



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



Název projektu	Rozvoj vzdělávání na Slezské univerzitě v Opavě
Registrační číslo projektu	CZ.02.2.69/0.0./0.0/16_015/0002400

Úvod do studia

Distanční studijní text

Barbora Tallová

Opava 2019



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
FAKULTA VEŘEJNÝCH
POLITIK V OPAVĚ

Obor: Edukační péče o seniory

Klíčová slova: Citační norma, edukace, informační zdroj, komunikační a prezentační dovednost, odborná práce, senior, vysokoškolské studium

Anotace: Cílem této studijní opory je poskytnout studentům základní vhled do vysokoškolského studia a do studia oboru Edukační péče o seniory, pro něhož je tato studijní opora vytvořena.

Studijní opora zahrnuje témata věnující se vysokoškolskému studiu, zabývá se specifikací studijního oboru Edukační péče o seniory. V kontextu uvedeného studijního oboru jsou ve studijní opoře definovány základní pojmy vztahující se k tomuto oboru studia, součástí je také základní vhled do edukace seniorů a základní charakteristika seniorů. Podstatnou část textu studijní opory tvoří základní informace vztahující se k tvorbě odborného textu, včetně zásad zpracování odborného textu. Poslední kapitola je zaměřena na komunikační a prezentační dovednosti.

Autor: **Mgr. Barbora Tallová**

Obsah

ÚVODEM.....	5
RYCHLÝ NÁHLED STUDIJNÍ OPORY.....	7
1 VYSOKÉ ŠKOLSTVÍ V ČESKÉ REPUBLICE A STUDIUM NA VYSOKÉ ŠKOLE.....	9
2 ZÁKLADNÍ POJMY VZTAHUJÍCÍ SE K VYSOKOŠKOLSKÉMU STUDIU	17
3 ÚVOD DO STUDIA OBORU EDUKAČNÍ PÉČE O SENIORY	27
4 ZÁKLADNÍ POJMY VZTAHUJÍCÍ SE K EDUKAČNÍ PÉČI O SENIORY	31
5 ÚVOD DO EDUKACE SENIORŮ.....	41
5.1 Gerontagogika	41
5.2 Vybraná specifika edukace seniorů.....	46
5.3 Možnosti edukace seniorů.....	48
6 ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA CÍLOVÉ SKUPINY – SENIORŮ.....	55
6.1 Biologické, sociální a kalendářní stáří	56
6.2 Změny v seniorském věku.....	57
6.3 Strategie vyrovnávání se se stářím	59
6.4 Koncept úspěšného stárnutí.....	59
7 ODBORNÝ TEXT.....	63
8 PSANÍ ODBORNÉHO TEXTU – OBSAHOVÁ A FORMÁLNÍ STRÁNKA	70
8.1 Obsahová stránka textu	70
8.2 Formální stránka textu.....	71
9 ZÁSADY PRO PSANÍ ODBORNÉHO TEXTU – CITAČNÍ NORMA – ZÁKLADNÍ INFORMACE	74
9.1 Citační styly.....	74
9.2 Základní pravidla pro citace	76
10 ZÁSADY PRO PSANÍ ODBORNÉHO TEXTU – CITAČNÍ NORMA – PŘÍMÁ A NEPŘÍMÁ CITACE	79
11 ZÁSADY PRO PSANÍ ODBORNÉHO TEXTU – PRÁCE S LITERATUROU A SOUPIS BIBLIOGRAFICKÉ CITACE	84
11.1 Odkazy na zdroje v textu	85
11.2 Prvky bibliografických citací a soupis bibliografických citací	88
12 INFORMAČNÍ ZDROJE	92
13 KOMUNIKAČNÍ A PREZENTAČNÍ DOVEDNOSTI	97

13.1	Komunikace.....	98
13.1.1	Základní definice	98
13.1.2	Komunikace verbální a neverbální	99
13.1.3	Komunikační dovednosti	103
13.2	Prezentace.....	104
13.3	Komunikace ve vzdělávání seniorů.....	107
LITERATURA		114
SHRNUTÍ STUDIJNÍ OPORY		118
PŘEHLED DOSTUPNÝCH IKON.....		119

ÚVODEM

Studijní opora Úvod do studia se vztahuje ke stejnojmennému studijnímu předmětu oboru Edukační péče o seniory. V textu jsou předloženy základní informace o studiu na vysoké škole a blíže je specifikováno studium již zmíněného oboru.

Předložená studijní opora by Vám měla usnadnit orientaci ve studiu a přinést základní poznatky, které si budete následně v dalších předmětech rozvíjet. **V jednotlivých kapitolách tak nebude uveden definitivní výčet poznatků, ale předloženy budou pouze základní informace o daném tématu**, abyste získali **základní vhled do problematiky**, přičemž bližší poznatky se dozvíte následně ve svém studiu. Již vzhledem k názvu studijní opory nejsou nutné žádné předchozí znalosti.

Studijní opora se v podstatě skládá ze dvou částí. První část zahrnuje kapitoly 1–6, v nichž se dozvíte základní informace o vysokoškolském studiu a zároveň získáte základní vhled do oboru Edukační péče o seniory (v textu jsou předloženy mj. definice stěžejních pojmů, základní charakteristika edukace seniorů a institucí věnujících se edukaci seniorů, základní charakteristika seniorů atd.). Druhá část studijní opory zahrnuje kapitoly 7–13, v nichž se zaměříme na základní informace vztahující se k psaní odborných textů a na poznatky týkající se komunikačních a prezentačních dovedností, které souvisí mj. s prezentací odborných textů na vysoké škole.

V úvodu každé kapitoly je prostřednictvím distančních prvků uveden: **rychlý náhled kapitoly** pro představení nadcházející kapitoly a pro případné objasnění návaznosti kapitol, **cíle kapitoly**, které představují výčet schopností, dovedností a kompetencí, které byste měli po nastudování příslušné kapitoly ovládat nebo dosáhnout, **klíčová slova kapitoly**. U některých kapitol je také uveden distanční prvek **čas potřebný ke studiu**. Při studiu však nezapomínejte na odpočinek, který je nutný k regeneraci sil potřebných ke studiu.

Studijní opora je protkána dalšími distančními prvky: **pro zájemce** – tato část představuje rozšiřující učivo či úkoly, jejich studium je dobrovolné, **další zdroje** – v této části jsou doporučeny další zdroje, v nichž se můžete dozvědět další informace rozšiřující probírané téma, **průvodce studiem** uvádí souvislosti, nástin dalšího postupu, dále se v textu vyskytuje distanční prvek **samostatný úkol, kontrolní otázka a korespondenční úkol**. Korespondenční úkoly se odevzdávají příslušnému vyučujícímu daného předmětu, který také stanoví konkrétní požadavky na jejich vypracování (rozsah apod.).

Na závěr každé kapitoly jsou uvedeny **otázky**, kterými si můžete ověřovat získané znalosti. Abyste si mohli zkontrolovat, zda jsou Vaše odpovědi na otázky správné, jsou na konci jednotlivých kapitol zařazeny **odpovědi**. Jednotlivé kapitoly obsahují také **shrnutí kapitol**.

Nutné je však upozornit na to, že v textu jsou využívány zákony, směrnice, studijní a zkušební řád apod., které jsou platné v době tvorby této studijní opory. Je nezbytné vždy si ověřit, zda jsou uvedené dokumenty stále platné a případně si vyhledat aktuální a jimi se řídit.

RYCHLÝ NÁHLED STUDIJNÍ OPORY

Předložená studijní opora s názvem Úvod do studia předkládá základní informace nejen samotného oboru Edukační péče o seniory, ale snaží se také o obecné nastínění systému studia na vysoké škole.

Tato studijní opora je rozdělena do třinácti kapitol, které obsahově odpovídají náplni daného předmětu.

V první kapitole *Vysoké školství v České republice a studium na vysoké škole* se seznámíte s vysokoškolským zákonem. V rámci této kapitoly je uveden rozšiřující text o Slezské univerzitě v Opavě, jakožto instituci, kterou jste si vybrali ke svému studiu.

Druhá kapitola obsahově navazuje na první, přičemž se seznámíte se základními pojmy vztahujícími se k vysokoškolskému studiu, jako je např. akademický rok, kreditní systém, studijní plán a další.

Třetí kapitola *Úvod do studia oboru Edukační péče o seniory* představuje základní informace ke zvolenému oboru studia, tzn. charakteristiku oboru, profil absolventa apod.

Čtvrtá kapitola *Základní pojmy vztahující se k edukační péči o seniory* předkládá definice základních pojmů, mezi něž patří edukace, andragogika, gerontagogika, gerontodiktika a další.

V následující kapitole se seznámíte s edukací seniorů, konkrétně s gerontagogikou a se specifiky edukace v seniorském věku. Zároveň tato kapitola přináší základní poznatky o institucích věnujících se edukaci seniorů.

V šesté kapitole je představena základní charakteristika cílové skupiny – seniorů. Definován je pojem stáří, uvedeny jsou vybrané změny v seniorském věku, strategie vyrovnávání se se stářím a nastíněn je také koncept úspěšného stárnutí.

V sedmé kapitole se seznámíte se základními žánry a formami, se kterými se v průběhu studia budete moci setkat při psaní odborného textu.

Další kapitola se věnuje formální a obsahové stránce textu, které jsou podstatnou součástí odborného textu.

Devátá, desátá a jedenáctá kapitola na sebe přímo navazují, jelikož se věnují citační normě, přičemž devátá kapitola podává základní informace o citační normě, desátá kapitola se věnuje přímým a nepřímým citacím a jedenáctá kapitola se již zabývá užitím citační normy v textu a soupisem bibliografických citací.

Ve dvanácté kapitole se dozvíte informace o vyhledávání a použití relevantních odborných zdrojů.

A poslední kapitola je zaměřena na komunikační a prezentační dovednosti, které tvoří významnou složku při prezentaci nějakého příspěvku, tzn. včetně prezentace např. referátů na vysoké škole. Tato kapitola představuje základní poznatky o komunikaci a základní zásady prezentace příspěvku. Součástí této kapitoly je také specifická podkapitola věnující se komunikaci se seniory, která je zahrnuta s ohledem na Vámi zvolený obor studia.

1 VYSOKÉ ŠKOLSTVÍ V ČESKÉ REPUBLICE A STUDIUM NA VYSOKÉ ŠKOLE

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



V této kapitole se seznámíte s působením vysokých škol v České republice. Prostřednictvím této kapitoly získáte základní vhled do vysokoškolského studia.

CÍLE KAPITOLY



Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- popsat činnost vysoké školy,
 - vyjmenovat orgány veřejné vysoké školy,
 - vyjmenovat součásti veřejné vysoké školy,
 - vyjmenovat samosprávné akademické orgány fakulty,
 - popsat působení vysokoškolského ústavu.
-

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Akademická obec, děkan, fakulta, rektor, vysoká škola, vysokoškolský ústav

Vysoká škola

Vysoká škola je „*souhrnné označení pro různé typy vzdělávacích zařízení, která poskytují terciární vzdělávání*“ (Průcha a Veteška, 2014, s. 291).

Z hlediska zřizovatele mohou být vysoké školy (Průcha a Veteška, 2014):

- veřejné – tyto jsou zřizované zákonem,
- soukromé,
- státní – zřizované jsou zákonem a řízené jsou příslušnými ministerstvy. Jedná se o vysoké školy vojenské a policejní.

Slezská univerzita v Opavě, kterou jste si vybrali ke studiu v rámci oboru Edukační péče o seniory, se řadí mezi veřejné vysoké školy v České republice (Příloha č. 1 k Zákonu č. 111/1998 Sb., Zákon o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách). Vzhledem k této skutečnosti se dále zaměříme na charakteristiku veřejných vysokých škol.

Orgány veřejné vysoké školy

Dle § 7 odst. 1 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) patří mezi samosprávné akademické orgány veřejné vysoké školy:

- a) *„akademický senát,*
- b) *rektor,*
- c) *vědecká rada nebo umělecká rada nebo na neuniverzitní vysoké škole akademická rada,*
- d) *rada pro vnitřní hodnocení, je-li zřízena,*
- e) *disciplinární komise.“*

Dle § 7 odst. 2 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) jsou dalšími orgány veřejné vysoké školy následující:

- a) *„správní rada,*
- b) *kvestor.“*

Rektor

Mezi orgány veřejné vysoké školy patří dle § 7 odst. 1 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) mj. rektor. *„V čele veřejné vysoké školy je rektor; jedná a rozhoduje ve věcech školy, pokud zákon nestanoví jinak. V případech, kdy zvláštní předpis předpokládá působnost statutárního orgánu, plní ji rektor“* (§ 10 odst. 1 Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

„Rektora zastupují v jím určeném rozsahu prorekteři. Prorektory jmenuje a odvolává rektor“ (§ 10 odst. 4 Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

PRO ZÁJEMCE



Bližší informace o působnosti rektora si můžete přečíst v již zmíněném Zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

KORESPONDENČNÍ ÚKOL



V § 7 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) jsou stanoveny samosprávné akademické orgány veřejné vysoké školy. V předchozím textu jsme si krátce uvedli, kdo je to rektor. Vyhledejte v Zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) informace o ostatních samosprávných akademických orgánech veřejné vysoké školy.

Součásti veřejné vysoké školy

§ 22 odst. 1 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) uvádí, že „*veřejná vysoká škola se může členit na tyto součásti:*

- a) *fakulty,*
- b) *vysokoškolské ústavy,*
- c) *jiná pracoviště pro vzdělávací a tvůrčí činnost nebo pro poskytování informačních služeb nebo převod technologií,*
- d) *účelová zařízení pro kulturní a sportovní činnost, pro ubytování a stravování zejména členů akademické obce nebo k zajišťování provozu školy.“*

Dále se v textu zaměříme na fakulty, které tvoří součást veřejné vysoké školy.

Fakulta

„Fakulta uskutečňuje nejméně jeden akreditovaný studijní program a vykonává tvůrčí činnost“ (§ 23 odst. 1 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

„Na fakultě se ustavuje samosprávný zastupitelský akademický orgán. Fakulta má právo používat vlastní akademické insignie a konat akademické obřady“ (§ 23 odst. 2 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

„O zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení nebo zrušení fakulty rozhoduje na návrh rektora akademický senát veřejné vysoké školy“ (§ 23 odst. 3 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

Orgány fakulty

Dle § 25 odst. 1 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) „samosprávnými akademickými orgány fakulty jsou:

- a) akademický senát,
- b) děkan,
- c) vědecká rada nebo umělecká rada,
- d) disciplinární komise.“

„Dalším orgánem fakulty je tajemník“ (§ 25 odst. 2 Zákona č. 111/1998, Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

„Akademickou obec fakulty tvoří akademičtí pracovníci působící na této fakultě a studenti zapsaní na této fakultě“ (§ 25 odst. 3 Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

Děkan

„V čele fakulty je děkan; jedná a rozhoduje ve věcech fakulty, pokud tento zákon nestanoví jinak“ (§ 28 odst. 1 Zákona č. 111/1998, Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

„Děkana zastupují v jím určeném rozsahu proděkani. Proděkany jmenuje a odvolává děkan“ (§ 28 odst. 5 Zákona č. 111/1998, Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

PRO ZÁJEMCE



Bližší informace o působnosti děkana si můžete přečíst ve zmíněném Zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

KORESPONDENČNÍ ÚKOL



Dle § 25 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) jsou stanoveny samosprávné akademické orgány fakulty. V předchozím textu jsme si krátce uvedli, kdo je to děkan. Vyhledejte v Zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) informace o ostatních samosprávných akademických orgánech fakulty.

PRŮVODCE STUDIEM



Dále se v textu zaměříme na vysokoškolský ústav, jakožto jednu ze součástí veřejné vysoké školy.

Vysokoškolský ústav

„Vysokoškolský ústav vykonává tvůrčí činnost a může se podílet na uskutečňování akreditovaných studijních programů nebo jejich částí“ (§ 34 odst. 1 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

„O zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení nebo zrušení vysokoškolského ústavu rozhoduje na návrh rektora akademický senát veřejné vysoké školy“ (§ 34 odst. 2 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

„V čele vysokoškolského ústavu je ředitel, kterého jmenuje a odvolává rektor“ (§ 34 odst. 3 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

„Ředitel vysokoškolského ústavu je oprávněn jednat za veřejnou vysokou školu pouze ve věcech, o nichž to stanoví vnitřní předpis této školy“ (§ 34 odst. 4 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

„Ředitel vysokoškolského ústavu jmenuje a odvolává se souhlasem akademického senátu veřejné vysoké školy vědeckou radu nebo uměleckou radu nebo na neuniverzitní škole akademickou radu vysokoškolského ústavu [...]“ (§ 34 odst. 5 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).



DALŠÍ ZDROJE

Podrobné informace týkající se vysokoškolského studia v České republice naleznete v Zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).



PRO ZÁJEMCE

Ke studiu jste si vybrali Slezskou univerzitu v Opavě, proto si na tomto místě uvedeme základní informace. „Slezská univerzita v Opavě vznikla po listopadu 1989 nejprve jako dvě fakulty Masarykovy univerzity v Brně, následně Zákonem České národní rady z 9. července 1991 pak z těchto dvou fakult vznikla Slezská univerzita se sídlem v Opavě (Slezská univerzita v Opavě, 2017–2019a).

Slezská univerzita v Opavě je veřejnou vysokou školou a skládá se z Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě, Obchodně podnikatelské fakulty v Karviné, Fakulty veřejných politik v Opavě a z Matematického ústavu v Opavě (Slezská univerzita v Opavě, 2017–2019a). „Slezská univerzita v Opavě je členem European University Association, udržuje kontakty s řadou zahraničních univerzit a intenzivně spolupracuje s nejbližšími vysokými školami zejména v polském Slezsku“ (Slezská univerzita v Opavě, 2017–2019a).

Studijní obor Edukační péče o seniory, který jste si ke svému studiu vybrali, je realizován na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě. Fakulta veřejných politik v Opavě svou činnost zahájila k 1. říjnu 2008 vyčleněním čtyř studijních programů z Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě. Studium probíhá v kreditovém systému, v případě zájmu mohou studenti část svého studia absolvovat na partnerských univerzitách v zahraničí (Slezská univerzita v Opavě, Fakulta veřejných politik v Opavě, 2017–2019a).

Od akademického roku 2016/2017 se využívá v rámci Fakulty veřejných politik v Opavě nové sídlo na Bezručově náměstí 14 v Opavě. Jedná se o původní novobarokní palác zemského finančního ředitelství, který pochází z počátku 20. století. V tomto objektu se nachází moderní výukové prostory, počítačové učebny, odborná pracoviště a zázemí pro studenty. Součástí vzniklého areálu je také novostavba Univerzitní knihovny Slezské univerzity v Opavě (Slezská univerzita v Opavě, Fakulta veřejných politik v Opavě, 2017–2019a).

Fakulta veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě se dále člení. Vámi zvolený studijní obor Edukační péče o seniory je realizován v rámci Ústavu pedagogických a psychologických věd Fakulty veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě, který „[...] vznikl rozdělením Ústavu společenských věd dne 17. 2. 2003 na dva samostatné ústavy v gesci Filozoficko-přírodovědecké fakulty Slezské univerzity v Opavě“ (Skopalová, 2017–2019).

OTÁZKY



1. Kdo je v čele veřejné vysoké školy?
2. Kdo je v čele fakulty?

SHRNUTÍ KAPITOLY



Studium na vysoké škole se řídí Zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve kterém je mj. specifikována veřejná vysoká škola, mezi níž se řadí také Slezská univerzita v Opavě. Součástí veřejných vysokých škol bývají fakulty, vysokoškolské ústavy, jiná pracoviště a účelová zařízení. V čele veřejné vysoké školy je rektor, v čele fakulty je děkan (viz Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách)).



ODPOVĚDI

Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 1.

1. „*V čele veřejné vysoké školy je rektor [...]*“ (§ 10 odst. 1 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).
 2. „*V čele fakulty je děkan [...]*“ (§ 28 odst. 1 Zákona č. 111/1998, Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).
-

2 ZÁKLADNÍ POJMY VZTAHUJÍCÍ SE K VYSOKOŠKOLSKÉMU STUDIU

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



V této kapitole se seznámíte se základními pojmy vztahujícími se k vysokoškolskému studiu. Cílem této kapitoly není získat plný výčet informací týkající se vysokoškolského studia, ale mít základní přehled o vysokoškolském studiu a seznámit se se stěžejními pojmy souvisejícími s vysokoškolským studiem.

CÍLE KAPITOLY



Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- definovat základní pojmy související s vysokoškolským studiem,
- orientovat se ve vysokoškolském systému studia.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Akademický rok, akademický titul, e-learning, forma studijního programu, forma vzdělávací činnosti, kreditní systém studia, studijní plán, studijní program, studijní předmět, ověřování studijního výsledku, vědecko-pedagogický titul, vnitřní předpis

Vnitřní předpisy

Konkrétní specifika vysokoškolského studia stanovují dokumenty příslušné univerzity. Mezi vnitřní předpisy, se kterými by se studenti měli seznámit, patří např. studijní a zkušební řád, disciplinární řád a stipendijní řád (Janiš, 2015). *„Znalost těchto dokumentů poskytne orientaci v pravidlech studia, především však v právech a povinnostech, která mají studenti k pedagogům, ale i naopak. Jednotlivé dokumenty doznávají během studia změn, takže i tyto změny by měly být zaznamenány každým studentem. Jelikož i tady platí lehce pozměněná fráze, že neznalost předpisů neomlouvá“* (Janiš, 2015, s. 46). Ale samozřejmě nejen s uvedenými dokumenty by se studenti měli seznámit, ale se všemi, které se jich týkají.



PRŮVODCE STUDIEM

Dále se zaměříme na vybrané základní pojmy, vycházet přitom mnohdy budeme ze Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), a z informací uvedených ve Studijním a zkušebním řádu pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017. Jedná se o dokumenty, které jsou platné v době tvorby předložené studijní opory, je tedy nutné zjistit si jejich aktuálnost.

Je však vždy nutné řídit se příslušným aktuálním studijním a zkušebním řádem školy, na které studujete (Janiš, 2015).



SAMOSTATNÝ ÚKOL

Vyhledejte a důkladně si prostudujte aktuálně platný Studijní a zkušební řád Slezské univerzity v Opavě.

Rozvrh studia a akademický rok

„Studium je členěno zejména na semestry, ročníky nebo bloky. Každý semestr, ročník nebo blok sestává z období výuky a zkoušek a z období prázdnin“ (§ 52 odst. 1 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

„Akademický rok trvá 12 kalendářních měsíců; jeho začátek stanoví rektor“ (§ 52 odst. 1 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách). Ve Studijním a zkušebním řádu pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017 je blíže specifikováno: *„Akademický rok trvá 12 měsíců, člení se na dva semestry (zimní a letní) a jeho začátek stanoví rektor“* (čl. 3. odst. 1 Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017). *„Každý semestr se člení na období výuky, zkušební období a období prázdnin“* (čl. 3 odst. 3 Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017). *„Všechna důležitá data jsou obsažena v harmonogramu akademického roku“* (Janiš, 2015, s. 46).

Studijní program

„Vysokoškolské vzdělání se získává studiem v rámci akreditovaného studijního programu podle studijního plánu stanovenou formou studia. Za akreditovaný studijní program se pro účely tohoto zákona považuje i studijní program uskutečňovaný vysokou školou v rámci oblasti nebo oblastí vzdělávání, pro které má vysoká škola institucionální akreditaci“ (§ 44 odst. 1 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

Formy studijního programu

„Studijní program je uskutečňován v souladu se specifickými požadavky podle nařízení vlády o standardech pro akreditace ve vysokém školství některou z těchto forem:

- a) *prezenční*
- b) *distanční*
- c) *kombinovanou*“ (čl. 4 odst. 3 Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017).

Jednotlivé formy studijního programu si blíže charakterizujeme.

Prezenční forma zahrnuje účast studentů na výuce, kde se vzdělavatel s účastníky vzdělávání setkává v učebnách, dílnách či na pracovišti (Langer, 2016).

Forma distančního vzdělávání je rozšířena ve světě, v České republice prozatím moc využívána není. Distanční vzdělávání navazuje na korespondenční formy vzdělávání, je založeno na řízeném samostudiu, u něhož se využívají informační a komunikační technologie (ICT). Tato multimediální forma vzdělávání se nejčastěji užívá v rámci vysokoškolských studijních programů a v dalším vzdělávání – především v dalším profesním vzdělávání (Veteška, 2016).

Kombinovaná forma v sobě spojuje distanční studium a prezenční výuku (Zormanová, 2017).

Studijní plán

„Studijní plán stanoví časovou a obsahovou posloupnost studijních předmětů, formu jejich studia a způsob ověření studijních výsledků“ (§ 44 odst. 3 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

Studijní předměty

„Obsah studijního plánu tvoří seznam jednotlivých předmětů výuky, které mohou mít status předmětů:

- a) *povinných* – jejich úspěšné absolvování je nutné pro úspěšné absolvování určité etapy studia nebo celkového studia,
- b) *povinně volitelných* – student musí předměty úspěšně absolvovat ve stanovené skladbě nebo podle studijních plánů v dané skupině,
- c) *volitelných* – student si volí libovolně v rámci studijních programů stejného typu“ (čl. 5 odst. 2 Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017).

Kreditní systém studia

„Studium v rámci akreditovaných bakalářských a magisterských studijních programů je uskutečňováno na základě kreditního systému studia“ (čl. 6 odst. 1 Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017).

Janiš v této souvislosti upozorňuje na následující: „Než se tedy studenti/ky vrhnou na zapisování předmětů, měli by se seznámit se studijním plánem k příslušnému oboru. Zjistit určité návaznosti předmětů (podmíněnosti) a rozvrhnout si předměty takovým způsobem, aby bezproblémově vystudoval za 3 roky“ (Janiš, 2015, s. 47).

Formy vzdělávací činnosti

„Základními formami organizované vzdělávací činnosti jsou přednášky, cvičení, semináře, exkurze, praxe, laboratoře, tvůrčí dílny, plenéry, projekty a tutoriály. Organizované formy vzdělávací činnosti doplňují konzultace a samostatné studium“ (čl. 7 odst. 1 Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017).

Dále se na některé z uvedených základních forem organizované vzdělávací činnosti blíže zaměříme a charakterizujeme si je.

Přednáška se řadí spíše mezi pasivní formy získávání vědomostí, v rámci které vzdělávatel předává informace a studenti mají pasivní roli. Jedná se o často používanou formu vzdělávání dospělých, jejíž výhodou je, že je možné předat poznatky co největšímu počtu posluchačů v co nejkratším čase. Zároveň se jedná o formu, která není náročná na prostorové podmínky a vybavení (Zormanová, 2017).

Cvičení je forma organizované vzdělávací činnosti zaměřená na praktické činnosti, nácvik dovedností. Prostřednictvím cvičení dochází k aplikaci teoretických poznatků. Cvičení mohou tvořit samostatné bloky či soustředění nebo může prostřednictvím cvičení dojít k doplnění přednášky (Zormanová, 2017).

V **seminářích** se klade důraz na aktivitu studentů, na jejich samostudium a samostatnou práci. Studenti jsou zapojeni prostřednictvím referátů, diskuzí, či řešením problémových úloh. Semináře jsou vedeny odborníkem na danou oblast (Zormanová, 2017).

Exkurze probíhá mimo danou vzdělávací instituci. Účastníci navštěvují místa, kde se vyskytují jevy a činnosti spojené s obsahem vzdělávací akce v přirozeném prostředí, s cílem vytvořit si reálnou představu o daném tématu. Může se jednat o prohlídky zařízení, institucí a podniků (Zormanová, 2017).

Praxe jsou realizovány mimo vzdělávací instituci a bez přítomnosti vysokoškolského pedagoga na místě výkonu praxe. Cílem je, aby se student zapojil do běžných pracovních činností v prostředí, které odpovídá zaměření jeho studia. Zároveň prostřednictvím praxe dochází k ověření studentových teoretických poznatků či ověření předpokladů pro výkon daného povolání. Praxí je podpořeno získání vztahu studenta k dané profesi (Zormanová, 2017).

Tutoriál značí prezenční setkání účastníků distančního vzdělávání s tutorem. Účelem tutoriálů je, že účastníci získají zpětnou vazbu o studijních výsledcích. Zároveň dochází k nácviku dovedností, realizaci experimentů, laboratorních cvičení atd. Prostřednictvím tutoriálů dochází k navázání sociálních kontaktů s tutory a spolužáky. Na tutoriálech může být realizováno ověření výsledků studia. Tutoriál slouží také jako podpora sociálních kontaktů, k aktivizaci studentů a je prvkem zvyšujícím motivaci účastníků vzdělávání ke studiu (Veteška, 2016).

Jak je uvedeno v čl. 7 odst. 1 Studijního a zkušebního řádu pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017, tak organizované formy vzdělávací činnosti bývají doplňovány konzultacemi a samostatným studiem. Uvedeme si tedy, co jsou konzultace a co značí samostudium.

Konzultace tvoří podstatnou součást studia na vysoké škole. Na konzultacích dochází k diskuzi mezi pedagogem a studentem, k řešení problémů, které jsou spojeny s výukou, studiem, závěrečnými pracemi apod. (Zormanová, 2017).

Při **samostudiu** se jedná o „*individuální studium, které provádí jedinec s využitím různých edukačních prostředků, například učebnic, výukových programů, on-line vzdělávacích programů, interaktivních kurzů*“ (Průcha a Veteška, 2014, s. 245).



KORESPONDENČNÍ ÚKOL

V předchozím textu byly vyjmenovány základní formy organizované vzdělávací činnosti a vybrané z nich byly blíže charakterizovány. Vyhledejte charakteristiku zbývajících výše zmíněných základních forem organizované vzdělávací činnosti, které nebyly blíže objasněny (tzn. laboratoře, tvůrčí dílny, plenéry, projekty) a písemně zpracujte.

Ověřování studijních výsledků

„Studijní výsledky se ověřují průběžným hodnocením studia, celkovým hodnocením předmětu při zakončení zápočtem nebo zkouškou, celkovým hodnocením studia při zakončení státní závěrečnou zkouškou. [...]“ (čl. 8 odst. 1 Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017).

Bakalářské studium se zakončuje státní závěrečnou zkouškou a obhajobou bakalářské práce (Slezská univerzita v Opavě, Fakulta veřejných politik v Opavě, 2017–2019b). Bližší informace ke zpracování bakalářských prací specifikuje příslušný dokument. (V době zpracování této studijní opory se jedná o Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).



PRŮVODCE STUDIEM

V předchozím odstavci byla zmíněna (a v dalším textu také bude ještě uvedena) Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě. Vzhledem k tomu, že zmíněná Směrnice je platná v době zpracování této studijní opory, tak z ní vycházíme i v tomto textu. Nutné však je, abyste si v době studia ověřili její aktuální platnost a řídili se aktuálně platnými dokumenty.



PRO ZÁJEMCE

Vzhledem k tomu, že jste teprve na začátku Vašeho studia, není nutné se důkladně seznamovat se specifiky souvisejícími s psaním bakalářské práce. Pokud by Vás to však již zajímalo, nastudujte si aktuálně platný dokument vztahující se k dané problematice (v době tvorby této studijní opory je to Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování

vání a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).

E-learning

Při e-learningu jsou využívány informační a komunikační technologie, prostřednictvím nichž dochází k distribuci učebního obsahu, k řízení studia atd. Studenti mohou pomocí e-learningu komunikovat s pedagogy, získávat zpětnou vazbu apod. (Zormanová, 2017). Jednou z výhod e-learningu je, že nabízí možnost zpřístupnění učení znevýhodněným skupinám lidí (Zounek, Juhaňák, Staudková a Poláček, 2016).

S e-learningem souvisí řízené učení a autoregulace učení (Zounek, Juhaňák, Staudková a Poláček, 2016). **Autoregulované učení** znamená, že učící se se stává aktivním aktérem procesu učení, přičemž používá specifické strategie učení se snahou dosáhnout určitých cílů. U autoregulovaného učení je důraz kladen na předchozí zkušenosti a znalosti (Průcha a Veteška, 2014). Pro e-learning jsou důležité poznatky o autoregulovaném učení vzhledem k tomu, že e-learning napomáhá k rozvoji autoregulovaného učení a zároveň je u studentů za účelem dosažení učebních cílů vyžadováno sebeřízené učení (Zounek, Juhaňák, Staudková a Poláček, 2016, s. 54). Jak již bylo zmíněno, v e-learningu je kromě autoregulace podstatné také **vnější řízení učení** (Zounek, Juhaňák, Staudková a Poláček, 2016).

V případě propojení e-learningu s tutoriály, které probíhají prezenční formou, hovoříme o **blended learningu** (Zormanová, 2017).

Akademické a vědecko-pedagogické tituly

Níže je uveden přehled titulů, se kterými se nejčastěji na vysoké škole můžete setkat.

Mezi akademické tituly patří (§ 45 odst. 4, § 46 odst. 4 a 5, § 47 odst. 5 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách):

- Bc. = bakalář, titul uváděn před jménem,
- BcA. = bakalář umění, titul uváděn před jménem,
- Ing. = inženýr, titul uváděn před jménem,
- Ing. arch. = inženýr architekt, titul uváděn před jménem,
- Mgr. = magistr, titul uváděn před jménem,

- MgA. = magistr umění, titul uváděn před jménem,
- MUDr. = doktor medicíny, titul uváděn před jménem,
- MDDr. = doktor zubního lékařství, titul uváděn před jménem,
- MVDr. = doktor veterinární medicíny, titul uváděn před jménem,
- JUDr. = doktor práv, titul uváděn před jménem,
- PhDr. = doktor filozofie, titul uváděn před jménem,
- RNDr. = doktor přírodních věd, titul uváděn před jménem,
- PharmDr. = doktor farmacie, titul uváděn před jménem,
- ThLic. = licenciát teologie, titul uváděn před jménem,
- ThDr. = doktor teologie, titul uváděn před jménem,
- Ph.D. = doktor, titul uváděn za jménem.

Mezi vědecko-pedagogické tituly patří (Janiš, 2015):

- doc. = docent, titul uváděn před jménem,
- prof. = profesor, titul uváděn před jménem.

S tituly se pojí také správné oslovování osob – ty se oslovují vždy nejvyšším dosaženým titulem, takže např. pokud má člověk titul Mgr. i Ph.D., oslovujeme „pane doktore“ či „paní doktorko,“ pokud má někdo titul doc. i Ph.D., oslovujeme „pane docente“ či „paní docentko“ atd. Výjimkou je, pokud osoba zastává funkci jako je rektor, děkan, proděkan apod., v takovém případě je oslovení touto funkcí přednostní před oslovením titulem (Janiš, 2015).



OTÁZKY

1. V jakých formách může být uskutečňován studijní program?
 2. Co je to studijní plán?
 3. Jaký status mohou mít předměty výuky?
 4. Jakým způsobem bývá zakončeno bakalářské studium?
-

SHRNUTÍ KAPITOLY



Akademický rok se dělí na dva semestry. Studijní program je uskutečňován některou z forem (prezenční, distanční, kombinovaná) a má stanoven studijní plán. Studium je uskutečňováno v kreditním systému studia. Na vysokých školách je vzdělávací činnost organizována různými formami, mezi něž patří např. přednášky, cvičení, semináře, exkurze, praxe, laboratoře a další. Studijní výsledky se ověřují – průběžným hodnocením studia, celkovým hodnocením studia (zápočty, zkoušky), celkovým hodnocením studia při zakončení státní závěrečnou zkouškou (Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017). Při vzdělávání může být užíván e-learning, při kterém se uplatňují informační a komunikační technologie (Zormanová, 2017, s. 189).



ODPOVĚDI

Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 2.

1. Studijní program může být uskutečňován v prezenční, distanční a kombinované formě (čl. 4 odst. 3 Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017).
 2. „*Studijní plán stanoví časovou a obsahovou posloupnost studijních předmětů, formu jejich studia a způsob ověření studijních výsledků*“ (§ 44 odst. 3 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).
 3. Předměty výuky mohou mít status předmětů povinných, povinně volitelných a volitelných (čl. 5 odst. 2 Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017).
 4. Bakalářské studium bývá zakončeno státní závěrečnou zkouškou a obhajobou bakalářské práce (Slezská univerzita v Opavě, Fakulta veřejných politik v Opavě, 2017–2019b).
-

3 ÚVOD DO STUDIA OBORU EDUKAČNÍ PÉČE O SENIORY

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Pro své studium jste si vybrali studijní obor Edukační péče o seniory. V této kapitole se dozvíte základní informace týkající se Vámi zvoleného oboru.

CÍLE KAPITOLY



Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- orientovat se v oboru svého studia.
-

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Charakteristika oboru, profil absolventa, předměty studia

Populace nejen České republiky demograficky stárne (Český statistický úřad, 2017). Stuart-Hamilton uvádí, že v minulosti (např. v roce 1900) byla společnost charakterizována jako pyramidální, což znamená, že byl velký počet mladších lidí a menší počet zastávaly osoby vyššího věku. Naopak v dnešní západní společnosti je populace definována jako obdélníková, jelikož v každé věkové dekádě je možné shledat zhruba stejný počet lidí. Předpokladem je, že se bude nadále zvyšovat počet osob seniorského věku (Stuart-Hamilton, 1999). Vzhledem k trendu stárnutí populace je nutné, aby na „rostoucí kohorty seniorů byli připraveni nejen gerontologové, ale prakticky všichni, kteří se s nimi mohou (nejen) při výkonu svého povolání setkat“ (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 15).

Studijní obor Edukační péče o seniory se snaží vzdělat osoby, které budou kvalifikovanými odborníky v oblasti edukace seniorů. „*Studijní obor Edukační péče o seniory reaguje na demografické prognózy, aktuální změny, potřeby a trendy edukace seniorů v České republice. [...] Ve studiu je kladen důraz na přípravu studentů pro praktické aplikace moderního vzdělávání dospělých tak, aby dokázali naplnit záměry koncepčních vládních dokumentů k celoživotnímu učení a přípravy na stáří v souladu s oprávněným*

očekáváním účastníků – seniorů a ve spojení s využitím efektivních edukačních forem, participačních metod a prostředků“ (Slezská univerzita v Opavě, Fakulta veřejných politik v Opavě, 2017–2019b).

Studijní obor Edukační péče o seniory je koncipován jako tříleté jednooborové bakalářské studium, které se opírá o poznatky z andragogiky, gerontagogiky, pedagogiky, psychologie, sociologie a dalších disciplín (Slezská univerzita v Opavě, Fakulta veřejných politik v Opavě, 2017–2019b).

V průběhu studia budete muset absolvovat rozličné povinné a povinně volitelné předměty. Součástí studia oboru Edukační péče o seniory je také absolvování odborných praxí. Bližší informace k tomu, jaké předměty jsou součástí studia, v jakém roce studia je doporučeno jejich absolvování apod., naleznete v příslušném studijním plánu.



KONTROLNÍ OTÁZKA

V kapitole 2 byla představena definice studijního plánu tak, jak je uvedena v § 44 odst. 3 Zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách). Zopakujte si ji – co studijní plán stanovuje?

V rámci studia bude nutné nastudovat rozličnou literaturu. Základní a doporučenou literaturu k jednotlivým předmětům máte vypsánu např. v sylabech konkrétních předmětů. **Sylabus** je „konkrétní plán určitého tématu, které má být vyučováno, nebo celého vyučovacího předmětu. Zahrnuje charakteristiku obsahu (učiva), hlavní cíle, zdroje (např. doporučenou literaturu), kritéria hodnocení. [...]“ (Průcha a Veteška, 2014, s. 265).

Po úspěšném vystudování studijního oboru se stanete absolventy. „Absolvent programu je splněním všech studijních povinností, po vykonání státních závěrečných zkoušek a obhajobě bakalářské práce, připraven pro kompetentní edukaci seniorů – v současném širokém pojetí tohoto pojmu: kulturního, volnočasového, zájmově akademického (U3V, A3V,...) i profesního“ (Slezská univerzita v Opavě, Fakulta veřejných politik v Opavě, 2017–2019b).



OTÁZKY

1. Co je to sylabus předmětu?

2. Na základě čeho se studenti oboru Edukační péče o seniory stanou absolventy programu?
-

SHRNUTÍ KAPITOLY



Studijní obor Edukační péče o seniory reaguje na prognózy, které předpokládají neustálý nárůst počtu seniorů, reaguje tak také na aktuální změny a s tím související potřeby a trendy edukace osob seniorského věku v České republice. Studijní obor Edukační péče o seniory je koncipován jako tříleté jednooborové bakalářské studium, které se opírá o poznatky z andragogiky, gerontagogiky, pedagogiky, psychologie, sociologie a dalších disciplín. Po splnění všech studijních povinností, po vykonání státních závěrečných zkoušek a po obhajobě bakalářské práce se student stane absolventem příslušného studijního programu (Slezská univerzita v Opavě, Fakulta veřejných politik v Opavě, 2017–2019b).



ODPOVĚDI

Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 3.

1. Syllabus je „konkrétní plán určitého tématu, které má být vyučováno, nebo celého vyučovacího předmětu. Zahrnuje charakteristiku obsahu (učiva), hlavní cíle, zdroje (např. doporučenou literaturu), kritéria hodnocení [...]“ (Průcha a Veteška, 2014, s. 265).
 2. „Absolvent programu je splněním všech studijních povinností, po vykonání státních závěrečných zkoušek a obhajobě bakalářské práce, připraven pro kompetentní edukaci seniorů [...]“ (Slezská univerzita v Opavě, Fakulta veřejných politik v Opavě, 2017–2019b).
-

4 ZÁKLADNÍ POJMY VZTAHUJÍCÍ SE K EDUKAČNÍ PÉČI O SENIORY

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



V této kapitole (a také v dalších dvou kapitolách) získáte základní vhled do tematiky Vámi vybraného oboru studia. V této kapitole jsou uvedeny základní pojmy vztahující se k tématu edukační péče o seniory.

CÍLE KAPITOLY



Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- definovat základní pojmy související s edukační péčí o seniory.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Andragogika, celoživotní učení, edukace, edukační proces, edukační realita, gerontagogika, gerontodidaktika, učení, výchova, vzdělání, vzdělávání, vzdělávající se, vzdělavatel dospělých

V této kapitole jsou definovány stěžejní pojmy, jako je edukace, celoživotní učení, andragogika, gerontagogika, gerontodidaktika, vzdělavatel, lektor, vzdělávající se atd. Jedná se o vybrané základní pojmy, které Vás budou provázet v průběhu Vašeho studia oboru Edukační péče o seniory, a proto je nutné, abyste věděli, co tyto pojmy znamenají.

Edukace

Začněme tedy definicí stěžejního pojmu – edukace. Edukace = „(1) V obecném významu pojem edukace vyjadřuje veškeré situace, při nichž probíhají nějaké edukační procesy, tj. dochází k nějakému druhu učení (záměrného i bezděčného). Edukací je tedy nejen učení a vyučování ve školní situaci, ale také rodinná výchova dětí, rekvalifikační kurzy pro dospělé, působení zdravotnické osvěty, samostudium cizího jazyka, výcvik záchranář-

ských psů apod. (2) V pedagogickém a andragogickém významu pokrývá pojem edukace všechny druhy formálního a neformálního vzdělávání, včetně vzdělávání dospělých. Pojem edukace je používán v moderní pedagogické vědě jako vhodnější než tradiční výraz ‚výchova a vzdělávání‘, který se vztahuje pouze k řízeným vzdělávacím procesům v prostředí školy“ (Průcha a Veteška, 2014, s. 93).

V definici pojmu edukace byl zmíněn pojem výchova a vzdělávání, zaměříme se tedy blíže i na tyto pojmy.

Výchova

„Jejím účelem je změna dispozic k jednání a chování v souladu s nějakým cílem (hodnotami, normami)“ (Beneš, 2014, s. 16).

Výchovou se liší člověk od zvířat, jedná se o jednu ze základních sociálních funkcí (Mühlpachr, 2009). Výchovu lze chápat jako (Mühlpachr, 2009, s. 129):

- *„formování osobnosti – člověka – jako společenské bytosti schopné seberealizace,*
- *socializaci ve smyslu osvojování sociálních regulativů a přípravu pro výkon sociálních rolí,*
- *enkulturaci – vpravování člověka jako jednotlivce do kultury, která je znakem lidské společnosti jako takové a základní charakteristikou jednotlivých globálních společností.“*

Výchova jakožto komplexní proces zahrnuje dva základní typy (Mühlpachr, 2009):

- *funkcionální působení, což je nezáměrné působení, které je pro formování osobnosti primární. Jedná se o působení sociálního prostředí.*
- *intencionální působení, které je záměrným působením, jedná se o výchovu v užším slova smyslu, přičemž v rozvinuté společnosti tvoří intencionální působení vlastní jádro výchovy.*

Vzdělávání

Vzdělávání je možné definovat jako *„proces zprostředkování znalostí, dovedností a rozvoj schopností. Vzdělávání je tak převážně didaktickou záležitostí, otázkou správné výuky“* (Beneš, 2014, s. 16). Jedná se o cílevědomý proces vedoucí ke splnění cílů či ideálů, vzdělávání je plánovaný proces, který bývá zprostředkován systematicky a který má danou strukturu obsahovou, věcnou i časovou. Vzdělávání bývá vedeno profesionály, je považováno za institucionalizovaný proces (Beneš, 2014).

Vzdělání

Dále si objasníme pojem vzdělání, který je nutné odlišovat od pojmu vzdělávání. „Vzdělání je pak výsledkem vzdělávání, sebevzdělávání a sebezvoje. Vzdělání je vnitřní kvalitou osobnosti, není tedy přenositelné a na rozdíl od vzdělávání se nemůže stát zbožím (Beneš, 2014, s. 16).

Vzdělaností se pak označuje vzdělanostní úroveň určité populace, např. úroveň dosaženého vzdělání v ČR nebo míra funkční gramotnosti určitých skupin“ (Beneš, 2014, s. 16).

Učení

Učení je možné definovat jako „proces záměrného navozování činností vedoucí k získávání, rozšiřování a rozvíjení znalostí a dovedností učícího se jedince vedoucí k relativně trvalé změně struktury osobnosti, vč. jejích znalostí, dovedností, postojů, hodnot a chování“ (Palán a Langer, 2008, s. 43). Při učení je důraz kladen na toho, kdo se učí. Tímto se učení odlišuje od výuky a vyučování, které jsou spjaté s vyučujícím, jenž má aktivní roli (Palán a Langer, 2008).

Je možné rozlišit učení senzomotorické = smyslově pohybové, pamětní a sociální (Palán a Langer, 2008).

KORESPONDENČNÍ ÚKOL



Vyhledejte v odborné literatuře a písemně zpracujte, jak je charakterizováno učení senzomotorické, pamětní a sociální.

Celoživotní učení / vzdělávání

Důležité je také zmínit celoživotní učení / vzdělávání. „Celoživotní učení zahrnuje formální, neformální a informální vzdělávání a předpokládá prolínání a doplňování uvedených forem učení v průběhu celého života“ (Veteška a Tureckiová, 2008, s. 21). V současné době se preferuje užití termínu celoživotní učení namísto termínu celoživotní vzdělávání. Tímto je zdůrazněna aktivita a zodpovědnost jedince za získávání a rozvíjení schopností, dovedností, znalostí a kompetencí (Veteška, 2016).

Formální vzdělávání probíhá ve vzdělávacích institucích, zpravidla se jedná o školy. Legislativně jsou v této oblasti vymezeny funkce, cíle, obsahy, organizační formy a také

způsoby evaluace. Formální vzdělávání zahrnuje navazující vzdělávací stupně (základní, střední a vysokoškolské). Absolventi získávají příslušné vysvědčení, diplom, certifikát apod. (Veteška a Tureckiová, 2008).

Neformální vzdělávání bývá realizováno v zařízeních zaměstnavatelů, v soukromých vzdělávacích institucích, v neziskových organizacích, ale může probíhat také ve školách. Neformální vzdělávání je zaměřeno na zlepšení společenského a pracovního uplatnění jedince. Může se jednat např. o kurzy cizích jazyků, počítačové kurzy, rekvalifikační kurzy či o krátkodobé školení a přednášky apod. (Veteška a Tureckiová, 2008).

Informální vzdělávání / učení značí osvojování si dovedností a kompetencí a získávání vědomostí z každodenních zkušeností a činností. Informální učení je neorganizované, je zpravidla nesystematické a nebývá institucionálně koordinované. Součástí informálního učení je sebevzdělávání (Veteška a Tureckiová, 2008).

Andragogika

A nyní již přecházíme k definici andragogiky. Termín andragogika pochází ze starořečtiny – anér znamená muž, v přeneseném významu je možné chápat jako dospělý jedinec, člověk (Veteška, 2016). V našem prostředí je použití termínu andragogika již poměrně ustáleno, naopak v jiných zemích se tento pojem prozatím plně neprosadil a spíše než pojem andragogika bývá používáno např. vzdělávání dospělých či další vzdělávání (Beneš, 2014).

Jednu z definic andragogiky předkládá Beneš: „*Andragogika je vědní a studijní obor zaměřený na veškeré aspekty vzdělávání a učení se dospělých. Existují rozdílné koncepce andragogiky* (Beneš, 2014, s. 11). Andragogika je „*specifická součást věd o výchově, vzdělávání a vyučování*“ (Beneš, 2014, s. 11). Andragogika čerpá a spolupracuje s příbuznými a opěrnými vědami, jako např. sociologie, psychologie, antropologie, ekonomie, demografie a další (Beneš, 2014).

Definováno je také širší pojetí andragogiky, kterou představuje **integrální andragogika**. Integrální andragogiku založil Vladimír Jochman (Beneš, 2014). Integrální andragogika se zaměřuje na (Beneš, 2014, s. 51):

- „*vyrovnávání se dospělého člověka se sociálními institucemi;*
- *mobilizaci lidského kapitálu / lidských zdrojů v prostředí sociální změny;*
- *orientaci člověka v kritických uzlech jeho životní dráhy či při problémovém průběhu jeho života (psychologický pohled);*
- *individuální a sociální souvislosti změn syntetického statusu (sociologický pohled);*

- *v nejširším pojetí animaci (oduševnění) ve smyslu humanizace dospělého člověka v procesech enkulturace, socializace a resocializace, profesionalizace a edukace.*“

V rámci andragogiky je objektem dospělý jedinec, který je po biologické, psychické, sociální a ekonomické stránce zralý. Stanoven je také předmět andragogiky, jímž je andragogická edukační realita (Veteška, 2016). „*Ve většině životních situací dospělého člověka se vyskytují různé edukační procesy, které reprezentují konkrétní případy andragogické reality*“ (Veteška, 2016, s. 28).

V předchozím stanovení objektu a předmětu andragogiky byly zmíněny pojmy edukační proces a edukační realita, v následujícím textu si je objasníme.

Edukační procesy

Edukační procesy – „*pojem označuje všechny takové činnosti lidí, při nichž dochází k učení na straně nějakého subjektu (subjektů), obvykle při působení (přímém, nebo zprostředkovaném) jiného subjektu, který řídí učení či vyučuje. Edukační procesy jsou různého druhu podle toho, jaký stupeň intencionality (záměrnosti a organizovanosti) se v nich uplatňuje. [...] Výzkumem edukačních procesů s intencionálním učením u dětí, mládeže a dospělých se zabývá didaktika a androdidaktika*“ (Průcha a Veteška, 2014, s. 93–94).

Edukační realita

Jedná se o „*základní pojem moderní pedagogické vědy. [...] pojem ‚edukační realita‘ označuje souhrnně veškerou objektivně existující skutečnost (souhrn situací, prostředí, procesů, subjektů) vyskytující se v lidské společnosti, v níž probíhají nějaké edukační procesy, v konkrétních podmínkách určitých edukačních prostředí. Součástí edukační reality jsou samozřejmě i různé edukační procesy, jejichž účastníky jsou dospělí. [...]*“ (Průcha a Veteška, 2014, s. 94–95).

Gerontagogika

V rámci Vašeho studia se často setkáte s pojmem gerontagogika. V literatuře jsou uvedeny obdobné termíny (Špatenková a Smékalová, 2015), např. Špatenková a Smékalová (2015) v jejich publikaci používají pojem **geragogika**.

„*Gerontagogika patří mezi aplikované andragogické disciplíny. Obecně se hovoří o vzdělávání seniorů, v novější terminologii pak o edukaci seniorů. Hlavním zaměřením gerontagogiky je výchovná, vzdělávací (edukační) a poradenská činnost s dospělými a seniory. Podstatou gerontagogiky je jak výchova a vzdělávání ke stáří, tj. jako příprava*

na stáří a stárnutí, tak především intencionální učení se ve stáří s důrazem na funkcionální působení prostřednictvím aktivizace, animace a edukace“ (Veteška, 2016, s. 53).



PRŮVODCE STUDIEM

Blíže se gerontagogice bude věnovat v této studijní opoře kapitola 5.1.

Gerontodidaktika

V rámci vzdělávání seniorů se setkáte s pojmem gerontodidaktika. Jak uvádí Špatenková a Smékalová (2015), tak nedílnou součástí gerontodidaktiky, respektive jejím předmětem, je didaktický proces, který zohledňuje specifika edukace seniorů.

„Didaktický proces odvozujeme z edukačního procesu“ (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 113). Edukační proces byl již definován výše. „Didaktický proces chápeme jako interakci mezi činností vzdělavatele, respektive lektora (tedy lektorováním), a činností vzdělávajícího se, respektive seniora (tedy učením) s akcentem na oboustrannou zpětnou vazbu. Předmětem tohoto procesu jsou základní didaktické kategorie (tj. cíl, obsah, metody, formy a prostředky, didaktické zásady a podmínky), probíhá prostřednictvím konkrétních fází (motivační, expoziční, fixační, diagnostická, aplikační). Dramaturgie didaktického procesu je odvislá od volby didaktického přístupu k edukaci“ (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 113).

Zmíněn byl vzdělavatel, lektor a vzdělávající se. Definujme si tedy i tyto základní pojmy.

Vzdělavatel dospělých

Vzdělavatel dospělých je *„odborník, který vede edukační proces dospělých“* (Průcha a Veteška, 2014, s. 305). Vzdělavatel dospělých je také pracovníkem, který ovlivňuje přípravu, průběh a hodnocení vzdělávacího procesu. Nejčastěji jsou vzdělavateli dospělých vysokoškolsky vzdělaní lidé. Pro osoby, které nemají vzdělání z oblasti pedagogických a andragogických věd, jsou realizovány rekvalifikační kurzy, příp. jiná certifikovaná vzdělání, která se zaměřují na vzdělávání dospělých. Vzdělavatel dospělých disponuje odborností, ale musí mít také osobnostní (sociální) a androdidaktické (metodické) kompetence (Průcha a Veteška, 2014).

Vzdělavatelé dospělých mohou být *„zaměstnanci vzdělávací instituce, nebo osoby samostatně výdělečně činné. Vystupují ve specializovaných rolích lektora, trenéra, kouče,*

tutora, mentora, instruktora, mediátora, poradce, metodika vzdělávání a manažera vzdělávání. Ve firemní praxi se často používá pojem školitel (edukátor), v akademické oblasti pak přednášející či vyučující“ (Průcha a Veteška, 2014, s. 305). Popsat veškeré specializované role vzdělavatele dospělých by přesáhlo možnosti této studijní opory, v této studijní opoře si tak dále blíže popíšeme jednu z uvedených rolí, jíž je role **lektora**, jelikož s tímto pojmem se pravděpodobně setkáte, pokud jste se již nesetkali dříve.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL



V předchozím odstavci byly uvedeny specializované role vzdělavatele dospělých. Vyberte si dvě z výše uvedených specializovaných rolí vzdělavatele dospělých (kromě role lektora, která je popsána níže) a definujte je.

„Obecně je lektorem vzdělavatel dospělých působící v oblasti dalšího vzdělávání. [...] Pojem lektor má také odlišit formální vzdělávání na školách od dalšího vzdělávání“ (Langer, 2016, s. 14).

Charakteristické pro lektory je (Langer, 2016, s. 14):

- *„zájem na získání nových či rozšíření stávajících znalostí či dovedností u svých studentů;*
- *změny v jejich postojích, myšlení, přístupech k vnímání a hodnocení světa kolem nich;*
- *snaha o praktické uplatnění uvedených možností v osobním, pracovním či společenském životě.“*

Výše uvedené charakteristiky lektora se týkají především obsahu vzdělávání. Následně jsou uvedeny také další úkoly, které lektor zajišťuje (Langer, 2016, s. 14):

- *„přípravu vzdělávací akce;*
- *realizaci vzdělávání: řízení vzdělávacího procesu po stránce odborné, didaktické, organizační či dokumentační;*
- *evaluaci (hodnocení) vzdělávací akce a její efektivity.“*

Vzdělávající se

Při definici tohoto pojmu se budeme vztahovat k andragogice či přímo gerontagogice. Jak uvádí Beneš (2014), tak vzdělávací nabídku může být nespecifická, takže je určena všem dospělým, v takovém případě se jedná např. o zájmové vzdělávání, různé jazykové či počítačové kurzy apod. Existují ovšem také skupiny osob se specifickými vzdělávacími potřebami či zájmy, které se označují jako cílové.

Cílovou skupinou, na jejíž edukaci se v průběhu studia připravujete, jsou senioři. Špatenková a Smékalová doporučují v rámci edukace seniorů „v souladu s terminologií celoživotního vzdělávání používat pro edukační situace pojem účastník vzdělávání, případně označení posluchač, nikoliv však student, protože senioři – a to ani senioři na univerzitě třetího věku – nenaplnují status studenta. Pojem ‚účastník vzdělávání‘ je významově neutrální, jasný a nahrazuje jiná terminologická vymezení, vycházející například z lékařského či psychologického prostředí, akcentující vybraná specifika daného oboru. Označuje každého, kdo se účastní edukačního programu [...]“ (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 55).



PRŮVODCE STUDIEM

Charakteristice seniorů se věnuje v této studijní opoře kapitola 6.



OTÁZKY

1. Kdo založil integrální andragogiku?
 2. Kdo je objektem andragogiky?
 3. Co je předmětem andragogiky?
 4. Jak se nazývá aplikovaná andragogická disciplína věnující se obecně vzdělávání seniorů, příp. dle nejnovější terminologie edukaci seniorů?
-



SHRNUTÍ KAPITOLY

V této kapitole byly definovány základní pojmy související s oborem Vašeho studia.

Za stěžejní pojem je považován pojem edukace, který v obecném významu „vyjadřuje veškeré situace, při nichž probíhají nějaké edukační procesy, tj. dochází k nějakému druhu učení (záměrného i bezděčného). [...]“ (Průcha a Veteška, 2014, s. 93).

Definován byl také pojem výchova, jejímž „*účelem je změna dispozic k jednání a chování v souladu s nějakým cílem (hodnotami, normami)*“ (Beneš, 2014, s. 16) a pojem vzdělávání, který značí „*proces zprostředkování znalostí, dovedností a rozvoj schopností*“ (Beneš, 2014, s. 16). Výsledkem vzdělávání, ale i sebevzdělávání a seberozvoje je vzdělání (Beneš, 2014).

Charakterizován byl proces učení (viz Palán a Langer, 2008) a také celoživotní učení, které již předpokládá prolínání forem učení v průběhu celého života (Veteška a Tureckiová, 2008).

Na aspekty vzdělávání a učení se dospělých se zaměřuje andragogika. Definována je také integrální andragogika, kterou založil Vladimír Jochman (Beneš, 2014). Objektem andragogiky je dospělý jedinec a předmětem andragogiky je andragogická edukační realita (Veteška, 2016).

Zmíněn byl také pojem edukační procesy označující činnosti lidí, při nichž dochází k učení na straně subjektu či subjektů, ke kterému obvykle dochází na základě působení jiného subjektu. Edukační realita označuje objektivně existující skutečnost, při níž v lidské společnosti probíhají edukační procesy (Průcha a Veteška, 2014).

Gerontagogika je aplikovaná andragogická disciplína, která se věnuje edukaci seniorů (Veteška, 2016). V literatuře jsou uvedeny obdobné termíny (Špatenková a Smékalová, 2015), např. pojem geragogika, který používají ve své publikaci např. Špatenková a Smékalová (2015). Definována je také gerontodidaktika, jejímž předmětem je didaktický proces (Špatenková a Smékalová, 2015).

Vzdělavatel dospělých je „*odborník, který vede edukační proces dospělých* (Průcha a Veteška, 2014, s. 305). Zároveň se jedná o pracovníka, který ovlivňuje přípravu, průběh a hodnocení vzdělávacího procesu (Průcha a Veteška, 2014). Vzdělavatelé dospělých „*[...] vystupují ve specializovaných rolích lektora, trenéra, kouče, tutora, mentora, instruktora, mediátora, poradce, metodika vzdělávání a manažera vzdělávání. Ve firemní praxi se často používá pojem školitel (edukátor), v akademické oblasti pak přednášející či vyučující*“ (Průcha a Veteška, 2014, s. 305). Zmíněn byl také pojem cílové skupiny, které mají specifické vzdělávací potřeby či zájmy (Beneš, 2014).



ODPOVĚDI

Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 4.

1. Integrovaná andragogika založil Vladimír Jochman (Beneš, 2014).
 2. V rámci andragogiky je objektem dospělý jedinec, který je po biologické, psychické, sociální a ekonomické stránce zralý (Veteška, 2016).
 3. Předmětem andragogiky je andragogická edukační realita (Veteška, 2016).
 4. Aplikovaná andragogická disciplína věnující se obecně vzdělávání seniorů, příp. v nejnovější terminologii edukaci seniorů se nazývá gerontagogika (Veteška, 2016). V literatuře jsou uvedeny obdobné termíny (Špatenková a Smékalová, 2015), např. Špatenková a Smékalová (2015) v jejich publikaci používají pojem geragogika.
-

5 ÚVOD DO EDUKACE SENIORŮ

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



V návaznosti na předchozí kapitolu získáte v této kapitole základní vhled do Vámi zvoleného oboru studia – kapitola je zaměřená na základní poznatky vztahující se k edukaci seniorů. Nejedná se o definitivní výčet všech poznatků, ale spíše o základní vhled do tématu, protože podrobnější informace zřejmě získáte v rámci jiných studijních předmětů.

CÍLE KAPITOLY



Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- definovat gerontagogiku,
 - vysvětlit vybraná specifika edukace seniorů,
 - uvést možnosti edukace seniorů a popsat působení základních institucí věnujících se edukaci seniorů.
-

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Bariéry edukace seniorů, edukace seniorů, gerontagogika, specifika edukace seniorů

5.1 Gerontagogika

Základní definice gerontagogiky již byla uvedena v kapitole 4.

KONTROLNÍ OTÁZKA



V souladu s již prostudovanou kapitolou 4 si zodpovězte odpověď na otázku: Jak je definována gerontagogika?

Zajisté jste si vzpomněli na tuto definici, která byla uvedena v kapitole 4: „*Gerontagogika patří mezi aplikované andragogické disciplíny. Obecně se hovoří o vzdělávání seniorů, v novější terminologii pak o edukaci seniorů. Hlavním zaměřením gerontagogiky je výchovná, vzdělávací (edukační) a poradenská činnost s dospělými a seniory. Podstatou gerontagogiky je jak výchova a vzdělávání ke stáří, tj. jako příprava na stáří a stárnutí, tak především intencionální učení se ve stáří s důrazem na funkcionální působení prostřednictvím aktivizace, animace a edukace*“ (Veteška, 2016, s. 53).

Základní definici gerontagogiky tedy již znáte. V souladu s publikací Špatenkové a Smékalové (2015) budeme používat také pojem **geragogika**, protože (jak jsme si již dříve uvedli) geragogika je poměrně nová disciplína, která se stále vyvíjí a legitimizuje a v literatuře je možné se v tomto ohledu setkat s různými pojmy (Špatenková a Smékalová, 2015).

Krátký historický exkurz

Krátce se podíváme do historie, historický exkurz není úplný, spíše se jedná o základní vhled.

Zřejmě poprvé byl použit pojem geragogika v roce 1952 Ferdinandem Adalbertem Kehrerem (Špatenková a Smékalová, 2015). „*V roce 1962 představil jeho krajan Otto Friedrich Bolnow koncept gerontogogiky jako výzkumné disciplíny zaměřené na vzdělávání starších lidí*“ (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 17).

Hans Johann Mieskes zahrnuje geragogiku do gerontologických věd, kam dále patří také geriatrie, gerontopsychologie a gerontosociologie. Zároveň ji však řadí také k vědám o výchově, kam se řadí také pedagogika dětí a mládeže a andragogika (Špatenková a Smékalová, 2015).

S pojmem geragogika se pojí tři skutečnosti

„*Je třeba zdůraznit, že pod pojmem ‚geragogika‘ se mohou skrývat minimálně tři skutečnosti, dosti odlišné a vzájemně se přitom významně doplňující a ovlivňující:*

- *Geragogika jako oblast společenské činnosti [...]*
- *Geragogika jako teoretická disciplína, která se zabývá touto oblastí [...]*
- *Geragogika jako studijní obor [...]*“ (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 19).

Zdroje geragogiky

Mezi hlavní zdroje geragogiky se řadí pedagogika, andragogika a gerontologie, mezi další zdroje geragogiky patří psychologie, sociologie, filozofie a další (Špatenková a Smékalová, 2015).

Na zdroje geragogiky se zaměříme jednotlivě.

1) Hlavní zdroje geragogiky

Pedagogika

„Pedagogika je definována jako věda o výchově a vzdělávání člověka. Poskytuje geragogice poznatky z oblasti didaktiky, technologie učení a vzdělávání, poznatky o organizačních formách vzdělávání, o pedagogické interakci apod.“ (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 20).

Andragogika

Je jedním z hlavních zdrojů geragogiky, geragogika má k andragogice pravděpodobně nejbližší (Špatenková a Smékalová, 2015). Definici andragogiky jsme si již uvedli dříve v této studijní opoře.

KONTROLNÍ OTÁZKA



V souladu s již získanými informacemi (konkrétně z kapitoly 4): Jak byste definovali andragogiku?

Pravděpodobně jste si vzpomněli na definici andragogiky od Beneše: *Andragogika je vědní a studijní obor zaměřený na veškeré aspekty vzdělávání a učení se dospělých. Existují rozdílné koncepce andragogiky* (Beneš, 2014, s. 11). Andragogika je *„specifická součást věd o výchově, vzdělávání a vyučování“* (Beneš, 2014, s. 11). Případně jste si vzpomněli také na širší pojetí andragogiky, kterou představuje integrální andragogika a již založil Vladimír Jochman (Beneš, 2014).

Gerontologie

Zmíněná byla gerontologie, což je další hlavní zdroj geragogiky. Gerontologie je *„nauka zabývající se stárnutím a stářím lidí. Zabývá se souhrnem poznatků o stárnutí a stáří z pohledu biologického, demografického, psychosociálního a z mnoha dalších aspektů“* (Průcha a Veteška, 2014, s. 118).

Gerontologie se člení do tří okruhů (Čevela, Kalvach a Čeledová, 2012):

- **Gerontologie experimentální** – někdy je nazývána také teoretická – věnuje se studiu procesů a příčin stárnutí, je zaměřena biologicky.
- **Gerontologie klinická** – věnuje se zvláštnostem zdraví a jeho podporou ve stáří.
- **Gerontologie sociální** – věnuje se stárnutí společnosti, existencialitou a životem ve stáří a vztahy mezi seniory a společností.

V zahraničí se rozvíjí také **gerontologie vzdělávací** (Špatenková a Smékalová, 2015). Špatenková a Smékalová upozorňují, že je nutné rozlišovat mezi vzdělávací gerontologií a gerontologickým vzděláváním. Vzdělávací gerontologie se věnuje edukaci seniorů, cílovou skupinou jsou tedy senioři. Oproti tomu gerontologické vzdělávání je vzděláváním v gerontologii a má mnohem větší okruh zahrnující širokou veřejnost, dobrovolníky, ale i profesionály, kteří pracují se s osobami seniorského věku (Špatenková a Smékalová, 2015).

2) Další zdroje geragogiky

Psychologie

Další disciplínou, o jejíž poznatky se geragogika opírá, je psychologie. Psychologie poskytuje geragogice psychologické poznatky o osobnosti lidí, o psychických nemocech a poruchách ve stáří a o možnostech prevence v této oblasti. Význam psychologie pro geragogiku je však širší, poskytuje jí také např. pojmový aparát (Špatenková a Smékalová, 2015).

Sociologie

Ze sociologie jsou pro geragogiku důležité poznatky týkající se např. seniorů ve společnosti, stárnutí společnosti ve společenské dynamice a ve společenských změnách. Podstatné jsou také poznatky vztahující se k sociálním souvislostem týkajícím se zabezpečení stáří a sociálních kontaktů při nesoběstačnosti ve vyšším věku, stejně tak jako jsou důležité poznatky o změnách ve struktuře volného času seniorů, rodinných a mezigeneračních vztazích apod. (Čornaničová, 2007).

Filozofie

Filozofie geragogice poskytuje poznatky např. ohledně smyslu života, významu životních hodnot, problematiky morálky a etiky v rámci každodenního života atd. (Špatenková a Smékalová, 2015).

Předmět a dimenze geragogiky

Předmětem geragogiky je studium a systematizace poznatků ohledně edukace v seniorském věku (Čornaničová, 2007).

Z hlediska generačně-cílové orientace je možné členit předmět geragogiky do tří okruhů (Čornaničová, 2007):

- vlastní **seniorská edukace** – jedná se o edukaci seniorů,
- **preseniorská edukace** – jedná se o přípravu na důchodový věk,
- **proseniorská edukace** – je zacílená na společenskou podporu a mezigenerační porozumění.

PRŮVODCE STUDIEM



Vlastní **seniorské edukaci** je věnována mj. kapitola 5.2 zaměřená na vybraná specifika edukace seniorů a kapitola 5.3 věnující se možnostem edukace seniorů. Proto si v následujícím textu blíže představíme pouze preseniorskou a proseniorskou edukaci.

Preseniorská edukace vychází z toho, že lidé by se měli ještě před odchodem do starobního důchodu seznamovat se všemi okolnostmi, které je čekají a které se týkají stárnutí. Jedná se o aspekty zdravotní (prevence chorob, zdravý životní styl apod.), sociální (příprava na změnu životního stylu v souvislosti s odchodem do starobního důchodu apod.) a ekonomické (finanční situace, materiální zázemí apod.) (Šerák, 2009).

Proseniorská edukace je založena na vytváření pozitivního obrazu o starších lidech. Cílem je také překonávání negativních stereotypů (Šerák, 2009).

Z hlediska specializačních aspektů andragogiky zahrnuje předmět geragogiky (Čornaničová, 2007):

- **kulturně-osvětově** orientovanou edukaci seniorů,
- **sociálně** zaměřené edukační programy pro seniory, pro rodiny se seniory a také pro dobrovolné i profesionální sociální pracovníky,
- **profesně** orientované edukační aktivity pro seniory.

Geragogika nachází své uplatnění v následujících rovinách (Špatenková a Smékalová, 2015):

- v **teoretické rovině** – diskutovány a řešeny jsou teoretické problémy vztahující se ke stárnutí a stáří,
- v **empirické rovině** – je zaměřena na aplikovaný geragogický výzkum,
- v **aplikační rovině** – věnuje se oblasti vzdělávání seniorů a také popularizaci geragogických problémů.

5.2 Vybraná specifika edukace seniorů

Při edukaci seniorů se vychází z toho, že i ve stáří jsou lidé schopni učit se a tvořit. Vzdělávání v seniorském věku je však v jistém ohledu specifické, senioři se vzdělávají dobrovolně a svobodně si mohou volit obsahová zaměření edukace. Edukace seniorů je specifická také v tom, že je nutné zohlednit biologické, psychologické a sociální hledisko seniorského věku (Čornaničová, 2007).

Pravidla a zásady při vlastním vzdělávacím procesu

„Při vlastním vzdělávacím procesu je nutno dodržovat některá pravidla a zásady tak, aby bylo možné dosáhnout vzdělávacího cíle a obsah vzdělávání byl přístupný“ (Benešová, 2014, s. 95). Mezi zmíněná pravidla je možné zařadit následující (Benešová, 2014, s. 95–96):

- *„používání adekvátních forem vzdělávání seniorů k jejich věku;*
- *patřičná organizace vzdělávací aktivity;*
- *vhodné normy pro posuzování výsledků vzdělávání;*
- *respektování zvláštností vycházejících z psychických i fyzických změn v procesu stárnutí;*
- *odlišování vzdělávacích podmínek seniorů z pohledu věkové diference;*
- *vytváření takových vzdělávacích programů, které pomáhají řešit i osobní a nadosobní problémy;*
- *vytváření co nejvíce tvořivých aktivit pro seniory;*
- *poskytování i emocionální podpory;*

- *podporovat aktivní model života ve stáří.* “

Subjektivní a objektivní podmínky učení

Průběh procesu učení je v každém věku ovlivněn faktory / podmínkami – můžeme tak hovořit o subjektivních a objektivních podmínkách učení (Petřková a Čornaničová, 2004).

Mezi **subjektivní neboli vnitřní podmínky** učení se řadí takové, které se vztahují k osobnosti učícího se (Petřková a Čornaničová, 2004). Je možné zařadit sem následující charakteristiky (Petřková a Čornaničová, 2004, s. 68):

- *„kognitivní (intelektové schopnosti, poznávací styly, styl učení)*
- *afektivní (postoje, motivace, potřeby a zájmy)*
- *fyzické (věk, pohlaví, zdravotní stav)*
- *sociální a sociokulturní (vzdělanostní úroveň, status, rodinná situace).*“

Mezi **objektivní neboli vnější faktory**, které ovlivňují proces učení (Petřková a Čornaničová, 2004), patří především charakteristiky (Petřková a Čornaničová, 2004, s. 69):

- *„učiva (obsah, rozsah, jeho obtížnost, metody zprostředkování)*
- *vzdělavatelů a organizátorů (osobnostní a profesní kompetence)*
- *realizačního prostředí (materiální vybavení, hygienické normy, dostupnost aj.).*“

Bariéry edukace seniorů

Subjektivní i objektivní faktory se mohou stát potenciálními překážkami (bariérami) edukace (Petřková a Čornaničová, 2004).

Nyní následují **příklady bariér, které vyplývají ze subjektivních podmínek učení** v seniorském věku (Petřková a Čornaničová, 2004). Mezi tyto je možné zařadit (Petřková a Čornaničová, 2004, s. 69):

- *„obavu z poklesu senzorických a kognitivních schopností,*
- *nedůvěru ve schopnosti, nízké sebepojetí,*
- *trému a úzkost z nových situací,*
- *nedostatek energie a vitality, nerozhodnost aj.*“

Dále následují potenciální **bariéry, které mohou souviset s objektivními podmínkami učení seniorů** (Petřková a Čornaničová, 2004). Mezi tyto se řadí (Petřková a Čornaničová, 2004, s. 69):

- „nedostatek informací o edukačních příležitostech nebo špatný přístup k nim,
- nevhodná doba konání akcí,
- problémy s dopravou a přepravou,
- finanční náročnost aj.“

Bariéry v edukaci seniorů do pěti kategorií dle jejich povahy shrnuje Petřková (2006, in Špatenková a Smékalová, 2015):

- **Informační:** Tyto bariéry souvisí s neschopností příp. nemožností osob seniorského věku vyhledat potřebné informace týkající se možností studia, případně se může jednat o neschopnost či nemožnost najít informace nutné k samotnému studiu.
- **Situační:** Tyto souvisí s životní situací seniora, např. se tak může jednat o nedostatek finančních prostředků nutných k účasti na vzdělávání, tzn. vč. nákladů na cestovné apod. Dále se může jednat o nedostatek času a další osobní, rodinné, geografické či jiné překážky související s účastí na vzdělávání.
- **Psychologické:** Mezi tyto bariéry se může řadit např. nízká motivace ke vzdělávání, negativní postoj ke vzdělávání, obavy ze snížené schopnosti učit se či z nízkého sebepojetí, dále se může jednat o strach z nové situace, z náročnosti vzdělávání, z negativního přístupu ke své osobě apod.
- **Andragogické:** Mezi andragogické bariéry patří např. interval, který vznikl od posledního systematického vzdělávání, dále nedostatek vědomostí, charakter učiva, osobnost vzdělavatele, nevhodné a nepřiměřené obsahy a formy vzdělávání a další.
- **Organizační** – souvisí s organizací, která vzdělávání poskytuje, může se tak jednat např. o obsah a kvalitu vzdělávání, časový harmonogram, administrativní zajištění apod.

5.3 Možnosti edukace seniorů

Na tomto místě si představíme vybrané instituce zaměřené na edukaci seniorů a krátce si nastíníme oblast jejich působení. Špatenková a Smékalová (2015) uvádí základní instituce vzdělávání seniorů, mezi které patří (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 89):

- „univerzity třetího věku;

- *akademie třetího věku;*
- *univerzity volného času;*
- *kluby seniorů.*“

Univerzity třetího věku

Univerzity třetího věku jsou realizovány vysokými školami, čímž je na nich garantována vysokoškolská úroveň přednášek (Šerák, 2009). Vzdělávání na univerzitách třetího věku nezakládá nárok na profesní uplatnění (nebereme-li v potaz dobrovolnické aktivity) (Mühlpachr, 2009).

Univerzity třetího věku jsou sdruženy v rámci asociací či jiných sdružení, např. v České republice působí od roku 1993 Asociace univerzit třetího věku ČR, která spolupracuje s mezinárodní Asociací univerzit třetího věku (AIUTA) a s Evropským sdružením starších studentů na univerzitách (EFOS) (Šerák, 2009).

Akademie třetího věku

Akademie třetího věku jsou většinou organizovány pod záštitou různých institucí, jako je Červený kříž, Domov Sue Ryder, muzea či kulturní domy apod., případně je mohou organizovat také střední školy. Součástí akademií třetího věku bývají přednášky, semináře, diskuze a doprovodné programy. V průběhu ani na začátku se neskládají žádné atestace, při zakončení akademie třetího věku získají senioři potvrzení o absolvování kurzu. Akademie třetího věku jsou tak v porovnání s univerzitami třetího věku méně náročné, obsah vzdělávání se snaží realizátoři přizpůsobit přímo místním potřebám (Šerák, 2009).

Univerzity volného času

Jedná o systematické zájmové mezigenerační vzdělávání. Posluchačem se může stát kdokoliv nad 18 let, což podporuje mezigenerační dialog. Na druhou stranu tato forma vzdělávání nemůže plně reflektovat specifika geragogických přístupů. Na univerzitách volného času se nekonají vstupní ani výstupní testy, zároveň se zpravidla nevydávají ani certifikáty o absolvování (Špatenková a Smékalová, 2015).

Kluby seniorů

Kluby seniorů jsou institucionalizovaná kulturně-výchovná zařízení, kde se mohou setkávat lidé podobného věku a zájmů. Kluby seniorů přispívají k smysluplnému trávení volného času svých účastníků (Špatenková a Smékalová, 2015).

„Vzdělávací činnost klubu seniorů má široký záběr, edukační aktivity na úrovni těchto klubů mají zpravidla zájmový a jednorázový charakter – jedná se o přednášky, besedy, poznávací zájezdy, návštěvy divadel, koncertů, výstav, relaxační cvičení apod.“ (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 99).



KORESPONDENČNÍ ÚKOL

Vyberte si jednu z výše uvedených institucí zaměřených na vzdělávání seniorů, vyhledejte bližší informace a charakterizujte ji.

Virtuální univerzita třetího věku

Za zmínku zajisté stojí virtuální univerzita třetího věku, která představuje specifickou edukační příležitost pro seniory (Špatenková a Smékalová, 2015).

Virtuální univerzita třetího věku spojuje výhody distančního vzdělávání, jako je volba času, místa a tempa studia, se sociálními rysy, které jsou spjaté s prezenčními přednáškami pro seniory, mezi tyto rysy se řadí např. možnost setkávat se s lidmi stejné věkové kategorie, kteří mají podobné zájmy apod. Virtuální univerzita třetího věku představuje možnost pro vzdělávání seniorů přímo v regionech, kde senioři žijí (Špatenková a Smékalová, 2015).

Další instituce podílející se na edukaci seniorů

Špatenková a Smékalová (2015) doplňují, že i další instituce se podílejí na edukaci seniorů. Mezi tyto je možné zařadit např. (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 99):

- „soukromé vzdělávací agentury;
- knihovny;
- kulturní domy a střediska;
- domy dětí a mládeže (organizují například počítačové kurzy pro seniory).“

Edukace seniorů může být realizována také v institucích zdravotní a sociální péče. Edukace v těchto institucích je sekundární, přičemž slouží především pro smysluplné vyplnění volného času seniorů (Špatenková a Smékalová, 2015).

PRO ZÁJEMCE



Na tomto místě si můžeme uvést další typy programů a možností edukace seniorů, které zmiňuje Čornaničová (2007):

- letní univerzitní kurzy pro seniory typu „elderhostel“ v USA a Kanadě a „Sommesemester“ v Německu,
- řádné vysokoškolské studium,
- profesně orientované vzdělávací programy typu „50+“,
- programy podpory společenské angažovanosti seniorů,
- edukační aktivity veřejných knihoven,
- poznávací-vzdělávací zájezdy pro seniory,
- řízené sebeedukační programy seniorů,
- programy přípravy na stáří a zdravé stárnutí,
- trénování paměti,
- poradenství pro seniory,
- programy zaměřené na tělesnou a pohybovou výchovu seniorů,
- adaptačně-edukační programy v domovech pro seniory,
- edukačně-aktivizační a edukačně-rehabilitační programy,
- edukační vstupy do uzavírajícího se světa omezení stáří.



OTÁZKY

1. Kdo v roce 1962 představil koncept gerontogiky jako výzkumné disciplíny zaměřené na vzdělávání starších lidí?
2. Do jakých okruhů je možné členit před geragogiky z hlediska generačně-cílové orientace?
3. V jakých rovinách nachází geragogika uplatnění?
4. Jaké jsou subjektivní podmínky učení?
5. Jaké jsou objektivní podmínky učení?
6. Uveďte příklady bariér vyplývající ze subjektivních podmínek učení v seniorském věku.
7. Jaké jsou potenciální bariéry, které mohou souviset s objektivními podmínkami učení seniorů?
8. Uveďte některé asociace či sdružení působící v rámci univerzit třetího věku.
9. Pod záštitou kterých institucí bývají většinou organizovány akademie třetího věku?



SHRNUTÍ KAPITOLY

Gerontagogika (geragogika) je aplikovaná andragogická disciplína, obecně se věnující edukaci seniorů (Veteška, 2016). Zřejmě poprvé byl pojem geragogika použit v roce 1952 Ferdinandem Adalbertem Kehrerem. Hans Johann Mieskes zahrnuje geragogiku do gerontologických věd, zároveň ji však řadí také k vědám o výchově. Na geragogiku je možné nahlížet jakožto na oblast společenské činnosti, teoretickou disciplínu, či studijní obor. Mezi hlavní zdroje geragogiky patří pedagogika, andragogika, gerontologie, k dalším zdrojům geragogiky se řadí psychologie, sociologie, filozofie a další (Špatenková a Smékalová, 2015).

Senioři se vzdělávají dobrovolně a svobodně si mohou volit obsahová zaměření edukace. Při edukaci seniorů je nutné zohlednit biologické, psychologické a sociální hledisko související se seniorským věkem (Čornaničová, 2007). Definovány jsou subjektivní (vnitřní) a objektivní (vnější) faktory, které mohou ovlivňovat proces učení. Tyto faktory se mohou stát potenciálními překážkami edukace seniorů (Petřková a Čornaničová, 2004).

Mezi základní instituce vzdělávání seniorů patří univerzity třetího věku, akademie třetího věku, univerzity volného času a kluby seniorů. Specifickou edukační příležitostí pro seniory představuje virtuální univerzita třetího věku. Existují i další instituce, které se podílejí na edukaci seniorů. Mezi tyto je možné zařadit např.: soukromé vzdělávací agentury; knihovny; kulturní domy a střediska a domy dětí a mládeže, které mohou organizovat počítačové kurzy pro seniory (Špatenková a Smékalová, 2015).



ODPOVĚDI

Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 5.

1. V roce 1962 představil koncept gerontogiky jako výzkumné disciplíny zaměřené na vzdělávání starších lidí Otto Friedrich Bolnow (Špatenková a Smékalová, 2015).
2. Z hlediska generačně-cílové orientace je možné členit předmět geragogiky do tří okruhů: vlastní seniorská edukace, preseniorská edukace a proseniorská edukace (Čornaničová, 2007).
3. Geragogika nachází uplatnění v teoretické, empirické a aplikační rovině (Špatenková a Smékalová, 2015).
4. Mezi subjektivní neboli vnitřní podmínky učení se řadí kognitivní, afektivní, fyzické, sociální a sociokulturní (Petřková a Čornaničová, 2004).
5. Mezi objektivní neboli vnější faktory, které ovlivňují proces učení, patří především charakteristiky učiva, vzdělavatelů a organizátorů a realizačního prostředí (Petřková a Čornaničová, 2004).
6. Mezi příklady bariér, které vyplývají ze subjektivních podmínek učení v seniorském věku, je možné zařadit: „*obavu z poklesu senzorických a kognitivních schopností, nedůvěru ve schopnosti, nízké sebepojetí, trému a úzkost z nových situací, nedostatek energie a vitality, nerozhodnost aj.*“ (Petřková a Čornaničová, 2004, s. 69):
7. Mezi potenciální bariéry, které mohou souviset s objektivními podmínkami učení seniorů, patří následující: „*nedostatek informací o edukačních příležitostech nebo špatný přístup k nim, nevhodná doba konání akcí, problémy s dopravou a přepravou, finanční náročnost aj.*“ (Petřková a Čornaničová, 2004, s. 69).
8. Např. v České republice působí od roku 1993 Asociace univerzit třetího věku ČR, na mezinárodní úrovni působí např. mezinárodní Asociace univerzit třetího věku (AIUTA) a Evropské sdružení starších studentů na univerzitách (EFOS) (Šerák, 2009).
9. Akademie třetího věku jsou většinou organizovány pod záštitou různých institucí, jako je Červený kříž, Domov Sue Ryder, muzea či kulturní domy apod., případně je mohou organizovat také střední školy (Šerák, 2009).

6 ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA CÍLOVÉ SKUPINY – SENIORŮ

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



V rámci této kapitoly se zaměříme na základní charakteristiku seniorů. Charakteristika nebude, stejně jako v případě předchozí kapitoly o edukaci seniorů, definitivní, jelikož součástí Vašeho studia budou různé další předměty, ve kterých se o této vývojové etapě dozvíte podrobnější informace. Cílem je, abyste získali základní poznatky o cílové skupině.

CÍLE KAPITOLY



Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- popsat vývojové období stáří,
- vyjmenovat základní změny spjaté se seniorským věkem,
- vyjmenovat a definovat strategie vyrovnávání se se stářím,
- vysvětlit podstatu konceptu úspěšného stárnutí.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Koncept úspěšného stárnutí, senior, stáří, strategie vyrovnávání se se stářím

V literatuře se můžeme setkat s různými termíny spjatými s obdobím seniorského věku (Kozáková a Müller, 2006). „*V současné době se ustálil termín senior, který je považován za významově neutrální a nahrazuje specifické označení starého člověka z pohledu různých vědeckých disciplín*“ (Kozáková a Müller, 2006, s. 7). Ve Velkém psychologickém slovníku je pod pojmem **senior** uvedeno více významů, v kontextu našeho textu můžeme uvést následující definici: „*označení lidí starších 60/65 let*“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 520).

Stáří je označením pro pozdní fáze ontogeneze. Stáří je důsledkem involučních procesů, ve stáří dochází také k sociálním změnám (Mühlpachr, 2009).

6.1 Biologické, sociální a kalendářní stáří

Mühlpachr (2009) charakterizuje stáří biologické, sociální a kalendářní.

1. Biologické stáří

Biologické stáří označuje míru involučních změn, které mnohdy souvisí se změnami, které způsobují nemoci vyskytující se převážně v seniorském věku (Mühlpachr, 2009).

Stuart-Hamilton (1999) uvádí, že biologický věk se zaměřuje na objektivní stav fyzického vývoje či degenerace. Je možné užít také specifitější stanovení biologického věku, mezi něž patří (Stuart-Hamilton, 1999):

- anatomický věk – vyjadřuje stav kosterní soustavy, tělesné stavby apod.,
- karpální věk – jedná se o stav zápěstních kůstek,
- fyziologický věk – značí stav fyziologických procesů.

2. Sociální stáří

Sociální stáří se pojí se sociálními změnami, případně souvisí se splněním nějakého kritéria, kterým bývá např. věk, jehož dovršením vzniká nárok na odchod do starobního důchodu (Mühlpachr, 2009).

3. Kalendářní neboli chronologické stáří

Kalendářní neboli chronologické stáří bývá vymezeno dosažením nějakého stanoveného věku, od kterého se empiricky výrazněji projevují involuční změny. Navíc se bere v potaz demografické stárnutí populace – ve společnosti, kde je více seniorů, je také vyšší hranice stáří (Mühlpachr, 2009).

Definovány jsou různé **periodizace stáří**, např. Vágnerová (2007) dělí stáří na:

- období raného stáří: 60–75 let,
- období pravého stáří: 75 a více let.

Ve Velkém psychologickém slovníku je uveden pojem *senium* = „*stařecký věk, stáří; nejčastěji děleno na: počínající senium (60–74 let), vlastní senium (75–89) a dlouhověkost (90 a více let); z patologických projevů se může objevit emoční labilita, snížená adaptabilita, zesílený egocentrismus, hypochondrické stesky, snížená soudnost, poruchy paměti*“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 520).

V současné době považován počátek stáří ve věku 65+, vlastní stáří je pak stanoveno od věku 75+ (Špatenková a Smékalová, 2015).

Světová zdravotnická organizace (WHO) navrhla **dohodu o tzv. věkové kategorizaci**, která vychází z patnáctileté periody lidského života. Dle WHO (in Špatenková a Smékalová, 2015) je tak možné rozlišovat:

- střední věk: 45–59 let,
- vyšší neboli starší věk: 60–74 let,
- pravé stáří neboli sénium: 75–89 let,
- dlouhověkost: 90 a více let.

Haškovcová zmiňuje, že v odborné literatuře je možné setkat se s pojmy **young old** nebo jen **old** jakožto označení pro mladé seniory, označení **old old** pro osoby starší 75, příp. 80 let, a označení **very old old** pro osoby dlouhověké, tzn. pro osoby ve věku nad 85 let. Tato věková kategorizace se pojí také s tím, že u mladých seniorů stojí v zájmu jejich pozornosti problematika penzionování, možnosti aktivizace a seberealizace. U starých seniorů se do popředí jejich pozornosti častěji dostávají zdravotní potíže, ale také případná osamělost (Haškovcová, 2010).

6.2 Změny v seniorském věku

Změny v seniorském věku nastávají v oblasti fyzické, psychické i sociální (Kozáková a Müller, 2006).

V rámci uvedeného tématu změn je nutné poznamenat to, co píše Říčan (2014, s. 331): „*Individuální rozdíly jsou tedy zase jednou významnější než rozdíly dané chronologickým věkem. Pro psychický vývoj to platí dvojnásobně.*“

V rámci **fyzických změn** dochází k úbytku tkání, atrofii. Involuce se však projevuje různě. V seniorském věku se snižuje výška v důsledku poklesu meziobratlových plotének, zmenšením svalové hmoty apod. Ve spojitosti s úbytkem svalové hmoty se redukuje také hmotnost člověka. Dochází k úbytku kostní hmoty. Změny nastávají také na kůži, která má snížený turgor, objevují se vrásky a kůže bývá sušší. Dochází k šedivění vlasů. Změny nastávají v respiračním systému (klesá vitální kapacita plic), v krevním systému (např. úprava hodnot po ztrátách krve trvá déle) a v zažívacím traktu (např. změny na chrupu, atrofie sliznic atd.). Snižuje se filtrační činnost ledvin. V endokrinním systému dochází ke změně hladin pohlavních hormonů a snížení funkce štítné žlázy. Změny bývají zaznamenány také v rámci smyslových orgánů: zrak – presbyopie, nižší adaptace na tmu a ostrost vidění v noci; sluch – horší příjem tónů o vyšší frekvenci, s přibývajícím věkem je zhoršený příjem tónů také střední a hluboké frekvence; hmat – dochází k otupělosti, která se projevuje více na nohou než na rukou; chuť – někdy změněna, protože ubývá chuťových pohárků; mění se čich; bolest – u osob nad 50 let se zvyšuje práh citění bolesti (Hajer-

Müllerová, 2003, in Kozáková a Müller, 2006). Nutné je však podotknout, že stárnutí je „*individuální a asynchronní – i jednotlivé systémy a funkce organismu stárnou nerovnoměrně*“ (Mühlpachr, 2009, s. 23).

V seniorském věku dochází ke **kognitivním změnám** (Langmeier a Krejčířová, 2006):

- Smyslové vnímání – dochází ke zhoršení zrakové a sluchové percepce, což může seniora omezovat při některých činnostech i volnočasových aktivitách.
- Paměť – dochází ke zhoršení především paměti na nové události. Vzpomínky bývají zkresleny.
- Inteligence – měřená běžnými inteligenčními testy klesá.
- Tvořivost – měřena počtem uměleckých, vědeckých a jiných prací klesá již od střední dospělosti, avšak jsou lidé, kteří byli tvořiví i v pozdním stáří, není tedy žádná přesná hranice omezující tvořivost.

Ve stáří dochází k **emočním změnám** (Langmeier a Krejčířová, 2006):

- Afektivní prožívání – záleží na hodnotové orientaci člověka, zda přehodnotí svůj život.
- Osobnost seniora – se ve stáří vyvíjí, přičemž ale původní struktura osobnosti zůstává veskrze neměnná.
- Citové vztahy ve stáří – vztahy k blízkým lidem se ve stáří většinou nijak výrazně nemění, s věkem navíc dochází ke zvýšení významu rodiny pro seniora. V seniorském věku sílí manželské vztahy, ztráta životního partnera je tak pro seniora představuje velmi náročnou životní situaci.

V **sociální oblasti** dochází ke změnám týkajících se řidnutí sociálních kontaktů v důsledku úmrtí blízkých osob nebo vzhledem ke zhoršenému zdravotnímu stavu, který může bránit v možnosti stýkat se s vrstevníky. Sociální kontakty tak zůstávají především v rámci rodiny. Senioři se také musí vyrovnat se změnou či se ztrátou sociálních rolí, např. v důsledku ukončení pracovního života, naopak však senioři přijímají také nové role, jako např. role prarodiče, příp. role účastníka edukace (Špatenková a Smékalová, 2015).

Je nutné si však uvědomit to, co uvádí Sak a Kolesárová (2012, s. 21): „*Ve stáří dochází k souběhu a průsečíku skutečností, které mohou nastat teprve ve stáří. Senior má největší zásobu životních zkušeností [...].*“ Také je důležité zmínit následující: „*S přibývajícím věkem se názory a potřeby poněkud mění. To, co bylo důležité v období mládí, je v dospělosti a ve stáří méně významné, a naopak na to, co se v mládí zdálo nedůležité, je ve vyšším věku kladen důraz, aby se dosáhlo jeho uspokojení*“ (Janiš a Skopalová, 2016, s. 21).

6.3 Strategie vyrovnávání se se stářím

V následujícím textu si představíme nejčastější typy reakcí na stáří a na odchod do starobního důchodu (Bromley, 1974, in Haškovcová, 2010):

- **Strategie konstruktivnosti:** Jedná se o ideální formu adaptace na stáří. Senior s tímto přístupem se nadále těší ze svého života, navazuje sociální kontakt s druhými lidmi. Z těchto osob vyzařuje spokojenost, k jejich životu naopak nepatří sebelítost, ostatními lidmi jsou tak přijímáni, považováni jsou totiž za milé osoby.
- **Strategie závislosti:** Jedinci mají tendenci k pasivitě a závislosti, spoléhají se na druhé lidi, kterým věří, že se o ně postarají. Tyto osoby nejsou ctižádostivé, proto ani ukončení pracovního života nenesou těžce, jejich prioritou je klid, bezpečí, rodinné zázemí, proto za možnost odpočinku v ústraní jsou rádi.
- **Strategie obranného postoje:** Týká se lidí, pro které práce měla podstatný význam, kteří se zapojovali do společenského dění, spíše než brali, tak dávali a vykazovali nezávislost. Tyto osoby se bojí závislosti, v pracovním procesu zůstávají i po nároku na odchod do starobního důchodu. Do starobního důchodu tak odchází, až když je k tomu přinutí okolnosti.
- **Strategie nepřátelství:** Týká se osob, které nebyly příliš úspěšné v osobním životě, proto svalují vinu za svůj život na druhé, na objektivní příčiny apod. Jedná se o osoby podezřivé a agresivní. Také stáří přijímají jako další nepřízeň, kterou jim osud přináší a za kterou mohou mladší lidé. V této strategii se nevyskytuje konstruktivnost a realistický postoj ke stáří. Takto mrzutí, závistiví a nepřijemní lidé se stahují do ústraní, rozčilené osoby zůstávají ve svém neštěstí.
- **Strategie sebenenávisti:** Jedná se o osoby, které se sami považují za původce svého neštěstí, nemají se rádi.

6.4 Koncept úspěšného stárnutí

Jednou z otázek, která se naskýtá, je, jestli je zdravotní a funkční stav ve stáří možné pozitivně ovlivnit. Pokud by ovlivnitelný nebyl, tak by vzhledem ke zvyšujícímu se věku dožití docházelo k expanzi nemocnosti a s tím souvisejícího vysokého počtu závislých osob, které by měly nízkou kvalitu života a představovaly by tak obraz bolestného stáří. Oproti této variantě existuje varianta oddálení nemocnosti, která předpokládá prodloužení a zároveň zkvalitňování života osob seniorského věku (Mühlpachr, 2009).

V souvislosti s druhou uvedenou variantou vznikl koncept úspěšného stárnutí, který klade důraz na zlepšování zdravotního a funkčního stavu seniorů. Koncept úspěšného

stárnutí v sobě zahrnuje prevenci vzniku závislosti na pomoci druhých osob. Oddálení či komprese nemocnosti může nárůst potřeby dlouhodobé zdravotní sociální péče redukovat a zároveň může přispět ke kvalitě života osob seniorského věku a k jejich soběstačnosti (Mühlpachr, 2009).

U konceptu úspěšného stárnutí se vychází z toho, že „stav organismu ve stáří (zdravotní i funkční) je determinován faktory, z nichž některé lze podstatně ovlivnit. Kalvach mezi tyto faktory řadí

- *zákonitou biologickou involuci*
- *chorobné procesy*
- *životní způsob*
- *životní podmínky*
- *subjektivní hodnocení a prožívání situace“* (Petřková a Čornaničová, 2004, s. 35).

„[...] stáří je výsledkem předcházejících životních etap. Každý člověk rozhoduje sám za sebe: může se odsoudit k předčasnému stárnutí, nebo může stárnout ‚úspěšně‘, tj. aktivně, zdravě“ (Petřková a Čornaničová, 2004, s. 36).

Srncovo heslo ROSA předkládá možnou cestu k úspěšnému stárnutí. Jednotlivá písmena ve slově ROSA značí základní složky strategie úspěšného stárnutí (Petřková a Čornaničová, 2004, s. 36–37):

R racionální postoj:

rozumět svému stárnutí, být informován o nevyhnutelných změnách, předjímat je, připravit se na ně...

O orientace na budoucnost:

plánovat (i v krátkodobé perspektivě), posilovat radostná očekávání, ‚umění na něco se těšit‘ ...

S sociální kontakty:

pěstovat přátelské vztahy, předjímat a dávat lásku, zajímat se o dění kolem, dosahovat společenského uznání...

A aktivita:

činnost duševní a tělesná, koníčky, záliby...“

OTÁZKY



1. Co označuje biologické stáří?
2. Jak bývá vymezeno kalendářní neboli chronologické stáří?
3. Jaká je periodizace stáří dle Vágnerové (2007)?
4. V jakých oblastech nastávají v seniorském věku změny?
5. Jaké změny nastávají u seniorů v rámci paměti?
6. Jaké jsou nejčastější typy reakcí na stáří a na odchod do starobního důchodu?
7. Co značí Srncovo heslo ROSA?

SHRNUTÍ KAPITOLY



Charakterizováno je stáří biologické, sociální a kalendářní neboli chronologické (Mühlpachr, 2009). Definovány jsou také různé periodizace stáří, např. Vágnerová (2007) dělí stáří na období raného stáří (60–75 let) a na období pravého stáří (75 a více let).

V seniorském věku nastávají změny v oblasti fyzické, psychické i sociální (Kozáková a Müller, 2006).

Mezi nejčastější typy reakcí na stáří a na odchod do starobního důchodu patří strategie konstruktivnosti, strategie závislosti, strategie obranného postoje, strategie nepřátelství a strategie sebenávisti (Bromley, 1974, in Haškovcová, 2010).

Koncept úspěšného stárnutí klade důraz na zlepšování zdravotního a funkčního stavu seniorů. Koncept úspěšného stárnutí se zaměřuje i na prevenci vzniku závislosti na pomoci druhých osob (Mühlpachr, 2009). Základní složky strategie úspěšného stárnutí shrnul Srnec do hesla ROSA, ve kterém R = racionální postoj, O = orientace na budoucnost, S = sociální kontakty, A = aktivita (Petřková a Čornaničová, 2004).



ODPOVĚDI

Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 6.

1. Biologické stáří označuje míru involučních změn, které mnohdy souvisí se změnami, které způsobují nemoci vyskytující se převážně v seniorském věku (Mühlpachr, 2009).
 2. Kalendářní neboli chronologické stáří bývá vymezeno dosažením nějakého stanoveného věku, od kterého se empiricky výrazněji projevují involuční změny. Navíc se bere v potaz demografické stárnutí populace – ve společnosti, kde je více seniorů, je také vyšší hranice stáří (Mühlpachr, 2009).
 3. Periodizace stáří dle Vágnerové (2007) je následující: období raného stáří (60–75 let) a období pravého stáří (75 a více let).
 4. Změny v seniorském věku nastávají v oblasti fyzické, psychické i sociální (Kozáková a Müller, 2006).
 5. V rámci paměti dochází v seniorském věku ke zhoršení především paměti na nové události. Vzpomínky v seniorském věku bývají zkresleny (Langmeier a Krejčířová, 2006).
 6. Mezi nejčastější typy reakcí na stáří a na odchod do starobního důchodu patří strategie konstruktivnosti, strategie závislosti, strategie obranného postoje, strategie nepřátelství a strategie sebenávisti (Bromley, 1974, in Haškovcová, 2010).
 7. Písmena v Srncově hesle ROSA označují základní složky strategie úspěšného stárnutí: R = racionální postoj, O = orientace na budoucnost, S = sociální kontakty, A = aktivita (Petřková a Čornaničová, 2004).
-

7 ODBORNÝ TEXT

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Tato kapitola se věnuje problematice odborného textu, přičemž se seznámíte s formami / žánry odborných textů.

CÍLE KAPITOLY



Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- popsat jednotlivé formy a žánry odborných textů.
-

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Abstrakt, anotace, esej, komparace, kompilace, konspekt, odborný text, referát, recenze, vědecká stat'

Při studiu na Vás budou kladeny různé požadavky na splnění daných předmětů či jiných povinností, někdy budete muset vypracovat odborný text, přednést referát apod. Kubátová uvádí mezi nejčastějšími **formami odborných textů** následující (Kubátová, 2009):

- **Abstrakt, anotace**
- **Konspekt neboli výpisek**
- **Referát**
- **Recenze na knihu**
- **Vědecká (tzv. akademická) esej**
- **Vědecká stat' nebo diplomová bakalářská či magisterská práce** (případně práce rigorózní nebo disertační).

Šanderová uvádí tyto **žánry odborných prací** (Šanderová, 2007):

- **Kompilace (kompilát)**
- **Komparace**
- **Recenzní stat' (rozbor díla)**
- **Přehledová stat'**
- **Odborná esej**
- **Původní teoretická stat'**

Abstrakt, anotace

Jedná se o nejkratší text, který stručně shrnuje stat' nebo knihu. Abstrakt musí být výstižný, ale zároveň musí obsahovat základní myšlenku daného textu a nové poznatky, které autor uvádí. Obvykle má abstrakt rozsah sto slov, což je cca 600 znaků s mezerami. Anotace obsahuje také klíčová slova, tzn. slova, která jsou pro práci nejpodstatnější a která ji nejvíce vystihují (Kubátová, 2009).

Konspekt neboli výpisek

„Konspekt je výpisek z odborného díla, čili rozšířený a podrobný obsah díla, jakési převyprávění (někdy se mu říká resumé). [...] součástí každého konspektu je abstrakt“ (Kubátová, 2009, s. 16). Každý, kdo píše konspekt, by měl mít schopnost vybrat vhodná klíčová slova a důležité myšlenky textu (Kubátová, 2009).

Referát

S referátem se studenti setkávají např. na některých seminářích, kde mají na zadané téma referovat o určité problematice (Kubátová, 2009). *„Referovat lze o knize (pak má tento útvar obsahově blízko buď ke konspektu nebo k recenzi), o problému (pak může mít obsahově blízko k vědecké eseji [...] nebo k vědecké stati [...]). Referovat lze o problému, který řešil někdo jiný, nebo o problému, který řešil autor referátu; pak se referátu obvykle říká příspěvek (např. na konferenci nebo na diplomovém semináři). Ve všech těchto případech se předpokládá, že referát bude přednesen ústně, proto jeho psaní vyžaduje specifický přístup, který tuto skutečnost zohlední“* (Kubátová, 2009, s. 17), tento specifický přístup zahrnuje následující body (Kubátová, 2009, s. 17):

1. „Referát musí mít promyšlenou výkladovou strukturu. [...]“
2. *Vyplatí se na počátku referátu sdělit posluchačům v několika bodech obsah referátu a na závěr stručně shrnout řečené.*
3. *Někdy se před přednesením referátu rozdává posluchačům krátký text, který je přehledným a stručným výpiskem z referátu, obsahuje tedy osnovu referátu, hlavní myšlenky, případně použitou literaturu. Tomuto textu se říká sylabus nebo také hand-out.*
4. *Referát nesmí být napsán složitými dlouhými souvětími s množstvím vložených vět.*
5. *Ale i když referát napíšeme krátkými větami, neznamená to, že referovat znamená pouze nahlas referát přečíst. [...]“*

Při přednesení referátu je možné využít tzv. **powerpointové prezentace**. V takovém případě není nutné zpracovávat sylabus ani hand-out, protože powerpointová prezentace by měla usnadnit posluchačovi orientaci v problematice (Kubátová, 2009).

PRŮVODCE STUDIEM



Další informace týkající se prezentace a komunikace se dozvíte v kapitole 13 této studijní opory.

Recenze na knihu

„Recenze není jen výpiskem z dané knihy, ale vyžaduje zasvěcenější přístup, tedy vysvětlení a výklad klíčových pasáží, zasazení problému (díla, autora) do společenskovedního kontextu, to znamená objasnění místa autora v současném poznání, zhodnocení jeho přínosu, zmínka o jeho kritikách i o jeho spolupracovnících, případně i o následovnicích“ (Kubátová, 2009, s. 20).

Na začátku recenze bývá úvod, který může mít i osobnější charakter (oproti abstraktu). Po úvodu následuje zařazení do společenskovedního kontextu. Poté se převypráví obsah knihy, a to včetně autorových postojů, nutné je uvést hlavní myšlenky knihy. A nakonec je důležité vystihnout, za jakým účelem dle recenzenta autor dílo napsal. Součástí je také hodnocení, které musí být konkrétní a to jak v případě chvály, tak také v případě kritiky (Kubátová, 2009).

Vědecká (akademická) esej

Napsat dobrou vědeckou esej není jednoduché. Pro psaní vědecké eseje je nutná schopnost tvořivého myšlení, jasné formulace. Každý, kdo píše takovou esej, musí umět správně používat teoretické koncepty (Kubátová, 2009).

„Napsat dobrou esej znamená mít dostatek vědomostí o problému, vědět o různých způsobech jeho řešení a umět se s těmito způsoby kriticky vyrovnat“ (Kubátová, 2009, s. 21–22).

Existují dvě možnosti struktury eseje (Kubátová, 2009):

- **Americká esej:** U americké eseje dostanou studenti zadané obecné téma eseje, které si musí blíže specifikovat, samostatně musí vytvořit tvrzení, a to je nutné argumentačně podložit. Nezbytné je při psaní eseje vycházet z odborných zdrojů (Kubátová, 2009). Při práci s odbornou literaturou je nutné dodržet zásady, které stanovuje citační norma. O tomto se více dozvíte v kapitolách 9, 10 a 11.
- **Evropská esej:** Při evropské formě eseje je nejprve formulován problém. Problém a zdroje, ze kterých je nezbytné vycházet, stanoví většinou učitel. Student musí předvést, co o zadaném problému ví, musí shrnout poznatky, na základě odborné literatury napsat vlastní úvahu a poté shrnout a vyvodit z ní důsledky (Kubátová, 2009).

Vědecká stat' (diplomová práce)

„Vědecká stat' je obecný název pro dvě základní formy vědeckých textů“ (Kubátová, 2009, s. 24):

- **článek pro odborný časopis,**
- **kniha (studie, monografie).**

K vědeckým statím se řadí také **diplomová (bakalářská nebo magisterská) práce** (Kubátová, 2009).

Vědecká stat' může být (Kubátová, 2009):

- **empirická,**
- **teoretická** – existují dvě základní formy teoretické stati: **přehledová (shrnující) a objevná.**

Přehledová stat' *„by měla být co možná vyčerpávajícím přehledem o dosavadním bádání v určitém směru s úplným seznamem stěžejní relevantní literatury“* (Šanderová,

2007, s. 76). Autor přehledové stati by měl uspořádat a klasifikovat, porovnat a zhodnotit publikace, o nichž pojednává. Měl by také mít dokonalý přehled o tom, jak se k danému problému doposud přistupovalo. Vhodné je, pokud přehledová stať informuje o diskuzích, které vedly k danému problému a k jeho řešení. Při psaní přehledové stati je třeba mít na paměti, že je nutné nejprve se seznámit s tematikou, jíž se má text zabývat a s literaturou, která se k tomuto pojí a až následně by mělo dojít k vymezení konkrétního tématu práce (Šanderová, 2007).

Původní teoretickou stať Šanderová definuje následovně: „*Prívlastek původní v názvu tohoto žánru znamená, že autor přichází s vlastním, v nějakém ohledu novým, teoretickým pojetím nebo zpracováním určitého problému, se zobecněním konkrétních poznatků apod. Jde tedy o výsledek snahy uchopit problém v obecnější, abstraktní rovině. Původní teoretická stať se opírá o kritickou analýzu vybraných teorií, nebo zobecňuje empirická zjištění. Výsledkem bývá teorie nebo koncepce, která je nová, alespoň v určitém aspektu*“ (Šanderová, 2007, s. 82).

Kompilace (kompilát)

„*Odborná kompilace nejčastěji představuje výklad nějakého problému s využitím různých zdrojů*“ (Šanderová, 2007, s. 68). O kompilacích se více můžete dočíst např. u Šanderové (2007).

Komparace

Slovo komparace pochází z latiny a znamená srovnání. Komparace podává sdělení o průběhu a výsledcích srovnání. Srovnávat je možné dva či více textů, pojetí nebo přístupů stanovených k nějakému problému nebo k jeho řešení. Komparace může být zaměřena také na metody či empirické výzkumy apod. Při psaní komparace je nutné vybrat kritéria srovnání (Šanderová, 2007).

OTÁZKY



1. Jaké jsou formy odborných textů dle Kubátové (2009)?
2. Co je to komparace?



SHRNUTÍ KAPITOLY

Mezi nejčastější formy odborných textů patří abstrakt, anotace, konspekt neboli výpis, referát, recenze na knihu, vědecká (tzv. akademická) esej, vědecká stať nebo diplomová bakalářská či magisterská práce (případně rigorózní nebo disertační práce) (Kubátová, 2009). Mezi žánry odborných prací řadí Šanderová (2007) kompilace (kompilát), komparace, recenzní stať (rozbor díla), přehledovou stať, odbornou esej a původní teoretickou stať.

ODPOVĚDI



Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 7.

1. Formy odborných textů dle Kubátové (2009) jsou: abstrakt, anotace, konspekt neboli výpisek, referát, recenze na knihu, vědecká (tzv. akademická) esej, vědecká stat' nebo diplomová bakalářská či magisterská práce (případně rigorózní či disertační práce).
 2. Slovo komparace pochází z latiny a v překladu znamená srovnání. Komparace podává sdělení o průběhu a výsledcích srovnání, přičemž srovnávat je možné dva či více textů, pojetí nebo přístupů stanovených k nějakému problému nebo k jeho řešení. Komparace se může zaměřit také na metody či empirické výzkumy apod. Při psaní komparace je nutné vybrat kritéria srovnání (Šanderová, 2007).
-

8 PSANÍ ODBORNÉHO TEXTU – OBSAHOVÁ A FORMÁLNÍ STRÁNKA



RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Tato kapitole je věnována problematice psaní odborného textu z hlediska obsahového a formálního. Nebude se jednat o plný výčet všech zásad, které je nutné dodržet, avšak dozvíte se zde alespoň základní informace, které byste při zpracování odborného textu měli dodržovat.



CÍLE KAPITOLY

Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- popsat zásady pro psaní odborného textu z hlediska obsahového a formálního,
 - aplikovat zásady pro psaní odborného textu z hlediska obsahového a formálního při psaní odborného textu.
-



KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

Formální požadavek, normostrana, obsahový požadavek

8.1 Obsahová stránka textu

K obsahové stránce odborného textu jste se dozvěděli základní informace již v kapitole 7 v rámci žánrů a forem odborných textů. Samozřejmostí je dodržet po obsahové stránce zadané téma odborné práce!

V rámci obsahového stránky textu se zaměříme na specifika odborné stati. U odborné stati se dodržují základní prvky struktury textu. Těmito základními prvky dle Šanderové (2007) jsou úvod, jádro a závěr. „*Tato struktura a logika bývá modifikována do podoby různých žánrů*“ (Šanderová, 2007, s. 61).

Např. u diplomové práce specifikuje Kubátová (2009) následující náležitosti:

- **Úvod:** Měl by obsahovat formulaci problému. Napsat dobrý úvod je možné až po napsání celé práce. Úvod by měl být krátký, avšak po obsahové stránce hutný, zároveň by měl čtenáře motivovat k přečtení práce (Kubátová, 2009).
- **Vlastní stať:** Nejprve je nutné vytvořit si orientační obsah práce, který musí vycházet ze struktury zadané práce. Delší vědecké stati se člení na kapitoly a podkapitoly, které na sebe musí obsahově navazovat, přičemž vhodné je, pokud je každá kapitola ukončena stručným shrnutím. Důležité je používání argumentovaných výpovědí či argumentů autoritou (Kubátová, 2009).
- **Závěr:** V závěru by měly být shrnuty výsledky práce, zmíněny úspěchy a skryté nedostatky. Možné je v závěru poukázat na širší kontext práce (Kubátová, 2009).

8.2 Formální stránka textu

Každý odborný text musí splňovat určité požadavky nejen po obsahové, ale také po formální stránce. Při psaní odborných textů se zřejmě setkáte s pojmem normostrana. Jedna normostrana obsahuje „*podle české normy 1800 znaků včetně mezer; podle evropské normy 1500 znaků bez mezer*“ (Pokorný a Pokorná, 2011, s. 209).

Při psaní odborných prací se používá v celé práci jednotný font, většinou je to Times New Roman (ale může být stanoveno i jinak) (Janiš, 2015, s. 30). „*Základní formální náležitostí je jednotnost – jednotlivých fontů, odsazení, odrážek apod.*“ (Janiš, 2015, s. 30), přičemž formální náležitosti mohou být specifikovány vnitřním předpisem univerzity, fakulty či pracoviště.

„*Většinou mají i seminární práce nějakou titulní stránku, obsah a případně i další zadané ‚listy‘ (v kvalifikačních pracích je striktně stanoveno)*“ (Janiš, 2015, s. 31).

Jak uvádí Pokorný a Pokorná, tak při psaní odborného textu je užíván odborný styl, který většinou nevyužívá výrazové prostředky krásné literatury. Pro odborný text je typická výstižnost, přesnost. Správný pravopis je při psaní odborného textu nezbytností (Pokorný a Pokorná, 2011), dodržování pravidel českého pravopisu je samozřejmostí.

Při psaní odborných textů a celkově při veškerém psaní textů musíte vždy dodržet citační normu. Vzhledem k tomu, že je velmi důležité, abyste se naučili používat citační normu, je této tématice věnována pozornost v samostatných kapitolách 9, 10 a 11.



OTÁZKY

1. Jaké jsou základní prvky struktury textu u odborné stati dle Šanderové (2007)?
 2. Kolik znaků má normostrana?
-



SHRNUTÍ KAPITOLY

Při psaní odborného textu je nutné dodržet obsahovou a formální stránku. Po obsahové stránce je nezbytné dodržet zadané téma odborné práce. U odborné stati se dodržují základní prvky struktury textu, kterými dle Šanderové (2007) jsou úvod, jádro a závěr. Formální náležitosti mohou být specifikovány vnitřním předpisem univerzity, fakulty či pracoviště. Pokorný a Pokorná (2011) zmiňují, že v odborném textu je typický odborný styl psaní, zdůrazněna je nezbytnost užití správného pravopisu.

ODPOVĚDI



Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 8.

1. Základními prvky v rámci struktury textu u odborné stati dle Šanderové (2007) jsou úvod, jádro a závěr.
 2. Jedna normostrana obsahuje „*podle české normy 1800 znaků včetně mezer; podle evropské normy 1500 znaků bez mezer*“ (Pokorný a Pokorná, 2011, s. 209).
-

9 ZÁSADY PRO PSANÍ ODBORNÉHO TEXTU – CITAČNÍ NORMA – ZÁKLADNÍ INFORMACE



RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

V předchozí kapitole jste se dozvěděli informace k obsahové a formální stránce odborných textů, tato kapitola tak na předchozí přímo navazuje. Při psaní textů je nutné dodržovat zásady, které předkládá předepsaná citační norma, v následujícím textu se dozvíte základní informace o užití citační normy při psaní odborných textů.



CÍLE KAPITOLY

Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- vyjmenovat základní citační styly,
 - specifikovat zásady pro psaní odborného textu v kontextu užití citační normy.
-



KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

Citační norma, citační styl, základní pravidla pro citace

9.1 Citační styly

„Citační styly nám říkají, jak mají vypadat citace v textu a v soupisu literatury. Definiují údaje, které se musí v citaci objevit a v jaké podobě, jak jsou odděleny interpunkcí a také jejich pořadí“ (Krčál a Teplíková, 2014, s. 30).

„Citační styly můžeme rozdělit na univerzální, oborové a na citační styly časopisů“ (Krčál a Teplíková, 2014, s. 31).

1. Univerzální styly

Jedná se o styly, které jsou používány napříč obory (Krčál a Teplíková, 2014).

Mezi univerzální styly se řadí například (Krčál a Teplíková, 2014):

- ČSN ISO 690 – jedná se český překlad mezinárodní normy ISO 690, tento citační styl patří k nejrozšířenějším v České republice, užívá se v humanitních, ale také v technických vědách,
- MLA style – rozšířen je v anglo-amerických zemích, původně se jednalo o oborový styl, jež využívali jazykovědci, v současné době je jeho uplatnění široké,
- Chicago – jedná se o citační styl, který bývá užíván ve společenských vědách,
- Turabian – bývá užíván ve společenských vědách.

2. Oborové styly

Jedná se o styly, které jsou rozšířené v rámci jednoho stylu, příp. v příbuzných oborech (Krčál a Teplíková, 2014).

Mezi oborové styly se řadí například (Krčál a Teplíková, 2014):

- APA style – užíváný v psychologii a v příbuzných oborech,
- AMA style – užíváný v lékařství a v příbuzných oborech,
- IEEE style – užíváný ve strojírenství a příbuzných oborech,
- SIAM – užíváný v matematice,
- CSE style – užíváný v přírodních vědách, především v biologii,
- ACS style – užíváný v chemii,
- AIP style – užíváný ve fyzice a astronomii,
- Vancouver style – užíváný v lékařství a v příbuzných oborech,
- ASA style – užíváný v sociologii (v České republice se ale používají spíše pravidla Sociologického časopisu).

3. Styly časopisů

„Některé časopisy mají svá vlastní citační pravidla, proto pokud chceme v časopisu publikovat, musíme použít jeho citační styl. [...] Styly časopisů jsou obvykle [...] oborové nebo univerzální styly, které si redakce upravila pro své potřeby“ (Krčál a Teplíková, 2014, s. 33).

9.2 Základní pravidla pro citace

„Citace a citování jsou nedílnou součástí tvorby jakéhokoliv odborného textu“ (Krčál a Teplíková, 2014, s. 11).

Existuje několik **důvodů, proč je nezbytné citovat**. Povinnost citovat je legislativně podmíněna v Autorském zákoně. Dalším důvodem pro citování jsou etické aspekty (Krčál a Teplíková, 2014). „*Publikační a citační etika je soubor pravidel, které by měl autor dodržovat při psaní odborného textu a při práci s literaturou. Patří sem např.: povinnost citovat všechny zdroje, neuvádět citace, které jsme v textu nepoužili, nevyužívat autocitace bez vazby na nové dílo, nepřesné citování, nevytvářet plagiáty*“ (Krčál a Teplíková, 2014, s. 11). Prostřednictvím odkazu na zdroj je možné dohledat původní dokument, z něhož autor myšlenku převzal, a tím si ověřit správnost uvedené myšlenky. Zároveň je prostřednictvím citování prokázána autorova schopnost práce s literaturou. Navíc se stává, že text čtenáře zaujme natolik, že si chce najít více informací, takže si může použitou literaturu vyhledat. Pomocí citací tak dojde k možnosti získání širšího kontextu k popisované problematice (Krčál a Teplíková, 2014).

Mezi základní pravidla pro vytváření bibliografických citací se dle výkladu citační normy ČSN ISO 690 řadí mj. následující (Biernátová a Skůpa, 2011):

- Bibliografická citace by měla přesně identifikovat citovaný dokument.
- Pro bibliografickou citaci se berou údaje z citovaného zdroje, takže se cituje konkrétní vydání či verze.
- Údaje pro bibliografickou citaci se přebírají z titulního listu (úvodní obrazovky, webové stránky apod.). Následující zdroje informací jsou pak v tomto pořadí: rub titulní strany, hlavička strany, obálka, obal, doprovodná dokumentace.
- Norma přesně stanovuje pořadí údajů.
- Bibliografická citace by měla být co nejpřesnější, takže není možné vynechat povinné údaje (jsou-li dostupné).
- Pokud nějaký údaj chybí, pokračuje se následujícím. Někdy je možné některé údaje dohledat.
- Údaje je nutné zapisovat v jazyce, ve kterém jsou uvedeny v citovaném dokumentu. Pouze fyzický popis knihy (rozsah stran) a také poznámky a doplňky v kulatých závorkách se píše v jazyce tvorby bibliografické citace. Výjimku tvoří také jakýkoliv prvek, který není v latinském písmu, takový je nutné transliterovat (např. cyrilika) nebo transkribovat (např. čínské znaky).
- Nezbytné je, aby podoba bibliografických citací byla jednotná v celém dokumentu, takže musí být jednotný styl, formát a také interpunkce a další.

Ve Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě jsou uvedeny zásady přebírání výňatků a údajů z jiných zdrojů. Zde se mj. můžete dozvědět, že „*student nesmí opisovat, přebírat nebo publikovat cizí myšlenky či výsledky jiných autorů bez uvedení jejich původního zdroje. Text převzatý musí být jednoznačně vymezen a příslušně citován. Z textu práce musí být zřejmé, co jsou přímé citace, co parafráze a co vlastní myšlenky autora práce. V opačném případě se jedná o plagiátorství a porušení platné legislativy České republiky*“ (Příloha č. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).

Zároveň je v Příloze č. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě uvedeno: „*Pro potřeby tvorby práce je možno přebírat, parafrázovat či interpretovat rovněž dílčí údaje a závěry z cizích zdrojů, ale pouze jako součást vlastního autorského textu a s uvedením odkazu na zdroj převzaté informace, parafrázovanou myšlenku apod. včetně jejich přesného určení v rámci zdrojového (citovaného) dokumentu. Je třeba rozlišovat přímou citaci od tzv. parafrázování (nepřímé citace).*“ Přímým a nepřímým citacím se blíže věnuje následující kapitola 10.

OTÁZKY



1. Jak se dělí citační styly?
 2. Vyjmenujte některé z univerzálních citačních stylů.
 3. Jaké jsou základní důvody, proč je nezbytné citovat?
-

SHRNUTÍ KAPITOLY



Citační styly předepisují, jak mají vypadat citace v textu a v soupisu literatury, dělí se na univerzální, oborové a na citační styly časopisů. Při psaní odborných textů je nezbytné užití příslušné citační normy (Krčál a Teplíková, 2014).



ODPOVĚDI

Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 9.

1. „Citační styly můžeme rozdělit na univerzální, oborové a na citační styly časopisů“ (Krčál a Teplíková, 2014, s. 30–31).
 2. Mezi univerzální styly se řadí například ČSN ISO 690, MLA style, Chicago, Turabian (Krčál a Teplíková, 2014).
 3. Existuje několik důvodů, proč je nezbytné citovat. Povinnost citovat je legislativně podmíněna v Autorském zákoně. Dalším důvodem jsou etické aspekty. Publikační a citační etika jakožto soubor pravidel by měla být dodržena při psaní odborného textu a při práci s literaturou. Prostřednictvím odkazu na zdroj je možné dohledat původní dokument, z něhož autor myšlenku převzal, a tím si ověřit správnost uvedené myšlenky. Zároveň je prostřednictvím citování prokázána autorova schopnost práce s literaturou. Stává se, že text čtenáře zaujme natolik, že si chce najít více informací, takže si může vyhledat použitou literaturu. Pomocí citací tak dojde k možnosti získání širšího kontextu k popisované problematice (Krčál a Teplíková, 2014).
-

10 ZÁSADY PRO PSANÍ ODBORNÉHO TEXTU – CITAČNÍ NORMA – PŘÍMÁ A NEPŘÍMÁ CITACE

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Tato kapitola navazuje na předchozí – je věnována zásadám pro psaní odborných textů se zaměřením na citační normu. V této kapitole se dozvíte, co je to přímá a nepřímá citace.

CÍLE KAPITOLY



Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- definovat pojmy přímá a nepřímá citace,
 - určit rozdíl mezi přímou a nepřímou citací.
-

ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU



Vzhledem k tomu, že tato kapitola obsahuje stěžejní informace k psaní odborných textů, je nutné věnovat jejímu nastudování dostatek času.

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Citační norma, parafráze, přímá citace

PRŮVODCE STUDIEM



Vzhledem k tomu, že studujete na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě, uvedeme si v kapitolách 10 a 11 informace o užití citační normy v souladu se specifiky definovanými Fakultou veřejných politik v Opavě, které jsou uvedeny ve Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě.

Důležité je, že v čl. 1 odst. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě je uvedeno: „*Ustanovení tohoto předpisu se přiměřeně vztahuje také pro seminární a jiné písemné práce studentů.*“

Nutné je poznamenat, že uvedená Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě je platná v době tvorby této studijní opory, je proto nezbytné, abyste si v době Vašeho studia ověřili platnost uvedeného dokumentu a řídili se aktuálně platnými dokumenty.

„*Chceme-li v textu použít myšlenky jiných autorů, můžeme to udělat formou citátu nebo parafráze*“ (Krčál a Teplíková, 2014, s. 29).

1. Přímá citace

„*Citace je doslovné přenesení vybrané části textu, nejčastěji se používá kvůli přesnému definování určitého jevu odbornou autoritou (opsání části nebo celé věty) z původního dokumentu. Citace musí být užívány účelně a pouze v případech, kdy zvyšují kvalitu sdělení. Bakalářská a diplomová práce NESMÍ být napsána prostým poskládáním citací z odborné literatury, tedy kompilátem odborné literatury.*“ (Příloha č. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).

Dále je v Příloze č. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě uvedeno: „*Délka citace by neměla přesahovat dvě věty. Delší jen ve výjimečných a z textu zcela patrných důvodů.*“

Obdobně definuje přímou citaci také Janiš (2015, s. 24): „*Jedná se o doslovně převzatý text z určitého zdroje. Obecně platí, že přímých citací by se vždy v práci mělo objevovat co nejméně. Nejčastěji u definic či částí, které jsou natolik významné pro zpracování tématu a zároveň je nelze parafrázovat (viz níže), resp. by parafrázi ztratily na významu.*“

V Příloze č. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě se můžete také dozvědět, jak se přímá citace uvede v textu:

a) „*Citace musí být jasně identifikovatelná, přesná, zřetelně oddělená od výkladového textu (uvozovkami a kurzívou), žádná část nesmí být svévolně vynechána.*“

na ani doplněna. Je-li třeba citát zkrátit, uveďte se na místě krácení znaménko [...].

- b) Odkaz na zdroj, ze kterého byl citát převzat, musí být uváděn v celé práci jednotně způsobem schváleným garantem SP a obvyklým v daném vědním oboru.“

2. Nepřímá citace

V Příloze č. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě je definována nepřímá citace neboli parafráze jakožto interpretace cizí myšlenky, teorie či odborného textu vlastními slovy, jedná se tedy o jakési převyprávění původního textu avšak tak, aby nedošlo ke změně významu původního textu.

V Příloze č. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě je specifikován zápis parafráze následovně:

- a) Parafráze musí mít označen konec a uveden identifikovatelný zdroj.
- b) Parafráze se nevkládá do uvozovek. Parafráze by měla být kratší než původní text, může být ale většího rozsahu než bývá citace.

PRŮVODCE STUDIEM



V další kapitole bude uvedeno, jak se s přímými i nepřímými citacemi pracuje v textu – jak se zapisuje odkaz na zdroj.

OTÁZKY



1. O jakou citaci se jedná, pokud doslovně převeźmete text z určitého zdroje?
 2. O jakou citaci se jedná, pokud myšlenku z původního textu napíšete vlastními slovy?
-



SHRNUTÍ KAPITOLY

Při psaní odborných prací je nezbytné užití citační normy. Přímá citace značí doslovné přenesení určité části textu. Nepřímá citace neboli parafráze je vlastní převyprávění původního textu se zachováním původního významu. Na přímou i nepřímou citaci musí být důsledně odkazováno v souladu s citační normou (Příloha č. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).

ODPOVĚDI



Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 10.

1. Doslovně převzatý text z určitého zdroje se nazývá přímá citace. Samozřejmostí je uvedení odkazu na zdroj (Příloha č. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).
 2. Pokud je myšlenka z původního textu napsána vlastními slovy, jedná se o citaci nepřímou neboli parafrázi. Samozřejmostí je uvedení odkazu na původní zdroj (Příloha č. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).
-

11 ZÁSADY PRO PSANÍ ODBORNÉHO TEXTU – PRÁCE S LITERATUROU A SOUPIS BIBLIOGRAFICKÉ CITACE



RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Tato kapitole přímo navazuje na předchozí kapitolu – je věnována užití citační normy. V této kapitole se dozvíte, jak je možné odkazovat na zdroj v textu a jak se sepisují bibliografické citace.



CÍLE KAPITOLY

Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- aplikovat citační normu v textu,
 - aplikovat citační normu při soupisu bibliografické citace v seznamu použitých zdrojů.
-



ČAS POTŘEBNÝ KE STUDIU

Vzhledem k tomu, že tato kapitola obsahuje stěžejní informace k psaní odborných textů, je nutné věnovat jejímu nastudování dostatek času.



KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

Citační norma, odkaz na zdroj v textu, soupis bibliografické citace



PRŮVODCE STUDIEM

Jak již bylo dříve zmíněno, tak vzhledem k tomu, že studujete na Fakultě veřejných politik Slezské univerzity v Opavě, budeme v této kapitole 11 (stejně jako v kapitolách 9 a 10), užívat zásady vztahující se k užití citační normy dle specifik Fakulty veřejných

politik Slezské univerzity v Opavě uvedených ve Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě, která je platná v době tvorby této studijní opory. Nutné je, abyste si v době Vašeho studia ověřili platnost uvedeného dokumentu a řídili se aktuálně platnými dokumenty.

11.1 Odkazy na zdroje v textu

Citační norma uvádí tři možnosti zápisu odkazu na bibliografickou citaci v textu, jimiž jsou Harvardský systém, forma číselného odkazu, průběžné poznámky (Biernátová a Skůpa, 2011).

V souladu se Směrnicí děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě, si uvedeme příklady způsobů citování – odkazování pomocí tzv. Harvardského stylu a průběžné odkazování v textu.

Odkazování na zdroje musí být v celé práci jednotné (Janiš, 2015), takže pokud např. začnete odkazovat Harvardským stylem, nemůžete v takové práci již použít jakýkoliv jiný způsob odkazování, než je Harvardský styl.

1. Harvardský styl

„Jméno tvůrce a rok vydání citovaného zdroje jsou uvedeny v textu ve formě jméno–datum v kulatých závorkách. Pokud se jméno tvůrce vyskytuje přirozeně v textu, následuje pouze rok v kulatých závorkách. Lokace citace ve zdroji (rozsah stran, ze kterých bylo citováno) se uvádí do kulatých závorek za rok. [...]“ (Biernátová a Skůpa, 2011, s. 19).

„Bibliografické citace jsou uspořádány v seznamu v abecedním pořadí podle příjmení autorů“ (Biernátová a Skůpa, 2011, s. 19).

Můžete se také setkat se situací, kdy budete citovat dva různé zdroje, které napsal tentýž autor ve stejném roce, v takovém případě by při odkazování Harvardským stylem nebylo zřejmé, který zdroj citujete. Proto se pro odlišení v takovém případě u roku vydání přidává pomocné písmeno. Rok vydání s pomocným písmenem bude v takovém případě uveden při odkazování na zdroj v textu i v soupisu použité literatury (Janiš, 2015).

Dále si uvedeme, jak se zapisují odkazy na **primární citace** tak, jak je to specifikováno ve Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě.

▪ **Autorovo jméno je zmíněno přímo v textu**

Pokud je autorovo jméno zmíněno přímo v textu, tak můžeme text uvést tzv. uvozovacími výrazy, jako jsou např. „podle,“ „analyzoval,“ „formuloval,“ „konstatuje,“ „navrhl,“ „popisuje,“ „předkládá,“ „zabývá se,“ „zdůrazňuje,“ „zmiňuje“ apod. (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).

„V textu se za příjmení (křestní jméno ani tituly se neuvádějí) do kulaté závorky uvede rok vydání zdrojového dokumentu, pokud se jedná o přímou citaci, pak i číslo strany“ (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).

▪ **Autorovo jméno není přímo v textu uvedeno**

„Odkaz na zdrojový dokument se uvádí na konec parafrázovaného textu do kulaté závorky (autor, rok vydání), v případě přímé citace je v kulaté závorce uvedeno i číslo strany (autor, rok vydání, s. XX)“ (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).

▪ **Více autorů (v případě, kdy autorovo jméno je zmíněno přímo v textu i v případě, kdy autorovo jméno není přímo v textu uvedeno)**

Dva autoři textu se uvádějí spojovníkem „a“ (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).



SAMOSTATNÝ ÚKOL

Nastudujte si v aktuálně platných dokumentech (v době tvorby předložené studijní opory se jedná o Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě) informace o užití citační normy v textu v dalších případech a zároveň se podívejte na příklady užití citační normy v textu.

Můžete se také setkat s pojmem **sekundární citace**. Jedná se o převzatou citaci, která se používá v případě, „*pokud není možno citovat z původního zdroje a autor se odkazuje na jiného autora, ze kterého cituje [...]*“ (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).

SAMOSTATNÝ ÚKOL



Nastudujte si v aktuálně platných dokumentech (v době tvorby předložené studijní opory se jedná o Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě), jak se odkazuje na sekundární citace.

2. Průběžné odkazování v textu

„*Za každým odkazovaným místem v textu se zapisuje číslice (v horním indexu nebo v kulaté závorce na řádce), která se vztahuje k číselně řazeným citacím uspořádaným podle pořadí jejich výskytu v textu. Odkazy jsou umístěny pod čarou, na konci kapitoly, nebo na konci textu stejně jako poznámky (tj. vysvětlující, doplňující informace), je však třeba dodržet průběžné číslování – tedy nečíslovat poznámky a odkazy zvlášť, ale společně v jedné číselné řadě*“ (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).

„*Pokud je takto publikace (monografie, příspěvek ve sborníku, článek v odborném periodiku aj.) citována poprvé, je nutné uvést vždy plný záznam [...] bez ISBN. Při dalším odkazování pod čarou na stejnou publikaci lze pak použít tzv. zkrácený záznam*“ (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).

V Příloze č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě) je uvedeno, jak může vypadat zkrácený záznam a jak se odkazuje znovu na stejnou publikaci na stejné straně – zkrácený záznam může vypadat např. takto: VÁGNEROVÁ, M. *Vývojová psychologie...*, s. 45. Pokud na téže straně odkazujete znovu na stejnou publikaci, v případě našeho příkladu se uvádí v poznámce pod čarou: Tamtéž, s. 45. „*Citace v poznámce pod čarou musí vždy uvádět konkrétní stranu*“ (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).



SAMOSTATNÝ ÚKOL

Nastudujte si v aktuálně platných dokumentech (v době tvorby předložené studijní opory se jedná o Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě) informace o průběžném odkazování v textu a podívejte se na příklady tohoto užití.



SAMOSTATNÝ ÚKOL

Nastudujte si v aktuálně platných dokumentech (v době tvorby předložené studijní opory se jedná o Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě) další informace, které nebyly vzhledem k možnostem rozsahu této studijní opory zde zmíněny.

11.2 Prvky bibliografických citací a soupis bibliografických citací

Všechny zdroje, na které jste odkazovali v textu, musí být sepsány na konci Vaší práce v rámci seznamu použitých zdrojů ve formě stanovené citační normou – jak je uvedeno ve Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě.

Ve Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě naleznete vzor psaní bibliografických citací, konkrétně jsou v uvedeném dokumentu specifikovány vzory citací pro: knihy a monografické publikace, příspěvky v monografiích a kapitoly v knize, příspěvky ve sbornících, články v časopisech, elektronické zdroje (online knihy, monografické dokumenty, příspěvky v online časopisech / seriálech, webové stránky / webové sídlo), archivní dokumenty a rukopisy, kvalifikační práce a zaznamenaný rozhovor. V uvedené Směrnici je také poznámka k citování zákonů a dalších legislativních dokumentů.

V Příloze č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě jsou stanoveny mj. údaje, které jsou v zápisu bibliografické citace povinné a které jsou nepovinné.

Jako příklad si zde uvedeme psaní bibliografických záznamů na knihy a monografické publikace. Níže je příklad záznamu bibliografické citace, který je uveden také jako jeden z několika dalších ve Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě.

Příklad:

JANIŠ, K. a SKOPALOVÁ, J. *Volný čas seniorů*. Praha: Grada, 2016. ISBN 978-80-247-5535-9.

Zde se jedná pouze o příklad, abyste věděli, jak může zápis bibliografické citace vypadat. Veškeré předlohy k zápisu bibliografického záznamu stanovuje citační norma. Nutné je, aby veškeré zdroje, které byly použity v textu, byly uvedeny také v seznamu použitých zdrojů a naopak.

SAMOSTATNÝ ÚKOL



V této studijní opoře jsme si pro příklad uvedli vzor psaní bibliografických záznamů na knihy a monografické publikace. Existuje však více zdrojů, které můžete citovat (jak bylo mj. uvedené na začátku této podkapitoly). Nastudujte si v aktuálně platných dokumentech (v době tvorby předložené studijní opory se jedná o Směrnici děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě), jak se zapisují bibliografické záznamy dalších zdrojů.

KORESPONDENČNÍ ÚKOL



Vyhledejte publikace, které tematicky spadají do oblasti Vašeho studia. Publikace sepište v souladu s citační normou.

OTÁZKY



1. Uvádí se u přímé citace číslo strany, ze které bylo citováno?
2. Dle čeho se uspořádávají bibliografické citace v seznamu zdrojů?
3. Co je to sekundární citace?

4. Je v soupisu bibliografických citací v případě knihy a monografické publikace povinné uvádět ISBN?
-



SHRnutí KAPITOLY

Při psaní odborných prací je nezbytné užití citační normy – nezbytné je odkazovat na zdroje v textu a na konci práce uvést v souladu s citační normou seznam použitých zdrojů jak je uvedeno v Příloze č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě. Odkazování na zdroje musí být v celé práci jednotné (Janiš, 2015).



Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 11.

1. U přímé citace se uvádí číslo strany, ze které bylo citováno (Příloha č 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).
 2. „*Bibliografické citace jsou uspořádány v seznamu v abecedním pořadí podle příjmení autorů*“ (Biernátová a Skůpa, 2011, s. 19).
 3. Jedná se o převzatou citaci, která se používá v případě, „*pokud není možno citovat z původního zdroje a autor se odkazuje na jiného autora, ze kterého cituje [...]*“ (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).
 4. V soupisu bibliografických citací v případě knihy a monografické publikace je povinné uvádět ISBN (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).
-

12 INFORMAČNÍ ZDROJE



RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Tato kapitole se věnuje informačním zdrojům, dozvíte se tak, jaké informační zdroje jsou vhodné k užití při zpracování odborného textu.



CÍLE KAPITOLY

Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- rozpoznat relevantní informační zdroje.
-



KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

Elektronický zdroj, informační zdroj, kniha, monografická publikace, odborný časopis, sborník, zákon

Při psaní odborných prací budete užívat různé informační zdroje. Mezi základní je možné zařadit např. následující (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě):

- knihy a monografické publikace,
- příspěvky v monografiích a kapitoly v knize,
- příspěvky ve sbornících,
- články v časopisech,
- elektronické zdroje,
 - online knihy, monografické dokumenty,
 - příspěvky v online časopisech / seriálech,

- webové stránky /webové sídlo,
- zákony a další legislativní dokumenty
- a další.

„Vyhledávány by měly být především zdroje monografické, časopisecké a recenzované sborníky. V práci by neměla být používána skripta, ta jsou již z podstaty své existence kompilačním textem“ (Janiš, 2015, s. 20).

„Pro vyhledávání aktuálních odborných zdrojů doporučujeme využít internetový online Souborný katalog Národní knihovny ČR (www.nkp.cz), který u konkrétního zdroje umožňuje v dolní části stránky na odkazu CITACE vygenerovat bibliografický údaj podobný ISO formátu“ (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě).

„Prvotně si zdroje vyhledáváte jen podle určitých klíčových slov, zpravidla slov z názvu. Zejména však u monografických publikací byste knihu měli přečíst celou. U článků v časopisech či sbornících je taková věc snad samozřejmá“ (Janiš, 2015, s. 22). Celkový výběr literatury Vám zabere více času. Obecně platí, že byste měli prostudovat větší množství zdrojů, než které nakonec ve své práci použijete (Janiš, 2015).

Nutné je při vyhledávání odborných zdrojů vzít v potaz relevantnost zdrojů. Např. při výběru relevantních časopisů uvádí Janiš (2015, s. 20): „Za relevantní časopisecké zdroje lze považovat ty, které mají recenzní řízení pro autory.“

KORESPONDENČNÍ ÚKOL



Vyhledejte relevantní odborné časopisy věnující se tématu edukace seniorů a sepište je v souladu s citační normou.

„Literatura by měla být co nejaktuálnější. Některé vědní oblasti sice nezaznamenávají nějaký rychlý vědecký či informační progres, ale mění se statistiky, zákony, vyhlášky, přístup apod. Některé publikace vycházejí v nových vydáních, mělo by být tedy usilováno o získání co nejnovějšího vydání dané publikace“ (Janiš, 2015, s. 21).

Při psaní odborných textů je vhodné využívat zahraniční literaturu (Janiš, 2015). (Při psaní bakalářské práce je nezbytné dle čl. 4 odst. 4 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě

veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě použít „*minimálně jeden zahraniční zdroj ve světovém jazyce*“).



KORESPONDENČNÍ ÚKOL

Vyhledejte relevantní odborné internetové stránky věnující se tématu edukace seniorů a sepište je v souladu s citační normou.

Pro zpracování odborných textů je samozřejmostí navštívit knihovnu a zapůjčit si potřebné dokumenty. K dispozici je Vám mj. Univerzitní knihovna Slezské univerzity v Opavě. „*Univerzitní knihovna Slezské univerzity v Opavě je ve vysokoškolském životě zdrojem studijních i vědeckých informací jak posluchačům, tak všem ostatním pracovníkům. I když se může zdát, že klasické tištěné materiály stále více ustupují jejich elektronické podobě, není to až tak pravda a knihovna má i nadále na akademické půdě své nepostradatelné místo*“ (Slezská univerzita v Opavě, 2017–2019b).

Důležité je mít na paměti následující tvrzení: „*Prakticky žádné téma nelze napsat prostřednictvím vlastních dojmů, názorů apod. Vždy je nutné se o něco opřít, tedy pokud práce není zadána jako úvaha*“ (Janiš, 2015, s. 22).



OTÁZKY

1. Jaké zdroje by měly být především pro napsání odborného textu vyhledávány?
-



SHRNUTÍ KAPITOLY

Při psaní odborných textů se užívají různé informační zdroje, podstatná je jejich relevantnost a odbornost. Mezi základní je možné zařadit např. následující (Příloha č. 5 Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě): knihy a monografické publikace, příspěvky v monografiích a kapitoly v knize, příspěvky ve sbornících, články v časopisech, elektronické zdroje (online knihy, monografické dokumenty, příspěvky v online časopisech / seriálech, webové stránky /webové sídlo), zákony a další legislativní dokumenty a další.

„Literatura by měla být co nejaktuálnější. Některé vědní oblasti sice nezaznamenávají nějaký rychlý vědecký či informační progres, ale mění se statistiky, zákony, vyhlášky, přístup apod. Některé publikace vycházejí v nových vydáních, mělo by být tedy usilováno o získání co nejnovějšího vydání dané publikace“ (Janiš, 2015, s. 21).



ODPOVĚDI

Zde je odpověď na otázku uvedenou v kapitole 12.

1. *„Vyhledávány by měly být především zdroje monografické, časopisecké a recenzované sborníky [...]“ (Janiš, 2015, s. 20).*
-

13 KOMUNIKAČNÍ A PREZentaČNÍ DOVEDNOSTI

RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



V předchozích kapitolách jste se naučili písemně zpracovat odborný text. V průběhu studia však bude mnohdy nutné např. přednést referát před Vašimi spolužáky a vyučujícími. K tomu, abyste tento úkol bezproblémově zvládli, je nutné mít komunikační a prezentační dovednosti, proto součástí předložené studijní opory je také tato tematika. Nejprve se zaměříme na obecné poznatky o komunikaci a následně na komunikační dovednosti a prezentaci. Na závěr se budeme věnovat také tématu komunikace se seniory, a to vzhledem k zaměření Vašeho studijního oboru.

CÍLE KAPITOLY



Po nastudování následujícího textu budete schopni:

- definovat pojem komunikace,
 - uvést rozdíl mezi komunikací verbální a neverbální,
 - uvést základní komunikační dovednosti,
 - vyjmenovat zásady prezentace daného tématu,
 - aplikovat zásady prezentace daného tématu v praxi.
-

KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



Komunikace, komunikační dovednost, komunikace neverbální, komunikace verbální, komunikace ve vzdělávání seniorů, prezentace

13.1 Komunikace

13.1.1 ZÁKLADNÍ DEFINICE

Komunikace

Nejprve si definujeme slovo komunikace. Ve Velkém psychologickém slovníku je uvedena následující definice: komunikace = „*dorozumívání, sdělování, přičemž obecně nejde o specifický lidský jev, na rozdíl od jazyka existuje také u živočichů; potřeba vysílat a přijímat informace je vrozená všem živým tvorům, ať jde o zvuky, barvu, gesta, mimiku nebo pachy*“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 258).

V Pedagogickém slovníku jsou uvedeny následující významy komunikace = „*sdělování informací, myšlenek, pocitů; dorozumívání. Existuje množství definic od ryze technického až po psychoterapeutické. 1 V mezilidské komunikaci se zajímáme o řadu aspektů dorozumívání, které lze shrnout do těchto otázek: kdo sděluje, co sděluje, proč to sděluje, pomocí čeho, komu to sděluje, s jakými obtížemi sdělování probíhá, jaký efekt sdělování má. 2 Z pedagogického hlediska je důležitá sociální komunikace, která může probíhat pomocí mluvené řeči, psaného a tištěného slova, obrazového materiálu, gest (včetně znakové řeči). Mívá podobu jak přímého mezilidského styku, tak sdělování zprostředkovaného např. technickým zařízením*“ (Průcha, Walterová a Mareš, 2009, s. 130).

V Andragogickém slovníku je definice komunikace následující: komunikace = „*obecný termín označující vysílání a přijímání informací různého druhu u všech živých organismů (zvuky, řeč, gesta, mimika, čichové, hmatové, chemické informace aj.). V užším smyslu se komunikací míní sdělování významů mezi lidmi pomocí jazyka (verbální komunikace) nebo prostřednictvím nejazykových prostředků (neverbální komunikace [...]). [...] Z andragogického hlediska je významná didaktická komunikace probíhající mezi vzdělávajícími se dospělými a jejich vzdělavateli (instruktory, pedagogy, tutorů aj.), mezi učícími se subjekty a didaktickými prostředky učení (textové učebnice, informace prezentované počítačem a jinými prostředky ICT). [...] Interpersonální komunikace má důležitou funkci ve vytváření zdravého klimatu na pracovišti, při udržování příznivých mezilidských vztahů a při zabraňování mezilidských konfliktů. [...]*“ (Průcha a Veteška, 2014, s. 159).



PRŮVODCE STUDIEM

V poslední uvedené definici komunikace bylo zmíněno, že komunikace může být verbální a neverbální (Průcha a Veteška, 2014). Toto rozdělení bude blíže charakterizováno v následující kapitole 13.1.2.

Komunikační bariéry

Při komunikaci však mohou působit tzv. komunikační bariéry, které se dají vysvětlit dvěma způsoby (Průcha, Walterová a Mareš, 2009):

1. Překážky somatické, psychické, jazykové, sociální, pedagogické, environmentální. Uvedené překážky se podílejí na ztížení komunikace jedince s vnějším prostředím.
2. Překážka, která vzniká v rámci osvojování si cizího jazyka, způsobovat ji mohou psychické příčiny, např. strach z chybování.

PRŮVODCE STUDIEM



Komunikačním bariérám se budeme věnovat ještě v kapitole 13.3.

13.1.2 KOMUNIKACE VERBÁLNÍ A NEVERBÁLNÍ

V této části se budeme věnovat **mezilidské komunikaci**, což je „*dorozumívání lidí; může být verbální, slovní, nebo neverbální, mimoslovní*“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 259). Obdobně uvádí také DeVito (2008, s. 124): „*Když komunikujete, používáte dva hlavní systémy signálů: verbální a neverbální.*“ Oba systémy fungují propojeně (DeVito, 2008).

1. **Komunikace verbální** = „*slovní dorozumívání; komunikace zprostředkovaná slovy, jazykem*“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 260).

„*Sdělení jsou denotační i konotační*“ (DeVito, 2008, s. 124). **Denotace** značí objektivní význam nějakého termínu, oproti tomu pojem **konotace** označuje subjektivní či emocionální význam, který je určitému slovu připsán (DeVito, 2008).

Sdělení obsahují **různou míru abstrakce**. Verbální sdělení tak mohou být obecná a abstraktní, ale také velmi přesná a konkrétní. Obvykle je vhodnější přesnější výraz, protože dokáže efektivněji předat sdělení (DeVito, 2008).

Sdělení mohou vyjadřovat **různou míru přímocárosti**. Verbální sdělení mohou být **přímá**, která jsou otevřenější, ale také **nepřímá**, při nichž se např. mluvčí k ničemu nezavazuje, nemusí převzít odpovědnost (DeVito, 2008). DeVito (2008, s. 125) uvádí jako příklad přímého vyjádření tento: „*Šla bych do kina. Šel bys také?*“ Pro nepřímé vyjádření uvádí DeVito (2008, s. 125) jako příklad: „*Já se tak nudím! Nemám večer co dělat.*“



KORESPONDENČNÍ ÚKOL

Uved'te další příklady přímého a nepřímého vyjádření.

Významy sdělení je nutné **hledat v lidech**, ne jen ve vyřčených slovech (DeVito, 2008). „*Chcete-li zjistit významy toho, co se lidé pokoušejí sdělit, zkoumejte nejen jejich slova, ale i je samé. [...] Uvědomte si také, že jak se měníte, mění se pro vás i významy vyvozené z dříve přijatých sdělení. Tak, ačkoli sdělení se od té doby nezměnila, významy, které jste jim připisovali dříve, a významy, které v nich vidíte dnes, mohou být zcela rozdílné*“ (DeVito, 2008, s. 127).

Sdělení bývají **ovlivněna také kulturou a pohlavím** (DeVito, 2008). „*Vaše kultura vás učí, že určité způsoby použití slovních sdělení jsou přijatelné a určité způsoby ne. Pokud se řídíte těmito kulturními pravidly nebo zásadami při komunikaci, pohlíží se na vás jako na řádné příslušníky kultury. Když pravidla porušíte, riskujete, že vaše chování bude považováno za škodlivé nebo i urážlivé*“ (DeVito, 2008, s. 128). Mezi taková pravidla se řadí zásada kooperace (při komunikaci se obě strany snaží, aby došlo k porozumění), zásada mírumilovných vztahů, zásada zachování tváře (neuvádět druhé lidi do rozpaků a už vůbec ne na veřejnosti), zásada sebedegradace, zásada přímosti a zásada zdvořilosti (DeVito, 2008). Jak bylo uvedeno, tak „*verbální sdělení také odrážejí značné vlivy pohlaví, například u zdvořilosti*“ (Holmes, 1995, in DeVito, 2008, s. 130).

- 2. Komunikace neverbální** = „*mimoslovní dorozumívání prostřednictvím pohybů těla, gest, mimiky a pohybů očí*“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 259). DeVito uvádí následující definici: „*Neverbální komunikace je komunikace beze slov*“ (DeVito, 2008, s. 152).

„*K neverbální komunikaci používáte rozsáhlou škálu kanálů: tělo, obličej a oči, prostor, předměty, dotyky, mimojazykové projevy, mlčení a čas*“ (DeVito, 2008, s. 154). Krátce si je nyní popíšeme.

- a) Signály těla:** „*Tělo komunikuje jak prostřednictvím pohybů a gest, tak i svým celkovým vzhledem*“ (DeVito, 2008, s. 155).

- **Pohyby těla** (DeVito, 2008)

- **Gesta:** „*posunek, neverbální projev, vyjádření postoje*“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 166).
- **Ilustrátory:** „*zesilují (doslova ,ilustrují') verbální sdělení, která doprovázejí*“ (DeVito, 2008, s. 156). Může se jednat např. o to, že

ukazujete směrem, o kterém hovoříte, naznačujete tvar či velikost předmětů apod. (DeVito, 2008).

- **Afektivní projevy:** „jsou mimické projevy (např. úsměv nebo zamračení), ale také gestikulace rukou nebo pohyby celého těla (například strnulý nebo uvolněný postoj), které vyjadřují emocionální významy“ (DeVito, 2008, s. 156).
 - **Regulátory:** „jsou signály, kterými monitorujete, řídíte, koordinujete nebo udržujete řeč druhého. Například přikývnutím signalizujete mluvčímu, aby pokračoval v řeči“ (DeVito, 2008, s. 156).
 - **Adaptéry:** „jsou gesta, která uspokojují nějakou osobní potřebu“ (DeVito, 2008, s. 156). Může se jednat např. o odhrnutí vlasů z očí. Zaměření adaptérů může být jak na vlastní osobu, tak na člověka, se kterým hovoříme, mohou však být zaměřené také na předměty (např. bezmyšlenkovité kreslení apod.) (DeVito, 2008).
- **Vzhled těla:** Do této kategorie se řadí výška člověka, také délka, barva a úprava vlasů atd. (DeVito, 2008).

b) Signály mimické a zrakové (DeVito, 2008)

- **Mimická komunikace:** Mimika jsou „výrazy lidského, ale i zvířecího obličej vyvolané stahy a uvolňováním obličejových svalů; vyjadřuje vnitřní stavy jedince, jeho emoce [...]“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 310). Ekman, Friesen a Ellsworth (1972, in DeVito, 2008) uvádí osm emocí, které lze vyjádřit pomocí mimiky, těmi emocemi jsou: štěstí, překvapení, strach, hněv, smutek, odpor (znechucení), opovržení a zájem.
- **Zraková komunikace:** „Signály předávané očima se liší v závislosti na délce, směru a charakteru pohledu. [...]“ (DeVito, 2008, s. 159). Pohled plní několik funkcí, jako např. funkce zpětné vazby nebo signalizace povahy vztahů apod. (DeVito, 2008).

c) Prostorová a teritoriální komunikace (DeVito, 2008)

- **Prostorové vzdálenosti:** Způsob využívání prostoru se odborně nazývá proxemika, jak uvádí např. Pokorná (2010). „Proxemika je součástí mimoslovní komunikace založená na posuzování vzdálenosti mezi komunikujícími, a to v horizontálním i vertikálním směru. Je založena na skutečnosti, že každý jedinec potřebuje a vyžaduje určitý prostor, určitou distanci od ostatních, aby se cítil pohodlně a bezpečně. [...]“ (Vymětal, 2008, s. 68).

V proxemice jsou v rámci horizontální vzdálenosti uvedeny **čtyři základní zóny** (Vymětal, 2008):

- **Intimní zóna:** Je od úplného dotyku do vzdálenosti 30 až 60 cm. Do této zóny si člověk připustí pouze nejbližší osoby (intimní partner, člen rodiny, dítě apod.). Výjimku tvoří zdvořilostní polibek na tvář či hřbet ruky.
- **Osobní zóna:** Je ve vzdálenosti od 30–60 cm do 1,2–2 m. V této zóně se odehrávají osobní i pracovní jednání. Vzdálenost mezi komunikujícími je závislá na několika faktorech, jako je téma či časový limit hovoru, prostředí a jeho hluchnost atd. V osobní zóně je možné sledování mimiky či reakce očních zornic komunikujících. Tato vzdálenost umožňuje fyzický kontakt.
- **Společenská, sociální, skupinová zóna:** Je ve vzdálenosti od 1,2 m do 3,6 až 10 m. V této vzdálenosti probíhá služební kontakt, obchodní jednání či praktická cvičení na vysoké škole atd. Ve společenské zóně se lidé obvykle znají, v zorném poli posluchačů bývá většinou celá postava komunikujícího.
- **Veřejná zóna:** Zahrnuje vzdálenost nad 3,6 m. Ve veřejné zóně se lidé obvykle neznají. Např. se může jednat o přednášejícího na vědecké konferenci atd.

V proxemice v rámci vertikální vzdálenosti má své zastoupení např. odlišná výška spolu komunikujících osob (Vymětal, 2008).

- **Teritorialita:** Jedná se o vymezení vlastnických vztahů k nějakému prostoru či případně předmětu (DeVito, 2008).

d) Komunikace prostřednictvím předmětů (DeVito, 2008)

- **Komunikace barvami:** Barvy mají své významy, dokonce mají vliv na fyziologii lidí. Např. modrá barva má uklidňující účinky, naopak červená může vyvolávat podráždění apod. (Ketcham, 1958, in DeVito, 2008; Malandro, Barker, Barker, 1989, in DeVito, 2008).
- **Oblečení, ozdoby:** Dle oblečení si lidé částečně dělají úsudek o druhých. Obdobně mohou usuzovat lidé o druhých na základě ozdob, šperků či úprav vlasů apod. (DeVito, 2008).
- **Dekorace prostoru:** To, jak jsou ozdobeny soukromé prostory, svědčí také o samotném člověku (DeVito, 2008).

- **Čichová komunikace:** „*Různé vůně mají různé účinky. [...] Dvěma obzvláště důležitými čichovými signály jsou signály přitažlivosti a identifikace*“ (DeVito, 2008, s. 166–167).
- e) **Komunikace dotykem:** Někdy se označuje také jako haptika, jak uvádí např. Pokorná (2010). Řadí se sem dotyky, podávání rukou apod. (Pokorná, 2010).
- f) **Mimojazykové projevy a mlčení:** „*Mimojazykovým (paralingvistickým) projevem rozumíme vokální (ale přitom neverbální) dimenze řeči. Tento projev tedy spočívá nikoli v tom, co říkáte, ale v tom, jak to říkáte. Mlčení znamená absenci zvuku, ale ne absenci komunikace*“ (DeVito, 2008, s. 168).

Mezi mimojazykové projevy se řadí přízvuk, slovosled, tempo, hlasitost, rytmus řeči a vokalizace (zvuky při pláči, šepotu apod.) (Trager, 1958, in DeVito, 2008; Trager, 1961, in DeVito, 2008; Argyle, 1988, in DeVito, 2008).

- g) **Časová komunikace:** „*Obzvláště důležitým aspektem časové komunikace je psychologický čas, tedy relativní význam, který přičítáme minulosti, současnosti a budoucnosti*“ (DeVito, 2008, s. 172). „*Vaše časová orientace závisí z velké části na vaší socioekonomické třídě a na vašich osobních zkušenostech*“ (Gonzales a Zimbardo, 1985, in DeVito, 2008, s. 173).

13.1.3 KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI

K nejdůležitějším lidským vlastnostem a dovednostem patří ty, které se vztahují ke komunikaci. Komunikační dovednosti mají vliv na efektivitu života, a to jak soukromého, tak profesního (DeVito, 2008).

Zaměříme se na interpersonální komunikaci, která „*sestavá z vysílání a přijímání verbálních i neverbálních sdělení mezi dvěma nebo více lidmi*“ (DeVito, 2008, s. 28).

„*Mezi základní komunikační dovednosti, které získáte studiem interpersonální komunikace, patří:*

- **Dovednost prezentovat sebe sama** jako sebejistého, sympatického, přístupného a důvěryhodného člověka. Komunikační dovednosti (nebo jejich nedostatek) také prozradí mnoho o negativních vlastnostech dotyčného jedince.
- **Dovednost vztahová** pomáhá navazovat [...] vztahy, spolupracovat s kolegy a udržovat vzájemné vazby s rodinnými příslušníky.
- **Dovednost vést rozhovory a pohovory** [...].

- **Dovednost komunikovat v malé skupině a vůdcovská dovednost** pomáhají být efektivním členem nebo vůdcem různě zaměřených skupin [...].
- **Dovednost prezentace** znamená umět sdělovat informace jak malým, tak velkým skupinám posluchačů a ovlivňovat jejich postoje a chování.
- **Mediální gramotnost** umožňuje stát se kritickým uživatelem rozmanitých masových médií, se kterými se denně setkáváme“ (DeVito, 2008, s. 28).

13.2 Prezentace

Ve Velkém psychologickém slovníku se můžeme dočíst, že slovo prezentace má více významů (Hartl a Hartlová, 2010). V kontextu našeho textu si však můžeme termín prezentace vysvětlit jako: „*veřejné představení, přednesení, např. výzkumných výsledků*“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 440). Přednesení se může týkat jak zmíněných výzkumných výsledků, tak také různých témat, teorií atd.

Řeč by měla být řečníkem prezentována srozumitelně. Nutné je tak volit správný a přiměřený jazyk, aby posluchači porozuměli. Řeč by měla být dobře připravená a zorganizovaná, což obnáší také to, aby posluchači chápali souvislosti a vztahy mezi pojmy. Tím, že má řečník svou řeč zorganizovanou, tak se orientuje také v informacích, které má k dispozici a užívá příklady či konkrétní aplikace (Mikulaščík, 2010). Prezentace má své „*posluchače pobavit, informovat, přesvědčit nebo motivovat*“ (Plamínek, 2012, s. 146).

K prezentacím se využívají různé pomůcky, jako např. zpětný projektor, flipchart, dia-projektory, nástěnka, interaktivní tabule (tzn. elektronická tabule s dotykovým povrchem), datová projekce prostřednictvím powerpointové prezentace apod. (Hierhold, 2008). Samozřejmě je nutné předem si zjistit, jaké pomůcky jsou dostupné v zařízení, ve kterém budete prezentovat, a které pomůcky tak budete moci při své prezentaci využít, jak zmiňuje např. Kubátová (2009).

„*Při přípravě prezentace existují čtyři klíčové oblasti, kterým je třeba věnovat pozornost:*

1. *rozhodnutí o účelu a tématu prezentace,*
2. *sbírání podkladů,*
3. *posouzení psychologické stránky prezentace, posouzení posluchačů,*
4. *nácvik prezentace*“ (Mikulaščík, 2010, s. 183).

Při prezentaci je nutné zohlednit následující:

- **Počet posluchačů** – pokud je počet nižší (do pěti posluchačů), můžeme kontrolovat jejich pocity, u vyššího počtu (do deseti posluchačů) je možné kontrolovat, aby nikdo z nich nebyl s výkladem nespokojený. Při vyšším počtu (nad patnáct posluchačů) již nelze sledovat, zda jsou s výkladem spokojeni jednotlivci a je nutné jít průměrnou, tudíž nerozlišující cestou (Plamínek, 2012).
- **Heterogenita skupiny** – v tomto případě je nutné položit si jako přednášející několik otázek: „*Jsou posluchači ze stejného prostředí [...]? Jsou mezi nimi hierarchické vztahy? Co vědí o tématu a jsou mezi nimi v tomto ohledu rozdíly? Jak moc jsou nadšení z toho, že tu jsou, a liší se v tom? Někdy může být významné i zastoupení mužů a žen mezi posluchači nebo věkové složení skupiny*“ (Plamínek, 2012, s. 147).

Kubátová (2009) uvádí **základní zásady ústního projevu na veřejnosti**, které je nutné dodržovat také při přednesu referátu. Mezi tyto zásady patří (Kubátová, 2009, s. 18–19):

1. **„Hlídejte si čas“** – Na přednesení referátu máte pouze omezený čas, který je nutné dodržet.
2. **„Hlídejte si tělo“** – Člověk se mnohdy nevědomky dopouští mnoha chyb či nevhodných gest při rozpravě na veřejnosti. Vyhněte se tedy přílišnému rozhazování rukou, nepohupujte se, stůjte rovně, ale zároveň uvolněně, nehrajte si s náramky, neklepejte tužkou do stolu atd.
3. **„Hlídejte si hlasový projev“** – Důležité je mluvit nahlas, pomalu, zřetelně, pečlivě vyslovovat. Pokud považujete některé věty za důležité, je vhodné zopakovat.
4. **„Udržujte oční kontakt s posluchači“**
5. **„Usmívejte se“** – Na své posluchače se usmívejte, oni Vám úsměv oplátí, což Vám také pomůže překonat trému, která se s veřejným projevem může pojít.
6. **„Přemýšlejte o tom, co si oblečete“** – Vhodné je obléct si něco, v čem se cítíte dobře. Pokud to vyžaduje situace, volte oblek nebo kostýmek.
7. **„Proved'te průzkum terénu“** – Pokud nevíte, jak vypadá místnost, kde budete referovat, je vhodné si ji předem prohlédnout a zjistit tak, zda místnost obsahuje didaktickou techniku a případně jakou, zda je v místnosti tabule a psací potřeby k ní nezbytné.

Uvedené zásady by měly pomoci při vyrovnání se s trémou, která se u mnoha lidí pojí s přednesem před veřejností (Kubátová, 2009).

Plamínek v tomto kontextu uvádí **prezentační desatero** (Plamínek, 2012, s. 175–176):

1. **„Myslete na své posluchače více než na sebe“** – Důležité je dokázat odhadnout, zda téma, které přednášíte, připadá posluchačům zajímavé, zda rozumí tomu, co říkáte.
2. **„Nebojte se reagovat na to, co vidíte“** – Nutné je při přednášení vnímat okolí a případně přizpůsobovat své chování – pokud je potřeba, tak zvolněte tempo přednesu, případně zopakujte důležité informace. Pokud posluchači ztrácejí koncentraci, tak je vhodné uvést příklad k tématu nebo začít si s nimi povídat.
3. **„Nesnažte se být ideální“** – Při přednášce se jedná o posluchače, ne o přednášejícího. Je nutné se naladit na své posluchače, poté bude Váš projev přiměřený a budete používat vhodná gesta, dokážete zvolit správné tempo, budete volit adekvátní slova apod.
4. **„Buďte v přímém kontaktu s posluchači“** – Vhodné je nestavět mezi sebe a posluchače překážky, doporučeno je mluvit z paměti a nepředčítat připravené téma z papíru.
5. **„Věřte sobě a svému sdělení“** – Přednášející musí mít jistou sebedůvěru, ze které vyplývá důvěra v přednášejícího. Nutné je, aby přednášející byl přesvědčen o tom, že to, co posluchačům přednáší, je pro ně užitečné.
6. **„Zahajte podle schématu pozornost – zájem – důvěra“** – Na začátku přednesu je nutné získat pozornost posluchačů, kterou následně musíte rozvinout v zájem o přednášené téma. Tímto by mělo dojít k tomu, že posluchači Vám i přednášenému tématu budou důvěřovat.
7. **„Pokračujte podle schématu zapamatování – akceptace – motivace“** – Po tom, jak přednášející získá důvěru posluchačů, je nutné se plně věnovat podstatě sdělení, usnadňovat zapamatování.
8. **„Forma nesmí potlačovat obsah“** – Je více důležité to, co říkáte a z jakého důvodu to říkáte, než jak to říkáte.
9. **„Pečujte o stálou orientaci posluchačů“** – Při přednášení se ptejte posluchačů, komentujte, opakujte a shrňte probírané téma.
10. **„Vyhybejte se sporům s posluchači“** – Na námítky a útoky je nutné zpětně neútočit, naopak vhodné je oprostít se od emocí, najít v útoku cokoliv racionálního a reagovat na tuto racionální složku.

13.3 Komunikace ve vzdělávání seniorů

Součástí této studijní opory je také téma komunikace ve vzdělávání seniorů. V průběhu studia totiž nebudete muset zvládnout pouze prezentovat referáty či závěrečné práce apod. před svými spolužáky, vyučujícími atd. Součástí studia bude také praxe, kterou budete vzhledem k zaměření studijního oboru realizovat v zařízeních, jejichž účastníky jsou senioři. (Bližší specifika praxí nejsou součástí této studijní opory, potřebné informace se dozvíte přímo od garanta/ů odborných praxí, v příslušných sylabech atd.). Navíc jako budoucí absolventi tohoto studijního oboru se pravděpodobně dostanete do pracovního prostředí, v němž budete pracovat se seniory. Vzhledem k uvedenému je nutné, abyste zvládli efektivně a odpovídajícím způsobem komunikovat s cílovou skupinou – seniory.

Nejprve si řekněme, **o čem senioři rádi hovoří**, jaká jsou obvykle jejich oblíbená témata konverzace (Plaňava, 2005):

- Senioři rádi vzpomínají na minulost, povídají především o významných událostech, které se jim udály.
- Senioři rádi vzpomínají na aktivity, které realizovali ve středním věku.
- Senioři však také rádi hovoří o tom, co by dělali, kdyby mohli.
- Starší lidi jsou potěšeni, pokud se na ně mladší generace obrátí s prosbou o radu.
- Senioři také rádi povídají o tom, jak vypadalo dříve město.
- Starší lidé mají rádi pochvaly týkající se jejich vzhledu apod.
- Stejně tak, jako rádi povídají o všech uvedených skutečnostech, tak stejně rádi dokáží mlčet.

Při komunikaci se seniory je nutné brát v úvahu podstatné skutečnosti. Důležité je počítat s tím, že v seniorském věku se snižuje úroveň krátkodobé paměti. Naopak však senioři velmi dobře a rádi vzpomínají na události dávno minulé. Pokud senioři v dřívějším vývojovém období měli málo pružné či ulpívavé myšlení, tak v seniorském věku se toto ještě prohloubí. V rámci myšlení dochází u seniorů také k mnoha pozitivním změnám, starší lidé totiž mají mnohé zkušenosti, které dokáží využít. Z uvedeného vyplývá, že senioři dokáží např. nahlížet na problémy z mnoha stran, jsou více ostražití apod. V seniorském věku mají lidé také více času na plnění si svých zájmů a koníčků, na něž neměli dříve čas. Při komunikaci se seniory je důležité mluvit pomalu a hlasitě. Proto je nutné si pro hovor se seniory najít dostatek času, mít trpělivost a také dobrou vůli (Plaňava, 2005), protože setkání a komunikace se seniory může být v mnoha ohledech velmi obohacující.

Dále se již zaměříme na specifika komunikace se seniory v edukačním procesu. Mezi **faktory, které mohou ovlivňovat komunikaci se seniory**, patří (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 195):

- „**Fyzické faktory** – smyslové poruchy, poruchy motoriky, stavy po cévních mozkových příhodách, aktuální fyzický stav seniora apod.
- **Psychické faktory** – strategie vyrovnávání se se stářím, osobnost seniora, emocionální labilita, úzkostnost, aktuální psychický stav seniora apod.
- **Sociální faktory** – kulturní a společenské normy, ageismus, postoje ke stáří, sociální maladaptace apod.“



KONTROLNÍ OTÁZKA

V podkapitole 13.1.1 jsme hovořili o komunikačních bariérách. Vzhledem k následujícímu textu, v němž se budeme zabývat komunikačními bariérami, které jsou spojeny se seniorským věkem, si zopakujte: Co jsou to komunikační bariéry?

„Úspěšný průběh komunikace se seniory může být narušován řadou problémů, překážek. Tyto překážky označujeme jako **komunikační bariéry**. Mohou komunikaci nejen znesnadnit a zkomplikovat, v řadě případů ji mohou dokonce zcela zablokovat“ (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 196).

Pokorná (2010) obecně dělí bariéry stěžující komunikaci na interní a externí. Interní bariéry jsou ty, které jsou „vyplývající ze schopností a dovedností jedince, jeho prožívání a zdravotního stavu“ (Pokorná, 2010, s. 53). K interním bariérám se řadí „obava z neúspěchu, negativní emoce [...], bariéry postoje [...], nepřipravenost, fyzické nepohodlí, nemoc“ (Pokorná, 2010, s. 53). Externí bariéry jsou „dány zevním prostředím, jeho uspořádáním atd.“ (Pokorná, 2010, s. 53). Může se tak jednat např. o „vyrušení další osobou, hluk, šum, vizuální rozptylování, neschopnost naslouchat, komunikační zahlcení“ (Pokorná, 2010, s. 53).

Špatenková a Smékalová (2015) se věnují komunikačním bariérám, které mohou narušit vzdělávání seniorů. Autorky také uvádí, že „komunikační bariéry mohou být vnitřní nebo vnější. Vnější (externí) bariéry jsou důsledkem rušivých vlivů prostředí“ (Špatenková a Smékalová, 2015, s. 196).

Mezi **vnější bariéry** se řadí (Špatenková a Smékalová, 2015):

- **nezvyklost prostředí pro seniora**, který již např. není zvyklý sedět ve školní lavici,
- **vyrušování** (např. telefonování při výuce),
- **zvuky** (rušivě působí jakýkoliv hluk či zvuk např. z ulice),
- **vizuální rozptylování.**

Mezi **vnitřní bariéry** patří (Špatenková, 2001, in Špatenková a Smékalová, 2015):

- **Nepřipravenost na komunikaci:** Např. pokud není lektor připraven na některé komunikační situace, které mohou nastat apod.
- **Strachy a obavy jedince:** Senioři mnohdy trpí úzkostmi či obavami. Lektor musí tyto obavy včas rozptýlit.
- **Rozdíly mezi partnery v komunikaci:** Lektor a účastník vzdělávání se mohou odlišovat věkem, životními zkušenostmi, vzděláním atd., což může způsobit určité překážky v komunikaci.
- **Nadužívání odborné terminologie, nesrozumitelných výrazů:** Komunikaci je nutné přizpůsobit účastníkům vzdělávání tak, aby všem výrazům rozuměli.
- **Odpor nebo nesympatie.**

Komunikaci se seniory může zkomplikovat kromě komunikačních bariér také přikazování, moralizování, kázání, bagatelizace, souzení, kritika či obviňování, dále také pohrdání, neúcta a podceňování. Mezi další možné komplikace při komunikaci se seniory patří křik a nadávání, srovnávání s jinými, nebo dokonce se sebou, ironie či nevhodný černý humor, asertivní techniky, etiketizace (tzv. nálepkování, tedy označování lidí zpravidla negativními nálepkami) a stereotypizace (iracionální posuzování osob či skupin) (Špatenková a Smékalová, 2015).

Komunikační bariéry (vnitřní i vnější) **je možné odstraňovat**, lektor by se tedy vždy měl pokusit minimalizovat je (Špatenková a Smékalová, 2015). V tomto kontextu doporučují Špatenková a Smékalová (2015, s. 199–200):

- *„Pozorně naslouchejte tomu, co senior říká.*
- *Vyjasněte si své pozice, role, možnosti. [...]*
- *Nabízejte pomoc v tom, čeho chce senior dosáhnout.*

- *Oceňujte všechny dosažené změny a pozitiva. [...]*
- *Nelitujte času, který věnujete komunikaci se seniorem, je to obohacující čas – pro vás i pro něho. [...]*
- *Soustavně dávejte najevo svůj zájem o to, co říká, a také o seniora jako takového. Vhodné jsou zejména techniky aktivního naslouchání.*
- *Pomáhejte seniorovi formulovat, co by mohl chtít, ale do ničeho ho netlačte.*
- *Přání seniora berete s plnou vážností a respektem, nedevalvujte je. [...].“*



OTÁZKY

1. Co znamená termín komunikační bariéry?
2. Co značí verbální komunikace?
3. Co značí neverbální komunikace?
4. Uveďte čtyři základní zóny, které se rozlišují v proxemice v rámci horizontální vzdálenosti.
5. Co je to haptika?
6. Z čeho sestává interpersonální komunikace?
7. Jaké pomůcky je možné využít k prezentacím?
8. Uveďte příklad sociálních faktorů, které mohou ovlivňovat komunikaci se seniory.
9. Jaké jsou vnější bariéry při komunikaci se seniory dle Špatenkové a Smékalové (2015)?
10. Jaké jsou vnitřní bariéry při komunikaci se seniory dle Špatenkové (2001, in Špatenková a Smékalová, 2015)?



SHRNUTÍ KAPITOLY

Komunikace může být verbální a neverbální (Průcha a Veteška, 2014). Verbální komunikace je „*slovní dorozumívání, komunikace zprostředkovaná slovy, jazykem*“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 260). Neverbální komunikace je „*mimoslovní dorozumívání pro-*

střednictvím pohybů těla, gest, mimiky a pohybů očí“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 259). „K neverbální komunikaci používáte rozsáhlou škálu kanálů: tělo, obličej a oči, prostor, předměty, dotyky, mimojazykové projevy, mlčení a čas“ (DeVito, 2008, s. 154).

Prezentaci je možné vysvětlit jako: „*veřejné představení, přednesení, např. výzkumných výsledků“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 440). K prezentacím se využívají různé pomůcky, jako např. zpětný projektor, flipchart, diaprojektor, nástěnka, interaktivní tabule (tzn. elektronická tabule s dotykovým povrchem), datová projekce prostřednictvím powerpointové prezentace apod. (Hierhold, 2008).*

Mezi faktory, které mohou ovlivňovat **komunikaci se seniory**, patří fyzické faktory, psychické faktory a sociální faktory. Při komunikaci (nejen se seniory) může dojít k tzv. komunikačním bariérám. Komunikační bariéry, které mohou narušit vzdělávání seniorů, mohou být vnitřní a vnější (Špatenková a Smékalová, 2015).



ODPOVĚDI

Zde jsou odpovědi na otázky uvedené v kapitole 13.

1. Tzv. komunikační bariéry se dají vysvětlit dvěma způsoby (Průcha, Walterová a Mareš, 2009):
 - Překážky somatické, psychické, jazykové, sociální, pedagogické, environmentální. Uvedené překážky se podílejí na ztížení komunikace jedince s vnějším prostředím.
 - Překážka, která vzniká v rámci osvojování si cizího jazyka, způsobovat ji mohou psychické příčiny, např. strach z chybování.
2. Komunikace verbální je „*slovní dorozumívání, komunikace zprostředkovaná slovy, jazykem*“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 260).
3. Komunikace neverbální je „*mimoslovní dorozumívání prostřednictvím pohybů těla, gest, mimiky a pohybů očí*“ (Hartl a Hartlová, 2010, s. 259). „*Neverbální komunikace je komunikace beze slov*“ (DeVito, 2008, s. 152).
4. Čtyřmi základními zónami, které jsou v proxemice rozlišovány v rámci horizontální vzdálenosti jsou intimní zóna, osobní zóna, společenská (sociální, skupinová) zóna a veřejná zóna (Vymětal, 2008).
5. Haptika je komunikace dotykem, jak uvádí např. Pokorná (2010). Řadí se sem dotyky, podávání rukou apod. (Pokorná, 2010).
6. Interpersonální komunikace „*sestává z vysílání a přijímání verbálních i neverbálních sdělení mezi dvěma nebo více lidmi*“ (DeVito, 2008, s. 28).
7. K prezentacím se využívají různé pomůcky, jako např. zpětný projektor, flipchart, diaprojektor, nástěnka, interaktivní tabule, datová projekce prostřednictvím powerpointové prezentace apod. (Hierhold, 2008).
8. Mezi sociální faktory, které mohou ovlivňovat komunikaci se seniory, řadí Špatenková a Smékalová (2015, s. 195): „*kulturní a společenské normy, ageismus, postoje ke stáří, sociální maladaptace apod.*“
9. Mezi vnější bariéry se řadí nezvyklost prostředí pro seniora, který již např. není zvyklý sedět ve školní lavici, vyrušování, zvuky a vizuální rozptylování (Špatenková a Smékalová, 2015).
10. Mezi vnitřní bariéry patří nepřipravenost na komunikaci, strachy a obavy jedince, rozdíly mezi partnery v komunikaci, nadužívání odborné terminologie, nesrozumí-

telných výrazů, odpor nebo nesympatie (Špatenková, 2001, in Špatenková a Smékalová, 2015).

LITERATURA

BENEŠ, M. *Andragogika. 2.*, aktualizované a rozšířené vyd. Praha: Grada Publishing, 2014. 176 s. Pedagogika. ISBN 978-80-247-4824-5.

BENEŠOVÁ, D. *Gerontagogika: vybrané kapitoly*. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského Praha, 2014. 136 s. ISBN 978-80-7452-039-6.

BIERNÁTOVÁ, O a SKŮPA, J. *Bibliografické odkazy a citace dokumentu dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011*. Brno: Knihovna Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně a Vysoké učení technické v Brně, Ústřední knihovna, 2011. 27 s.

ČEVELA, R., KALVACH, Z. a ČELEDOVÁ, L. *Sociální gerontologie: úvod do problematiky*. Praha: Grada Publishing, 2012. 264 s. ISBN 978-80-247-3901-4.

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. *Senioři v mezinárodním srovnání – 2017* [online]. ČSÚ: 2017 [cit. 9. 4. 2019]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/csu/czso/seniori-v-cr-v-datech-2017>

ČORNANIČOVÁ, R. *Edukácia seniorov: vznik, rozvoj, podnety pre geragogiku*. Bratislava: Univerzita Komenského Bratislava, 2007. 156 s. ISBN 978-80-223-2287-4.

DEVITO, J. A. *Základy mezilidské komunikace*. 6. vyd. Překlad J. REZEK. Praha: Grada Publishing, 2008. 512 s. Expert. ISBN 978-80-247-2018-0.

HARTL, P. a HARTLOVÁ, H. *Velký psychologický slovník*. Vyd. 4., v Portálu 1. Praha: Portál, 2010. 800 s. ISBN 978-80-7367-686-5.

HAŠKOVCOVÁ, H. *Fenomén stáří*. 2. vyd., podst. přeprac. a dopln. Praha: Havlíček Brain Team, 2010. 365 s. ISBN 978-80-87109-19-9.

HIERHOLD, E. *Rétorika a prezentace*. 7., aktualizované vyd. Překlad I. MICHŇOVÁ. Praha: Grada Publishing, 2008. 400 s. Expert. ISBN 978-80-247-2423-2.

JANIŠ, K., ml. *Úvod do studia oboru*. Opava: Slezská univerzita v Opavě, Fakulta veřejných politik v Opavě, 2015. 53 s.

JANIŠ, K., ml. a SKOPALOVÁ, J. *Volný čas seniorů*. Praha: Grada, 2016. 156 s. Pedagogika. ISBN 978-80-247-5535-9.

KOZÁKOVÁ, Z. a MÜLLER, O. *Aktivizační přístup k osobám seniorského věku*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2006. 54 s. ISBN 80-244-1552-6.

KRČÁL, M. a TEPLÍKOVÁ, Z. *Naučte (se) citovat*. Blansko: Citace.com, 2014. ISBN 978-80-26-6074-1.

KUBÁTOVÁ, H. *Rukověť autora diplomky*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, Filozofická fakulta, 2009. 121 s. ISBN 978-80-244-2314-2.

LANGER, T. *Moderní lektor: průvodce úspěšného vzdělavatele dospělých*. Praha: Grada Publishing, 2016. 224 s. ISBN 978-80-271-0093-4.

LANGMEIER, J. a KREJČÍŘOVÁ, D. *Vývojová psychologie*. Vyd. 4., přepracované a doplněné, v Grada Publishing 2. Praha: Grada Publishing, 2006. 368 s. Psyché. ISBN 978-80-247-1284-0.

MIKULAŠTÍK, M. *Komunikační dovednosti v praxi*. 2., doplněné a přepracované vydání. Praha: Grada Publishing, 2010. 328 s. ISBN 978-80-247-2339-6.

MŮHLPACHR, P. *Gerontopedagogika*. 2. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2009. ISBN 978-80-210-5029-7.

PALÁN, Z. a LANGER, T. *Základy andragogiky*. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského Praha, 2008. 184 s. ISBN 978-80-86723-58-7.

PETŘKOVÁ, A. a ČORNANIČOVÁ, R. *Gerontagogika: úvod do teorie a praxe edukace seniorů*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2004. 92 s. ISBN 80-244-0879-1.

PLAMÍNEK, J. *Komunikace a prezentace: umění mluvit, slyšet a rozumět*. 2., doplněné vyd. Praha: Grada Publishing, 2012. 200 s. ISBN 978-80-247-4484-1.

PLAŇAVA, I. *Průvodce mezilidskou komunikací: přístupy – dovednosti – poruchy*. Praha: Grada Publishing, 2005. 148 s. Psyché. ISBN 80-247-0858-2.

POKORNÁ, A. *Komunikace se seniory*. Praha: Grada Publishing, 2010. 160 s. Sestra. ISBN 978-80-247-3271-8.

POKORNÝ, M. a POKORNÁ, D. *Redakční práce: jak připravit text k publikování*. Praha: Grada Publishing, 2011. 217 s. Žurnalistika a komunikace. ISBN 978-80-247-3773-7.

PRŮCHA, J. a VETEŠKA, J. *Andragogický slovník*. 2., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Grada Publishing, 2014. 320 s. ISBN 978-80-247-4748-4.

PRŮCHA, J., WALTEROVÁ, E. a MAREŠ, J. *Pedagogický slovník*. 6., aktualizované a rozš. vyd. Praha: Portál, 2009. 400 s. ISBN 978-80-7367-647-6.

ŘÍČAN, P. *Cesta životem: vývojová psychologie*. 3. vyd. Praha: Portál, 2014. 392 s. ISBN 978-80-262-0772-6.

SAK, P. a KOLESÁROVÁ, K. *Sociologie stáří a seniorů*. Praha: Grada Publishing, 2012. 232 s. Sociologie. ISBN 978-80-247-3850-5.

SKOPALOVÁ, J. *Ústav pedagogických a psychologických věd*. Opava: Slezská univerzita v Opavě, 2017–2019 [cit. 2. 4. 2019]. Dostupné z: <https://www.slu.cz/fvp/cz/uppvonas>

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ. *Univerzita. Historie a současnost*. Opava: Slezská univerzita v Opavě, 2017–2019a [cit. 4. 4. 2019]. Dostupné z: <https://www.slu.cz/slu/cz/soucasnost>

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ. *Univerzitní knihovna Slezské univerzity*. Opava: Slezská univerzita v Opavě, 2017–2019b [cit. 5. 4. 2019]. Dostupné z: <https://www.slu.cz/slu/cz/univerzitniknihovna>

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ, FAKULTA VEŘEJNÝCH POLITIK V OPAVĚ. *O fakultě. Historie a současnost*. Opava: Slezská univerzita v Opavě, 2017–2019a [cit. 7. 4. 2019]. Dostupné z: <https://www.slu.cz/fvp/cz/historieasoucasnost>

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ, FAKULTA VEŘEJNÝCH POLITIK V OPAVĚ. *Studium. Studijní obor Edukační péče o seniory*. Opava: Slezská univerzita v Opavě, 2017–2019b [cit. 7. 4. 2019]. Dostupné z: <https://www.slu.cz/fvp/cz/uppvstudiumoboredukacnipeceoseniory?lid=251>

Směrnice děkana č. 4/2018 k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě

STUART-HAMILTON, I. *Psychologie stárnutí*. Překlad J. KREJČÍ. Praha: Portál, 1999. 320 s. ISBN 80-7178-274-2.

Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. srpna 2017

ŠANDEROVÁ, J. *Jak číst a psát odborný text ve společenských vědách: několik zásad pro začátečníky*. Praha: Sociologické nakladatelství (SLON), 2007. ISBN 978-80-86429-40-3.

ŠERÁK, M. *Zájmové vzdělávání dospělých*. Praha: Portál, 2009. 207 s. ISBN 978-80-7367-551-6.

ŠPATENKOVÁ, N. a SMÉKALOVÁ, L. *Edukace seniorů: geragogika a gerontodidaktika*. Praha: Grada Publishing, 2015. 232 s. ISBN 978-80-247-9916-2.

VÁGNEROVÁ, M. *Vývojová psychologie II: dospělost a stáří*. Praha: Karolinum, 2007, 461 s. ISBN 978-80-246-1318-5.

VETEŠKA, J. *Přehled andragogiky: úvod do studia vzdělávání a učení se dospělých*. Praha: Portál, 2016. 320 s. ISBN 978-80-262-1026-9.

VETEŠKA, J. a TURECKIOVÁ, M. *Kompetence ve vzdělávání*. Praha: Grada Publishing, 2008. 160 s. ISBN 978-80-247-1770-8.

VYMĚTAL, J. *Průvodce úspěšnou komunikací: efektivní komunikace v praxi*. Praha: Grada Publishing, 2008. 322 s. Manažer. Komunikace. ISBN 978-80-247-2614-4.

Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách)

ZORMANOVÁ, L. *Didaktika dospělých*. Praha: Grada, 2017. 224 s. Pedagogika. ISBN 978-80-271-0051-4.

ZOUNEK, J., JUHAŇÁK, L., STAUDKOVÁ, H. a POLÁČEK, J. *E-learning: učení (se) s digitálními technologiemi*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2016. 280 s. ISBN 978-80-7552-217-7.

SHRNUTÍ STUDIJNÍ OPORY

V této studijní opoře jste se dozvěděli informace nutné nejen pro splnění předmětu Úvod do studia, ale také jste získali základní poznatky týkající se Vámi zvoleného studijního oboru, které se Vám budou hodit po celou dobu Vašeho studia.

Studijní opora poskytla informace týkající se všeobecně vysokoškolského studia, kde jste se např. dozvěděli charakteristiku vysokého školství se zaměřením na veřejné vysoké školy (v souvislosti s Vámi zvolenou Slezskou univerzitou v Opavě), zjistili jste, co je to kreditní systém studia, jaké jsou formy studia apod. Dále jste se dozvěděli některé konkrétní informace týkající se Vámi zvoleného studijního oboru Edukační péče o seniory.























Dále byla studijní opora zaměřená na základní vybrané poznatky související se studijním oborem Edukační péče o seniory, předloženy tak byly základní pojmy, které byste měli ovládat a se kterými se v průběhu svého studia zajisté ještě setkáte, prezentovány byly také základní informace týkající se edukace v seniorském věku – zaměřili jsme se na gerontagogiku, vybraná specifikace edukace seniorů a na možnosti edukace seniorů, přičemž jsme si definovali působení základních institucí věnujících se edukaci seniorů. Zároveň jste se seznámili se základní charakteristikou stárí, se změnami, které souvisí se stářím, představen byl koncept úspěšného stárnutí a strategie vyrovnávání se se stářím.

Další část studijní opory se věnovala psaní odborných textů, jelikož se jedná o podstatnou složku úspěšného zvládnutí studia. Seznámili jste se tak nejen s formami a žánry odborných textů, ale také s požadavky na obsahovou a formální stránku textu. Důraz je kladen na užití citační normy.

Závěrečná část této studijní opory byla věnována komunikačním a prezentačním dovednostem, jelikož všeobecně součástí Vašeho studia bude nejen napsat dobrou odbornou práci, ale umět ji také vhodně prezentovat.

Samozřejmě nebylo možné prostřednictvím této studijní opory poskytnout všechny údaje související s Vaším studiem, avšak snahou bylo v rámci této studijní opory předložit informace, které by Vám mohly zodpovědět alespoň některé Vaše otázky, které zajisté se začátkem Vašeho studia vyvstaly.

PŘEHLED DOSTUPNÝCH IKON

	Čas potřebný ke studiu		Cíle kapitoly
	Klíčová slova		Nezapomeňte na odpočinek
	Průvodce studiem		Průvodce textem
	Rychlý náhled		Shrnutí
	Tutoriály		Definice
	K zapamatování		Případová studie
	Řešená úloha		Věta
	Kontrolní otázka		Korespondenční úkol
	Odpovědi		Otázky
	Samostatný úkol		Další zdroje
	Pro zájemce		Úkol k zamyšlení

Název: **Úvod do studia**

Autor: **Mgr. Barbora Tallová**

Vydavatel: Slezská univerzita v Opavě
Fakulta veřejných politik v Opavě

Určeno: studentům SU FVP Opava

Počet stran: 120

Tato publikace neprošla jazykovou úpravou.