



# Rady, návody, poučení pro studenty



# Nové prostředí

- Vysoká škola představuje pro studenty zcela nové prostředí, které se vyznačuje i některými zvláštnostmi ve své vlastní vysokoškolské terminologii.



Titul „*profesor*“ je nejvyšší akademickou hodností, a je tedy zcela odlišný od pojmu „*středoškolský profesor*“.



Pokud titulujete své univerzitní učitele jako *profesory*, pak prokazujete buď přehnanou úctu, která se nemusí setkat s porozuměním, nebo si vámi oslovený pedagog může myslet, že si z něj děláte legraci, anebo prezentujete naprostou neznalost prostředí a jeho zvyklostí.



# Jak oslovovat své učitele

- Podle odpovídajících akademických titulů, které najdete:
- u dveří pracovny daného pedagoga
- v ISu, kde si snadno můžete vyhledat jeho stránku
- zvykem je oslovovat pedagoga či vědeckého pracovníka nejvyšším dosaženým titulem.

# Jak je to s tituly za jménem:

- Vysokoškolský zákon v paragrafu 47 -  
Doktorský studijní program odstavci (5) říká:  
" (5) Absolventům studia v doktorských  
studijních programech se uděluje  
akademický titul „doktor“ (ve zkratce „Ph.D.“  
uváděné za jménem), "

Tedy oslovovat "Pane doktore," neboť se  
vždy oslovuje tím nejvyšším titulem (a Ph.D.  
je vyšší než Ing. nebo Mgr.).  
Podobně říkat „doktor Novák“.

# Jak psát maily svým učitelům

- **Co rozhodně neuděláte:**
  - 1) nepošlete **svůj elektronický dopis bez oslovení; dotyčný pedagog by si mohl myslet, že ho přezíráte, když mu nestojíte ani za jeho oslovení.**

*Dobrý den,  
mám k Vám prosbu... **NE***

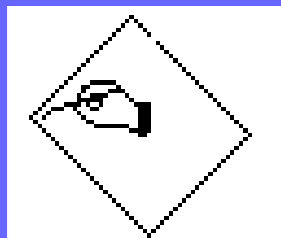
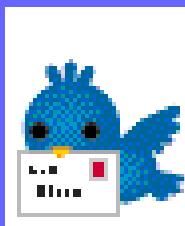
*Ahoj,  
napiš mi, co jste dělali ... **NE***



- 1) Ve svém dopisu nepoužijete přehnaných expresivních výlevů.
- 2) Nepoužívejte ani přehnané řady oslovení či titulů.
  - *Dobrý den vážená paní PhDr. Novotná, !!!  
zasílám Vám překlady do jazykových  
cvičení FJC4.*

*S pozdravem a přáním hezkého dne*

...

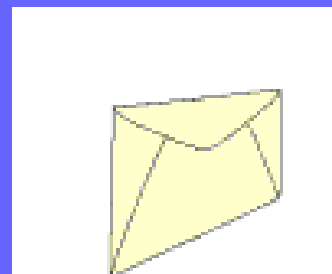




- *Dobrý den, **PhDr.** Novotná, **!!!**  
Chtěla bych se přihlásit na četbu 21.  
června v 11:00.  
Děkuji*



- *Paní **Doktor**ko, **!!!**  
posílám Vám třetí část textu ...*



# Jak tedy ???



- *Dobrý den, paní doktorko.  
Ráda bych se k Vám přihlásila na  
zkoušení z četby 21.června. Můžu v  
kteroukoliv hodinu.  
Děkuji. Xénie Nováková*



- 1) Elektronické dopisy nebudete psát zbytečně. Co bylo za úlohu na následující hodinu si určitě můžete zjistit jinde, stejně tak i to, co se probíralo, když jste zcela náhodou nebyli přítomni.
- 2) Nezapomenete se podepsat.



Woodrow Wilson  
L. B. ...  
Murray

## Co byste měli udělat:

- 1) Pokud je to nutné, stručně se představit
- 2) Napsat přehledně, jasně, výstižně a krátce váš problém
- 3) Poznamenat, že vám eventuálně záleží na odpovědi vyučujícího
- 4) Poděkovat za jeho případnou snahu, pomoc apod.
- 5) Být vždy maximálně, ale ne přehnaně, slušní.

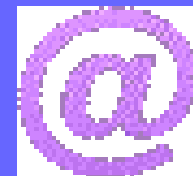


- Le Sourire...
- Le sourire que tu envoies revient vers toi. [Proverbe hindou]

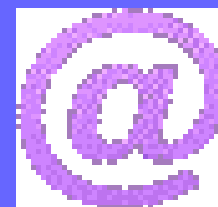


## Co by ještě neměl Váš mail obsahovat:

### Rozhodně by neměl obsahovat:



- pravopisné chyby a hovorové výrazy.  
K nejčastějším chybám patří špatná shoda podmětu s přísudkem („předměty byli zapsány“), výrazy typu „né“, „aji“ apod.
- Smajlíky do podobných dopisů rovněž nepatří.



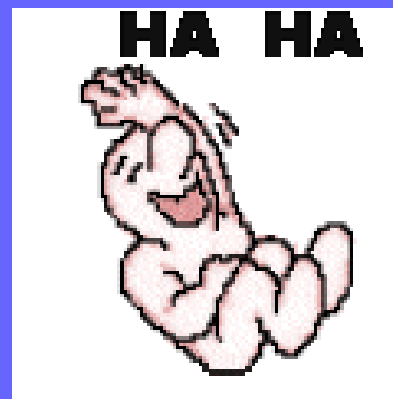
# Čeho si můžete všimnout:

- 1) Stejná pravidla dodržují při psaní svých dopisů i vaši učitelé
- 2) Oslovují vás „vážení“ nebo „milí studenti“; na oslovení nezapomenou nikdy, stejně jako na svůj podpis.
- 3) Za „dobrý den“, v úvodu dopisu či mailu napíše vždy čárku.

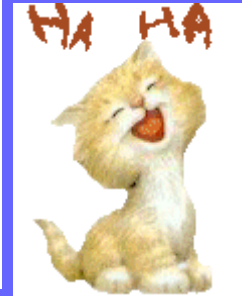


# Příklad příliš familiární a nevhodné formy dopisu:

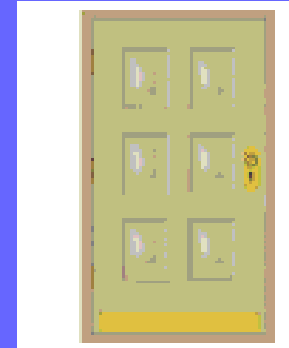
- *Zdravím pí doktorko,  
posílám Vám oba překlady a chtěla  
bych se ještě zeptat jak to vypadá s tím  
řešením zbytku cvičení?  
Ať se dneska vydaří divadlo:)  
Mějte se  
**Xxxxxx***







# Vyučovací hodiny:



## I tady platí určité zásady:

- 1) Do hodiny chodíte včas, pokud se z nějakého důvodu opozdíte, je vhodné hned po pozdravu říct alespoň, že se omlouváte za své zpoždění
- 2) Na toalety odcházíte bez ptaní, ale tiše, tak, abyste nerušili ani své kolegy studenty ani vyučujícího

- **Pokud z jakéhokoliv důvodu musíte odejít ze semináře či přednášky dříve, měli byste o tom svého vyučujícího informovat před začátkem jeho lekce. Jinak si může dotyčný myslet, že vás jeho přednáška natolik nudí, že ji ani jeho už nemůžete vystát. A takový projev rozhodně do vysokoškolského prostředí nepatří.**

- Je-li vaše přítomnost v semináři či na přednášce vyžadována, a vy přesto nemůžete přijít, měli byste se omluvit dopředu elektronickou cestou.



- Pokud onemocníte v době testu či jiného zkoušení, je nutné dodat na studijní oddělení potvrzení od lékaře a svému vyučujícímu se předem omluvit opět elektronickou cestou.



# Zdravit???

- Své učitele byste měli pozdravit i v případě, že vás ještě nebo už neučí. Vědí o vás, pamatují si vás, registrují vás ve svém okolí...
- Ve společnosti je nevhodné zdravit familiárními zkratkami „dobrý“ a „nashle“.



**BON COURAGE ET  
A BIENTOT!**

