

Okruhy tém k maturitným zadaniám

1. **Administratívny štýl.** Charakteristika, znaky, útvary, slohový postup. Útvary podľa určenia a formátu: žiadosť, zápisnica, poštová poukážka. Znaky úradného a súkromného listu. Ukončenie pracovného pomeru dohodou (medzi gazdom a Macom Mliečom).
Poviedka. Monografická poviedka – J. G. Tajovský: Maco Mlieč; Moderná poviedka – Dušan Dušek: Kufor na sny.
2. **Veta a druhy viet podľa zloženia.** Priradňovacie a podraďovacie súvetia.
Novela - B. S. Timrava: Čapákovci; R. Rolland: Peter a Lucia.
3. **Prozodické vlastnosti reči.** Tónová, silová a časová modulácia. Vety z hľadiska modality. Melódia viet. Zisťovacie a doplňovacie otázky. Rytmus a metrum.
Sylabický veršový systém. Svetová a slovenská baroková literatúra. H. Gavlovič: Valašská škola mravův stodola.
4. **Podstatné a prídavné mená.** Druhy podstatných mien. Pomnožné podstatné mená. Skloňovacie vzory.
Lyrika. Druhy lyriky a vybraní autori.
5. **Náučný štýl.** Vedecko-náučný a populárno-náučný štýl. Výrazové prostriedky NŠ. Postupy logického myslenia. Kauzalita.
Idealizácia postáv – slovenský romantizmus. J. Botto; S. Chalupka – vybrané diela.
6. **Získavanie a spracovanie informácií.** Konspekt, osnova, citácia, parafrázovanie, voľná citácia. Knižnice. Mapa myслe.
Typizácia postáv – M. Kukučín: Dom v stráni.
7. **Opisný slohový postup.** Opis. Druhy opisu.
Epos. Charakteristika a znaky eposu. Homér: Ilias a Odysea; J. Hollý: Svätopluk, Cyrilo-metodiáda, Sláv
8. **Slovníky.** Druhy slovníkov.
Umenie a literatúra. Druhy umenia. Literatúra a jej rozdelenie.
9. **Slovesá.** Plnovýznamové a neplnovýznamové slovesá. Gramatické kategórie. Slovesné tvary.
Legenda. Staroslovenska literatúra. Význam prác K+M. Literárne pamiatky. Život sv. K+M.
10. **Slovná zásoba.** Lexikológia. Charakteristika SZ a jej časti. Systém SZ.
Sylabotonický veršový systém. P. O. Hviezdoslav: Hájnikova žena, Ežo Vlkolinský, Gábor Vlkolinský
11. **Publicistický štýl.** Jednoduchá správa. Rozšírená správa. Reportáz.
Expresionistický román – E. M. Remarque: Na západe nič nové.
12. **Charakteristika.** Druhy charakteristiky. Priama a nepriama charakteristika.
Unanimistický román – M. Urban: Živý bič.
13. **Komunikácia.** Druhy komunikácie. Funkcie a princípy komunikácie. Komunikačný reťazec.
Asertívna, efektívna a devalvujúca komunikácia.
Sociálno-psychologický román – J. C. Hronský: Jozef Mak.
14. **Lexikológia.** Spôsoby obohatovania slovnej zásoby. Multiverbizácia a univerbizácia.
Frazeologizmy.
Román. Rozprávač a jeho typy. J. I. Bajza: René mládenca príhody a skúsenosti; M. Kukučín: Dom v stráni; J. C. Hronský: Jozef Mak. Fantastická literatúra; detektívny román.
15. **Učebný štýl.** Druhy učenia. Zásady učenia. Učebné typy.
Sonet. Francesco Petrarca: Sonety pre Lauru; P. O. Hviezdoslav: Sonety, Krvavé sonety. V. Mihálik: Sonety pre tvoju samotu.

MATURITNÉ ZADANIA ZO SLOVENSKÉHO JAZYKA A LITERATÚRY

- 16. Slovo.** Význam slova, Funkcie slova. Sémantický trojuholník. Homonymia, synonymia, antonymia, paronymia.
Epika. Žánre epiky. Vybrané diela.
- 17. Úvaha.** Jazykové štýly. Znaky. Jazykové prostriedky. Žánre. Komentár. Esej. Gradácia, enumerácia, osamostatnený VČ. Motto, klišé, aforizmus.
Tragédia. Znaky antickej tragédie. Sofokles: Antigona; W. Shakespeare: Hamlet
- 18. Veta.** Rozdelenie viet podľa modality a členitosti. Jazykové štýly s pestrou modalitou.
Retázový kompozičný postup. Próza naturizmu. D. Chrobák: Drak sa vracia; M. Figuli: Tri gaštanové kone; L. Ondrejov: Slnko vystúpilo nad hory.
- 19. Vetté členy.** Hlavné a vedľajšie vetté členy. Sklady.
Slovenská poézia po roku 1945. M. Válek: Dotyky, Príťažlivosť, Nepokoj; M. Rúfus: Až dozrieme, Chlapec maľuje dúhu, Triptych, Zvony, Kolíska, Modlitbičky; J. Urban: Malý zúrivý Robinson, Snežienky a biblie.
- 20. Hovorový štýl.** Znaky. Výrazové prostriedky. Súkromný list, hádka, polemika, diskusia, reklama.
Spasiteľský prúd americkej prózy. J. D. Salinger: Kto chytá v žite.
- 21. Číslovsky a zámená.** Charakteristika, druhy, gramatické kategórie.
Komédia. Charakterová a situačná komika. J. B. Poquelin: Lakomec. J. Palárik: Zmierenie alebo dobrodružstvo pri obžinkoch.
- 22. Vznik a vývin SJ.** Palatalizácie. Systém slovenských hlások. Internacionálizácia.
Literárna moderna – I. Krasko. Symbolizmus. I. Krasko – vybrané diela.
- 23. Slovosled.** Slovosledné princípy. Modifikácia vettnej skladby. Rytmický zákon.
Časomiera. J. Kollár: Slávy dcéra.
- 24. Národný jazyk.** Formy. Norma, kodifikácia, funkcie. Štandardná a subštandardná forma. Nárečie. Jazyková kultúra, slang a dialekt.
Dráma. Kompozícia a znaky drámy. J. G. Tajovský: Statky-zmätky.
- 25. Nadvetná syntax.** Text, kapitola a odsek. Štýlotvorné činitele. Konektory.
Netradičná epická próza. Dušan Dušek: Kufor na sny; F. Kafka: Premena; D. Tatarka: Démon súhlasu.
- 26. Polovetné konštrukcie.** Vsuvka, prístavok. Využitie PK.
Horizontálne členenie textu. Rozprávač. L. Mňačko: Smrť sa volá Engelchen. R. Rolland: Peter a Lucia.
- 27. Umelecký štýl.** Znaky. Výrazové prostriedky. Básnické prostriedky. Slohové postupy.
Senzualizmus, impresionizmus a vitalizmus. Ján Smrek: vybrané diela. J. Urban: Malý zúrivý Robinson, Snežienky a biblie.
- 28. Rozprávací slohový postup.** Rozprávač. Pásma postáv a pásmo rozprávača. Nevlastná priama reč, priama reč, polopriama reč, nepriama reč. Druhy rozprávania.
Druhá svetová vojna v tvorbe slovenských prozaikov. Retrospektívny kompozičný postup – A. Bednár: Hodiny a minúty; Kolíska. L. Mňačko: Smrť sa volá Engelchen, Ako chutí moc.
- 29. Rečnícky štýl.** Znaky, slohové postupy, výrazové prostriedky, žánre. Gratulačný prejav.
Absurdná dráma. Samuel Becket: Čakanie na Godota, Dych; M. Lasica a J. Satinský: Soireé; Radošinské naivné divadlo: Jááánošík; V. Havel: Audience.
- 30. Neohybné slovné druhy.** Príslovsky, predložky, spojky, častice, citoslovicia. Vokalizácia predložiek.
Balada. Ľudová a umelá balada. J. Kráľ: Zakliata panna vo Váhu a divný Janko; J. W. Goethe: Kráľ tmy; J. Botto: Žltá ľalia, Margita a besná; J. Kráľ: Kvet; P. O. Hviezdoslav: Zuzanka Hraškovie.

③ Dvojhlásky

- sú spojením dvoch samohláskových prvkov v jednej slabike
- majú slabikotvornú funkciu
- všetky sú z hľadiska trvania dlhé
- prvá hláska je tlmená, druhá je výraznejšia
- majú teda stúpavú tendenciu
- rozdelenie: ia, ie, iu, ô
- výslovnosť:
 - 1) Vyslovujú sa vždy v jednej slabike
 - 2) V slovách cudzieho pôvodu sa nevyslovujú v jednej slabike, lebo tu nejde o dvojhlásky
 - 3) dvojhlásky má len slovenčina - napr. Pa/ta/gó/ni/a, as/tro/nó/mi/a
- chyby pri výslovnosti dvojhlások:
 - 1) V dvojhláskach sa nesprávne prvá časť nahradza písmenom j - ia [ja]
 - 2) V dvojhláskach sa druhá časť nesprávne predlžuje - ia [iá]
 - 3) Dvojhlásky sa často pri výslovnosti rozkladajú do 2 slabík
 - 4) Dvojhlásky sa nesprávne nahradzajú dlhou samohláskou - paniu [paňú]
 - 5) Dvojhláska ô sa nesprávne nahradza vo - kôň [kvoň]
 - 6) Dvojhláska ô sa nesprávne nahradza dlhým o - môžem [móžem]

Administratívny štýl

ADMINISTRATÍVNY ŠTÝL

- je oficiálny štýl verejného styku, ktorý sa používa na komunikáciu medzi občanom a úradmi alebo medzi úradmi navzájom

ZNAKY:

- 1. Adresnosť, verejnosť**
 - niektoré útvary majú konkrétnego adresáta (napr. žiadosť)
 - iné sú adresované celej verejnosti (napr. zákony, vyhlášky)
- 2. Vecnosť, neutrálnosť, objektivita**
 - znamená presné a stručné vyjadrovanie bez citového zafarbenia
- 3. Knižnosť, písomnosť**
 - všetky texty majú písomnú podobu
 - využívame kancelarizmy, cudzie slová
 - prevláda oznamovacia veta, uprednostňujeme menné vyjadrovanie
- 4. Stručnosť, schematizmus**
 - neprináša informácie navýše, texty majú často predtlač
 - žánre zodpovedajú štátnej norme, t. j. ich forma je presne daná

Útvary administratívneho štýlu

A) Podľa určenia

1. Dokumentárne

- patria sem útvary, ktoré sa záväzne archivujú
- (napr. zápisnica, protokol, potvrdenka, zmluva, vyhlásenie, splnomocnenie, záväzok)

2. Oznámovacie

- sú dokumenty s krátkodobou alebo dlhodobou platnosťou, ktoré sa nearchivujú
- (napr. vyhláška, zákon, upomienka, oznamenie, správa o činnosti, žiadosť, objednávka)

3. Heslové

- väčšina má predpísanú predlohu, niektoré sú archivované a väčšinu tvoria osobné doklady
- (napr. vysvedčenie, štruktúrovaný životopis, rozvrh hodín, diplomy)

B) Podľa formátu

1. Veľkosť A4

- zákon, vyhláška, žiadosť, životopis

2. Veľkosť A6

- objednávka, oznamenie, splnomocnenie

Žiadosť

- je úradný list veľkosti A4, ktorý musí obsahovať:

1. Záhlavie

- = obsahuje adresu odosielateľa, musí byť podčiarknutá

2. Adresa príjemcu

- = úplná adresa, komu je žiadosť posielaná, nachádza sa na ľavej strane žiadosti

3. Miesto a dátum

- = musí zodpovedať vyhotoveniu žiadosti, nepíše sa medzi nimi čiarka

4. Heslovité vyjadrenie žiadosti

- = musí byť vždy podčiarknuté, vystihuje podstatu žiadosti, niekedy uvádzame slovo VEC

5. Oslovenie

- = môže a nemusí sa v žiadosti nachádzať, píšeme za ním čiarku a nasleduje vlastný text

6. Vlastný text

- = stručne, jasne a zrozumiteľne formulovaný text vlastnej žiadosti musí obsahovať aj odôvodnenie

- = zámená Váš a Vaša sa píšu na znak úcty s veľkým písmenom

7. Záverečná formulka

- = tvorí ju pozdrav, nepíše sa za ňou čiarka

8. Vlastnoručný podpis

- = nesmie chýbať na žiadnej úradnej listine, inak je tento doklad neplatný

9. Prílohy

- = ak žiadosť obsahuje aj doplňujúce doklady, sú súčasťou príloh

Životopis

- patrí medzi písané útvary oficiálnej komunikácie
- prináša pravdivé fakty o živote autora, pri písaní nesmieme byť prehnane skromní, píšeme pravdu, uvádzame svoje schopnosti a znalosti
- administratívny životopis využíva informačný a opisný slohový postup

Druhy životopisu podľa obsahu:

1. Profesijný, kariérny

- chronologické zachytenie časti života, ktoré sa týka vzdelania a práce
- prevláda informačný slohový postup

2. Komplexný

- zachytenie priebehu života a všetkých jeho stránok, teda rodina, vzdelanie, zamestnanie, záujmy, záľuby

Druhy životopisu podľa formy

1. Štruktúrovaný životopis – je v heslách

2. Kontextový životopis – je v ucelených vetách, ide teda o súvislú individuálnu písomnosť

Samostatnú formu tvorí **beletrizovaný životopis**.

ŠTRUKTÚROVANÝ ŽIVOTOPIS

- je druh administratívnej charakteristiky založený na základných životopisných údajoch, vyjadrovanie je vecné a stereotypné
- má heslovitú formu, často až formu predtlačeného formulára
- využívame jednoduché vety, nepíše sa ako súvislý text a nesmie byť dlhý
- autor životopisu uvádzame iba pravdivé fakty
- v tomto životopise neuvádzame informácie o rodine
- zamestnávateľ by mal vyžadovať len tie údaje, ktoré súvisia s pracou, nemá právo vyžadovať informácie o rodinných príslušníkoch
- ak je človek absolvent a nemá ešte pracovné skúsenosti, uvedie zručnosti, ktoré nadobudol v škole

KONTEXTOVÝ ŽIVOTOPIS

- Záhlavie** – meno, adresa autora životopisu – všetko podčiarknuté
- Názov dokumentu** – v strede napísané: **Životopis**
- Vlastný text:**
 - dátum a miesto narodenia
 - údaje o rodičoch, súrodencoch, neskôr o manželovi a deťoch
 - pribeh vzdelania:
 - základné** – doba trvania, typ a sídlo školy, spôsob ukončenia
 - stredné** – doba trvania, odbor, spôsob ukončenia
 - vysokoškolské** – doba trvania, odbor a zameranie, spôsob ukončenia
 - jazykové znalosti, vodičské oprávnenie, práca s počítačom, kurzy, umiestnenie v rôznych súťažiach a profesijný cieľ
 - záujmy, záľuby, osobitné nadanie
- Záverečná rámcová časť** – dátum a podpis

ŽIVOTOPIS V ZAHRANIČÍ

zloženie

- formát životopisu spoločného pre krajiny EÚ má heslovitú formu a obsahuje:
 - **Osobné údaje**
 - = základné údaje o pisateľovi, môžu byť uvedené aj v záhlaví životopisu
 - = v samostatnej časti sa potom uvádzajú dátum a miesto narodenia, národnosť a niekedy rodinný stav
 - **Vzdelanie**
 - = uvádzajú sa od najvyššieho dosiahnutého k najnižšiemu
 - **Pracovné skúsenosti**
 - = uvádzajú sa v chronologickom poradí od posledného, aktuálneho k prvému
 - **Profesijný cieľ**
 - = nie je nevyhnutné uvádzať presný cieľ, môže však dotvoriť obraz o pisateľovi a naznačiť, čo chce v budúcnosti dosiahnuť
 - **Osobitné znalosti a schopnosti**
 - = zvyčajne sa uvádzajú ovládanie cudzích jazykov (aktívne, pasívne, skúšky alebo osvedčenia), úroveň ovládania práce na PC, vodičské oprávnenie
 - **Záujmy**
 - = šport, divadlo...
 - **Referencie**
 - = niektorí zamestnávatelia si informácie o uchádzačovi overujú, preto je dobré uviesť aspoň dve osoby, ktoré môžu kontaktovať
 - = iní zamestnávatelia vychádzajú iba z osobného pohovoru s vtipovaným uchádzačom
 - = niektoré firmy či organizácie vyžadujú životopis písaný rukou a požadujú grafológa o posúdenie

Útvary formátu A6

1. Oznámenie

- je krátky útvar formátu A6
- využíva výrazové prostriedky administratívneho štýlu a informačného slohového postupu
- môže mať znaky hovorového štýlu a umeleckého štýlu
- osnova:
 - **záhlavie** – formulovaná podstata oznamenia je umiestnená v strede, píše sa bez bodky
 - **text oznamenia** – obsahuje základné informácie čo, kde, kedy, ako sa uskutoční
 - **údaje o mieste a čase oznamenia** – píše sa v ľavom dolnom rohu bez čiarky a bodky
 - **podpis alebo názov organizácie** – ide o autora oznamenia

Druhy oznamenia

- a) **politicko-spoločenská sféra** – oznamenia, ktoré informujú o rôznych podujatiach
- b) **rodinná sféra** – svadobné oznamenia

Mo č. 1] - SJL

2. Ospravedlnenie

- je krátky útvar formátu A6, môže byť:
 - a) **ústne** – zamestnanec
 - b) **písomné** – študent
- **osnova:**
 - záhlavie – názov útvaru
 - vlastný text – stručný, presný a zrozumiteľný text, ktorý musí obsahovať meno a priezvisko, dátum, čas a dôvod neúčasti
 - miesto a dátum – vľavo dolu
 - vlastnoručný podpis

3. Potvrdenie

- je jednoduchá písomnosť právneho charakteru
- príjemca vlastnoručným podpisom potvrzuje dohodnuté podmienky
- súkromná osoba vystavuje individuálne potvrdenie, organizácia má vlastné formuláre
- niektoré úkony nemôžeme právne zabezpečiť potvrdením, ale iba zmluvou
- **Osnova:**
 - názov dokumentu
 - adresy oboch zúčastnených strán
 - vyhlásenie o prijatí predmetu
 - dátum a miesto vystavenia písomnosti
 - vlastnoručný podpis

4. Splnomocnenie

- je oznamovací útvar formátu A6
- vystavuje sa v prípade, ak sa nemôžeme zúčastniť dôležitého rokovania alebo ak nemôžeme prevziať peniaze
- rešpektuje sa len v pri bežných právnych úkonoch, pri závažných právnych úkonoch musí byť splnomocnenie overené notárom
- **Osnova:**
 - meno a priezvisko **splnomocnenca** (ten, kto je splnomocnený) a **splnomocniteľa** (ten, ktorý splnomocňuje)
 - rodné číslo a číslo občianskeho preukazu splnomocnenca
 - trvalé bydlisko splnomocniteľa
 - presné určenie, na ktorý úkon je splnomocnenie vystavené
 - miesto a dátum
 - vlastnoručný podpis splnomocniteľa

- ❖ Presnosť vo vyjadrení a ustálenosť vo forme spôsobili, že administratívny štýl je bohatým na výrazové prostriedky.
- ❖ v žánroch administratívneho štýlu sa prejavuje **archaickosť**, t. j. že vyjadrovanie je nemenné a **standardizácia**, t. j. že mnohé útvary sú upravené do jednotného vzoru
- ❖ využívame informačný, opisný a výkladový slohový postup

Pracovná komunikácia

Pracovná komunikácia

- je ústna alebo písomná oficiálna komunikácia
- realizuje sa v 3 fázach:

1. **Fáza pred akciou** – účastníci pracovného stretnutia musia pripraviť program schôdze alebo stretnutia
2. **Priebeh akcie** – na začiatku schôdze je kontrola uznesení, potom sa schôdza riadi pripraveným programom. Odznievajú jednotlivé príspevky (správa o činnosti, referát, koreferát, diskusný príspevok)
3. **Fáza po akcii** – po pracovnej schôdzi musí byť vystavená zápisnica alebo zápis

- útvary pracovnej komunikácie majú znaky administratívneho a rečníckeho štýlu
- využívajú informačný a výkladový slohový postup

Znaky:

1. **Komunikačná sféra** – schôdze spoločenských organizácií, politických strán, športových kolektívov
2. **Komunikanti** – členovia organizácie, pracovného kolektívu, funkcionári a pod.
3. **Funkcia** – plánovanie, kontrola a hodnotenie činnosti

Útvary pracovnej komunikácie

1. **Písané** – plán práce, program, zápisnica, zápis, protokol
2. **Ústne** – správa o činnosti, referát, koreferát, diskusný príspevok

➤ Plán práce a program

- v osobnom a pracovnom živote si kladieme rôzne úlohy
- podmienkou ich splnenia je dôkladne premyslený program, teda naplánovanie úloh a kontrola ich plnenia
- na to nám slúži plán práce
- ten môže byť týždenný, mesačný, ročný
- forma plánu práce závisí od komunikačnej situácie
- pracovný plán má najčastejšie formát A4 a musí obsahovať stanovené úlohy, termíny a zodpovedné osoby

MO C.1] - SJL

➤ Zápisnica

- je podrobny, ale nie doslovny záznam priebehu rokovania
- je dokladom o plnení úloh organizácie a svedectvom o jej činnosti
- píše sa na formát A4
- v súčasnosti sa presadzuje názor, aby zápisnice boli čo najstručnejšie
- Osnova:

1. Úvodná rámcová časť

- názov dokumentu
- dátum a miesto, kde sa zasadanie konalo
- prítomní (podľa prezenčnej listiny)
- program (v bodech)

2. Vlastný text zápisnice

- stručný záznam priebehu rokovania, podľa jednotlivých bodov

3. Uznesenia

- rozčleňujú sa do 3 častí:
 - a) berie na vedomie – účastníci prijímajú informácie
 - b) schvaľuje – účastníci súhlásia s predloženými návrhmi
 - c) ukladá – účastníci poveria konkrétnu osobu termínovanou úlohou

4. Záverečná rámcová časť

- dátum zapísania a meno zapisovateľa
- meno overovateľa obsahu zápisnice

➤ Zápis

- je stručné zachytenie priebehu schôdze, je kratší ako zápisnica
- uvádza kompletnejší program rokovania, ale podrobnejšie sa venuje iba dôležitým bodom, z ktorých vyplynuli určité úlohy
- Osnova:
 1. názov organizácie, názov písomnosti, pomenovanie schôdze, dátum konania
 2. záznam vybraného bodu schôdze
 3. nové úlohy
 4. meno zapisovateľa, dátum a podpis

➤ Protokol

- je podrobnejší záznam textu, doslovne zachytáva celý priebeh rokovania, teda pojednávania alebo výsluchu
- píše sa na základe zvukovej nahrávky
- protokol môže napísat len osoba s príslušným vzdelaním

Motivačný list

- v súčasnosti od nás zamestnávateľ očakáva, že sa dokážeme sami ohodnotiť a ponúknutť svoje schopnosti
- ak reagujeme na konkrétnu ponuku, píšeme motivačný (sprievodný) list
- má formu poloúradného listu, lebo chýba VEC, heslo a prílohy
- neuvádzame podrobne informácie, dodržiavame zásady oficiálnej komunikácie a nesnažíme sa byť vtipný a familiárny
- v motivačnom liste sa nepodceňujeme, ale ani nepreceňujeme

Osnova:

1. Úvodná rámcová časť

- a) meno, adresa, kontaktné údaje autora listu
- b) adresa príjemcu
- c) miesto a dátum píšeme iba vtedy, ak posielame iba motivačný list, ak posielame aj žiadosť, tak miesto a dátum nepíšeme

2. Vlastný text listu

- a) **oslovenie** – píšeme vtedy, ak bolo v inzeráte kontaktné meno osoby
- b) **informácia**, odkiaľ vieme o danom mieste, názor na firmu
- c) **znalosti, plány** – želanie pracovať v uvedenej firme
- d) **zdôvodnenie**, prečo som vhodný kandidát
- e) **želanie**, že budem medzi vybranými uchádzačmi, prosba o skorú odpoveď

3. Záverečná rámcová časť

- zdvorilostná formulka, podčakovanie za skorú odpoveď, vlastnoručný podpis

Objednávka

- môže mať:
 - a) **formu úradného listu** veľkosti A4 (vtedy je kontextová)
 - b) **formu kupónu** (vtedy hovoríme, že je nekontextová)

OSNOVA KONTEXTOVEJ OBJEDNÁVKY:

1. **Záhlavie** – adresa odosielateľa, ktorá musí byť podčiarknutá
2. **Adresa prijímateľa** – presná adresa, komu je objednávka určená
3. **Miesto a dátum** – vytvorenia objednávky, nepíše sa medzi nimi čiarka
4. **Heslovité vyjadrenie objednávky** – vystihuje obsah objednávky musí byť podčiarknutá
5. **Vlastný text** – stručne, jasne a zrozumiteľne zoštylizovaný obsah objednávky
6. **Zdvorilostná formulka** – má formu podčakovania
7. **Vlastnoručný podpis**

VETNÁ SYNTAX

Základnou jednotkou vetnej syntaxe je veta.

VETA – je základná syntaktická jednotka s relativne uceleným významom, gramaticky usporiadaná a intonačne uzavretá.

Základ vety tvorí **gramatické jadro** (GJ), teda podmet a prísudok alebo **vetný základ** (VZ).

KLASIFIKÁCIA VET

Vety delíme:

1. **Podľa modality/obsahu**
2. **Podľa členitosti**
3. **Podľa zloženia**

Rozdelenie viet podľa modality:

Modalita – je postoj hovoriaceho k vypovedanej skutočnosti.

- z hľadiska modality poznáme 5 typov viet:

1. **oznamovacia** – vyjadruje oznam, využíva oznamovací alebo podmieňovací spôsob slovesa
- má *klesavú melódiu*, vyskytuje sa vo všetkých štýloch, ale najmä v náučnom a administratívnom štýle
2. **opytovacia** – vyjadruje otázku, využíva oznamovací spôsob slovesa, častice a opytovacie zámená
- má *stúpavú melódiu*
3. **rozkazovacia** – vyjadruje rozkaz, využíva rozkazovací spôsob slovesa alebo neurčitok
- má *klesavú melódiu*, využíva sa v administratívnom štýle
4. **želacia** – vyjadruje želanie, využíva oznamovací alebo podmieňovací spôsob slovesa alebo častice
- melódia je *klesavá*
5. **zvolacia** – všetky typy viet podľa obsahu sa môžu stať zvolacími, dotvárajú citový dôraz
- melódia je *klesavá*

Opytovacie, rozkazovacie a zvolacie vety sa využívajú v útvaroch subjektívnych jazykových štýlov.

Rozdelenie viet podľa členitosti:

1. **jednočlenná veta** – nemá zreteľnú podmetovú a prísudkovú časť
- hlavným VČ je **vetný základ** (VZ)
- môže byť:
 - a) *slovesná* – Zmráka sa.
 - b) *slovesno-menná* – Je zamračené.
 - c) *menná* = názvy – Potraviny.
2. **dvojčlenná veta** – má zreteľnú podmetovú a prísudkovú časť, hovoríme, že má **gramatické jadro** (GJ)
- môže byť:
 - a) *úplná* (napr. Peter spi)
 - b) *neúplná* – veta so zamlčaným podmetom (napr. Nepríde)

Jednočlenné neslovesné vety sa nachádzajú v náučnom a publicistickom štýle. Jednočlenné vety sa často vyskytujú v úvahе a rozprávaní.

Rozdelenie viet podľa zloženia:



JEDNODUCHÁ VETA – má 1 prípadok a vyjadruje 1 myšlienku

SÚVETIE

```

graph LR
    Súvetie[SÚVETIE] --> jednoduché_súvetie[jednoduché súvetie]
    Súvetie --> zložené_súvetie[zložené súvetie]
  
```

Jednoduché súvetie môže byť:

- a) **priradovacie**
- b) **podradovacie**

SÚVETNÁ SYNTAX

Priradovacie súvetie

Skladá sa z dvoch gramaticky rovnocenných (hlavných) viet spojených pomocou priradovacích spojok alebo čiarkou (bezspojkovo).

Druhy priradovacích súvetí:

- **Zlučovacie** – je spojením dvoch rovnocenných viet, ktorých dej prebieha súčasne alebo za sebou. Napr.: *Chodil po ulici a spieval*.
 - a, i, aj, ani, tiež, aj – aj, vše – vše, najprv – potom, jednak – jednak (pred zdvojenou píšeme čiarku)
- **Stupňovacie** – je spojením dvoch rovnocenných viet, ktorých obsah druhej vety je závažnejší
 - ba, ba – ani, ba – aj, ba – i, (všade ba)
 - nielenže – ale píšeme čiarku (napr. *Nielenže zdravo žije, ale aj druhých nahovára*.)
- **Odporovacie** – je spojením dvoch rovnocenných viet, ktorých obsahy si významovo odporuju. Napr.: *Pozerá, ale nič nevidí*.
 - a (vo význame ale), ale, no, lež, ibaže, avšak píšeme čiarku
- **Vylučovacie** – je spojením dvoch rovnocenných viet, ktorých obsahy sa navzájom vylučujú. Napr.: *Alebo pôjdem ja, alebo pôjdeš ty*.
 - alebo, buď, či + spojené (zdvojené sp. píšeme čiarku)

Podradčovacie súvetie

Skladá sa z dvoch gramaticky nerovnacenných viet, teda spojením jednej hlavnej a jednej vedľajšej vety. Vedľajšia veta bližšie určuje, teda dopĺňa význam hlavnej vety.

Hlavnou vetou sa pýtame na vedľajšiu vetu.

Vedľajšia veta nahrádza vetyl člen hlavnej vety. Vety v podradčovacom súvete sa spájajú podradčovacími spojkami, zámenami alebo spájacími výrazmi.

* Hlavná veta nemusí byť vždy prvá v súvete.

- **Vedľajšia veta podmetová** – v hlavnej vete je zamlčaný podmet alebo vlastné zámeno a odkazovacie výrazy ten, tá, to
 - kto, čo, že – spojky a spájacie výrazy, napr. *Čo sa vlečie, neutečie.*
- **Vedľajšia veta prísudková** – v hlavnej vete chýba menná časť prísudku, alebo chýba VZ. Hlavná veta končí odkazovacími výrazmi (taký, taká, také)
 - že, aký – spojky a spájacie výrazy, napr. *Anka je taká, že jej páru nieto.* (Aká je?) JV – Anka je najkrajšia.) nepomýliť s vlastným prívlastkom !
- **Vedľajšia veta predmetová** – v hlavnej vete chýba predmet, ale POZOR v hlavnej vete môže byť nepriamy predmet, ale chýba priamy predmet. Hlavná veta končí slovesom, ktoré označuje rozprávanie, zamyslenie, cit a vnem.
 - aby, keby, že, čo – spojky a spájacie výrazy, napr. *Zas navymýšľal, čo treba robiť.* (Koho, čo?) JV – Zas navymýšľal robotu.
- **Vedľajšia veta prívlastková** – rozvíja nadradené podstatné meno v hlavnej vete, ktoré je na konci hlavnej vety.
POZOR! **Prístavok je vždy vedľajšia veta prívlastková.**
 - aký, ktorý, že – spojky, spájacie výrazy, napr. *Dostal rozkaz, aby nešiel.* (Aký?) JV – Dostal rozkaz neísť. *Na dvore zbadal strýka, ktorý býva v susednej dedine.* (Akého?) JV – Na dvore zbadal strýka zo susednej dediny.
 - na vedľajšiu vetu prívlastkovú sa pýtame **aký, aká, aké**
- **Vedľajšia veta príslovková** –
 - ✓ **miesta** – v HV chýba príslovkové určenie miesta, HV sa končí **slovesom alebo odkazovacími výrazmi tam, odiaľ, tade**
 - kde, skade, kam, odkiaľ – spájacie výrazy, napr. *Každý ide tam, kde ho srdce tiahá.* (Kam?) JV – Každý ide na najmilšie miesto.
 - ✓ **času** – v HV chýba príslovkové určenie času, HV sa často končí **odkazovacími výrazmi vtedy, odvtedy**
 - ked', odkedy, dokým – spojky, spájacie výrazy, napr. *Stalo sa to vtedy, ked' nemal prácu.* JV – Stalo sa to počas jeho nezamestnanosti.
 - ✓ **spôsobu** – v HV chýba príslovkové určenie spôsobu, HV sa končí často **odkazovacím výrazom tak**
 - ako, toľko, aby – spojky a odkazovacie výrazy, napr. *Bude spať tak, ako si ustelie.* JV - Bude spať pohodlne.
 - ✓ **pričiny** – v HV chýba príslovkové určenie príčiny. HV sa končí **slovesom a máva odkazovací výraz** (môže, nemusí) proto
 - lebo, pretože, kedže – spojky a spájacie výrazy, napr. *Odišla, pretože ju nečakali.* JV – Odišla pre ich neústredovosť.
- **Vedľajšia veta doplnková** – v HV je vždy **sloveso**, ktoré označuje zmyslové vnímanie – videl, zazrel, zbadal
 - v HV musí byť vyjadrený predmet
 - ako – spojka, napr. *Počul som ho, ako spieva.* JV – Počul som ho spievať.

ZVUKOVÁ A GRAFICKÁ STRÁNKA JAZYKA

Zvukovou stránkou jazyka sa zaoberajú jazykovedné disciplíny:

- **fonetika**
- **fonológia**

FONETIKA – zaoberá sa skúmaním a tvorením zvukov prostredníctvom artikulačných (rečových) orgánov. Zaoberá sa aj akustickými vlastnosťami zvukov a ich zmenami. Základnou jednotkou fonetiky je **hláska**.

FONOLÓGIA – skúma vzťahy medzi fonémami a ich zvukovými vlastnosťami. Základnou jednotkou je **fonéma**.

Fonéma – je najmenšia zvuková jednotka, ktorá rozlišuje význam slova v jazyku.

Hláska – je konkrétna podoba fonémy v reči.

Graféma – je najmenšia grafická jednotka, ktorá zaznamenáva fonému (tvar písmena).

V slovenskom jazyku platí, že jednej hláske (fonéme) zodpovedá jedna graféma. Existujú však aj výnimky: **i, y**, jednu fonému môžeme zapisovať zdvojením grafém **ch, dz, dž, ia, ie, iu**.

ZVUKOVÉ JAVY REČI – INTONÁCIA

- vzniká zmenami hlasu – modulovaním
- prejavuje sa vo väčších jednotkách ako je hláska
- najmenšou intonačnou jednotkou je slabika
- intonácia je ovplyvnená dĺžkou trvania javu (časová modulácia), silou hlasu (silová modulácia), zmenou výšky tónu (tónová modulácia) a kvalitou hlasu (kvalitatívna modulácia)

TÓNOMA MODULÁCIA REČI

Tónovou moduláciou vzniká **melódia (výška hlasu)** – je stúpanie a klesanie výšky hlasu vo vete. Je to tónové vlnenie slabík určitého vettého úseku. Signalizuje ukončenie vety a neukončenosť výpovede.

V slovenskom jazyku rozoznávame:

- a) **klesavá melódia (kadencia)**
 - je uspokojivá končiaca melódia oznamovacích, rozkazovacích, želacích a zvolávacích vied a doplňovacích otázok
 - tón poslednej slabiky je najnižší
- b) **stúpavá melódia (antikadencia)**
 - je neuspokojivá končiaca melódia
 - zist'ovacie a opytovacie vety
 - na konci vety stúpa hlas
- c) **stúpavá alebo rovná melódia (polokadencia)**
 - je neuspokojivá a nekončiaca
 - naznačuje, že výpoved' sa ešte neskončila, počúvajúci čaká pokračovanie
 - môže byť stúpavá, ak na konci vettého úseku je prestávka alebo rovná, ak celú vetu povieme na jedno nadýchnutie

SILOVÁ MODULÁCIA REČI

- silovou moduláciou vzniká

1. **Prízvuk**
2. **Dôraz**
3. **Emfáza**

PRÍZVUK – slovenčina má hlavný a vedľajší prízvuk a vetylý prízvuk

- vzniká tak, že hovoriaci zdôrazní určitú slabiku slova

- vetylý prízvuk je na poslednom slove

- hlavný prízvuk je na prvej slabike slova

- vedľajší prízvuk určujeme v zložených slovách

- pri určovaní prízvuku je dôležité rozlišovať prízvučné a neprízvučné slová

- príklonky a predklonky sú neprízvučné

- **Priklonky** – pripájajú sa k predchádzajúcemu slovu a nestoja pred pauzou
- **Predklonky** – stoja pred prízvučnou slabikou a pripájajú sa k nasledujúcemu slovu:
 - a) *spojky*
 - b) *častice*

DÔRAZ – je intonačné zdôraznenie slova, ktoré je najdôležitejšie

- nesprávny dôraz narúša logiku myšlienky

- na rozdiel od prízvuku pozícia dôrazu závisí od hovoriaceho

- v pokojnej reči je dôraz na konci vety

- vo vypätej komunikačnej situácii môže byť zdôraznené slovo na začiatku vety alebo na hociktorom slove vo vete

EMFÁZA – je citový expresívny a nespisovný dôraz, realizuje sa na slabike, ktorá je v reči predĺžená a zdôraznená

ČASOVÁ MODULÁCIA REČI

- časovou moduláciou vzniká:

- **tempo reči**
- **rytmus**
- **prestávka**
- **kvantita hlásy**

Časová modulácia reči je dĺžka času, za ktorý sa realizuje zvukový jav reči.

TEMPO REČI

- definujeme ako množstvo slabík alebo slov vypovedaných za určitú časovú jednotku
- závisí od obsahu a funkcie prejavu od hovoriaceho
- obsahovo náročnejšie prejavy (napr. prednáška, smútočný prejav sa realizujú v pomalšom tempe)
- obsahovo nenáročné prejavy sa realizujú v rýchlejšom tempe

RYTMUS

- je konkrétné rytmické usporiadanie textu
- základnou jednotkou je takt
- vzniká pravidelným striedaním určitého akustického prvku
- s rytmom súvisí aj metrum – je rytmická schéma verša

PRESTÁVKA

- je prerušovanie rečového prúdu na určitý čas
- rozdeľuje súvislú reč na úseky, čím vzniká frázovanie

Druhy prestávok:

- 1. Fyziologická** – nevyhnutná prestávka
- 2. Logická (významová)** – je rozdelenie textu z hľadiska obsahu (pred každou novou myšlienkovou urobí rečník prestávku)
- 3. Umelecká, dramatická** – využívajú ju herci, považuje sa za určitý druh významovej pauzy a vytvára napätie vo vnútri textu

Druhy prestávok z hľadiska trvania:

- kratšia** – na konci vetylého úseku
- dlhšia** – na konci vety alebo súvetia

KVANTITA HLÁSKY

- dlhá samohláska alebo dvojhláska trvá 2 krát dlhšie ako krátká
- čas na vyslovenie krátkej hlásky sa nazýva **móra**
- platí, že na vyslovenie dlhej hlásky potrebujeme dve móry

KVANTITATÍVNA MODULÁCIA REČI

ZVÝRAZNENIE HLASU = timbre [témbr]

- je dané geneticky a možno ho využiť ako štylistický prostriedok
- dotvára identitu človeka
- využíva sa napríklad pri recitácii
- zmenu farby hlasu využívajú najmä ľudia, ktorí pracujú v médiach

ORTOEPIA

Je náuka o spisovnej výslovnosti. Zaoberá sa zvukovými normami, podľa ktorých sa tvoria hovorené spisovné jazykové prejavy. Príručkou pre zvukovú rovinu jazyka sú Pravidlá spisovnej výslovnosti, autor Ábel Kráľ. Jazyková kultúra národa sa prejavuje v kultivovanej písomnej a hovorenej komunikácii používateľov. Správnu výslovnosť určuje ortoepická norma.

V rámci výslovnosti rozoznávame 3 výslovnostné štýly:

1. **VYSOKÝ** – využíva sa vo verejnom oficiálnom prostredí pri recitácii uměleckých textov, využíva sa spisovná slovenčina.
2. **NEUTRÁLNY** – využíva sa v súkromnom a pracovnom styku, je to najčastejšia podoba spisovnej slovenčiny. Nastávajú odchýlky od spisovnej normy, ak je však medzi komunikujúcimi spoločenský odstup (napr. nadriadený, podriadený, vtedy používame spisovnú slovenčinu)
3. **NIŽŠÍ** – využíva sa v súkromnom a verejnom styku, ak je medzi komunikujúcimi priateľský vzťah, vyskytujú sa odchýlky od výslovnostnej normy, ale aj prvky nárečia

Poruchy výslovnosti spoluhlások:

1. **rotacizmus** – račkovanie, nesprávna výslovnosť R
2. **signatizmus** – šušlanie, nesprávna výslovnosť sykaviek (s, š, z, ž, c, č)

Pri správnej výslovnosti musíme dodržiavať:

- znelostnú asimiláciu (spodobovanie)
- správnu výslovnosť spoluhlásky V
- dôslednú výslovnosť dvojhľások
- výslovnosť spoluhláskových skupín a zdvojených spoluhlások (nn)
- dodržiavanie rytmického zákona
- mäkkosť a tvrdosť pri výslovnosti

VÝSLOVNOSŤ A PRAVOPIS SLOV CUDZIEHO PÔVODU

- je ovplyvnený pôvodom slova, ale aj mierou udomácnenia v slovenčine

Najdôležitejšie pravidlá výslovnosti cudzích slov:

1. spoluhlásky **d, t, n, l**, pred i, e v koreni slova a pred cudzími príponami vyslovujeme tvrdzo (napr. kapitalizmus /kapitalizmus/)
2. samohláskové skupiny v slovách cudzieho pôvodu vyslovujeme ako dve samostatné spoluhlásky, nie ako dvojhľásky so splývajúcou výslovnosťou. Dvojhľásky má len slovenčina (napr. geometria /ge-o-metri-a/)
3. slová cudzieho pôvodu okrem výnimiek podliehajú spodobovaniu (napr. futbal /fudbal/)
4. slová so spoluhláskou „**s**“ vo vnútri nemajú pevné pravidlo o výslovnosti (t. z. že raz podliehajú spodobovaniu a inokedy nie (napr. režisér /režisér/, resumé /rezumé/))

GRAFICKÁ STRÁNKA JAZYKA

Písmo – je súbor grafických znakov, ktorými sa zaznamenáva jazykový prejav. V slovenčine sa používajú písmená latinského pôvodu, teda **latinka, diakritické a interpunkčné znamienka**. Slovenská abeceda má 46 písmen (grafém).

PODSTATNÉ MENÁ

- plnovýznamový SD, pomenúvajú osoby, zvieratá, veci, rastliny, deje a vnútorné stavy človeka

KATEGÓRIE: rod, číslo, pád, vzor, abstraktné – konkrétné, všeobecné – vlastné, životné – neživotné pri pods. menách muž. rodu

SKLOŇOVACIE VZORY:

- **mužský rod** – chlap, hrdina, dub, stroj, **kuli** → cudzie životné pods. mená (napr. Goethe, Dítě)
- **ženský rod** – žena, ulica, dlaň, kost, **gazdiná** → zakončená na á (napr. kráľovná, švagríná)
- **stredný rod** – mesto, srdce, vysvedčenie, dievča

Pomnožné pods. mená – majú tvar množného čísla, ale vyjadrujú 1 vec (husle, Tatry)

Hromadné pods. mená – majú tvar jednotného čísla, vyjadrujú množstvo (ľud, mládež)

ŠTYLISTICKÉ VYUŽITIE PODS. MIEN

- **Synekdocha** – básnický prostriedok, pri ktorom použijeme j. č. namiesto mn. č. (napr. „Zima! Nemec zamrzne.“)
- **Zosobňovanie** – vzniká vtedy, ak zvieracím pods. menom pomenujeme človeka, ktorého vlastnosť alebo správanie prirovnávame k zvieraju (napr. dvanásťti sokoli)
- **Prechyľovanie** – odvodzovanie ženských pods. mien od mužských pods. mien (napr. hovorca / hovorkyňa)
- **Vokatív** – je 5. pád, ktorý zanikol. Má formu oslovenia (napr. otče) a nájdeme ho v staršej literatúre
- **Genitívna metafora** – je spojenie dvoch pods. mien, z ktorých jedno je v G pl. a jedno v N sg. Takéto spojenie má prenesený význam (napr. pot skál)

Pods. mená majú vetnočlenskú platnosť a môžu byť podmetom, predmetom, nezhodným prívlastkom, príslovkovým určením a časťou slovesnomenného prísudku.

Pád	Singulár	Plurál
Nominatív	Andrea	Andrey
Genitív	Andrey	Andreí
Datív	Andrei	Andreám
Akuzatív	Andreu	Andrey
Lokál	Andrei	Andreách
Inštrumentál	Andreou	Andreami

PRÍDAVNÉ MENÁ

- plnovýznamový ohybný SD, má vetročlenskú platnosť, **pomenúvajú vlastnosti osôb, zvierat, vecí, prírodných a spoločenských javov a príslušnosť osobám, zvieratám a veciam**
- vo vete bývajú zhodným prílastkom, doplnkom a časťou menného prísudku

KATEGÓRIE: rod, číslo, pád, vzor (pekný, cudzí, otcov, matkin, páví), druh, stupňovanie

Druh:

- vlastnostné** (skloňujeme podľa vzoru pekný, cudzí)
 - akostné** – vyjadrujú akosť vlastností osôb alebo vecí. Dajú sa stupňovať. Sú to neodvodené slová, ktoré pomenúvajú kvalitu
 - vzťahové** – vyjadrujú vlastnosť vzťahujúcu sa na nové veci. Nedajú sa stupňovať. Sú odvodené od osôb, zvierat a vecí.
- privlastňovacie** (skloňujeme podľa vzoru otcov, matkin, páví)
 - osobné** – skloňujeme podľa vzoru otcov, matkin
 - zvieracie** – skloňujeme podľa vzoru **páví** → výnimka z rytmického krátenia

ŠTYLISTICKÉ VYUŽITIE PRÍD. MIEN

Ak je príd. meno za pods. menom, môže byť:

- metafora** – napr. slnko trblietavé
- odborný názov** – napr. prvosienka jarná

ZÁMENÁ

- plnovýznamový ohybný SD, môže mať dlhšie a kratšie tvary (napr. jeho vidím – vidím ho)
- majú vetročlenskú platnosť, vo vete bývajú podmetom, predmetom, časťou menného prísudku, zhodným prílastkom
- sú SD, ktoré **majú schopnosť zastupovať iný SD**, najčastejšie pods. mená a príd. mená

KATEGÓRIE: rod, číslo, pád, vzor (pekný, cudzí, samostatné skloňovanie), druh

Druhy:

- osobné**
 - základné** – ja, ty...
 - privlastňovacie** – môj, tvoj...
- zvratné**
 - základné** – seba, sa
 - privlastňovacie** – svoj
- ukazovacie** – ten, tá, to, taký, tam, tak, takto...
- opytovacie** – kto, čo, aký, ktorý, čí, začo, načo...
- vymedzovacie** – sám, niekto, nikto, nikdy, všetci
- neurčité** – niekto, niečo, voľakto, ktosi, ktorýsi

Náučný štýl

Náučný štýl

- = je objektívny štýl verejnej, pracovnej a odbornej komunikácie
- = využíva sa všade tam, kde treba sprostredkovať odborné informácie a vedecké poznatky - teda na pracovisku, konferenciach a odborných stretnutiach

Znaky:

1. **Verejnosť**
 - je určený pre širokú verejnosť a preto využíva spisovný jazyk
2. **Písomnosť**
 - väčšina náučných textov má písomnú podobu
3. **Monologickosť**
 - všetky útvary sú monologické, adresát nie je prítomný
 - ide o komunikáciu bez spätej väzby (okrem diskusného príspevku a referátu, ktoré ale majú prvky rečníckeho štýlu)
4. **Odbornosť, Presnosť**
 - obsahujú SZ príslušného odboru, prinášajú presné údaje, využívajú citáty a autorský plurál (1. os. pl.)
5. **Pojmovosť**
 - vyjadrujeme sa presne, vecne, zrozumiteľne, prevládajú termíny a pojmy

Výrazové prostriedky NŠ:

1. **Verbálne**
 - a) **Lexikálne**
 - odborné názvy, nociónalne slová (bez citového zafarbenia), cudzie slová, skratky, značky, multiverbizácia
 - b) **Morfologické**
 - pod. Mená, príd. Mená, autorský plurál, neosobné vyjadrovanie, gnómický prézent (výpoved' sa realizuje v prítomnom čase, ale je platná stále)
 - c) **Syntaktické**
 - dvojčlenné vety, oznamovacie vety, zložené súvetia, podraďovacie súvetia a vedľajšími vetami príčiny, viacnásobné vettne členy, polovetná konštrukcia
2. **Neverbálne**
 - = obrázky, schémy, tabuľky, vzorec, grafy, odsek

Formy NŠ:

1. Vedecko-náučný

- = odborné slová, termíny, slová cudzieho pôvodu
- = prísna a logická kompozícia
- = náročná a stereotypická štylizácia z hľadiska morfológie a syntaxe, zložené súvetia
- = presná a vedecká argumentácia, citácia a bibliografia
- = neutrálnosť, objektivita

2. Populárno-náučný

- = voľnejší výber slov
- = voľnejšia kompozícia, členenie na odseky
- = pestrejšia a pôsobivejšia štylizáciak, rečnícke prvky, opytovacie vety a synonymá
- = voľná citácia, parafrázovanie bez bibliografie
- = subjektivita, silná presvedčacia zložka

Slohové postupy v NŠ:

- **Výkladový slohový postup**
 - úlohou NŠ je objasniť, vysvetliť a rozobrať určitý jav
- **Opisný slohový postup**
 - využíva sa na opisanie základných znakov rozoberaného javu
- **Informačný slohový postup**
 - každý odborný text prináša nové informácie

Žánre NŠ:

1. Vedecko-náučné žánre

- využívajú výkladový slohový postup
- sú objektívne
- patria sem:
 - habilitačná práca (docentúra)
 - dizertačná práca (doktorát)
 - kompendium (syntetické vedecké diela)
 - odborný článok
 - odborná prednáška
 - vedecká prednáška

MO č.5] - SJL

2. Populárno-náučné žánre

- využívajú výkladový slohový postup
- sú objektívne
- ich úlohou je sprístupniť širokej verejnosti odborné informácie
- patria sem:
 - popularizačný článok
 - popularizačná prednáška
 - recenzia

Kompozícia a členenie textov NŠ:

- = každý odborný text musí mať úvod, jadro, záver
- = výnimku tvorí iba diskusný príspevok, ktorý má 2 časti:
 - nadviazanie na predchádzajúci príspevok
 - vyjadrenie vlastného názoru
- = odborný text musí byť jasný a prehľadný, rozdelený na odseky, pričom každý odsek vyjadruje jednu myšlienku

Rámcové časti odborného textu:

Úvodná časť:

1. Titul/Názov

- priamo obsahuje stručný obsah textu
- má informačnú funkciu
- v populárno-náučnom texte má titulok upútať pozornosť
- texty môžu obsahovať aj medzi titulky a ľahšie pochopenie

2. Abstrakt

- charakteristika obsahu textu
- mala by byť v cudzom jazyku

3. Predhovor

- vyčlenený do samostatnej kapitoly
- píše ho autor celej práce alebo osobnosť z toho istého odboru
- táto osobnosť hodnotí potom prácu autora a jeho prínos

4. Úvod

- formálne vyčlenený do samostatnej kapitoly alebo odseku
Obsahuje:

- a) *priblíženie témy práce*
- b) *dôvody, prečo som sa rozhodla sanú tému spracovať*
- c) *metódy a postupy práce*
- d) *literatúra, ktorá sa danej téme venuje*

Jadro:

- = autor analyzuje a hodnotí danú tému

Záverečná časť:

1. Záver

- prináša zhrnutie celej práce
- je vyčlenený do samostatného odseku alebo kapitoly

2. Resumé

- záverečný súhrn výsledkov a charakteristika práce v cudzom jazyku (ak sa píše abstrakt, resumé nie je potrebné)

- = útvary v NŠ, ktoré sú určené na ústny prednes (diskusný príspevok, referát) majú aj prvky rečníckeho štýlu a preto v nich nesmie chýbať oslovenie a poďakovanie

Prednáška

- = je útvar NŠ, využíva výkladový a informačný slohový postup
- = autor prednášky môže vysloviť aj hypotézu a prvky úvahy
- = štylizácia textu je podobná výkladu a podľa témy využívame cudzie slová, náročnosť textu prispôsobíme úrovni poslucháčov

Kompozícia:

- 1. Úvod**
 - oslovenie, nadviazanie kontaktu, predstavenie obsahu, cieľa a postupu prednášky
 - 2. Jadro**
 - analýza problému, argumentácia, vyjednenie vlastného názoru
 - 3. Záver**
 - zhrnutie, tipy a témy pre záujemcov problematiky
- = po skončení prednášky sa vytvorí priestor pre otázky prítomných

Druhy prednášky:

- 1. Vedecká**
 - úlohou je vysvetliť, naučiť
- 2. Popularizačno-osvetová**
 - popularizovať výrobok, rozšíriť nové poznatky

Referát

Referát (z lat. Referere - podávať správu)

- = žáner NŠ
- = realizuje sa ústnou formou, preto má aj znaky rečníckeho štýlu

Kompozícia

- = musí mať úvod, jadro, záver
- = referát využíva jednoduché vety, zrozumiteľne formulované myšlienky a musí byť objektívny

Druhy referátov:

a) Administratívny referát

- je to správa o činnosti organizácie, využíva informačný slohový postup

b) Odborný referát

- využíva sa v praxi, informuje o výsledkoch výskumu
- využíva výkladový, opisný a informačný slohový postup

c) Školský referát

- spracováva dostupné poznatky z určitého predmetu (napr. ak máme referát z literatúry, sústredíme sa na spisovateľa a jeho literárnu tvorbu, nie však na podrobný obsah diela)

Diskusný príspevok

- = je relatívne samostatný monologický prejav, ktorý vychádza z predchádzajúceho diskusného príspevku alebo prednášky
- = je žáner NŠ, autor vyjadruje vlastné názory a argumentuje
- = písaný v 1. os. sg.
- = je hybrid, pretože má prvky rečníckeho štýlu – oslovenie, príhovor k poslucháčom
- = v diskusnom príspevku využívame aj prvky administratívneho štýlu – napr. výpočet akcií

Kompozícia:

1. **Oslovenie**
2. **Nadviazanie na predchádzajúceho rečníka**
3. **Vyjadrenie vlastného názoru**
4. **Podávanie za slovo**

- = súbor všetkých diskusných príspevkov, ktoré odznejú na stretnutí sa nazýva diskusia
- = môže sa považovať za dialogický útvar, ak sa poslucháči hneď vyjadria
- = diskusiu vedie človek, ktorý zastáva väčšinou funkciu vedúceho pracovníka, uvedie problém a vyzýva ostatných, aby formou diskusného príspevku vyjadrili svoj názor
- = po odznení všetkých príspevkov zhrnie výsledky

Druhy diskusie:

1. **Podľa obsahu**
 - a) **vedecká diskusia** – diskutujúci riešia vedecké problémy
 - b) **rozhodovacia diskusia** – každá diskusia spojená s hlasovaním
2. **Podľa formy**
 - a) **riadená diskusia** – ak vedúci pracovník riadi diskusiu
 - b) **voľná diskusia** – ľudia reagujú spontánne na diskusné príspevky
 - c) **panelová diskusia** – realizuje sa v médiach, odborníci a diváci komunikujú prostredníctvom médií

Študijné čítanie náučného textu

- = aby sme porozumeli odbornému textu, musíme sa naučiť efektívne čítať a naučiť sa myslieť spôsobom v danom odbore

Druhy čítania:

1. Pasívne čítanie

- prináša len dané informácie

2. Aktívne čítanie

- je študijné analytické čítanie
- výsledkom je porozumenie a rozširovanie poznania z určitého odboru

3. Kritické čítanie

- ak porozumieme danému textu, môžeme polemizovať s autorom

Etapy čítania:

1. Pozorne prečítame text
2. Snažíme sa porozumieť hlavnej informácii
3. Ak sme neporozumeli textu, čítame znova, pracujeme so slovníkom
4. Po porozumení text analyzujeme a interpretujeme text
5. Začína kritické čítanie

- = ak chceme pochopiť odborný text, musíme si robiť výpisku alebo výstrižky

Čitateľská gramotnosť

- = je schopnosť porozumieť textu, interpretovať ho, posúdiť jeho obsah a formu a získať nové informácie

KNIŽNICE A KATALÓGY

KNIŽNICA – je kultúrna, informačná a vzdelávacia inštitúcia, ktorá zhromažďuje, spracováva a uchováva knižničný fond a poskytuje služby čitateľovi.

– je to informačný systém, ktorý sa prispôsobuje verejnosti.

KNIŽNIČNÝ FOND – je súbor dokumentov, sprístupňovaný verejnosti.

- je materiálnym základom fungovania knižnice a prostriedkom, ktorým knižnica reaguje na požiadavky poručiteľov.

Druhy dokumentov:

1. **Písomné dokumenty** – sú to knihy a časopisy
2. **Obrazové dokumenty** – sú to kresby, maľby, fotografie
3. **Zvukové dokumenty** - zaznamenávajú sa na špeciálnych nosičoch, ako sú dosky a kazety
4. **Audiovizuálne dokumenty** – video, film, DVD, videoklip, ktorý obsahuje obraz aj zvuk
5. **Elektronické dokumenty** – počítačové programy, databázy na CD, elektronické filmy, dokumenty prístupné len prostredníctvom počítača

Knižnica ponúka rôzne služby:

- **vypožičné** – je to základná služba knižníc, sprístupnenie kníh a časopisov
- **bibliografické** – je to súbor činností, ktoré sú zamerané na prípravu a sprístupnenie bibliografických záznamov
- **rešeršné** – sprostredkúvajú rešerš
- **expertízne** – sú to znalecké posudky z rozličných oblastí
- **metodické** – poradenstvo a vydávanie metodických materiálov
- **referátové** – sprístupňuje rôzne referáty na danú tému

KATALÓGY – sú na orientáciu vo forme knižníc, informujúc o dokumentoch, slúžia na efektné vyhľadávanie dokumentov.

Druhy katalógov:

1. Podľa spôsobu spracovania
 - a) **tradičný** – manuálne spracovaný katalóg v lístkovej podobe
 - b) **automatizovaný** – knižničný počítačový systém
2. Podľa formy (nosiča) katalogizačného záznamu
 - a) **lístkový** – katalogizačné lístky, ktoré obsahujú základné údaje o dokumente
 - b) **zväzkový** – usporiadanie podľa zväzkov
 - c) **online** - údaje usporiadané v počítači
3. Podľa použitého súpisného údaja
 - a) **menné katalógy** – záznamy zoradené podľa abecedy (napr. mien autorov, názov diel a pod.)
 - b) **vecné katalógy** – delíme na:
 - **systematické** – zoradenie podľa vopred určenej klasifikačnej schémy (napr. v medzinárodnom desatinnom triedení sú odbory rozdelené do 10 tried od 0 až po 9 – napr. 3 Spoločenské vedy)
 - **predmetové** – abecedné zoradenie podľa predmetov
4. Podľa typov dokumentov
 - a) **katalógy kníh**
 - b) **katalógy periodík**
 - c) **katalógy hudobník**

S rozvojom techniky a vedy sa budujú v súčasnosti **ONLINE KATALÓGY** známe pod skratkou OPAC (Online Public Access Catalogue).

Získavanie a spracovanie informácií

Informácia:

- je správa, údaj, oznamenie, ktoré obohacuje poznanie človeka
- čerpáme ju z rôznych zdrojov, základným zdrojom sú knižnice
- najvýznamnejšia knižnica - Matica Slovenská v Martine
- najmodernejšia knižnica - Univerzita Komenského v Bratislave

Zdroje infomácií:

1. Primárne pramene
 - sú prvotné informácie, ktoré hľadáme priamo v texte, časopise alebo na internete
2. Sekundárne pramene
 - sú sprostredkovane druhotné informácia z primárnych prameňov
 - patrí sem menný a vecný register, signatúra, anotácia, resumé...
3. Terciálne pramene
 - sú to informácie obsahujúce údaje z primárnych a sekundárnych prameňov
 - patria sem informácie, kde hľadať dané informácie
 - rešerš, použitá literatúra

Bibliografia - je zoznam kníh na určitú tému

Rešerš - je súhrn poznatkov a údajov o téme získaných z priamych a sekundárnych prameňov

Bibliografický zápis - záznam základným údajov použitej literatúry

- do jedného riadku
- viacej autorov (autor a kol.)

Autor, názov diela, miesto vydania, vydavateľstvo, rok vydania, strana

Dr. M. Caltíková a kol., Slovenský jazyk pre 1. r. SŠ, Bratislava, Orbis Pictus, 2006, s. 23-29,

J. Schnalová, Administratívva a korešpondencia pre 1. r. SŠ, Bratislava, KASICO, 2005, 39-43

Kniha

Má rámové časti:

1. **Záložka na obálke**
 - obsahuje základné údaje o autorove alebo stručné informácie o knihe
2. **Obsah**
 - zoznam kapitol s údajmi o stranách
3. **Menný a vecný register**
 - abecedný zoznam mien, skratiek, značiek alebo pojmov, ktorý sa nachádza na konci knihy
4. **Resumé**
 - stručný obsah textu, zhrnutie textu v odbornej literatúre
5. **Použitá literatúra**
 - abecedný zoznam použitej literatúry zaznamenaný pomocou bibliografického zápisu

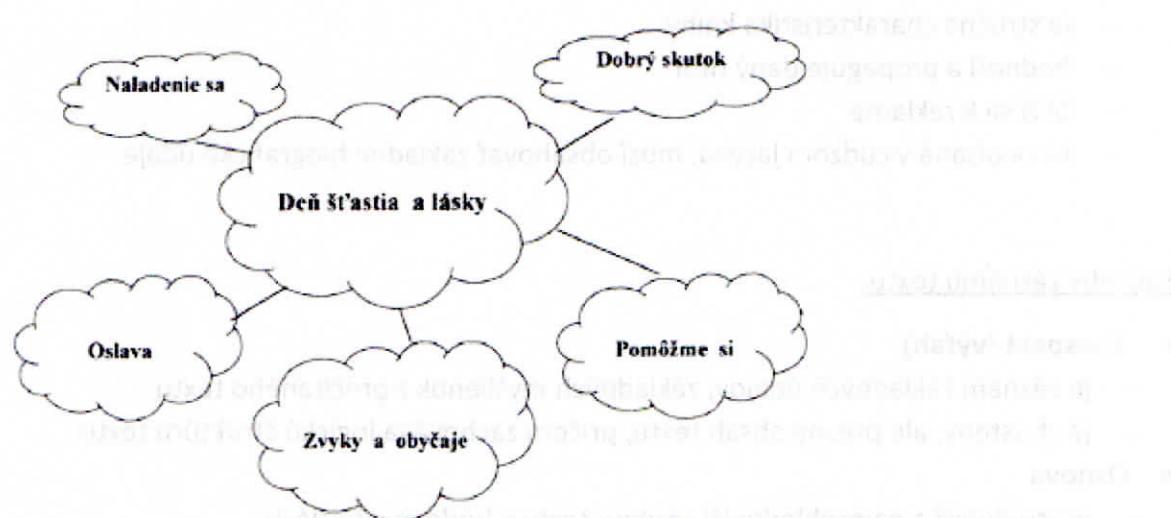
Ďalšie zdroje informácií:

1. **Kartotéka**
 - je zdroj informácií vo forme lístkov, ktoré sú usporiadane podľa určitých zásad
 - spracovaním kartotéky na počítači vzniká databáza
2. **Signatúra**
 - označenie knihy číslom a písmenami
 - v súčasnosti sa každé označenie začína na ISBN
3. **Marginália**
 - sú slovné poznámky na kraji knihy
4. **Anotácia**
 - je stručná charakteristika knihy
 - hodnotí a propaguje daný titul
 - blíži sa k reklame
 - býva písaná v cudzom jazyku, musí obsahovať základné biografické údaje

Spôsoby záznamu textu:

- **Konspekt (výtah)**
 - je záznam základných údajov, základných myšlienok z prečítaného textu
 - je zhustený, ale presný obsah textu, pričom zachováva logickú štruktúru textu
- **Osnova**
 - je stručnejší a najprehľadnejší záznam textu v bodoch a heslách
 - jednotlivé body obsahujú klúčové pojmy, forma osnovy, závisí od kompozičnej a obsahovej stránky textu
- **Citát**
 - je doslovné zaznamenanie uceleného výroku inej osoby

- **Doslovná citácia**
 - je uvedenie citátu s presnými bibliografickými údajmi
- **Voľná citácia**
 - je citát, pri ktorom sa neuvádzajú bibliografické údaje o diele, z ktorého citát pochádza
 - využíva sa v rečníckom štýle
- **Parafráza**
 - je voľné preprávanie citátu inej osoby
- **Téza**
 - je ucelená myšlienka, ktorá má širší obsah významu
 - býva vyjadrená jednou vetou
 - nemusí vystihovať stavbu textu
- **Brainstorming (búrka nápadov)**
 - je metóda skupinovej práce
 - skupina ľudí produkuje nápady a riešenia
 - priebeh metódy:
 - 1) Formulácia problému
 - 2) Tvorba nápadov a riešení
 - 3) Vyhodnotenie návrhov a riešení
 - 4) Záznam spoločného riešenia
 - pri tejto metóde treba presadzovať slobodu myslenia a rešpektovať akýkoľvek nápad, ktorý sa zdá zdanlivo nelogický
- **Mapa myšle**
 - grafické spracovanie hlavných myšlienok cudzieho textu
 - takýmto spôsobom môžeme spracovať aj vlastný text



Opisný slohový postup

Ak chceme zvládnut' opis, musíme sa naučiť pozorovať. Pozorovanie je cieľavedomé zmyslové vnímanie, je základom vedecko-výskomnej činnosti. Schopnosť pozorovať umožňuje človeku samostatne získať väčší počet informácií, ľahšie riešiť problémy a primerane sa správať.

Zásady správneho pozorovania a opisu

1. mať jeden stály záujem
2. pozorované javy treba vedieť vyjadriť
3. skracovať čas pozorovania, snažiť sa však pozorované javy čo najpresnejšie opísať

Funkciou (úlohou) opisu je čo najpresnejšie slovami vyjadriť základné znaky, črty a vlastnosti opisovaného predmetu.

Druhy opisu:

1. Jednoduchý
2. Odborný
3. Umelcický

Každý z týchto opisov môže byť

- a) statický – opisuje objekt stave pokoja
- b) dynamický – opisuje objekt v pohybe
- c) opis s dejovým rámcem (reportáž) – vzniká tak, že človek sa pohybuje a objekt, ktorý opisuje je v pokoji.

KOMPOZÍCIA OPISU

Kompozícia opisu závisí od funkcie opisu. Pred začatím opisu si treba urobiť určitý kompozičný plán, teda postup, ktorý budeme používať napr.: opisujeme zhora na dol, sprava doľava. Pri opise nesmieme skákať z jednej časti do druhej.

JAZYKOVÉ PROSTRIEDKY

K najčastejšie využívaným jazykovým prostriedkom patria: prídavné mena, podstatné mená, príslušky spôsobu, príslušky miery a slovesá. Z hľadiska syntaxe sa využívajú rozvité a viacnásobné vtné členy. Štylizácia závisí od druhu opisu. DEJUVY O PISOVU:

OBJEKTÍVNY OPIS -Úlohou autora je čo najpresnejšie a nezaujato zachytíť znaky a vlastnosti opisovaného predmetu. Nevyslovujeme vlastné stanovisko. Objektivnosť sa využíva pri odbornom opise a posudku. Využíva štýlistický nepríznakové slová (neurálne).

SUBJEKTÍVNY OPIS -Úlohou autora je opísať predmet na základe svojho hodnotenia. Autor takéhoto opisu je zaujatý kladne alebo záporne. Uplatňuje sa najmä v umelcickom štýle, využíva citovo zafarbené slová a expresívne jazykové prostriedky.

STATICKÝ OPIS -Vyskytuje sa najčastejšie vo forme odborného opisu v umelcickej literatúre, pri opise osoby a prostredia. Prevládajú podstatné a prídavné mená, trpný rod, polovetné konštrukcie a slovesá sú nahradené pomocným slovesom byť. Takéto vyjadrovanie nazývame menné vyjadrovanie. Prevládajú jednoduché vety s viacnásobným vtným členom.

DYNAMICKÝ OPIS -Najčastejšie sa vyskytuje vo forme opisu pracovného postupu. Prevládajú slovesné vyjadrovania – elipsa, slovesá (podvedome nahradzame podst. A príd. mená). Dynamicky možno opisovať aj statický predmet ak nahradíme pomocné sloveso byť plnovýznamovým slovesom.

JEDNODUCHÝ OPIS -Vlastnosťami sa podobá informácii. Prináša veľa znakov predmetu, ktorý autor jednoducho vymenúva. Najčastejšie sa nachádza v hovorovom štýle ako nepripravený (spontánny) prejav.

OPIS PRACOVNÉHO POSTUPU -Je to najbežnejší druh opisu. Stretávame sa s ním vo forme návodu na použitie – recept, pracovný postup pri výrobe výrobku. Je to dynamický opis. Opis môže byť štylizovaný v 2. osobe množ. čísla rozkazovacieho spôsobu alebo v 1. osobe množ. čísla oznamovacieho spôsobu. V celom opise pracovného postupu treba používať rovnakú slovesnú osobu a dodržiavať časovú následnosť.

ODBORNÝ OPIS -Pri zložitých prístrojoch náročných na obsluhy nestačí spotrebiteľovi len vonkajší opis, návod na použitie, ale treba vysvetliť aj vzájomnú súvislosť jednotlivých častí a ich príčinno-následné vzťahy. To všetko tvorí odborný opis. Obsahuje výkladové prvky. Je doplnený nákresmi, schémami, odbornými slovenskimi a termíniemi. Postoj autora odborného opisu je objektívny. Využíva sa v náučnom a publicistickom štýle. Väčšinou býva statický.

UMELECKÝ OPIS -Vyskytuje sa v literatúre a subjektívne zafarbených prejavoch. Využíva sa ak dojmy a zážitky presahujú schopnosť objektívne vyjadriť to čo vnímame. Je to dynamický opis. Jednotlivé prvky sa prezentujú zosobnené, teda pomocou konkrétnej osoby, ktorá má opisaným veciam citový vzťah. Umelcický opis je v určitom zmysle náladový, jeho základom nie je presný opis objektu, ale opis na základe autorovho vnímania. Využíva básnické prostriedky. Autor umelcického opisu vyberá znaky, ktoré zodpovedajú jeho umelcickému zámeru. Umelcický opis závisí od individuálneho štýlu autora a od dobovej estetickej normy

SLOVNÍKY

Slová zásoba jazyka je sústredená v slovníkoch.

LEXIKOGRAFIA – je vedná disciplína, ktorá sa zaobere zostavovaním slovníkov.

DRUHY SLOVNÍKOV

Všetky slovníky rozdeľujeme do 2 skupín:

1. **KNIŽNÉ** – existuje veľa druhov (napr. výkladový, normatívny, pravopisný, homonymický, synonymický a pod.)
2. **ELEKTRONICKÉ** - je to elektronická podoba normatívnych slovníkov a rôzne počítačové súbory napr. z beletrie

- **Pravopisný slovník** – je súčasťou Pravidiel slovenského pravopisu. Obsahuje slová, s ktorými by mohli mať pisatelia problémy.
- **Pravidlá slovenského pravopisu (PSP)** – je to kodifikačná príručka, obsahuje slovníkovú časť, poučky a pravidlá.
- **Výkladový slovník** – vysvetľuje význam slov a slovných spojení. Najznámejší výkladový slovník je Slovník slovenského jazyka – obsahuje 130 000 slov.
- **Krátky slovník slovenského jazyka (KSSJ)** – má rozsah asi 60 000 slov. Obsahuje najfrekventovanejšie slová slovenského jazyka. Pri problematických slovách uvádza autor ich výslovnosť, základné informácie o gramatike a pravopise.
- **Slovník cudzích slov** – je druh výkladového slovníka, vysvetľuje význam cudzích slov a uvádza pôvod slov. V súčasnosti najrozsiahlejším je Veľký slovník cudzích slov – obsahuje 70 000 hesiel.
- **Ortoepický slovník** – slovník spisovnej výslovnosti, slová sú usporiadané v abecednom poradí a obsahujú foneticky zapísanú spisovnú výslovnosť. Tento druh slovníka sa nachádza v diele Pravidlá spisovnej výslovnosti.
- **Etymologický slovník** – vysvetľuje pôvod slov.
- **Prekladový slovník** – je vždy najmenej dvojjazyčný (napr. anglicko-slovenský)
- **Terminologický slovník** – slovník, v ktorom je abecedný zoznam termínov určitého vedeckého odboru (napr. Lingvistický slovník, Stavebný slovník, Náučný slovník a pod.)
- **Frazeologický slovník** – uvádza všetky frazeologizmy, ktoré súvisia s daným slovom.
- **Synonymický slovník** – uvádza všetky synonymá, ktoré v danom slove existujú.

SLOVESÁ

- plnovýznamový SD, ohybný (časujeme ich)
- má vetročlenskú platnosť, vo vete býva prísudkom
- **pomenúvajú činnosť alebo stav** osôb, zvierat a vecí, všetky gramatické kategórie majú len určité slovesné tvary, niektoré neurčité slovesné tvary preberajú kategórie mien (napr. volanie)
- zložené slovesné tvary (napr. chcel by som) považujeme za jeden slovesný tvar

KATEGÓRIE: osoba, číslo, čas, spôsob, rod, vid

Spôsob:

- **oznamovací** – realizuje sa v prítomnom, minulom aj budúcom čase
- **rozkazovací** – realizuje sa v prítomnom čase
- **podmieňovací** – môže byť:
 - v prítomnom čase – čítal by som
 - v minulom čase – bol by som čítal

Rod:

- **činný** – čítam
- **trpný** – tvoríme pomocným slovesom byť + tvar príd. mena (je čitaný)

Vid:

- **dokonavý** – vyjadruje dokončenie dej a budúci čas sa tvorí jedným slovom (sľúbim)
- **nedokovaný** – vyjadruje neukončený prebiehaný dej (napr. sľubovať), pričom budúci čas je tvorený dvomi slovami (*bude sľubovať*)

SLOVESNÉ TVARY

1. **JEDNODUCHÝ** – 1 slovo (napr. číta)
2. **ZLOŽENÝ** – 2 slová (budem čítať, je čitaný..)

1. **URČITÝ** – časované sloveso (napr. čítam)
2. **NEURČITÝ**
 - a) **neurčitok** – písateľ
 - b) **slovesné podstatné meno** – písanie
 - c) **prechodník** – písuc
 - d) **trpné príčastie** – písaný/á/é
 - e) **činné príčastie prítomné** - písuci
 - f) **činné príčastie minulé** – píšuvší/všia/všie

MÔŽEME ŽIAT

Rozdelenie:

- a) **plnovýznamové** – vyjadrujú činnosť, nepotrebuju pomocné slovesá. Delíme ich na:
 - **činnostné** – vyjadrujú činnosť (napr. čítať)
 - **stavové** – vyjadrujú stav (napr. starnúť)
 - **bezpredmetové** – pre svoju existenciu nepotrebuju predmet (napr. kráčam)
 - **predmetové** – pre svoju existenciu potrebujú predmet (napr. čítať)
- b) **neplnovýznamové (pomocné)** – dopĺňajú činnosť, stoja pri neurčitku:
 - **fázové** – začať, začínať, prestať, zostať, ísť
 - **modálne** – chcieť, mať, môcť, musieť, smieť
 - **sponové** – byť, bývať, stať sa + pods. meno/príd. meno
 - **limitné** – spájajú sa s plnovýznamovými slovesami, môžu byť hociktoré, ale vyjadrujú stav pred uskutočnením dejia (napr. išlo rozpučiť)

Neurčitok slovesa môže plniť funkciu týchto vetyňých členov:

- a) *podmetu* (Smiať sa je nevhodné.)
- b) *predmetu* (Učím sa kresliť.)
- c) *prílastku* (Odvaha utiecť preč.)
- d) *príslovkového určenia* (Chodím do hôr oddýchnuť si.)

ŠTYLISTICKÉ VYUŽITIE SLOVIES

- **Autorský plurál** – ak je text štylizovaný v 1. osobe množ. čísla (napr. sme zrealizovali), využíva sa v odborných textoch
- **Historický prézent** – vzniká vtedy, ak udalosť, ktorá sa už odohrala je realizovaná v prítomnom čase (napr. Partizáni prechádzajú cez Duklu.)
- **Gnómický prézent** – výpoved' sa realizuje v prítomnom čase, ale vlastne nie je časovo ohraňčená (napr. Slovenský jazyk má 10 slovných druhov.)
- **Podmieňovací spôsob** – využíva sa na vyjadrenie zdvorilosti
- **Trpný rod** – využíva sa v odborných textoch, teda v náučnom štýle a administratívnom štýle
- **Sponové slovesá** – využívame na spomalenie rozprávania
- **Modálne slovesá** – využívame na zmiernenie príkazov
- **Neurčité slovesné tvary** – nachádzame najmä v staršej literatúre alebo v náučnom a administratívnom štýle

Jazykový systém

- jazyk sa vnútorne člení na jednotlivé systémy, ktorým hovoríme aj roviny:
 - Zvuková rovina jazyka** – je to súbor prostriedkov a pravidiel, ktorými sa vytvára zvuková podoba hlások, slabík, slov, t. j. zvuková podoba reči
 - Morfematická rovina** – zaoberá sa hláskovaním, rozdeľuje hlásky na samohlásky, spoluohlásky a dvojohlásky
 - Morfologická rovina** – zaoberá sa slovnými druhmi. Charakterizuje rozdelenie slovných druhov a klasifikáciu jednotlivých slovných druhov.
 - Syntaktická rovina** – definuje a rozoberá vettne členy, sklady, jednoduchú vetu a súvetie
 - Štýlistická rovina** – zaoberá sa slohovými postupmi, útvarmi, skúma tvorbu jazykového prejavu

LEXIKOLÓGIA

Lexikológia (z lat. lexis – slovo, logos – veda)

- je jazykovedná disciplína, ktorá sa zaoberá slovnou zásobou a slovom
- základnou jednotkou lexikológie je slovo

Slovo

- je základná jednotka, skupina hlások s ustáleným významom, grafickou a zvukovou formou
- je nositeľom:
 - **lexikálneho významu** – t. j. že niečo pomenúva
 - **gramatického významu** – t. j. že je slovným druhom alebo vettým členom
- má grafickú formu

VÝZNAM SLOVA

1. **Gramatický význam**
 - = nie je viazaný na konkrétné slovo, ale je spoločný pre rovnakú skupinu slov
 - = sú to vlastne gramatické kategórie – napr. menné kategórie podstatných mien alebo slovesné kategórie slovies
2. **Lexikálny význam**
 - = je viazaný na konkrétné slovo a znamená, že pomenováva konkrétné javy
3. **Zvuková podoba**
 - = každé slovo sa skladá z niekoľkých hlások, ktorých poradie nemôžeme meniť, pretože by sme vytvorili spojenie, ktoré stráca lexikálny význam
 - = lexikálny význam a zvuková podoba vytvárajú celok (napr. aj viacslovné pomenovanie si zachová svoju zvukovú podobu a nemôže sa premiestňovať, t. j. nemôžeme poprehadzovať poradie slov)

Funkcie slova:

1. **Pomenovacia** – každé slovo niečo pomenováva (napr. chlapec je nedospelá osoba mužského pohlavia)
2. **Syntaktická** – väčšina slov môže byť vetným členom (napr. chlapec môže vystúpiť vo vete podmetom alebo predmetom)

Slovo zastupuje reálne predmety, preto sa stáva jazykovým znakom.

SLOVNÁ ZÁSOBA

- súbor všetkých slov, ktoré sa nachádzajú v jazyku, neustále sa mení a vyuvíja

Druhy sz:

- a) **aktívna** – tvoria ju slová, ktorá používame
- b) **pasívna** – tvoria ju slová, ktorým rozumieme, ale nepoužívame ich

Rozdelenie sz:

1. **Centrum SZ (jadro)**
 - = tvoria ju najpoužívanejšie slová, najstaršie slová (napr. mama), neodvodené slová (slová v pôvodnom tvaru), domáce a zdomácnené slová
 - = táto časť SZ je relatívne stála, t. j. mení sa pomalšie ako periférna časť
2. **Periférna časť SZ**
 - = je pohyblivá, slová do nej vstupujú a vypadávajú rýchlejšie ako v centre SZ
 - = napr. archaizmy, historizmy, odborné slová a pod.

SYSTÉM SZ

Slová v SZ sú usporiadane podľa určitých kritérií, sú vo vzájomných vzťahoch a preto hovoríme, že tvoria systém:

1. Slová podľa lexikálneho (vecného) významu:

a) jednovýznamové – delia sa na:

- **pojmové** (nencionálne) – slová v základnom tvaru bez citového príznaku
- **termíny a odborné slová** – napr. kyselina
- **viacvýznamové** – metafora – vonkajšia súvislosť, metonymia

2. Slová podľa vzťahu medzi lexikálnymi významami

a) **synonymá**

b) **homonymá**

c) **antonymá**

3. Slová podľa zaradenia do jazykových štýlov

a) **hovorový štýl**

- **hovorové slová** – sú nespisovné slová
- **profesionalizmy** – nespisovné slová vytvorené v určitej profesií

b) **odborný štýl**

- **odborné slová a termíny**
 - **domáce** – napr. kyselina
 - **cudzie** – napr. faktúra
 - **zmiešané** – napr. stimulačná funkcia ceny

c) **umelecký štýl**

- **knižné slová** – sú umelecké slová (napr. inakosť)
- **poetizmy** – sú básnické slová (napr. luna)
- **okazionalizmy** – príležitostne utvorené slová (napr. špatnokrásny)
- **biblizmy** – slová z Biblie (napr. spasenie)

d) **administratívny štýl**

- **kancelarizmy** – úradné slová (napr. predplatné, doklad)

e) **publicistický štýl**

- **publicizmy** – napr. progres
- **termíny** – napr. vyhlásenie
- **knižné slová** – napr. publikum

f) **rečnícky štýl** – využíva SZ všetkých uvedených štýlov

4. Slová podľa spisovnosti

a) **spisovné slová** – napr. zemiaky, riaditeľ, mama

b) **nespisovné slová** – delia sa na:

- **dialektilizmy** (nárečové slová) – napr. bandurky
- **slangové slová** (nespisovné slová z určitého prostredia) – napr. klasák, slovina
- **argotové slová** (slová ľudí žijúcich na okraji spoločnosti) – napr. bezdomovci

5. Slová podľa citového príznaku

- a) **nepríznakové slová** – sú slová bez citového príznaku, t. j. slová v základnom tvare (napr. mama). Hovoríme im aj nociónalne slová.
- b) **príznakové slová** – sú citovo zafarbené slová:

- **kladné**

- zdrobneniny
- rodinné slová (occo, mamka)
- detské slová (papkať)
- eufemizmy (zmierňujúce vyjadrenia – opil sa = uhol si)

- **záporné**

- hanlivé – snaha ponížiť (frňák)
- vulgarizmy
- zveličujúce – pridávame koncovku -isko (stromisko)
- nadávky – jemnejšie vulgarizmy

6. Slová podľa pôvodu

- a) **domáce** – sú pôvodné zo slovenského jazyka
- b) **zdomácnené** – sú prebraté z iných jazykov, ich pravopis bol upravený podľa výslovnosti (team → tím = skupina ľudí)
- c) **cudzie** – slová prebraté z cudzích jazykov, ktoré si zachovali pôvodný pravopis

7. Slová podľa dobového výskytu

- a) **archaizmy** – pomenúvajú predmet, ktorý ešte existuje, ale je pomenovaný novým výrazom (žandár → policajt)
- b) **historizmy** – pomenúvajú predmet, ktorý už zanikol (zlatka, dukát, dereš)
- c) **zastarané slová** – predmet ešte existuje, vytvorili sme si nový výraz, ale určitá skupina ľudí používa ešte starý výraz (knihovňa – knižnica)
- d) **neologizmy** – sú novovytvorené slová (SMS, MMS)