

NÁZEV ŠKOLY:	Masarykova základní škola a mateřská škola Melč, okres Opava, příspěvková organizace
ČÍSLO PROJEKTU:	CZ.1.07/1.4.00/21.2623
AUTOR:	Mgr. Lucie Čechovičová
NÁZEV:	VY_32_Inovace_Český_jazyk_2
ČÍSLO DUM:	20
TÉMA:	Slohové útvary II
ROČNÍK:	9.
OBDOBÍ REALIZACE:	11/2012



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Anotace

Prezentace slouží k zopakování učiva o slohových útvarech. Blíže popisuje některé základní slohové útvary, a to referát, zprávu a úvahu. Po shrnutí jsou pro žáky připraveny otázky k zopakování a ověření znalostí.

Slohové útvary

(komunikáty)



Porovnej!

Slohový postup

- Způsob ztvárnění tématu (řazení, výběr prostředků apod. jako celku vzhledem k cíli projevu)

Slohový útvar

- Vyhraněný typ jazykového projevu, uspořádaný podle pravidel.
- Je konkrétním výsledkem použití jednoho nebo více slohových postupů.
- Je už hotová, ucelená, obsahově i formálně uzavřená textová jednotka

Referát

- Nejčastější slohový postup – informační
- Informuje o nějaké důležité události, je však podrobnější
- Autor chce čtenáře (posluchače) :
 - upozornit na různé zajímavosti,
 - poskytnout mu poučení o problematice,
 - vzbudit zájem nebo jej pro něco získat.
- Je určen pro veřejný přednes ⇔ oslovení + kontaktné prostředky mluvčího s posluchači



Referát o knize

I. Úvod

- a) celková zpráva o knize (bibliografické údaje)

II. Stať

- a) zařazení knihy do žánru
- b) naznačení obsahu
- c) společenská problematika a prostředí
- d) charakteristika hlavních postav
- e) ukázka (zvláště zajímavé části)

III. Závěr

- a) čím tě kniha zaujala, komu ji doporučíš



Zopakuj si!



- Čím zahajuje mluvčí svůj projev?
- Jaký funkční styl je u referátu uplatňován?
- Jaká jsou nejčastější témata referátů?
- Jakých jazykových prostředků využívá mluvčí k udržení kontaktu s posluchači?

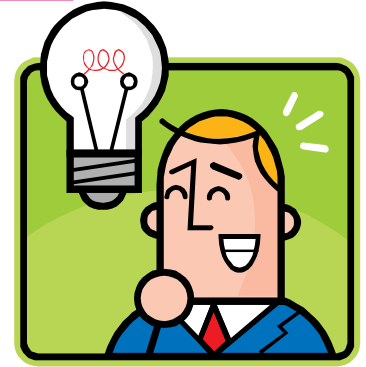
- Čím zahajuje mluvčí svůj projev?
 - Oslovením.
- Jaký funkční styl je u referátu uplatňován?
 - Prostě sdělovací nebo odborný.
- Jaká jsou nejčastější témata referátů?
 - knižní novinky, nové filmy, technické novinky v oboru, vyslechnutá přednáška, zhlédnutá výstava,...
- Jakých jazykových prostředků využívá mluvčí k udržení kontaktu s posluchači?
 - kontaktné výrazy udržující styk s posluchačem (dovolte mi, ...)
 - řečnické otázky
 - hodnotící výrazy



Úvaha

- Zamýšlíme se nad problémem na základě svých zkušeností.
- Snažíme se ho objasnit, přiblížit posluchači a přimět k zamyšlení, nepoučujeme.
- Projevujeme své vlastní názory a přímo apelujeme na čtenáře častým oslovením nebo řečnickými otázkami
- Týká se aktuálních společenských problémů.
- Kompozice – od zkušeností a prožitků k obecným závěrům.

V úvaze lze:



- Oslovovat, rozkazovat, apelovat (vyzývat, dovolávat se někoho či něčeho).
- Hledat cesty, postupy, navrhnout je.
- Ptát se („přemýšlet nahlas) – řečnické otázky (= formulace, na které se nečeká odpověď – na položenou otázku si odpovíme sami).

Jednotlivé části úvahy

I. Úvod

Proč sis téma vybral, jak se tě osobně dotýká.

II. Stať

Zamyšlení se nad problémem, shrnutí kladů a záporů a předkládání argumentů.

III. Závěr

Shrnutí a zhodnocení kladů a záporů, nastínění možnosti řešení.

Vzpomeň si...

- V čem je výstavba úvahy jiná než u výkladu?
- V úvaze je velice důležité správně argumentovat, co tedy musíme udělat než se pustíme do psaní?
- Ve kterých funkčních stylech se úvaha vyskytuje?
- Čím je ovlivněna hloubka úvahy?
- Jak se nazývá druh úvahy psaný pomocí uměleckých prostředků i termínů?

- V čem je výstavba úvahy jiná než u výkladu?
 - U úvahy se mnohem více uplatňuje osobitý přístup ke skutečnosti, vztah k ní, osobní zkušenosti a názory
- V úvaze je velice důležité správně argumentovat, co tedy musíme udělat než se pustíme do psaní?
 - Dobře si své názory promyslet, rozvážit a pak je rozvést
- Ve kterých funkčních stylech se úvaha vyskytuje?
 - Umělecký, publicistický, odborný.
- Čím je ovlivněna hloubka úvahy?
 - Úroveň myšlení, zkušenostmi a prožitky, poznatky autora
- Jak se nazývá druh úvahy psaný pomocí uměleckých prostředků i termínů? esej

Zpráva

- nutná znalost přesných okolností děje
- informují stručně, jasně, srozumitelně o událostech
- obsahuje informace:
 - KDO
 - CO
 - KDY
 - KDE
 - JAK
 - PROČ
- důležitost volby titulku!



Jaký je rozdíl?

- V čem se liší zpráva od vypravování?
- Co mají společného a jaký je rozdíl mezi zprávou a oznámením?
- Jak nazýváme zprávu, ve které autor zaujímá vlastní stanovisko?
- Které útvary mísí publicistický styl s uměleckým?
- Která zpráva zpracovává nejdůležitější téma dne?

- V čem se liší zpráva od vypravování?
 - Zpráva je stručnější a má být aktuální.
- Co mají a společného a jaký je rozdíl mezi zprávou a oznámením?
 - Obě informují o nějaké události, zpráva podává informaci o tom, co se stalo, oznámení o tom, co se teprve stane, o události, k níž teprve dojde.
- Jak nazýváme zprávu, ve které autor zaujímá vlastní stanovisko?
 - Komentář, (pokud kritické stanovisko=glosa)
- Které útvary mísí publicistický styl s uměleckým?
 - Fejeton a reportáž.
- Která zpráva zpracovává nejdůležitější téma dne?
 - Úvodník.

Citace

- Kliparty jsou součástí programu Microsoft PowerPoint.
- JANA EISLEROVÁ. *Český jazyk v kostce pro základní školy a nižší ročníky víceletých gymnázií*. Havlíčkův Brod: Fragment, 2006. ISBN 80-253-0198-2.
- ALOIS BAUER. *Čeština na dlani: přehled světové a české literatury/český jazyk*. 2. vyd. Olomouc: Rubico, 2005. ISBN 80-7346-042-4.
- HANZOVÁ, Marie a SCHNEIDEROVÁ, Eva. *Klíč ke slohu, aneb, Nerudou snadno a rychle?!: pro 2. stupeň ZŠ i pro nižší ročníky víceletých gymnázií*. 1. vyd. Praha: Albatros, 2007. 208 s. Albatros In; 15. Klíč. Klub mladých čtenářů. ISBN 978-80-00-01825-6.