

Přehled vytvořených výukových materiálů
Projekt OP VK "Výuka pro všechny" č. CZ 1.07/1.2.05/03.0010

poř. č.	ročník	předmět	téma
1.	1.	ČJ	1.1 Cvičení Jazyk jako způsob dorozumívání
2.	1.	ČJ	1.2 Spisovný a nespisovný jazyk
3.	1.	ČJ	1.2 A Cvičení Spisovný a nespisovný jazyk
4.	1.	ČJ	1.3 Vývoj českého jazyka
5.	1.	ČJ	1.4 Slovní zásoba
6.	1.	ČJ	1.5 Přísloví
7.	1.	ČJ	1.6 Frazémy, rčení, pranostika
8.	1.	ČJ	1.7 Slovní druhy
9.	1.	ČJ	1.7 A Slovní druhy cvičení
10.	1.	ČJ	1.7 B Cvičení Třídění slov
11.	1.	ČJ	1.7 C Určování slovních druhů
12.	1.	ČJ	1.8 Cvičení Slovní druhy
13.	1.	ČJ	1.9 Základní pravopisné jevy – bě, pě, mě
14.	1.	ČJ	1.10 Ověřování jazykových dovedností
15.	1.	ČJ	1.11 Psaní velkých písmen
16.	1.	ČJ	1.12 Základní pravopisné jevy - psaní ú, ů
17.	2.	ČJ	2.1 Práce s textem informacemi
18.	2.	ČJ	2.1 A Stavba a členění textu
19.	2.	ČJ	2.2 Ověřování komunikační a slohové výchovy
20.	2.	ČJ	2.3 Projevy prostě sdělovací

 Hluboš: Tel.: 318 429 921
 Fax: 318 611 054
 e-mail: souhlubos@quick.cz

 Dobříš: Tel.: 318 521 072
 Fax: 318 521 879
 e-mail: soudobris@post.cz

Přehled vytvořených výukových materiálů

Projekt OP VK "Výuka pro všechny" č. CZ 1.07/1.2.05/03.0010

poř. č.	ročník	předmět	téma
21.	2.	ČJ	2.3 A Jazykové styly podle funkcí
22.	2.	ČJ	2.3 B Ověřování styly zařazování
23.	2.	ČJ	2.3 C Slohotvorní činitele
24.	2.	ČJ	2.3 D Ověřování – zařazování úryvků do stylu
25.	2.	ČJ	2.3 E Slohotvorní činitele - ověřování
26.	2.	ČJ	2.4 Kultura osobního projevu
27.	2.	ČJ	2.6 Odborný styl
28.	2.	ČJ	2.7 Odborný styl 2
29.	2.	ČJ	2.8 Administrativní styl
30.	2.	ČJ	2.9 Životopis
31.	2.	ČJ	2.9 A Životopis ověřování
32.	2.	ČJ	2.10 Osobní a úřední dopis
33.	2.	ČJ	2.11 Publicistický styl
34.	2.	ČJ	2.12 Umělecký styl
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			

Hluboš: Tel.: 318 429 921
Fax: 318 611 054
e-mail: souhlubos@quick.cz

Dobříš: Tel.: 318 521 072
Fax: 318 521 879
e-mail: soudobris@post.cz



 evropský sociální fond v ČR EVROPSKÁ UNIE MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost SOU Iluboš

 INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

1. VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

Téma: JAZYK JAKO NÁSTROJ DOROZUMÍVÁNÍ

Předmět: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: SPRÁVNÉ VYJADROVÁNÍ, SLOVNÍ ZÁSoba, UMĚNÍ PŘEDAT INFORMACI

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ ILUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Základní znaky dorozumívání
4. strana - Úkol pro žáky, jeden žák má před sebou obrázek a má za úkol přesně formulovat a vysvětlit žákům, jak mají namalovat obrázek. Závěrem třída opakuje, který byl jednodušší, proč, co bylo důležité při předávání informací. Co chybělo k porozumění úkolu.
5. strana - Další obrázek

X 13-17:47

KOMUNIKACE

- způsob dorozumění
- přenos informace

dělení :

1. verbální -slovní komunikace
 - rozhovor, diskuse, monolog, dialog, debata
2. mimoslovní
 - mimika, gesta, dotýkání, znaková řeč, piktogramy,
3. komunikace činem
 - dárek, SMS, email

↑

KOMU

CO

PROČ

JAK

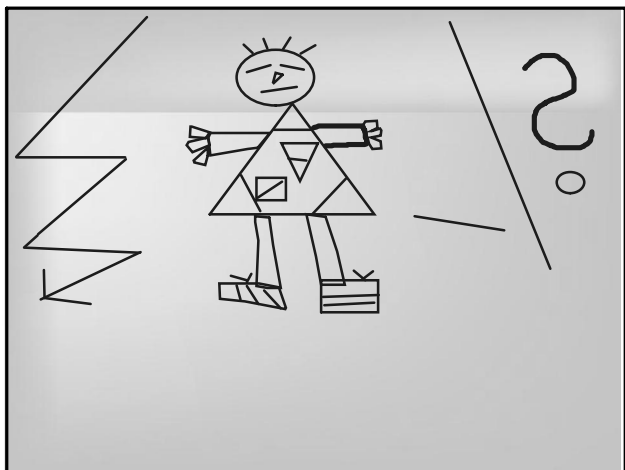
KDY

KDE

1 8-15:25



1 8-15:25



1 8-15:25



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

1. VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

Tento výukový materiál byl vytvořen v rámci projektu OPVK, registrační číslo: CZ.1.07/1.1/01/02/00/18/01/0001

TÉMA: SPISOVNÝ NESPISOVNÝ JAZYK

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: SPISOVNÝ JAZYK, NESPISOVNÝ JAZYK, HOVOROVÁ ČEŠTINA, SLANG, ARGOT

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Rozdělení
4. strana - Spisovný jazyk
5. strana - Nespisovný jazyk, hovorová čeština, profesní mluva, slang, argot
6. strana - Česká nářečí - dialekty
7. strana - Cvičení
8. strana - Použité materiály

X 13-17:47

ČEŠTINA - NÁRODNÍ JAZYK ČECHŮ

národní jazyk - historický jev, vyvíjí se ve společnosti, mění se s dobou

reprezentativním útvarem národního jazyka je spisovný jazyk

rozdělení:

1. spisovná čeština
2. obecná, hovorová čeština
3. profesní mluva
4. slang
5. argot
6. nářečí

X 13-18:24

1. SPISOVNÁ ČEŠTINA

- vznikl na základě nářečí vstřední země - střeďočeské nářečí, čím více se spisovný jazyk vzdaluje od středu země, tím přibývá nářečnických útvarů
- spisovná čeština se vyvíjí od 14. století
- jedná se o celonárodní, oficiální, prestižní a reprezentativní útvary národního jazyka
- nejvyspělejší a nejvypracovanější forma jazyka
- využívá se ve školách, úřadech, v literatuře, médiích
- může obsahovat prvky hovorové češtiny, neutrální prvky, knižní, zastaralá slova

X 13-18:24

2. HOVOROVÁ ČEŠTINA

- mluvená podoba spisovného jazyka, zbavena knižních prvků
- stavba je jednodušší, volnější
- slovní zásoba je obohacena slovy z obecné češtiny (legrace, trucovat), zkracuje slova (spacák, panelák, nákladák)
- obecná čeština - nespisovný útvar

3. PROFESNÍ MLUVA

- soubor specifických výrazových prostředků (při určitém povolání, profesní mluva)
- příklad mluva lékařů, horníků, truhlářů

4. SLANG

- způsob vyjadřování zájmových skupin (studenti, myslivci)
- vyznačuje se hrou se slovy, užíváním obrazných pojmenování

5. ARGOT - označení výrazových prostředků vrstev izolovaných či vyřezaných lidí - vězni, narkomani, prostitutky

X 13-17:47

ČESKÁ NÁŘEČÍ - DIALEKTY

- jsou výsledkem územní úpravy českého národního jazyka
- jsou rozšířena na určitém území
- používají se v každodenním životě

dělení:

1. Čechy - střeďočeské, jihozápadní (Chodské), jihovýchodní (Jemnické), severovýchodní (Krkonoské)
2. Nářečí Hanácká - centrální - Olomouc, Prostějov
 - horské - od Brna ke Znojmu
- západní mezi Zábřehem a Třebíčí
- východní
3. Nářečí lašská - podskupina opavská - až do Polska, Ostrava, Příbor
4. Nářečí moravskoslovenská - skupina slovácká - severní valašská, západní

1 7-15:50

PŘÍKLADY NÁŘEČÍ V ČECHÁCH

VĚTA - DEJ MOUKU ZE MLÝNA NA VOZÍK.

1. Čechy - Dej mouku ze mlejna na vozejk.
2. Nářečí Hanácká- Dě móku ze mléna na vozék.
3. Nářečí Lašská - Daj muku do ze mlena na vozík.
4. Moravskoslovenská - Daj múku ze mlýna na vozík.

1 7-15:50



X 13-17:53

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvitková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejčková O.: Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Pracovní sešit - k učebnici ad 2
4. Mašková, D.?: Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč, 2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program

X 13-18:24






INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

1. VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

Tento výhled navrhl by výzvě v rámci vnitřní programy OPVK, výzvě "Podpora přelomových inovací pro školy" - zjednotěná schůzka: 28.4.2012 10:30-11:00h

TÉMA: SPISOVNÝ NESPISOVNÝ JAZYK - cvičení

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: SPISOVNÝ JAZYK, NESPISOVNÝ JAZYK

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Rozděl slova na spisovná a nespisovná

X 13-17:47



17-17:10



1. VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

TÉMA: VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: VÝVOJ ČEŠTINY, ZNAKY, UKÁZKY CIZÍCH JAZYKŮ, ROZDĚLENÍ JAZYKŮ

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Historie jazyka
4. strana - Vývoj jazyka
5. strana - Vznik češtiny
6. strana - Praslovanština, čeština
7. a 8. strana - Rozdělení jazyků
9. strana - Kontrolní otázky
10. a 11. strana - Ukázky cizích jazyků
12. strana - Řešení, úkol
13. strana - Použité materiály

X 13-17:47

HISTORIE JAZYKA A PÍSMO

Více jak před 100 000 lety se začal vyvíjet jazyk .

Mluvit se začalo v době Homo sapiens saffilis (člověk moudrý bradatý).

Člověk začal psát zhruba 5 000 let zpět.

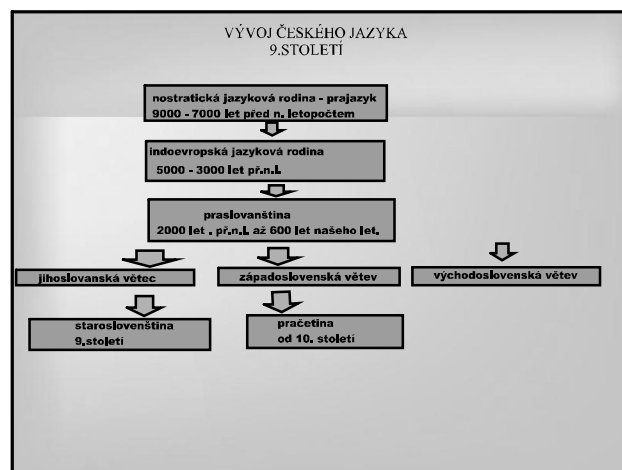
Dorozumíval se pomocí gest a mimikou (první signální soustava) a mluvením (druhá signální soustava)

Dnes je na Zemi asi 5 000 jazyků - mají různý stupeň úrovně, různé dialekty, nářečí.

Nejrozšířenější je skupina indoevropská - 2 miliardy lidí.

Nejvíce používaný jazyk - angličtina, čínština.

1 24-9:07



1 24-9:07

vznik praslovanštiny a vznik češtiny

po roku 2000 př.n.l. se jazyk praslovanštiny vyčlenil z indoevropského jazyka a rozcenil se na 3 skupiny:

1. **jazyky západoslovanské:**
čeština, slovenština, polština, horná a dolnolůžický jazyk
2. **jazyky východoslovanské** - ruština, běloruština, ukrajinština
3. **jazyky jihoslovanské** - slovinština, srbština, makedonština, chovatština, bulharština

1 24-9:07

Kulturní čeština

- od 11.století, původ slovanský (nebyly dohovány písemné materiály, dokázáno komparistikou - srovnáváním jazyků)
- jsme slovanský západní živý jazyk
- živý jazyk se stále rozvíjí
- mrtvý jazyk se dále nerozvíjí (latina)
- všechna slova praindoevropštiny se v gramatice skloňují a časují
- první značky na majetek, tetování dobytka a otroků
- psalo se kamenem, křídou a úhlem
- první inkoust se vyráběl z duběnek
- první plnicí pero se k nám dostalo po 1.sv. válce a kuličkové pero až po 2.světové válce
- psací stroj se používá od 2.pol. 20.století
- čeština jako jediný jazyk má hlásku ř
- píšeme latinkou
- Příruční slovník jazyka českého . největší výkladový slovník - přes 250 tisíc slov

1 24-9:07

POUŽITÉ ZDROJE:

- 1.Kvítková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejčková O.:Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Pracovní sešit- k učebnici ad 2
4. Mašková,D.": Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč,2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program
6. INTERNET - WIKIPEDIA

X 13-18:24



 INVESTICE DO ROZVOJE VZDELÁVÁNÍ

Tento výukový materiál byl vytvořen v rámci projektu OPVK proškola "Dobrá příležitost ke vzdělání všech" registrační číslo projektu: CZ.1.07/1.2.00/03.0010

1. VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

TÉMA: Slovní zásoba , tvoření slov

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. a 2. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: Slovní zásoba, tvoření slov, odvozování, skládání, zkracování

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ ILUBOŠ



X 13-17:53

METODIKA

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
- 3.strana - Slovo,slovní zásoba
4. strana - Slovo, slovní zásoba
5. strana - Typy slov
6. strana - Hononyma, synonyma, antonyma
7. strana - Tvoření slov
8. strana - Cvičení
9. strana - Použité materiály

X 13-17:47

SLOVO, SLOVNÍ ZÁSABA Nauka o slovní zásobě = lexikologie

- SLOVO je skupina hlásek, které dávají význam, na kterém se lidé dohodli
 - slovní zásoba:

1. národní - všechna slova patřící do českého jazyka
 - zhruba 250 000 slov
 - přebírání cizích slov do češtiny (z latiny- tabule, zák, němčiny - slechta, hoblík, plech,
 - z francouzštiny - prezident, parlament, ruštiny , angličtiny - sport, tenis, , trénink)
 - vznikají umělé vmyšlená slova -ncologismus
 - skládáním slov, které již existují
 - celá slovní zásoba je uložena v akademickém slovníku
2. osobní - a) aktivní - slova, která znám a používám
 b) pasivní - slova, která znám a nepoužívám

1 15-15:26

TYPY SLOV

1. **značková - chléb , dům**
2. **odvozená - chlebový, domácí**
3. **složená - maloměsto, okamžik**
4. **zkratková - Sazka, Umprum**
5. **zkrácená - děják, nashle**

typy pojmenování:

1. **sousloví - vysoká škola**
2. **viceslovná pojmenování - provést pokud, vykonat návštěvu**
3. **frazémy - ustálená pojmenování -mít pod čepicí, křížem krážem**
4. **zkratky - ČR, SOU**

1 30-11:36

- existují základní slova (2000), která zná každý člověk
- o počtu slov rozhoduje: věk, rodina, paměť, vzdělání,výchova, povolání, zdraví, záliby, četba
- frekvence slov - častost jejich použití
- frekvence hlásek - nejčastější hláska je E, A, O , I, S
 - nejčastější slovo je -spojka a, předložky
- každé slovo má dva významy - obsahový a mluvnický
- slova - jednovýznamová - ukazováček, moudrý
 - vícevýznamová - hlava (na těle, státu, knihy), oko (na punčoše, na hlavě, v polévce)
- slova - soufavná a podřadná (smrk - jehličnan)

1 15-15:26

HONONYMA - slova souzvučná
 - slova, mají stejnou podobu, ale různý význam a původ (kolej, vlna)

SYNONYMA - slova souznačná
 -slova e stejným nebo podobným významem (červený - rudý, dům - budova, volat - křičet , plakat - brečet, vítr - váněk, spadnout - sletět)
 - synonyma používáme pro pestré vyjadřování

ANTONYMA - slova opačného významu
 -den - noc, mluvit - mlčet, světlo - tma, klid -neklid, zpívat - nezpívat)

1 15-15:26

TVOŘENÍ SLOV

1. ODVOZOVÁNÍ
- tvoření slov předponami, přípomani, nebo jejich kombinacemi, které se spojují s odvozovacím základem : pra+les, pod+pa+tek, ni+kdo, ně+co

2. SKLÁDÁNÍ
- vznik slova ze dvou slov předlohových :země+koule, černo+vlasý

3. ZKRACOVÁNÍ
- vznikají zkratky a zkratková slova
- zkratky vznikly v písmu počátečních písmen několikáslovného názvu:
ČR -Česká republika, SOU - Střední odborné učiliště
- zkratková slova jsou tvořena v prvních písmen nebo slabik - alobal

4. ZNAČKY
- vznikly zkrácením slov nebo slovních spojení označujících jednotky měr, vah, matematických pojmů - l l - litr, Kč, W, r

1 15-15:55



9 4-16:20

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvítková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejčková O.:Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Pracovní sešit - k učebnici ad 2
4. Masková, D.?: Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč,2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program

X 13-18:24



1. VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

TÉMA: PŘÍSLOVÍ

PŘÍDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: PŘÍSLOVÍ

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Přísloví
4. strana - Doplnování přísloví, vysvětlování významu
5. strana - Použité materiály

X 13-17:47

PŘÍSLOVÍ

- ustálený stylizovaný výrok, jenž obsahuje obecně platné zásady nebo zkušenosti mravoučné povahy
- má dvě části - první oznamuje, z druhé vyplývá ponaučení
- součást lidové slovesnosti
- součást Starého zákona, Knihy přísloví
- je to podoba významového dvojverší

1 7-18:16

DOPLŇ A VYSVĚTLI PŘÍSLOVÍ:

<p>KAŽDÝ CHVILKU I MISTR TESAŘ CVIK CHUDOBA ČISTOTA VESELÁ MYSL STOKRÁT NIC KOLIK ŘEČÍ UMÍŠ, KDO SE BOJÍ, LÁŠKA JMÉNA HLOUPÝCH NECHVAL DNE TĚŽKO NA CVITIŠTI,</p>	<p>TAHÁ PILKU. SE NĚKDY UTNE. DĚLÁ MISTRA. CTI NETRATÍ. PŮL ZDRAVÍ. PŮL ZDRAVÍ. UMOŘILO OSLA. TOLIKRÁT JSI ČLOVĚKEM. NESMÍ DO LESA. HORY PŘENÁŠÍ. NA VŠECH SLOUPÍCH. PŘED VEČEREM. LEHKO NA BOJIŠTI.</p>
--	---

1 7-18:16

<p>BEZ PENĚŽ JABLKO NEPADÁ KAŽDÝ CHVILKU STARÁ LÁSKA CO SE ŠKÁDLIVÁ, HŘEBÍK CO KOUKÁ, NENÍ VŠECHNO ZLATO, KOHO CHLEBA JÍŠ, BEZ PRÁCE, JAK SE DO LESA VOLÁ, ZAKÁZANÉ OVOCE KOMU NENÍ RADY, DOBŘE SLOVO,</p>	<p>DO HOSPODY NELEZ, DAEKO OD STROMU. TAHÍ PILKU. NEREZAVÍ, RÁDO SE MÍVÁ, DOSTANE KLDIVEM. CO SE TRPYTÍ. TOHO PÍSEŇ ZPÍVEJ. NEJSOU KOLÁČE. TAK SE Z LESA OZÝVÁ, NEJLÍP CHUTNÁ. TOMU NENÍ POMOCI. HUBU NESPÁLÍ.</p>
---	---

1 7-18:16

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvitková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejšková O.: Český jazyk pro 1. -3. ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Pracovní sešit - k učebnici ad 2
4. Mašková, D.: Český jazyk, přehled středoškolského učiva, Třebíč, 2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program

X 13-18:24

POUŽITÉ ZDROJE:

- 1.Kvítková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejčková O.:Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Pracovní sešit- k učebnici ad 2
4. Mašková,D." : Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč,2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program

X 13-18:24


INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

1. VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

TÉMA: URČOVÁNÍ SLOVNÍCH DRUHŮ

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: PŘEDLOŽKY, ČÁSTICE, CITOSLOVCE

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Úkol pro žáky, přiřad' slovní druhy
4. strana - Použité materiály

X 13-17:47



1 7-17:10

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvitková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Mašková D.: Český jazyk, přehled středoškolského učiva, Třebíč, 2006, vyd. PV
3. Galerie Smart program

X 13-18:24



1. VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

TÉMA: OPAKOVÁNÍ ZÁKLADNÍCH VĚDOMOSTÍ Z ČESKÉHO JAZYKA - TŘÍDĚNÍ SLOV

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: PODSTATNÁ SLOVA, PŘÍDAVNÁ JMÉNA, SLOVESA

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Rozděl slova na podstatná jména, přídavná jména a slovesa

X 13-17:47



17-17:57



2. SLOVA OHEBNÁ A NEOHEBNÁ

Téma: Cvičení určování slovních druhů

Předmět: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

Ročník: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

Klíčová slova: SLOVNÍ DRUHY

Škola: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ




X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Určování slovních druhů, tvoření vět.
4. strana - Vymýšlení příkladů slovních druhů z oboru truhlářina.

X 13-17:47



Klikni na střed.
Urči slovní druh.
Vytvoř větu.

Jun 8-10:01 AM



Klikni na střed.
Vymysli pět příkladů z oboru.

Jun 8-10:01 AM


INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

1. VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

TÉMA: URČOVÁNÍ SLOVNÍCH DRUHŮ

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: ČÍSLOVKY, SLOVESA, PŘÍSLOVCE

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Úkol pro žáky, přiřad' slovní druhy
4. strana - Použité materiály

X 13-17:47



17-17:10

POUŽITÉ ZDROJE:

- 1.Kvítková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Mašková.D.: Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč,2006, vyd. PV
3. Galerix Smart program

X 13-18:24



1. VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

TÉMA: Základní pravopisné jevy: Psaní *bě bje, vě/vje, mě/mně, pě*

PŘEHMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNE UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: Bě, Vě, Mě

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNE UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Psaní *bě/bje, vě/vje, mě/mně, pě*
4. strana - Doplnovací cvičení
5. strana - Řešení
6. strana - Použité materiály

X 13-17:47

bje a vje píšeme tehdy, je-li **b** či **v** součástí předpony a kořen slova začíná na **je** (ob-jednat, ob-jevit, v-jezd) , jinak se píše **bě** a **vě** (oběd hřibě, hravě)

mně píšeme tehdy, je-li **n** v jiném taru slova nebo ve slovu odvozeném **n** nebo **ň** (zapomněl- zapomni, rozumně-rozumný, uzemnění , uzemnit, domněnka - domnívat se), jinak píšeme **mě** (měsíc, umět)

Osobní zájmeno **já** má ve 2. a 4.p. **mě/mne** (pomůže nám, dosadíme-li si tvar 2.os.č.j. - tě/tebe), ve 3. a 6. p. **mně/mi** (jako tobě/ti)

pě se píše vždy bez **j** (pět, zpěv, napětí)


1 11-15:35

Doplň text:

Sváteční ob_d se vydařil. Op_t začalo přšet. Ob_d'te to zprava. Vzpo_J si na m_?. Četl jsem článek o zate_ní Slunce. Ráno nás vzbudil hlasitý zp_v ptáků. Přišla s ob_ma bratry. Ta_jší zvyky jsou nám cizí. Hlavními smyslovými v_my jsou sluch a zrak. Ob_dnávka byla vyřízena včas. Svým převratným ob_vem se zapsal do dějin národa. Podařilo se nám to s vyp_tím sil. Okolo cesty vítr zavál vysoké zav_je sněhu. Dnes je M_síc v úplňku. Získal si nás svým ob_řavým jednáním. Sm_je do toho . Přijdeš ke m_ na večeři ? Přírodní katastrofa si vyžádala mnoho ob_tí. Do cíle dob_hl jako první.

1 11-15:36

Doplň text:



Sváteční oběd se vydařil. Opět začalo přšet. Objeďte to zprava. Vzpomněl si na mne ? Četl jsem článek o zatemění Slunce. Ráno nás vzbudil hlasitý zpěv ptáků. Přišla s oběma bratry. Tamější zvyky jsou nám cizí. Hlavními smyslovými vjemy jsou sluch a zrak. Objednávka byla vyřízena včas. Svým převratným objevem se zapsal do dějin národa. Podařilo se nám to s vypětím sil. Okolo cesty vítr zavál vysoké zavěje sněhu. Dnes je Měsíc v úplňku. Získal si nás svým obětavým jednáním. Směje do toho . Přijdeš ke mně na večeři ? Přírodní katastrofa si vyžádala mnoho obětí. Do cíle doběhl jako první.

1 11-15:36

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvitková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytečková O.: Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Pracovní sešit - k učebnici ad 2
4. Mašková, D.": Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Trebič, 2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program

X 13-18:24

OVĚŘOVÁNÍ - ZÁKLADNÍ JAZYKOVÉ DOVEDNOSTI		
DOPLNĚNÍ DO TEXTU BĚ, VĚ, MĚ		
DOTAZNÍK PRO ŽÁKY		
1. VÝROK JE NEBÝT OVĚŘENÍ ÚČETNÍ	ANO	NE
2. VÝROK JE NEBÝT OVĚŘENÍ DO TEXTU	ANO	NE
3. POTŘEBNÉ VĚT ČASU NA DOPLNĚNÍ TEXTU	ANO	NE
4. ZADÁNÍ JSEM NEPOBOZUJEL	ANO	NE
5. NEPOBOZUJI VĚTU LÁTKE	ANO	NE
6. POTŘEBNÉ DOLUČOVÁNÍ	ANO	NE
7. UČIM SE DOMA	ANO	NE

4 4-11:26





INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

1. VÝVOJ ČESKÉHO JAZYKA

TÉMA: Opakování základních vědomostí z pravopisu -ú,ů

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: Pravopis - psaní ú, ů

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ ILUBOŠ




X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Psaní ú,ů
4. strana - Cvičení, řešení
5. strana - Použité materiály

X 13-17:47



PSANÍ Ú - Ů

Ú

- píšeme na začátku slov (úroda, úmysl, úkol, úraz, útulek, Ústí nad Labem)
- po předponě a na začátku druhé části složeniny (ne-úroda, z-účastnit se, bez-účelný, troj-úhelník, do-účtovat,)
- v citoslovcích (bú, vrkú, cukrú, hú)
- ve slově ocún,
- v několika slovech přejatých - fúze, múza, manikúra, túra, ragú, skútr

Ů

- píše se uvnitř slova (stůl, vůle, půjčit)
- v koncovkách 2.a 3.p.č.mn. podstatných jmen (pánů, mužů, hradům) a u přídavných jmen přivlastňovacích v 1.p.č.j.r.muž. (bratrův, Karlův)

1 12-12:03

★ Doplň ú nebo ů.
Pro kontrolu klikni na příslušný čtvereček:



Tiles 1

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvitková N., Helcová I.: Čestina pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejšková O.: Český jazyk pro 1. -3. ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Pracovní sešit - k učebnici ad 2
4. Mašková, D.: Český jazyk, přehled středoškolského učiva, Třebíč, 2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program

X 13-18:24



INVESTICE DO ROZVOJE VZDELÁVÁNÍ

1. PRÁCE S TEXTEM , INFORMACEMI

TÉMA: VYHLEDÁVÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ INFORMACÍ V ODBORNÉM TEXTU

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 2. r., STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ , pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: INFORMACE, KATALOGY, OBSAH, REJSTŘÍK, RESÚMÉ, OSNOVA, VÝTAH, VÝPISEK

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Získávání a zpracování informací
4. strana - Obsah, rejstřík, rezumé
5. strana - Osnova výtah, výpsek
6. strana - Bibliografické údaje
7. strana - Úkol pro žáky, vytvořit výpisky
8. strana - Řešení
9. strana - Použité materiály

X 13-17:47

ZÍSKÁVÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ INFORMACÍ

☺ ☺ ☺ ☺ ☺ ☺ ☺ ☺

INFORMACE- pochází z latiny, údaj, poučení, informování

INFORMATIKA - vědní obor, který se zabývá procesem získávání informací, jejich zpracováním a využitím

- cílem je co nejsnazší přenos informací tak, aby byly co nejméně zkresleny

Zdrojem pro získávání informací jsou knihovny.

Orientujeme se v knihovně pomocí katalogů:

- a) katalogy jmenné (podle autorů)
- b) katalogy názvové (abecední zařazení podle názvů díla)
- c) katalogy předmětové (řazení podle hesel)
- d) katalogy systematické (řazení podle vědních oborů)

2 4-13:51

Při práci s knihou se orientujeme podle následujícího:

- 1. OBSAH**
- seznam kapitol s uvedenými stránkami
- 2. REJSTŘÍK**
- abecední seznam jmen, názvů či termínů s uvedením strany, bývá umístěn na konci knihy
- 3. RESÚMÉ**
- stručná obsah či výtah z textu, bývá cizojazyčné a řazené na konci knihy

2 4-13:51

Při práci s textem si pořizujeme poznámky různého druhu:

- 1. OSNOVA**
- heslovité zachycení obsahu textu, rozdělení na úvod, vlastní obsah a závěr
- 2. VÝTAH**
- konspekt
- rozšíření bodů osnovy stručné souvislosti, vysvětlivky
- 3. VÝPISEK**
- excerptum
- doslovné vypisování (citáty) částí textu

2 4-13:51

Bibliografické údaje (bibliografie)

- patří sem autor nebo autoři, název díla, ročník, rok, stránka
- u knihy - autor, vázba, pořadí vydání, místo vydání, vydavatel, rok vydání, počet stran, příklad :

Suchý, Jiří: Vzpomínání. 1.vydání. Praha, Melantrich 1991. 199 stran

-vedle knihoven je stále více využíván jako zdroj informací **INTERNET**

2 4-14:22

ÚKOL PRO ŽÁKY:

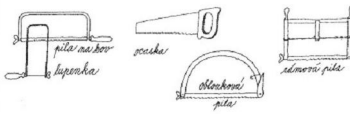
vypiště stručné výpisky z daného textu

Pil se vyrábí několik druhů pro různé účely. V každé domácnosti bývá nejjednodušší druh, tj. pila ruční. Nejmenší druh je děrovka, zvaná též zlodějka, jež má ocelový pilový list zabudovaný se od držadla z plastické hmoty k druhému konci, kde končí hřbetem. Je určena k řezání směrem od sebe a vyrábí se ve čtyřech velikostech délky 200-350 mm. Největší váží 130 g.

Větší druh těchto pil se nazývá ocaska. Ty jsou buď s neztuženým hřbetem, přičemž kratší, s otevřeným držadlem, mají tři velikosti a jsou 250-350 mm dlouhé, kdežto delší, se zavřeným držadlem, jsou v sedmi délkách od 400 do 800 mm. V prodeji jsou dále ocasky s vyměnitelnými pilovými listy, které se upínají křídlovou matiči.

Pro řezání palivového dříví a jiné práce v domácnosti stačí oblouková pila. Má trubkový rám s napínací pákou a snadno vyměnitelným listem. Na trhu jsou tři druhy, každý v pěti délkách od 600 do 1000 mm a dvou různých výškách. Oblouková pila váží 1 kg až 1,7 kg.

Pila na kov n i kovový rám obdélníkový, s předním a zadním uhoinkem a držadlem. Do něho se vkládají listy dlouhé 300 mm, upínají se závlačkami a napínají křídlovou matiči.



67

2 4-14:22

Pil se vyrábí několik druhů pro různé účely. V každé domácnosti bývá nejjednodušší druh, tj. pila ruční. Nejmenší druh je děrovka, zvaná též zlodějka, jež má ocelový pilový list zabudovaný se od držadla z plastické hmoty k druhému konci, kde končí hřbetem. Je určena k řezání směrem od sebe a vyrábí se ve čtyřech velikostech délky 200-350 mm. Největší váží 130 g.

Větší druh těchto pil se nazývá ocaska. Ty jsou buď s neztuženým hřbetem, přičemž kratší, s otevřeným držadlem, mají tři velikosti a jsou 250-350 mm dlouhé, kdežto delší, se zavřeným držadlem, jsou v sedmi délkách od 400 do 800 mm. V prodeji jsou dále ocasky s vyměnitelnými pilovými listy, které se upínají křídlovou matiči.

Pro řezání palivového dříví a jiné práce v domácnosti stačí oblouková pila. Má trubkový rám s napínací pákou a snadno vyměnitelným listem. Na trhu jsou tři druhy, každý v pěti délkách od 600 do 1000 mm a dvou různých výškách. Oblouková pila váží 1 kg až 1,7 kg.

Pila na kov n i kovový rám obdélníkový, s předním a zadním uhoinkem a držadlem. Do něho se vkládají listy dlouhé 300 mm, upínají se závlačkami a napínají křídlovou matiči.

VÝPISKY:

Druhy pil:

1. pila ruční -nejjednodušší

- a) děrovka (zlodějka)
- řeže směrem od sebe
- 4 velikosti (200 - 350 mm)
- až 130 g

b) ocaska

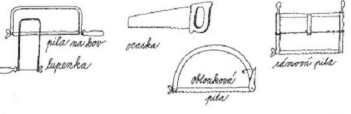
- neztužený hřbet (250 - 350 mm)
- zavřené držadlo (400 - 800 mm)
- vyměnitelné pil. listy - křídlová matice

2. pila oblouková

- řezání palivového dříví
- použití v domácnosti
- trubkový rám,yměnitelný list
- 3 druhy (600 - 1000 mm)
- 1 kg - 1,7 kg

3.pila na kov

- obdélníkový rám
- list 300 mm
- upínání závlačkami



67

2 4-14:43

POUŽITÉ ZDROJE:

- 1.Kvítková N., Helcová I.: Čestina pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Mašková,D.": Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč,2006, vyd. PV
3. Stroje a zařízení, učebnice pro truhlářské obory
4. Galerie Smart program

X 13-18:24



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

1. PRÁCE S TEXTEM, INFORMACEMI

TÉMA: Stavba a členění textu, techniky čtení

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 2. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ , pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: Text, textová syntax, výstavba textu, ruhy konektori, členění textu, techniky čtení

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Textpráce s texte
4. strana - Textová syntax
5. strana - Výstavba extu
6. strana - Větná perspektiva
- 7.a 8. strana - Soudržnost textu,konektory
9. strana - Členění textu
10. strana - Metoda čtení
11. strana - Použité materiály

X 13-17:47

TEXT - PRÁCE S TEXTEM

- model pro tvoření (realizaci) komunikaci
- vyjadřuje komunikační záměr mluvčího
- prostředek k dosažení komunikačních cílů
- při vzniku textu autor uplatňuje prvky všech nižších jazykových rovin (fonetické, morfeatické, morfologické, lexikální, skladební)
- nejvyšší rovina jazykového systému
- skládá se z větných a nevětných výpovědí
- jednotlivé výpovědi mají své téma, celkové téma - hypertéma
- výpovědi jsou spojeny prvky zajišťující soudržnost textů - konektory
- soudržnost (obsah) se projevuje nejen ve formě textu, ale i v jeho významu
- text je členitý

1 30-12:51

TEXTOVÁ SYNTAX

- jazykové disciplína, zabývající se studiem textů, jejich stavbou,strukturou, formou a významem
- postupuje od celku k částem a naopak
- největší rozdíl mezi větou a textem je ve struktuře, významu a vyjadřovaném času - věta má jedinou časovou aktualizaci, text je členěný, dynamický
- mezi částmi věty nedochází k významovému protikladu jejich jednotlivých částí
- text se může skládat ze vzájemně významově protikladných nižších struktur

1 30-12:51

VÝSTAVBA TEXTU

- je tvořen větami a skladebními vztahy mezi nimi
- nevzniká nahodilým, libovolným spojením vět
- text je komunikační jednotka s jednotným obsahem
- strukturální části mají společné téma - hypertéma
- s výstavbou textu souvisí významové uspořádání slov ve výpovědi - aktuální členění - ovlivňuje pořádek slov ve výpovědi

1 30-12:51

VĚTNÁ PERSPEKTIVA

- způsob začlenění věty (výpovědi v rámci celého textu)
- výpovědi na sebe v textu významově navazují)

dělí se :

1. východisko výpovědi - informace známá z předchozích výpovědí, umožňuje navázat, dát smysl
2. jádro výpovědi - nová informace, z hlediska významu důležitější sdělení = téma

1 30-12:51

SOUHRZNOST TEXTU

návaznost = koherence

konektory - prostředky textové soudržnosti

- hlavní jejich funkce - zapojení výpovědi do kontextu s ostatními výpověďmi

druhy konektorů:

1. Lexikální - a) opakování pojmenování, které se vyskytovalo v předchozím textu (Člověk je plný optimismu. S optimismem a dobrou náladou se hned lépe daří.)

- b) použití synonyma pro některé pojmenování (Ty fotky jsou skvělé. Tyhle pěkné fotky se mi povedly.)
- c) použití odkazovacích slov, například osobních nebo ukazovacích zájmen, přísloví a částic (Zítřka k nám přijde Ondra. Mám pro něj překvapení.)

1 31-12:03

2. Gramatické

- jsou zastoupeny zejména koncovkami přísudku při kontextovém vypuštění podmětu (nevyjádřený podmět) - Honza udělal zkoušky. Oslavil to s kamarády.

3. Komentáře

- zvláštní vsuvky, zprostředkávají autorův subjektivní názor či postoj, zpřesňují a opravují to, co bylo řečeno
Mám chuť na něco sladkého, přesněji řečeno ne na cokoli sladkého, ale na čokoládu.

4. Kontaktní prostředky

- mají funkci vzbudit pozornost, udržet začátek a konec komunikace
Milý Tomáši, ptal ses, co jsme probírali v češtině, nezapomeň, že příště píšeme test.

5. Konektory přímo odkazující textu

- anafora odkazuje zpět do textu, katafora odkazuje něco dopředu, exofora odkazuje nad rámec textu

1 31-12:03

ČLENĚNÍ TEXTU

- vztahuje se k jeho prostorovému (u psaného textu) a časovému zařazení (u psaného i mluveného projevu)
- odráží jeho významovou strukturu

členění :

1. horizontální -lineární členění

- odstavec je základní strukturální částí textu, jeho hlavní funkcí je optické rozčlenění souvislého textu do přehlednějších, významově jednotných částí

2. vertikální členění textu

- členění do hloubky, slouží k usnadnění jeho vnímání, jednodušší orientaci
- barva textového podkladu, tituly, podtituly, grafy, schémata, obrázky

1 31-12:03

ZBĚŽNÉ
představa o celku a důležitých místech

DŮKLADNÉ
studium podstatných míst

METODA TROJÍHO ČTENÍ

VÝBĚROVÉ
čtení podtrženého, čtení výpisků, poznámek

1 31-12:03

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvitková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Mašková, D.: Český jazyk, přehled středoškolského učiva, Třebíč, 2006, vyd. PV
3. Galerie Smart program

X 13-18:24

OVĚŘOVÁNÍ - KOMUNIKAČNÍ A SLOHOVÁ VÝCHOVA	
OVĚŘENÍ POROZUMĚNÍ TEXTU A PLNĚNÍ ÚKOLŮ	
TEXT PREZENTACE ÚNDER - PRÁCE S TEXTEM	
ODPOVĚZ NA DANÉ OTÁZKY	
1. POROZUMĚL JSI TEXTU	ANO NE
2. BYL TEXT PŘEHLEDNÝ	ANO NE
3. DOKÁŽI SE VYBRAT NEJDOLEŽITĚJŠÍ INFORMACE	ANO NE
4. VYHVOUJE TŘEBY TOVÁNÍ ÚČETLE	ANO NE
5. DÁŠ SE VYVOLUŠ PROHÁBNÝ CAS	ANO NE
6. POTŘEBUJŠ VICE CASU NA ZAPISÁNÍ VÝPISKŮ	ANO NE
7. NAPÍŠ GD BYS ZLEPŠL NA VÝKLADU , GD POSTRÁDÁŠ PŘI VYUČE	

4 4-11:01

PŘÍKLADY MLUVENÝCH ÚTVARŮ:

1. diskuse - výměna názorů na určité téma, snaha o vyjádření problému
2. polemika - názorový střet dvou stran
3. referát - stručná zpráva, informační zhodnocení
4. připitek - krátký projev
5. blahopřání - osobní a společenské události
6. kondolence - projevení soustrasti
7. telefonní rozhovor

X 13-18:24

PSANÝ PROJEV

- připravený
- přehlednost textu -horizontálně i vertikálně
- nevázanost na konkrétní situaci, lze se vracet
- neplyne v čase
- neoficiální, oficiální, formální
- zprostředkovává emoce a city
- není možnost přímého kontaktu s adresátem
- používá se spisovný jazyk
- větná skladba je propracovanější, promyšlenější
- psaný projev je základní formou uměleckého, odborného a publicistického stylu

příklady prostě sdělovacího psaného stylu - osobní dopisy, oznámení

X 13-18:24

POUŽITÉ ZDROJE:

- 1.Kvítková N., Helcová I.: Čestina pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejková O.:Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Olchavová, J. a kolektiv: Písemná a ústní komunikace, nakl. Hyl.s.r.o., Valašské Meziříčí, 2010
4. Mašková,D.": Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč,2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program

X 13-18:24

SLOHOTVORNÍ ČINITELÉ

1. STYLY OBJEKTIVNÍ

- funkce projevu (oznamovací, umělecká)
- forma projevu (psaná a mluvená)
- ráz projevu (veřejný soukromý, oficiální , neoficiální)
- situace a prostředí (atmosféra komunikace, prostor mezi komunikanty, hluk, světlo ad.)
- adresát (známý, cizí, postoj k adresátovi)
- míra připravenosti (projev připravený, nepřipravený)
- kód (jazykový kód, neverbální komunikace)
- téma (odborné, běžná komunikace)

3 29-15:15

SLOHOTVORNÍ ČINITELÉ

2. SUBJEKTIVNÍ

- znalost kódu
- intelektuální a rozumová vyspělost autora
- dosažené všeobecné a odborné vzdělání
- životní rozhled a zkušenosti
- kulturní rozhled
- zaměstnání autora
- téma (znalost tématu)
- povahové a duševní vlastnosti autora
- mentální tělesný a duševní stav autora
- vlastnosti související s věkem a pohlavím autora
- vztah k adresátovi
- příslušnost k určité sociální skupině

3 29-15:15

PŘEHLED STYLŮ :

- 1. PROSTĚ SDĚLOVACÍ** - běžné rozmluvy, blahopřání, přípitky, telefonický rozhovor, jednoduché vyprávění, popis, diskuse, upozornění
- 2. PUBLICISTICKÝ STYL** - periodický tisk, internetové zpravodajství, teletext, SMS zprávy, projev, zpráva, oznámení, výzva, referát, diskuse
- 3. ODBORNÝ STYL** - učebnice, skripta, odborné články, odborné referáty, odborný popis, návod, popis pracovního postupu, úvaha, esej
- 4. ADMINISTRATIVNÍ STYL** - inzerát, reklama, životopis, úřední dopis, plná moc, úřední zpráva, vyhláška, oběžník, posudek
- 5. UMĚLECKÝ STYL** - drama romány, divadelní hry, poetika, lyrika, epika

3 30-14:49

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvítková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejková O.: Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Olchová, J. a kolektiv: Písemná a ústní komunikace, vyd. Hyl s.r.o., 2010, Valašské Meziříčí
4. Mašková, D.: Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč, 2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program

X 13-18:24

OVĚŘOVÁNÍ ZNALOSTÍ FUNKČNÍ STYL

ÚKOL PRO ŽÁKY - ZAŘAĎ TYPY FUNKČNÍCH STYLŮ DO SPRÁVNÝCH OBLASTÍ

←-----→

PROSTĚ SDĚLOVACÍ STYL	PUBLICISTICKÝ STYL
ODBORNÝ STYL	ADMINISTRATIVNÍ STYL
UMĚLECKÝ STYL	

4 3-15:08

diskuse ,přípitek, plná moc, diskuse, blahopřání, rozmluvy, upozornění, vyprávění, popis, telef. rozhovor, romány, návod, epika	periodický tisk, poetika, inzerát, internetové zpravodajství, SMS práva, , projev, zpráva, výzva, referát, oznámení, oběžník
učebnice, lyrika, skripta, odborné články, pracovního, postupu, úvaha, esej	drama, divadelní hry, zprávy,
popis , reklama, životopis, teletext, úřední dopis, úřední zpráva, vyhláška, , posudek,	

4 3-15:08

ÚKOL PRO ŽÁKY - ZAŘAĎ TYPY FUNKČNÍCH STYLŮ DO SPRÁVNÝCH OBLASTÍ

←-----→

PROSTĚ SDĚLOVACÍ STYL přípitek, diskuse, blahopřání, rozmluvy, zprávy, upozornění, vyprávění, popis, telef. rozhovor	PUBLICISTICKÝ STYL periodický tisk, internetové zpravodajství, teletext, SMS práva, , projev, zpráva, výzva, referát, diskuse, oznámení,
ODBORNÝ STYL učebnice, skripta, odborné články, popis pracovního, postupu, návod, úvaha, esej	ADMINISTRATIVNÍ STYL inzerát, reklama, životopis, úřední dopis, plná moc, úřední zpráva, vyhláška, oběžník, posudek
UMĚLECKÝ STYL drama, romány, divadelní hry, poetika, lyrika, epika	

4 3-15:08



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Školní projekt realizovaný v rámci zřizování a provozování škol poskytnutých v rámci Národního vzdělávacího programu "Hluboš" v období od 1.9.2010 do 31.12.2010

I. STYLISTIKA

TÉMA: SLOHOTVORNÍ ČINITELÉ

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČLIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: OBJEKTIVNÍ A SUBJEKTIVNÍ SLOHOTVORNÍ ČINITELÉ

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČLIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
- 3.strana - Objektivní slohotvorní činitelé
4. strana - Subjektivní slohotvorní činitelé
5. strana - Použité materiály

X 13-17:47

1. OBJEKTIVNÍ SLOHOTVORNÍ ČINITELÉ

- a) funkce projevu (oznamovací, umělecká...)
- b) forma projevu (psaná, mluvená)
- c) ráz projevu (veřejný, soukromý, oficiální, neoficiální)
- d) situace a prostředí (atmosféra, komunikace, prostor, hluk, světlo)
- e) adresát (známý - cizí, postoj k adresátovi)
- f) míra připravenosti
- g) kód (jazykový kód, nonverbální i neverbální komunikace)
- h) téma (odborné, běžné)

5 18-18:06

2. SUBJEKTIVNÍ SLOHOTVORNÍ ČINITELÉ

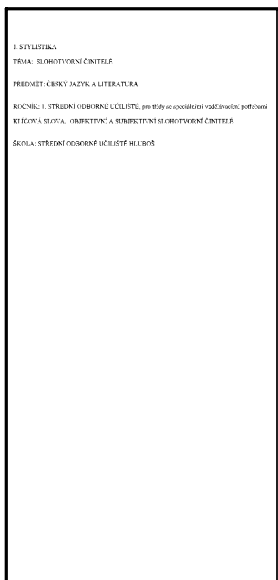
- a) znalost kódu
- b) intelektuální a rozumová vyspělost autora
- c) dosažené všeobecné a odborné vzdělání
- d) životní rozhled a zkušenosti
- e) kulturní rozhled
- f) zaměstnání autora
- g) téma - znalost problematiky
- h) povahové a duševní vlastnosti autora
- ch) vlastnosti, věk
- i) vztah k adresátovi
- j) sociální skupina

5 18-18:06

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvitková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejčková O.: Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Pracovní sešit - k učebnici ad 2
4. Mašková, D.": Český jazyk - přehled středoškolského učiva, Třebíč, 2006, vyd. PV
5. Olchavová a kol. : Písemná a ústní komunikace, Hyl.s.r.o., Valašské Meziříčí 2010
6. Galerie Smart program

X 13-18:24



5 31-15:55



1 7-17:10



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

1. KOMUNIKACE

TÉMA: KULTURA OSOBNÍHO PROJEVU

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 1. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: PROJEV, JAZYK PROJEVU, PŘEDNES, KONTAKT, PROSTŘEDÍ

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ




X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Projev
4. strana - Sloh a jazyková úroveň
5. strana - Přednes, úskali a priority
6. strana - Úkol pro žáky
7. strana - Použité materiály


X 13-17:47



PROJEV

- řečnický útvar, v němž mluvčí připomíná nějakou otázku nebo událost a hodnotí její význam
- patří sem - etika mluveného projevu, jazykové prostředky - přirovnání, metafora, personifikace, aforismy, citáty, příklady a příběhy, definice, číselné a statistické údaje, opakování, řečnické otázky, humor a vtip
- téma - různé (odborné, osobní, hodnocení, vysvětlování...)

X 13-17:53



SLOH A JAZYKOVÁ ÚROVEŇ

KOMPOZICE PROJEVU

- začínáme oslovením posluchačů
- všeobecný úvod do problematiky
- vlastní obsah projevu - myšlenky musí na sebe navazovat
- zakončení - zhodnocení události, poděkování, rozloučení


JAZYK PROJEVU

- používají se hodnotící výrazy
- používají se jazykové prostředky, jimiž mluvčí udržuje stálý styk s posluchači, udržuje jejich pozornost a zájem
- vyhýbáme se složitým souvětím
- zvýraznění otázkami, zpětnou vazbou

1 31-16:36




PŘEDNES PROJEVU

- postoj, gesta, hlas
- při čtení projevu se snažíme očima kontaktovat lidi, nečteme celý text
- mluvíme pomalu a zřetelně
- důležitá je nonverbální komunikace




ÚSKALÍ A PRIORITY PROJEVU

- myslet na strukturu posluchačů
- vytvořit kontakt
- sledovat reakce a příspěvky posluchačů
- důležitá je i atmosféra
- příprava a odbornost
- stanovení tématu, účel projevu

1 31-16:36



ÚKOL PRO ŽÁKY

- vytvořte čtveřice žáků
- vyberte se jedno téma, nebo si téma zvolte samostatně
- máte 4 minuty na to, abyste vybrali jednoho řečníka a společně připravili výstup před třídou
- každá skupina vystoupí
- po skončení jednotlivé skupiny hodnotí úroveň, obsah, vyjádření, správnost a chyby v jednotlivých projevech, nonverbální komunikaci

1 31-16:36

POUŽITÉ ZDROJE:

- 1.Kvitková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Mašková,D.".: Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč,2006, vyd. PV
3. Galerie Smart program

X 13-18:24

1. JAZYKOVÉ ÚTVARY V ČESKÉM JAZYCE

TÉMA: ODBORNÝ STYL

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 2.R., STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: ODBORNÝ STYL, RYSY, DRUHY, STAVBA, JAZYKOVÉ PROSTŘEDKY, FORMY, ÚTVARY

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ

X 13-17:53

POSTUP

1. strana - ÚVOD
2. strana - METODIKA
3. strana - ODBORNÝ STYL
4. strana - RYSY
5. strana - DRUHY
6. strana - DRUHY
7. strana - STAVBA
8. strana - JAZYKOVÉ PROSTŘEDKY
9. strana - FORMY
10. strana - ÚTVARY
11. strana - POUŽITÉ MATERIÁLY

X 13-17:47

ODBORNÝ STYL

- funkční styl
- funkce - odborné sdělná
 - vzdělávací - adresáta poučuje, předává mu poznatky z vědních oborů a odborných oblastí lidské činnosti
- nejde o sdělování informací
- má vypracované pojmosloví
- projevy jsou vypracované
- slouží k co nejpresnějšímu podání faktů a poznatků

5 2-17:14

RYSY

- připravenost
- oficiálnost
- monologická forma
- zpravidla psaná forma
- situační nezakotvenost
- jednotné téma
- uzavřenost celistvost obsahu
- přesnost
- úplnost
- propracovanost
- jednoznačnost
- objektivita
- termíny
- terminologie

5 2-17:14

DRUHY

- 1. STYL POPULÁRNĚ NAUČNÝ**
 - obrací se k laickému (problematiky neznalému) adresátovi či začátečníkovi v oboru
 - užívá základní pojmy
 - nezabíhá do detailů
 - snaží se o pochopení hlavní podstaty a osvojená základní terminologie
- 2. STYL PRAKTICKY ODBORNÝ**
 - počítá s adresátem již poučeným, znalým termínů a problematiky, pojmů
- 3. STYL VĚDECKÝ - TEORETICKÝ**
 - je určen odborníkům
 - text je těžký, nesrozumitelný laikovi
 - velké množství termínů, pojmů, cizí slova

5 2-17:14

4. STYL UČEBNÍ

- předává nejenom odborné poznatky, ale musí je předat tak, aby jejich výběr, rozsah, způsob předání odpovídaly cílové skupině

5 2-17:14

STAVBA ODBORNÉHO STYLU

struktura - kompozice je do detailů promyšlená
 - obsah musí být vystaven logicky, jasně, jednoznačně, přehledně
 - text je pro lepší orientaci a srozumitelnost důkladně propracován

1. horizontální členění odborného textu

- popisný název textu
- tématicky uzavřené kapitoly a odstavce
- členění podle číselných řádů (1., 1.2, 1.3.....)

2. vertikální členění odborného textu

- vypracovaný obsah či osnova
- členění do číselných řádů jsou prostředkem i pro vertikální členění
- rozlišení různé závažných částí textu různými typy a velikostí písma (závorky, pomlčky, grafy, obrázky, tabulky)
- poznámkový aparát
- resume (cizojazyčné shrnutí)
- přílohy - obrazová dokumentace
- rejstříky
- odkaz na odbornou literaturu

5 2-17:14

4. větná stavba

- bývá komplikovaná, složitá
- používají se mnohonásobně rozvinutá souvětí

5. mluvené odborné projevy

- musí být v zájmu srozumitelnosti
- přednášení v přiměřeném tempu
- náležité frázování, intonace
- používání názorných pomůcek
- důležitá zpětná vazba s posluchači

5 2-17:58

JAZYKOVÉ PROSTŘEDKY

- výlučně spisovné prostředky
- neutrální a citově nezabarvená pojmenování
- termíny a vypracovaná terminologická soustava -
- termín - české odborné názvy, pojmy
 - jednoznačné, pojmové pojmenování
 - funkce - pojmenovací, poznávací
 - nesmí být expresivní
 - termíny v oboru ustálené
- terminologie - názvosloví, pojmosloví
- používané tvary - infinitivní spojení, dějová podstatná jména, přechodníky, značky a symboly místo slovníku pojmenování

5 2-17:58

ÚTVARY**1. FORMA MLUVENÁ**

- přednášky a referáty

2. FORMA PSANÁ

- disertace - rozsáhlá, vědecká práce, teoreticky řeší problém
- výklad - odborně objasňuje vznik, podstatu, a vývoj jevů, úvod, stat', závěr
- přednáška - mluvená forma projevu
- odborný referát - běžný slohový útvar odborně vzdělavacím i vědeckého stylu
- odborný popis - vzniká na základě důkladného pozorování, text je doplněn tabulkami, grafy, obrázky, popisuje fungování, zákonnosti, postup zpracování, vztahy
- návod - praktické vysvětlení a poučení, jak s něčím zacházet, jak něco používat
- popis pracovního postupu - pořadí činnosti
- esej - menší slohový útvar, podává autorovo zamyšlení nad určitým tématem
- úvaha - autor se zamýšlí nad problémem, vysvětluje důvody, osobní stanovisko a názor, nejde o poznatky a informace
- kritika a recenze

5 2-18:10

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvítková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěřbová L., Vytejšková O.: Český jazyk pro 1. -3., ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Olchová, J. a kolektiv: Písemná a ústní komunikace, vyd. Hyl s.r.o., 2010, Valašské Meziříčí
4. Mašková, D.: Český jazyk, přehled středoškolského učiva, Třebíč, 2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program

X 13-18:24

SLOHOVÉ POSTUPY ODBORNÉHO STYLU

- výkladové, popisné, úvahové

1. MLUVENÉ - přednášky, referáty**2. PSANÉ****A) DISERTACE**

- rozsáhlá vědecká práce, teoreticky řeší problém (doktorská, rigorozní), studie .menší rozsah

B) VÝKLAD - odborně objasňuje vznik, podstatu a vývoj jevu, obsahuje úvod, stat, závěr**C) PŘEDNÁŠKA** - mluvená forma výkladu**D) ODBORNÝ REFERÁT** - běžný slohový útvar odborně naučného i vědeckého stylu**E) ODBORNÝ POPIS** - vzniká na základě důkladného pozorování, popisuje fungování, zákonitosti, vztahy, text je často doplněn tabulkami, grafy a obrázky**F) NÁVOD** - praktické vysvětlení a poučení, jak s něčím zacházet nebo používat**G) POPIS PRACOVNÍHO POSTUPU** - pořadí činnosti, vysvětluje činnost a výsledný produkt

3 28-17:33

H) ESEJ - menší slohový útvar, podává autorovo zamýšlení nad určitým tématem**CH) ÚVAHA** - autor se zamýšlí nad problémem, vysvětluje důvody, osobní stanovisko a názor, nejde o poznatky a informace**I) KRITIKA A RECENZE****J) UČEBNICE****K) PŘÍRUČKY, ENCYKLOPEDIE, SLOVNÍKY**

4 1-20:44

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvitková N., Hejlcová J.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejková O.: Český jazyk pro 1. -3. ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Olchová, J. a kolektiv: Pisemná a ústní komunikace, vyd. Hyl s.r.o., 2010, Valašské Meziříčí
4. Mašková, D.: Český jazyk, přehled středoškolského učiva, Třebíč, 2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program

X 13-18:24



1. JAZYKOVÉ ÚTVARY V ČESKÉM JAZYCE

TÉMA: ADMINISTRATIVNÍ STYL

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 2.R., STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: RYSY, NORMY, SLOHOVÉ ÚTVARY

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - ÚVOD
2. strana - METODIKA
3. strana - ADMINISTRATIVNÍ STYL, RYSY
4. strana - NORMY, JAZYKOVÉ PROSTŘEDKY
5. strana - SLOHOVÉ ÚTVARY
6. strana - POUŽITÉ MATERIÁLY

X 13-17:47

ADMINISTRATIVNÍ STYL

- styl úředního jednání
- funkce - sdělovací (úřední dopis, úřední zpráva, úřední oznámení)
 - správní (žádost, protokol)

CHARAKTERISTICKÉ RYSY

- připravenost
- převážně písemná forma (ústní - hlášení, mluvená komunikace na úřadech)
- jednání dle norem
- stručnost
- srozumitelnost
- přehlednost
- jednoznačnost
- věcná výstižnost
- promyšlená struktura
- maximální objektivnost
- operativnost

3 28-17:36

NORMY ADMINISTRATIVNÍHO STYLU

- předem stanovené normy
- stručnost
- jednotný výklad
- ekonomičnost práce

SLOHOVÉ NORMY

- uplatňují se jako dané textové vzorce

JAZYKOVÉ PROSTŘEDKY

- spisovný jazyk
- ustálené formulace, šablony, platnost, odvolání
- zhuštěné vyjadřování, jmenňná spojení, heslovité formulace, jednočlenné věty, nevětné spojení, náhrada určitých slovesných tvarů trpným rodem (je dojednáno, bude oznámeno)
- termíny - stanovení lhůty, dlužná částka, odběratel
- zkratková slova a zkratky - paní - pí, firma - fa, s,r,o
- nepvodní předložky - za účelem, s ohledem na, v rozporu s

3 28-17:36

SLOHOVÉ ÚTVARY ADMINISTRATIVNÍHO STYLU

- ŽIVOTOPIS- CV kurikulum vitae - informace o jedinci
- ÚŘEDNÍ DOPIS - záhlaví, vlastní text, závěr
- ŽÁDOST - žádost na úřední instituci
- ÚŘEDNÍ ZPRÁVA - informuje o události
- ÚŘEDNÍ OZNÁMENÍ - informuje co se bude dít
- VYHLÁŠKA - veřejné oznámení, přikazuje, nařizuje
- OBEŽNÍK - listina s úředním nařízením
- ZÁPIS - zachycuje průběh, obsah a výsledky a ustanovení jednání
- POSUDEK - odborné, znalecké posouzení
- ROZSUDEK - informuje o soudním rozhodnutí
- PROTOKOL - zápis průběhu ústního jednání
- INZERÁT - krátké, stručné známení
- REKLAMA - doporučení něčeho
- PLNÁ MOC - předání plno moci k jednání
- OBJEDNÁVKA - objednání určité věci, zboží atd.

3 28-17:36

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvítková N., Hejcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejšková O.: Český jazyk pro 1.-3. ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Olchová, J. a kolektiv: Písemná a ústní komunikace, vyd. Hyl s.r.o., 2010, Valašské Meziříčí
4. Mašková, D.: Český jazyk, přehled středoškolského učiva, Třebíč, 2006, vyd. PV
5. Galerie Smart program

X 13-18:24

1. ÚTVARY ADMINISTRATIVNÍHO STYLU

TÉMA: ŽIVOTOPIS

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 2. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: ŽIVOTOPIS KLASICKÝ, STRUKTUROVANÝ, EVROPSKÝ, PROFESNÍ, NOVINÁŘSKÝ, UKÁZKY, MOTIVAČNÍ DOPIS

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ

X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Druhy životopisů
4. strana - Klasický životopis
5. strana - Strukturovaný životopis
6. strana - Ukázka
7. strana - Ukázka
8. strana - Evropský životopis
9. strana - Ukázka
10. strana - Profesní životopis
11. strana - Důležité informace
12. strana - Motivační dopis
13. strana - Vzor motivačního dopisu
14. strana - Vzor
15. strana - Použité materiály

X 13-17:47

ŽIVOTOPIS

CV - CURICULUM VITAE (z latinského curricuum - běh, vitas - života)

- uvádí osobní, studijní, profesní informace ze života
- přehledné, stručné

druhy životopisů:

1. klasický - formulovaný v souvislých větách
2. strukturovaný
3. evropský (Europass)- od 13.2.2002 - snaha sjednotit národní zvyklosti, usnadnit přístup k práci v EU
4. profesní
5. novinářský - beletristická forma, psán ve třetí osobě, obsah přizpůsoben účelu, připomíná povídku
6. vlastoručné psaný - nelinkovaný papír, A4, grafologie

5 6-15:13

VZOR

ŽIVOTOPIS

1. ukázka klasického životopisu

- psáno ve větách

- odstavce

5 6-15:13

2. STRUKTUROVANÝ ŽIVOTOPIS

- osobní údaje (jméno, příjmení, datum narození, aktuální adresa, národnost
- rodinný stav (svobodný, ženatý, rozvedený vdovec)
- počet dětí
- bydliště, tel. spojení, email
- vzdělání (od nejvyššího dosaženého, rok ukončení, základní škola se neuvádí)
- zahraniční stáže
- odborná praxe, zaměstnání (poslední 2 - 3)
- znalost cizích jazyků (stupeň pokročilosti, získané certifikáty, zkoušky, znalost pasivní nebo aktivní)
- další dovednosti a schopnosti (počítačové dovednosti, řídičský průkaz)
- povahové vlastnosti a rysy
- zdravotní stav
- motivační dopis (autor se snaží přesvědčit adresáty o svých kvalitách)
- závěr (kontakt na osoby, které o mně mohou poskytnout reference)
- místo a datum
- vlastoruční podpis
- přílohy (např. aktuální foto, vysvědčení, výpis z rejstříku trestů)

5 6-15:13

VZOR

ukázka stukturovaného životopisu

5 6-15:13

ŽIVOTOPIS

Ing. Lucie Nováková
Petrská 29, 110 00 Praha 1
téléphone: 604 777 822
e-mail: novakova@icmuhobdelny.cz

Education

2001-2007 Faculty of Management, Vyšší škola ekonomická, Praha
1996-2001 Gymnasium Pierre de Coubertin, Tábor

Additional information on education

1998-2000 German language course, Falcus
1996-1997 Middle school internship program, USA, California

Employment history

2004-2006 Proficma, spol. s r. o.
Job position: Sales representative
Job description: Sale our products and services

2000-2001 ATC, s.r.o.
Job position: Receptionist
Job description: Handling reception and administration

Language skills

English - advanced
French - intermediate
German - intermediate

Computer skills

Adobe PageMaker - expert
Internet (e-mail, www) - proficient
FrontPage - advanced
Microsoft Access - basic
Microsoft Excel - basic
Microsoft Outlook - proficient
Microsoft PowerPoint - advanced
Microsoft Word - expert

Driving license

B category - 30 000 km

Characteristics and hobbies

I am a communicative, flexible, creative and responsible person. I like working with people. I enjoy travelling and learning new things, meeting new people.

5 6-16:18

3. EVROPSKÝ ŽIVOTOPIS

- soubor dokumentů, které informují o vzdělání, osobních kompetencích, odborné kvalifikaci, jazykových dovednostech
- je jednotný pro celou Evropu
- tvoří tyto dokumenty - životopis (Europass), jazykový pas, mobilita, dodatek k diplomu a dodatek k osvědčení

- formulář k vyplnění Europassu na www.europass.cz/zivotopis

5 6-16:37

CURRICULUM VITAE

Ing. Lucie Nováková
Petrská 29, 110 00 Praha 1
téléphone: 604 777 822
e-mail: novakova@icmuhobdelny.cz

Education

2001-2007 The University of Economics, Prague
1996-2001 Gymnasium Pierre de Coubertin, Tábor

Additional information on education

1998-2000 German language course, Falcus
1996-1997 Middle school internship program, USA, California

Employment history

2004-2006 Proficma, spol. s r. o.
Job position: Sales representative
Job description: Sale our products and services

2000-2001 ATC, s.r.o.
Job position: Receptionist
Job description: Handling reception and administration

Language skills

English - advanced
French - intermediate
German - intermediate

Computer skills

Adobe PageMaker - expert
Internet (e-mail, www) - advanced
FrontPage - basic
Microsoft Access - basic
Microsoft Excel - basic
Microsoft Outlook - advanced
Microsoft PowerPoint - advanced
Microsoft Word - expert

Driving license

B category - 30 000 km

Characteristics and hobbies

I am a communicative, flexible, creative and responsible person. I like working with people. I enjoy travelling and learning new things, meeting new people.

5 6-16:21

4. PROFESNÍ ŽIVOTOPIS

- určen pro různé anotace pracovníků, lektorů, politiků
- uvádí pozice, na kterých jste pracovali, funkce, které jste zastávali

5 6-16:40

DŮLEŽITÉ INFORMACE:

- životopis bez pravopisných chyb
- práce na počítači
- tištěn na dokonalém papíru
- úprava
- při psaní v cizím jazyce - konzultace s odborníkem
- ohled na příjemce textu
- důvod
- motivační dopis
- dodržení struktury

5 6-15:13

Motivační dopis

- slouží k představení uchazeče budoucímu zaměstnavateli
- zdůrazňuje konkrétní vlastnosti uchazeče
- má personalistu zaujmout

1. struktura, oslovení

- přehledná a jednoduchá
- sestává z hlavičky (jméno, adresa, telefon, e-mail), adresáta (název a adresa společnosti), oslovení, textu dopisu, a je zakončen datem, místem, jménem, případně podpisem pisatele
- adresovat konkrétní osobě.

2. hlavní část - úvod a jádro dopisu

- ukažte, že znáte oblast podnikání společnosti a víte, jakých největších úspěchů z poslední období dosáhla
- vyzdvihněte své znalosti a dovednosti a zdůvodněte, proč právě Vy jste pro onu společnost nejlepší, co svým příchodem do společnosti přinesete
- uveďte konkrétní příklady svých úspěchů a představte svůj potenciál

3. závěr - pozitivně a akčně

- Projevte zájem a ochotu setkat se.
- Vyberte kontakt (telefon, e-mail), na kterém budete očekávat reakci na svůj motivační dopis.

X 13-18:24

Vzor motivačního dopisu:

Dobrý den, pane/paní JMÉNO,
na základě nabídky NÁZEV POZICE, uveřejněné na stránce www.profesia.cz, bych Vás chtěl(a) požádat o přijetí do zaměstnání.

Slovní spojení, která můžete použít:
 ___z předchozího zaměstnání mám zkušenosti___ / ___mám zkušenosti v oblasti___ / ___během studia jsem vykonával(a) praxi___
 ___ovládám (např. jazyky, strojpis atd.)___
 ___mezi moje povahové vlastnosti patří___ / ___mezi moje silné stránky patří___ / ___mými hlavními přednostmi jsou___
 ___zajímám se o práci___ / ___nabídka Vaší společnosti mě zaujala proto, že___
 ___rád(a) bych své schopnosti využil(a) ve prospěch Vaší společnosti___ / ___věřím, že bych pro Vás byl(a) přínosem, protože___

Zároveň Vám v příloze posílám svůj strukturovaný životopis.

Pokud Vás můj profesní životopis a mé schopnosti zaujaly, rád(a) Vám o sobě poskytnu doplňující informace na osobním pohovoru.

Děkuji za posouzení mé žádosti a přeji Vám příjemný den.
S pozdravem
JMÉNO

5 6-16:24

Používané fráze motivačního dopisu.

Dobrý den, pane/paní /JMÉNO___/___Vážená paní/Vážený pane JMÉNO,

na základě pracovní nabídky NÁZEV POZICE, bych Vás chtěl/a požádat o přijetí do zaměstnání.

Slovní spojení, které můžete použít:
 ___z předcházejícího zaměstnání mám zkušenosti___/___mám zkušenost v oblasti___/___po dobu studia jsem vykonával/a/ praxi___/___za svůj největší pracovní úspěch považuji___
 ___ovládám/např.jazyky, strojpis atd./___
 ___mezi moje osobní vlastnosti patří___/___mezi moje silné stránky patří___/___mými hlavními přednostmi jsou___
 ___zajímám se o práci___/___pracovní nabídka Vaší společnosti mě zaujala, protože___
 ___rád/a/bych využil/a/ svoje schopnosti a znalosti pro Vaší společnost___/___věřím, že bych byl/a/pro Vás přínosem, protože___

Zároveň Vám v příloze posílám svůj strukturovaný životopis.
Jestli Vás můj profesní životopis zaujal, rád/a/ Vám doplním další informace o sobě na osobním pohovoru.

Děkuji za posouzení moji žádosti a přeji Vám příjemný den.
S pozdravem
JMÉNO

5 6-16:26

POUŽITÉ ZDROJE:

- 1.Kvitková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejková O.:Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Pracovní sešit - k učebnici ad 2
4. Mašková,D." : Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč,2006, vyd. PV
5. Olchavová a kol. : Pisemná a ústní komunikace, Hyl.s.r.o.,Valašské Meziříčí 2010
6. Galerie Smart program
7. www.obsk.cz
8. www.cedefop.eu.int/transparency/cv.asp
9. www.profesia.cz
10. www.europass.cz/zivotopis

X 13-18:24

1. ÚTVARÝ ADMINISTRATIVNÍHO STYLU

TEMA: ŽIVOTOPIS, ověřování

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 2. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: ŽIVOTOPIS STRUKTUROVANÝ

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ

5 31-15:47

OPAKOVÁNÍ
STRUKTUROVANÝ ŽIVOTOPIS

- osobní údaje(jméno, příjmení, datum narození, aktuální adresa, národnost
- rodinný stav (svobodný, ženatý, rozvedený vdovec)
- počet dětí
- bydliště, tel. spojení, email
- vzdělání (od nejvyššího dosaženého, rok ukončení, základní škola se neuvádí)
- zahraniční stáže
- odborná praxe, zaměstnání (poslední 2 - 3)
- znalost cizích jazyků (stupeň pokročilosti, získané certifikáty, zkoušky, znalost pasivní nebo aktivní)
- další dovednosti a schopnosti (počítačové dovednosti, řidičský průkaz)
- povahové vlastnosti a rysy
- zdravotní stav
- motivační dopis (autor se snaží přesvědčit adresáty o svých kvalitách)
- závěr (kontakt na osoby, které o mně mohou poskytnout reference)
- místo a datum
- vlastnoruční podpis
- přílohy (např. aktuální foto, vysvědčení, výpis z rejstříku trestů)

5 31-15:47

**NAPIŠ PODLE OSNOVY SVŮJ
STRUKTUROVANÝ ŽIVOTOPIS**

5 31-15:47



INVESTICE DO ROZVOJE VZDELÁVÁNÍ

1. ÚTVARY ADMINISTRATIVNÍHO STYLU

TÉMA: OSOBNÍ A ÚŘEDNÍ DOPIS

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 2. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: OSOBNÍ DOPIS, ÚŘEDNÍ DOPIS, TYPY, VZORY

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53

POSTUP

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Osobní dopis
4. strana - Dělení osobních dopisů
5. strana - Stylizace
6. strana - Ukázka blahopřejný dopis
7. strana - Ukázka děkovný dopis
8. strana - Ukázka pozvánka
9. strana - Úřední dopis
10. strana - Typy
11. strana - Ukázka objednávka
12. strana - Ukázka plná moc
13. strana - Použité materiály

X 13-17:47

OSOBNÍ DOPIS

TYPY OSOBNÍCH DOPISŮ: Akceptace, Blahopřání, Dary, Delegation, Doporučení, Gratulace, Informační, Jmenování, Kondolence, Motivační, Námitky, Návrhy, Odmitnutí, Odpory, Omluvy, Oznámení, Plné moci, Poděkování, Potvrzení, Povolení, Pozvánky, Pracovní, Průvodní, Předávání, Příkazy, Rady, Reference, Rezervace, Rezignace, Rozhodnutí, Sdělení, Setkání, Schůzky, Schválení, Směrnice, Stížnosti, Tiskové zprávy, Upozornění, Urgence, Uvítání, Výzvy, Zamítnutí, Zmocnění, Žádosti, Žaloby.

Osobní dopis má svůj jazyk a styl. Má osobní vztah pisatele k adresátovi. Obsahuje intimní (soukromé) informace.

Forma

- kvalitní dopisní papír
- místo a datum vpravo
- řádkování 1,5
- oslovení
- mezery
- odstavce
- vlastoruční podpis vpravo

5 12-15:18

Osobní dopisy píšou také majitelé firem, ředitelé svým zaměstnancům při zvláštních příležitostech (např. blahopřání k pracovnímu jubileu) nebo i vedoucím pracovníkům z jiných firem (např. blahopřání k novému roku, doporučující dopisy).

Dělení dopisů vedoucích pracovníků :

A) dopisy společenského charakteru

- blahopřejné** – při životním nebo pracovním jubileu, získání významného postavení ve firmě, uzavření sňatku ...
- děkovné** – při vyjádření pochvaly za dlouholetou nebo dobře vykonanou práci ...
- soustrastné** – kondolencními dopisy projevuje vedoucí pracovník svou účast nad úmrtím pracovníka nebo členů jeho rodiny
- omluvné** – pracovník se písemně omlouvá, že se nemůže z vážných důvodů účastnit významné akce
- pozdání** – osobní dopis, který se přikládá k pozvánce
- dopisy s pracovním zaměřením**
- doporučení, žádosti o finanční příspěvek, sponzorství ...**

5 12-15:18

Stylizace: dopis je vždy stylizován v 1. osobě č. jednotného

Ukázky stylizace:

Dovolte, abych Vám co nejsrdčněji blahopřál ...

K významnému životnímu výročí Vám blahopřeji ...

Dovoluji si Vám do nového roku popřát ...

Chci Vám zároveň poděkovat za ...

Doufám, že naše dobré obchodní styky budou i v novém roce pokračovat ...

Do dalších let Vám přeji (dovolte, abych Vám do dalších let popřál pevné zdraví, spokojenost v osobním životě, hodně pracovních úspěchů ...)

V těchto dnech odcházíte z mé firmy. Chci Vám při této příležitosti poděkovat ...

Dovolte, abych Vám do dalších let popřál ...

5 18-17:44

BLAHOPŘEJNÝ DOPIS **VZOR**

Jana Nováková
předseda
Pěvecké sdružení učitelů
Praha

Praha 14. července 2005

Vážený a milý Josefe,

při příležitosti Týchých blížících se 85. narozenin Ti přeji do dalších let dobré zdraví, hodně štěstí a spokojenosti. Zároveň Ti velice děkuji za práci, kterou jsi až dosud ve funkci předsedy pro náš pěvecký soubor vykonával.

Když jsi odešel ze souboru, dodatečně jsme si všichni uvědomili, jak nám Tvoje přítomnost schází. Ocenili jsme Tvoji pečlivou organizaci všech našich vystoupení doma i v zahraničí, o kterou ses bez síleky na odměnou staral. Šel nyní křehkým čas, který jsi strávil schůzkami, dojednáváním přesných termínů a korespondováním v různých jazycích. Já i ostatní členové našeho souboru vzpomínáme na mimořádnou dávku optimizmu, kterou jsi nám všem dokázal předávat i tehdy, když bylo nejtěžší s souborem být v krizi, a děkujeme Ti za takovou podporu.

Bude ze srdce rád, když přijdeš i na další pěvecké zkoušky. Těším se, že si poslechneme sborové zpívání s Tebou, a člověkem, který by mohl být tím nejoprávněnějším kritikem.

Srdčně Tě zdraví

(vlastoruční podpis Jana Nováková)

Vážený pan
Ing. Josef Kocourek
Hradčická 27
Praha 10

5 12-15:32

Ing. Milena Romanová
obchodní ředitelka
Multimédia, a. s., Liberec

POZVÁNKA VZOR

Liberec 9. ledna 2004

Vážený pane řediteli,
dovoluji si Vás pozvat na tradiční prodejní výstavu Novinky výpočetní techniky,
která se uskuteční v úterý dne 27. ledna 2004.

Během akce proběhne i předvedení vystavované výpočetní techniky, které zajistí
naši zaměstnanci. Příjemným překvapením pro zúčastněné jistě budou aktuální ceny a další
cenová zvýhodnění, se kterými se počítá v rámci prezentace.

Věřím, že pozvání přijmete, a těším se na Vaší návštěvu.

S přátelskými pozdravy

(vlastnoruční podpis Ing. M. Romanové)

Vážený pan
Ing. Martin Souček, ředitel
Střední průmyslová škola elektrotechnická
Janáčkova 11
Liberec

5 12-15:32

DĚKOVNÝ DOPIS VZOR

Kamil Kratochvíl
ředitel
Museum Brněnska

Brno 1. září 2005

Vážený pane předsedo,

velice Vám děkuji za dar v podobě finančních prostředků pro náročnou obnovu
kaple Mohyly míru. Také díky Vaší významné pomoci mohou návštěvníci spatřit výstavu
připomínající napoleonské války a české země, zejména pak památnou bitvu
u Slavkova v roce 1805, právě tak, jak jí mohli spatřit naši rodiče, či spíše prarodiče.

Děkuji Vám rovněž za spolupráci při vybavování našich poboček počítači, s jejichž
pomocí dojde ke zkvalitnění a urychlení naší činnosti.

Věřím, že se knám přijdete podívat, a těším se na osobní setkání s Vámi.

S pozdravem

(vlastnoruční podpis K. Kratochvíla)

Vážený pan
Jan Skácel
předseda představenstva
IMOS Brno, a. s.
Otomoucká 7
Brno

5 12-15:18

ÚŘEDNÍ DOPIS

- slohový útvar oficiální povahy
- slouží k vyřizování úředních, obchodních a jiných záležitostí
- automatické strukturování, ustálené formulace, citová
neutrálnost, objektivita
- stručnost, věcnost, jasnost, zdvořilost
- hlavičkový papír

obsah:

1. záhlaví - neboli hlavička, vlevo nahoře - píšeme jméno
odesílatele, pod něj jméno adresáta, věc, místo a datum
2. vlastní text - začíná oslovením
3. závěr - obsahuje poděkování, pozdrav, jméno a podpis

5 12-15:32

TYPY ÚŘEDNÍCH DOPISŮ:

1. ŽÁDOST - autor se obrací na instituci o něco písemnou formou
2. ÚŘEDNÍ INFORMACE - stručná informace o události, která se bude
konat
3. ÚŘEDNÍ ZPRÁVA - hodnotí
4. VYHLÁŠKA - druh veřejného oznámení, informuje, příkazuje
5. OBĚŽNÍK - listina s úředním nařízením
6. ZÁPIS - zachycuje průběh, obsah, výsledky jednání
7. POSUDEK - odborné, znalecké posouzení
8. ROZSUDEK - informuje o soudním rozhodnutí
9. INZERÁT - krátká nabídka
10. REKLAMA
11. PLNÁ MOC
12. OBJEDNÁVKA

5 14-17:56

Záhlaví dopisu
Označení odesílatele s adresou a poštovním směrovacím číslem

Doporučené VZOR

VAŠ DOPIS ZN.: 313/2004
ZE DNE: 23.7.2004
NAŠE ZN.: 110/2004
VYŘÍZUJE: Turková
TEL.: 577 180 118
FAX: 577 314 421
E-MAIL: skolka@linedu.cz

HORIZONT, s. r. o.
p. Miloš Hula
Kollárova 313
696 01 UHERSKÉ HRADIŠTĚ

DATUM: 28. července 2004

Objednávka č. 38/2004

Vážený pane Hulo,

z Vaší bohaté nabídky lůžkovin objednáme následující dětské deky:

vzor C – kamarádi, obj. č. 2674 20 ks,
vzor D – medvídek, obj. č. 2648 21 ",
vzor E – slon, obj. č. 2649 23 "

Cenu za 1 ks včetně DPH jste ve Vaší nabídce stanovili na 329,00 Kč. Sdělte nám prosím obratem,
zda můžete zboží dodat vlastní automobilovou dopravou.

Zadáme Vás o potvrzení objednávky a jsme s pozdravem

Jiřina Turková
ředitelka

5 15-17:59

Plná moc VZOR

Já, níže podepsaný

Narozen(a)
RČ
Trvale bytem
znocňuji tímto
Pana (paní)
Narozeno (narozeno)
RČ
Trvale bytem

k tomu aby mě zastupoval ve věci:

v plném rozsahu a bez jakýchkoliv omezení mým jménem.

Tato plná moc se uděluje na dobu od do

V dne
Zmocnitel

Plnou moc přijímám
V dne
Zmocněnec

5 15-17:59

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvitková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejčková O.: Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Pracovní sešit - k učebnici ad 2
4. Mašková, D.": Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč, 2006, vyd. PV
5. Olchavová a kol. : Pisemná a ústní komunikace, Hyl.s.r.o., Valašské Meziříčí 2010
6. Galerie Smart program
7. www.hledampraci.cz
8. www.asistentka.cz
9. www.legis.cz/vzory
10. www.europass.cz/zivotopis

X 13-18:24



evropský sociální fond v ČR EVROPSKÁ UNIE MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY SOU Hluboš

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Tento výzvu realizují za pomoci smlouvy o řízení právního vztahu mezi poskytovatelem a příjemcem v rámci projektu "Realizace učebních plánů pro učitelé" na období 2011-2012 (číslo projektu: CZ.1.07/1.2/00/01/000)

1. JAZYKOVÉ ÚTVARY V ČESKÉM JAZYCE

TÉMA: PUBLICISTICKÝ STYL

PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

ROČNÍK: 2.R., STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami

KLÍČOVÁ SLOVA: PUBLICISTICKÝ STYL, MLUVENÁ A PSANÁ FORMA, ZPRAVODAJSKÉ ÚTVARY, ANALYTICKÉ ÚTVARY, BELETRISTICKÉ ÚTVARY

ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ



X 13-17:53


POSTUP

1. strana - ÚVOD
2. strana - METODIKA
3. strana - PUBLICISTICKÝ STYL
4. strana - MLUVENÁ A PSANÁ PUBLICISTIKA
5. strana - ZPRAVODAJSKÉ ÚTVARY
6. strana - ANALYTICKÉ ÚTVARY
7. strana - BELETRISTICKÉ ÚTVARY
8. strana - POUŽITÉ MATERIÁLY

X 13-17:47

PUBLICISTICKÝ STYL - publicistika

- styl novin, časopisů a zpravodajských žánrů, rozhlasových a televizních publikací
- je dynamický, proměnlivý, promyšlený, oficiální, přesvědčivý, objektivní, výstižný, aktuální
- někdy je do této problematiky zařazován i řečnický styl
- publicistické projevy jsou určeny široké veřejnosti
- cílem je posluchače nebo čtenáře informovat, poučit, ovlivnit je, získat je pro určité cíle
- funkce - získavací, přesvědčovací, ovlivňovací, agitační




3 28-15:05

MLUVENÁ PUBLICISTIKA

1. TELEVIZE - výhoda obrazového doprovodu plynoucího v čase, nejlepší informace v přímém přenosu,
2. ROZHLAS

PSANÁ PUBLICISTIKA


1. PERIODICKÝ TISK
 - noviny, časopisy, periodikum, týdeník - příklady
 - oficiální, bulvární, speciální, odborné, dětské
2. INTERNETOVÉ ZPRAVODAJSTVÍ
3. TELETEXT
4. ZPRAVODAJSTVÍ (TELEFON)



3 28-15:05

ZPRAVODAJSKÉ ÚTVARY PUBLICISTICKÉHO STYLU


1. ZPRÁVA - přináší stručně, jasné a v základních údajích informace o událostech, které proběhly
2. OZNÁMENÍ - informuje o události, která proběhne
3. VÝZVA - je oznámení vyzývající k rychlé akci či jednání
4. KOMUNIKÉ - je druh oznámení, má odborný charakter a zpracovanou formu
5. INTERVIEW - rozhovor mezi dotazovanou osobou a publicistou
6. PUBLICISTICKÝ REFERÁT - popisuje průběh a charakter určité události



3 28-15:05

ANALYTICKÉ ÚTVARY PUBLICISTICKÉHO STYLU

1. ÚVODNÍK - zpravidla v úvodu časopisu, shrnuje aktuální téma
2. EDITORIAL - útvar podobný úvodníku, ale autorem bývá šéfredaktor časopisu
3. KOMENTÁŘ - přináší fakta a autorův názor na věc
4. GLOSA - stručná, kritická a mnohdy ironická poznámka k aktuálnímu dění
5. RECENZE - odborné a objektivní zhodnocení díla, knihy, posudek práce
6. DISKUSE
7. DEBATA
8. POLEMIKA
9. PROJEV
10. PROSLOV



3 28-15:05

BELETRISTICKÉ PUBLICISTICKÉ ÚTVARY

1. **ČRTA** - slohový publicistický útvar stojící na pomezí mezi analytickým a beletristickým žánrem - přináší přesná fakta, ale zároveň obsahuje beletristické prvky
2. **CAUSERIE (KORZÍÍ)** - stručné, zábavné, vtipné zamyšlení nad nezávažným tématem
3. **PUBLICISTICKÁ REPORTÁŽ** - podává informace o něčem zajímavém
4. **SLOUPEK** - je tištěný ve sloupci - zakladatel K. Čapek
5. **FEJETON** - vtipné, překvapivé zamyšlení nad problémem (Neruda, Jakub Arbes, K. Čapek)

3 28-15:05

POUŽITÉ ZDROJE:

1. Kvitková N., Hejcová I.: **Čeština pro učební obory středních odborných učilišť**, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytečková O.: **Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť**, Praha 1998, SNP
3. Olchová J., a kolektiv: **Písemná a ústní komunikace**, vyd. Hyl s.r.o., 2010, Valašské Meziříčí
4. Mašková, D.: **Český jazyk , přehled středoškolského učiva**, Třebíč, 2006, vyd. PV
5. **Galerie Smart program**

X 13-18:24

