

nek. Třetího dne byl mladík s prací hotov, přihlížející diváci jásali. Ital sešel pomalu dolů z lešení, cestou seshora dolů prohlížel pilíř, který mladík vyzděl, avšak at se snažil sebevíc, žádnou chybu nenašel. Kamenné kvádry na sebe přiléhaly; práce byla bezvadně provedena.

Ital, zrudlý hněvem, sestoupil dolů. Náhle se v jeho ruce zablyskl nůž. Probodl ostrou čepelí mladíkovo srdce.

Vina byla jasná, svědků této události byly desítky. Soudec vyřkl rozsudek smrti a kat stal horkokrevného cizince mečem.

(Z časopisu Jizerské a Lužické hory)

Opakování - tvarosloví 1



Nezapomněl jsem aheska učinit dobrý skutek?

Pod dobrým vlivem časopisů pro mládež. Foglarových knížek a mnoha skautských vedoucích jsme byli vedeni k tomu, abychom – ty nebo já či my – pomáhali stařenkám s těžkým náku-pem, uvolňovali místo v tramvaji, převáděli slepce přes křižovaku, ujalí se zaběhlého pejska. Mirek Dušín nám byl vzorem a Bratrstvo kočičí pracky bylo hodně opovrženo.

Uplýnulá léta a ta představa světa rozděleného jednoduchou čarou na dobré a zlé, na hrdiny a zloduchy se někam vytratila. S různými „bratrstvy kočičí pracky“ se někteří z nás dokázali zaplést.

Dobré skutky však existují, ale nezahrnuje do nich ty, které jsou páchany pro vlastní uspokojení nebo pro vlastní slávu. Skutečný dobrý skutek má být anonymní. To jest – člověk se dobrého skutku dopustí nevědomky. Čím méně si uvědomuje, že činí něco bohuhlibého, a čím víc je to pro něj samozřej-mé, tím lépe.

Dobry skutek – jeden, dva, tři, mnoho – má být spontánní, bezděčný jako dýchání.

(Podle Jiřího Menzela. Tak nevím)

1. Přechíte si pozorné úvahu Jiřího Menzela.

1.1 Co považujete za dobrý skutek vy? Neepochybně víte o pří-kladech pěkného, dobrého činu. Vyprávějte.

1.2 Přechíte si znovu pozorné předposlední odstavec. Myslite si, že dobré skutky mají být vždy anonymní? Proč?



1.3 Vyhledejte v textu dvojice slov s opačným významem. Nahraďte každé z nich jiným (podobným) slovem. Jaký je mezi oběma použitými slovy rozdíl?

1.4 Místo slova slepec užiňte jiný, jemnější výraz.

Budete-li mi jakkoli problémny při řešení úkolů, pomůže vám některá z mluvnici:

Havránek, B., Jeditička, A.: Stručná mluvnice česká. Praha, Fortuna 1996

Stryblik, V., Čechová, M., Hlavsa, Z., Tejnor, A.: Přehledná mluvnice češtiny. Praha, Fortuna 1992

Novotný, J. a kol.: Mluvnice češtiny. Praha, Fortuna 1992

SLOVNÍ DRUHY

Zopakujme si:

<p>Slova ohebná</p> <p>skloňují se:</p> <p>podstatná jména</p> <p>přídavná jména</p> <p>zájmena</p> <p>číslovky</p>	<p>Slova neohebná</p> <p>časují se:</p> <p>slovesa</p>	<p>Slova neohebná</p> <p>neskloňují se ani nečasují:</p> <p>příslovce</p> <p>předložky</p> <p>spojky</p> <p>částice</p> <p>citoslovce</p>
---	--	---



1.5 V úvaze Jiřího Menzela určete u podtržených slov slovní druhy.

1.6 Roztride určená slova na slovní druhy ohebné a neohebné.

2. Hledejte neohebné slovní druhy ve frazeologických vyjádře-ních:

Počkej, budeš brzo zpřivat jinou. Má nohy jako strunky. Je unaven, sotva no-hy táhne. Plave vřdycky proti proudu. Kde ses tu najednou vzal? Pane, to jsme dostali na frak! Ale jdi! Mluví nějak z cesty. Ze mu něco přeletělo přes nos! Aha, už zase na něco naletěl. Fúj, mám žaludek jako na vodě.

PODSTATNÁ JMÉNA

Podstatná jména jsou názvy osob, zvířat, věcí (úředitel, liška, pouzdro), vlastnosti a dějů (skromost, skok). Mají jeden ze tří jmenových rodu – mužský, ženský a střední – a skloňují se v sed-mi pádech podle vzorů. Vyjadřují číslo jednočné nebo množné.

Druhy podstatných jmen:

1. konkrétní, která se dělí na

a) obecná – pojmenovávají kteroukoli osobu, zvíře nebo věc jako druh (občan, pes, kniha),



časopisem, se zájmovou nebo sportovní činností, které se věnujete, apod. Při svém referátu nebo vyprávění postupujte podle jednotlivých bodů.

Jak se dorozumíváme na dálku?

TELEFONUJEME

Muž: Haló, dejte mi prosím mou ženu.

Pracovnice v telefonní ústředně: Číslo prosím.

Muž: Dovolte, přece nejsem mohamedán, abych měl ženy očíslované!



1. Vysvětlíte, z čeho vzniklo nedorozumění mezi mužem a pracovníci v ústředně? Které závažné chyby se volající dopustil?

2. Přečtete si v telefonním seznamu, jak máte telefonovat. (Jak zní obsazovací tón, oznamovací a vyzváněcí tón?)

3. Znáte telefonní čísla lékařské pohotovostní služby, policie, požární ochrany? Pokud ne, najděte je v telefonním seznamu.

A: Policie Praha deset.

B: Tady Kvasil. Někdo mi vykradl auto.

A: Vaši adresu.

B: Libeňská třicet.

A: A jméno, ještě jednou.

B: Kvasil Mojmir.

A: Jakže? Vasil?

B: Ne, Kvasil, to je ká, vé, a, es, i, el.

A: Ano, Kvasil, Libeňská třicet. Hned k vám někoho pošleme.

4. Proč je uvedený rozhovor tak stručný a strohý?

5. Vyděte z podobné komunikační situace. Pan Kvasil informuje o vykradení auta svého kamaráda pana Novomého. Záležitost je vyřešena, zloděj dopaden.

6. Zepřejte se telefonicky spolužáka na zadání domácího úkolu z matematiky. Vyděte ze situace, kdy se vám ohlásí matka volaného.

7. Najděte v telefonním seznamu číslo nejbližší opravy televizorů a objednejte opravu svého přijímače. UVědomte si, které informace je třeba sdělit.

8. Zavolejte lékaře na polikliniku (přes ústřednu) a objednejte jeho návštěvu pro svou nemocnou sestru. Popište její zdravotní stav, její potřebu.

9. Vyřešte telefonicky situaci: Chcete pozvat RNDr. L. Nováka, který je znám jako aktivní člen Českého svazu ochránců přírody, na přednášku pro vaše SOU. Protože dr. Novák nemá telefon přímo v bytě, musíte volat do gymnázia, kde vyučuje, a to do kanceláře nebo do sborovny.



Postup při telefonování

Představení: Volající čeká, až se ozve volaný. Volaný se představí jménem (popřípadě číslem nebo názvem instituce). Pak se představí volající. Je možný i opačný postup, kdy se nejdříve představí volající.

Pozdrav: V osobním jednání se má vždy pozdravit. Při úředním telefonování není pozdrav vždy nutný, avšak i tady má význam, neboť pomáhá vytvořit příznivější atmosféru při jednání.

Vlastní rozhovor: Jde většinou o sdělení něčeho nebo dotaz a o reakci volaného. Délka dialogu bývá různá, závisí zejména na obsahu a na účastnících hovoru.

Ukončení: Končí zpravidla volající, když vyřídí svou záležitost. Pokud potřebuje nebo chce ukončit dříve volaný, je vhodné, aby se omluvil a zdůvodnil, proč nemůže pokračovat v hovoru. Hovor se končí pozdravem.

Voláme-li určité osobě do úřadu nebo nějaké instituce, musíme rozlišovat dva různé případy: **volání přes ústřednu a přímou linkou.** Při telefonním hovoru přes ústřednu se nepředstavujeme, pouze zdvořile požádáme o spojení s příslušným pracovníkem nebo oddělením.

Při telefonování na poštovní úřad nebo na správu telekomunikací se ohlášíme číslem telefonu.

U telefonického styku je důležitá **stručnost a přesnost informací.** Abychom zbytečně nezatežovali telefonní síť a hovor nebyl příliš drahý, zejména u mezinárodních hovorů, měli bychom rozlišovat, co je nezbytné urychleně vyřídit telefonicky a co je vhodné raději napsat do dopisu.

Při poslechu delšího sdělení dáváme partnerovi najevo, že jej posloucháme, že hovor nebyl přerušen, a to slovy jako *ano, je to tak, rozumím* apod.

Telefonický rozhovor není vhodné začínat slovy *haló, prosím.* Tím se jen zdržuje a odkládá představení účastníků hovoru. Mluvíme jasně a k věci, zejména u pracovních hovorů, dáváme tím najevo, že si vážíme jak svého času, tak i času jednatelů partnera. Ani u osobních soukromých hovorů nezdružujeme zbytečně partnera, který považuje hovor za ukončený.

Pro dorozumění je podstatná nejen jasnost formulací, ale i pečlivá vý-