

ÚVOD DO STUDIA

STUDIJNÍ OPORTA PRO KOMBINOVANÉ
STUDIUM

ÚVOD DO STUDIA

Mgr. **Pavla LUDVÍKOVÁ**, Ph.D.

Mgr. Bc. **Irena KOVAČIČINOVÁ**



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



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Projekt EDULAM - „Zvýšení kvality vzdělávání na MVŠO s ohledem na potřeby trhu práce, digitalizaci a internacionalizaci“ (č. projektu CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_015/0002341) je spolufinancován Evropskou unií.

© Moravská vysoká škola Olomouc, o. p. s.

Autor: Mgr. Pavla LUDVÍKOVÁ, Ph.D.
Mgr. Bc. Irena KOVAČIČINOVÁ

Olomouc 2018

Obsah

Úvod	7	
Základní informace o MVŠO	8	
1.1	Mise, vize, základní charakteristika	9
1.2	Organizační struktura MVŠO	11
1.3	Předpisy upravující studium na MVŠO	13
1.3.1	Zákon č. 111/1198 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů	13
1.3.2	Studijní a zkušební řád	14
1.3.3	Disciplinární řád pro studenty	14
1.3.4	Stipendijní řád	14
1.3.5	Příkaz ke stanovení výše poplatků za studium	14
1.3.6	Směrnice k přijímacímu řízení a podmínky pro přijetí ke studiu	15
1.3.7	Směrnice k individuálním studijním plánům	15
1.3.8	Směrnice pro kvalifikační práce	15
1.3.9	Směrnice pro volbu specializace	15
1.3.10	Směrnice k organizaci zápočtů, kolokvií a zkoušek	15
1.3.11	Směrnice k seminárním a jiným studentským pracím	16
1.3.12	Nařízení prorektora pro studijní a pedagogické záležitosti k organizaci státních závěrečných zkoušek – pravidla a instrukce pro studenty	16
1.3.13	Řád knihovny a studoven	16
1.3.14	Volební řád Akademického senátu, Jednací řád Akademického senátu	16
Základní informace o studiu na vysoké škole	18	
2.1	Terciární vzdělávání v České republice	19
2.2	Studijní program a plnění studijních povinností	22
2.2.1	Profil studijního programu	22
2.2.2	Typ studijního programu	23
2.2.3	Forma studia	23
2.2.4	Forma výuky	24

2.2.5	Typy předmětů	27
2.2.6	Ukončení předmětů	28
2.2.7	Kreditové ohodnocení předmětu	29
2.3	Nejčastější dotazy studentů MVŠO k plnění studijních povinností	30
Akademické tituly a jak je správně psát a užívat		34
3.1	Akademický titul	35
Studium v zahraničí		42
4.1	Možnosti studia v zahraničí	43
4.2	Zkušenosti absolventů programu Erasmus+	47
CSR projekty		49
5.1	Pojem CSR	50
5.2	Hlavní témata konceptu společenské odpovědnosti v praxi	53
5.3	Implementace CSR do organizace	57
Seminární práce, citace		61
6.1	Citát a parafráze, citace a bibliografická citace	63
6.2	Citační styl	65
6.3	Plagiátorství	68
6.4	Citační norma ČSN ISO 690	71
6.4.1	Zásady pro zápis údajů bibliografické citace	72
6.4.2	Metody citování a odkazování	79
6.4.2.1	System průběžných poznámek	79
6.4.2.2	Harvardský systémy (forma: jméno – datum)	80
6.4.2.3	System číselného odkazu	81
6.4.3	Úprava a vzhled bibliografických citací	82
6.4.4	Konkrétní příklady	83
6.4.4.1	Tištěné zdroje	83
6.4.4.2	Elektronické zdroje	85
Základy komunikace		89
7.1	Výuka komunikačních dovedností na MVŠO	90
7.2	Komunikace - základní pojmy	90

7.3	Druhy komunikace	94
7.4	Formy komunikace	95
7.4.1	Verbální komunikace	95
7.4.2	Neverbální komunikace	96
7.4.2.1	Proxemika (vzdálenost)	96
7.4.2.2	Haptika (dotyky)	97
7.4.2.3	Mimika	97
7.4.2.4	Gestika (gestikulace)	97
7.4.2.5	Posturologie (postoje, figury)	97
7.4.2.6	Kinezika (pohyby)	98
7.4.2.7	Další projevy neverbální komunikace	98
7.5	Bariéry v komunikaci	99
Státní závěrečné zkoušky		101
8.1	Obhajoba kvalifikační práce	102
8.1.1	Představení práce studentem	103
8.1.2	Otázky vedoucího práce a oponenta z posudků	104
8.1.3	Rozprava, diskuse	104
8.2	Ústní zkouška ze tří tematických okruhů	105
8.2.1	Průběh ústní zkoušky ze tří tematických okruhů	106
8.3	Celkový výsledek státní závěrečné zkoušky	106
Desatero úspěšného studenta/ praktické rady na závěr		109
9.1	Několik zásad a rad, jak se chovat na vysoké škole	110
9.2	Desatero úspěšného studenta	112
Seznam literatury a použitých zdrojů		113
Seznam obrázků		117
Seznam tabulek		118

Úvod

Milí studenti,

text, který právě otvíráte, by měl sloužit jako příručka pro první orientaci na vysoké škole.

Cílem této publikace je seznámit se základními principy fungování vysoké školy, s termíny a pojmy, se kterými se budete denně setkávat, poskytnout Vám pomoc při zorientování se v prostoru vysokoškolského vzdělávání, objasnit základní postupy při zvládnutí jednotlivých předmětů, dát návod, jakým způsobem pracovat při tvorbě seminárních prací, vysvětlit, jak se cituje a odkazuje podle platných norem.

Tato publikace vychází z Průvodce prváka vydávaného Moravskou vysokou školou Olomouc v předchozích letech a prezentací z úvodních informačních bloků pro studenty 1. ročníku.

Přeji Vám všem hodně štěstí a sil, a úspěšnou cestu studiem!



Kapitola 1

Základní informace o MVŠO



Po prostudování kapitoly budete schopni:

- definovat základní myšlenku mise a vize školy
- v několika bodech charakterizovat Moravskou vysokou školu Olomouc, o.p.s.



Klíčová slova:

Moravská vysoká škola Olomouc, MVŠO, mise, vize, odborné zaměření.

1.1 Mise, vize, základní charakteristika

Moravská vysoká škola Olomouc, o.p.s. (MVŠO) je etablovanou soukromou školou poskytující ekonomické vzdělávání v regionu Olomouckého kraje. Funguje jako obecně prospěšná společnost s cílem vychovávat pro region potřebné manažersko-ekonomické a IT odborníky.

MVŠO je odborně profilována do problematiky ekonomiky a řízení malých a středních podniků (MSP), podpory manažerského rozhodování, modelování a analýz hospodářských procesů regionů, nekonvenčních metod v ICT, kybernetické bezpečnosti, udržitelné energetiky a společenské odpovědnosti firem¹. Základní vizí je podpora dlouhodobě udržitelného hospodářského růstu a rozvoje regionu.

Cílem je neustálé zkvalitňování studia a vysoká míra uplatnitelnosti absolventů na trhu práce i v dalším navazujícím studiu. Z tohoto důvodu je kladen velký důraz na profesní vzdělávání formou povinných odborných praxí studentů, zapojení odborníků z praxe do výuky, řešení reálných problémů firem a institucí při zpracovávání případových studií a kvalifikačních prací či realizací projektů společenské odpovědnosti. Dále je kladen důraz na rozšiřování mezinárodního partnerství se zahraničními univerzitami za účelem studijních i zaměstnaneckých mobilit a transferu know-how a spolupráce ve vzdělávání i vědě a výzkumu. Zároveň je posilován aplikovaný výzkum orientovaný na olomoucký region, který se prostřednictvím spolupráce s firmami promítá do konkrétních inovativních řešení.^{2,3}

Mise MVŠO

„Být aktivní součástí procesů spojených s dlouhodobě udržitelným hospodářským rozvojem regionu. Propojením akademického a podnikatelského světa vytvářet a poskytovat služby prioritně zaměřené

¹ Srov. Dlouhodobý záměr vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a další tvůrčí činnosti na období 2016-2020. Aktualizace pro rok 2018. [online] [cit. 201-09-27] Dostupné z: http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Aktualizace-Dlouhodobého-záměru-vzdělávací-a-vědecké-výzkumné-vývojové-a-inovační-umělecké-a-další-tvůrčí-činnosti_pro-rok-2018.pdf

² Výroční zpráva o činnosti Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s. za rok 2016. [online] [cit. 201-08-16] Dostupné z: <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/10/Výroční-zpráva-o-činnosti-za-rok-2016.pdf>

³ Výroční zpráva o činnosti Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s. za rok 2017. [online] [cit. 201-09-24] Dostupné z: http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/MVŠO_VÝROČNÍ-ZPRÁVA-2017.pdf

na ekonomiku, management a informačně komunikační technologie potřebné pro malé a střední podniky.“⁴

Vize MVŠO

- „Realizovat evropskou business školu, která má základ v regionu a současně mezinárodní znalostní úroveň.
- Aktivní účast při realizaci regionální vzdělávací struktury – zajištění transferu know-how mezi všemi úrovněmi od žáků základních a středních škol pro vědecko-výzkumné aktivity potřebné pro politické řízení hospodářského rozvoje regionu.
- MVŠO, klíčový partner BEA, se postupně stane znalostním motorem BEA kampusu Olomouc, tedy motorem ve spolupráci mezi podnikateli, znalostní základnou a veřejnou správou.“⁵

V každé etapě rozvoje školy jsou stanovovány strategické cíle MVŠO a prioritní cíle pro studijní a pedagogický proces, vědu, výzkum a rozvoj, vnější vztahy a vnitřní řízení školy. Všechny cíle jsou řešeny současně, průřezově a jsou hledány jejich synergické efekty.

Moravská vysoká škola Olomouc v bodech:

- byla založena roku 2005;
- je soukromá vysoká škola neuniverzitního typu;
- vychovává vysokoškolsky vzdělané a jazykově vybavené odborníky pro ekonomicko-manažerské a IT profese;

⁴ Dlouhodobý záměr vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a další tvůrčí činnosti na období 2016-2020. Aktualizace pro rok 2018. [online] [cit. 201-09-27] Dostupné z: http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Aktualizace-Dlouhodobého-záměru-vzdělávací-a-vědecké-výzkumné-vývojové-a-inovační-umělecké-a-další-tvůrčí-činnosti_pro-rok-2018.pdf

⁵ Dlouhodobý záměr vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a další tvůrčí činnosti na období 2016-2020. Aktualizace pro rok 2018. [online] [cit. 201-09-27] Dostupné z: http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Aktualizace-Dlouhodobého-záměru-vzdělávací-a-vědecké-výzkumné-vývojové-a-inovační-umělecké-a-další-tvůrčí-činnosti_pro-rok-2018.pdf

- dbá na získání nejen teoretických, ale zejména praktických dovedností v profesně zaměřených studijních programech:
 - bakalářský studijní program Ekonomika a management, obor: Podniková ekonomika a management
 - bakalářský studijní program Systémové inženýrství a informatika
 - navazující magisterský studijní program Ekonomika a management, specializace: Ekonomika a management malých a středních podniků
- absolventi nachází uplatnění jak v podnikatelské sféře, tak i ve veřejné a státní správě; Uplatnitelnost absolventů na trhu práce, v podnikání či v navazujícím vysokoškolském vzdělávání dosahuje každoročně více než 90% (97,4% v roce 2016, 98,7% v roce 2017).⁶
- klade důraz na využití poznatků v regionu Olomouckého kraje – zapojením odborníků z praxe do výuky v rámci pravidelných či jednorázových vyžádaných přednášek pro studenty i veřejnost, v rámci odborné praxe studentů ve firmách a institucích v regionu, při řešení případové studie a kvalifikačních prací pro konkrétní podnikatelské subjekty v regionu.

1.2 Organizační struktura MVŠO

Moravskou vysokou školu Olomouc řídí a jako statutární orgán zastupuje Ředitel školy. Ředitel se za svou činnost zodpovídá Správní radě jmenované Zakladatelem vysoké školy, kontrolu činnosti školy provádí Dozorčí rada.

Mezi orgány vysoké školy patří:

- „Zakladatel
- Správní rada
- Dozorčí rada
- Ředitel
- Náměstek ředitele
- Rektor
- Proreктоři
- Úsekoví manažeři

⁶ Zdroj dat: Integrovaný portál MPSV, Pololetní statistiky absolventů, <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/abs/polo>

- Akademický senát
- Akademická rada
- Disciplinární komise
- Rada studijního programu
- Rada pro vnitřní hodnocení.⁷

Struktura řídicí vertikály je tvořena:

- vedením vysoké školy, jehož členy jsou z titulů svých funkcí ředitel, rektor, náměstek ředitele a prorektor, příp. další členové jmenovaní ředitelem školy,
- radou ústavů, jejímiž členy jsou manažeři jednotlivých ústavů a ředitelé odborných center, aktuálně⁸ má MVŠO 5 ústavů a 2 odborná centra:
 - Ústav managementu a marketingu,
 - Ústav podnikové ekonomiky,
 - Ústav ekonomie,
 - Ústav společenských věd a práva,
 - Ústav informatiky a aplikované matematiky,
 - Poradenské a kariérové centrum,
 - Centrum podpory podnikání.⁹

⁷ Organizační řád vysoké školy. [online] [cit. 201-09-27] Dostupné z: <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Organizační-řád-vysoké-školy.pdf>

⁸ k 27.9.2018

⁹ Srov. Organizační schéma. [online] [cit. 201-09-27] Dostupné z: <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Organizační-schéma.pdf>

1.3 Předpisy upravující studium na MVŠO

Studium na vysoké škole se řídí zejména Zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění zákona č. 137/2016 Sb. a 168/2018 Sb., a vnitřními předpisy MVŠO¹⁰, k nimž ve vztahu ke studentům a ke studiu na MVŠO patří:

- Studijní a zkušební řád
- Disciplinární řád pro studenty
- Stipendijní řád
- Příkaz ke stanovení výše poplatků za studium
- Směrnice k přijímacímu řízení a podmínky pro přijetí ke studiu
- Směrnice k individuálním studijním plánům
- Směrnice pro kvalifikační práce
- Směrnice pro volbu specializace
- Směrnice k organizaci zápočtů, kolokvií a zkoušek
- Směrnice k seminárním a jiným studentským pracím
- Nařízení prorektora pro studijní a pedagogické záležitosti k organizaci státních závěrečných zkoušek – pravidla a instrukce pro studenty a pro hodnotící komise
- Řád knihovny a studoven
- Volební řád Akademického senátu
- Jednací řád Akademického senátu

1.3.1 Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů

Nejdůležitější předpis pro činnost vysoké školy, upravuje postavení vysokých škol na území České republiky a obsahuje základní informace týkající se veřejných i soukromých vysokých škol, jejich orgánů, členění, financování, působnosti Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Zákon o vysokých školách definuje studijní program a jeho typ a profil, oblast vzdělávání, proces akreditace

¹⁰ Vnitřní předpisy MVŠO jsou k dispozici na Úřední desce na webových stránkách školy www.mvso.cz.

studijních programů, studium na vysoké škole včetně práv a povinností studentů, hodnocení vysokých škol a další oblasti související s vysokoškolským studiem.

1.3.2 **Studijní a zkušební řád**

Upravuje pravidla studia v akreditovaném bakalářském a navazujícím magisterském studijním programu na Moravské vysoké škole Olomouc. Řeší mj. harmonogram akademického roku, zápis ke studiu, průběh studia, způsob výuky, způsob zakončení předmětů, zkoušky a opravné zkoušky, komisionální přezkoušení, uznávání zkoušek, přerušení studia, přestupy z jiné vysoké školy, ukončení studia, absolvování studia státní závěrečnou zkouškou a v neposlední řadě uplatňování Studijního a zkušebního řádu a odvolání proti rozhodnutí.

1.3.3 **Disciplinární řád pro studenty**

Upravuje postup při projednávání disciplinárních přestupků studentů v rámci disciplinárního řízení, sankce, které lze uložit za disciplinární přestupek, rozhodnutí v disciplinárním řízení a možnost odvolání se proti rozhodnutí.

1.3.4 **Stipendijní řád**

Upravuje druhy stipendií, stanovuje podmínky jejich přiznání a způsob vyplácení. Vysoká škola může studentovi přiznat stipendium prospěchové, mimořádné, ubytovací a sociální.

1.3.5 **Příkaz ke stanovení výše poplatků za studium**

Určuje výši poplatků za administrativní úkony spojené se studiem, a to poplatek za studium („školné“), poplatky za administraci splátkových kalendářů, administrativně-správní poplatky za úkony spojené se studiem a administrativně-správní poplatky za služby poskytované centrem informačních služeb a oddělením provozu a služeb.

1.3.6 **Směrnice k přijímacímu řízení a podmínky pro přijetí ke studiu**

Stanovuje pravidla a průběh přijímacího řízení a určuje podmínky pro přijetí uchazečů ke studiu. Řeší mj. termíny pro podání přihlášek ke studiu, formu přihlášky ke studiu, podklady pro přijímací řízení, postup přijímacího řízení a podmínky pro zápis uchazeče ke studiu a odvolací řízení v případě nepřijetí uchazeče ke studiu.

1.3.7 **Směrnice k individuálním studijním plánům**

Definuje individuální studijní plán v prostředí MVŠO a upravuje podmínky a náležitosti pro podání žádosti o individuální studijní plán a jeho realizaci v průběhu studia.

1.3.8 **Směrnice pro kvalifikační práce**

Doplňuje Studijní a zkušební řád a specifikuje proces zadávání, zpracování a odevzdání kvalifikační prací. Definuje harmonogram zadávání a odevzdávání kvalifikačních prací, formální náležitosti prací včetně citace použitých zdrojů, zveřejňování kvalifikačních prací. Upravuje též kvalifikační požadavky na vedoucího a oponenta kvalifikační práce.

1.3.9 **Směrnice pro volbu specializace**

Stanovuje způsob a pravidla pro volbu specializace v bakalářském i navazujícím magisterském studijním programu.

1.3.10 **Směrnice k organizaci zápočtů, kolokvií a zkoušek**

Upravuje proces stanovování termínů zápočtů, kolokvií a zkoušek a zápis a odzápis z těchto termínů.

1.3.11 **Směrnice k seminárním a jiným studentským pracím**

Upravuje formální požadavky na seminární a jiné studentské práce a požadavky na dodržování zásady citací použitých informačních zdrojů.

1.3.12 **Nařízení prorektora pro studijní a pedagogické záležitosti k organizaci státních závěrečných zkoušek – pravidla a instrukce pro studenty**

Doplňuje Studijní a zkušební řád a upravuje pravidla pro realizaci a průběh státních závěrečných zkoušek a obou jejích částí, tj. obhajoby kvalifikačních prací a ústních zkoušek ze tří tematických okruhů.

1.3.13 **Řád knihovny a studoven**

Upravuje činnost knihovny, práva a povinnosti uživatelů knihovnických a informačních služeb. Definuje ústřední knihovnu i příruční knihovny, provozní řád knihovny a studovny, výpůjční řád a podmínky pro využívání ostatních služeb knihovny.

1.3.14 **Volební řád Akademického senátu, Jednací řád Akademického senátu**

Upravují způsob volby do Akademického senátu, jeho postavení, fungování, práva a povinnosti jeho členů.



Moravská vysoká škola Olomouc, o.p.s. (MVŠO) je soukromá škola poskytující ekonomické vzdělávání v regionu Olomouckého kraje. Funguje jako obecně prospěšná společnost s cílem vychovávat pro region potřebné manažersko-ekonomické a IT odborníky, je odborně profilována do problematiky ekonomiky a řízení malých a středních podniků a informačně-komunikačních technologií. Základní vizí MVŠO je podpora dlouhodobě udržitelného hospodářského růstu a rozvoje regionu a jejím cílem je neustálé zkvalitňování studia a vysoká míra uplatnitelnosti absolventů na trhu práce i v dalším navazujícím studiu, proto klade velký důraz na profesní vzdělávání prostřednictvím zapojení odborníků z praxe do výuky a odborné praxe studentů ve všech ročnících studia.



1. Definujte podstatu mise a vize školy.
2. Uveďte několik základních charakteristik MVŠO.
3. Popište organizační strukturu školy.
4. Jakými předpisy se řídí studium na MVŠO?



Literatura k tématu:

- [1] Moravská vysoká škola Olomouc. [online] [cit. 201-08-09] Oficiální web školy. Dostupné z: www.mvso.cz
- [2] Výroční zpráva o činnosti Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s. za rok 2017. [online] [cit. 201-09-24] Dostupné z: http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/MVŠO_VÝROČNÍ-ZPRÁVA-2017.pdf
- [3] Organizační schéma. [online] [cit. 201-09-27] Dostupné z: <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Organizační-schéma.pdf>
- [4] Zákon o vysokých školách. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

Kapitola 2

Základní informace o studiu na vysoké škole



Po prostudování kapitoly budete schopni:

- uvést rozdíl mezi vysokými školami univerzitního a neuniverzitního typu,
- charakterizovat soukromou vysokou školu v České republice,
- objasnit rozdíl mezi přednáškou, cvičením a seminářem.



Klíčová slova:

Terciární vzdělávání, soukromá a veřejná vysoká škola, studijní program, přednáška, cvičení, seminář, forma studia, kredit.

2.1 Terciární vzdělávání v České republice

Vysoká škola je vzdělávací instituce, která zajišťuje *terciární vzdělávání*, tedy nejvyšší článek vzdělávací soustavy. To je poskytováno právě institucemi terciárního školství, tzn. vysokými školami, vyššími odbornými školami a vyššími ročníky některých středních odborných škol (poslední dva ročníky konzervatoře a speciální konzervatoře).

V České republice jsou vysoké školy regulovány Zákonem o vysokých školách¹¹, základní dělení vysokých škol je na **veřejné, soukromé a státní**, a na školy **univerzitního a neuniverzitního typu**.

Veřejné vysoké školy jsou v České republice zřizovány na základě zvláštního zákona, kompetence vůči nim podle vysokoškolského zákona vykonává Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT). Seznam veřejných vysokých škol je zveřejněn na stránkách MŠMT¹² a detailní informace o každé z nich lze nalézt v „Registru vysokých škol a uskutečňovaných studijních programů“¹³.

Soukromé vysoké školy v České republice jsou právnické osoby, kterým MŠMT udělilo státní souhlas působit jako soukromá vysoká škola podle vysokoškolského zákona. Činnost soukromých vysokých škol specificky upravují vybrané části tohoto zákona¹⁴.

Oba dva typy škol, jak veřejné, tak soukromé, mohou být jak univerzitního, tak neuniverzitního typu.

Státní vysoká škola je policejní nebo vojenská.

Univerzita je tradiční označení samosprávné vysoké školy. Podle Zákonu o vysokých školách, §2, odst. 3, je označení univerzita v České republice vyhrazen jen vysokým školám univerzitního typu.

¹¹ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z:

http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

¹² Přehled vysokých škol v ČR. [online] [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/prehled-vysokych-skol-v-cr-3>

¹³ Registr vysokých škol a uskutečňovaných studijních programů v souladu s § 87 odst. 1 písm. j bod 2. zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách). Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. [online] [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <https://regvssp.msmt.cz/registrvssp/>

¹⁴ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. §39-43 [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z:

http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

Univerzita poskytuje bakalářské, magisterské a doktorské vzdělání. Kromě toho se věnuje také vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a badatelské činnosti. Typická univerzita v České republice má několik fakult zaměřených na různé vědecké oblasti. Aktuálně je v České republice 25 veřejných univerzit, nejstarší univerzitou na našem území je Univerzita Karlova, založena v roce 1348, je zároveň jednou z nejstarších evropských univerzit. Univerzita Palackého v Olomouci je druhou nejstarší univerzitou v České republice, založena byla v roce 1573.

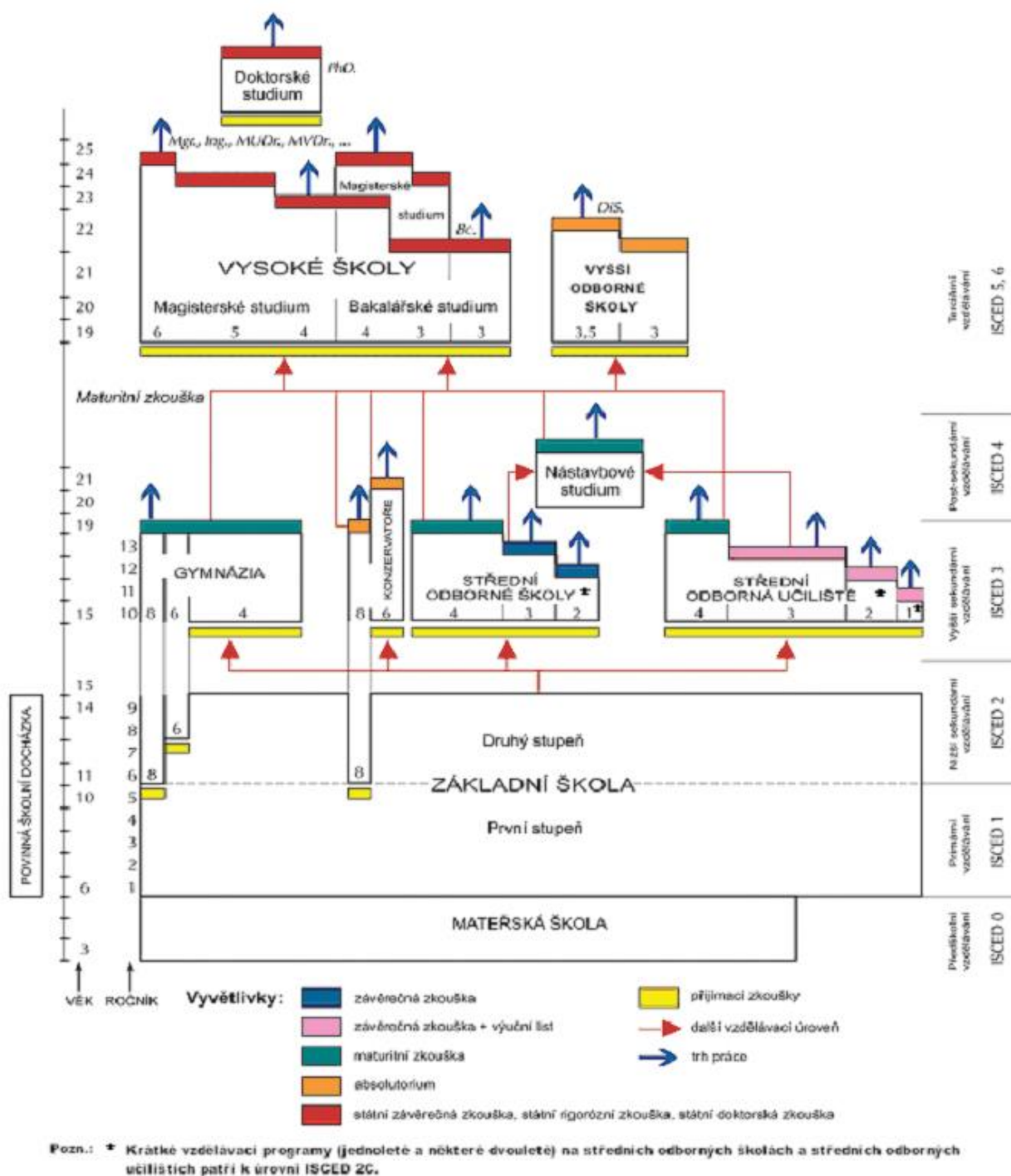
Těžištěm činnosti **vysokých škol neuniverzitního typu** jsou bakalářské studijní programy, mohou též uskutečňovat magisterské studijní programy a v souvislosti s tím tvůrčí činnost, vědecká činnost není tolik vyžadována. Vysoká škola neuniverzitního typu se nečlení na fakulty.

Podle mezinárodní klasifikace vzdělávání, která se provádí na základě Mezinárodní normy pro klasifikaci vzdělávání ISCED¹⁵, do terciárního vzdělávání spadá terciární vzdělávání 1. stupně ISCED 5A, tj. magisterské studium, a ISCED 5B, tj. bakalářské studium nesměřující přímo k vědecké kvalifikaci, a pak terciární vzdělávání 2. stupně ISCED 6, které směřuje přímo k vědecké kvalifikaci.¹⁶

Na následující stránce je struktura vzdělávání v České republice zobrazena schematicky, a to v průběhu všech úrovní vzdělávání.

¹⁵ ISCED = International Standard Classification of Education

¹⁶ PRŮCHA Jan, WALTEROVÁ, Eliška a Jiří MAREŠ. *Pedagogický slovník*. 6. akt. vyd. Praha: Portál, 2009. 395 s. ISBN 978-80-7367-6.

Obr. 1 Schéma vzdělávacího systému v České republice¹⁷

¹⁷ European Commission/EACEA/Eurydice: *The Structure of the European Education Systems 2017/18: Schematic Diagrams. Eurydice Facts and Figures*. Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2017. ISBN 978-92-9492-626-5.

2.2 Studijní program a plnění studijních povinností

Každý student v České republice studuje v rámci zvoleného **studijního programu**, což je jakási ucelená forma vysokoškolského studia. Součástí studijního programu jsou především jeho název, typ, forma, cíle studia, profil, standardní doba studia, délka praxe, typ státní zkoušky, udělováný akademický titul, návaznost na další typy studijních programů, oblast vzdělávání apod. Aby mohl být na nějaké vysoké škole příslušný studijní program vyučován a studenti v něm mohli získat vysokoškolské vzdělání i profesní kvalifikaci, musí mít oprávnění od příslušné instituce, tzn., že musí být akreditován. Absolvováním studijního programu, tedy řádným ukončením povinných či povinně-volitelných předmětů, které jsou zahrnuty do jeho studijního plánu, a splněním dalších případných studijních povinností, typicky vykonáním příslušné státní zkoušky, je absolvována vysoká škola a získáno vysokoškolské vzdělání i předem určený akademický titul. Vysokoškolský zákon rozlišuje dle typu (úrovně vysokoškolského vzdělání) různé studijní programy; v současnosti je tak standardní členění na typ bakalářský (Bc.), magisterský (Mgr., Ing.) a doktorský (Ph.D.).

2.2.1 Profil studijního programu

Profil bakalářského nebo magisterského studijního programu může být dle zákona:

- profesně zaměřený (s důrazem na zvládnutí praktických dovedností potřebných k výkonu povolání podložených nezbytnými teoretickými znalostmi), nebo
- akademicky zaměřený (s důrazem na získání teoretických znalostí potřebných pro výkon povolání včetně uplatnění v tvůrčí činnosti a poskytující rovněž prostor pro osvojení nezbytných praktických dovedností).
- Za profil příslušného studijního programu zodpovídá jeho garant. Ten jej také vyhodnocuje, rozvíjí a koordinuje.¹⁸

¹⁸ Studijní program a oblast vzdělávání. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. § 44-47 [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

2.2.2 Typ studijního programu

Na Moravské vysoké škole Olomouc se můžete setkat se dvěma studijními programy, a to bakalářským a magisterským studijním programem.

Bakalářský studijní program – trvá 3 až 4 roky a připravuje studenta k výkonu povolání a ke studiu v navazujícím magisterském studijním programu. Po splnění všech předepsaných podmínek pro ukončení studia získává absolvent titul „bakalář“ (Bc.).

Magisterský studijní program – vzdělává studenta v teoretických disciplínách oboru, založených na vědeckém poznání, výzkumu a vývoji. Ve většině případů navazuje na bakalářský studijní program a trvá 2 až 3 roky (tzv. navazující magisterské studium).

Existují však i souvislé magisterské programy s délkou studia 4–6 let, např. studium práv či lékařské studijní programy. Po splnění všech podmínek pro ukončení studia získává absolvent titul „magistr“ (Mgr.) nebo „inženýr“ (Ing.).

Třetím typem studijního programu je **doktorský studijní program**, který je uskutečňován na vysokých školách univerzitního typu.

2.2.3 Forma studia

Na vysoké škole rozlišujeme dvě základní formy studia – prezenční a kombinovanou.

Prezenční studium – forma studia založená, ve většině případů a jak už název napovídá, na povinné účasti, prezenci studenta na výuce a přímém kontaktu s vyučujícím. Prezenční forma je někdy označována také jako *denní forma studia*.

Kombinované studium – založené na kombinaci prvků prezenčního a distančního studia (dříve tzv. dálkové studium). Student navštěvuje výuku méně často než při prezenčním studiu, výuka je koncipována v blocích, na MVŠO probíhá obvykle v pátek a sobotu. Díky omezenému počtu hodin výuky mají bloky výuky podobu intenzivních kurzů – množství výuky je pro kombinované i prezenční studenty stejné, rozsah hodin výuky rozlišný, vyučující tedy v samotné výuce stihne probrat jen část problematiky, zbytek zůstává na samostudium. Forma se označuje jako kombinovaná z toho důvodu, že v sobě kombinuje prvky prezenční výuky a tzv. distanční výuky. Studenti kombinovaného studia mají většinu práv a povinností stejných jako prezenční studenti, pokud nejsou výdělečně činní, nemusí platit sociální a zdravotní pojištění. Kombinovaná forma studia je vhodná především

pro ty, kdo u studia chtějí pracovat, pro maminky na mateřské dovolené nebo pro ty, kdo se nechtějí kvůli studiu stěhovat.¹⁹

2.2.4 Forma výuky

Výuka na vysoké škole je soustředěna do akademického roku. Ten se dělí na dva **semestry** – zimní a letní, po každém z nich následuje zkouškové období.

Výuka může mít tři základní podoby – **přednáška**, **cvičení** a **seminář**.

Přednáška trvá zpravidla 45 či 90 minut, bývají pro celý ročník (proto jsou pro ně vyhrazeny větší učebny) a jedná se o výklad teoretických poznatků v dané oblasti. Přednášky bývají nepovinné, nicméně studenti pak stojí před rozhodnutím, zda absolvovat přednášku s vyučujícím, i přesto, že je nepovinná, nebo čas „ušetřit“ a dohnat potom chybějící informace samostudiem. Slovo „ušetřit“ je v uvozovkách záměrně, protože pokud se student s problematikou setkává poprvé, je možné, že pouhým samostudiem si teorii z přednášky neosvojí. Ideální je kombinace obou možností – tedy jak přítomnost na přednášce, tak následné samostudium, pak je osvojení znalostí nejefektivnější. Podstatou přednášky je výklad vyučujícího, obecně tedy na přednáškách nebývá příliš mnoho prostoru na dotazy, tedy pokud si na ně vyučující nevyhradí prostor. Výhodou přítomnosti na přednáškách je také to, že lze vyučujícího během semestru poznat, odhadnout, na co klade důraz a na jakou oblast se zaměřuje, což pak může být prospěšné při skládání zkoušky.

Cvičení a semináře jsou nadstavbou přednášky, teoretické poznatky jsou aplikovány v praxi – jsou určeny pro praktické výpočty, rozbor, referáty apod. Obecně se v seminářích a cvičení očekává aktivita studenta. Účast na seminářích a cvičeních je povinná, každý vyučující na začátku semestru v rámci požadavků na splnění předmětu stanovuje míru absence ve výuce (zpravidla je to 70 – 80% přítomnost ve výuce).

Kromě třech výše uvedených podob výuky se setkáte také s tutoriálem, případovou studií, exkurzí, odbornou praxí či konzultací.

Tutoriál je forma blokové výuky, která není v semestru rozložena rovnoměrně, ale probíhá jednorázově či opakovaně v podobě několikahodinových bloků. Výhodou je obsahová návaznost jednotlivých přednášených témat. Tutoriály jsou hlavní formou výuky v kombinované formě studia

¹⁹ ČERNÁ, Lucie. *Pro a proti kombinovaného studia*. [online] [cit. 2018-08-25] Dostupné z: <http://www.vysokeskoly.cz/clanek/kombinovane-studium>

a jejich účelem je prezentace potřebné studijní látky, zadání studijní literatury, popřípadě zadání témat seminárních prací apod.

Případová studie je forma výuky na MVŠO aplikovaná v interdisciplinárním pojetí v prezenční formě bakalářského studia. Je založena na prolínání jednotlivých témat a studijních předmětů. Studentům je zadán komplexní problém/ situace, který řeší a hodnotí z různých úhlů pohledu.

- usnadňuje orientaci v praktických situacích,
- přibližuje reálný svět podnikání,
- propojuje studijní témata z různých oborů,
- umožňuje studentům aplikovat teorii v praxi, obhajovat navrhované postupy a správnost řešení,
- procvičuje manažerské a komunikační dovednosti,
- zvyšuje schopnost studentů argumentovat a pracovat ve skupině a efektivně se rozhodovat,
- využívá zábavnější, ale především efektivnější formy výuky.

Interdisciplinární případové studie jsou součástí výuky v bakalářském studijním programu v prezenční formě studia, a to u oboru Podniková ekonomika a management. V ostatních typech studijních programů a formách studia jsou řešeny dílče zaměřené případové studie v jednotlivých předmětech či je interdisciplinární případová studie nahrazena jinými formami výuky.

Tab. 1 Případová studie v průběhu bakalářského studia

BC. STUDIUM	1. ROČNÍK ZS	1. ROČNÍK LS	2. ROČNÍK ZS	2. ROČNÍK LS	3. ROČNÍK ZS	3. ROČNÍK LS
prezenční	NE	ANO	ANO	ANO	ANO	NE
kombinované	NE					

Případové studie mají jedno velké kouzlo, nemají „správná“ řešení, většinou při jejich řešení vygenerujete víc otázek, než odpovědí. A to je cesta správným směrem, cesta k uplatnění se v reálném životě. Během bakalářského studia každý student prezenční formy absolvuje 4x obhajobu případové studie, díky čemuž si mj. procvičí dovednosti k obhajobě kvalifikační práce.

Exkurze je také jednou z organizačních forem výuky. Jedná se o skupinovou návštěvu významného nebo zajímavého místa, v případě Moravské vysoké školy Olomouc spíše zařízení; má poznávací cíl.

Koná se tedy v mimoškolním prostředí, má ale přímý vztah k obsahu vyučování: ilustruje, doplňuje, rozšiřuje zkušenosti studentů.²⁰

Odborná praxe vede studenta k jeho profesní profilaci, která přispívá k adekvátnímu uplatnění absolventů na trhu práce. Organizaci a časový harmonogram odborné praxe si student volí individuálně s přihlédnutím ke studovanému oboru, profesnímu zaměření, bydlišti a svým zájmům a možnostem, současně s ohledem na podmínky a požadavky organizace (firmy).

Cílem odborné praxe na MVŠO je studentovi umožnit využít v praxi teoretické poznatky získané v průběhu jeho studia. Zároveň je možností ověření nabytých znalostí a dovedností v praxi.

Odborná praxe je integrální součástí výuky v jednotlivých ročnících studia a tvoří spojovací článek mezi teorií a praxí. Systém odborných praxí podporuje záměr školy posílit a rozvíjet uplatnitelnost absolventů a hospodářskou úroveň regionu.

Systém odborných praxí je tvořen souborem aktivit studenta, kterými se student připravuje na vstup a zapojení do pracovního prostředí, seznamuje se s různými typy a druhy pracovních prostředí, adaptuje se na požadavky konkrétního povolání, prokazuje svůj zájem o pracovní aktivity, aplikuje znalosti a dovednosti získané ve výuce v různých pracovních činnostech. Současně prokazuje a rozvíjí své dovednosti, schopnosti a znalosti uplatnitelné v pracovním prostředí, včetně řešení problémů, využívání informačních technologií a komunikace.

Odborná praxe může sloužit studentům rovněž jako východisko pro zpracování seminárních a ročníkových prací, ale i pro závěrečnou bakalářskou práci. Konkrétního poskytovatele odborné praxe si student vybírá s ohledem na své studium, zaměření, zájmy a možnosti, zároveň s přihlédnutím k možnostem a podmínkám vybraného pracoviště, přičemž je možno využít nabídek firemních partnerů školy.²¹

Předměty odborné praxe jsou garantovány Poradenským a kariérovým centrem (PKC).

Podrobnosti (typy dokumentů, termíny, problematika studentů-podnikatelů a podobně) jsou upřesňovány v rámci propedeutického týdne/ přípravného tutoriálu. Student si vybírá organizaci (firmu), ve které absolvuje praxi, dle svých zájmů a preferencí, s ohledem na studijní program a zvolenou specializaci.

²⁰ PRŮCHA, Jan, Eliška WALTEROVÁ a Jiří MAREŠ. *Pedagogický slovník*. 6. akt. vyd. Praha: Portál, 2003. ISBN 80-7178-772-8.

²¹ Odborná praxe. *Moravská vysoká škola Olomouc*. [online] [cit. 2018-08-26] Dostupné z: <http://mvso.cz/studium/odborna-praxe/>

Poradenské a kariérové centrum průběžně vyvěšuje nabídky praxí na webových stránkách školy. V případě, že student není schopen praxi domluvit vlastními silami, osloví Poradenské a kariérové centrum, které mu s hledáním vhodného poskytovatele praxe pomůže, nebo praxi přímo zprostředkuje. Je-li student osobou podnikající, je možno mu, za předpokladu splnění stanovených podmínek, jeho podnikatelské aktivity uznat jako absolvování praxe.

Absolvování může být ve zvláštních případech uznáno na základě realizované jiné aktivity (pobyt v zahraničí v rámci stáže Erasmus+, stáže v tuzemsku či zahraničí apod.).

Kombinovaným studentům je možno, za předpokladu splnění stanovených podmínek, uznat jejich zaměstnanecký pracovní poměr nebo podnikatelské aktivity jako absolvování praxe.

Konzultace je speciální forma výuky. Najdete ji v některých sylabech předmětů, kde je velmi nízký počet přihlášených studentů; slouží k vysvětlení dílčích problémů učiva. Konzultace pomáhají studentům při samostatném studiu, pomáhají řešit zadané projekty a doplňují přípravu ke zkouškám.

Mimo konzultace jako organizační formy výuky má každý vyučující stanoveny termíny konzultačních hodin, ve kterých ho můžete navštívit.

2.2.5 Typy předmětů

Předměty mají z hlediska povinnosti tři *základní charakteristiky* – povinné, povinně volitelné, volitelné, někdy také označované jako „áčkové“, „béčkové“ a „céčkové“ předměty.

Předmět povinný – jak z názvu vyplývá, pro studenta povinný a student jej v rámci studia musí řádně navštěvovat bez výjimky.

Předmět povinně volitelný – student má možnost vybrat si několik předmětů této skupiny, přičemž je povinen si nějaké zvolit tak, aby splnili kreditový či početní limit určený studijním plánem.

Předmět volitelný – volitelné předměty mívají nižší požadavky ke splnění než povinné či povinně volitelné předměty, podle povahy zvoleného předmětu jej lze absolvovat pravidelnou docházkou, splněním jednorázového kurzu apod.

- předměty zaměřené na praxi – předměty posilují praktické znalosti a dovednosti využitelné v praxi,
- předměty zaměřené na znalosti – předměty prohlubující odbornost a připravující pro další studium.

Specializace je soubor předmětů směřujících k rozšíření nebo prohloubení znalostí a dovedností studentů v určité oblasti. Pravidla pro volbu specializace upravuje Směrnice pro volbu specializace dostupná na webových stránkách školy.

2.2.6 Ukončení předmětů

Na vysoké škole existují tři typy *ukončení jednotlivých předmětů* v daném semestru. Jsou to buď **zápočty**, **zkoušky** nebo **kolokvia**. Každého studenta čeká během vysokoškolského života nespočet zkoušek a zápočtů.

Zápočet bývá považován za nejjednodušší zakončení předmětu, což ale nemusí být pravidlem. Hlavní rozdíl mezi zkouškou a zápočtem je, že zápočet není klasifikován. Zápočet vyučující studentovi buď udělí, nebo neudělí.

Zápočet může nabývat různých podob, nejčastěji zápočtového testu, obhajoby případové studie nebo seminárních prací. V případě zápočtového testu se pohybuje požadavek na úspěšnost v takovém testu okolo 70 až 80 %, v závislosti na požadavcích konkrétního vyučujícího. Těm studentům, kteří limit splní, bude zápočet udělen. Ti, kteří nedosáhnou minima stanoveného vyučujícím, zápočet nedostanou. Zápočet může mít formu seminární práce, v takovém případě student musí vypracovat práci a odevzdat ji v řádném termínu se všemi stanovenými náležitostmi. Pokud je zápočet predispozicí zkoušky, je nutné splnit nejdříve zápočet, až poté je student připuštěn ke zkoušce.

Spíše ve výjimečnějších případech je zápočet udělován pouze za pravidelnou docházku do výuky.

Zkouška mívá dvě základní podoby – ústní nebo písemná, případně kombinace obou variant – v takovém případě je k ústní zkoušce student připuštěn až po absolvování a úspěšném splnění písemné části zkoušky, zpravidla testu.

Na rozdíl od zápočtu je zkouška klasifikována. Hodnocení zkoušek je na vysoké škole nejčastěji čtyřstupňové. Nejlepší známka je výborně, označována písmenem A, do indexu zapisována právě jako *výborně*. Druhému stupni hodnocení odpovídá B, označována a zapisována jako *velmi dobře*. Nejhorší hodnocení, ale pořád splněnou zkoušku, označuje písmeno C a znamená *dobře*. Pokud student zkoušku nesplní, hodnotí vyučující písmenem D, znamená tedy *neprospěl*.

Na některých vysokých školách je aplikováno vícestupňové hodnocení zkoušek, zpravidla na stupnici A-F. Při uznávání zkoušek z jiné vysoké školy, která používá vícestupňové hodnocení, postupují vyučující dle zvyklostí hodnocení dané vysoké školy.

Kolokvium je méně běžný typ zkoušení. Zpravidla probíhá formou skupinového zkoušení nebo diskuse, při které vyučující ověřuje nejen znalosti studentů, ale také jak umí diskutovat s ostatními, nakolik je schopen komunikovat a aktivně reagovat na námítky. Účastní se ho tedy více studentů najednou, jsou dotazováni a zkoušeni. S kolokviem se v současných studijních programech na Moravské vysoké škole Olomouc studenti nesetkají.

Všechny typy zkoušení – ukončení předmětu, má student možnost opakovat, na splnění předmětu má jeden řádný a dva opravné pokusy.

2.2.7 Kreditové ohodnocení předmětu

V roce 1999 byl přijat tzv. **Boloňský systém**, což je jednotný evropský vzdělávací systém. Dle tohoto systému bylo vysokoškolské studium rozděleno do tří srozumitelných a srovnatelných stupňů vysokoškolského vzdělávání: bakalářského, magisterského a doktorského, přičemž bakalářské studium nesmí trvat méně než 3 roky. Součástí tohoto systému je vypracování *systému kreditů* jako vhodného prostředku podpory všestranné studentské mobility.²²

Kredit je jednotka zavedená v rámci Evropského kreditního systému (ECTS – European Credit Transfer System); 1 kredit by měl v průměru odpovídat asi 25-30 hodinám studijní zátěže průměrného studenta; standardní celkový počet kreditů za studium v bakalářském studijním programu činí 180 kreditů, za studium v navazujícím magisterském studijním programu 120 kreditů a za studium v magisterském studijním programu 300 kreditů.²³ ECTS systém je využíván na všech vysokých školách v Evropské unii.

Všechny kredity, předměty a rozvrh má na starosti **IS/STAG**, neboli **studijní agenda**. IS/STAG je informační systém určený pro administraci studijní agendy vysokých nebo vyšších odborných škol. Pokrývá funkce od přijímacího řízení až po vydání diplomu, umožňuje evidovat studenty prezenční i kombinované formy studia, odevzdávání seminárních prací i zápisy na termíny zkoušek.

²² *Boloňský systém*. [online] [cit. 2018-08-26] Dostupné z: <http://www.vysokeskoly.cz/akademicky-slovník/heslo/ects-kredit>

²³ *ECTS kredit*. [online] [cit. 2018-08-26] Dostupné z: <http://www.vysokeskoly.cz/akademicky-slovník/heslo/ects-kredit>

Kolik času je třeba věnovat studiu na vysoké škole?

- Náročnost předmětů je mimo jiné dána jejich kreditovým ohodnocením (zpravidla 3 – 5 kreditů za 1 předmět), tzn., že nemohou být všechny předměty srovnatelně náročné.
- Počet kreditů přidělených každému předmětu vyjadřuje míru studijní zátěže nutnou pro jeho úspěšné absolvování.
- 1 kredit představuje cca 25 – 30 hodin studijní zátěže (v České republice je to obvykle 26 hodin).
- Studijní zátěž zahrnuje jednak přímou výuku (přednášky, semináře, cvičení) a jednak nepřímou formu studia – zpracování seminárních prací, úkolů, případové studie, samostudium, příprava na zápočet, zkoušku atd.

V každém semestru by student měl získat 30 kreditů, což představuje průměrnou studijní zátěž 780 hodin/ semestr, z čehož přímá výuka tvoří přibližně 25 %. Zbývajících 75 %, tj. cca 580 hodin, je určeno pro samostudium a zpracování zadaných úkolů (domácí příprava na výuku a zkoušky, zpracování úkolů do případové studie, tvorba seminárních prací apod.).

2.3 Nejčastější dotazy studentů MVŠO k plnění studijních povinností

Kde najdu rozvrh, úřední hodiny studijního oddělení a konzultační hodiny jednotlivých vyučujících?

Rozvrh je studentům zaslán na začátku semestru na jejich studijní e-maily a je zveřejněn na webových stránkách školy. Konzultační hodiny vyučujících a rozvrhy jsou vyvěšeny na začátku akademického roku na webových stránkách školy.

Jak zjistím změnu ve výuce?

O změnách ve výuce jsou studenti informováni na webových stránkách školy, tyto změny eviduje studijní oddělení. Změny ve výuce jsou taktéž zaznamenány v rozvrhu na informačních obrazovkách umístěných při vstupu do atria (budova B4), v knihovně, a před vstupem na ústavy.

Chtěl/a bych uznat předměty z předešlého studia na jiné vysoké škole, jak mám dále postupovat?

Pro uznání předmětů je nutné dodat studijnímu oddělení průběh studia z předešlé vysoké školy a sylaby těchto předmětů včetně razítka jako potvrzení správnosti. Zároveň si musí student podat na studijním oddělení oficiální žádost o uznání předmětů.

Musím splnit všechny předměty (i ty volitelné), které si zapíši?

Povinné, povinně volitelné i volitelné předměty jsou si z hlediska plnění rovnocenné. Všechny předměty, které studentovi zapíše studijní oddělení, nebo které si zapíše sám, je povinen splnit.

Nesplnil/a jsem všechny předměty, jak mám dále postupovat?

V případě, že do dne určeného aktuálním harmonogramem studia student nesplní tři a méně předmětů, které měl zapsán pro daný akademický rok v IS/STAG, má možnost v uvedeném termínu podat písemnou žádost o přesunutí předmětů do dalšího akademického roku (žádost o podmíněný zápis naleznete ke stažení na webových stránkách školy). V případě, že student nemá do požadovaného data splněno více než tři předměty, může podat žádost o opakování ročníku. Tato žádost se podává písemně na studijním oddělení (příslušný formulář naleznete ke stažení na webových stránkách školy).

Je možnost poslat žádost o opakování ročníku e-mailem?

Bohužel ne. Je nutné vyplnit oficiální žádost a poštou nebo osobně ji odevzdat na studijním oddělení.

Nesplnil/a jsem podmíněný zápis, co mám nyní udělat?

Nesplní-li student podmíněný zápis, je mu ukončeno studium.

Pokud je mi ukončeno studium, do kdy jsem student?

Studium je studentovi ukončeno (a pozbývá tedy statutu studenta) ve chvíli, kdy Rozhodnutí o ukončení studia nabyde právní moci, což je obvykle 30 dní od doručení Rozhodnutí.

Jak je to s přerušением studia – kdy o něj můžu zažádat?

O přerušení studia může student písemně požádat na přelomu semestru nebo ročníku. Doba přerušení studia však nesmí přesáhnout jeden akademický rok.

Je možné se v průběhu roku rozhodnout ve studiu nepokračovat a nezaplatit školné?

Školné se platí vždy na celý akademický rok. Pokud se student v průběhu roku rozhodne ukončit studium a od letního semestru už ve studiu nepokračovat, není to důvod pro nezaplacení školného na letní semestr, a není ani možná vrátit studentovi poměrnou část školného při předčasném

ukončení studia zpět. V případě, že student požádal o splátkový kalendář a platil školné na několik splátek, musí doplatit celou částku za celý akademický rok i při předčasném ukončení studia.

Σ

Vysokoškolské vzdělávání ve všech stupních a možnostech zastřešuje termín *terciární vzdělávání*. To je poskytováno právě institucemi terciárního školství, tzn. vysokými školami, vyššími odbornými školami a vyššími ročníky některých středních odborných škol. Tyto vzdělávací instituce zpravidla udělují akademické tituly spojené s danými stupni studia, v České republice je to nejčastěji *bakalářský* studijní program, *magisterský* studijní program a *doktorský* studijní program. Každý student v České republice studuje v rámci zvoleného studijního programu, což je jakási ucelená vysokoškolského studia. Vysokoškolský zákon rozlišuje dle typu různé studijní programy; v současnosti je tak standardní členění na typ bakalářský, magisterský a doktorský. Výuka na vysoké škole je soustředěna do akademického roku. Ten se dělí na dva semestry – zimní a letní, po každém z nich následuje zkuškové období. Výuka může mít tři základní podoby – přednáška, cvičení a seminář. Předměty mají z hlediska povinnosti tři základní charakteristiky – povinné, povinně volitelné, volitelné. Na vysoké škole existují tři typy ukončení jednotlivých předmětů v daném semestru. Jsou to buď zápočty, zkoušky nebo kolokvia.

?

1. Podle jaké klasifikace se v České republice strukturuje vzdělávání?
2. Jak je v České republice označováno vysokoškolské vzdělávání?
3. Jaké jsou typy ukončení předmětu?
4. Co je to IS/STAG?
5. Vysvětli rozdíl mezi předměty povinnými, povinně volitelnými a volitelnými.
6. Jakým způsobem se na vysokých školách obvykle známkuje?
7. Kolik hodin studijní zátěže představuje 1 kredit?
8. Kolik času je třeba věnovat studiu na vysoké škole?



Literatura k tématu:

- [1] *Boloňský systém.* [online] [cit. 2018-08-26] Dostupné z: <http://www.vysokeskoly.cz/akademicky-slovník/heslo/ects-kredit>
- [2] ČERNÁ, Lucie. *Pro a proti kombinovaného studia.* [online] [cit. 2018-08-25] Dostupné z: <http://www.vysokeskoly.cz/clanek/kombinovane-studium>
- [3] *ECTS kredit.* [online] [cit. 2018-08-26] Dostupné z: <http://www.vysokeskoly.cz/akademicky-slovník/heslo/ects-kredit>
- [4] European Commission/EACEA/Eurydice: *The Structure of the European Education Systems 2017/18: Schematic Diagrams. Eurydice Facts and Figures.* Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2017. ISBN 978-92-9492-626-5.
- [5] Odborná praxe. *Moravská vysoká škola Olomouc.* [online] [cit. 2018-08-26] Dostupné z: <http://mvso.cz/studium/odborna-praxe/>
- [6] PRŮCHA, Jan, Eliška WALTEROVÁ a Jiří MAREŠ. *Pedagogický slovník.* 6., akt. vyd. Praha: Portál, 2003. ISBN 80-7178-772-8.
- [7] *Přehled vysokých škol v ČR.* [online] [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/prehled-vysokych-skol-v-cr-3>
- [8] Registr vysokých škol a uskutečňovaných studijních programů v souladu s § 87 odst. 1 písm. j bod 2. zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách). *Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.* [online] [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <https://regvssp.msmt.cz/registrvssp/>
- [9] *Studijní program a oblast vzdělávání.* Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf
- [10] *Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.* [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

Kapitola 3

Akademické tituly a jak je správně psát a užívat



Po prostudování kapitoly budete schopni:

- použít správné oslovení dle uvedeného akademického titulu,
- vysvětlit rozdíl mezi „malým“ a „velkým“ doktorátem,
- vysvětlit povahu profesních titulů MBA a LL.M.



Klíčová slova:

Titul, akademický titul, neakademický profesní titul, doktorát, docent, profesor.

3.1 Akademický titul

Akademický titul signalizuje udělenou kvalifikaci na základě řádně a úspěšně ukončeného studia v rámci terciálního vzdělávání na univerzitě nebo na jiné vysoké škole. Tyto vzdělávací instituce zpravidla udělují akademické tituly spojené s danými stupni studia, v České republice je to nejčastěji *bakalářský* studijní program, *magisterský* studijní program a *doktorský* studijní program. V České republice akademické tituly udělují vysoké školy na základě platného Zákona o vysokých školách²⁴, neakademické tituly udělují vyšší odborné školy a konzervatoře na základě platného Zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, tedy tzv. školského zákona²⁵.

Tituly, se kterými se můžete nejčastěji setkat u členů pedagogického sboru:

Bc. – bakalář

= absolvent bakalářského studijního programu. *Bakalářský studijní program* je nejnižším vysokoškolským programem v České republice, je zaměřen na přípravu k výkonu budoucího povolání a ke studiu v magisterském studijním programu, v průběhu studia se využívají soudobé poznatky a metody. Standardní délka studia je 3 – 4 roky. Bakalářské studium je ukončeno státní závěrečnou zkouškou, jejíž součástí je zpravidla obhajoba bakalářské práce.²⁶

Mgr. – magistr

= absolvent magisterského studijního programu. *Magisterský studijní program* navazuje na bakalářský studijní program, je zaměřen na „získání teoretických poznatků založených a soudobém stavu vědeckého poznání, výzkumu a vývoje, na zvládnutí jejich aplikace a na rozvinutí schopností k tvůrčí činnosti“. Standardní délka studia je 1 – 3 roky. V některých oborech se objevuje

²⁴ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z:

http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

²⁵ Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) [online] [cit. 2018-08-02] Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-561>

²⁶ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z:

http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

magisterské studium, které nenavazuje na bakalářské studium, v takovém případě je standardní délka studia 4 – 6 let. Magisterské studium je ukončeno státní závěrečnou zkouškou, jejíž součástí je obhajoba diplomové práce.²⁷

Ing. – inženýr

= absolvent magisterského studijního programu v oblasti ekonomie, technických věd a technologií, zemědělství, lesnictví a vojenství. Pro jeho získání platí stejné podmínky jako pro ostatní oblasti magisterského studijního programu.

CSc. – kandidát věd

= vědecká hodnost nižšího stupně. Jedná se o titul udělovaný jak vysokými školami, tak akademii věd, v dnešní době převážně v Rusku a v zemích bývalého Sovětského svazu. Titul, přesněji vědecká hodnost, kandidáta věd byla v českých zemích možná získat jak ve vědeckých, tak v uměleckých oborech (celá hodnost se tedy formálně udílela pro konkrétní obor, např. kandidát věd o umění atd.). Vědecká hodnost *kandidát věd* byla zavedena v Československu zavedena podle sovětského vzoru v roce 1953²⁸, podle anglosaského vzoru bylo udělování hodnosti pozastaveno v roce 1998²⁹, a vědecká hodnost byla nahrazena titulem Ph.D. (doktor).

Formální oslovení hodností Csc. „pane kandidáte“ se nepoužívá.

DrSc. – doktor věd

= vědecká hodnost vyššího stupně, udělovaná vysokými školami a akademii věd, akademici ji původně získávali automaticky.³⁰ Vědecká hodnost *doktor věd* byla v Československu zavedena

²⁷ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, §46. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z:

http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

²⁸ Vládní nařízení č. 60/1953 Sb., o vědeckých hodnostech a označení absolventů vysokých škol. [online] [cit. 2018-08-07] Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1953-60>

²⁹ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, §100. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z:

http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

³⁰ Vládní nařízení č. 60/1953 Sb., o vědeckých hodnostech a označení absolventů vysokých škol. [online] [cit. 2018-08-07] Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1953-60>

podle sovětského vzoru v roce 1953³¹, po roce 2001 bylo její udělování v České republice pozastaveno a český vysokoškolský zákon³² za něj bezprostřední náhradu neposkytuje.

„Malé doktoráty“ – JUDr., PhDr., RNDr.

Absolventi magisterských studijních programů, kteří získali titul Mgr. – magistr, mohou vykonat ve stejné oblasti studia také státní rigorózní zkoušku, jejíž součástí je obhajoba rigorózní práce.³³ Na uvedené tituly se tedy dále formálně nestuduje, ale skládá se jedna zkouška, jako „malé doktoráty“ jsou tyto tituly označovány z důvodu, že rigorózum platí jen pro magisterskou úroveň vysokoškolského vzdělání, nikoliv pro doktorskou. Nemá tedy parametry doktorského studia, ale jen studia magisterského. Nicméně po úspěšném složení rigorózní zkoušky a obhajobě rigorózní práce je titul Mgr. – magistr novým titulem nahrazen, před jménem se tedy uvádí titul JUDr./ PhDr./ RNDr.

JUDr. – doktor práv

= absolvent tzv. rigorózního řízení v oblasti práva

PhDr. – doktor filosofie

= absolvent tzv. rigorózního řízení v oblasti humanitních, pedagogických a společenských věd

RNDr. – doktor přírodních věd

= absolvent tzv. rigorózního řízení v oblasti přírodních věd

Ph.D. – doktor

= nositel doktorátu, absolvent doktorského studijního programu. Zkratka původně označovala doktora filosofie, podle anglosaského vzoru se zkratkou označuje obecně mezinárodně uznávaný akademicko-vědecký titul získaný na univerzitě v třetím cyklu studia. Uvádí se za jménem (od jména je oddělen čárkou) a představuje vědeckou hodnost doktora. *Jedná se o nejvyšší titul, kterého lze dosáhnout studiem.* Během doktorského studia je student označován jako „doktorand“. Přestože

³¹ Vládní nařízení č. 60/1953 Sb., o vědeckých hodnostech a označení absolventů vysokých škol. [online] [cit. 2018-08-07] Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1953-60>

³² Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

³³ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, §46. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

zkratka Ph.D. označovala původně doktora filosofie, v dnešním chápání neodkazuje jen na oblast filosofie, ale je užívána v širším slova smyslu s původním řeckým označením „láska k moudrosti“ (filosofie – z řeč. *filein sofia* = milovat moudrost). Ve většině Evropy se titul Ph.D. vztahuje na všechny vědní oblasti (humanitní vědy, přírodní vědy, historie, filosofie, matematika), vyjma medicíny, práva a teologie.

doc. – docent

= absolvent tzv. habilitačního řízení, nositel vědecko-pedagogické hodnosti vysokoškolského pedagoga, vyššího než odborný asistent, nižšího než profesor. Habilitační řízení je proces předcházející jmenování docentem, skládá se zpravidla z obhajoby habilitační práce před habilitační komisí a z habilitační přednášky, a dle univerzity, která habilitaci provádí, pak dalších vědeckých a pedagogických požadavků – praxe, články, projekty apod.

Jako základní rozdíl mezi docentem a profesorem lze uvést, že *docentem* obecně bývá, dle vnitřních předpisů, které se týkají se habilitací, osobnost s výsledky v oboru uznávanými na *národní úrovni*, *profesorem* pak osobnost s výsledky v oboru uznávanými ve světě, a tedy i na *mezinárodní úrovni*.

prof. – profesor

= absolvent tzv. řízení ke jmenování profesorem, nositel nejvyšší vědecko-pedagogické hodnosti vysokoškolského pedagoga. Řízení ke jmenování profesorem předchází habilitace na docenturu, prokazuje se jím rozsáhlá publikační, vědecká a pedagogická činnost. Profesorem pro určitý obor jmenuje v České republice prezident republiky toho, kdo byl na jmenování profesorem navržen vědeckou radou vysoké školy, a to na základě řízení ke jmenování profesorem.

Na rozdíl od doktorů a nižších titulů, jejichž absolventi obdrží *vysokoškolský diplom*, docent i profesor obdrží při svém jmenování *jmenovací dekret*.

Vysokoškolská hodnost *profesor* bývá často zaměňována s tradičním označením „profesor“ pro vyučujícího na gymnáziích nebo jiných středních školách. Toto pojmenování vychází z minulosti, kdy bylo slovní spojení „středoškolský profesor“ a „univerzitní profesor“ používáno jako označení povolání. Ve skutečnosti profesori s touto vysokoškolskou hodností na gymnáziích v podstatě nepůsobí, jsou to vysokoškolští pedagogové.

MBA – Master of Business Administration

= neakademický profesní titul. Vysokoškolský zahraniční studijní obor, podle zákona o vysokých školách³⁴ není zahrnut v českém vysokoškolském systému a je považován pouze za součást celoživotního vzdělávání.³⁵ Nejedná se tedy o náhradu vysokoškolského vzdělání, ale o kariérní vzdělání, kterým je možno vysokoškolské vzdělání doplnit. Jeho obsah je zaměřen na oblast managementu, studium je určeno především zástupcům středního a vrcholového managementu, podnikatelům, majitelům společností, představitelům státní správy či neziskového sektoru.³⁶ Předpokladem ke studiu MBA je ukončené vysokoškolské vzdělání (min. bakalářské), které může být v některých případech nahrazeno dostatečnou a prokazatelnou manažerskou praxí.³⁷ Absolvent získává diplom či příslušný certifikát, titul MBA se píše za jménem.

LL.M. – Master of Laws

= je mezinárodně uznávaným profesním neakademickým titulem, který je uváděn, stejně jako ostatní angloamerické tituly, za jménem.³⁸ Stejně jako předchází titul MBA, je i LL.M. studiem profesním, které doplňuje a dále rozšiřuje vysokoškolské vzdělání, podle zákona o vysokých školách³⁹ není zahrnut v českém vysokoškolském systému a je považován pouze za součást celoživotního vzdělávání.⁴⁰ Opět se tedy nejedná o náhradu vysokoškolského vzdělání, ale o kariérní vzdělání, kterým je možno vysokoškolské vzdělání doplnit.

Absolventi studia získávají přehled o právních oblastech, které souvisejí s obchodní a podnikovou praxí, a to včetně mezinárodního práva. Ve světě je dostupné široké spektrum programů

³⁴ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z:

http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

³⁵ MALÝ, Milan. *Postavení studia MBA v České republice*. Česká asociace MBA škol. [online] [cit. 2018-08-15] Dostupné z: <http://www.cambas.cz/stranka.asp?id=42>

³⁶ Co je titul MBA? *CEMI MBA Studies, s.r.o.* [online] [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <https://www.cemi.cz/co-je-titul-mba>

³⁷ MALÝ, Milan. *Postavení studia MBA v České republice*. Česká asociace MBA škol. [online] [cit. 2018-08-18] Dostupné z: <http://www.cambas.cz/stranka.asp?id=42>

³⁸ Co je titul MBA? *CEMI MBA Studies, s.r.o.* [online] [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <https://www.cemi.cz/co-je-titul-mba>

³⁹ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, §46. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z:

http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

⁴⁰ MALÝ, Milan. *Postavení studia MBA v České republice*. Česká asociace MBA škol. [online] [cit. 2018-08-16] Dostupné z: <http://www.cambas.cz/stranka.asp?id=42>

zakončených titulem LL.M., které umožňují specializaci na téměř všechna právní odvětví. Výhodou tohoto typu profesního vzdělávání je široký důraz na praktické využití daných znalostí.

Studium LL.M. je prostředkem profesního vzdělávání vrcholových manažerů, ředitelů společností, právníků, advokátů, soukromých podnikatelů, či pracovníků veřejné správy.

Jak oslovovat vyučující a další představitele školy je shrnuto v následující tabulce.

Tab. 2 Jak oslovovat vyučující a další představitele školy?

TITUL (ABECEDNĚ)	HODNOST/FUNKCE	PSANÍ TITULU	OSLOVENÍ
Bc.	bakalář	před jménem	většinou nepoužíváme
CSc.	kandidát věd	za jménem	nepoužíváme
doc.	docent	před jménem	paní docentko, pane docente
DrSc.	doktor věd	za jménem	paní doktorko, pane doktore
Ing.	inženýr	před jménem	paní inženýrko, pane inženýre
JUDr.	doktor práv	před jménem	paní doktorko, pane doktore
Mgr.	magistr	před jménem	paní magistro, pane magistře
Ph.D.	doktor	za jménem	paní doktorko, pane doktore
PhDr.	doktor filosofie	před jménem	paní doktorko, pane doktore
prof.	profesor	před jménem	paní profesorko, pane profesore
RNDr.	doktor přírodních věd	před jménem	paní doktorko, pane doktore
	ředitel		paní ředitelko, pane řediteli
	rektor		paní rektorko, pane rektore
	náměstek		paní náměstkyně, pane náměstku
	prorektor		paní prorektorko, pane prorektore
	předseda (správní rady, dozorčí rady, akademického senátu)		paní předsedkyně, pane předsedo



V České republice akademické tituly udělují vysoké školy na základě platného Zákona o vysokých školách, neakademické tituly udělují vyšší odborné školy a konzervatoře na základě platného Zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, tedy tzv. školského zákona. Absolvováním studijního programu, tedy řádným ukončením příslušných předmětů, které jsou zahrnuty do jeho studijního plánu, a splněním dalších případných studijních povinností, typicky vykonáním příslušné státní zkoušky, je absolvována vysoká škola a získáno vysokoškolské vzdělání i předem určený akademický titul.



1. Jaký je rozdíl mezi akademickými a profesními tituly?
2. Vysvětlete, proč se pro středoškolské učitele do dnešní doby zachovalo označení „profesor“.
3. Uveďte příklady nejčastěji používaných neakademických profesních titulů v České republice.



Literatura k tématu:

- [1] Co je titul MBA? CEMI MBA Studies, s.r.o. [online] [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <https://www.cemi.cz/co-je-titul-mba>
- [2] MALÝ, Milan. Postavení studia MBA v České republice. Česká asociace MBA škol. [online] [cit. 2018-08-18] Dostupné z: <http://www.cambas.cz/stranka.asp?id=42>
- [3] PRŮCHA Jan, WALTEROVÁ, Eliška a Jiří MAREŠ. *Pedagogický slovník*. 6. akt. vyd. Praha: Portál, 2009. 395 s. ISBN 978-80-7367-6.
- [4] Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf
- [5] Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) [online] [cit. 2018-08-02] Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-561>

Kapitola 4

Studium v zahraničí



Po prostudování kapitoly budete schopni:

- vyjmenovat podmínky nutné pro odjezd na Erasmus+,
- objasnit rozdíl mezi studijním a pracovním pobytem,
- uvést příklad země a instituce, kam lze v rámci programu Erasmus+ vyjet.



Klíčová slova:

Studium v zahraničí, studijní pobyt, pracovní pobyt, Erasmus+.

4.1 Možnosti studia v zahraničí

Moravská vysoká škola Olomouc nabízí svým studentům již od roku 2010 široké možnosti studijních pobytů a od roku 2014 také pracovní stáže v zahraničí. Na období let 2014–2021 získala MVŠO oprávnění Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), což je listina, kterou Evropská komise opravňuje vysokoškolskou instituci k účasti v programu Erasmus+. Její přidělení je podmíněno schválením tzv. Erasmus Policy Statement (EPS).

Erasmus+ je vzdělávací program Evropské unie na období 2014-2020, který podporuje spolupráci a mobilitu ve všech sférách vzdělávání, v odborné přípravě a v oblasti sportu, mládeže a neformálního vzdělávání. MVŠO je zapojena do programu Erasmus již od roku 2010.

V rámci programu Erasmus+: Erasmus nabízí MVŠO první ze tří klíčových akcí, a to KA 103 – Vzdělávací mobilita jednotlivců v rámci programových zemí. Mezi podporované aktivity patří mobility studentů a mobility zaměstnanců. ERASMUS ID MVŠO je CZ OLOMOUC03.

Co získáte studiem v zahraničí:

- výrazné zdokonalení schopnosti komunikovat v cizím jazyce,
- spoustu zábavy a nových přátel z různých koutů světa,
- možnost při studiu cestovat a poznávat blíže danou zemi,
- posílení vlastní samostatnosti, zodpovědnosti a sebevědomí,
- finanční podporu formou finančního příspěvku z EU a MVŠO.

Co získáte praxí v zahraničí:

- zlepšení jazykových dovedností a převedení teorie do praxe,
- porozumění firemnímu prostředí,
- posílení sebevědomí, osamostatnění se,
- převzetí zodpovědnosti za sebe a za vykonanou práci,
- vyšší uplatnitelnost na trhu práce,
- posílení iniciativy a podnikatelského ducha.

MVŠO má v rámci programu Erasmus+ uzavřené meziinstitucionální smlouvy s vysokými školami v Evropské unii i v Turecku.

Našimi partnery pro studium v zahraničí jsou:

Tab. 3 Partneři MVŠO v rámci programu Erasmus+

ZEMĚ	UNIVERZITA
Belgie	University of Hasselt
Bulharsko	Technical University Varna
Chorvatsko	Business School PAR
Irsko	Institute of Technology Carlow
Litva	Utena University of Applied Sciences Aleksandras Stulginskis University
Maďarsko	Budapest Business School - College of Finance and Accountancy Budapest Business School – Zalaegerszeg College of Business Administration Óbuda University
Německo	Nordhausen University of Applied Science DHBW Villingen - Schwenningen Ruhr-Universität Bochum
Polsko	University of Economics and Humanities The Academy of Business in Dąbrowa Górnicza Opole University Siedlce University of Natural Sciences and Humanities European University of Business
Portugalsko	Polytechnic Institute of Guarda
Rakousko	Theresian Military Academy
Řecko	Piraeus University of Applied Sciences
Slovensko	J.SELYE University Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre
Slovinsko	University of Maribor, Faculty of Economics and Business
Turecko	Yildirim Beyazit University Ankara Istanbul Gelisim University Sakarya University

Studijní pobyt

- 3-12 měsíců za studijní bakalářský cyklus a nový cyklus v navazujícím magisterském programu,
- realizován na základě platných interinstitucionálních dohod mezi MVŠO a zahraniční univerzitou (viz seznam partnerských institucí),
- může zahrnovat i praktickou stáž,
- musí být součástí studijního programu a ukončen před absolvováním,
- lze absolvovat až od druhého ročníku bakalářského studia nebo v navazujícím magisterském studiu,
- musí být splněno min. 15 ECTS za semestr v zahraničí.

Praktická stáž/ pracovní pobyt

- 2–12 měsíců za studijní bakalářský cyklus a nový cyklus v navazujícím magisterském programu,
- praktickou stáž může student absolvovat už od 1. ročníku na VŠ,
- stáž je možné absolvovat do 12 měsíců po ukončení studia (včetně délky stáže), student musí být na stáž vybrán ještě za doby studia,
- portál nabídek zahraničních stáží: erasmusintern.org⁴¹

Podmínky pro realizování studijního a pracovního pobytu:⁴²

a. studijního pobytu

- občanem jakékoliv země, ale musí studovat v České republice v akreditovaném studijním programu,
- řádně zapsán do akreditovaného studijního programu na MVŠO,
- musí být zapsán minimálně ve druhém ročníku bakalářského studia nebo v 1. ročníku navazujícího magisterského studia,
- studovat může prezenční, kombinovanou i distanční formou studia,
- musí být ke studiu zapsán během celého studijního pobytu (nemůže tedy ukončit studium ani jej přerušit).

⁴¹ Erasmus International. [online] [cit. 2018-08-25] Dostupné z: www.erasmusintern.org

⁴² Směrnice k realizaci evropského vzdělávacího programu Erasmus+: Erasmus 2014 - 2020 (studentské a zaměstnanecké mobility) [online] [cit. 2018-08-29] Dostupné z: http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/06/Smrnice_Erasmus_2017.pdf

b. praktické stáže v rámci studia

- občanem jakékoliv země, ale musí studovat v České republice v akreditovaném studijním programu,
- řádně zapsán do akreditovaného studijního programu na Moravské vysoké škole Olomouc,
- může studovat jakýkoliv ročník studia,
- studovat může prezenční i kombinovanou i distanční formou studia,
- musí být ke studiu zapsán během celé praktické stáže (nemůže tedy ukončit studium ani jej přerušit).

c. praktické absolventské stáže do 1 roku po ukončení studia

- občanem jakékoliv země, ale musí být absolventem akreditovaného studijního programu v České republice,
- stáž je třeba absolvovat do 1 roku od ukončení studia, včetně délky stáže.

Další podrobnosti k zahraničním aktivitám jsou k dispozici na webu www.mvso.cz v sekci Informace pro studenty/Erasmus a jiné zahraniční aktivity či na <http://www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-vysokoskolske-vzdelavani/pro-studenty/>.

4.2 Zkušenosti absolventů programu Erasmus+

„Můj roční studijní pobyt v zahraničí mi přinesl spoustu příjemných zážitků a zkušenosti, včetně mnoha nových přátelství, kontaktů a krásných vzpomínek. Doporučuji každému, kdo má tu možnost, aby se vydal do zahraničí a zažil tyto zkušenosti na vlastní kůži, jelikož jedna věc je si o tom nechat vyprávět a úplně jiná věc je to opravdu zažít.“⁴³ (Radomír Hrňa, Irsko)

„Pobyt v zahraničí mi dal nezapomenutelnou životní zkušenost. Nalákal mě dále cestovat, objevovat nová místa a hlavně poznávat nové lidi.“⁴⁴ (Karla Vlasáková, Irsko)



Σ

Moravská vysoká škola Olomouc nabízí studentům možnosti studijních pobytů a pracovní stáže v zahraničí. Na období let 2014–2021 získala oprávnění Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), což je listina, kterou Evropská komise opravňuje vysokoškolskou instituci k účasti v programu Erasmus+, což je vzdělávací program Evropské unie na období 2014-2020, který podporuje spolupráci a mobilitu ve všech sférách vzdělávání, v odborné přípravě a v oblasti sportu, mládeže a neformálního vzdělávání.



?

1. Jaké jsou podmínky pro absolvování zahraničního studijního pobytu?
2. Uveďte rozdíly mezi studijním pobytem a praktickou stáží.
3. Jaká je maximální délka studijního pobytu?
4. Můžete vyjet do zahraničí i po ukončení studia?

⁴³ Brožura prváka 2018/19. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/05/Průvodce-prváka-MVŠO-konečná-verze-3-na-WEB.pdf>

⁴⁴ Brožura prváka 2018/19. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/05/Průvodce-prváka-MVŠO-konečná-verze-3-na-WEB.pdf>



Literatura k tématu:

- [1] *Erasmus International*. [online] [cit. 2018-08-25] Dostupné z: www.erasmusintern.org
- [2] *Směrnice k realizaci evropského vzdělávacího programu Erasmus+: Erasmus 2014 - 2020 (studentské a zaměstnanecké mobility)*. [online] [cit. 2018-08-29] Dostupné z: http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/06/Smrnice_Erasmus_2017.pdf
- [3] *Projekty mobility osob – Vysokoškolské vzdělávání – Pro studenty*. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: <http://www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-vysokoskolske-vzdelavani/pro-studenty/>

Kapitola 5

CSR projekty



Po prostudování kapitoly budete schopni:

- objasnit pojem CSR a uvést k němu český ekvivalent,
- definovat pojem stakeholder,
- vysvětlit rozdíl mezi podstatou charitativní činnosti a CSR projekty.



Klíčová slova:

CSR, corporate social responsibility, společenská odpovědnost firem, koncept CSR, implementace, trvalá udržitelnost.

Nedílnou, a v kontextu vysokoškolského vzdělávání v ČR poměrně unikátní, součástí bakalářského studia ekonomiky a managementu je řešení společensky odpovědných projektů, podporujících dlouhodobě udržitelný rozvoj regionu a naplňujících tak misi a poslání MVŠO. S projekty společenské odpovědnosti firem se studenti setkají ve 2. ročníku bakalářského studia v prezenční i kombinované formě, v první fázi se zaměří na návrh možných CSR projektů, ze kterých skupina supervizorů z řad vyučujících MVŠO i externích odborníků vybere nejzajímavější k realizaci. V rámci výuky společenské odpovědnosti firem studenti organizují každoročně desítky zajímavých projektů. Studentská skupina je zpravidla smíšená, tj. tvořena jak prezenčními, tak kombinovanými studenty, a projekt je realizován v úzké spolupráci s regionální firmou či institucí. Projekty jsou pak ukončeny prezentací a obhajobou jejich realizace.

Tab. 4 CSR projekty na MVŠO v číslech (údaje k 31.8.2018)

NÁPADŮ	PROJEKTŮ	FIREM	SUPERVIZORŮ
268	76	119	17

V této kapitole se seznámíte se základy konceptu CSR, podrobné informace a instrukce pro realizaci CSR projektů získají studenti v rámci výuky předmětu Společenská odpovědnost ve 2. ročníku bakalářského studia.

5.1 Pojem CSR

CSR je mezinárodně používaná zkratka anglického názvu **Corporate Social Responsibility**, z něhož byl odvozen český název **společenská odpovědnost firmy**. Jedná se o nejrozšířenější koncept pojmenovávající chování organizací vstřícného vůči širšímu sociálnímu prostředí (jedná se o jeden z konceptů tzv. trvalé udržitelnosti). Samotný pojem společenská odpovědnost označuje v nejjednodušším pojetí přístup, postoj k okolí člověka nebo nějakého jiného subjektu (např. organizace).

Výchozí myšlenkou existence konceptu CSR je, že jakákoliv organizace není izolovanou jednotkou ve společnosti. Organizace je součástí společnosti, je tedy součástí širšího systému vztahů ve společnosti a její prosperita v důsledku závisí na zdraví okolní společnosti i na způsobu jejího vnímání okolní společností.

Evropská unie pojímá CSR jako: „...dobrovolné integrování sociálních a ekologických hledisek do každodenních firemních operací a interakcí...“⁴⁵

Hlavní charakteristický rys CSR - přijetí závazků, které ve své podstatě jdou nad rámec zákonných povinností dané organizace. Odpovědné organizace se tak dobrovolně rozhodují dělat i to, co není přímo zákonem nařízeno.

Na základě ukávek způsobů vymezení tématu CSR lze jen potvrdit názor mnohých autorů, že se jedná o prozatím stále diskutované téma s nepřesným vymezením. Současně je možno i připustit, že nekonkrétnost vymezení je v zájmu organizací, které si tímto chtějí udržet prostor k co nejširšímu a flexibilnímu uplatnění.

Čím se projevuje společenská odpovědnost? Nejčastěji dobrovolnými aktivitami jednotlivců nebo celých organizací. Společensky odpovědný člověk si všímá svého okolí a reaguje tím, že se snaží pomáhat tam, kde cítí svou užitečnost, snaží se napravovat tam, kde vnímá nespravedlnost. Je tedy aktivní, i když nemusí. Podobné je to s celými organizacemi.

Pokud je někdo aktivní, odlišuje se od svého okolí. Jeho aktivita je viditelná, dopady jeho jednání jsou někde zřetelné. Zviditelnění se, prezentování se na veřejnosti je přirozenou součástí společenské odpovědnosti. Prezentování a zviditelnění společensky odpovědných projevů je nástrojem, jak tento přístup šířit k ostatním subjektům. Je tedy žádoucí. V současnosti je nutné připustit, že některé projevy společenské odpovědnosti jsou vlastně způsob prezentace a zviditelnění se.

Principy společenské odpovědnosti organizací lze tedy jmenovat totožně s principy společenské odpovědnosti:

- dobrovolnost
- proaktivita, kreativita,
- aktivity nad rámec vlastního zájmu,
- projev pocitu sounáležitosti, sociálního cítění,
- komunikace s okolím, transparentnost v jednání,
- flexibilita, pozitivní myšlení.

Hlavní důvody, které vedou organizace ke konceptu CSR:

- zvýšení dlouhodobého zisku firmy;

⁴⁵ GREEN PAPER: Promoting a European Framework for Corporate Social Responsibility, [online]. Brusel: Commission of the European Communities, 18 July 2001 [cit. 2018-08-15]. Dostupné z: <http://bit.ly/1TGkk52>

- tlak okolí vytváří nutnost etického chování firmy;
- snížení nutnosti vládních regulací vůči firmě;
- etické chování je obecným zájmem firmy;
- trh: loajalita zákazníků, odlišení se od konkurence, žádaný dodavatel a partner;
- pracovní prostředí: žádaný zaměstnavatel, kvalitní zaměstnanci, nízká fluktuace, motivace vedoucí k efektivitě;
- místní komunita: dobré jméno podniku, věrnost zákazníků, loajalita místní komunity, přístup k místním zdrojům;
- životní prostředí: ochrana zdrojů, redukce odpadů, úspora nákladů, zefektivnění provozu.

Nejčastěji je v pojetí autorů teorie i praxe téma CSR interpretováno v podobě tří hlavních oblastí odpovědnosti – pilířů. CSR lze pojímat jako aktivity a podnikání, které mají svou:

- ekonomickou oblast aktivit a projevů, jako je transparentnost v podnikání, odmítnutí korupce, věrnostní programy pro klienty, preference místních dodavatelů, výběr obchodních partnerů podle jejich přístupu k zaměstnancům a okolí apod.;
- sociální oblast aktivit se zaměřuje na respektování rovných příležitostí, lidských práv, vytváření podmínek pro rozvoj zdraví a bezpečnosti, rozvoj a vzdělávání zaměstnanců, filantropie, dialogu se zúčastněnými stranami, „work-life balance“, zapojení zaměstnanců do sociálních aktivit;
- environmentální část odpovědnosti, tedy oblast ekologické politiky organizací, se zabývá zmenšováním dopadů aktivit ekonomických subjektů na životní prostředí a ochranou přírodních zdrojů.⁴⁶

Podle nejrůznějších průzkumů realizovaných v organizacích v ČR jsou postoje podniků k CSR v ČR následující:

- Necelá polovina zaměstnanců se setkala s konceptem CSR (velké firmy až 64 %, střední 36 % a malé 30 %).
- Prioritou jsou zejména korektní vztahy k zákazníkům, zaměstnancům, majitelům a snaha o pomoc potřebným.
- Motivem jsou především eticko-morální důvody, péče o zaměstnance, možné zlepšování výkonnosti a konkurenceschopnosti podniku, ekologické chování.
- Přínosy spatřují podniky především v posílení firemní kultury, ve zlepšení image podniku, ve vyšší spokojenost zaměstnanců a loajalitě zákazníků.

⁴⁶ Společenská odpovědnost firem. Průvodce nejen pro malé a střední podniky. Business Leaders Forum, 2008. [online]. [cit. 2018-08-15]. Dostupné z: https://csr-online.cz/wp-content/uploads/2012/11/BLF_Pruvodce_CSR.pdf

- Bariéry, které je omezují, jsou přílišná byrokracie, nedostatečná podpora ze strany státu (nepříznivé legislativní a daňové prostředí), těžko prokazatelné finanční přínosy a často i nezáměr vrcholového vedení.
- CSR je vnímána jako východisko pro využití ostatních nástrojů udržitelné spotřeby a výroby (vstupní hodnocení udržitelné spotřeby a výroby již realizovalo 50 podniků).

Podle průzkumů veřejného mínění u občanů ČR jsou postoje veřejnosti k CSR v ČR následující:

- 75 % občanů přiznává význam a potažmo pověst firmy pro rozhodování o nákupu.
- 25 % neví o CSR (tedy nevnímají.)
- Ostatní respondenti chápou CSR jako projev etiky, serióznosti a slušnosti, odpovědnosti vůči zaměstnancům a zákazníkům.
- Prioritou je především vztah firem k životnímu prostředí a k zákazníkům.
- Ochota připlatit si za „odpovědný“ produkt.
- Ochota vlastní angažovanosti (třídění odpadů, dárcovství, úspory v domácnostech).
- Vliv firem na společnost a ŽP je vnímán pozitivně a neustále se zlepšuje.
- V oblasti CSR jsou požadovány aktivity ve vztahu k zaměstnancům, k tvorbě pracovních míst a kvalitě produktů.
- Palčivým problémem je nezaměstnanost, nekvalitní produkty, znečišťování ŽP a nadměrné využívání přírodních zdrojů.

5.2 Hlavní témata konceptu společenské odpovědnosti v praxi

Trvalá udržitelnost

Udržitelnost je definovaná v kontextu lidské civilizace jako praktická schopnost uspokojit základní potřeby dneška bez kompromitování schopnosti budoucích generací uspokojit jejich základní potřeby a udržet jejich životní úroveň. Udržitelná společnost musí být vystavena tak, aby její životní styl a podnikání nebyly v rozporu s inherentní schopností přírody udržet život. Organizačním principem udržitelnosti je udržitelný rozvoj, který zahrnuje čtyři propojené oblasti: ekologii, ekonomii, politiku a kulturu.

Udržitelný rozvoj (anglicky: Sustainable development) je takový způsob rozvoje lidské společnosti, který uvádí v soulad hospodářský a společenský pokrok s plnohodnotným zachováním životního prostředí. Mezi hlavní cíle udržitelného rozvoje patří zachování životního prostředí budoucím

generacím v co nejméně pozměněné podobě. Je postavený na sociálním, ekonomickém a environmentálním pilíři. Udržitelný rozvoj byl etablován a poprvé definován v roce 1987 ve zprávě Naše společná budoucnost jako: „takový rozvoj, který naplňuje potřeby přítomných generací, aniž by ohrozil schopnost budoucích generací naplňovat potřeby své.“

Evropský parlament definuje udržitelný rozvoj jako: „zlepšování životní úrovně a blahobytu lidí v mezích kapacity ekosystémů při zachování přírodních hodnot a biologické rozmanitosti pro současné a příští generace“.

Zúčastněné strany - Stakeholders

Používané je i vymezení CSR pomocí teorie „stakeholders“ (česky: zúčastněné strany). Z pohledu zúčastněných stran je CSR prezentováno jako „...ověřit a ukázat zájmy o názory a postoje stakeholders nejen uvnitř, ale také vně firmy“. V tomto pojetí CSR organizace vystupují jako subjekt odpovědný za své jednání a za důsledky svého jednání ve vztahu k zúčastněným stranám. Zúčastněné strany jsou ovlivněny činnostmi organizací a samy tuto činnost i ovlivňují. Jsou to skupiny s různými zájmy na činnosti organizací. Ve své podstatě jde o skupiny subjektů, bez jejichž podpory by organizace nemohla dále existovat. Podle této teorie musí být nejprve správně identifikovány zúčastněné strany, pak nalezen způsob jak uspokojit a sladit jejich očekávání. Manažeři z pohledu teorie nemají odpovědnost pouze vůči akcionářům společnosti, ale mají odpovědnost zároveň i vůči širšímu společenství, což jsou všichni zákazníci, dodavatelé, zaměstnanci, místní komunita.

Rozlišujeme tzv. primární a sekundární stakeholdery:

- Primární stakeholdeři:

Vlastníci a investoři, zaměstnanci, zákazníci, obchodní partneři, místní komunita, environmentální neziskové organizace

- Sekundární stakeholdeři:

Veřejnost, vládní instituce a samosprávné orgány, lobbisté a různé nátlakové skupiny, konkurenti, média, občanská a obchodní sdružení⁴⁷

⁴⁷ TRNKOVÁ, Jana. Společenská odpovědnost firem – kompletní průvodce tématem & závěry z průzkumu v ČR. Business Leaders Forum, 2004.

Stakeholderi	Očekávání od podniku
vlastníci a investoři	<ul style="list-style-type: none"> ■ zisk ■ růst hodnoty podniku ■ transparentnost
zákazníci	<ul style="list-style-type: none"> ■ kvalitní produkty a služby ■ přiměřená cena produktu ■ poprodejní servis
obchodní partneři	<ul style="list-style-type: none"> ■ kvalita smluv a jednání ■ včasné plnění závazků
zaměstnanci	<ul style="list-style-type: none"> ■ přiměřená mzda a nefinanční benefity za odvedenou práci ■ dobré pracovní podmínky ■ profesní růst a možnost vzdělávání ■ sladění osobního a profesního života
místní komunita	<ul style="list-style-type: none"> ■ finanční či materiální podpora ■ získání know-how od firemních dobrovolníků
environmentální neziskové organizace	<ul style="list-style-type: none"> ■ ekologická výroba, produkty a služby ■ minimální zátěž podniku na životní prostředí

Obr. 2 Očekávání stakeholderů⁴⁸

Charita, filantropie, dárcovství

Charita (z latinského výrazu caritas = slitování, smilování) obvykle označuje dobrovolné dobročinné akce na pomoc trpícím lidem, starým lidem, sociálně slabým, nemocným, dětem a podobně. V praxi může nabývat různých forem, peněžními i věcnými dary počínaje až po práci vykonávanou zdarma pro nějakou dobročinnou, humanitární či charitativní organizaci.

Filantropie (z řeckého filein, milovat a anthrósos, člověk – láska k člověku), nebo lidumilnost znamená humanisticky motivovanou dobročinnost, peněz, zboží, času nebo úsilí pro podporu obecně prospěšného účelu, zpravidla v delším časovém horizontu a s jasně definovanými cíli. V obecnější poloze lze filantropii pojmut jako jakýkoli altruistický počín, který směřuje k podpoře

⁴⁸ 14 otázek a odpovědí o CSR. *Bussines Leaders Forum*. [online] [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: <https://www.csr-online.cz/15-otazek-a-odpovedi-o-csr/>

dobra nebo zlepšování kvality života. Člověk, známý svou dobročinností, se někdy nazývá filantrop (lidumil).

Především v Evropě se pojem filantropie hojně používá i v souvislosti s dárcovstvím firem, mluví se o tzv. firemní filantropii. Ta tvoří jeden ze základních pilířů CSR.

Metodiky reportování a měření CSR

Na úrovni samotných organizací se rozvinula praxe **CSR reportingu**, ve kterých jsou prezentovány přehledy jejich aktivit, provádějí se vzájemná srovnávání, komunikují se zúčastněnými stranami. Nejrozšířenější systémy reportů ve světě jsou AA 1000 Account Ability, GRI Global Reporting Initiative a zásady formulované v OECD Guidelines for Multinational Enterprises, Triple-bottom-line Reports, Sustainable reports. Vzhledem k volnosti této aktivity nelze reporty objektivně hodnotit. Přesto jsou na základě obsahu reportů vytvářeny přehledy a žebříčky organizací a na jejich základě se usiluje i o měření úrovně CSR.

Dobrovolnost přihlášení se k CSR je součástí diskuse současné praxe. Podnikatelské subjekty usilují o zachování dobrovolnosti na rozdíl od nevládních organizací, které vyvíjejí úsilí o zavedení povinných standardů. Prozatímním výsledkem diskuse je snaha stanovit alespoň minimální závazky pro naplňování požadavků CSR, které se pohybují na úrovni bezchybného naplňování zákonných povinností.

Neustále vznikají iniciativy zaměřené na zpracování **metodiky měření CSR**. Mezi nejpoužívanější patří systémy BSC – Balanced Scorecard, IMS – Integrovaný manažerský systém, SOF – Standard odpovědná firma, Raitingový benchmark Corporate Governance.

Zřetelné jsou snahy o **vytvoření standardů CSR**, které by podpořily jeho další šíření a byly nástrojem pro externí posuzování. Výsledkem je dílčí zakotvení CSR v mezinárodní certifikaci kvality, v podobě norem SA 8 000 Sociální odpovědnost, ISO 14001 Systém environmentálního managementu, ISO 26 000 Společenská odpovědnost firem a další. Vybrané normy, s výjimkou ISO 26 000, se věnují vždy jen určité specifické části procesů vztahujících se k CSR, jako je například řízení lidských zdrojů, environmentální management, management bezpečnosti a ochrany.⁴⁹

⁴⁹ POKORNÁ, Dana. *Koncept společenské odpovědnosti: obsah, podstata, rozsah*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2012. 327 s. ISBN 978-80-244-3348-6.

5.3 Implementace CSR do organizace

Realizace konceptu CSR v organizacích je nedílnou součástí celospolečenského zájmu. Vzniká proto řada iniciativ, které mají za cíl podporovat CSR v organizacích, realizovat akce šířící povědomí o CSR mezi organizacemi, vytvářejí různé pobídky pro implementaci CSR do organizací.

Jaká je situace v Evropě? Na „starém kontinentu“ působí mezinárodní organizace CSR Europe. Jejím jediným cílem je zvyšování povědomí o tomto moderním trendu v podnikání. Spolupracuje s mnoha národními, stejně orientovanými, institucemi. Poskytuje služby a informace především těm organizacím, které se zajímají o koncept CSR a s CSR Europe dále spolupracují.

Evropská Unie začala konat v oblasti CSR již v roce 2000, kdy se přidala k myšlence OSN, že podporování takového podnikání je nezbytné alespoň k udržení současné situace.

Dále na podporu šíření CSR vznikla světová organizace Multistakeholder Forum. Toto fórum sdružuje svazy podnikatelů, ale i odbory zaměstnanců, neziskových organizací. Multistakeholder Forum je zaměřeno na rozdíl od CSR Europe na podporu malého a středního podnikání.

Výše popsaná struktura iniciativ nestačila obsáhnout všechny typy organizací dle jejich typu, velikosti a zaměření uvědomující si jejich společenskou odpovědnost, a proto byla zřízena i Evropská Aliance pro společenskou odpovědnost organizací. Mohou do ní vstoupit jakékoliv organizace zajímající se o CSR. V Evropské Alianci jim pomohou vytyčit cíle a nalézt vhodné prostředky k jejich splnění. Pro jejich povzbuzení se vyhlašují i každoroční soutěže o organizaci s nejlepší CSR strategií – např. soutěž TOP odpovědná firma. Porovnává se zde především stanovení daných společensky uvědomělých cílů a jejich následná realizace. Tyto soutěže se konají po celém světě, tedy i u nás. Sledují jednak velké hráče na veškerých trzích, ale také malé podniky. Mezi uznávané patří v současnosti například FedEx, Petrol, IMB, Intel, Shell a další.

Příklady jednotlivých kroků implementace CSR			
Klíčoví stakeholderi investoři	Cíl	Aktivita	Indikátor
investoři	transparentnost	<ul style="list-style-type: none"> pravidelné zpracování zpráv o CSR (uvádění metodiky její tvorby, využívání kvantitativních i kvalitativních indikátorů) 	<ul style="list-style-type: none"> ověření zprávy CSR certifikovaným auditorem počet zveřejněných indikátorů
zákazníci	zvýšení zákaznické spokojenosti a věrnosti	<ul style="list-style-type: none"> rozvoj péče o zákazníky roziřeni poprodějněho servisu důraz na kvalitu produktů a služeb 	<ul style="list-style-type: none"> index spokojenosti zákazníků počet věrných zákazníků počet stížností a reklamací
zaměstnanci	umožnění sledění pracovního a osobního života zaměstnanců	<ul style="list-style-type: none"> flexibilní pracovní doba možnost práce z domova zapojení zaměstnanců na rodičovské dovolené do firemního dění 	<ul style="list-style-type: none"> mmozství alternativních pracovních režimů počet aktivně zapojených zaměstnanců na rodičovské dovolené
místní komunita	podpora komunity v místě podnikání	<ul style="list-style-type: none"> firemní dárcovství firemní dobrovolnictví vzdělávání komunity 	<ul style="list-style-type: none"> výše finančního či materiálního příspěvku počet získaných ocenění ohlasy místní komunity
životní prostředí	minimální zátěž životního prostředí	<ul style="list-style-type: none"> trídění odpadu zúžtkování odpadu oboustranné tištění a kopírování používání ekologicky čistého paliva šetrné zacházení s vodou a elektřinou 	<ul style="list-style-type: none"> spotřeba energie čistota vody mmozství emisí mmozství nevydříděného a nezužtkovaného odpadu

Obr. 3 Příklady jednotlivých kroků implementace CSR⁵⁰

⁵⁰ 14 otázek a odpovědí o CSR. *Bussines Leaders Forum*. [online] [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: <https://www.csr-online.cz/15-otazek-a-odpovedi-o-csr/>



Přes výše popisovanou nepřesnost lze na současném vymezení CSR sledovat rysy, které jej popisují a rámcově jednotně charakterizují. CSR má své hlavní charakteristiky. V rámci nich nepopíráme, že organizace svým společensky odpovědným jednáním usiluje o maximalizaci svých zisků. Tím, že se snaží udržet na trhu v náročném konkurenčním prostředí, potřebuje být v souladu s požadavky společnosti, která udává možnosti její existence. Nicméně pojem CSR slouží pro označení celkového přístupu k podnikání i konkrétních aktivit, ze kterých má mít prospěch celá společnost.

Koncept CSR je v praxi realizován formou aktivit a prostřednictvím iniciativ, které mají různé názvy se specifickým označením obsahu. Většina pojmů má původ v zemích vzniku a rozvoje konceptu CSR – USA a Velké Británii – mají tedy původní názvy v anglickém jazyce.

Specifickou skupinu tvoří metodiky reportování a měření CSR v organizacích.



1. Definujte pojem stakeholder.
2. Stručně popište proces implementace CSR do prostředí organizace.
3. Jaký je rozdíl mezi CSR a charitou?
4. Na internetu či v jiných zdrojích najděte konkrétní příklady společensky odpovědných projektů firem a institucí v regionu.



Literatura k tématu:

- [1] 14 otázek a odpovědí o CSR. *Business Leaders Forum*. [online] [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: <https://www.csr-online.cz/15-otazek-a-odpovedi-o-csr/>
- [2] GREEN PAPER: Promoting a European Framework for Corporate Social Responsibility, [online]. Brusel: Commission of the European Communities, 18 July 2001 [cit. 2018-08-15]. Dostupné z: <http://bit.ly/1TGkk52>
- [3] POKORNÁ, Dana. *Koncept společenské odpovědnosti: obsah, podstata, rozsah*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2012. 327 s. ISBN 978-80-244-3348-6.
- [4] Společenská odpovědnost firem. Průvodce nejen pro malé a střední podniky. *Business Leaders Forum*, 2008. [online]. [cit. 2018-08-15]. Dostupné z: https://csr-online.cz/wp-content/uploads/2012/11/BLF_Pruvodce_CSR.pdf

- [5] Studijní materiály k problematice CSR. MVŠO.
- [6] TRNKOVÁ, Jana. *Společenská odpovědnost firem – kompletní průvodce tématem & závěry z průzkumu v ČR*. Business Leaders Forum, 2004.

Kapitola 6

Seminární práce, citace



Po prostudování kapitoly budete schopni:

- aplikovat do textu zásady pro použití přímé a nepřímé citace;
- vyjmenovat údaje a pořadí bibliografických citací nejčastěji používaných zdrojů, a to jak tištěných, tak elektronických;
- definovat rozdíl mezi bibliografickou citací tištěné a elektronické monografie;
- objasnit hlavní rozdíl ve vzhledu bibliografické citace při použití Harvardského systému.



Klíčová slova:

Seminární práce, citace, citační styl, parafráze, bibliografické citace, norma ČSN ISO 690.

V průběhu studia se v mnohých předmětech lze setkat se seminárními pracemi. Seminární práce studenta by už od prvního ročníku měla splňovat některé základní požadavky, jednou z těch nejdůležitějších je otázka citace.

Citace a odkazování jsou nedílnou součástí při vytváření jakéhokoliv odborného textu, seminárních a kvalifikačních prací nevyjímaje. Uvedme si několik důvodů a praktických dopadů, které nám ozřejmí, proč je odkazování v textu nutné:⁵¹

a) Zákon o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, tzv. autorský zákon (zákon 121/2000 Sb.)

Povinnost citovat je dána zákonem, věnuje se jí §31 tohoto zákona. Podle něj lze využít části zveřejněných děl jiných autorů za podmínky, že na ni v textu odkážeme a uvedeme údaje, podle kterých lze toto originální dílo dohledat. Je nutné uvést originální myšlenku a nevytrhnout informace ze souvislostí tak, aby se změnila jejich podstata.

b) Etické aspekty

O etických stránkách tvorby odborných textů jsme se zmínili již dříve v textu, nicméně zopakujme několik základních bodů. Autor seminární i kvalifikační práce má povinnost citovat všechny v textu použité zdroje a naopak neuvádět falešné citace, tedy zdroje, které v textu použity nebyly. Je nutné citovat přesně, v celém textu využívat jednu vybranou bibliografickou citaci a v citování být přesní.

„Citační etika vyžaduje, aby autor zveřejnil veškeré informační prameny, které použil pro svoji práci tak, aby je bylo možné identifikovat. Je žádoucí, aby autor zřetelně označil převzaté části od částí, které jsou jeho vlastní. Pro citace částí děl se proto doporučuje typograficky odlišit od dalšího textu. Na konec nebo na začátek této části uvádíme identifikační údaje, které v práci odkazují na úplnou citaci.“⁵²

c) Zpětné ověření myšlenek

Může se stát, že některá myšlenka v textu zaujme čtenáře natolik, že si bude chtít dohledat celé originální dílo a zjistit více informací. Nebo naopak, myšlenka v textu přijde čtenáři vytržená z kontextu, příliš okatě přizpůsobená zaměření práce a bude si chtít ověřit její přesné znění

⁵¹ KRČÁL, Martin a Zuzana TEPLÍKOVÁ. *Naučte (se) citovat*. Blansko: Citace.com, 2014. 202 s. ISBN 978-80-260-6074-1.

⁵² BOLDIŠ, Petr. *Bibliografické citace podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2. Část 1 – Citace: metodika a obecná pravidla* [online]. Verze 3.3.(2004). c1999-2004, poslední aktualizace 2004-11-11 [cit. 18.12.2017]. Dostupné z: <http://www.boldis.cz/citace/citace1.pdf>

v originálním díle. Pro obě tyto situace (a jiné další situace) je citace původního díla nejjednodušší cestou.

d) Schopnost práce s literaturou

Správné uvádění citací v textu značí autorovu schopnost a dovednost práce s informacemi, to znamená, že si autor dokáže zdroje informací vyhledat, roztřídit, nastudovat, získat potřebné informace a srovnat je s informacemi z jiných zdrojů, vybrat z nich podstatné myšlenky a zakomponovat je do textu. Správné odkazování na zdroje lze pak považovat za jeden z projevů vědecké práce.

e) Získání širšího kontextu k popisované problematice

Tento důvod není přímo důvodem pro použití citací. V některých případech autora textu myšlenka zaujme natolik, že se stává zdrojem pro další hledání. Podle citace a nalezení původního díla autor dále mapuje myšlenku, která se později může stát centrem jeho vědeckého bádání.

6.1 Citát a parafráze, citace a bibliografická citace

Při tvorbě odborného textu se používají **dva základní způsoby odkazování – citát a parafráze**. Citát a citace jsou pojmy, které bývají často zaměňovány či nesprávně označovány.

Citát (*quotation*) = doslovné uvedení cizího výroku nebo textu ve vlastním dokumentu, v textu je vymezen uvozovkami, případně změnou řezu písma, a doplněn citací. Pokud je citace delší než čtyři řádky, příp. 40 slov, je vhodné ji uvést v samostatném odstavci, opticky odděleného od ostatního textu mezerou. Citovat lze pouze z už zveřejněného díla, a to nejen textu, ale také ilustrace, fotografie, nákresu či audiovizuálního záznamu. Citovaný text je v práci z nějakého oprávněného důvodu, odborná práce není koláž několika citací, text v citátech by neměl přesáhnout 10 % rozsahu celého textu práce.

Parafráze = přepsání původního textu vlastními slovy, přičemž původní myšlenka nesmí být pozměněna nebo vytržena z kontextu. Projevuje se větší míra zpracování myšlenek a textu. Na rozdíl od citátu ji v textu graficky nijak neodlišujeme, nevkládáme do uvozovek, ani neodlišujeme řez písma. Je ovšem nutné na ni, stejně jako u citátu, odkázat v citacích a uvést její zdroj.

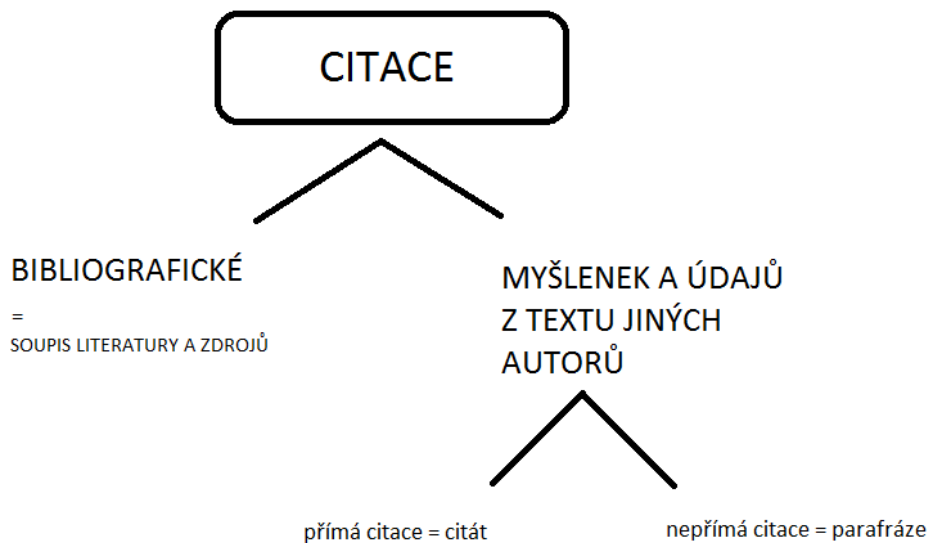
V souvislosti s citátem a parafrází je potřeba zmínit problematiku **všeobecně známých informací či faktů**. Jedná se o základní informace z různých oborů, které jsou nezpochybnitelné a snadno

ověřitelné v encyklopediích či slovnících a které v textu necitujeme. Pro příklad uveďme – bod varu vody je 100 stupňů Celsia (obecně známá informace, kterou dostaneme v hodinách fyziky už na základní škole), nejvyšší hora světa je Mount Everest (dozvíme se v každé učebnici zeměpisu a v atlasech), hlavním městem České republiky je Praha (stejný typ informace jako předchozí), prvním prezidentem České republiky byl Václav Havel (údaj dostatečně známý z médií, dohledatelný i v historických publikacích). Pokud bychom ale chtěli uvést údaj o tom, kolik hlasů z řad poslanců a senátorů při volbě získal, bylo by nutné tuto informaci odcitovat. V případě, kdy si nejsme jistí, zda se jedná o obecně známou informaci nebo ne, je jistější zdroj uvést, obecně je lepší odkaz na zdroj v textu mít navíc, než aby chyběl.

Citace (citation) = identifikace zdroje, ze kterého výrok pochází. Uvádíme ji přímo v textu a záznamem i v seznamu použitých zdrojů.

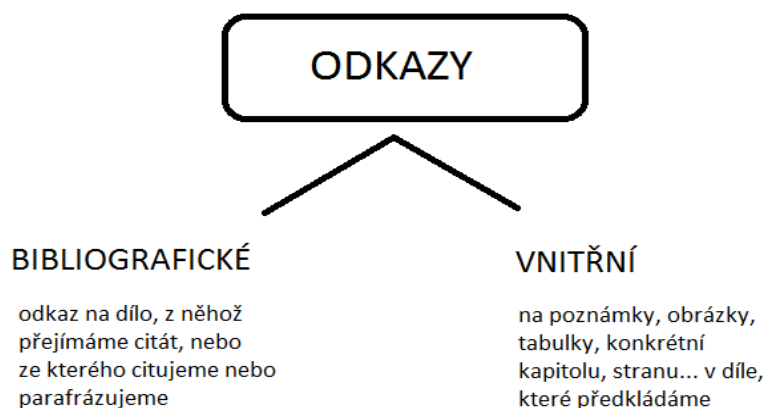
Bibliografická citace = souhrn údajů o citované publikaci, který umožňuje její identifikaci.

Pro přehlednost struktury vyjmenovaných pojmů uvádíme dvě jednoduchá schémata:



Obr. 4 Schéma členění citací⁵³

⁵³ IVANOVÁ, Kateřina a Lubica JURÍČKOVÁ. Písemné práce na vysokých školách se zdravotnickým zaměřením. 2. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2007. 100 s. ISBN 978-80-244-1832-2.

Obr. 5 Schéma členění odkazů⁵⁴

6.2 Citační styl

Citační styl = způsob formátování psaného textu; citační styl nám říká, jak má vypadat citace v textu a v seznamu zdrojů. Citačních stylů existují řádově tisíce a některé se od sebe liší jen velmi nepatrnými detaily. Citační styly rozlišujeme univerzální, tedy ty, které se používají napříč všemi obory, a oborové, které jsou právě typické jen pro určitou oblast vědy.

Uvedme si pro příklad několik citačních stylů, používaných ve světě v různých vědeckých disciplínách, mezi univerzální řadíme například:

a. ČSN ISO 690

- v České republice nejrozšířenější a nejvyužívanější citační styl, kterému věnujeme v tomto textu nejvíce prostoru. Jedná se o český překlad mezinárodní normy ISO 690, norma je u nás platná od dubna 2011, kdy byla aktualizovaná předchozí verze, jež platila 14 let,

b. MLA

- pojmenovaný podle Modern Language Association, citační styl užívaný nejčastěji v oblasti jazykovědy, ale rozšířený i do dalších humanitních oblastí,

⁵⁴ IVANOVÁ, Kateřina a Lubica JURÍČKOVÁ. *Písemné práce na vysokých školách se zdravotnickým zaměřením*. 2. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2007. 100 s. ISBN 978-80-244-1832-2.

c. Chicago Manual of Style (CMS)

- používaný v Chicago University Press, styl používaný pro potřebu především společenských věd,

d. Turabian Citation Guide

- vychází ze stylu Chicago, používá se taktéž především ve společenských vědách.

Mezi oborové citační styly pak řadíme:

a. APA Style

- pojmenovaný podle American Psychological Association, využívá se právě v psychologii a příbuzných oborech jako výhradní citační styl,

e. AMA Style

- pojmenovaný podle American Medical Association a používaný především v oblasti medicíny a biologie,

f. ASA Style

- styl American Sociological Association nachází uplatnění v oblasti sociologie, pro Českou republiku jsou v oblasti sociologie typičtější spíše pravidla Sociologického časopisu,

g. Vancouver System

- vyvinutý National Library of Medicine v USA, používaný převážně v oblasti medicíny, lékařských technologií a biomedicíny, je pro něj typické číslování záznamů,

h. CSE – Council of Science Editors – Scientific Style and Format

- uplatňovaný především v přírodních vědách,

i. ACS Style

- využíváný v oblasti chemie, název dostal podle American Chemical Society,

j. AIP Style

- pro vědní obory fyzika a astronomie, název odvozený od American Institute of Physics,

k. Harvard Style

- citační styl Harvard Business School. Harvardský styl bývá často zaměňován s harvardským systémem odkazování v rámci normy ČSN ISO 690, viz kap. č. 3.5.

Způsob zapisování přímé a nepřímé citace

Přímá citace (citát) je doslovné uvedení úryvku textu jiného autora s odkazem na zdroj informace. Přímou citaci (citát) přepište přesně tak, jak je uvedena v díle.

Nepřímá citace (parafráze) je vlastními slovy převyprávěný text jiného autora s odkazem na zdroj informace (nesmí dojít ke zkreslení cizího textu nepozorným parafrázováním). Bývá zpravidla kratší než originální vyjádření.⁵⁵

Na každý citát i parafrázi v textu musí být v poznámce pod čarou příslušný bibliografický odkaz a ve výčtu literatury a zdrojů bibliografická citace díla, na které se odkazuje.

Př.:

Tyto výsledky komentuje Novotný slovy: „Výběr vzorků pro testování se ukázal jako rozhodující a dosažené výsledky proto nemusí být reprezentativní.“²² S ohledem na skutečnost, že existuje řada způsobů, jak klasifikovat informace z hlediska jejich věrohodnosti, například kodifikace 4x4, je nutné o reprezentativnosti vzorku dále diskutovat.²³

²² NOVOTNÝ, Jiří. *Příklad citace*. s. 49.

²³ BRABEC, Jan. *Příklad parafráze*. s. 95.

Všimněte si:

- citát (přímá citace) se vkládá do uvozovek,
- parafráze (nepřímá citace) se nepíše do uvozovek,
- číslo v textu je shodné s číslem odkazu v poznámce pod čarou a zapisuje se jako horní index,
- čísluje se v celém textu průběžně,
- bibliografický odkaz na dílo umístěný v poznámce pod čarou se uvádí zkráceně, tj. autor, název díla a lokace (zpravidla číslo stránky nebo stránek). Výjimku tvoří kvalifikační práce, ve kterých se studenti zabývají některou z oblastí práva. U těchto prací je nezbytné uvádět v poznámce pod čarou úplné bibliografické citace díla totožné jako ve výčtu literatury a zdrojů.

⁵⁵ MEŠKO, Dušan a kol. *Akademická příručka*. České upr. vyd. Martin: Osveta, 2006. 481 s. ISBN 80-8063-219-7.

6.3 Plagiátorství

Pojmem plagiátorství se rozumí použití cizí myšlenky ve vlastním textu bez uvedení zdroje, nedbalé nebo nepřesné citování původního zdroje. Pokud bychom chtěli pojem plagiátorství specifikovat přesněji, lze plagiátorství definovat jako „*představení duševního díla jiného autora půjčeného nebo napodobeného vcelku nebo z části, jako svého vlastního*“⁵⁶.

Při zpracovávání textu je nutné myslet i na to, že odkazujeme nejen na text, ale také obrázky, grafy, fotografie, tabulky, schémata atd. Za plagiátorství považujeme také nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje.

Nejčastější druhy plagiátorství:

a) Klonování

- doslovné zkopírování dokumentu, úplné převzetí cizího textu a vydávání jej za vlastní
- př. zkopírovaný článek z Wikipedie, cizí kvalifikační práce, stáhnutí seminární práce

Ukázka klonování	
<p>Původní práce <i>Brno-Špilberk</i> Jednou z výrazných dominant moravské metropole je dnes poněkud strohá silueta hradu Špilberka. Jeho původní tvář středověkého sídla podstatně změnilo období baroka, kdy získal podobu mohutné barokní pevnosti. Špilberk býval hradem královským – založil jej kolem roku 1240 moravský markrabě, pozdější český král Přemysl Otakar II. Další moravští markrabí z rodu Přemyslovců, kteří tu měli své hlavní sídlo, hrad dále přestavovali a rozšiřovali. Po požáru v roce 1578 padlo rozhodnutí přestavět Špilberk na pevnost, která by dokázala ochránit město před hrozícím tureckým nebezpečím. A tento úkol plnil i v dalších staletích. Bezsporu úspěšně- vždyť v letech 1643 a 1645 odolala pevnost i město na jejím úpatí obležení početného a dobře vyzbrojeného švédského vojska.</p> <p>Zdroj: SOUKUP, Vladimír, Petr DAVID a Zdeněk THOMA. Za strašidly na hrady a zámky: 50 rodinných výletů. Praha: Ikar, 2005, 232 s. ISBN 80-249-0593-0.</p>	<p>Plagiát <i>Brno-Špilberk</i> Jednou z výrazných dominant moravské metropole je dnes poněkud strohá silueta hradu Špilberka. Jeho původní tvář středověkého sídla podstatně změnilo období baroka, kdy získal podobu mohutné barokní pevnosti. Špilberk býval hradem královským – založil jej kolem roku 1240 moravský markrabě, pozdější český král Přemysl Otakar II. Další moravští markrabí z rodu Přemyslovců, kteří tu měli své hlavní sídlo, hrad dále přestavovali a rozšiřovali. Po požáru v roce 1578 padlo rozhodnutí přestavět Špilberk na pevnost, která by dokázala ochránit město před hrozícím tureckým nebezpečím. A tento úkol plnil i v dalších staletích. Bezsporu úspěšně- vždyť v letech 1643 a 1645 odolala pevnost i město na jejím úpatí obležení početného a dobře vyzbrojeného švédského vojska.</p>

Obr. 6 Ukázka klonování⁵⁷

⁵⁶ ČSN ISO 5127. Informace a dokumentace - slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003. Třídící znak 01 0162.

⁵⁷ KRČÁL, Martin a Zuzana TEPLÍKOVÁ. *Naučte (se) citovat*. Blansko: Citace.com, 2014. 202 s. ISBN 978-80-260-6074-1.

b) Kopírování (Ctrl + C)

- závažností srovnatelné s klonováním
- dochází ke zkopírování částí práce
- necitování u kopírování může být jak vědomé, tak nevědomé

Ukázka kopírování	
<p>Původní práce</p> <p><i>Brno-Špilberk</i></p> <p>Jednou z výrazných dominant moravské metropole je dnes poněkud strohá silueta hradu Špilberka. Jeho původní tvář středověkého sídla podstatně změnilo období baroka, kdy získal podobu mohutné barokní pevnosti. Špilberk býval hradem královským – založil jej kolem roku 1240 moravský markrabě, pozdější český král Přemysl Otakar II. Další moravští markrabí z rodu Přemyslovců, kteří tu měli své hlavní sídlo, hrad dále přestavovali a rozšiřovali. Po požáru v roce 1578 padlo rozhodnutí přestavět Špilberk na pevnost, která by dokázala ochránit město před hrozícím tureckým nebezpečím. A tento úkol plnil i v dalších staletích. Bezesporu úspěšně – vždyť v letech 1643 a 1645 odolala pevnost i město na jejím úpatí obležení početného a dobře vyzbrojeného švédského vojska.</p> <p>Zdroj: SOUKUP, Vladimír, Petr DAVID a Zdeněk THOMA. <i>Za strašidly na hrady a zámky: 50 rodinných výletů</i>. Praha: Ikar, 2005, 232 s. ISBN 80-249-0593-0.</p>	<p>Plagiát</p> <p><i>Brno-Špilberk</i></p> <p>Jednou z výrazných dominant moravské metropole je dnes poněkud strohá silueta hradu Špilberka. Jeho původní tvář středověkého sídla podstatně změnilo období baroka, kdy získal podobu mohutné barokní pevnosti. Špilberk býval hradem královským – založil jej kolem roku 1240 moravský markrabě, pozdější český král Přemysl Otakar II. Další moravští markrabí z rodu Přemyslovců, kteří tu měli své hlavní sídlo, hrad dále přestavovali a rozšiřovali. Po požáru v roce 1578 padlo rozhodnutí přestavět Špilberk na pevnost, která by dokázala ochránit město před hrozícím tureckým nebezpečím.</p>

Obr. 7 Ukázka kopírování⁵⁸

c) Drobné úpravy

- převzetí části textu jiného autora, v němž jsou změněny některé formulace, nahrazena některá slova, přeházeno pořadí vět, použita synonyma atd.

⁵⁸ KRČÁL, Martin a Zuzana TEPLÍKOVÁ. *Naučte (se) citovat*. Blansko: Citace.com, 2014. 202 s. ISBN 978-80-260-6074-1.

Ukázka drobných úprav	
<p>Původní práce Brno-Špilberk Jednou z výrazných dominant moravské metropole je dnes poněkud strohá silueta hradu Špilberka. Jeho původní tvář středověkého sídla podstatně změnilo období baroka, kdy získal podobu mohutné barokní pevnosti. Špilberk býval hradem královským – založil jej kolem roku 1240 moravský markrabě, pozdější český král Přemysl Otakar II. Další moravští markrabí z rodu Přemyslovců, kteří tu měli své hlavní sídlo, hrad dále přestavovali a rozšiřovali. Po požáru v roce 1578 padlo rozhodnutí přestavět Špilberk na pevnost, která by dokázala ochránit město před hrozícím tureckým nebezpečím. A tento úkol plnil i v dalších staletích. Bezsporně úspěšně- vždyť v letech 1643 a 1645 odolala pevnost i město na jejím úpatí obležení početného a dobře vyzbrojeného švédského vojska.</p> <p>Zdroj: SOUKUP, Vladimír, Petr DAVID a Zdeněk THOMA. <i>Za strašidly na hrady a zámky: 50 rodinných výletů</i>. Praha: Ikar, 2005, 232 s. ISBN 80-249-0593-0.</p>	<p>Plagiát Brno-Špilberk Jednou z výrazných dominant města Brna je dnes poněkud strohá silueta hradu Špilberka. Jeho původní vzhled středověkého sídla markantně změnilo období baroka, kdy získal podobu mohutné barokní pevnosti. Špilberk býval hradem královským – o jeho založení se kolem roku 1240 postaral moravský markrabě, pozdější český král Přemysl Otakar II. Další moravští markrabí z rodu Přemyslovců, jež tu měli své hlavní sídlo, hrad dále přestavovali a rozšiřovali. Po požáru v roce 1578 bylo rozhodnuto přestavět Špilberk na pevnost, která by dokázala chránit město před hrozícím tureckým nebezpečím. A tento úkol plnil i v dalších staletích. Bezpochyby úspěšně- vždyť v letech 1643 a 1645 odolala pevnost i město na jejím úpatí obležení početného a dobře vyzbrojeného švédského vojska.</p>

Obr. 8 Ukázka drobných úprav⁵⁹

Další druhy plagiátorství:

a) Práce na zakázku (tzv. komerční plagiátorství)

- trend posledních let, jedná se o kupování a psaní závěrečných prací na zakázku. Když ovšem pomineme morální hledisko problému, je nutné si uvědomit, že autorství se nelze zřeknout, nelze jej zdědit nebo darovat, ani prodat a koupit, takže se nejedná jen o plagiátorství, ale také o podvod, který lze postihovat.

b) Jeden zdroj

- přepisování a upravování textu pouze z jediného zdroje → nejen že práce je jednostranně zaměřená, a to dle autora zdroje; práce není podložena dostatečným množstvím materiálu, ale v první řadě je práce jen kopií již jednou upraveného textu.

c) Kompilace

- podle slovníku cizích slov⁶⁰ se slovem kompilace označuje shromažďování a seskupování, výsledným produktem kompilace je pak kompilát. Závěrečná práce, která je označena jako

⁵⁹ KRČÁL, Martin a Zuzana TEPLÍKOVÁ. *Naučte (se) citovat*. Blansko: Citace.com, 2014. 202 s. ISBN 978-80-260-6074-1.

⁶⁰ BARTÁK, Matěj, ed. a kol. *Nový slovník cizích slov pro 21. století*. Praha: Plot, 2008. 367 s. ISBN 978-80-86523-89-7.

kompilát, je pak taková práce, která je vytvářena skládáním několika zdrojů, i když správně odcitovaných, bez jakékoliv vnitřní provázanosti, bez invence a vlastního přispění.

d) Vylepšování literatury

- dochází k němu nejčastěji v případě, kdy seznam zdrojů v práci není dostatečný, nebo je málo kvalitní. Do seznamu zdrojů se pak přidávají tituly, které se v práci fakticky neobjeví a při zpracovávání práce nejsou použity; nebo tituly, které nelze dohledat, či vůbec neexistují (mylně uvedený rok vydání, neexistující název či autor).

6.4 Citační norma ČSN ISO 690

Od 1. 4. 2011 je platná aktualizovaná norma ČSN ISO 690:2011 (01 0197), která je českou verzí mezinárodní normy ISO 690:2010. Touto normou se ruší a nahrazují ČSN ISO 690 (01 0197) z prosince 1996 a ČSN ISO 690-2 (01 0197) z ledna roku 2000. Norma stanovuje prvky, které je nezbytné uvést, pokud je dílo obsahuje. Tyto standardy jsou doplněny standardem ČSN ISO 9:1995, který stanoví, jakým způsobem přepisovat cyrilicí psaná jména nebo názvy.^{61,62}

Základní pravidla pro vytváření bibliografických citací:⁶³

- Bibliografická citace by měla jednoznačně identifikovat citovaný dokument.
- Údaje pro bibliografickou citaci jsou jednoznačně přejaty z citovaného zdroje (= z původního dokumentu). Cituje se konkrétní vydání nebo verze.
- Předně se přebírají údaje z titulního listu (úvodní obrazovky, webové stránky, etikety na disku apod.), dalším zdrojem informací je pak v následujícím pořadí rub titulní strany, hlavička stránky, obálka, obal, doprovodná dokumentace (např. leták, manuál). Pokud se některý údaj objevuje v dokumentu v různých formách, použije se forma objevující se na význačném místě.
- Pořadí údajů je přesně stanoveno normou.

⁶¹ KRČÁL, Martin a TEPLÍKOVÁ, Zuzana. *Naučte (se) citovat*. 1. vyd. Blansko: Citace.com, 2014. 202 s. ISBN 978-80-260-6074-1.

⁶² BIERNÁTOVÁ, Olga a Jan SKŮPA. *Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011*. Brno: Citace.com, 2011. 27s.

⁶³ BIERNÁTOVÁ, Olga a Jan SKŮPA. *Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011*. Brno: Citace.com, 2011. 27s.

- Bibliografická citace by měla být co nejpřesnější. Nelze vynechávat povinné údaje, pokud jsou v dokumentu dostupné. Vhodné je uvést i nepovinné údaje, pokud jsou pro identifikaci citovaného dokumentu důležité.
- Pokud některý údaj chybí, vynechává se a pokračuje se údajem následujícím. V některých případech lze údaj dohledat nebo nahradit jinou formulací.
- Pokud je některý z údajů přebírán z jiného zdroje, uvádí se v hranaté závorce.
- Údaje se zapisují v jazyce, ve kterém jsou uvedeny v citovaném dokumentu. V jazyce tvorby bibliografické citace se uvádí pouze fyzický popis knihy (rozsah stran), poznámky a doplňky v kulatých závorkách a údaje z jiných zdrojů v hranatých závorkách.
- Jakýkoliv prvek, který není psán latinkou, se do latinky přepisuje.
- Podoba bibliografických citací musí být jednotná v celém dokumentu (styl, formát, interpunkce).

6.4.1 Zásady pro zápis údajů bibliografické citace

Způsob psaní bibliografických citací a bibliografických odkazů se liší podle toho, zda se jedná o tištěné dokumenty nebo o elektronické dokumenty. Zápis údajů se řídí platnými normami.⁶⁴ Pro zápis údajů bibliografické citace **tištěných dokumentů** platí tyto zásady:

- a) **Tvůrce** – tvůrcem jsou fyzické osoby nebo korporace odpovědné za obsah dokumentu.
- pokud není tvůrce známý, tento údaj se vynechává (případně uvádíme vedlejší tvůrce či významného editora),
 - jména tvůrců se uvádějí v pořadí příjmení, křestní jméno,
 - doplňky ke jménům uvádějící hodnost, status se ponechávají pouze v případě, kdy je nutné kvůli shodě jmen od sebe dva tvůrce odlišit,
 - pokud se jméno objevuje ve formě zkratky (korporace, správní orgán), uvádí se plná forma jména v hranaté závorce (pokud je známa),
 - původní tvar bez doplňku je možné uvést v případech, kdy je zkratka všeobecně známá (UNESCO, NATO, EU, MŠMT),
 - v případě shody názvu dvou korporací uvádíme pro odlišení sídla obou z nich,

⁶⁴ ČSN ISO 690. Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. 39 s. Třídící znak 01 0197.

- v případě, že je tvůrcem složka, nebo oddělení dané instituce, mělo by být její jméno uvedeno v citaci jako první (př. UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE. Matematicko-fyzikální fakulta.),
- složka nebo oddělení se ponechávají samostatné jen v případě, že mají specifické funkce, a jsou nezávislé na nadřízené instituci (př. UNICEF),
- pokud mají tvůrci publikace stejnou roli, měli by být v bibliografické citaci uvedeni všichni
- pokud je tvůrců publikace více, ale roli stejnou nemají, zapisuje se první tvůrce a přidává zkratka „et al.“ (=aj.). Tvůrce, který je v pořadí první, se zapisuje v pořadí PŘÍJMENÍ, Jméno, ostatní se mohou psát v běžném pořadí, ovšem mezi posledními dvěma jmény je spojka „a“. (př. NOVÁK, Jan et al; NOVÁK, Jan a Jiří NOVOTNÝ; NOVÁK, Jan, Jiří NOVOTNÝ a Jaroslav NOVÝ, ed.),
- u některých druhů zdrojů, kde nelze přesně identifikovat tvůrce (př. encyklopedie, slovníky apod.), nebo kde je více tvůrců, přičemž žádný z nich nemá dominantní roli (př. film), se údaj o tvůrci zcela vynechává a uvádí se rovnou název díla. V případě sborníku, který sestavil významný editor, jej lze uvést na pozici tvůrce (př. *Pravidla českého pravopisu*; *Black Hawk Down* [film]. Directed by Ridley Scott.; *Lída Baarová* [film]. Režie Filip Renč.)
- **vedlejší tvůrci** se uvádí v případě, kdy jsou důležití pro identifikaci zdroje – patří sem editoři, překladatelé, ilustrátoři apod. Jméno je uváděno v přirozeném pořadí (tedy jméno – příjmení), přičemž příjmení se zapisuje velkými písmeny. V bibliografické citaci by měla být uvedena jeho role (tedy editoval, přeložil, ilustroval...) (Jako příklad uveďme příběh Alenky v říši divů, který byl do českého jazyka přeložen celkem čtyřikrát, proto je jméno překladatele nutné uvést pro přesnou identifikaci publikace, tedy: CORROLL, Lewis. *Alenka v říši divů*. Přeložil Jaroslav CÍSAŘ.)

b) Název – název by měl být uveden ve tvaru, v jakém se nachází v citovaném zdroji, zapisuje se kurzívou.

- pokud jsou uvedeny i další, alternativní názvy, měl by být použit ten nejvýznamnější,
- pokud má hned několik názvů stejnou váhu, měly by být uvedeny v následujícím pořadí: název v původním jazyce a písmu citovaného zdroje – název s významným místem v uspořádání názvů (např. tučně vytištěný, vzhledově oddělený od ostatních názvů apod.) – název v jazyce hlavní cílové skupiny – další názvy, přičemž jsou od sebe vzájemně odděleny čárkou (př. Côte d'Ivoire, Pobřeží Slonoviny),
- u webových stránek se název přejímá z hlavního názvu na stránce, poté z názvu v hlavičce webu a posléze z jakéhokoliv jiného významného místa na webové stránce,
- pokud je publikace psána ve více jazycích a stejně tak je uvedeno i několik názvů, uvádí se do bibliografické citace všechny, přičemž jsou od sebe vzájemně odděleny čárkou,

- název, který je příliš dlouhý, se zkracuje vynecháváním některých slov. Vynechaná slova jsou pak ve výčtu publikací znázorněna použitím tří teček
 - (př. ve zdroji: Interaction o Bending Stressed Piles and the Subsoil with Respect to the Creep of Both Piles´ and Subsoil Materials – Piles are Fixed-ended at Their Fools., v bibliografické citaci: Interaction of Bending Stressed Piles...),
 - podnázev je uveden jako nepovinný, ale doporučuje se uvést jej pro snadnější identifikaci citovaného zdroje, stejně jako např. v případě překladatele uvedeného výše; před dvojtečku se nekládá mezera! (př. *Institutional Adaptation to Europeanization in the State of Asymmetries: Participation of the Spanish Autonomous Communities in European Affairs*),
 - pokud je název publikace nejasný, lze jej vysvětlit či doplnit v hranaté závorce. Do hranaté závorky se dále vkládají zkratky, pokud nejsou obecně rozšířené a známé, překlady názvů publikací; doplňky se do hranaté závorky píší v jazyce bibliografické citace (tedy v případě závěrečných prací v češtině, příp. angličtině),
 - v případě, že název díla úplně chybí, uvádí se populární nebo tradičně používaný název v hranatých závorkách, popř. se uvádí specifický námět obsahu, druh citované položky nebo název znázornění objektu (osoby, umístění, budovy apod.), náhradní název se do hranaté závorky neuvádí v kurzívě (př. SAUDEK, Jan. Bez názvu. [Dítě v kočárku][fotografie], 1963.),
 - pokud je **název periodika** nedostatečný k plné identifikaci zdroje, doplňuje se jménem organizace, která toto periodikum vydává, popř. se uvádí také místo publikování (př. *Bydlení*. Bauer Media. X *Bydlení*. Business Media CZ, s.r.o.)
- c) **Typ nosiče** – je povinný údaj u všech typů dokumentu kromě tištěných a zapisuje se v jazyce bibliografické citace (tedy v případě závěrečných prací v češtině, příp. angličtině) do hranaté závorky.
- př. [online]
 [CD]
 [DVD]
 [mapa]
 [fotografie]
 [Braillovo písmo]
 [Blu-ray disk]
- d) **Vydání** – vydání se uvádí ve tvaru, v jakém je zapsáno v dokumentu včetně veškerých symbolů, lze jej zkrátit podle platné normy ISO. Tento údaj je povinný v jakémkoliv případě, kromě prvního vydání dokumentu (př. 3. přeprac. vyd.),

- v bibliografické citaci dokumentů, které mohou být aktualizovány, jsou průběžně doplňovány, změněny, či mohou být zcela nahrazeny (což je případ webové stránky, operačního systému, programu apod.) je nutné uvést datum aktualizace nebo datum, kdy bylo z tohoto zdroje citováno (př. APPLE. Mac OS X El Capitan v10.11.5 [software]. 18. listopadu 2017.)

Nakladatelské údaje jsou v bibliografických citacích zapisovány ve formě Místo vydání: Nakladatel, rok vydání. (př. Praha: Academia, 2015.)

- e) **Místo vydání** – místo vydání se taktéž uvádí ve tvaru, v jakém je zapsáno v citovaném zdroji.
- pokud by mohlo dojít k záměně místa vydání (stejný název města ve dvou rozdílných státech – např. London ve Velké Británii a London v Ontariu v USA), nebo v případě menšího, obecně neznámého města, uvádí se do kulatých závorek jako doplněk i místo (stát, provincie, země) v jazyce bibliografické citace
 - v případě více míst vydání se uvádí pouze první, v publikaci odlišené, případně nejvýznamnější místo vydání
- f) **Nakladatel/ vydavatel** – je osoba (nebo korporace) odpovědná za publikování dokumentu. Může se jednat o nakladatele/vydavatele, výrobní společnost, distributora, tiskárnu, výrobce apod.
- jména nakladatelů/ vydavatelů se do výčtu bibliografické citace zkracují do takové podoby, která je nezbytná pro její identifikaci, vynechávají se především obchodní zkratky (př. Grada Publishing a.s. – Grada)
 - v případě spolupráce několika nakladatelů/vydavatelů se uvádí pouze první, případně nejvýznamnější nakladatel/vydavatel
- g) **Datum publikování** – datum publikování je povinný údaj, významný pro identifikaci publikací především v případech, kdy je publikace vydávána a přepracovávána opakovaně.
- zapisuje se ve většině případů pouze rok, a to vždy číslovkou, nikdy nevypisujeme slovy,
 - u některých specifických druhů elektronických dokumentů (noviny – obzvláště denní tisk, elektronické dokumenty, patenty, televizní pořady apod.) je nezbytné uvést nejen měsíc, ale i den, popř. čas (zejména v případě citování z televizního vysílání) a časové pásmo (př. 18. listopadu 2016, 16:30 SEČ)
 - pokud je potřeba uvést copyright, uvádí se značka © před rok,
 - datum publikování uvádíme v takovém tvaru, v jakém se objevuje v citovaném dokumentu,
 - pokud je datum zjevně chybné (došlo například k přehození sledu číslic), uvádí se správná verze do hranaté závorky (př. 1929 [1992]),

- v případě, že není datum publikování v dokumentu uvedeno, dohledává se z jiného zdroje; v případě, že není možné jej dohledat v jiném zdroji, odhaduje se a uvádí v hranaté závorce (př. [cca 1860], [17. století]); v nejzazším případě, tedy pokud neexistuje žádná informace o datu, lze formulovat bez roku – [b. r.],
- v případě více dat publikování by měla být uvedena všechna dostupná data (př. 2010, reprint 2013)
- v případě odlišného data publikování a data copyrightu se taktéž uvádí všechna dostupná data (př. 2010, ©2013)
- u periodik nebo jiných vícedílných publikací se uvádí rozsah dat. Pokud dokument stále vychází, uvádí se pouze počáteční rok publikování první části a za pomlčku mezera, která značí pokračování. Číslování nebo stránkování je v tomto případě povinné (př. 1990-1993, č. 1-5.; 1990- .)

h) Číslování a stránkování – údaje o číslování se do bibliografické citace vypisují ve stejném tvaru, v jakém se nachází v zdrojovém dokumentu.

- pokud je část zdroje citována, uvádí se také rozsah stran, ze kterých bylo citováno (a to jak v případě přímé citace, tak v případě parafráze), tyto údaje se uvádí v jazyce bibliografické citace (tedy zkratka „s.“ = strany, ne např. „p.“ = pages),
- pokud citujeme celé dílo, je možné údaj o rozsahu stran vynechat
- př. SMETÁČKOVÁ, Irena, Eliška VONDROVÁ a Petra TOPKOVÁ. Zvládání stresu a syndrom vyhoření u učitelek a učitelů v ZŠ. *E-pedagogium*. 2017, č. 1, s. 59-75. ISSN 1213-7758.
- u periodik je možné vynechat popisné termíny (svazek, číslo, stránky), čísla se v tomto případě od sebe typograficky odlišují – číslo svazku je vytištěno tučně, číslo části se uvádí v kulatých závorkách.

i) Názvy edic a číslování svazků – pokud publikace obsahuje název edice, uvádí se do bibliografické citace včetně průběžného číslování,

- název edice se uvádí v takovém tvaru, v jakém je uveden ve zdrojovém dokumentu,
- pokud je edice v díle uvedena, je povinné tento údaj uvést i do bibliografické citace

př. BASFORDOVÁ, Johana. *Tajná zahrada*. Edice art. 40 s. Praha: Grada, 2015. ISBN 978-80-247-5815-2.

j) Identifikátory – identifikátor je údaj, který jednoznačně a neměnně identifikuje objekt, v tomto případě zdrojový dokument. Identifikátorem pro publikace je mezinárodní standardní číslo, nejčastěji používané pro knihy – ISBN (International Standard Book Number), pro časopisy – ISSN (International Standard Serial Number), nebo pro digitální objekty – DOI (Digital Object Identifier), je povinné ho v bibliografické citaci uvést.

př. *E-pedagogium*. (...) ISSN 1213-7758.

Jak blafovat o managementu. (...) ISBN 978-80-7390-402-9.

RNA assay as a method of viable biomass determination. *Biotechnology Letters*. (...)

DOI 10.1023/A:1010550205658.

k) Lokace citovaného informačního zdroje – tento nepříliš často užívaný identifikátor se používá v případech, kdy existuje jen omezený počet kopií citovaného zdroje, nejčastěji se jedná o umělecká díla či muzejní exponáty.

l) Další všeobecné informace (či poznámky) – prostor pro uvedené další údajů o citovaném díle – př. rozměr tištěného citovaného zdroje, dostupnost, původní jazyk používaný v textu nebo v překladu a další informace.

Pro zápis údajů bibliografické citace **elektronických dokumentů** platí zásady obdobné:

- typ média pro elektronické informační zdroje by měl být zapsán jako typ nosiče – píše se do hranaté závorky za název zdroje, a to v jazyce bibliografické citace (tedy v případě závěrečných prací v češtině, příp. angličtině); většinou se používá univerzální označení [online], je možné ale citovaný zdroj dále specifikovat – např. [online blog], [online databáze], [online časopis], [podcast] a další,
- vzhledem k faktu, že elektronické dokumenty mohou být často aktualizovány, jsou průběžně doplňovány, změněny, či mohou být zcela nahrazeny (což je případ webové stránky, operačního systému, programu apod.) je nutné do bibliografické citace uvést také datum vydání, popř. copyright, či datum aktualizace, zapisují se v takovém tvaru, v jakém se nachází v citovaném zdroji (př. © 2015, poslední aktualizace 27. 5. 2016),
- povinným údajem pro elektronické zdroje je i datum citování, uvádí se v hranaté závorce a je uvozeno zkratkou „cit.“ = citováno. Zapisuje se celé datum, popř. i čas včetně časového pásma. Tomuto údaji předchází datum vydání, aktualizace, číslování a stránkování. Datum se zapisuje v plném výčtu, a to zpravidla ve tvaru DD-MM-RRRR, příp. v opačném „americkém“ stylu zápisu RRRR-MM-DD (př. [cit. 22-06-2016]),
- posledním povinným údajem pro elektronické zdroje jsou údaje o dostupnosti dokumentu a přístupu. Tyto informace se v bibliografické citaci uvádějí formulací „Dostupné z:“ a přesná URL adresa by měla odkazovat na elektronický zdroj, který byl skutečně otevřen. Pokud není zřejmé přímo z odkazu, doplňuje se také způsob přístupu ke zdroji; a pokud je dokument uložen v interní databázi, nebo nemá permanentní adresu, kterou by bylo možné vložit jako přímý odkaz, je možné naznačit cestu ke zdroji,

- pokud je nutné odkaz na konci řádku rozdělit, oddělí se v místě jednoduchého nebo dvojitého lomítka
- př. Dostupné z: <http://www.cs.ucr.edu/~michalis/TECHWRITING/structure.html>
- odkaz na WWW zdroj – URL adresa se nepodtrhává.

Zdrojem informací pro tvorbu závěrečné práce mohou být také televizní interview, reportáže, a jiné pořady a produkty **televizního vysílání**. I pro tyto kanály informací platí bibliografická citace zdroje a údaje se zapisují následujícím způsobem:

- na vytvoření většiny filmů, videí a dalších pořadů televizního vysílání se podílí mnoho osob, z nichž zpravidla žádná nemá primárně dominantní roli. Proto se na prvním místě uvádí název díla, následně jméno režiséra včetně jeho role při natáčení filmu a další osoby se uvádějí jako vedlejší tvůrci. Role režiséra jako dominantní a jako tvůrce díla se uvádí pouze v případě, pokud je jasně odpovědný za intelektuální obsah zmiňovaného díla.
- př. *The Wolf of Wall Street* [film]. Directed by Martin SCORSESE.
- TŘEŠTÍKOVÁ, Helena. *Manželské etudy*. Česká televize, 8. 1. 2018
- u dílu v rámci seriálového vysílání by mělo být mimo jiné uvedeno také číslo řady i číslo konkrétní epizody, vysílající organizace, kanál a úplné datum vysílání, a to vše zapsáno tak, jak je uvedeno v citovaném zdroji.
- př. *Události*. TV, ČT 1, 18. května 2015, 19:00.
- jednotlivé části pořadu, vstupy, by měly být citovány jako příspěvky (např. interview)
- př. DRÁBOVÁ, Dana. Interview. In: *Interview ČT24*. TV, ČT 24, 26. dubna 2017, 18:29.

U **norem, zákonů, zpráv z výzkumných ústavů, firemních dokumentů** jsou základními prvky pro bibliografickou citaci název řady a číslo normy.

př. ČSN EN 196-1. *Metody zkoušení cementu – Část 1: Stanovení pevnosti*. Praha: Český normalizační institut, 2005. 32 s.

ČSN ISO 690. *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. 39 s. Třídící znak 01 0197.

Zákon 183/2006 Sb. ze dne 14. března 2006, o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon).

Pro bibliografickou citaci **kvalifikační práce** je možné použít podobný styl zápisu jako u monografie s tím, že místo nakladatelství uvádíme příslušnost vysoké školy, příp. fakultě a katedře či ústavu. Při citaci kvalifikační práce je nutné uvést informaci, o jaký druh kvalifikační práce se jedná. Jméno vedoucího práce (v případě disertační práce spíše školitele) je údaj nepovinný.

př. ŠVRČINOVÁ, Linda. *Děti v pěstounské péči a jejich školní výkon*. Olomouc, 2013. Disertační práce (Ph.D.). UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI, Pedagogická fakulta, Ústav pedagogiky a sociálních studií. (Školitel: prof. PhDr. Helena Grecmanová, Ph.D.)⁶⁵

Uvedené podmínky a pravidla zápisu bibliografické citace se týkají nejčastěji používaných zdrojů pro tvorbu kvalifikačních, seminárních či závěrečných prací studentů. Norma ČSN ISO 690 uvádí také pravidla pro zápis citace grafických děl, hudebních děl, patentů, map či dalších zdrojů, kterým v této publikaci již není věnována bližší pozornost.

6.4.2 Metody citování a odkazování

Citační norma ČSN ISO 690: 2011 nabízí tři možnosti, jakými lze zapsat odkaz na bibliografickou citaci v textu: použitím tzv. Harvardského systému, formou číselného odkazu anebo formou průběžných poznámek.

6.4.2.1 Systém průběžných poznámek

a) Odkaz v textu

V případě použití systému průběžných poznámek odkazujeme v textu na citované zdroje **uvedené v poznámce** v pořadí, v jakém se objeví v textu, a to číslem v kulatých nebo hranatých závorkách, nebo opět pomocí kulatých nebo hranatých závorek, případně horního indexu. Číslo se uvádí vždy jen jedno (tedy nelze uvádět dva odkazy za sebou jako je tomu u Harvardského systému či číselných odkazů).

př. Cílem ve vzdělávání je ideální stav znalostí, dovedností, popř. i postojů a názorů, kterého dosahujeme prostřednictvím balíčku vzdělávacích aktivit v optimálním čase, kvalitě i s optimálními náklady⁸.

Je možné také následující varianta, obzvlášť v případech, kdy je v textu uvedeno několik autorů a jejich pohled na danou problematiku:

Cílem ve vzdělávání je ideální stav znalostí, dovedností, popř. i postojů a názorů, tvrdí Langer⁸. Toho dosahujeme prostřednictvím balíčku vzdělávacích aktivit v optimálním čase, kvalitě i s optimálními náklady.

⁶⁵ část textu uvedená v závorce není v bibliografické citaci povinná

Příklad s použitím číslování v závorce:

Cílem ve vzdělávání je ideální stav znalostí, dovedností, popř. i postojů a názorů, kterého dosahujeme prostřednictvím balíčku vzdělávacích aktivit v optimálním čase, kvalitě i s optimálními náklady (8).

Langer (8) tvrdí, že cílem ve vzdělávání je ideální stav znalostí, dovedností, popř. i postojů a názorů. Toho dosahujeme prostřednictvím balíčku vzdělávacích aktivit v optimálním čase, kvalitě i s optimálními náklady.

b) Bibliografická citace

Poznámky jsou v bibliografické citaci uvedeny v číselném pořadí a čísluje se v průběhu celého textu. Poznámka, která odkazuje na informační zdroj uvedený v poznámce předchozí, by měla opakovat úplný bibliografický odkaz, nebo uvést číslo dřívější poznámky, a to případně i s čísly stránek. V případě rozsáhlejší práce, jakými kvalifikační práce bezesporu jsou, je vhodné na konci celého dokumentu uvést i abecední seznam všech citovaných zdrojů.

př.

8. LANGER, Tomáš. *Moderní lektor: průvodce úspěšného vzdělavatele dospělých*. Praha: Grada, 2016. 224 s. ISBN 978-80-270-0093-4.

19. BLÁHA, Jan. ...

...

26. LANGER, Tomáš, ref. 2, s. 64.

...

73. LANGER, Tomáš, ref. 7, s 137.

Tento systém je při tvorbě kvalifikačních prací preferovaný a nejčastěji užívaný.

6.4.2.2 **Harvardský systémy (forma: jméno – datum)**

Harvardský systém je pojmenování způsobu odkazování v rámci normy ČSN ISO 690, nemá nic společného s tzv. Harvardským stylem (Harvard style), což je citační styl! Harvardský styl je úplně jiná citační norma!

a) Odkaz v textu

Při použití Harvardského systému je jméno tvůrce a rok vydání použitého a citovaného zdroje uvedeno v textu v podobě jméno – datum (pokud je jméno autora použito jako součást věty, následuje v kulaté závorce jen rok), následuje údaj o přesném umístění ve zdroji, tedy rozsah stran, ze kterých bylo citováno, a to vše v kulatých závorkách.

př. Cílem ve vzdělávání je ideální stav znalostí, dovedností, popř. i postojů a názorů, kterého dosahujeme prostřednictvím balíčku vzdělávacích aktivit v optimálním čase, kvalitě i s optimálními náklady (Langer, 2016).

nebo

Cílem ve vzdělávání je ideální stav znalostí, dovedností, popř. i postojů a názorů, tvrdí Langer (2016). Toho dosahujeme prostřednictvím balíčku vzdělávacích aktivit v optimálním čase, kvalitě i s optimálními náklady.

b) Bibliografická citace

Bibliografické citace jsou v seznamu literatury a zdrojů uspořádány v abecedním pořadí podle příjmení autorů. Rok vydání se u tohoto systému neuvádí až po nakladatelství, ale hned za jméno autora, a odděluje se čárkou.

př. LANGER, Tomáš, 2016. Moderní lektor: průvodce úspěšného vzdělavatele dospělých. Praha: Grada. 224 s. ISBN 978-80-270-0093-4.

6.4.2.3 **System číselného odkazu**

a) Odkaz v textu

Při použití systému číselného odkazu odkazujeme na bibliografické citace pořadovým číslem citace a stranou. Číslo musíme odlišit od vlastního textu buď použitím závorek (kulatých či hranatých) nebo horního indexu. Odkaz na práci bude mít vždy v textu stejné číslo.

př. Na intrapersonální úrovni se komunikační výzkum soustřeďuje na zpracování informace¹⁵. Například Holá²⁵ tvrdí, že komunikaci lze charakterizovat jako proces sdílení určitých informací. Řečené však ještě neznamená slyšené^{8 s. 75}.

b) Bibliografická citace

Bibliografické citace jsou uspořádány podle pořadí, v jakém se v textu vyskytly, nikoliv podle abecedy.

př.

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

...

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

...

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

6.4.3 Úprava a vzhled bibliografických citací

V kvalifikačních pracích se nejčastěji objevuje systém odkazování, jež řadí seznam literatury do abecedního pořadí. Abecední seznam použité literatury a zdrojů by měl splňovat následující pravidla:

- pokud autor cituje jiné své práce (autocitace), pak je v seznamu bibliografických citací uvádí před ostatními zdroji, a ty jsou pak dále řazeny abecedně,
- bibliografická citace dokumentu jednoho autora se ve výčtu objeví před bibliografickou citací více autorů

př.

PRŮCHA, Jan. *Přehled pedagogiky: úvod do studia oboru*. 4., aktualiz. vydání. Praha: Portál, 2015. 270 s. ISBN 978-80-262-0872-3.

PRŮCHA, Jan a Pertti KANSANEN. *Školní vzdělávání ve Finsku*. Praha: Univerzita Karlova v Praze, nakladatelství Karolinum, 2015. 137 s. ISBN 978-80-246-3184-4.

- pokud se v seznamu objevuje více děl od jednoho autora, řadí se od nejstaršího dokumentu

př.

PRŮCHA, Jan. *Alternativní školy a inovace ve vzdělávání*. 3., aktualiz. vyd. Praha: Portál, 2012. 191 s. ISBN 978-80-7178-999-4.

PRŮCHA, Jan. *Přehled pedagogiky: úvod do studia oboru*. 4., aktualizované vydání. Praha: Portál, 2015. 270 s. ISBN 978-80-262-0872-3.

- korporace jsou seřazeny abecedně podle prvního významového slova korporace

př.

INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION. Radio communication.

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI. Pedagogická fakulta. Ústav pedagogiky a sociálních studií.

WORLD HEALTH ORGANIZATION.

6.4.4 Konkrétní příklady

V kapitole 3.5.1 jsme uvedli základní modely pro zápis bibliografické citace a bibliografických odkazů, jejichž pomocí je možné popsat tištěné i elektronické dokumenty. V této kapitole uvádíme konkrétní příklady bibliografických citací pro tyto dokumenty v nejčastěji používaných variantách.

6.4.4.1 Tištěné zdroje

a) monografie – 1 autor, 2 autoři, 3 autoři

PRŮCHA, Jan. *Přehled pedagogiky: úvod do studia oboru*. 4., aktualiz. vydání. Praha: Portál, 2015. 270 s. ISBN 978-80-262-0872-3.

PRŮCHA, Jan a Pertti KANSANEN. *Školní vzdělávání ve Finsku*. Praha: Univerzita Karlova v Praze, nakladatelství Karolinum, 2015. 137 s. ISBN 978-80-246-3184-4.

PRŮCHA, Jan, Eliška WALTEROVÁ, a Jiří MAREŠ. *Pedagogický slovník*. 7., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Portál, 2013. 395 s. ISBN 978-80-262-0403-9.

b) autor = organizace, nebo skupina tvůrců

NÁRODNÍ AGENTURA SOCRATES. *Rozšíří vstup mé země do Evropské unie možnosti mého studia?* Praha: Ministerstvo zahraničních věcí České republiky, ©2003. ISBN 80-86345-34-3.

c) tištěná monografie, jejíž digitalizovaná verze je zveřejněna na internetu

ČAPEK, Karel. *Válka s mloky* [online]. 20. vyd. Praha: Československý spisovatel, 1981. Spisy, sv. 9 [cit. 5.8.2015]. Dostupné z: http://web2.mlp.cz/koweb/00/03/34/75/66/valka_s_mloky.pdf Rovněž dostupné v html, rtf, txt, pdb, prc a epub z: <http://search.mlp.cz/cz/titul/valka-s-mloky/3347566/>

d) vícesvazkové dílo

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

e) kvalifikační práce

ŠVRČINOVÁ, Linda. *Děti v pěstounské péči a jejich školní výkon*. Olomouc, 2013. Disertační práce (Ph.D.). UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI, Pedagogická fakulta, Ústav pedagogiky a sociálních studií.

f) firemní literatura

Výroční zpráva o ochraně před diskriminací... Česko. Kancelář veřejného ochránce práv. [Brno]: Kancelář veřejného ochránce práv, 2016- .

MACROMEDIA. *Macromedia Flash 5: using Flash*. San Francisco: Macromedia, 2000.

g) norma

ČSN ISO 690. *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. 39 s. Třídící znak 01 0197.

h) zákon

Zákon 183/2006 Sb. ze dne 14. března 2006, o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon).

ČESKO. Zákon č. 40/1964 Sb. ze dne 26. února 1964, Občanský zákoník. In: *Sbírka zákonů 5. 3. 1964*. 1964, částka 19. ISSN 0322-8037.

i) příspěvek ve sborníku

KŮS, Václav a Tereza JOSEFOVÁ. Vlivy pulzních modulací měničů na harmonické proudy. In: *Kopes 2014: kolokvium pedagogů elektrických strojů: sborník příspěvků z mezinárodní konference*. Liberec: TU Liberec, 2014. s. 62-66. ISBN 978-80-7494-034-7.

j) článek v časopise

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

k) CD

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

l) počítačový program

MOZZILA EUROPE a MOZZILA FOUNDATION. Mozilla Firefox 4.0 [software]. [přístup 25. května 2016]. Dostupné z: www.mozilla-europe.org/cs/. Požadavky na systém: PC Windows 2000, XP, Server 2003, Vista 7; 512 MB RAM, 200 MB místa na disku.

AVG TECHNOLOGIES. AVG Anti-virus free edition 2011 [software]. [přístup 25. května 2016]. Dostupné z: <http://free.avg.com/cz-cs/download-free-antivirus>

m) film

The Wolf of Wall Street [film]. Directed by Martin SCORSESE. USA: Paramount Pictures, 2013.

n) seriálový pořad

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

Znamení koně, 12. epizoda, Důvěra. TV, ČT 1, 29. dubna 2011. Dostupné také z: <http://www.ceskatelevize.cz/ivysilani/10225937474-znameni-kone/309291310050012-duvera/>

o) rozhovor v TV

DRÁBOVÁ, Dana. Interview. In: *Interview* ČT24. TV, ČT 24, 26. dubna 2017, 18:29.

6.4.4.2 Elektronické zdroje

a) elektronická monografie

ČESKO. MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY. MŠMT: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy [online]. MŠMT, ©2006 [cit. 2012-06-09]. Dostupné z: <http://www.msmt.cz>

b) příspěvek v online sborníku

DUDEK, Petr. Řízení zpravodajského systému ve skupině Unipetrol. In: *INSOURCE 2008: konference o profesionálních informačních zdrojích, Praha 5. – 6. února 2008: sborník příspěvků konference* [online]. Praha: Albertina icome Praha, 2008. [cit. 28.12.2014]. Dostupné z: <http://www.webnode.cz/o-nas/>

c) článek v periodiku

SRBECKÁ, Gabriela. Rozvoj kompetencí studentů ve vzdělávání. *Inflow: information journal* [online]. 2010, roč. 3, č. 7 [cit. 28.11.2012]. ISSN 51802-9736. Dostupné z: <http://www.inflow.cz/rozvoj-kompetenci-studentu-ve-vzdelavani>

d) příspěvek na blogu

HEROUT, Adam. O pečení sekané a barevném tisku. In: *Herout.net* [online]. 17.3.2017 [cit. 10.01.2018]. Dostupné z: <http://www.herout.net/blog/2017/03/peceni-sekane-a-barevnem-tisku/>

e) YouTube video

Jaký pohled na menšiny žijící v ČR nabízejí sdělovací prostředky?. In: *YouTube* [online]. 26.01.2009 [cit. 10.01.2018]. Dostupné z: <https://www.youtube.com/watch?v=0nUCQs9y6d8>. Kanál uživatele: NewtonMedia1.

f) Facebook stránka/Twitter účet

Taťána Kuchařová. In: *Facebook* [online]. [cit. 10.01.2018]. Dostupné z: <https://cs-cz.facebook.com/tatianagregor.official/>

Espoo. In: *Twitter* [online]. [cit. 10.01.2018]. Dostupné z: <http://twitter.com/#!/espoo>

g) Facebook – status/ tweet

KUCHAŘOVÁ, Taťána. [Vánoce se nám blíží...] In: *Facebook* [online]. 20.prosinec 2017 11:15 [cit. 08.01.2018]. Dostupné z: <https://www.facebook.com/tatianagregor.official/photos/a.405241449640641.1073741833.392959754202144/898774683620646/?type=3&theater>

ESPOO. [Kdo by to byl řekl...] In: *Twitter* [online]. 15 May 2011 [cit. 26.05.2011]. Dostupné z: <http://twitter.com/#!/espoo/status/69865967194357760>

Pozn.: Problematika citací a citačních stylů je včetně uvedených příkladů dostupná také v publikaci: LUDVÍKOVÁ, Pavla a Irena KOVAČIČINOVÁ. Kvalifikační práce na MVŠO. Olomouc: Moravská vysoká škola Olomouc, 2018. 124s. Studijní text. Dostupné z: IS STAG.



Při tvorbě odborného textu používáme dva základní způsoby odkazování – citát a parafrázi. Citát je doslovné uvedení cizího výroku nebo textu ve vlastním dokumentu, v textu je vymezen uvozovkami, případně změnou řezu písma, a doplněn citací. Parafrází rozumíme přepsání původního textu vlastními slovy, přičemž původní myšlenka nesmí být pozměněna nebo vytržena z kontextu. Citace je identifikace zdroje, ze kterého výrok pochází. Uvádíme ji přímo v textu a záznamem i v seznamu použitých zdrojů. Bibliografickou citací pak rozumíme souhrn údajů o citované publikaci, který umožňuje její identifikaci. Jak má vypadat citace v textu a v seznamu zdrojů nám říká citační styl, který určuje způsob formátování psaného textu. Pojmem plagiátorství se rozumí použití cizí myšlenky ve vlastním textu bez uvedení zdroje, nedbalé nebo nepřesné citování původního zdroje; nejčastějšími formami plagiátorství je kopírování, klonování a drobné úpravy.



1. Jak v textu poznám přímou citaci?
2. Jaké údaje a v jakém pořadí obsahuje bibliografická citace monografie?
3. Jaký je rozdíl mezi bibliografickou citací tištěné a elektronické monografie?
4. Jaký je hlavní rozdíl ve vzhledu bibliografické citace při použití Harvardského systému?
5. Jaký je rozdíl mezi citátem a parafrází?
6. Jaké jsou nejčastější podoby plagiátorství?



Literatura k tématu:

- [1] Bibliografické reference na tištěné monografické publikace a jejich digitalizované verze. [online]. Praha: Univerzita Karlova v Praze, Ústav informačních studií a knihovnictví, 1996, poslední aktualizace 30. 3. 2016. [cit. 2018-01-09]. Dostupné z: <http://www1.cuni.cz/~brt/bibref/bibref.html>
- [2] BIERNÁTOVÁ, Olga a Jan SKŮPA. Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011. Brno: Citace.com, 2011, 27 s.
- [3] BOLDIŠ, Petr. Bibliografické citace podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2. Část 1 – Citace: metodika a obecná pravidla [online]. Verze 3. 3. (2004). c1999-2004, poslední aktualizace 2004-11-11 [cit. 2017-12-18]. Dostupné z: <http://www.boldis.cz/citace/citace1.pdf>
- [4] ČSN ISO 690. Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. 39 s. Třídící znak 01 0197.

- [5] Harvadský systém – jak si poradit s tímto způsobem odkazování v rámci citační normy ISO 690. [online]. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2011. [cit. 2018-01-09]. Dostupné z: <http://iva.k.utb.cz/wp-content/uploads/harvardsky-system.pdf>
- [6] Harvard system. [online]. Anglia Ruskin University: University Library, Page Last Reviewed: 19th September 2017. [cit. 2018-01-09]. Dostupné z: <https://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>
- [7] ISO 690: 2010. Information and documentation – Guidelines for bibliographic references and citations to information resources. Geneva: ISO, 2010.
- [8] KRČÁL, Martin a Zuzana TEPLÍKOVÁ. Naučte (se) citovat. Blansko: Citace.com, 2014. ISBN 978-80-260-6074-1.
- [9] LUDVÍKOVÁ, Pavla a Irena KOVAČIČINOVÁ. Kvalifikační práce na MVŠO. Olomouc: Moravská vysoká škola Olomouc, 2018. 124s. Studijní text. Dostupné z: IS STAG.
- [10] FIRSTOVÁ, Zdeňka. *Nová citační norma ČSN ISO 690: 2011 – Bibliografické citace*. [online]. Plzeň: Západočeské univerzita v Plzni, Univerzitní knihovna, 2011, poslední aktualizace 16. 5. 2018. [cit. 2018-09-27]. Dostupné z: <https://sites.google.com/site/novaiso690/home>

Kapitola 7

Základy komunikace



Po prostudování kapitoly budete schopni:

- definovat jednotlivé prvky v komunikačním procesu a stručně je charakterizovat,
- vyjmenovat formy komunikace,
- vysvětlit pojem bariéry v komunikaci, jmenovat konkrétní příklady a navrhnout, jak tyto bariéry omezit.



Klíčová slova:

Komunikace, komunikační dovednosti, verbální komunikace, neverbální komunikace, paralingvistické jevy, bariéry v komunikaci.

7.1 Výuka komunikačních dovedností na MVŠO

Výuka komunikačních dovedností probíhá na Moravské vysoké škole Olomouc v několika krocích. **Studenti prvního ročníku** absolvují ještě před začátkem prvního semestru kurz komunikačních dovedností v délce čtyř vyučovacích hodin. V tomto úvodním kurzu je jen málo prostoru věnováno teorii, zaměřen je na praktické výstupy studentů. Zároveň se zde studenti poprvé setkávají s natáčením záznamu jejich prezentací na videokameru. Výhodou tohoto úvodního kurzu je také méně formální atmosféra než v jiných odborných předmětech, a je tedy pro studenty přínosný i z hlediska vzájemného seznámení. Pro stejné studenty je pak v rámci tzv. propedeutického (přípravného) týdne organizován *adaptační kurz*, který se koná mimo prostory školy. Adaptační kurz je den věnovaný teamovým aktivitám, má charakter teambuildingu pro studenty, jeho cílem je vzájemné seznámení studentů navzájem i studentů s vyučujícími.

Studenti druhého ročníku absolvují v rámci propedeutického týdne jednodenní kurz komunikačních dovedností, při kterém si otestují práci v terénu – jejich úkolem je zpracovat a prezentovat zadané téma a informace čerpají z různých zdrojů dostupných ve škole i mimo ni. V letním semestru druhého ročníku absolvují studenti předmět Dovednosti profesionální komunikace, který je věnován výcviku komunikačních dovedností na téma řešení konfliktů, teamová spolupráce či obchodní dovednosti.

Ve třetím ročníku jsou komunikační dovednosti zaměřeny na dovednosti v oblasti argumentace a obhajování názorů. Studenti jsou pak dobře připraveni na obhajobu kvalifikační práce na konci třetího ročníku.

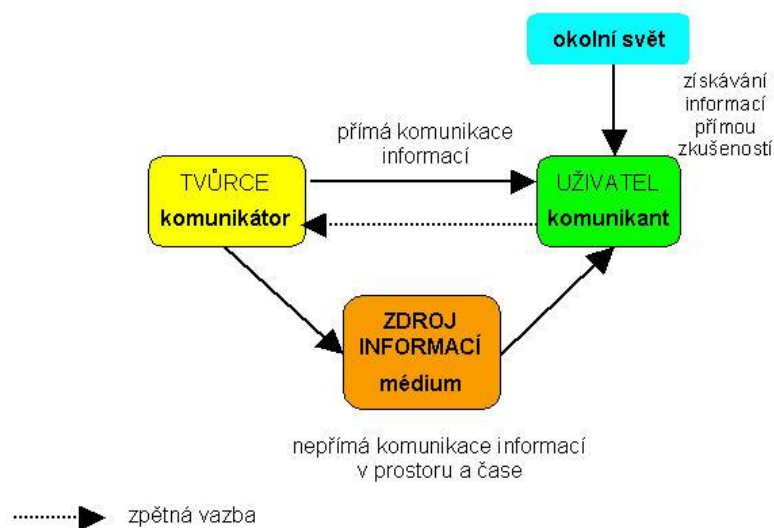
Komunikační dovednosti jsou u studentů také rozvíjeny v průběhu výuky odborných předmětů, kdy studenti prezentují své názory, obhajují své práce, diskutují s ostatními studenty, vyučujícím či odborníky z praxe. Část nácviku komunikačních dovedností probíhá také v cizím jazyce – angličtině – jak v rámci výuky odborné angličtiny, tak v rámci mezinárodních aktivit a mezinárodního týdne, který je součástí letního semestru.

7.2 Komunikace - základní pojmy

Pojem *komunikace* = sdělování, výměna informací; původ slova najdeme v latinském „communicare“, což znamená spojovat, společně sdílet.

Každá komunikace má následující základní prvky⁶⁶:

- komunikátor – tvůrce, vysílá zprávu,
- komunikant – uživatel, přijímá zprávu,
- komuniké – zpráva, obsah komunikace,
- komunikační jazyk – způsob předání, je ovlivněn procesem kódování a dekódování komunikátora a komunikanta,
- komunikační kanál = cesta, kterou je informace vysílána,
- zpětná vazba = reakce na přijatou zprávu,
- komunikační prostředí – zahrnuje podněty, které působí a ovlivňují komunikátora, komunikanta i celý proces komunikace (komunikační šum),
- kontext – situace, celkový rámec, ve kterém komunikační proces probíhá
 - složka vnitřní – odehrává se v nás,
 - složka vnější – prostor, kde se nacházíme, čas, lidé a jejich chování.



⁶⁶ DE VITO, Joseph. *Základy mezilidské komunikace*. 6. akt. vydání. Praha: Grada, 2008. 512 s. ISBN 978-80-247-2018-0.

Obr. 9 Schéma komunikace⁶⁷

Jednodušeji vyjadřuje komunikační proces americký teoretik komunikace **Harold D. Lasswell**⁶⁸:

1. Kdo
2. Říká co
3. Komu
4. Čím (druh komunikace, např. slova)
5. Prostřednictvím jakého média (mluvená řeč, fyzický kontakt)
6. S jakým úmyslem (intence, motivace)
7. S jakým účinkem

Hlavní výhody Lasswellova modelu:

- je jednoduchý,
- hodí se pro téměř všechny typy komunikace,
- pojem účinku.

Hlavní nevýhody Lasswellova modelu:

- nebere v potaz zpětnou vazbu,
- nezahrnuje šum,
- je to pouze jednostranný lineární model a vyvolává okamžité účinky.

Pokud má být komunikace úspěšná, je třeba dodržovat zásady komunikace, a to jak ze strany komunikátora, tak ze strany komunikanta.

- Komunikátor:
 - být upřímný, nelhat, nezkreslovat;
 - hovořit jasně, srozumitelně;
 - vyhnout se vulgaritám;

⁶⁷ Komunikace. Úvod do informačních systémů. *Vyšší odborná škola informačních služeb*. [online]. [cit. 2018-10-07]. Dostupné z: <http://web.sks.cz/users/ku/uis/komunika.htm>

⁶⁸ *Lasswell's model*. Communication Theory. [online]. [cit. 2018-10-07]. Dostupné z: <http://communicationtheory.org/lasswells-model>

- nekřičet;
 - zajistit bezpečí, příjemnou atmosféru, soukromí;
 - mluvit věcně, výstižně, bez zbytečností.
- Komunikant:
 - udržovat oční kontakt;
 - aktivně naslouchat, neskákat do řeči;
 - dodržovat osobní prostor;
 - soulad verbální a neverbální komunikace;
 - klid, trpělivost;
 - zdvořilost, úcta, zájem.

Každá komunikace vždy plní nějakou funkci. Pokud dojde k její úspěšné realizaci, pak dostane komunikační výměna svůj smysl. Komunikace může nabývat funkce:

- informativní,
- instruktivní,
- přesvědčovací,
- osobnostně – identická,
- socializační,
- vzdělávací a výchovná,
- zábavná,
- sdělovací.⁶⁹

Obsahem sdělení (komuniké) nemusí být vždy jen informace. Co můžeme sdělovat?

- zprávy a informace;
- jak chápat to, co říkáme;
- jak se cítíme;
- jaké máme názory k předmětu komunikace nebo k dané osobě;
- žádosti, přání, očekávání.

⁶⁹ VYBÍRAL, Zdeněk. Psychologie komunikace. Praha: Portál, 2009. 2. vyd. 319 s. ISBN 978-80-7367-387-1.

7.3 Druhy komunikace

Komunikaci lze dělit hned podle několika aspektů.⁷⁰

1. Podle počtu zúčastněných osob

- intrapersonální – komunikace sama se sebou, projevuje se buď vnitřní mluvou, nebo hlasitou mluvou;
- interpersonální – veškerá mezilidská komunikace, nebo v užším slova smyslu mezi dvěma osobami;
- skupinová – 3 a více lidí, komunikace v malé skupině (do 30 lidí);
- meziskupinová – 2 a více skupin;
- masová – šíření informací širokému publiku (noviny, televize, knihy, rádio, internet...).

2. podle typu kontaktu

- přímá – face to face;
- nepřímá – oddělení prostorem a časem, př. telefonování.

3. podle počtu prvků — založena na přijímání rolí, tj. role řečníka a posluchače

- jednostranná (monolog);
- dvoustranná (dialog).

4. podle výskytu zpětné vazby

- se zpětnou vazbou;
- bez zpětné vazby – ne vždy může komunikátor přijímat reakce posluchačů, např. při přednášce vysílané v TV, jakákoliv komunikace k televizním divákům.

5. podle počtu účastníků

- částečná a hromadná;
- masová.

⁷⁰ DE VITO, Joseph. Základy mezilidské komunikace. 6. akt. vydání. Praha: Grada, 2008. 512 s. ISBN 978-80-247-2018-0.

7.4 Formy komunikace

Komunikace má mnoho podob, jejich význam a využitelnost je různá, závisí na řadě vnějších okolností. Často působí více forem komunikace společně. Většina odborníků tvrdí, že ¼ komunikace tvoří slova a až ¾ tvoří neverbální projevy. Neverbální komunikaci používáme déle než verbální (od narození).

Americký psycholog Albert Mehrabian⁷¹ uvádí, že až 55 % sdělení tvoří gesta a postavení těla, 38 % tón hlasu a pouhých 7 % slova.⁷² Toto tvrzení nelze uplatnit na jakoukoliv situaci, vždy záleží na kontextu, nicméně lze říct, že verbální a neverbální složku komunikace od sebe oddělit nelze.

Formy komunikace tedy rozlišujeme⁷³:

1. verbální
2. neverbální
3. činem – sdělování chováním

7.4.1 Verbální komunikace

Verbální komunikace je specificky lidský způsob komunikace. Bývá označována jako symbolická (lidé si informace sdělují pomocí specifických symbolů – a to jak řečových, tak i výrazových – znakování).

Nabývá dvou základních podob:

- mluvená podoba,
- psaná podoba.

Hlavním vyjadřovacím prostředkem mluvené podoby je **jazyk**, hlavním vyjadřovacím prostředkem psané podoby je **písmo**. Ve srovnání s mluvenou formou je psaná časově náročnější, více formální,

⁷¹ MEHRABIAN, Albert a Susan FERRIS. Inference of attitudes from nonverbal communication in two channels. *Journal of Consulting Psychology*, 1967, 31(3), 248-252.

⁷² Víte, že 93 % komunikace probíhá beze slov? Vyvrácíme nesmyslný mýtus. [online]. [cit. 2018-10-07]. Dostupné z: https://technet.idnes.cz/neverbalni-komunikace-statistika-mytus-mehrabian-fsl-/veda.aspx?c=A160314_134426_veda_pka

⁷³ MIKULÁŠTÍK, Milan. *Komunikační dovednosti v praxi*. Praha: Grada, 2010. 326 s. ISBN 978-80-247-2339-6.

může docházet k interpretačním chybám, chybí u ní zpětná vazba a není možné měnit obsah sdělování podle kontextu.

Formy psané komunikace:

- dopis,
- knihy, časopisy,
- faxy,
- sms zprávy,
- e-maily.

Při dekódování mluvené podoby řeči je nutné brát v potaz tzv. paralingvistické jevy, které ovlivňují zvukovou podobu komunikace. Mezi paralingvistické jevy patří intenzita řeči, barva řeči, tempo, tónová výška hlasu, délka projevu, rychlost, hlasitost, přestávky v řeči, akustická náplň přestávek, přesnost projevu.

7.4.2 Neverbální komunikace

Neverbální (nonverbální) komunikace zahrnuje veškeré projevy komunikace mimo mluvené slovo. Neverbální komunikace se zpravidla dělí do několika skupin, charakteristice každé z nich se věnují následující podkapitoly.

7.4.2.1 Proxemika (vzdálenost)

= druh komunikace, kde mezi sebou strany komunikují prostřednictvím přiblížení a oddálení se

Horizontální vzdálenosti:

- veřejná zóna – nad 720 cm, př. větší shromáždění, politické projevy, na komunikaci je nejchudší;
- blízká veřejná zóna – 360 – 720 cm, př. školení, kurzy;
- sociální zóna – 120 – 360 cm, př. služební styk, obchodní jednání, nakupování;
- osobní zóna – 45 – 120 cm, př. sourozenci, přátelé, osobní neformální setkání (šeptání);
- intimní zóna – do 45 cm, př. mezi matkou a dítětem, milenci, partneři, manželé.

Vertikální vzdálenosti:

- asymetrické pozice mohou být překážkou v komunikaci, doporučuje se komunikovat tak, aby oči byly v jedné rovině (= vzhlížet X shlížet), př.: poklekání si k dětem, sedícím prarodičům...

7.4.2.2 Haptika (dotyky)

= komunikace prostřednictvím dotyků

Jedná se o způsob sdělení, které se tlumočí bezprostředním tělesným kontaktem s druhým člověkem. Haptický kontakt je velmi ovlivněn kulturou, ze které komunikující pochází.

př.: podání ruky, dotyk paže, poklepání po rameni, nabídnutí rámě

7.4.2.3 Mimika

= komunikace pomocí výrazu obličeje

Mimika se projevuje především při vyjadřování emocí a pocitů.

Součástí mimiky, někdy také samostatně označovanou kategorií je **vizika** (vizuální = zrakový), tedy komunikace očním kontaktem

7.4.2.4 Gestika (gestikulace)

= komunikace prostřednictvím gest

Gesto je pohyb, který předchází nebo doplňuje jazykové vyjádření. Většina gest je vyjadřována rukama, řeč pouze doplňuje, neměly by přitahovat více pozornosti než řeč sama. Gesta mohou být jak uvědomělá, tak neuvědomělá.

Některé národy jsou typické větší gestikulací, př. Italové, Španělé; některé naopak menší, př. Angličané, severané, Japonci.

7.4.2.5 Posturologie (postoje, figury)

= sdělování fyzickými postoji, prostřednictvím držení těla

Důležité znaky:

- držení těla,
- úklon těla,
- nasměrování těla, končetin (založené ruce),
- konfigurace částí těla,
- vzájemná poloha lidí v interakci

- kongruence (shoda),
- inkongruence (neshoda).

7.4.2.6 Kinezika (pohyby)

= komunikace celkovými pohyby těla, zahrnuje svalový tonus (napětí, uvolnění, chůze, tělesné postoje + pohyb rukou)

7.4.2.7 Další projevy neverbální komunikace

Kromě výše zmíněných typů neverbální komunikace komunikuje člověk i několika dalšími způsoby. Specifickou kategorií tvoří **komunikace činem**, kterou někteří autoři řadí do projevů neverbální komunikace, jiní ji pak vymezují jako samostatnou kategorii. Jako konkrétní příklad komunikace činem uvedme třeba prásknutí dveřmi, bezeslovný odchod apod.

Komunikovat lze také vzhledem, úpravou zevnějšku, oblékáním obecně i vzhledem k příležitosti, líčením, kulturou bydlení, pořádkem.

Co všechno neverbální komunikací sdělujeme:

- emoce,
- záměr sblížit se X distancovat,
- ovlivňujeme partnera nebo postoje posluchačů,
- vzájemný styk, mezilidskou interakci (přednost ve dveřích, předání slova).

Co se pomocí neverbální komunikace sdělit nedá:

- dilema, nutnost rozhodnout se mezi dvěma variantami, př.: nebudu tady nic dělat,
- bezeslovná komunikace bývá někdy nejednoznačná – slzy radosti X žalu X vzteku – nepoznáme.⁷⁴

⁷⁴ MIKULÁŠTÍK, Milan. *Komunikační dovednosti v praxi*. Praha: Grada, 2010. 326 s. ISBN 978-80-247-2339-6.

7.5 Bariéry v komunikaci

Ne vždy je komunikace úspěšná, v její úspěšnosti brání bariéry v komunikaci. Mezi nejčastější bariéry patří:

- uzavřenost partnera – je možné ho oslovit, ptát se ho, ale nedostaneme z něj jeho postoje;
- nekomunikabilita člověka – odmítání rozhovoru, uzavření se;
- nedůvěra;
- antipatie;
- strach – před autoritami, z odmítnutí;
- vnější okolnosti – časová tíseň, nevhodné prostředí, nevhodná doba;
- připravenost X neočekávanost rozhovoru;
- přítomnost třetí osoby;
- špatně zvolený způsob komunikace (telefonicky, osobní jednání);
- mnohomluvnost;
- neschopnost poslouchat druhého (poslouchat „na půl ucha“);
- tréma.⁷⁵



Komunikace je hlavní dorozumívací prostředek mezi lidmi. Původ slova najdeme v latinském „communicare“, což znamená spojovat, společně sdílet. Formy komunikace dělíme do dvou základních skupin – komunikace verbální a neverbální (nonverbální). Základní podobou verbální komunikace je řeč, a to v mluvené a v psané podobě. Základním prostředkem mluvené podoby je jazyk, psané podoby pak písmo. Neverbální komunikace zahrnuje veškeré projevy komunikace mimo mluvené slovo. Dělí se do několika skupin – proxemika, posturologie, kinezika, haptika, mimika a gestika. Ne vždy je komunikace úspěšná, jejímu úspěchu brání bariéry v komunikaci, jako je např. nedůvěra, antipatie, strach či tréma.



1. Stručně popište schéma komunikace.
2. Jaký je rozdíl mezi komunikantem a komunikátorem?
3. Jaké jsou základní formy komunikace?
4. Co znamená pojem bariéra v komunikaci? Uveďte konkrétní příklad.

⁷⁵ VYBÍRAL, Zdeněk. *Psychologie komunikace*. Praha: Portál, 2009. 2. vyd. 319 s. ISBN 978-80-7367-387-1.



Literatura k tématu:

- [1] MEHRABIAN, Albert a Susan FERRIS. Inference of attitudes from nonverbal communication in two channels. *Journal of Consulting Psychology*, 1967, 31(3), 248-252.
- [2] DE VITO, Joseph. *Základy mezilidské komunikace*. 6. akt. vydání. Praha: Grada, 2008. 512 s. ISBN 978-80-247-2018-0.
- [3] KŘIVOHLAVÝ, Jaro. *Jak si navzájem lépe porozumíme*. Praha: Svoboda, 1988. 235 s.
- [4] MIKULÁŠTÍK, Milan. *Komunikační dovednosti v praxi*. Praha: Grada, 2010. 326 s. ISBN 978-80-247-2339-6.
- [5] VYBÍRAL, Zdeněk. *Psychologie komunikace*. Praha: Portál, 2009. 2. vyd. 319 s. ISBN 978-80-7367-387-1.
- [6] PLAMÍNEK, Jiří. *Komunikace a prezentace*. Praha: Grada, 2012. 2. dopl. vyd. 200 s. ISBN 978-80-247-4484-1.

Kapitola 8

Státní závěrečné zkoušky



Po prostudování kapitoly budete schopni:

- vyjmenovat součásti státní závěrečné zkoušky,
- popsat průběh obhajoby kvalifikační práce,
- popsat průběh ústní zkoušky ze tří tematických okruhů.



Klíčová slova:

Státní závěrečné zkoušky, státnice, vysokoškolský zákon, kvalifikační práce, obhajoba kvalifikační práce.

Podle tzv. vysokoškolského zákona⁷⁶ je studium řádně ukončeno státní závěrečnou zkouškou, jejíž součástí je zpravidla obhajoba kvalifikační práce.

Státní závěrečná zkouška na Moravské vysoké škole Olomouc se řídí:

- Zákonem o vysokých školách,
- Studijním a zkušebním řádem,
- Nařízením prorektorky pro studijní a pedagogické záležitosti pro organizaci státní závěrečné zkoušky – pravidly a instrukcemi pro studenty.

Státní závěrečná zkouška se skládá ze dvou částí:

- obhajoba kvalifikační práce,
- ústní zkouška ze tří tematických okruhů.

Státní závěrečná zkouška se koná před komisí, kterou jmenuje rektor. Předsedou zkušební komise je zpravidla profesor nebo docent daného oboru. Průběh státní závěrečné zkoušky řídí předseda zkušební komise, která také odpovídá za činnost dalších členů komise a tajemníka(ů). Tajemník má na starosti organizační průběh zkoušek a pořizují protokolární záznam zkoušek do IS STAG.

8.1 Obhajoba kvalifikační práce

Kvalifikační práci se rozumí bakalářská práce v bakalářském studiu či diplomová práce v navazujícím magisterském studiu. Kvalifikační práci student zpracovává v posledním ročníku studia a obhajuje ji před komisí složenou zpravidla z vedoucího práce a dalších odborníků (vyučujících na MVŠO či na jiných vysokých školách, odborníků z praxe). Obhajoba kvalifikační práce probíhá v několika krocích:

- představení kvalifikační práce studentem, zpravidla s využitím počítačové prezentace,
- zodpovězení otázek vedoucího a oponenta práce, které byly uvedeny v posudcích kvalifikační práce,
- rozprava, diskuze, tj. zodpovězení otázek dalších členů zkušební komise.

⁷⁶ Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. [online] [cit. 2018-10-08] Dostupné z: http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf

- hodnocení kvalifikační práce a její obhajoby zkušební komisí.

Obhajoba kvalifikační práce, s výjimkou hodnocení zkušební komisí, je veřejná, kvalifikační práce i její posudky je také veřejně přístupná v IS ISTAG. V odůvodněných případech může být zveřejnění kvalifikační práce odloženo o max. 3 roky.

8.1.1 Představení práce studentem

Úvodní představení práce studentem by mělo mít následující strukturu:

- název práce, autor, vedoucí
- úvod – důvod volby tématu, cíl práce
- teorie max. ve 3 větách
- užitá metodika
- empirie
- výsledky, návrhy, doporučení

Úvodní představení práce studentem by mělo být v rozsahu 8-10 minut, největší prostor by student měl věnovat představení praktické části kvalifikační práce a dosaženým výsledkům. Komise do prezentace studenta nezasahuje.

Student musí mít připravenou prezentaci v některém z obvyklých prezentačních SW nástrojů. Připravená prezentace plní dvě základní funkce:

- vizuálně a graficky podané sdělení (grafy, tabulky, diagramy, obrázky, vzorce) pro zkušební komisi
- „vodítko“ pro mluvený projev studenta

Při tvorbě prezentace k obhajobě kvalifikační práce je dobré dodržovat následující pravidla:

- nedávat do prezentace celé věty
- nedávat do prezentace každé slovo, které pak zazní v mluvené podobě prezentace
- počítat s časem (8 – 10 minut času = cca 4 – 5 snímků)
- neprezentovat teorii (max. zakotvit v několika větách) – zkušební komise je složená z odborníků na danou oblast, teoretická východiska jsou jim tedy známa,
- mluvit o konkrétním projektu, obhajované práci, dosažených výsledcích
- dbát na správnost údajů, překlepy, pravopisné chyby
- dát si opravdu záležet na podobě prezentace

8.1.2 Otázky vedoucího práce a oponenta z posudků

Po úvodním představení vyzve předseda komise studenta, aby zodpověděl otázky vedoucího práce a oponenta, které mu položili v posudcích práce. Je dobré mít otázky a odpovědi připraveny v počítačové podobě jako pokračování prezentace studenta. Komise může požadovat zodpovězení pouze vybraných otázek, zvláště v případech, že vedoucí i oponent práce studentovi položili otázky obdobného zaměření. Student se vyjadřuje výhradně k položeným otázkám, nevyjadřuje se k textové části posudků.

8.1.3 Rozprava, diskuse

Třetí částí obhajoby kvalifikační práce je rozprava nad prezentovanou kvalifikační prací, student odpovídá na dotazy zkušební komise či dalších otázek vedoucího či oponenta práce, jsou-li přítomni obhajobě kvalifikační práce.

Základní dovedností, kterou studenti u obhajoby a následné diskuze s komisí využijí, je **argumentace**, studentům proto u obhajoby doporučujeme:

- vycházejte pouze z důvěryhodných informací, dbejte na výběr zdroje, citujte autority,
- vybírejte ověřená fakta, ne domněnky a názory,
- zvažte: jak začít, co je cílem, kam až zajít (myšleno co všechno zmínit), co zdůraznit,
- některé informace je lepší nezmiňovat, nesmíte však lhát!,
- mluvte logicky,
- nepodléhejte emocím,
- mluvte jasně, výstižně, nemotejte se do dlouhých vět,
- demonstруйте Vaši inteligenci.

8.2 Ústní zkouška ze tří tematických okruhů

Tematické okruhy státní závěrečné zkoušky jsou dány platnou akreditací studovaného studijního programu, pro aktuálně⁷⁷ nabízené studijní programy se státní závěrečné zkouška – ústní zkouška ze tří tematických okruhů skládá z těchto okruhů:

- Podniková ekonomika a management (Bc.)
 - Ekonomie
 - Management
 - Podniková ekonomika
- Systémové inženýrství a informatika (Bc.)
 - Informační systémy
 - Informační technologie
 - Softwarové inženýrství
- Ekonomika a management (NMgr.)
 - Management
 - Ekonomika
 - Specializace: Management a ekonomika malých a středních podniků

Státní závěrečné zkoušky ověřují, zda se studenti během několika let na vysoké škole naučili vše potřebné, zda pochopili všechno důležité a dokázali najít souvislosti mezi různými informacemi.

Ústní zkouška ověřuje schopnost zkoušeného formulovat odpovědi na otázky předpokládající hlubší znalost tématu. Očekává se od něj, že vyjádří svůj názor na určitý problém a jeho odpovědi by měly zkoušejícího přesvědčit o odborných znalostech a porozumění problematice.

⁷⁷ údaje k 1.10.2018

8.2.1 Průběh ústní zkoušky ze tří tematických okruhů

Průběh ústní zkoušky ze tří tematických okruhů organizačně řídí tajemník (tajemníci) zkušební komise, pod jejichž dohledem si student pro každý zkušební okruh vylosuje 1 otázku, která je zaznamenána do protokolu státní závěrečné zkoušky. Otázky jsou barevně odlišeny dle tematických okruhů, stejně jako místo pro vykonání ústní zkoušky. Na přípravu studenta je vyčleněn časový prostor min. 10 minut na jeden tematický okruh.

U ústní zkoušky jsou pro každý tematický okruh přítomni minimálně 3 zkoušející, může být zastoupen i externí zkoušející (osoba působící mimo konkrétní školu – na jiné škole, v podniku, v instituci veřejného sektoru...). Student postupně absolvuje všechny ústní zkoušky ze všech okruhů, poté opouští zkuškovou místnost a čeká na vyhlášení výsledků. Výsledky vyhláší předseda zkušební komise po ukončení zkoušení všech studentů. Vyhlášení výsledků, stejně jako samotná státní závěrečná zkouška, je veřejné.

Několik rad, jak ústní zkoušku úspěšně zvládnout:

- Pozorně naslouchejte instrukcím tajemníků komise a zejména zkoušejícího, požádejte o vyjasnění, pokud něčemu nerozumíte nebo pokud jste něco přeslechli
- Na otázky odpovídejte otevřeně a přímo, nebojte se zdvořile zkoušejícího požádat, aby otázku zopakoval, abyste si byli jistí, na co se ptá
- Odpovídejte stručně, ale výstižně, neodbíhejte od tématu
- Nemluvte bez rozmyšlení, nesnažte se mlžit, pokud je to nutné, přiznejte nedostatky
- Nevzdávejte zkoušku předem, přestože si myslíte, že daný tematický okruh nezvládnete, zkoušející vhodně položenými otázkami často umí pomoci naučené znalosti dostat na povrch

8.3 Celkový výsledek státní závěrečné zkoušky⁷⁸

Celkový výsledek státní závěrečné zkoušky sestává z výsledku obhajoby kvalifikační práce a výsledku jednotlivých zkoušek ze tří tematických okruhů. Jednotlivé části státní závěrečné zkoušky se

⁷⁸ Srov. Studijní a zkušební řád. [online] [cit. 2018-10-08] Dostupné z: <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Studijní-a-zkušební-řád.pdf>

klasifikují známkami „výborně“ (1), „velmi dobře“ (2), „dobře“ (3) a „nevyhověl“ (4). Celkový výsledek státní závěrečné zkoušky se klasifikuje:

- „výborně“ do průměru 1,25 včetně
- „velmi dobře“ do průměru 2,25 včetně
- „dobře“ od průměru 2,26
- „nevyhověl“, pokud je některá část zkoušky hodnocena známkou „nevyhověl“

Student, který v některé části státní závěrečné zkoušky neuspěl, znovu absolvuje pouze tu část, ve které byl neúspěšný. V případě ústní zkoušky ze tří tematických okruhů, znovu absolvuje pouze ten tematický okruh, ve kterém byl klasifikován stupněm „nevyhověl“.

Student, který uspěl u všech tematických okruhů a současně úspěšně obhájil bakalářskou práci, absolvoval studium a stává se tak absolventem vysoké školy. Vysokoškolský diplom je mu předán na slavnostní promoci, příp. si jej může vyzvednout dříve ve stanoveném termínu na Studijním oddělení.



Státní závěrečná zkouška je dle zákona o vysokých školách jediným řádným způsobem ukončení studia. Skládá se z ústní vědomostní části a obhajoby kvalifikační práce. Ústní část státní závěrečné zkoušky se skládá ze tří tematických okruhů, ověřuje schopnost zkoušeného formulovat odpovědi na otázky předpokládající hlubší znalost tématu. Obhajoba kvalifikační práce se skládá z prezentace studenta, dotazů vedoucího a oponenta práce, dotazů komise a následné rozpravy.



1. Z jakých částí se skládá státní závěrečná zkouška?
2. Jakými zákony a dokumenty se státní závěrečné zkoušky na MVŠO řídí?
3. Jaký je průběh obhajoby kvalifikační práce?
4. Jaký je průběh ústní zkoušky ze tří tematických okruhů?
5. V případě neúspěchu u státní závěrečné zkoušky, může student zkoušku opakovat?



Literatura k tématu:

- [1] Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. [online] [cit. 2018-10-08] Dostupné z:
http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31_8_2018.pdf
- [2] Studijní a zkušební řád. [online] [cit. 2018-10-08] Dostupné z:
<http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Studijni-a-zkusebni-rad.pdf>
- [3] Příkaz prorektora pro studijní a pedagogické záležitosti k organizaci státních závěrečných zkoušek. [online] [cit. 2018-10-08] Dostupné z:
<http://mvso.cz/studium/studenti/statni-zaverecne-zkousky/>

Kapitola 9

Desatero úspěšného studenta/ praktické rady na závěr

9.1 Několik zásad a rad, jak se chovat na vysoké škole

- Při komunikaci s vyučujícími a pracovníky školy se vždy představ!

Při komunikaci s vyučujícími i ostatními pracovníky školy je vhodné se představit. Platí to pro osobní i e-mailovou komunikaci.

- Oslovuj vyučující správně, profesor na vysoké škole není totéž co „středoškolský profesor“!

V komunikaci s vyučujícími vždy používejte akademické tituly. Držitelé akademických titulů si zaslouží úctu projevenou správným oslovením.

- Komunikujte správně nejen osobně, ale i emailem!

E-maily čtěte až do konce, nejdůležitější informace nemusí být vždy umístěna na začátku či v předmětu zprávy. Pokud naopak píšete e-mail vy, vyvarujte se gramatických a jiných nepřesností, používejte diakritiku a správné oslovení dle funkce/akademické hodnosti adresáta, nezapomeňte se podepsat včetně uvedení ročníku, formy studia a osobního čísla.

- Hlídej si harmonogram akademického roku!

Budeš vědět, do kdy mít vše hotovo, kdy jsou důležité termíny plnění povinností a zajímavé události.

- Na začátku semestru si zjistí, čím každý předmět končí!

Ověř si, zda jsou předměty zakončeny zápočtem či zkouškou a co budeš muset pro jejich splnění udělat. Na webových stránkách školy najdeš pro každý semestr přehled požadavků pro ukončení předmětů, rozplánuj si tedy své studium a dodržuj stanovené termíny.

- Chodte na výuku včas!

Na výuku se chodí včas. Akademická čtvrt hodinka je od slova akademický, ne studentský. Také si vždy v hodinách vypínejte zvuk na mobilu a další elektronice. Vyučující je profesionál ve svém oboru a zaslouží si pozornost.

- Dávej si pozor na absence!

Přednášky jsou většinou nepovinné, na seminářích se toleruje obvykle 25 % absence za semestr, někde ani to ne. Zeptej se vyučujícího, a pokud přesáhneš limit, připrav se na práci navíc.

- Nezapomeň si prostudovat všechny důležité normy!

Především pak Studijní a zkušební řád a Disciplinární řád. Na škodu není ani prostudování dalších důležitých norem a rozhodnutí či příkazů rektora, vnitřních předpisů a směrnic. Ty nejdůležitější jsou vyjmenovány v kapitole 1.

- Nejdřív si zjišťuj informace, pak se ptej!

Znát všechny potřebné informační zdroje může často usnadnit život, a to nejen ušetřit čas nebo peníze. Dříve než zahltíte dotazy (ne)správnou osobu, zkontrolujte si školní mail, web a IS/STAG. Stejně tak nezapomínejte kontrolovat termíny zkoušek či studijní materiály poskytované vyučujícími.

- Na studijním oddělení se chovej slušně a dodržuj úřední hodiny!

Pozdravit a poprosit není vše. Také tam nechod' zbytečně. Dopředu si zjisti, co potřebuješ a jaké k řešení budeš potřebovat dokumenty. Také si zjisti, zda daná věc nespadá do kompetence někoho jiného (ekonomické záležitosti řeší ekonomické oddělení, věci týkající se výuky a požadavků na absolvování konkrétního předmětu vyučující či manažer příslušného ústavu). Studijní oddělení má stanoveny úřední hodiny, vyučující konzultační hodiny, pokud potřebuješ něco řešit mimo stanovený čas, předem se domluv, zda se ti bude mít prostor někdo věnovat.

- Taháky nech doma!

Taháky na vysokou školu nepatří, a pokud jim nejde odolat, vězte, že tady už nehrozí jen zabavený test a nedostatečná, ale i disciplinární řízení, což může být expresní cesta pryč z akademické půdy. Nejinak je tomu u plagiátů v seminárních či diplomových pracích. Věř, že existuje software, který Tvé případné fixlování zjistí.

- Spolehej se především na sebe!

Tady už tě nikdo za ruku vodit nebude a jak se říká „jaký si to uděláš, takový to máš“. Smělost, zvědavost a hlavně dobrá informovanost, to je, oč tu běží. Na vysoké se musíš spolehnout především na sebe sama. Nezbyvá Ti nic jiného, než si hlídat nástěnky a vývěsky, zjišťovat a ověřovat fakta potřebná k přežití na Tvé alma mater.

9.2 Desatero úspěšného studenta

1. Stanovte si cíl, budete mít velkou radost, když ho dosáhnete!
2. Když si vyberete cestu z kopce, věřte, že nakonec budete muset jít stejně do kopce, ale už nebudete mít tolik sil.
3. Dobrá příprava na cestu se vždy vyplatí, přečíst si pokyny, mapy, ponaučení, v kritických chvílích budete vědět, co dělat.
4. Když se ztratíte, podívejte se do přípravy a zkuste jít pozpátku pamětí, kde jste udělali chybu, jak ji najdete, zkuste to znovu lépe.
5. Když jste unaveni, odpočiňte si, třeba i déle, posilněte se, ale neztrácejte ze zřetele svůj cíl.
6. Užijte si cestu, i když je namáhavá, vždy se najde na ní něco, co je krásné nebo stojí za povšimnutí.
7. Chovejte se hezky ke všem, které potkáte, i oni jsou poutníci za svým cílem a budou Vám vděční za zájem a podporu, i když ne třeba hned.
8. Nechodte nevyznačenými cestami, pokud je dobře neznáte, nikdy nevíte, kam Vás zavedou.
9. Pokud jste dobrodružné povahy a chcete jít nevyznačenou cestou, držte prosím alespoň směr!
10. Pevnou vůli a hodně štěstí!

Seznam literatury a použitých zdrojů

- [1] 14 otázek a odpovědí o CSR. *Bussines Leaders Forum*. [online] [cit. 2018-08-16]. Dostupné z: <https://www.csr-online.cz/15-otazek-a-odpovedi-o-csr/>
- [2] *Bibliografické reference na tištěné monografické publikace a jejich digitalizované verze*. [online]. Praha: Univerzita Karlova v Praze, Ústav informačních studií a knihovnictví, 1996, poslední aktualizace 30. 3. 2016. [cit. 09.01.20182018-01-09]. Dostupné z: <http://www1.cuni.cz/~brt/bibref/bibref.html>
- [3] BIERNÁTOVÁ, Olga a Jan SKŮPA. *Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011*. Brno: Citace.com, 2011, 27 s.
- [4] BOLDIŠ, Petr. *Bibliografické citace podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2. Část 1 – Citace: metodika a obecná pravidla* [online]. Verze 3. 3. (2004). c1999-2004, poslední aktualizace 2004-11-11 [cit. 18. 12. 20172017-12-18]. Dostupné z: <http://www.boldis.cz/citace/citace1.pdf>
- [5] *Boloňský systém*. [online] [cit. 2018-08-26] Dostupné z: <http://www.vysokeskoly.cz/akademicky-slovník/heslo/ects-kredit>
- [6] *Brožura prváka 2018/19*. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/05/Průvodce-prváka-MVŠO-konečná-verze-3-na-WEB.pdf>
- [7] *Co je titul MBA?* CEMI MBA Studies, s.r.o. [online] [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <https://www.cemi.cz/co-je-titul-mba>
- [8] ČERNÁ, Lucie. *Pro a proti kombinovaného studia*. [online] [cit. 2018-08-25] Dostupné z: <http://www.vysokeskoly.cz/clanek/kombinovane-studium>
- [9] *ČSN ISO 690. Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. 39 s. Třídící znak 01 0197.
- [10] DE VITO, Joseph. *Základy mezilidské komunikace*. 6. akt. vydání. Praha: Grada, 2008. 512 s. ISBN 978-80-247-2018-0.
- [11] *Dlouhodobý záměr vzdělávací a vědecké, výzkumné, vývojové a inovační, umělecké a další tvůrčí činnosti na období 2016-2020. Aktualizace pro rok 2018*. [online] [cit. 201-09-27] Dostupné z: http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Aktualizace-Dlouhodobého-záměru-vzdělávací-a-vědecké-výzkumné-vývojové-a-inovační-umělecké-a-další-tvůrčí-činnosti_pro-rok-2018.pdf

- [12] *ECTS kredit*. [online] [cit. 2018-08-26] Dostupné z: <http://www.vysokeskoly.cz/akademicky-slovník/heslo/ects-kredit>
- [13] *Erasmus International*. [online] [cit. 2018-08-25] Dostupné z: www.erasmusintern.org
- [14] European Commission/EACEA/Eurydice: *The Structure of the European Education Systems 2017/18: Schematic Diagrams. Eurydice Facts and Figures*. Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2017. ISBN 978-92-9492-626-5.
- [15] FIRSTOVÁ, Zdeňka. *Nová citační norma ČSN ISO 690: 2011 – Bibliografické citace*. [online]. Plzeň: Západočeské univerzita v Plzni, Univerzitní knihovna, 2011, poslední aktualizace 16. 5. 2018. [cit. 2018-09-27]. Dostupné z: <https://sites.google.com/site/novaiso690/home>
- [16] *GREEN PAPER: Promoting a European Framework for Corporate Social Responsibility*, [online]. Brusel: Commission of the European Communities, 18 July 2001 [cit. 2018-08-15]. Dostupné z: <http://bit.ly/1TGkk52>
- [17] *Harvardský systém – jak si poradit s tímto způsobem odkazování v rámci citační normy ISO 690*. [online]. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2011. [cit. 09.01.20182018-01-09]. Dostupné z: <http://iva.k.utb.cz/wp-content/uploads/harvardsky-system.pdf>
- [18] *Harvard system*. [online]. Anglia Ruskin University: University Library, Page Last Reviewed: 19th September 2017. [cit. 09.01.20182018-01-09]. Dostupné z: <https://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>
- [19] ISO 690: 2010. *Information and documentation – Guidelines for bibliographic references and citations to information resources*. Geneva: ISO, 2010.
- [20] Komunikace. Úvod do informačních systémů. *Vyšší odborná škola informačních služeb*. [online]. [cit. 2018-10-07]. Dostupné z: <http://web.sks.cz/users/ku/uis/komunika.htm>
- [21] KRČÁL, Martin a Zuzana TEPLÍKOVÁ. *Naučte (se) citovat*. Blansko: Citace.com, 2014. ISBN 978-80-260-6074-1.
- [22] KŘIVOHLAVÝ, Jaro. *Jak si navzájem lépe porozumíme*. Praha: Svoboda, 1988. 235 s.
- [23] *Lasswell's model*. Communication Theory. [online]. [cit. 2018-10-07]. Dostupné z: <http://communicationtheory.org/lasswells-model>
- [24] LUDVÍKOVÁ, Pavla a Irena KOVAČIČINOVÁ. *Kvalifikační práce na MVŠO*. Olomouc: Moravská vysoká škola Olomouc, 2018. 124s. Studijní text. Dostupné z: IS STAG.
- [25] MALÝ, Milan. *Postavení studia MBA v České republice*. Česká asociace MBA škol. [online] [cit. 2018-08-18] Dostupné z: <http://www.cambas.cz/stranka.asp?id=42>
- [26] MEHRABIAN, Albert a Susan FERRIS. Inference of attitudes from nonverbal communication in two channels. *Journal of Consulting Psychology*, 1967, 31(3), 248-252.
- [27] MIKULÁŠTÍK, Milan. *Komunikační dovednost v praxi*. Praha: Grada, 2010. 326 s. ISBN 978-80-247-2339-6.
- [28] *Moravská vysoká škola Olomouc*. [online] [cit. 201-08-09] Oficiální web školy. Dostupné z: www.mvso.cz

- [29] *Nová citační norma ČSN ISO 690: 2011 – Bibliografické citace*. [online]. Plzeň: Západočeské univerzita v Plzni, Univerzitní knihovna, 2011, poslední aktualizace 5. 12. 2017. [cit. 09.01.2018]. Dostupné z: <https://sites.google.com/site/novaiso690/home>
- [30] Odborná praxe. *Moravská vysoká škola Olomouc*. [online] [cit. 2018-08-26] Dostupné z: <http://mvso.cz/studium/odborna-praxe/>
- [31] *Organizační řád vysoké školy*. [online] [cit. 201-09-27] Dostupné z: <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Organizační-řád-vysoké-školy.pdf>
- [32] *Organizační schéma*. [online] [cit. 201-09-27] Dostupné z: <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Organizační-schéma.pdf>
- [33] PLAMÍNEK, Jiří. *Komunikace a prezentace*. Praha: Grada, 2012. 2. dopl. vyd. 200 s. ISBN 978-80-247-4484-1.
- [34] POKORNÁ, Dana. *Koncept společenské odpovědnosti: obsah, podstata, rozsah*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2012. 327 s. ISBN 978-80-244-3348-6.
- [35] *Projekty mobility osob - Vysokoškolské vzdělávání - Pro studenty*. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: <http://www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-vysokoskolske-vzdelavani/pro-studenty/>
- [36] PRŮCHA Jan, WALTEROVÁ, Eliška a Jiří MAREŠ. *Pedagogický slovník*. 6. akt. vyd. Praha: Portál, 2009. 395 s. ISBN 978-80-7367-6.
- [37] PRŮCHA, Jan, Eliška WALTEROVÁ a Jiří MAREŠ. *Pedagogický slovník*. 5.6., akt. vyd. Praha: Portál, 2003. ISBN 80-7178-772-8.
- [38] *Přehled vysokých škol v ČR*. [online] [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <http://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/prehled-vysokych-skol-v-cr-3>
- [39] Příkaz prorektora pro studijní a pedagogické záležitosti k organizaci státních závěrečných zkoušek. [online] [cit. 2018-10-08] Dostupné z: <http://mvso.cz/studium/studenti/statni-zaverecne-zkousky/>
- [40] Registr vysokých škol a uskutečňovaných studijních programů v souladu s § 87 odst. 1 písm. j bod 2. zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách). *Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy*. [online] [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <https://regvssp.msmt.cz/registrvssp/>
- [41] *Směrnice k realizaci evropského vzdělávacího programu Erasmus+: Erasmus 2014 - 2020 (studentské a zaměstnanecké mobility)*. [online] [cit. 2018-08-29] Dostupné z: http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/06/Smrnice_Erasmus_2017.pdf
- [42] *Společenská odpovědnost firem. Průvodce nejen pro malé a střední podniky*. *Business Leaders Forum*, 2008. [online]. [cit. 2018-08-15]. Dostupné z: https://csr-online.cz/wp-content/uploads/2012/11/BLF_Pruvodce_CSR.pdf
- [43] *Studijní a zkušební řád*. [online] [cit. 2018-10-08] Dostupné z: <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/Studijní-a-zkušební-řád.pdf>
- [44] *Studijní program a oblast vzdělávání*. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. [online]

[cit. 2018-09-27] Dostupné z:

http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1998-111#cast4>

- [45] TRNKOVÁ, Jana. *Společenská odpovědnost firem – kompletní průvodce tématem & závěry z průzkumu v ČR*. Business Leaders Forum, 2004.
- [46] *Víte, že 93 % komunikace probíhá beze slov? Vyvracíme nesmyslný mýtus*. [online]. [cit. 2018-10-07]. Dostupné z: https://technet.idnes.cz/neverbalni-komunikace-statistika-mytus-mehrabian-fsl-/veda.aspx?c=A160314_134426_veda_pka
- [47] *Výroční zpráva o činnosti Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s. za rok 2016*. [online] [cit. 201-08-16]] Dostupné Dostupné z: : <http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/10/V%C3%BDyro%C4%8Dn%C3%AD-zpr%C3%A1va-o-%C4%8D%C4%8Dinnosti-za-rok-2016.pdf>
- [48] *Výroční zpráva o činnosti Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s. za rok 2017*. [online] [cit. 201-09-24] Dostupné z: http://mvso.cz/wp-content/uploads/2017/09/MVŠO_VÝROČNÍ-ZPRÁVA-2017.pdf
- [49] VYBÍRAL, Zdeněk. *Psychologie komunikace*. Praha: Portál, 2009. 2. vyd. 319 s. ISBN 978-80-7367-387-1.
- [50] *Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů*. [online] [cit. 2018-09-27] Dostupné z: http://www.msmt.cz/uploads/odbor_30/Zakon_o_vysokych_skolach_zneni_k_31._8._2018.pdf [cit. 2018-08-20] Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1998-111>
- [51] *Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)* [online] [cit. 2018-08-02] Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-561>

Seznam obrázků

Obr. 1	Schéma vzdělávacího systému v České republice	21
Obr. 2	Očekávání stakeholderů	55
Obr. 3	Příklady jednotlivých kroků implementace CSR	58
Obr. 4	Schéma členění citací	64
Obr. 5	Schéma členění odkazů	65
Obr. 6	Ukázka klonování	68
Obr. 7	Ukázka kopírování	69
Obr. 8	Ukázka drobných úprav	70
Obr. 9	Schéma komunikace	92

Seznam tabulek

Tab. 1	Případová studie v průběhu bakalářského studia	25
Tab. 2	Jak oslovovat vyučující a další představitele školy?	40
Tab. 3	Partneři MVŠO v rámci programu Erasmus+	44
Tab. 4	CSR projekty na MVŠO v číslech (údaje k 31.8.2018)	50