

KOMUNIKAČNÍ A SLOHOVÁ VÝCHOVA V 6. ROČNÍKU

TÉMA	OBSAH	POZNÁMKY
Učíme se učit se	Rozvoj klíčových kompetencí k učení	Učební typ auditivní, vizuální a kynestetický, test, vhodné učební metody, jak se účelně naučit, KL 10 – Učíme se učit se
Práce s textem	Metody práce s textem	Metody Kritického myšlení – individuální, ve dvojicích; využití různých metod práce s textem, cíl učení
Úvod do komunikace a slohu	Sloh a stylistika	Co je to sloh, stylistika, komunikační situace
Práce s informacemi	Práce s informacemi	Informační zdroje – tištěné a elektronické, ověřování informací, vyhledávání – klíčová slova, vyhledávače, hoax, fake news, poplašná zpráva
	Práce s textem	Různé způsoby čtení, metody práce s textem, relevantní a nerelevantní informace, výpisky, myšlenková mapa, poznámkový aparát, práce se zdroji, poznámka pod čarou, podklady k mluvenému projevu
Práce s informacemi	Elektronické nástroje pro práci s textem	Textové editory a práce s nimi, dokumenty a jejich správa, zálohování, prezentace na základě přípravy podkladového materiálu
Pisatelská gramotnost	Pravidla dílny psaní	Pravidla Dílny psaní, příprava na psaní o daném tématu
	Psaní nanečisto	Psaní nanečisto, chyby pravopisné i stylistické
	Korektura textu	Korektura textu, spolupráce se spolužáky
	Psaní načisto a zveřejnění textu	Konečná verze textu – psaní načisto, zveřejnění práce - prezentace, hodnocení podle stanovených kritérií
Komunikace a její žánry	Jednoduché komunikační žánry mluvené	mluvená komunikace, prostředky mluveného projevu (verbální – jazyka řeč, neverbální – gesta, postoj těla, mimika, intonace, tón a síla hlasu, tempo řeči)
	Kultivovanost mluveného projevu	kultivovanost mluveného projevu (schopnost výstižně a jasně se vyjadřovat), formální a neformální komunikační situace, připravený a nepřipravený
Komunikace a její žánry	Jednoduché komunikační žánry psané	psaná komunikace, cíl sdělení, vzkaz (formální a neformální), zpráva, inzerát, oznámení, pozvánka, elektronické formy – SMS, MMS, chat, jazykové prostředky krátké psané komunikace
	Tiskopisy	Dotazník, tiskopisy, platební příkazy, poštovní poukázka
Pisatelská gramotnost	Dílna psaní	Tvorba autorského textu na vybrané téma, práce podle stanovených pravidel Dílny psaní
	Dílna psaní	Korektura textu – stylistické opravy, opravy pravopisných chyb
	Dílna psaní	Zveřejnění textu – prezentace, hodnocení podle stanovených kritérií
Komunikace a její žánry	Dopis	funkce dopisu a e-mailu, formální a neformální dopis, součásti dopisu, odeslání dopisu, podací lístek
	Neformální dopis	Neformální dopis – jazykové prostředky (neformální dopis – hovorový i nespisovný jazyk, citově zabarvená slova; tvorba vlastního dopisu podle stanovených kritérií
	E-mail	E-mail – formální a neformální, hlavička a uspořádání e-mailu, přílohy, neznámý odesílatel, e-mailová schránka
Delší slohové útvary	Popis	Funkce popisu, druhy popisu, popis prostý, odborný a umělecký (líčení), statický a

	Popis předmětu	dynamický popis, jazykové prostředky popisu (výstižná pojmenování podstatnými jmény, vhodná přídavná jména, výstižná slovesa, přirovnání, příslovce místa, času a způsobu), uspořádání popisu, osnova popisu, popis předmětu, popis místa, popis osoby, popis pracovního postupu, popis děje
	Popis místa	
	Popis osoby	
Delší slohové útvary	Popis pracovního postupu	Funkce vypravování, námět, uspořádání vypravování (úvod, stať – zápletka, vyvrcholení, rozuzlení, závěr), osnova, jazykové prostředky (přímá řeč, dějová slovesa, prokládání minulého času časem přítomným, citoslovce, střídání krátkých a dlouhých vět, přirovnání, přenesené významy slov, příslovce), vypravování v komunikačních situacích
	Popis – shrnutí	
	Vypravování	
	Jazykové prostředky vypravování	
	Přímá řeč ve vypravování	
Delší slohové útvary	Délka vět ve vypravování	
	Vypravování dle zadání	
	Vypravování dle zadání - dokončení	
Opakování a systematizace učiva o komunikaci a slohu 6. ročníku	Opakování a systematizace učiva	Komunikace – psaná a mluvená; práce s informacemi, práce s textem