

Útvary

Publicistika

- Musí být titulek (použít titulek daný zadáním nebo si vymyslet svůj vlastní)
- Část informační, přesvědčovací a zábavná – různě zastoupené podle zadání
- Obrazná pojmenování, frazeologie
- Pozor na typ periodika
 - Zda psané
 - Noviny, nebo mluvené (televize)
 - Zda bulvár
 - Kdo je předpokládaný adresát

Zpráva

- Informuje o události, která se stala
- Aktuální, věcně správná
- Podává podstatné informace
- Může událost hodnotit
- Spisovný jazyk

Oznámení

- Událost, která se stane v budoucnosti

Článek

- Podstatou je zpráva nebo komentář
- Nejen informuje, ale snaží se vzbudit pozornost, zájem, přesvědčit

Vypravování

- Dějovost, zápleтка, závěr (text, uzavřený celek)
- Napětí - přímá řeč, přítomný čas sloves, krátké věty
- Nikoli pouhý popis události, logické souvislosti
- Pozor na zadání
 - Zda je autor účastníkem děje
 - Jakým vyjádřením či slovy má vypravování končit atd.

Úvaha

- Řečnické otázky a odpovědi!
- Vychází ze zkušeností autora
- Autor nerozebírá fakta – pouze o nich přemýšlí a hodnotí je
- Převaha spisovného jazyka, výjimečně expresivní výrazy
- Pozor na „návrat“ do kruhu – stále opakuji totéž
- Přesnost a logičnost procesu – „neskákat“ od jednoho pohledu k dalšímu
- Nepoužívat neopodstatněná zobecnění a obecné pravdy „všichni si myslí, každý se zamyslí...“
- „Vyřešené“ problémy – autor by se měl dopracovat k závěru
- Pozor na zadání
 - např. klady a zápory prodeje erotických časopisů
 - Oba pohledy - měly by být vyvážené
 - Někdy je zadán jenom jeden úhel pohledu

Dopis

Motivační

- Stručný, obsahově přesný text
- Náležitosti oficiálního dopisu (adresa zaměstnavatele, datum, oslovení, podpis, adresa uchazeče)
- Spisovný jazyk bez expresivních výrazů
- Uvést dosavadní zkušenosti v oboru
- Snaha upozornit na své klady (flexibilita, kreativita, komunikativnost, organizační schopnosti)
- Úřední (žádost, stížnost, průvodní list k petici, otevřený dopis)
- Objektivní vyjadřování
- Formální náležitosti
- Ustálené fráze, formální zdvořilost (Vážený pane..., S pozdravem, Děkuji předem za Vaši odpověď.)
- Spisovné neutrální jazykové prostředky

Popis

Prostý

- Celistvá představa popisovaného předmětu, krajiny, děje
- Uvádí podstatné znaky a vlastnosti ve vhodném pořadí
- Komponován „odněkud někam“
- Spisovný jazyk, neutrální jazykové prostředky
- Pozor na používání slovesa „být“ - nahradit synonymy
- Líčení – emotivní popis – s citovým zabarvením
- Celistvá představa popisovaného předmětu, krajiny, děje
- Uvádí podstatné znaky a vlastnosti ve vhodném pořadí

Odborný

- Logika, řád, systém
- Možnost číslování částí
- Spisovný jazyk, odborné termíny, přesné vyjadřování
- Bez emocí!!!

Popis pracovního postupu

- Důležité pořadí
- Možné i nákresy či obrázky (případně na jejich základě může být zadána PP) - slova v nákresu se nepočítají do celkového počtu slov
- Lze uvádět i formou číslování (1. ..., 2. ... atd.)
- Přesná kompozice (postupnost a logičnost úkonů, „neskákat“ z jednoho na druhé)
- Odborná terminologie
- Spisovný jazyk

Charakteristika

- Zahrnuje vnější (popis vzhledu osoby) i vnitřní charakteristiku (vlastnosti, vloh, zvyky, které se projevují v chování, postojích a názorech)
- Logický postup – od vnější k vnitřní, nebo naopak
- Spisovný jazyk
- Pozor na používání slovesa „být“ a „mít“ - nahradit plnovýznamovými slovesy či přirovnáními

Recenze

- Posuzuje umělecké dílo
- Popíše problémy, nedostatky díla, ale i jeho pozitiva
- Subjektivní hodnocení, vlastní stanovisko, které je dostatečně zdůvodněno
- Problematické – popis kontra výklad
- Publicistika
- Úvaha – předpokládá určitou úroveň myšlení a uvažování

Referát

- Informace o zadané problematice
- Referát hodnotí, přesvědčuje, získává (v závěru shrnutí)
- Bere zřetel na cílového adresáta – komu je určen
- Jasný, přehledně členěný
- Mluvený či psaný
- Spisovný jazyk
- Kontaktní prostředky (oslovení, rozloučení...)