

PŘEDMLUVA

*„Pokud nějaký významný, zkušený vědec tvrdí,
že je něco možné, má obvykle pravdu. Pokud tvrdí,
že je něco nemožné, obvykle se mýlí.“
/Murphyho zákony/*

V XXI. století dále roste význam a potřeba jednoznačného hodnocení výsledků vědy a výzkumu, porovnávání dosažených výstupů, evaluace různých projektů (nejen) při čerpání finančních prostředků z dotací a grantů a je kladen větší důraz na kvalitu rozličných typů prací.

Předkládaná publikace si klade za **cíl svého čtenáře (či spíše uživatele) seznámit se základními pravidly pro psaní odborných textů** a některými elementárními technikami vědecké a odborné práce. Měla by být průvodcem při dlouhé cestě od myšlenky k realizaci odborného výstupu. Teprve publikováním a prezentací dosažených výsledků vědy a výzkumu je totiž možno tyto výsledky podrobit diskuzi odborné veřejnosti a jejich validitě.

Současnost se mnohdy označuje jako období „znalostní ekonomiky“. Vymezením základních pojmů vědy a výzkumu, ale také volbě tématu odborné práce, jejím pravidlům je věnována **první kapitola** tohoto textu. Část kapitoly také věnuje pozornost problematice stanovení hypotézy, především s ohledem na probíhající diskuzi o nutnosti či dobrovolnosti její formulace ve vědeckém textu.

Vědecké poznání je výlučně lidskou činností, která je založena na zjišťování faktů, jejich utřídování, ověřování a interpretaci. Postupem vývoje lidské společnosti se vytvořila filozofie vědy, která vymezuje metodologii vědy, do které patří vědecké metody a konkrétní metodika vědecké práce. Těmito pojmy a vazbami mezi nimi se zabývá **druhá kapitola** publikace.

Text knihy je užitečný pro všechny vědecké obory, nicméně primárně především pro ekonomy a právníky.

Třetí kapitola se proto zabývá specifiky psaní odborných textů v právní vědě. Navazuje na téma předchozí kapitoly jejím rozšířením na oblast práva, tj. členěním odborných právních textů, vymezením metod používaných při tvorbě odborných právních textů, právním jazykem, právní argumentací, interpretací práva a další právníckou problematikou.

Formální a obsahové stránce vědeckého textu je věnována **čtvrtá kapitola** textu. Kromě formální úpravy písemného výstupu vědecko-výzkumné činnosti obsahuje i minimum pravidel z českého pravopisu a stručný návod, jak připravovat vědecké články a co by měly tyto články obsahovat.

Autor článku většinou mívá představu, kterému vydavatelství svoji odbornou stať nabídne. Náplní **páté kapitoly** je klasifikace publikací včetně stručné charakteristiky renomovaných ekonomických a právnických periodik vycházejících v České republice. Pro účely hodnocení a srovnání publikačních výstupů se jak v České republice, tak v zahraničí používají scientometrické ukazatele, které vysvětluje další část kapitoly. Text této části knihy uzavírá metodika hodnocení výzkumu a vývoje v České republice.

Hodnotící podmínkou jakékoliv kvalifikační práce či odborného článku je dodržování citační normy a uvádění správných bibliografických záznamů. Této problematice se společně s analýzou zdroje informací včetně deskripce významných databází a tvorbou rešerší věnuje **šestá kapitola** knihy.

Odborné výstupy jsou mnohdy výsledkem týmové práce a také musejí být kvalitně prezentovány. **Sedmá kapitola** se proto věnuje základům komunikace, resp. objasňuje principy prezentačních dovedností včetně základů rétoriky.

Neustále se zvětšující množství dostupných či sdílených informací ponouká „quasi“ autory (a to nejen z řad posluchačů) používat tlačítka „Ctrl C“ a „Ctrl V“ a dopouštět se plagiátorství, čehož jsme byli svědky i při několika celostátně probíraných kauzách. I z tohoto důvodu **osmá kapitola** knihy obsahuje základy publikační etiky a věnuje se etice vědecké práce obecně.

Přínosem dozajista budou i **přílohy knihy**, které na jednom místě obsahují výňatek z autorského zákona, legislativní pravidla vlády, klasifikaci ekonomické literatury, latinské výrazy užívané v odborných právnických a ekonomických textech a další informace.

Předložený text by měl být prvotním průvodcem při přípravě a realizaci kvalifikační práce (seminární, bakalářské, diplomové, doktorské), článku pro vědecký časopis, příspěvku na odbornou konferenci, prezentaci výsledků řešení vědecko-výzkumného projektu či napsání nebo obhajoby závěrečných prací různých projektů.

ních systémů není ani tak jejich obsah, neboť většinu zdrojů je možno dohledat např. v knihovně či v jiných databázích, ale skutečnost, že jsou tyto zdroje na jednom místě a lze s nimi ve vzájemných souvislostech pracovat.

V **právním informačním systému** je tedy např. možno zobrazovat právní řád jako celek **k určitému datu**, což může být relevantní při řešení reálného problému, který nastal **v minulosti za účinnosti odlišné právní úpravy**. Dále je možné vyhledávat zdroje podle **vzájemných souvislostí**, tedy například najít si relevantní ustanovení zákona a k němu dohledat relevantní judikaturu, literaturu, případně i další zdroje. Zdroje lze samozřejmě filtrovat podle různých věcných nebo časových kritérií a také je možné hledat full-textovým vyhledáváním.

Na závěr je třeba zdůraznit, že **názvy všech právních předpisů i soudních rozhodnutí se píšou s malým počátečním písmenem** (např. zákon, vyhláška, nařízení vlády, rozhodnutí Krajského soudu, nález Ústavního soudu), s výjimkou postavení na začátku věty. To platí i pro legislativu a judikaturu Evropské unie (nařízení, rámcová směrnice, rozhodnutí).

3.4 Právní jazyk a odborná terminologie

Jedním z klíčových faktorů pro srozumitelnost odborného textu jsou použité jazykové prostředky. Jejich volba záleží na různých faktorech – komu je text určen, čeho se týká, co je jeho cílem, jakou má strukturu apod. Odborné právní texty nezdědka trpí několika základními neduhy,⁴⁷ které zde podrobněji rozebereme:

- ▶ **Komplikovaná souvětí** – složitost právních pojmů a konstrukcí svádí autory k používání složitých větných konstrukcí a dlouhých souvětí. Snižuje to však srozumitelnost a přehlednost textu. Je proto doporučováno neužívat souvětí složená z více než tří vět. I jednoduchá věta má v odborném textu své místo.
- ▶ **Nadužívání trpného rodu** (pasiva) – například sousloví „*návrh byl podán žalobcem*“ lze snadno nahradit jednodušším a srozumitelnějším „*žalobce podal návrh*“. Činný rod je daleko srozumitelnější a přehlednější. S tím souvisí také dodržování vhodného řazení větných členů: podmět-přísudek-zbytek.

⁴⁷ BOBEK. In TOMOSZKOVÁ a TOMOSZEK (2008).

- ▶ **Nadužívání relativizujících výrazů a logických kvantifikátorů** – do této kategorie patří slova jako *zpravidla, často, určitý, na hranici zákonnosti* apod. Právníci je užívají proto, že nechtějí nebo se obávají říci věci kategoricky nebo formulovat jednoznačný závěr. Právě to by však mělo být cílem odborného textu.
- ▶ Podobným neduhem je užívání **dvojitých záporů** – v odborných právních textech lze narazit na spojení jako „nelze nesouhlasit“ nebo „není nepravděpodobné“, jež lze snadno učinit podstatně srozumitelnějšími bez změny jejich významu pouhým vypuštěním obou záporů.
- ▶ **Opakování a „vycpávky“** – někdy se při čtení odborných textů zdá, jako by autoři byli placeni podle stránky (což možná také někdy jsou). Jak jinak vysvětlit opakování již několikrát zmíněných informací, třeba pouze jinými slovy, nebo používání tzv. „vycpávek“, tedy bezobsažných frází, které jen prodlužují text: „jak jasné vyplývá z výše uvedeného“, „k tomu je potřeba podotknout“, „při hlubším zamyšlení se jeví“ apod. Kvalitní odborný text má být jasný, stručný, přesný a srozumitelný. Pokud máme pocit, že jsme nějakou myšlenku nevysvětlili dostatečně srozumitelně, je vždy velmi užitečné použít příklad, na kterém ji demonstrujeme.
- ▶ **Nadužívání cizích slov** – autoři mají u odborných textů tendenci navozovat dojem jejich odborné kvality hojným užíváním cizích slov. Lze se tak například setkat s právní větou z rozhodnutí NSS označenou jako „*signifikace multiplikace při aplikaci legální regulace administrativní jurisdikcí*“, která zní: „*Aby bylo dostáno elementárním principům aritmetického paradigmatu, musí být příslušné nositelce důchodového pojištění krajským soudem optikou příslušného ustanovení jednoduchého práva též naznačeno, jakými numerickými modalitami má být dospěno k předmětnému výsledku na multiplikačním půdorysu (in concreto: $12 \times 90 = 1081$)*“.⁴⁸ Zde je však nutno upozornit, že použití cizích výrazů v citované právní větě mělo za cíl právě na tuto neblahou praxi upozornit. Podobným nešvarem je používání „...nikoli všeobecně známých latinských výrazů (např.

⁴⁸ Právní věta rozhodnutí č. 1390, www.nssoud.cz, citováno dne 15. 1. 2019, dostupné na http://www.nssoud.cz/main2col.aspx?cls=EvidencniListVety&evl_id=25111&menu=.

jsou obligatorní, ale i v případě jiného nastavení by se toto nastavení nemělo v celém textu měnit. **Stránky by měly být v celém textu upraveny jednotně.**⁵⁸

V základním textu se většinou používá písmo o velikosti 10 až 12 bodů, nadpisy „velkých“ kapitol, které bývají psány tučně, mírají 20–24 bodů a podnadpisy většinou 14–16 bodů. Jako vhodný font se doporučuje Times New Roman nebo Arial, nověji také Calibri a Cambria. Nejběžnější metodou číslování stránek je průběžné používání arabských číslic při absenci číslování úvodní strany. Při stránkování textu pro knihu či publikaci je nutno nastavit číslování tak, aby při otevřené knize stránka vpravo měla vždy liché číslo a stránka vlevo sudé číslo. Pokud se čísluje na okraji (ať už horním či spodním), je nutno upravit záhlaví (či zápatí) odlišně u lichých a sudých stránek.

Úprava zakončení řádků se řídí pravidly, která požadují, aby na konci řádku nezůstaly osamocené jednopísmenné neslabičné předložky (k, s, z, v) a spojovníky,⁵⁹ aby konec řádků neodděloval zkratku, číselné údaje, číselnou hodnotu a veličinu, v níž je uváděna, a titul, jméno a příjmení.

Kapitoly začínají vždy na nové stránce, odstavce se oddělují různým způsobem od vynechání jednoho řádku mezi nimi přes použití přednastavitelných bodových mezer mezi odstavci či odsazení prvního řádku až po kombinaci těchto rozlišení. V označování kapitol je přípustné používat jak arabské, tak římské číslice, malá i velká písmena i jejich kombinace, převládá však **desetinné třídění** (1; 1.1; 1.1.1; 1.1.2; 1.2 atd.). Názvy kapitol se píší buď od svislce s ohledem na nejdelší číselné označení, nebo jsou psány pomocí dvou prázdných úhozů za každým číselným označením. Obsah odborné publikace se zařazuje na začátek knihy a většinou se nečísluje.⁶⁰ Vlastní obsah je psán stejným fontem písma jako základní text, někdy menším písmem, v každém případě by měl na čtenáře působit přehledně.

⁵⁸ Ostatně ani tato publikace nemá standardní úpravu stránky. Formát stránky a jeho nastavení má primárně sloužit uživateli textu či (v tomto případě) vychází z obvyklé nakladatelství.

⁵⁹ Samozřejmě to neplatí v případě, kdy spojovník je použit pro dělení slova na konci řádku.

⁶⁰ U obsáhlejších monografií mohou být „pomocné“ stránky typu obsah, o autorovi, poznámkový aparát či předmluva samostatně číslovány římskými číslicemi.

Zarovnávání **textů** se provádí nejčastěji do bloku, také se ale používá zarovnání na levý okraj (zaručuje stejnoměrné mezery mezi slovy), výjimečně na okraj pravý (většinou u tabulek s číselnými údaji) či na střed (někdy využíváno u nadpisů).

Pro zdůrazňování částí textů se používá tučné písmo, kurziva či tučná kurziva, upouští se od používání podtržení,⁶¹ málo obvyklé je zdůraznění textu proložením písma.

Tabulky a obrázky (grafy)

Ve vědeckém odborném textu se často kombinuje „pouhý“ psaný text s dalšími vypovídajícími a ilustrujícími prostředky, které lze prvotně rozdělit na **tabulky a obrázky** (pod tento obecný pojem se často zahrnují i grafy). Zejména tabulky společně s grafy jsou důležitými vypovídajícími prostředky, které se navíc vhodně doplňují. Zatímco tabulky vyjadřují zkoumané či dosažené údaje a ukazatele přesněji, grafy jsou názornější a ilustrativnější.

Tabulka (často uváděná ve zkratce „Tab.“) je přehledné uspořádání většinou číselných údajů a od nich odvozených (nebo vypočtených) ukazatelů, může být také tvořena slovními pojmy. Tabulky jsou většinou nutnou součástí vědeckého textu, neboť zejména číselné hodnoty jsou dobrým vyjádřením jak vstupních informací, tak dosažených výsledků a závěrů.

Tabulka je přesnější ilustrační prostředek než graf!

Tabulku tvoří číslo tabulky, název tabulky, hlavička, legenda, sloupec a řádky. Tabulky se číslují arabskými číslicemi, mohou se číslovat průběžně podle pořadí v celém textu (Tab. č. 1; č. 2; č. 3), častější je však forma číslování dle kapitol (např. Tab. č. 2.1; č. 2.2; č. 3.1 atd.). Název tabulky by měl být stručný, výstižný a korespondující s jejím obsahem. Hlavička (název sloupců tabulky) je místo tabulky, které vyjadřuje obsah sloupců, legenda (boční název) označuje obsah řádků, sloupec obsahuje souvislou řadu čísel (nebo údajů), řádek obsahuje vodorovnou řadu čísel (údajů) a políčko tabulky je průnikem sloupce a řádku, tj. místo, kam se umísťují jednotlivá čísla (nebo údaje). Pokud tomu nebrání určité okolnosti, je vhodné, aby tabulka obsahovala více řádků než sloupců (lépe se srovnávají hodnoty ve sloupcích než v řádcích). Pořadí sloupců vychází z logiky

⁶¹ Podtržení slouží v současnosti především k hypertextovým odkazům.

postupného dosahování (vypočítání) hodnot ve výzkumu dané problematiky (z obsahu řazení v článku) zleva doprava.

V číselné tabulce je vhodné používat přiměřenou veličinu volbou rozměru hodnoty, tj. vyvarovat se příliš velkých, či malých hodnot (namísto 150 000 000 lépe 150 [v mil.]). Čísla v tabulce by měla mít stejný počet desetinných míst. Číselné hodnoty stejného řádu musejí být pod sebou, nepoužívá se zarovnávání čísel na střed.

Pokud to „rozměr“ uváděných hodnot dovoluje, je žádoucí v případě většího množství tabulek v textu zachovat uvádění stejných jednotek (tedy ne v jedné tabulce uvádět hodnoty v tis. a v další v mil.). To je samozřejmé, pokud tabulky na sebe navazují a jedná se o stejnou veličinu (např. hrubý domácí produkt, příjmy státního rozpočtu).

Do obecného pojmu *obrázek* (často uváděného pod zkratkou „obr.“) se většinou zahrnují grafy, schémata, fotografie, samotné obrázky či různé náčrtky.⁶²

Grafy znázorňují zkoumané nebo dosažené údaje či ukazatele a jsou vhodným ilustračním prostředkem pro oživení textu. Pokud vycházejí z tabulky, která je rovněž uvedena v textu, je vhodné grafy umístit spolu s výchozí tabulkou v textu za sebe, nejlépe na jedné straně. Pro označení grafů, jejich názvy a legendu platí stejná pravidla jako pro tabulky.

Graf je názornější ilustrační prostředek než tabulka!

Nejčastější typy dvojrozměrných grafů ukazuje obr. 4.1, někdy se také používají grafy trojrozměrné, které umožňují sledovat závislost na třech veličinách.

Graf by neměl být větší, než je nezbytně nutné, i v případě spojení více grafů do tzv. souhrnného grafu by tento graf neměl přesáhnout jednu stranu publikace. Také osy grafu *x* a *y* by neměly být delší, než je nutné z hlediska velikosti vyobrazených hodnot (ne vždy musejí osy začínat nulou). Je potřeba si také uvědomit, která veličina má být na příslušné ose, a také to, že v případě kratší osy *x* bude zobrazená závislost prudce růst, v případě dlouhé osy *x* se bude tatáž závislost jevit jako pozvolně stoupající. Pro grafické znázornění stejné závislosti je nutno používat stejnou stupnici a stejné měřítko hodnot. Také je důležité si uvědomit, že napros-

⁶² V případě, kdy budou samostatně číslovány jak tabulky, tak grafy, obrázky, schémata, boxy apod., stane se text nepřehledným.

Pomlčka (–) výrazně od sebe odděluje části textu, používá se místo čárky v případě, kdy autor chce zdůraznit následující pasáž textu (nebo také vsuvku). Pomlčka také může nahrazovat výrazy „až“ či „do“. Pomlčka se používá bez mezer mezi jednoslovnými výrazy (např. otevřeno duben–červen, utkání Blansko–Brno) nebo pokud se jedná o identifikaci jen číselného rozsahu (čísla stránek, letopočty, např. s. 72–75, 2004–2008), v ostatních případech se pomlčka odděluje z obou stran mezerou.

Spojovník (-) je znak kratší než pomlčka, připojuje se bez mezer. Spojuje dvě části slov či výrazů, které spolu úzce souvisejí. Používá se zejména při případném dělení slov na koncích řádků či ve „složených“ historických příjmeních. Spojovník se rovněž používá v ISBN (např. 978-80-7400-005-8).

V textu se upřednostňují kulaté **závorky ()**, hranaté **závorky []** se někdy užívají k označení vynechaného textu či (v případě číslovaného seznamu použité literatury) k odkazům na literaturu přímo v textu (harvardský systém). Pokud text v závorkách obsahuje další závorky, použijí se uvedené znaky takto: [Text (text) text.]

Rovnítko (=) má mezery z obou stran.

D – Speciální symboly

Speciální znak **paragraf (§)** se píše s mezerou za znakem. V množném čísle (např. § 1–3) se nezdvouje.

Znak **ampersand, et (&)** ve významu spojky „a“ využívaný zejména v názvech některých firem se odděluje mezerami.

Znak **procento (%)** v případě jeho užití jako podstatného jména se musí uvést s mezerou od předchozího čísla (např. 40 %), ale v případě, že je znak ve významu přídavného jména (např. čtyřicetiprocentní), píše se bez mezery (40%).⁷⁷

Speciální znak **copyright (©)** se uvádí před jméno majitele autorských práv s mezerou.

⁷⁷ V čemž je český jazyk velmi „návodný“, na rozdíl např. od angličtiny nebo slovenštiny, kde se tento znak píše vždy bez mezery.

abecedního pořadí osob pořadí dle zásluhovosti na textu. Má se za to, že **prvně uváděný autor** nese i největší díl zodpovědnosti za obsah textu a ručí za souhlas všech autorů s konečnou verzí uveřejněného článku.

Pokud autorem není osoba vystupující jako soukromá (např. OSVČ, důchodce) uvádí se zaměstnavatel autora včetně adresy jeho sídla. Je nutno rovněž poskytnout kontakt na autora, a to formou adresy či telefonu, postačuje však i e-mailová adresa.

2) Abstrakt

Abstrakt je velmi stručný obsah textu článku (předpokládá se rozsah 150–300 slov), který by měl obsahovat jádro, hlavní myšlenky a závěry, ke kterým autor dospěl. Abstrakt popisuje problém, který je ve stati řešen, jeho význam, stanovený cíl výzkumu, způsob, jak je ho dosaženo a pomocí jakých metod, klíčové výsledky a hlavní závěr.⁹⁰ Zatímco název článku má podchytit prvotní zájem čtenáře, na základě abstraktu by se měl rozhodnout, zda text bude studovat a zda bude pro něho přínosem.

Abstrakt obsahuje „...*stručnou a přesnou reprezentaci obsahu dokumentu bez vlastní interpretace nebo hodnocení a bez rozlišování autorství abstraktu*“.⁹¹ Abstrakt má mít funkci indikativní (uvádí myšlenku obsahu a formu dokumentu) a informativní (přehled obsahu dokumentu má být dostatečný k tomu, aby se uživatel mohl rozhodnout, zda bude číst celý text).

Abstrakt rovněž slouží **k zařazení textů do katalogů knihoven** a pro potřeby indexace rejstříků knihoven. Pro jeho důležitost a potřebu výstižnosti se abstrakt píše většinou až v okamžiku konečné verze celého článku. Abstrakt se většinou rovněž překládá do světového jazyka.

⁹⁰ **Abstrakt** (angl. *Abstract*) se touto definicí liší od dalších krátkých textů charakterizujících dokument. **Anotace** (angl. *Annotation*) je stručný komentář nebo výklad dokumentu nebo jeho obsahu, nebo dokonce jen velmi stručný popis, obvykle připojený jako poznámka k bibliografickému záznamu dokumentu. Může mít vysvětlující či doporučující charakter. Anotace se například publikují v nakladatelských a knihkupeckých katalozích. **Výtah** (angl. *Extract*) sestává z jedné nebo několika částí dokumentu, které reprezentují text jako celek. **Resumé** nebo také **Souhrn** (angl. *Summary*) je stručné zopakování nejdůležitějších zjištění a závěrů obsažených v textu a je zpravidla umístěn na konec článku.

⁹¹ ČSN ISO 214 (2001), s. 9.