

PRŮVODCE 😊
K PSANÍ ČLÁNKŮ 😊
DO ČASOPISU 😊
UMĚLECKÉ TERAPIE 😊

Aneb kdo neví, napovíme.....

Bc. Jitka Selingerová – šéfredaktorka časopisu Umělecké terapie
OLOMOUC 2017

Obsah

1. KDO MŮŽE PŘÍSPĚT DO ČASOPISU UMĚLEKÉ TERAPIE	4
2. TYPY PŘÍSPĚVKŮ	4
3. JAK NA TO?	5
3.1 NA ZAČÁTKU ČLÁNKU UVEĎTE	5
3.2 U PŘÍSPĚVKU DODRŽUJTE TYTO PROPOZICE.....	5
3.3 OBRAZOVÉ PŘÍLOHY	6
4. KDY ZASÍLAT?.....	6
5. KOMU ZASÍLAT?.....	6
6. ZPĚTNÁ VAZBA?.....	7
7. JAK REAGOVAT NA PŘIPOMÍNKY?	7
8. CO UDĚLAT PROTO, ABY ČLÁNEK VYŠEL?.....	7
9. KLÍČOVÁ SLOVA.....	8
10. K FORMĚ.....	8

ÚVOD

Vážení a milí.....

Z řad budoucích autorů článků vzešel nápad, vytvořit *Průvodce k psaní článků do časopisu Umělecké terapie*.

Vznikla taková malá kuchařka, která Vám pomůže překonat počáteční problémy s psaním článků a tato bohubíhá činnost se Vám stane koníčkem.

Nepřejeme si nic jiného, než být zavaleni kvalitními články zaměřené na umělecké terapie.

S přáním ať se Vám v psaní daří.....

Bc. Jitka Selingerová – šéfredaktorka časopisu Umělecké terapie

1. KDO MŮŽE PŘÍSPĚT DO ČASOPISU UMĚLEKÉ TERAPIE

Prostor dostane každý,

- ☉ kdo to s terapiemi myslí vážně a chce se této problematice věnovat,
- ☉ kdo se chce podělit o své nápady z praxe,
- ☉ podněty od klientů,
- ☉ hledá dlouhodobě odpověď na otázky spojené s praktickým využitím uměleckých terapií,
- ☉ každý, který chce vézt diskusi s odborníky,
- ☉ chce prezentovat výsledky své výzkumné činnosti,
- ☉ hledá spolupracovníky, uplatnění,
- ☉ hledá směr, kterým by se vydal.....

2. TYPY PŘÍSPĚVKŮ

Uvítáme:

- ☉ odborné články,
- ☉ rozhovory s významnými osobnostmi,
- ☉ příklady využití uměleckých terapií v praxi,
- ☉ praktické ukázky,
- ☉ zkušenosti ze sociálního, školského, rodinného, terapeutického prostředí s jakoukoliv cílovou skupinou
- ☉ plánované akce v zařízeních, pro veřejnost, pro cílové skupiny....

Zveřejníme:

- ☉ upoutávky na akce, které by mohly obohatit laickou i odbornou veřejnost,
- ☉ krátké příspěvky se zajímavých akcí doplněné o fotografie,
- ☉ kresby autorů, klientů, výtvarníků....

3. JAK NA TO?

3.1 NA ZAČÁTKU ČLÁNKU UVEĎTE

- ☉ název příspěvku a celé jméno autora nebo autorů,
- ☉ oblast, do které příspěvek spadá: arteterapie, muzikoterapie, dramaterapie, tanečně – pohybová terapie, artefietika, oblast umění, případně jiné /další (pedagogika, psychologie, filozofie...),
- ☉ e-mailové spojení na autora, které může být uveřejněno; poštovní adresa (nebude uveřejněna),
- ☉ stručný medailonek autora (rok narození, tituly, typ studia, pracoviště, odborné zájmy apod.),
- ☉ přiložte fotografii (autora, popř. fotografie týkající se článku – praxe, výzkum atd.)

3.2 U PŘÍSPĚVKU DODRŽUJTE TYTO PROPOZICE

- ☉ Text formátujte pro Word, písmo Times CE velikost 12, řádkování jednoduché, nadpisy a mezititulky **tučně (bold)**, zarovnání do bloku, první řádek odstavce neodsazujte.
- ☉ Délku 1 - 5 normostran (normostranou se myslí 1800 znaků na stránku textu včetně mezer); případně je třeba se předem dohodnout s realizačním týmem.
- ☉ Pokud v textu uvádíte dlouhý výčet prvků v bodech, každý uveďte na samostatný řádek začínající znakem • (pokud není potřeba prvky např. očíslovat).
- ☉ Tabulky používejte jen v případě, že je to nezbytné.
- ☉ Pokud používáte poznámky, uveďte v nich zkrácené odkazy na literaturu (příjmení autora, rok vydání článku nebo knihy a stránku, ze které citujete).
- ☉ Seznam literatury uveďte na konci článku.
- ☉ Seznam abecedně seřadte podle příjmení autora, které uvádíme ve VERZÁLKÁCH. Křestní jména autorů uvádíme pouze iniciálou. Následuje *název knihy* kurzívou, díl, místo a rok vydání (nakladatelství a ISBN neuvádíme).
- ☉ U článků uvádíme: autora, název článku, *název časopisu* kurzívou, ročník, číslo a rok vydání, stránky, na kterých je článek vytištěn.
- ☉ U statě ve sborníku uvádíme: předložku In, dále editora (ed.) nebo editory sborníku (eds.), *název sborníku* kurzívou, místo a rok vydání, stránky, na kterých je článek vytištěn. Je lépe uvést více údajů než méně.
- ☉ Příklady: BENÍČKOVÁ, M.: Muzikoterapie a specifické poruchy učení. PRAHA 2011, s. 1–8.

3.3 OBRAZOVÉ PŘÍLOHY

- ☉ v digitální podobě a použitelné velikosti editorům jako samostatný soubor,
- ☉ preferujeme zaslání e-mailem,
- ☉ případně velké soubory posílejte přes www.uschovna.cz.
- ☉ nevkládejte obrázky přímo do textu (wordovského dokumentu),
- ☉ v textu článku pouze vyznačte místo, ke kterému se obrázek vztahuje – na konec věty do závorky napište (obr. 1) atd.
- ☉ v tomto případě je každý obrázek je třeba v jeho názvu označit alespoň patřičným číslem (např. 01Beníčková, 02Beníčková), které odpovídá vyznačení v textu,
- ☉ samozřejmě můžete obrázky použít i volně, bez konkrétní vazby k textu,
- ☉ nezbytným doprovodem k obrázkům je textová příloha ve wordu, která bude obsahovat jejich seznam – popisky k obrázkům,
- ☉ uveďte co nejvíc údajů o obrázku, které jsou vám známy: autora vyobrazení, případně fotografie Popisky projdou redakční úpravou,
- ☉ **pokud se jedná o díla klientů, je třeba mít od nich nebo od zákonných zástupců písemný souhlas k publikování ilustrací časopisecky.**

4. KDY ZASÍLAT?

- ☉ Nejlépe do termínu uzavírky časopisu, berete tím ohled na realizační tým, který připravuje časopis rád, s elánem a ve svém volném čase.
- ☉ Termín uzavírky je pokaždé včas oznámen, pokud ne, není problém se zeptat.....

5. KOMU ZASÍLAT?

- ☉ Nejlépe šéfredaktorce časopisu na mail jitka.sel@seznam.cz a v řádném termínu ;-)
- ☉ Mail označte ČLÁNEK DO ČASOPISU.
- ☉ Děkuji.

6. ZPĚTNÁ VAZBA?

Je dobré si ověřit mailem:

- ☉ jestli článek došel,
- ☉ jestli je vhodný k uveřejnění,
- ☉ jestli obsahuje vše, co je třeba ke zveřejnění – citace, název, autor, medailonek atd.,
- ☉ jestli je nutné dodat k článku např. seznam literatury, fotografie apod.

7. JAK REAGOVAT NA PŘIPOMÍNKY?

- ☉ Pokud zašlete článek do časopisu, buďte v to období vnímavější na e - mailové vzkazy, sms, telefonáty ze strany realizačního týmu.
- ☉ Je to z důvodů doladění článku, citací, medailonku, fotografií, kreseb apod., většinou to spěchá, termíny nepočkají, pokud se s autorem nemůžeme dlouhodobě kontaktovat a termín vydání časopisu se blíží, vyhrazujeme si právo článek vyřadit nebo posunout do dalšího čísla.
- ☉ Pokud má realizační tým nějaké připomínky, je dobré si dohodnout termín, kdy dodáte poopravený text a tento termín opravdu dodržet.
- ☉ I přesto, že nejsme profesionálové a časopis je naše volnočasová aktivita, můžeme k realizaci časopisu přistupovat zodpovědně.

8. CO UDĚLAT PROTO, ABY ČLÁNEK VYŠEL?

- ☉ Dodat do doby uzavírky přijetí článků do časopisu.
- ☉ Dodat kvalitně připravený článek, který obsahuje vše, co je uvedeno výše.
- ☉ Ověřit si, zda článek došel tam, kam měl → zpětná vazba.
- ☉ Zkontrolovat si pečlivě pravopis, grafickou úpravu textu.
- ☉ Poslat fotografii + medailonek o autorovi článku.
- ☉ Dodat přílohy (fotografie, kresby atd.) včas a v přijatelné a publikovatelné podobě.
- ☉ Na připomínky reagovat hned a dodržovat termín dodání opravené verze.
- ☉ Spolupracovat aktivně s realizačním týmem časopisu.

9. KLÍČOVÁ SLOVA

- ☉ Arteterapie
- ☉ Muzikoterapie
- ☉ Tanečně – pohybová terapie
- ☉ Dramaterapie
- ☉ Umělecké terapie
- ☉ Terapeut
- ☉ Klient

10. K FORMĚ

- ☉ **NÁZEV ČLÁNKU** - pokuste se zaujmout čtenářem názvem, snažte se vymyslet poutavý název, který zároveň vystihuje téma. Doporučuje se, aby v názvu byl obsažen nějaký děj (sloveso).
- ☉ **PEREX** – vytvořte stručný úvod článku s cílem zaujmout a nalákat čtenáře k přečtení článku. Můžete rovněž krátce shrnout důležité informace dle tzv. pravidla 5 W (viz níže), či použít uvozující otázky k tématu:
- ☉ **PRAVIDLO „5 W“: Co? Kdo? Kdy? Kde? a Proč?** v 1. odstavci by měly zaznít odpovědi na tyto otázky, k tomu někdy můžeme přidat ještě jednu otázku - **Jak?**
- ☉ **STRUKTURA** – dodržujte *úvod* (uvedení do situace, čeho se téma týká), *hlavní část* (co se odehrálo, podařilo), *závěr* (shrnutí, co je v plánu apod.)
- ☉ **ROZČLENIT TEXT** - pokud píšete delší text, vyplatí se jednotlivými názvy odstavců, které pomohou oživit text – vystihnou podstatu, o čem odstavec je.
- ☉ **ČTĚTE SI TEXT PO SOBĚ, I NAHLAS** – dejte si pozor na dlouhá souvětí, spíše používejte krátké výstižné věty, nepoužívejte krkolomné a nesmyslné věty, klišé, zkratky, které nejsou vysvětlené (viz např. SASRD), informace bez vysvětlení, u kterých předpokládáte, že tomu všichni rozumí, ale nemusí tomu tak být.
- ☉ **STYL JAZYKA** – zvažte, který užijete – neměl by být hovorový, ale věcný a zároveň poutavý.
- ☉ **ICH FORMA** - někdy však může být užitečné, pokud budete popisovat akci **v 1. osobě**, např. volíte styl reportáže – referujete o proběhlé akci či vlastní činnosti, prosím, užívejte s citem pro český jazyk.

- 📧 **FOTKY Z AKCE** - myslete na jejich pořízení – můžou se hodit do článku či do jiných výstupových materiálů (nezapomeňte na souhlas). Dejte si pozor na to, pokud pořizujete fotky z akcí, kde jsou vidět děti, resp. pokud je vidět jejich tvář (pak by byl třeba souhlas zákonného zástupce k zveřejnění).
- 📧 **OPAKOVÁNÍ SLOV** - pozor na časté opakování, využívejte synonyma.
- 📧 **PRAVOPIS** - zkontrolujte si PRAVOPIS, použijte automatické opravy. Pokud si nejste jistí gramatikou, využijte **PŘÍRUČKU** Ústavu pro jazyk český:

<http://prirucka.ujc.cas.cz/>

😊😊😊😊 P.S. HODNĚ ZDARU, HLAVU VZHŮRU, TĚŠÍME SE NA SPOLUPRÁCI 😊😊😊😊