

Český jazyk a literatura – komunikační a slohová výchova

ročník	TÉMA CASOVÁ DOTACE	VÝSTUP žák:	UČIVO	POZNÁMKY PRŮŘEZOVÁ TÉMATA
1	Nauka o slohu Styl prostě sdělovací Práce s textem a získávání informací Popis a jeho modifikace Vypravování	- má přehled o slohových postupech - rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar - posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu - používá základní útvary stylu prostě sdělovacího - ovládá techniku mluveného slova, umí klást otázky a vhodně formulovat odpovědi - vhodně využívá jazykové prostředky v závislosti na komunikační situaci - využívá emocionální a emotivní stránky mluveného slova, vyjadřuje postoje neutrální, pozitivní (pochválit) i negativní (kritizovat, polemizovat) - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně - sestaví popis a vypravování	Jazykové styly a slohotvorní činitelé Slohové rozvrstvení jazykových prostředků Slohové postupy a útvary (přehled) Popis a jeho modifikace - základní znaky, jazykové a kompoziční prostředky Komunikační situace, komunikační strategie Vyjadřování přímé i zprostředkované technickými prostředky, monologické a dialogické, neformální i formální, připravené i nepřipravené Styl prostě sdělovací a jeho útvary (osobní dopisy, krátké informační útvary, SMS, e-mailová komunikace) Vypravování - základní znaky, jazykové a kompoziční prostředky Slohový útvar: popis, subjektivně zabarvený popis (líčení), charakteristika, vypravování Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů - průběžně	Člověk a svět práce - identifikace a formulování vlastních priorit - verbální komunikace při důležitých jednáních

ročník	TÉMA CASOVÁ DOTACE	VÝSTUP žák:	UČIVO	POZNÁMKY PRŮŘEZOVÁ TÉMATA
2	Publicistický styl Odborný styl Práce s textem a získávání informací	- samostatně zpracovává informace - rozumí obsahu textu i jeho částí - zjišťuje potřebné informace z dostupných zdrojů, umí si je vybírat a přistupovat k nim kriticky - při práci s informacemi používá klíčová slova - rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary - vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdílů mezi nimi - posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu - vhodně využívá jazykové prostředky v závislosti na komunikační situaci - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně - má přehled o denním tisku a tisku své zájmové oblasti - sestaví jednoduché zpravodajské a propagační útvary (zpráva, reportáž, pozvánka, nabídka, článek) - odborně se vyjadřuje o jevech svého oboru v základních útvarech odborného stylu, především popisného a výkladového - vhodně se prezentuje, argumentuje a obhájí svá stanoviska - pořizuje z odborného textu výpisky a výtah, dělá si poznámky z přednášek a jiných veřejných projevů; vypracuje anotaci - používá adekvátní slovní zásobu včetně	Publicistický styl - základní znaky, postupy a prostředky: Zpravodajské žánry psané a mluvené publicistiky, krátké informační útvary, reklama, inzerát a odpověď na něj Komunikační strategie (apel, manipulace, přesvědčování, argumentace, kontakt...) Noviny, časopisy a jiná periodika, internet Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů Slohový útvar: zpravodajské útvary, reportáž, (fejton - ukázky) Styl odborný - základní znaky, postupy a prostředky Projevy prakticky odborné (osnova, odborné dokumenty), slovní zásoba vzhledem k oboru vzdělávání Výklad, návod k činnosti Práce s odborným textem - získávání a zpracovávání informací z textu (též odborného) např. ve formě anotace, konspektu, osnovy, resumé, jejich třídění a hodnocení	Člověk v demokratické společnosti - odolávání myšlenkové manipulaci - orientace v mediálních obsazích, kritické hodnocení a optimální využití masových médií pro své různé potřeby Člověk a svět práce - identifikace a formulování vlastních priorit - práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací - odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací
23				

ročník	TÉMA CASOVÁ DOTACE	VÝSTUP žák:	UČIVO	POZNÁMKY PRŮŘEZOVÁ TÉMATA
		příslušné terminologie - zaznamenává bibliografické údaje - sestaví jednoduchý odborný text	Techniky a druhy čtení (s důrazem na čtení studijní), orientace v textu, jeho rozbor z hlediska sémantiky, kompozice a stylu Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů Slohový útvar: referát, výklad, odborný popis	
3	Administrativní styl Práce s textem a získávání informací Úvahový slohový postup 30	- samostatně zpracovává informace - vhodně se prezentuje, argumentuje a obhájí svá stanoviska - rozpozná funkční styl, dominantní slohový postup a v typických příkladech slohový útvar - vhodně používá jednotlivé slohové postupy a základní útvary - vhodně využívá jazykové prostředky v závislosti na komunikační situaci - vystihne charakteristické znaky různých druhů textu a rozdílů mezi nimi - posoudí kompozici textu, jeho slovní zásobu a skladbu - vyjadřuje se věcně správně, jasně a srozumitelně - rozumí obsahu textu i jeho částí - uplatňuje znalosti ze skladby při logickém vyjadřování - používá adekvátní slovní zásobu - sestaví základní projevy administrativního stylu	Styl administrativní - základní znaky, postupy a prostředky Projevy prakticky odborné a jednoduché úřední dokumenty (osnova, životopis, motivační dopis, žádost, zápis z porady, pracovní hodnocení...) Grafická a formální úprava jednotlivých písemných projevů Práce s administrativním textem - získávání a zpracovávání informací z textu, jejich třídění a hodnocení Zpětná reprodukce textu Slohový útvar: motivační dopis, úřední dopis, životopis Úvahový slohový postup - základní znaky, postupy a prostředky	Člověk a svět práce - identifikace a formulování vlastních priorit - práce s informacemi, vyhledávání, vyhodnocování a využívání informací - odpovědné rozhodování na základě vyhodnocení získaných informací - verbální komunikace při důležitých jednáních - písemné vyjadřování při úřední korespondenci

