi doporučujete abych udělal...“ Tímto způsobem obrazně řečeno „vyždímáme nejen kritiku, ale i mentora, konzultanta „jako citron“. Získáme od něj cenné a leckdy jinde nedostupné rady a kontakty.

I když nám zmíněný sofistikovaný kritik něco vytkne podrážděně a dle nás ne tak zcela oprávněně nehájíme se. Nepláceme, nezoufáme si ani nerezignujeme. Oceníme moudrost a znalosti kritika a zeptáme se, jak máme nedostatek napravit.

Konzultant práce o asertivitě: „Příliš pozornosti věnujete přeskakující gramodesce. (Poněkud ironicky dodává) Vy snad neznáte z asertivity nic jiného.“

Nezkušený autor práce o asertivitě nepláče, nezuří, oprávněně neupozorní konzultanta na ironii a podrážděnost což jsou neasertivní reakce, neroztrhá svoji práci, nefekne: „Vy jste nějak moc chytřej, no nedívím se ve vašem pokročilém věku...“.

Autor odpoví: Děkuji, to je pro mne cenné varování. Na které asertivní techniky bych se měl nejvíc zaměřit?

Konzultant: Především na tzv. měkké asertivní techniky

Autor: Výborně. Byl byste tak hodný a doporučil mi nějaké publikace, kde je o nich řeč?

Tímto postupem brzy dokážeme rozlišit i to, zda jde o kritiku oprávněnou nebo neoprávněnou.

Modelový dialog trenér kritizuje účes některé z kurzistek. Kadeřnické problematice nerozumí, musí zůstat u povrchních frází. Je zřejmé, že dotazováním na to jak zlepšit můžeme podobného kritika uklidnit, ale nic nám to nepřinese.

Naopak lze cvičit „poučený modelový dialog – trenér v roli nespokojeného hosta, kterému nabídl čaj ze sáčku, po druhé vylouhovaný v nedovařené vodě. Cvičíme otázky typu typu: Jaký čaj je nejlepší, Jak dlouho louhovat, Použít jednou nebo vícekrát, Jakou použít vodu atd. Důraz na nadstavbové informace, jež nejsou všeobecně známy a které by nám kritik mohl poskytnout.

Podněty z Transakční analýzy

Transakční analýza a střídavá péče

Transakční analýza nabízí koncepci osobnosti člověka i teorii komunikace mezi lidmi. Je to metoda psychoterapie i vodítko pro pochopení a ovlivnění sociálních systémů např. rodin. Zakladatelem je Eric Berne.

Východiskem TA je představa tří částí lidského Já. Jde jakoby o tři vnitřní osoby, jakési varianty onoho Já. Používá se jejich označení „ego stavy“- Rodič, Dospělý a Dítě.

Rodič v nás se chová jako souhrn těch, kdož nás vychovali. Tj. otec, matka, učitelé, vedoucí v Junáku, trenér, kněz atd. Může se na nás zlobit (nevlídný, „zlý“, peskující otec), může nám pomáhat a chránit. Může ovšem jednat jednou tak a po druhé onak. Možný je koktejl ze zmíněných ingrediencí. Zlobit se a chránit, pomáhat a přitom peskovat atd.

Dospělý připomíná počítač. Bez velkých emocí zpracovává fakta a vytváří tak podklady k vašemu rozhodnutí. Mimo jiné i kalkuluje. Bývá mezi mlýnskými kameny zbývajících dvou stavů ega.

Dítě je hravé, bezprostřední, poněkud drzé, může být negativistické, ledacos nedomyslí.

Takto odlišná trojice se obrazně řečeno mnohdy nemůže dohodnout. Zdá se jakoby jedna část našeho Já chtěla jednu věc a druhá část si přeje něco zcela jiného. Velký rozpor je i velký stres.

Jak mluví „hlasy“ stavů ega?

Typickým sdělením Rodiče jsou příkazy a zákazy eventuálně „poukazy na dobré vychování a závazky z toho pramenící“. Typické je např.: Musíš, nesmíš, měl bys, vzpamatuj se a nedělej to. Co jednou my Novákové slíbíme, to také platí. Rodič imaginativně může „rozdávat pohlavky“. To když něco provedeme.

Ve stresu a v únavě řekneme něco tónem i obsahem málem shodného s tím, co říkali naši rodiče, když jsme byli malí. To právě promluvil Rodič v nás. Lehce potměšilé a pošklebující Dítě si dobře všimlo, že pronášíme slova a děláme činy jež nás kdysi u rodičů rozčilovaly. I když jsme se zařekli: „Já takový nikdy nebudu.“ Inu, Rodiči neporučíš.

Dítě ve vás může prohlásit namátkou: „Chci si užívat a bavit se po svém“, „Psát SOČ je k ničemu, nejsem robot“. Sdělení může být plné citoslovcí, netradičních obrátů i vulgarismů. Děti dnes mnohdy mluví prostě hrozně. Třeba kiš kiš, cha cha, chi chi, úža, bezva, tůdle nudle, to je hustý, fiha, ach já. Z uvedeného nevyplývá, že ten, jemuž vládne etáž Dítě, bude tato slova pronášet. Bude se „jen“ podle nich často chovat.

Dospělý, tedy ten náš, je věčný, snaží se být korektní a spravedlivý. Zábava s ním ovšem není. Tu ponechá Dítěti. Není (konzervativní) etik a mentor. To je parketa Rodiče. Je to pragmatik zaměřený na výkon. „Výhodný, praktický, užitečný, snadno využitelný...“ to jsou jeho slova.

Potřebujeme všechny tři stavy ega. E. Berne považoval za nejdůležitější hravé, tvořivé, životem neusmýkané, veselé Dítě. Rodič s ním má zacházet ohleduplně, s láskou. Dospělý mu má pomoci uspokojovat bez větších problémů potřeby.

Každá z etáží ega může mít variantu pozitivní i negativní. Je hodný, ochranný a dobrosebný Rodič. Existuje i zlý Rodič mentor a věčný nespokojenec. Je pečlivý, snaživý, exaktně uvažující Dospělý. Může být i Dospělý „suchar“, který pokazí každou radost. Může být Dítě radující se ze života a vztahů. „Sluníčko“, s nímž je všem dobře. Opakem je Dítě potměšilý i drzý fracek.

Prožíváme svůj životní příběh. Vyprávíme o sobě a to jak druhým lidem i v rámci Sebehodnocení i sami sobě. Objevují se tu čtyři základní životní postoje. Terminologie transakční analýzy je vymezuje následovně:

1. Já jsem v pořádku a ty jsi také v pořádku
2. Já jsem v pořádku a ty nejsi v pořádku
3. Já nejsem v pořádku, ale ty jsi v pořádku
4. Já nejsem v pořádku, ale ty také nejsi v pořádku

První varianta je základem dobrých vztahů mezi lidmi. Podstatná je vyrovnaná, pozitivní strana rovnice. Usilují o ní osobnosti silné, zdravé, alespoň relativně sebejisté. Lidé již zmíněného ladění „plus/plus“ mají k druhým lidem přiměřeně důvěrný vztah. Ze vztahů mají radost, ale snesou i zklamání.

Druhá varianta - okolí ponižující a sebe obvykle nadhodnocující je „plus a mínus“, podrážděná nespokojenost. Nejde o suverenitu. Jde spíše o pomstychtivého kritika svého okolí. Ten si

zvyšuje sebevědomí degradací druhých lidí. Kořeny jsou spíše ve strachu z vlastní slabosti, samoty.

Třetí varianta „mínus a plus“. Je to pozice, v níž ten, kdo se považuje „tvora v nepořádku“, utvrzuje své pocity viny a nedostatečnosti ba přímo méněcennosti.

Čtvrtá varianta „mínus a mínus“ – kombinuje rezignaci, zoufalství a vztek.

Na závěr rada

Žetony sbírejte pokud možno jen bílé: Sbíráním žetonů rozumí transakční analýza uchovávání vzpomínek. Mohou se týkat jak věcí pozitivních, převážně příjemných, ale i jejich opaku, tj. různých trápení. Lidé se liší mj. i v tom, které z nich si lépe pamatují. Jejich postoj ke světu a k událostem v něm může být sycen především „bílými“ tj. kladnými žetony-vzpomínkami. Samozřejmě jsou i tací, kteří svůj postoj vytvářejí na základě špatných vzpomínek a zkušeností. Tj. „sbírají černé žetony“.

V obou případech jde o jakési životní zaměření. Černých žetonů, na rozdíl od bílých, je všude dost. Hodláte-li rozšířit svoji sbírku, nemusí vás druhý člověk zradit nebo zachovat se nevhodně. Stačí vzájemné nedorozumění. Sbírkou výrazně rozšíří i to, pokud není protějšek tak dokonalý, jak jsme očekávali. Realita nebývá jen černo bílá. Rada o sběru bílých žetonů přesto platí.

Další doporučená literatura

Hennig, Gudrun. Georg, Pelz. *Transakční analýza*: terapie a poradenství. Praha: Grada, 2008.

Novák, Tomáš. *Asertivně nejen na pracovišti*. Brno: Bizbooks, 2012.

9. Základy společenského chování

Pokud se svou prací SOČ uspějete, pravděpodobně vás čekají nějaké společenské povinnosti. Sem patří účast na dalších soutěžích či konferencích, slavnostní přijetí nejlepších studentů např. u starosty nebo hejtmána, případně přebírání některé z návazných cen. I když základní pravidla společenského chování jsou dnes již obecně známá a existuje o nich řada specializovaných knih a televizních pořadů, připomeneme z této oblasti několik nejdůležitějších bodů.

Tituly a funkce

V oblasti společenského vystupování se vše řídí společenskou významností osoby. Představuje se méně významný významnějšímu, ruku nejprve podává významnější atd. Základní dělení jistě znáte, významnější je vždy starší, nadřízený a žena. Dále lze za společensky významnějšího považovat držitele vyššího akademického titulu.

České vysokoškolské vzdělání se dělí do tří stupňů. Nejnižší stupeň je **bakalářský** a můžete v něm získat dva nejnižší tituly – bakalář (Bc.) a bakalář umění (BcA.). Prostřední stupeň je nazýván **magisterským**, udělují se na něm tituly magistr (Mgr.), magistr umění (MgA.), inženýr (Ing.) a inženýr architekt (Ing. arch.).

Východoevropskou specialitou jsou tzv. **malé doktoráty** udělující se krátce po absolvování magisterského studia. Zahrnují celou plejádu udělovaných i v dnešní době neudělovaných titulů, z nichž jmenujeme např. JUDr., ICDr., MDDr., MSDr., MUDr., MVDr., PaedDr., PharmDr., PhDr., PhMr., RNDr., RSDr., RCDr., RTDr., ThDr., ThLic. a ThMgr.

Nejvyšším stupněm je několikaleté **doktorské** studium oceněné tituly Ph.D. nebo Th.D. či dnes již neudělovanými tituly Dr., DrSc., CSc.

Zvláštní kapitolou jsou dva tituly neudělující se na základě studia vysoké školy, ale podle **vědeckých zásluh**. Nižší titul, docent (Doc.), je doplněn nejvyšším možným titulem profesor (Prof.) – neplést se středoškolskými „profesory“.

Většina lidí pohybujících se v oblasti vědy delší dobu má jméno ověřeno více tituly. Pro oslovení vybíráme vždy jeden – ten nejvyšší (v pořadí profesor-docent-doktor-magistr/inženýr-bakalář). Má-li dotyčný ke všemu ještě nějakou výjimečnou funkci (rektor, děkan, hejtmán, ředitel apod.), oslovujeme ho raději touto funkcí než vysokoškolským titulem.

Správné oblékání

Na většinu akcí budete písemně pozváni. Nezapomeňte svou účast potvrdit (většina pozvánek obsahuje tajemná písmena RSVP doplněná telefonním číslem nebo e-mailovou adresou) nebo se z vážných důvodů s předstihem omluvit. Pozvánky často také obsahují doporučený styl oblečení (dress code). Představíme proto některé základní styly oblékání.

Formální, white tie, black tie

S tímto způsobem oblékání se setkáte jen velmi výjimečně, snad jen při audienci u panovníka, přebírání Nobelovy ceny nebo účasti na plesu ve vídeňské opeře. Formální oděv totiž zahrnuje u pánů frak doplněný cylindrem, bílou vestou a bílým motýlkem (white tie, formal), pro méně formální příležitosti smoking s černým motýlkem (black tie, semi formal). Dámy oblékají v tomto případě velkou večerní toaletu.

Neformální, byznys

S tímto způsobem oblékání se naopak setkáte velmi často. Pod tzv. neformálním oblečením si nepředstavujte pohodlné džíny a tričko. Předepsán je oblek, pro denní nošení může být světlý, večer zásadně tmavý (s tmavým oblekem ale neuděláte chybu ani přes den), košile a kravata. Dámám jsou povoleny kratší šaty (kratší v tomto případě znamená, že kolena by měla být zahalena), tzv. malá večerní toaleta nebo malé černé. V případě, že je to vhodné (pracovní jednání, obchodní schůzka, nikoli slavnostní večeře nebo předávání cen) lze nosit tzv. kostýmek.

U méně formálních příležitostí se povoluje tzv. business casual oblečení, což v podstatě znamená totéž, jen není nutno nosit kravatu. Košile a oblek ale zůstávají. Pozor, někdy pro business casual stačí tričko s límečkem (tzv. polo) a nedžínové kalhoty. Business casual je totiž považováno za nejvariabilnější způsob oblékání, v každé kultuře si lze pod tímto pojmem

představit něco trochu jiného. V případě potřeby se proto raději ujistěte nebo volte raději formálnější oblečení, které můžete snadno změnit na méně formální (např. sako lze bez problémů odložit a zůstat v barevné košili).

Smart Casual

Konečně můžete odložit sako. Zejména na letní party nebo společenské akce firem s mladým kolektivem se totiž často předepisuje tzv. smart casual oblékání. Pánové si ponechají kalhoty i boty od obleku, místo bílé košile ale mohou zvolit barevnou (žel stále s dlouhým rukávem), kravatu i sako mohou nechat doma. Dámám je dovoleno nepatrně zkrátit šaty a mohou zvolit jejich méně usedlou variantu, například s barevným potiskem.

Casual, městské

Do této kategorie patří pravděpodobně všechno, co nosíte běžně do školy. Kalhoty mohou být džínové, sukně rozumně krátké, trička bez límečku. Pokud je předepsán tento styl oblékání, můžete se zkrátka vyřádit. Vždy je ale potřeba zachovat určitou míru vkusu a nezapomenout na to, že jdete (pravděpodobně) na společenskou událost, nikoli basketbalový zápas.

Sportovní, street wear

Do sportovního oblečení už patří opravdu úplně všechno. Pravděpodobně lze očekávat, že na akci, na niž jste pozváni, budete nuceni k nějakému pohybu, možná v přírodě, možná k opékání buřtů nad ohněm. Obléct si můžete cokoliv, v čem se cítíte pohodlně, a co odpovídá charakteru očekávaných aktivit.

10. Medializace a popularizace výsledků

Vytvořili jste skvělou práci SOČ, věnovali jste jí spoustu času a jste na ni opravdu hrdí. Skoro nikdo o ní ale neví, snad kromě odborné poroty a několika lidí ve vašem okolí. Pokud je vaše práce opravdu tak dobrá, jak si myslíte (a jak vás ubezpečuje porota), je to samozřejmě škoda. Změnit to můžete, pokud trochu zapracujete na medializaci a popularizaci své práce.

Popularizace

Za popularizaci považujeme veškerou propagaci vaší práce SOČ, která se neodehrává v tradičních médiích. Cílem popularizace je představit práci SOČ a výsledky v ní dosažené širšímu publiku, než jsou porotci a soutěžící kolegové. Nejprve se podíváme na několik způsobů, jak lze práci SOČ popularizovat.

Pravděpodobně nejjednodušší formou prezentace je tvorba **posteru**. Stačí k tomu pevná podložka zvoleného rozměru (např. kartonová krabice, případně profesionálně vyrobený plastový panel) polepená informacemi o vaší práci. Informace mohou být vytištěny na papíru,

jehož formát se shoduje s rozměry podložky, nebo sestaveny z několika menších papírů (vhodné pro standardní tiskárny ve formátu A4), záleží jen na vás.

Druhou možností popularizace vaší práce je **veřejná prezentace, přednáška nebo beseda**. V podstatě se jedná o zopakování obhajoby před soutěžní porotou, jen vás namísto několika odborníků bude poslouchat širší publikum. Dobře si předem zjistěte, jaké je jeho věkové, vzdělanostní a zájmové složení a tomu uzpůsobte množství a složitost přednášených informací.

Přípravu obou forem popularizace jistě snadno zvládnete, nyní ale nastává otázka, kde je lze použít. Nejsnazší cesta vede přes vlastní školu. Poster můžete vystavit na chodbě, případně ho ukázat při dni otevřených dveří. Stejně tak můžete uspořádat přednášku o své práci (a úspěších, které jste s ní dosáhli) pro své spolužáky nebo studenty a studentky jiných tříd.

Je-li vám vaše škola těsná, můžete se obrátit s nabídkou podobné inspirativní akce i na obdobně zaměřené školy ve svém okolí. Je pravděpodobné, že uvítají možnost motivovat vlastní studenty ukázkou úspěšné práce, která vznikla na „konkurenční“ škole, a pozvou vás např. na své školní kolo SOČ.

U humanitně a sociálně zaměřených prací dále přichází v úvahu knihovny a muzea. Jedná se o instituce, jejichž úkolem je nabízet lidem ve svém okolí zajímavý vzdělávací program. Jejich pracovníci budou tedy rádi, že jim alespoň s jednou akcí pomůžete. Technicky a přírodovědně zaměřené práce, pokud je odmítne místní historické muzeum (a technické muzeum není v dosahu), mohou podobnou popularizaci získat ve firmách či na veletrzích.

Medializace

Do podkapitoly medializace spadá veškerá propagace vaší práce, pokud se odehrává v médiích. Co ale v dnešní době považujeme za média? Na to není úplně jednoduchá odpověď.

Předně se jedná o médium snad nejtradičnější, **tištěné**. Do této kategorie spadají noviny a časopisy, ale také knihy (proč by vaše práce nemohla vyjít knižně jako učebnice pro střední školy?), sborníky z konferencí nebo tištěné letáky (např. o historické památce ve vašem okolí). Proniknout do tištěných médií je relativně těžké (jejich výroba, tedy tisk, totiž něco stojí, proto si redakce dobře rozmyslí, čemu dá prostor), na druhou stranu ale vychází řada menších regionálních tiskovin (radniční či krajské zpravodaje), kam lze s tématem vaší práce proniknout poměrně snadno.

Do druhé skupiny patří média o něco modernější, audiovizuální, tedy **rozhlas a televize**. Proniknout s vaší prací do celostátního vysílání je takřka nemožné, pokud nezískáte významnou (nejlépe mezinárodní) cenu, nezačne se váš produkt vyrábět nebo se „nesvezete“ na jiné důležité události. I v tomto případě ale existuje řada regionálních médií (krajské televize, lokální rádia), která budou vděčná za zajímavé téma, zvláště pokud se v daném období nic neděje (a oni musí vysílání něčím zaplnit).

Třetí skupina pak zahrnuje média nejmodernější, často označovaná jako nová média, což v praxi zahrnuje celý **internet**. Vzhledem k tomu, že na internetu příliš nezáleží na tom, kolik místa zaberete, je extrémně jednoduché na něj proniknout. Nejsnazší je vytvořit o vaší práci

vlastní stránky (např. formou blogu na blog.cz, blogujeme.cz, blogspot.com apod.). Další možností je oslovit vydavatele některých serióznějších stránek (většina tištěných médií má na internetu svou verzi – HN/iHned, MF Dnes/iDnes, Lidovky atd.).

Kde brát kontakty na novináře? Ideální je, pokud jsme s nimi v kontaktu dlouhodobě. Dále se kontakty dají najít na webových stránkách médií, případně zavolat do redakcí a otázat se, kdo má problematiku školství či vědy na starosti. I celostátní média mají často krajské přispěvatele, třeba externí, kteří jsou rádi, když mohou přijít s nějakou zajímavou zprávou. Dále je možno kontaktovat Syndikát novinářů (www.syndikat-novinaru.cz), má regionální pobočky a udržuje si přehled. Dobrým zdrojem je i Unie vydavatelů (www.uvdt.cz).

A co můžete médiím nabídnout? Protože většina novinářů je časově extrémně vytížená (nebo možná líná), bude pro ně nejsnazší, pokud jim **článek** rovnou napíšete. Pamatujte ale na to, že nelze stejný článek nabídnout postupně více médiím, i ta nejméně prestižní média chtějí unikátní obsah. Také je potřeba dobře přizpůsobit obsah a míru odbornosti cílové skupině daného média. Asi budete psát jinak do odborného časopisu (historický článek např. do časopisu Živá historie, elektrotechnický článek např. do časopisu Praktická elektronika), jinak do obecného média, které čtou i neodborníci (např. časopis pro ženy, školní časopis).

O něco méně práce pro vás (a více pro novináře) je **reportáž** či **rozhovor**. Zatímco druhý jmenovaný lze dnes provést e-mailem (v tom případě se ale snažte formulovat stejně, jako byste s novinářem hovořili naživo, ne jako ve slohové práci), u reportáže je nezbytné osobní setkání.

V rozhovoru odpovídejte stručně a srozumitelně, snažte se držet toho, na co se vás novinář zeptal. Pokud ale máte pocit, že otázka není položena úplně správně, jednou větou ho na to upozorněte. Bude-li chtít vědět víc, určitě se na to zeptá. Stejně tak, pokud bude mít pocit, že mluvíte příliš složitě pro cílové médium, požádá vás o další vysvětlení. Výsledný rozhovor poté sestříhá (v případě televize, rádia) nebo zrediguje (v případě časopisu, internetu) do podoby, která dává co největší smysl. Může se tak stát, že některé vaše věty vynechá, některé zkrátí, v případě časopisu přereformuluje. Může se také stát, že změní původní otázku, aby lépe seděla k vaší odpovědi. Někdy vloží vlastní vysvětlení toho, co říkáte. Jindy použije pouze jednu větu k ilustraci vlastního textu, samozřejmě vytrženou z kontextu.

Pokud vám to vadí, dohodněte se s novinářem předem, aby vám dal rozhovor (či použité pasáže) k autorizaci. Většinou s tím není problém, novinář jen potřebuje hodně rychlou reakci, protože většinou pracuje pod tlakem pevně dané uzávěrky.

Pokud připravujete doplňkové materiály, zejména fotografie, do tištěných médií je potřeba zajistit dostatečné rozlišení. Přibližně platí, že 100 bodů obrázku znamená 1 cm v časopise, tzn. fotografie o rozměrech 10 × 5 cm musí mít rozlišení 1 000 × 500 bodů (po ořezu nepotřebných částí). Rozlišení 1 000 bodů je současně minimem pro internetová média.

Zjistěte si, jaký druh fotografií požaduje, jestli neformální (stojíte někde v přírodě), pracovní (skláníte se v laboratoři nad mikroskopem) či formální (ve společenském oblečení na bílém pozadí). V případě focení produktů používejte jednobarevné pozadí, aby mohl grafik produkt jednoduše vyříznout. Pokud nemáte profesionální studiová světla, fotte raději na přirozeném slunečním světle než pod zářivkou. Pozor na odrazy v lesklých plochách (autor fotografie za

fotoaparátem, střešní okno, vedle stojící dům apod.), lze se jim vyhnout lehkým přistíněním fotografie listem bílého papíru.

Novinář je velmi často nevzdělaný (nebo má široký záběr znalostí v mnoha oborech, nikde nejde do hloubky), přinejmenším není odborníkem v oboru, kterým se zabývá daná práce. Tomu je potřeba přizpůsobit způsob komunikace, vysvětlovat složitější problémy i pojmy, ukazovat, v čem je práce výjimečná a užitečná. I pokud vaší práci dokonale rozumí, musí ji prezentovat tak, aby tomu rozuměl typický čtenář/divák/posluchač jeho média.

Prací novináře je zjednodušit informaci, kterou od vás získá, tak, aby byla srozumitelná jeho čtenářům. Odborníci se často zjednodušování brání, chtějí mít v článku či reportáži všechno do nejmenších podrobností. Pokuste se tomuto postoji vyhnout, spolehlivě tím odradíte novináře (ztěžujete mu jeho práci) a v konečném důsledku i čtenáře či diváka (nerozumí tomu, nevnímá to). Je lepší, když informace o vaší práci proniknou k veřejnosti ve zjednodušené podobě, než když neproniknou vůbec. Snažte se zajistit, aby nebylo na úkor technické správnosti.

11. Základy autorského práva

Kromě práv k hmotným statkům existují i práva ke statkům nehmotným. Ta můžeme dělit na práva autorská (vztahují se např. k výsledkům vědecké práce, tedy i na práci SOČ), práva průmyslová (sem patří např. patenty a užité vzory) a práva obchodně využitelná (např. ochranné známky).

Při tvorbě SOČ si musíte dát pozor zejména na to, zda neporušujete cizí práva autorská. Jen zřídka dovedete svou práci do takové podoby, abyste museli řešit patentovou přihlášku (a pokud ano, vzhledem ke složitosti patentového řízení vřele doporučujeme využít specializované konzultační firmy).

Autorská práva řeší autorský zákon číslo 121/200 Sb., který je průběžně novelizován a je volně k dispozici na internetu. Podle autorského zákona je dílo definováno takto: „Předmětem práva autorského je dílo literární a jiné dílo umělecké a dílo vědecké, které je jedinečným výsledkem tvůrčí činnosti autora a je vyjádřeno v jakékoli objektivně vnímatelné podobě včetně podoby elektronické, trvale nebo dočasně, bez ohledu na jeho rozsah, účel nebo význam.“

Pro vás to v praxi znamená dvě věci. Za prvé, vaše práce SOČ je autorským dílem, nikdo ho nesmí využít bez vašeho souhlasu k jiným účelům, než dovoluje zákon. Za druhé, při tvorbě své práce využíváte díla jiných lidí, na které se vztahuje tatáž ochrana jako na vaši práci SOČ.

Citace není porušení práva

Jak tedy postupovat, když chcete ve své práci použít nezbytně nutnou část cizího díla? Označte jej jako citaci (blíže viz zvláštní kapitola). Autorský zákon totiž jasně praví, že do práva autorského nezasahuje ten, kdo užije v odůvodněné míře výňatky ze zveřejněných děl jiných autorů ve svém díle (tedy takové dílo cituje), užije výňatky z díla nebo drobná celá díla pro účely kritiky nebo recenze vztahující se k takovému dílu, vědecké či obdobné tvorby a takové

užití bude v souladu s poctivými zvyklostmi a v rozsahu vyžadovaném konkrétním účelem (pokud budete psát SOČ o filmech, je jasné, že v ní můžete mít úryvky filmů), užije dílo při vyučování pro ilustrační účel nebo při vědeckém výzkumu, jejichž účelem není dosažení hospodářského prospěchu, a nepřesáhne rozsah odpovídající sledovanému účelu.

Ve všech případech je ale nezbytně nutné uvést jméno autora a odkaz na původní dílo podle obecně uznávaných citačních pravidel. Souhlas autora s užitím části jeho díla v tomto případě není nutný. Pokud užijete část díla a neoznačíte jej jako citaci, dopouštíte se plagiátorství, což jednak odporuje etice vědecké práce, jednak může být kvalifikováno jako trestný čin.

Závěr: SOČ je jenom začátek

Pokud právě proděláváte tvůrčí krizi (a ta v průběhu psaní vaší práce SOČ rozhodně přijde), možná vás motivují následující řádky. Postup do celostátního kola je samozřejmě velkým úspěchem, ale rozhodně se nejedná o definitivní a nepřekročitelný vrchol. Vítězstvím v celostátním kole rozhodně všechno nekončí.

V tvorbě své práce SOČ můžete samozřejmě pokračovat i v dalším roce. Pokud komisi přesvědčíte, že jste odvedli kus tvrdé práce, a neodevzdáváte stejnou práci podruhé, můžete klidně s navazující SOČ uspět i v dalším ročníku.

Pokud už se SOČ nemůžete zúčastnit, protože letos maturujete, klidně své téma rozvíňte do podoby bakalářské práce na vysoké škole. Většina prací SOČ, přinejmenším ty, které se proboují až do celostátního kola, dosahuje úrovně bakalářských prací a další tři roky pilování jím jenom prospějí. Ostatně, dovednosti osvojené při psaní SOČ, se vám na vysoké škole budou rozhodně hodit.

Úspěšní soutěžící SOČ bývají nominováni na řadu dalších ocenění – za mnohé jmenujme Cenu učené společnosti nebo cenu České hlavičky.

Vybrané práce se také mohou zúčastnit zahraničních soutěží. Evropská soutěž se jmenuje EU Contest for Young Scientists (EUCYS) a koná se každý rok v jiném evropském městě. Každá zúčastněná země může přihlásit až tři projekty, které hodnotí jedna společná porota. Americká soutěž nese název Intel International Science & Engineering Fair (Intel ISEF), dělí se na několik oborů se samostatnými porotami.

Díky dobře vytvořené SOČ se tak můžete podívat po světě, poznat stovky a tisíce stejně naladěných studentů ze všech koutů světa, případně získat prestižní řádek „Ocenění v soutěži EUCYS/Intel ISEF“ do svého životopisu.