

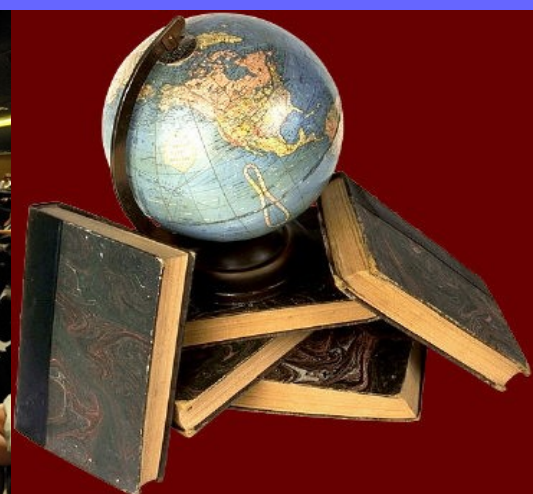


Rady, návody, poučení pro studenty



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 oslovením.

*Dobrý den,
mám k Vám prosbu... NE*

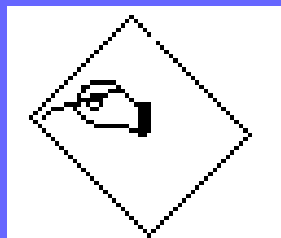
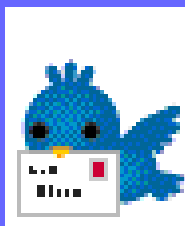
*Ahoj,
napiš mi, co jste dělali ... NE*



- 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

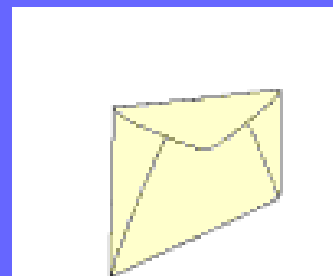
...



- *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...
M...

- Když vám učitel odpoví, nezapomeňte mu poděkovat. I kdyby nic jiného váš mail už neobsahoval.



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.

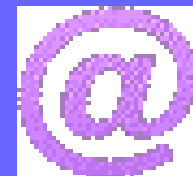


- Le Sourire...
- Le sourire que tu envoies revient vers toi. [Proverbe hindou]

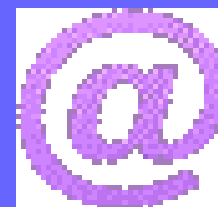


Co by ještě neměl Váš mail obsahovat:

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.



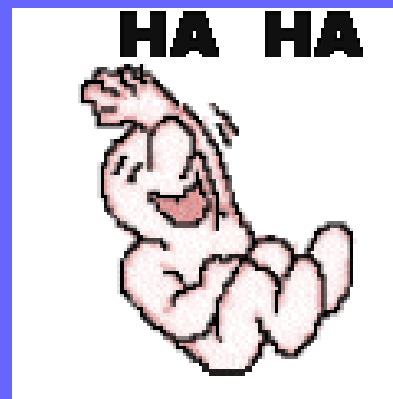
Čeho si můžete všimnout:

- 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*



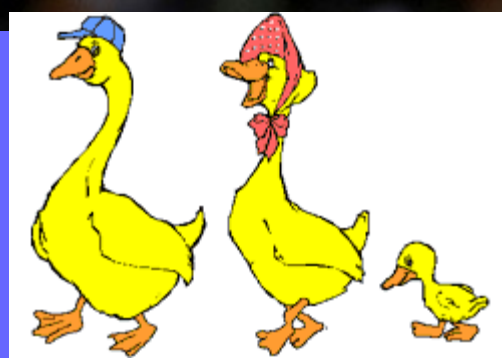
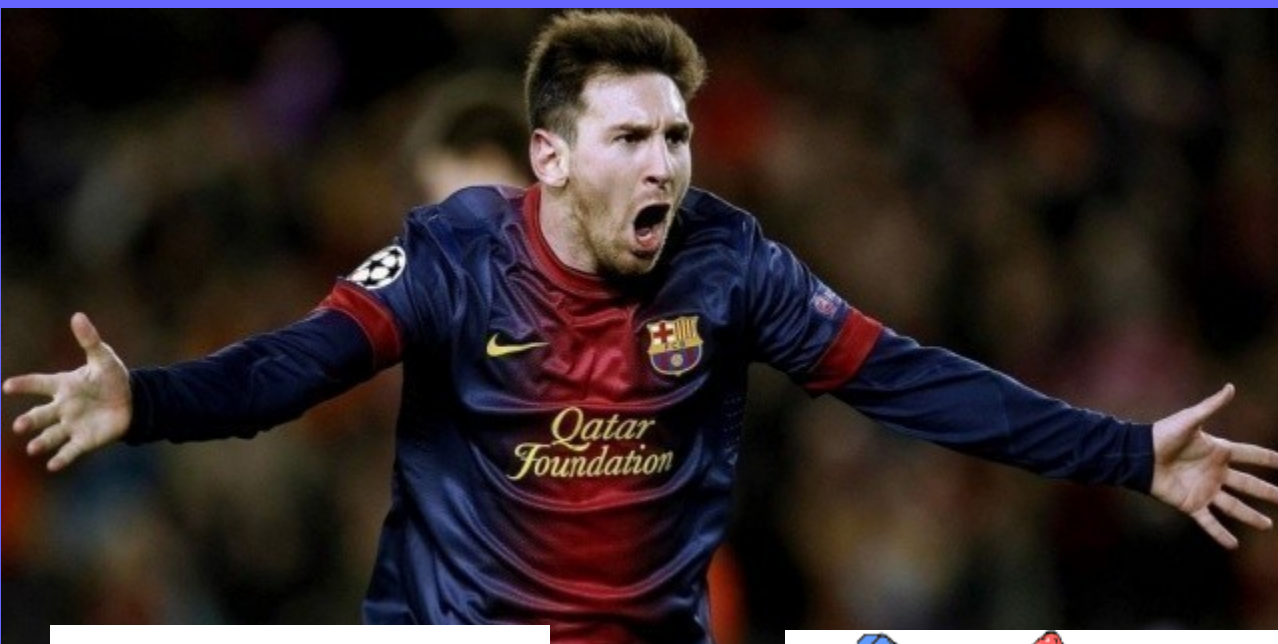
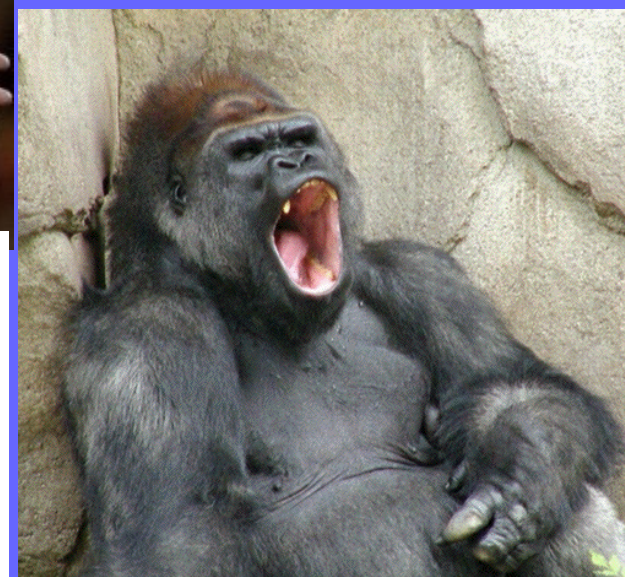


Na chodbách...

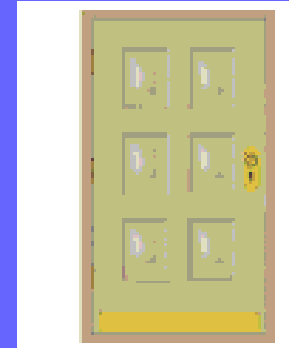
- Podrží-li vám někdo dveře, určitě poděkujete.
- Dveře nepouštíte, aniž byste se podívali, kdo je za vámi.
- Nastoupíte-li do výtahu, pozdravíte. Vystoupíte-li, provedete totéž.



- Pohybujete-li se po chodbách v době, kdy se v učebnách evidentně učí, bavíte se mezi sebou co nejtišeji



Vyučovací hodiny:



I tady platí určité zásady:

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

- Pokud odcházíte na toaletu, zůstanete tam je po dobu nezbytně nutnou...



- **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.



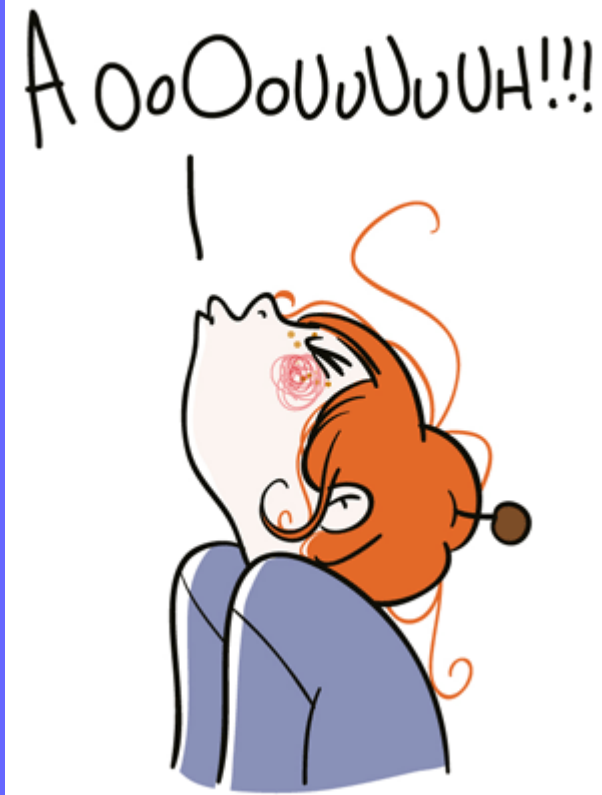
Zdravit???

- 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“.



... a co ještě?

- Ve svém projevu se vyhýbejte:
 - parazitním slovům,
 - nevhodným zvukovým projevům,
 - citoslovcům a zvukům na začátku či v průběhu vašeho projevu...



**BON COURAGE ET
A BIENTOT!**

