



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Název projektu	Rozvoj vzdělávání na Slezské univerzitě v Opavě
Registrační číslo projektu	CZ.02.2.69/0.0./0.0/16_015/0002400

# Celoživotní systematické učení

## Distanční studijní text

**Jana Nálepová**

**Opava 2017**



**SLEZSKÁ  
UNIVERZITA**  
FILOZOFICKO-  
PŘÍRODOVĚDECKÁ  
FAKULTA V OPAVĚ

**Obor:** Osvojování si jazyka, management a správa, marketing, sekretářské a kancelářské práce, pracovní dovednosti.

**Klíčová slova:** *Portfolio, blog, cíl, biorytmus, motivace, demotivace, limbický systém, simulace, demonstrace, reflexe, sebereflexe, případová studie, pozitivní kritika, plato, paměť, nervové buňky, synapse, krátkodobá a dlouhodobá paměť, zapominání, asociace, strategie, typy učení, mozkové hemisféry, kartotéka slovíček, interference, zapominání, přestávky, stres, referát, odborný text, citace, citační norma, parafráze, jazykověda, jazykovědní disciplíny.*

**Anotace:** Předmět je určen studentům bakalářského oboru, kteří se v něm seznámí s tím, jak se učit cizí jazyk tak, aby co nejefektivněji využívali kapacitu mozku. Naučí se dělat si zápisky při přednáškách, připravit si a co nejlépe přednést a vizualizovat referát, napsat seminární práci při dodržení všech formálních náležitostí a především systematicky pracovat.

**Autor: Mgr. Jana Nálepová, Ph. D.**

## Obsah

ÚVODEM.....	6
RYCHLÝ NÁHLED STUDIJNÍ OPORY.....	7
1 PORTFOLIO.....	8
1.1 Práce s portfoliem.....	8
1.2 Motivace.....	9
1.3 Cíle.....	10
1.4 Zálohování.....	11
2 PROCES UČENÍ.....	15
2.1 Aha efekt.....	15
2.2 Co způsobuje aha efekt.....	16
2.3 Učení ze zkušenosti.....	17
2.4 Pozitivní kritika.....	19
3 BIOLOGICKÉ A PSYCHOLOGICKÉ ZÁKLADY UČENÍ.....	22
3.1 Ve zdravém těle zdravý duch.....	22
3.2 Time management.....	23
3.3 Paměť a zapomínání.....	24
4 PAMĚŤ.....	28
4.1 Metoda Plakát.....	28
4.2 Technika Loci.....	29
4.3 Technika Zapomínání.....	29
4.4 Technika Asociace.....	30
4.5 Technika Příběh.....	30
4.6 Metoda klíčového slova.....	30
4.7 Technika Genius.....	31
5 TYPY UČENÍ.....	33
5.1 Učit se všemi smysly.....	34
5.2 Levá a pravá hemisféra.....	36
5.3 Tvoření dialogů.....	38
6 UČENÍ SE SLOVÍČEK.....	39
6.1 Všeobecné zásady.....	39
6.2 Slovníček.....	40

6.3	Kroužkový blok.....	40
6.4	Kartotéka slovíček.....	41
7	CHYBY A ZAPOMÍNÁNÍ .....	44
7.1	Transfer a interference .....	44
7.2	Zásady efektivního učení .....	45
8	POZNÁMKY .....	48
8.1	Způsoby psaní poznámek .....	49
8.2	Kritické myšlení .....	50
8.3	Metoda Mind map .....	51
9	REFERÁT.....	57
9.1	Příprava referátu.....	57
9.2	Přednes referátu.....	59
9.3	Hodnocení referátu.....	60
10	PSANÍ ODBORNÉHO TEXTU.....	62
10.1	Rešerše.....	63
10.2	Poznámkový aparát.....	64
11	CITOVÁNÍ .....	66
11.1	Druhy plagiátorství .....	67
11.2	Druhy citací .....	68
11.3	Citační styly.....	68
11.4	Citování dle ČSN ISO 690 .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
11.5	Základní prvky.....	70
11.6	Pomůcky při citování.....	71
11.7	Citování různých dokumentů.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
12	JAZYKOVĚDA.....	73
12.1	Vlastnosti jazyka.....	74
12.2	Základní jazykovědní disciplíny.....	75
	LITERATURA .....	78
	SHRNUTÍ STUDIJNÍ OPORY .....	79
	PŘEHLED DOSTUPNÝCH IKON.....	80

## **ÚVODEM**

Předmět se zabývá problematikou efektivního učení se cizímu jazyku. Seznámíte se základy teorie učení a psychologie učení v oblasti cizojazyčného učení, vyzkoušíte si různé techniky a metody, které zefektivňují proces učení a napomáhají uchování nové látky v paměti.

## **RYCHLÝ NÁHLED STUDIJNÍ OPORY**

Cílem předmětu je seznámit Vás s technikami učení, které mohou být nápomocny systematickému a efektivnímu postupu při nabývání a rozvíjení jazykových kompetencí. Budou Vám představeny obecné zásady a koncepce učení se cizím jazykům z hlediska psychologie učení, které si můžete vyzkoušet a potom je účelně využívat. Naučíte se například techniku mind map, která je velmi vhodná pro přípravu referátů, esejí nebo i na zkoušky, nebo různé techniky učení se slovíček, které Vám napomohou učit se slovní zásobu systematicky, ale také ji nezapomínat. Vyzkoušíte si metodu vedení portfolia, kterou budete potřebovat v mnoha předmětech, ale také v profesním životě.

Všechny důležité informace Vám budou sděleny na úvodní přednášce. Další komunikace bude probíhat prostřednictvím elektronické pošty a budete mít také možnost osobní konzultace v konzultačních hodinách.

Na konci kurzu budete schopni vysvětlit všechny odborné termíny, se kterými se v kurzu a při studiu předepsané literatury seznámíte a na příkladech prokázat, že jste dané problematice porozuměli.

V průběhu semestru budete během studia jednotlivých kapitol vypracovávat úkoly v podobě, které Vás budou dávat zpětnou vazbu, na konci semestru předložíte v daném termínu portfolio s vypracovanými úkoly a materiály v textové nebo digitální podobě.

## 1 PORTFOLIO



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

*Studium na vysoké škole je na rozdíl od středoškolské přípravy náročné v tom, že nejste vždy průběžně kontrolováni a je na Vás, jak si učení rozvrhnete, abyste na závěr semestru splnili požadavky. Nejste tedy kontrolováni zvnějšku, důležitá je Vaše vnitřní motivace k tomu, abyste plnili cíle, které si stanovíte, abyste dosáhli své vize, kterou je mezi jinými jistě úspěšné ukončení studia. Někteří z Vás navíc pracují, takže si musí velmi dobře plánovat čas, proto Vám tato čas umožnila naučit se čas plánovat.*

---



### CÍLE KAPITOLY

*Formulovat vize, stanovit konkrétní, kontrolovatelné a realistické cíle, vytvořit poznámky z vlastní reflexe, vyzkoušet si textové a digitální portfolio, založit portfolio*

---



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

*Portfolio, blog, motivace, cíl, dopamin, prefrontální kortex, motivace cestou, vize, milníky, zpětná vazba, sebereflexe, happiness now, flow, meaning*

---

### 1.1 Práce s portfoliem

*Portfolio dokumentuje, reflektuje a evaluuje postup práce a použité metody a prezentuje je spolu s vybranými materiály. Je výsledkem kritického vyhodnocování pracovního a metodického postupu, vyhodnocením vlastní práce a metod a vytvořených produktů a současně sbírkou pracovních protokolů a denních zápisů.*

Vede se v tištěné podobě jako složka materiálů, v digitální se jedná o dokument ve formátu Word nebo o webové stránky či *blog*. Volba závisí na Vašich dovednostech, proto je vhodné vyzkoušet si obě možnosti. Pokud se jedná o psaní textů ve wordovském programu, jistě s tím máte již dostatečné zkušenosti. Pro archivaci materiálů doporučuji uložit si rozpracované i hotové texty na některém cloudovém úložišti. Ale ani v případě



psaní portfolia formou blogu nebo vedení si webových stránek nemusíte být expertem na IT. Na internetu najdete řadu předpřipravených programů, které jsou uživatelsky jednoduché, a práce v nich je intuitivní. S některými programy se seznámíte na prezenčních setkáních nebo na osobních konzultacích. Návody jsou také k dispozici na e-learningových stránkách univerzity.

Práce s portfoliem je velmi zajímavou, ale ne jednoduchou metodou, která je vhodná pro delší, navazující procesy učení nebo etapy pracovního procesu. Tato práce spočívá ve vedení záznamů o postupu učení. Záznamy je možno vést heslovitě, v bodech, ale formát deníku je vhodnější. Je třeba si vždy zaprotokolovat cíl, který chceme dosáhnout, postup a dále všechny důležité získané informace, časový úsek a použité metody. Ne všichni jsme zvyklí psát si deník, ale když si tuto metodu osvojíte a budete ji využívat k zápisu vlastního postupu, zjistíte, že to není složité, že je nutné naučit se pracovat systematicky a důsledně a protokolovat si každý den a každý nový poznatek. Tím se naučíte přemýšlet nad jednotlivými kroky a metodami a vyhodnocovat je, což je přínosem pro vlastní zpětnou vazbu, ale také se tak naučíte hodnotit práci jiných.

## 1.2 Motivace

Existuje několik druhů motivace, ale ne všechny nám pomáhají. Všichni známe ze školy známky, ale také poznámky za špatné chování nebo naopak pochvaly za nějaký úspěch. To jsou metody vnější motivace. Ty byly vymyšleny proto, že ne vždy se žákům (i studentům) chce učit se věci, o kterých nejsou přesvědčení, že mají smysl. Proto byly vymyšleny známky, které mají být tím „cukrem a bičem“. Výzkumy totiž ukazují, že činnost, které pro nás nemají význam, jsou pro nás nepříjemné a demotivující a proto je odkládáme nebo se jim vyhýbáme. Když totiž děláme věci, které nás baví, vyplavuje se v mozku *dopamin*, což je látka, která ovlivňuje schopnost učení, pamatování si a kreativitu. Čím více dopaminu mozek vyplavuje, tím víc nás práce baví, tím jsme kreativnější, což je schopnost, kterou při většině činností potřebujeme.

Dalším druhem motivace je motivace cíli. Cíl jako prostředek motivace funguje, ale nevede k dlouhodobé spokojenosti. Při stanovování cílů zapojujeme *prefrontální kortex*, to je část mozku, která umožňuje snění a vyvolání představ, které neexistují, tedy přemýšlení nad budoucností (Ludwig 2013). Když si tedy stanovíme cíl, vytvoří prenatální kortex představu o naší budoucí spokojenosti. Pokud si připomínáme svůj stanovený cíl, jsme motivováni, protože děláme věci, které chceme, které pro nás mají smysl. Pokud však nedosahujeme svého cíle, protože například byl příliš vzdálený, nebo nesplnitelný, nedochází k vyplavování dopaminu a my jsme nespokojeni. Pokud děláme něco, co pro nás má smysl, co chceme dělat, vzniká jedna z nejsilnějších motivací, vnitřní *motivace cestou*.

Základem motivace cestou je osobní *vize*. Na rozdíl od konečných cílů je vize dlouhodobá, je to něco, čemu se chceme v životě věnovat. Na rozdíl od cílů se vize zaměřuje na činnosti a ne na výsledky, neboť „i cesta může být cíl“. Pro dosažení své vize si stanovujeme *milníky*, které nám stejně jako ty u cesty ukazují, zda jdeme správným směrem. „Rozdíl mezi cílem a milníkem je ten, že pokud jsou lidé motivováni cíli, dělají věci pro cíle jako takové (Ludwig 2013)“. Milník je orientačním bodem, který nám dává *zpětnou vazbu*, zda jdeme správným směrem. Díky tomu nezažíváme pocit nespokojenosti, dokážeme se radovat z přítomnosti *happiness now*. Děláme-li činnosti, které vedou k dosažení naší vize, děláme něco, co má smysl, jsme spokojeni a vyplavuje se dopamin. Díky němu

jsme kreativní a dobře se nám učí. A proto je důležité činnosti vedoucí k naplnění naší vize, díky nim získáváme další dovednosti a zlepšujeme se. „Tato pozitivní zpětnovazební smyčka dokáže lidi dovést až k naprostému mistrovství (Ludwig 2013)“. Všichni úspěšní lidé měli něco společného, to, co dělali, jim přinášelo *flow*, stav, který se dostaví, když máme před sebou nějakou výzvu, kvůli které zapojujeme naše silné stránky. Takže neplatí, jak jsme si dosud mysleli, že pokud máme dobré výsledky, dostaví se spokojenost. Je tomu právě naopak, díky spokojenosti dosahujeme výsledků.

Takže se zdá, že ideálním motivátorem je vize. Ta však není tak silná, pokud by se vize týkala jen jednotlivce. Činnosti, které jsou nesobecké, týkají se i ostatních, uvolní *meaning*, jednu z nejsilnějších motivací vůbec. Když se spojíme s lidmi, kteří mají stejné či podobné vize, naše skupinová vize zvýší efekt osobní vize.

### 1.3 Cíle

Jak tedy postupovat při stanovování si cílů. Nejdříve si stanovte *cíl*, kterého chcete dosáhnout. To zní velmi jednoduše, ale formulovat správně cíl až tak jednoduché není. Cíl je meta, které chceme dosáhnout, musí být ale formulován zcela konkrétně a tak, abychom na konci mohli vyhodnotit, zda jsme stanoveného cíle dosáhli nebo ne. Tak např. si dáte za cíl naučit se za den osm nových slovíček. Takže cíl „naučím se dnes osm slovíček“, je reálný, za den jsme schopni se osm slovíček naučit, ale jak si zkontroluji, že je umím? A která slovíčka to budou? A budu je umět tak, že když slovíčko v cizím jazyce uvidím nebo uslyším, budu mu rozumět nebo naopak když uvidím napsané slovíčko v mateřském jazyce, budu ho umět vyslovit či napsat v cizím jazyce? Takto konkrétně musíme formulovat cíl, abychom jeho dosažení mohli na závěr vyhodnotit. Takže cíl bychom mohli formulovat třeba takto: „Večer budu umět vyslovit osm nových slovíček, které si ráno napíši na kartičky česky i anglicky.“ Nebo dlouhodobý cíl může být: „Vypracuji si portfolio ve formátu blogu, do kterého budu zapisovat svůj cíl a jeho splnění a zálohovat všechny vypracované úkoly nejméně jednou týdně.“

Nejdříve si stanovte své cíle na následující týden. A potom si vyhradte na plnění úkolů, které jsou s cílem spojené, potřebný čas a rozvrhněte si čas tak, abyste všechny úkoly splnili do konce semestru bez zbytečného stresu. *Neprokrastinujte*, tzn., neodkládejte práci na pozdější dobu, tak se dostanete do časové tísně a z toho vznikají stresové situace. A těch máte již asi každý dost. Buďte realističtí, plánujte s ohledem na své časové možnosti.

Na závěr každé fáze učení si heslovitě vyhodnoťte:

- Dosáhl jsem toho, co jsem si stanovil jako cíl?
- Co jsem se naučil, vyřešil?
- Postupoval jsem správně nebo by bylo lepší postupovat jinak?
- Jsem spokojený s výsledkem?
- Našel jsem vhodné tipy pro mé učení, které by bylo dobré využít i příště?
- Na čem ještě musím „zapracovat“?

Na konci daného časového úseku byste si měli projít výsledky své práce, vybrat vhodné materiály, které reprezentují postup práce a učení a dokládají Vaše dosažené výsledky. Jsou to například vypracované písemné domácí úkoly, vyplněné pracovní listy, různé texty, seznamy nastudované literatury apod., které vložíte do portfolia.

Na závěr proveďte sebehodnocení celé práce. Zamyslete se znovu nad jednotlivými kroky dané etapy. Přeformulujte své poznámky tak, aby byly srozumitelné nejen Vám, ale i dalším čtenářům. Vhodné je do portfolia zařadit i fotografie, videozáznamy, kopie materiálů apod.

Portfolio je dokladem Vaší systematické přípravy. Slouží jako podpora učení, ale může být využito i pro prezentaci Vašeho studia.

---

## KONTROLNÍ OTÁZKA

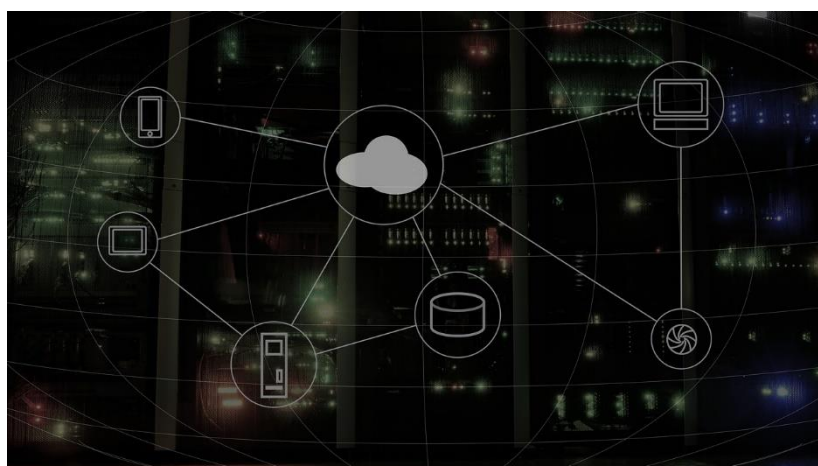


*Stanovte si svůj dlouhodobý cíl, udělejte časový plán a své poznatky si uložte.*

---

## 1.4 Zálohování

Jak již bylo řečeno, je nutné si všechna svá data zálohovat. K tomu jsme zvyklí využívat flešku, posílat si texty na mail, fotky dávat na některou ze sociálních sítí. Ale asi nejbezpečnější formou ukládání důležitých souborů je ukládat dat na virtuální disk, tedy cloud, které funguje stejně jako ukládání na flešku. Pokud už některé z cloudovských uložišť používáte, můžete další část přeskočit a podívat se na webu na recenzi nejčastějších cloudů. Pokud službu neznáte, přečtěte si, jak funguje.



Zdroj: <https://pixabay.com/cs/illustrations/cloud-computing-s-C3%AD%C5%A5-internet-2001090/> [05.04.2019]

Název *cloud* pochází z angličtiny a znamená mrak. Je to vlastně virtuální disk, na který lze ukládat data, která ale nemáte na pevném disku, „flešce“ nebo externí paměti, ale v datovém centru, které provozuje poskytovatel této služby. Je ale také možné oba způsoby ukládání propojit, tedy uložit si data jak na pevný disk v počítači, tak na cloud. Máte tak své soubory vždy k dispozici, stačí se odkudkoliv z jakéhokoliv přístroje přihlásit do cloudovské stránky, stejně jako třeba do emailu. Nebo si můžete stáhnout program, který složku otevře na Vašem počítači (laptopu, mobilu, tabletu).

Cloud je možné používat také na sdílení dat např. v rámci firmy pro práci s kolegy nebo klienty. Je takto možné si také zdarma zvětšit kapacitu pevného disku. A jak bylo řečeno, je to také vlastně jakýsi digitální sejf, pro zálohování. Nemůžete jej totiž ztratit, nemůže se poškodit, a pokud zvolíte silné heslo, ani zneužít. Odborníci sice diskutují o možném riziku např. v případě nějaké katastrofy, ale pravděpodobnost je zde asi menší, než nebezpečí poškození pevného či externího disku apod. [...] „Cloudy nabízejí lepší zabezpečení než průměrný osobní počítač a za příplatek si u většiny služeb můžete zajistit i prémiovou ochranu a šifrování dat. Kromě velkých vývojářů, kteří se snaží zařadit cloudové úložiště jako součást vlastního operačního systému, nabízí online úložiště dat i velká řada dalších společností.“ [...]

Ani používání virtuálního úložiště není zcela bez rizika. „Abyste se vyhnuli nepříjemným překvapením spojeným s užíváním cloudu, čtěte důkladně obchodní podmínky, s nimiž dáváte souhlas. V nich se totiž nezdálo by objevují ustanovení, která opravňují poskytovatele šířit vaše data, vymazat je bez náhrady, či dokonce profitovat z případných autorských práv k uloženým dílům. Pokud si za používání cloudového úložiště nemusíte nic připlácet, pravděpodobně v tom bude nějaký háček. Jak se totiž říká – zadarmo ani kuře nehrabe.“ [...]<sup>1</sup>

Druhou možností, jak si vést „deník“ je psaní blogu. *Blog* je webový zápisník. Blog obsahuje periodicky řazené články, umožňuje řadit záznamy do různých kategorií a automaticky vytváří archivy podle let a měsíců. Podívejte se na zajímavý blog, který Vám prozradí hodně o tom, jak se efektivně učit. Blogy je oblíbený, protože je velmi snadné je spravovat a tak může každý (i ten, kdo vůbec nic netuší o webdesignu) vytvářet své vlastní webové stránky. „Blogy se obvykle vytvářejí pomocí buď webových administrací (které mohou vypadat zhruba jako administrace e-mailové schránky) nebo existují jako program, který si stáhnete na disk a v něm posléze píšete své články.“

Jaké nástroje je možno použít k tvorbě blogu najdete například na blogu Daniela Křížáka: *Jak a kde si založit blog* <https://www.tvorba-webu.cz/blog/> [05. 04.2019]

---

<sup>1</sup> Dtest: Jak vybrat cloudové úložiště [https://www.dtest.cz/clanek-6032/jak-vybrat-cloudove-uloziste?gclid=CjwKCAjw-ZvIBRBbEiwANw9UWoNFkqwBfU\\_-YFLeZwVv-3ag-tbz7CfZqRYa9dGjmYzTt-Ol3nM9E\\_xoCe-QQAvD\\_BwE](https://www.dtest.cz/clanek-6032/jak-vybrat-cloudove-uloziste?gclid=CjwKCAjw-ZvIBRBbEiwANw9UWoNFkqwBfU_-YFLeZwVv-3ag-tbz7CfZqRYa9dGjmYzTt-Ol3nM9E_xoCe-QQAvD_BwE) [05. 04.2019]

## KONTROLNÍ OTÁZKA



Během semestru si budete vést záznamy (stačí heslovitě, formát deníku je však vhodnější) o postupu svého učení. Můžete využít textovou nebo digitální podobu portfolia. Podívejte se na obě možnosti a vyberte si jednu z forem vedení portfolia.

1. Seznamte se s některým z cloudových úložišť a pokud Vám vyhovuje, vytvořte si složku pro své portfolio.
2. Podívejte se, jak vypadá blog a rozhodněte, zda Vám tento způsob vedení portfolia bude vyhovovat. Výhodou je, že blog Vás „nutí“ pracovat systematicky.
3. Zdůvodněte svoji volbu, proč jste si vybrali Vámi zvolený způsob zápisů a jaké nevýhody vidíte na druhé formě. Napište také, které blogovské programy nebo cloudy jste vyzkoušeli a jaké vidíte jejich výhody a nevýhody.

Tento zápis odevzdejte do Moodlu a do portfolia.

## SHRUTÍ KAPITOLY



V první lekci jste se seznámili s požadavky, které máte v rámci předmětu splnit. Během semestru budete v rámci jednotlivých kapitol plnit úkoly a ukládat je do portfolia, některé z nich i do moodle. Portfolio Vám usnadní systematickou práci a budete také Vaší vizitkou toho, jak jste během semestru pracovali. K systematické přípravě je nutná motivace, o jejich formách jste byli seznámeni. Měli byste si uvědomit, jak důležitá je Vaše vnitřní motivace k tomu, abyste plnili cíle, které si stanovíte, abyste dosáhli své vize, kterou je mezi jinými jistě úspěšné ukončení studia. Někteří z Vás navíc pracují, takže si musí velmi dobře plánovat čas, proto Vám tato čas umožnila naučit se čas plánovat.

## KONTROLNÍ OTÁZKA



Zamyslete se nad tím, jaká je Vaše vize. Rozhodli jste se učit se cizí jazyk, to je jistě dobrá volba. Abyste byli při studiu úspěšní, zamyslete se nad svou vizí, odpovězte si na otázky:

Proč se učím cizí jazyk?

Zapište všechny důvody, které Vás vedou k tomu, učit se cizí jazyk

- Chtěl/a bych pracovat v Německu / Anglii...
-

## *portfolio*

Co musím obzvlášť dobře zvládnout?

Pro komunikaci v cizím jazyce je třeba zvládnout základní dovednosti: mluvení, psaní, čtení, poslech a mediace

Zapište, kdy tyto dovednosti budete při komunikaci v cizím jazyce potřebovat.

### *Psaní*

- *psát obchodní dopisy*
- 

### *Mluvení*

- *telefonovat*
- 
- 

### *Poslech*

### *Čtení*

### *Mediace*

- *Sepsání zprávy*

Jaké závěry z toho pro Vás vyplývají? Jaká je Vaše vize a postupné cíle (milníky). Zapište své poznatky, odevzdejte je do Moodle a vložte do portfolio.

---

## 2 PROCES UČENÍ

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



*V této kapitole budete seznámeni s problematikou procesu učení z hlediska teorie učení, s funkcí jednotlivých částí mozku a jejich významem pro proces učení, zapamatování, popř. zapomínání. Na praktických příkladech si vyzkoušíte některé techniky podporující zapamatování. Dále se v této lekci seznámíte s podstatou učení ze zkušenosti a jejími zásadami a formami, s výhodami zkušenostního učení learning by doing. Naučíte se pracovat s reflexí a sebereflexí a využívat je v procesu učení.*

### CÍLE KAPITOLY



*Seznámení s podstatou učení ze zkušenosti, používat reflexi a sebereflexi, podávat pozitivní kritiku a přijímat kritiku*

### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



*Aha-efekt, biorytmus, motivace, demotivace, limbický systém, zkušenosti, hraní rolí, simulace, demonstrace, reflexe, sebereflexe, případová studie, pozitivní kritika, pochvala*

### 2.1 Aha efekt

Pokud se chcete dozvědět něco více o úspěších při učení, vyplatí se přečíst si životopisy úspěšných vědců. Co je přivedlo k tomu, zabývat se intenzivně svou budoucí vědeckou disciplínou? Jsou na to dvě odpovědi: téměř vždy byl na začátku aha-efekt, který z průměrného člověka udělal úspěšného umělce nebo vědce.

Psycholog Karl Bühler definuje 'aha-efekt' jako „(J) jedinečný zážitek procesu myšlení spojený s úspěchem, který se dostaví při vhledu do dříve nejasné problematiky.“

Takovéto 'aha-zážitky' se nedostávají jen ve škole, právě naopak. Často se stává a stávalo, že významní lidé nebyli ve škole úspěšní a u svých učitelů považováni za génie. Např. Albert Einstein nemohl kvůli nervovému zhroucení způsobenému školním prostředím složit maturitu na své škole, a navštěvoval jen polytechniku. Ale ani tady nezvládl

zkoušky napoprvé, a proto předtím navštěvoval poslední ročník školy v Curychu. Teprve tady začal něco z výuky chápat.

Rodičům pozdějšího chemika Justuse von Liebiga si stěžoval ředitel školy, že jejich syn je tyranem všech pedagogů. Proto ho otec vzal ze školy a nechal ho učit se lékárníkem. Když se chemie stala jeho koníčkem a vyhodil do vzduchu střechu lékárny, začal teprve jeho zájem o chemii.

Učitel Thomase Alva Edisona ho před celou třídou označil za hlupáka a Edison odešel ze třídy a už se tam nikdy nevrátil. Jeho matka ho učila soukromě. Když mu věnovala první přírodovědnou knihu "Škola přírodní filozofie" darovala mu tím klíč k fyzice, chemii a technice, vzbudila v něm zájem o vědění.

Z uvedeného je vidět, že mnozí úspěšní lidé, často géniové, měli často špatné výsledky ve škole. Nejčastěji to byly určité zážitky, které odstartovaly jejich zájem o učení, čtení, bádání a tvůrčí práci. Stále se vrací pojem 'fascinace' a 'okouzlení' prací jako synonymum už dříve zmíněného 'aha-efektu'. Tento klíčový moment má silný povzbuzující charakter, který v mnoha případech nedokáže nic na světě, ani zklamání, ani neúspěchy, zničit. A potom jde člověk „svou vlastní cestou“ a je úspěšný.

Učení se daří a je úspěšné, když vyvolává moment „Aha, ano, tak je to!“. Dostaví-li se při učení navíc úspěch, je tento pocit zesílen a člověk se učí s radostí, a učení jako by šlo samo. Učení tedy není hodnotově neutrální a pouze věcný proces. Není dost dobře možné člověka jen „krmit daty“, jako se to dělá s počítačem nebo ho jen „nalévat“ vědomostmi.

## **2.2 Co způsobuje aha efekt**

V první řadě to může být osoba, která nám pomáhá najít smysl a cíl života. Ta nás ovlivní více než osoba, které jsme lhostejní. Mohou to být například učitelé, ale také lidé, kteří nám jsou vzorem, ať to jsou rodiče, nějaký příbuzný či přítel nebo nějaká uznávaná osobnost.

Velkou úlohu hrají také různé pomůcky. Při fotbalu je například takovou pomůckou nebo náčiním míč. Známe výrazy jako 'být posedlý hrou' nebo 'být blázen do fotbalu' a vyjadřují, že míč přináší tedy jako pomůcka fascinaci a euforii. Také ve školním učení mohou různé pomůcky zvýšit fascinaci a atraktivitu, a tím zvýší motivovanost a vedou k úspěchu při učení. Příkladem může být hudební nástroj, zajímavé knihy, sbírky, ale i počítač.

Důležitý moment někdy je, když se při učení dostavuje neúspěch (Einstein a jeho neúspěch u maturity; střecha lékárníka, kterou vyhodil Liebig do povětří.). A právě po takovém neúspěchu se může stát, že toto minus se obrátí v plus a člověk si řekne: „Ale teď dost!“

I různé mystické a symbolické 'aha-zážitky', mohou hrát velkou roli, např. sny, intuice, analogie atd. Ale ty se nedají nijak zorganizovat, ty se prostě stanou.

Když se nám podaří vytvořit takové podmínky k učení, že se dostaví 'aha-efekt', přehluší pocit úspěchu z učení často negativní stránky předmětu. Z pocitu „musím“ se stane pocit „chci“ se učit. Jednou prožitý pocit radosti z úspěchu vyvolá chuť si tento příjemný pocit



zopakovat. Tomuto pocitu se říká 'radost z úspěchu' a jeho zesilování vyvolává motivaci. *Motivace* je tedy v tomto významu podnět a vytvoření či zachování radosti z učení. Tomu mohou napomoci učitelé, přátelé, rodiče apod., kteří pochvalou a kritickým oceněním výkonu a zájmem o jeho osobní rozvoj motivaci podpoří. Je neuvěřitelné, čeho je člověk schopen, když se cítí být někým oceňován. Pochvala není nic jiného než ocenění, které zvýší pocit sebevědomí a působí jako pozitivní impuls pro opakované prožití úspěchu.

Mnoho lidí ale u ostatních hledá chyby, místo jejich kladné stránky. A tím, že chyby zdůrazňují, i když možná proto, že je chtějí omezit, způsobí právě opak. Protože to, co platí u motivace, platí i opačně. Neúspěch vyvolává pesimismus a pocit neúspěšnosti a vzniká demotivace a tím se neúspěch opět stupňuje.

Byla řeč o pochvalě a pozitivní kritice. Také kritika, pokud je přiměřená a vhodně podaná může působit jako motivační faktor. Kritika má stavět mosty a ne je bořit, nesmí zraňovat, nýbrž povzbudit: „Já vím, že to dokážeš!“ Více se o to dozvíte v části věnované motivaci a prokrastinaci.

---

### KONTROLNÍ OTÁZKA



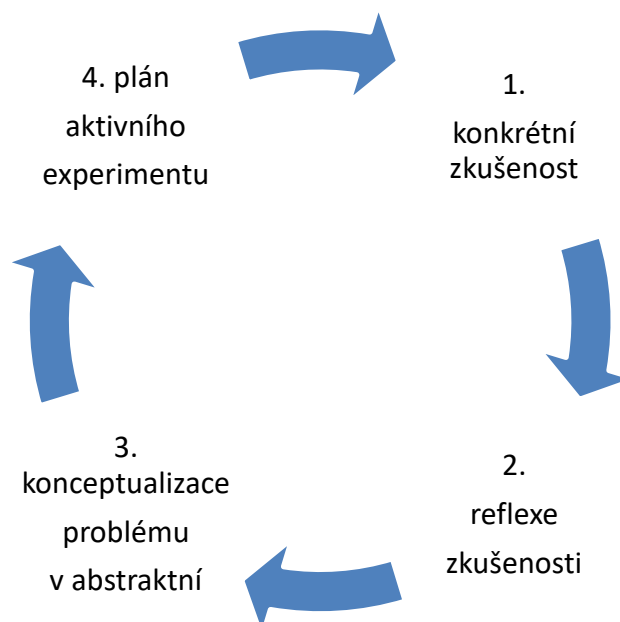
*Zažil/a jste nějaký zlomový zážitek nebo Vás někdo významným způsobem, i třeba záporným příkladem ovlivnil? Zamyslete se a své poznámky vložte do portfolia.*

---

## 2.3 Učení ze zkušenosti

Důležitou součástí studia je praxe, která Vás seznámí s Vaší budoucí profesí nebo alespoň s některými jejími fázemi. V praxi byste si měli vyzkoušet prakticky to, co jste se naučili teoreticky. Praxe sama o sobě efektivní učení nezaručuje. Pokud se ze zkušenosti máme něco naučit, musíme se z nich poučit, přemýšlet o nich, vztahovat je k teorii a poté napláňovat, jak bychom mohli příště danou věc provést lépe. Když svůj plán uskutečníme, je opět nutné jej zhodnotit. Cyklický proces „zkušenostního učení“ je založen na opakování stejných činností.

Jak funguje učení se ze zkušeností nebo z chyb ukazuje následující schéma. Můžeme začít v kterémkoliv místě cyklu, fáze cyklu by však měly po sobě následovat tak, jak ukazuje schéma:



Zkušenost může být realistická (např. studenti píšou v cizím jazyce motivační dopis) nebo může jít o simulování reality (např. psaní obchodního dopisu fiktivní firmě). Další možností je pozorovat při práci zkušeného profesionála živě na praxi nebo ze záznamu. Je možné také využít případovou studii: např. lékaři diskutují s lékařem o průběhu léčby konkrétního pacienta nebo ve výuce cizího jazyka hrají role nebo simulují nějakou komplexní situaci. Po jejím ukončení účastníci diskutují o svých zkušenostech – např. si sdělují, jaký postup volí při vypracování seminární práce.

Účastníci by měli konkrétní zkušenosti využívat k tomu, aby spíše testovali myšlenky, metody a plány, než aby jen bezmyšlenkovitě opakovali známé postupy. V ideálním případě by konkrétní zkušenost měla být formulována plánováním aktivního experimentování.

Proč je vhodné učení z pracovní zkušenosti:

1. procvičuje dovednost v bezpečném kontext
2. ilustruje teorii prostřednictvím činnosti
3. rozvíjí dovednosti mezilidských vztahů
4. zvyšuje osobní zainteresovanost na učení a oživuje téma
5. odvozuje teorii nebo obecné principy z příkladů
6. připravuje na skutečnou práci
7. soustřeďuje pozornost na zkušenosti, které je obtížné či nemožné poskytnout jiným způsobem.

Velmi důležitou součástí procesu učení nebo práce je *reflexe*. Reflexe představuje systematické objektivní hodnocení konkrétní zkušenosti, při němž jsou často zkoumány i pocity, které prožíváme. Podstatou reflexe je zpětně si promítnout důležité body, které

ovlivnily náš proces učení. Těmito zlomovými momenty jsou nejenom úspěchy, kterých jsme dosáhli, ale také problémy, které jsme museli řešit a způsob jejich překonávání. Všechny tyto okamžiky je třeba zaznamenat a promyslet a z neúspěchů se poučit.

Příklad kontrolních otázek pro sebehodnocení při vedení diskuze.

1. Držel jsem se pořadu jednání?
2. Udržel jsem pozornost všech?
3. Zabránil jsem tomu, aby nikdo neodbočoval od tématu?
4. Dostal každý možnost se vyjádřit?
5. Byl jsem schopen shrnout, na čem jsme se dohodli?

Způsobem sebereflexe je vedení deníku, portfolia, se kterými jsme se seznámili v úvodu kurzu.

## 2.4 Pozitivní kritika

Pro rozvoj osobnosti je také důležité umět přijímat kritiku a také radit ostatním. K tomu je vhodné používat *pozitivní kritiku*. To znamená, že je třeba nejen kriticky hodnotit, ale také chválit. I když máte pocit, že jste úkol nesplnili tak, jak jste chtěli, vždy se najde něco dobrého, protože i z chyb se člověk učí. Třeba už to, že jste se o to pokusili, je dobré. A věci, které se nepovedly, se pokuste hodnotit formou otázek: Jak bych to mohl udělat jinak? Proč jsem postupoval tak a ne jinak? Napadlo mě během plnění úkolu, jak by se to dalo udělat lépe? Sebehodnocení podporuje zpětnou vazbu a smysluplnou činnost směřující

Na všechny působí chvála a kritika stejně. Každého se velmi dotkne, když si ho učitel či nadřízený nevšímá, chvála ho povzbudí a pokud jsou úspěchy oceňovány a chváleny. Z toho je zřejmé, že vhodná konstruktivní kritika bude motivaci spíše zvyšovat než naopak.

Je dobré zdůraznit, že i slabší student, praktikant, pracovník by měl být za své pokroky chválen. Pokud se setkává pouze s reakcemi typu a) nebo c), nakonec to vzdá. Motivace je motorem učení, a pokud nezaznamenáváme úspěchy, náš výkon není oceněn, ničemu se nenaučíme.

Má-li si člověk vysloužit pochvalu či jiné ocenění, aby získal pocit uspokojení, musí alespoň s částečným úspěchem splnit úkoly, které dostal. Totéž platí pro proces autonomního učení. Pokud chceme, aby naše možnosti chválit a oceňovat pokroky byly co největší, měli bychom se řídit těmito zásadami:

Stanovujte si dosažitelné cíle. Alespoň některé úkoly by měly být zadány tak, abychom je mohli splnit v dohledné době a abychom přitom na ně měli dostatek času, případně dost času na praktické vyzkoušení a procvičení. Takové úkoly a cíle musí být jasně stanovené, konkrétní a nepřilíš závislé na předchozích znalostech. Vhodné jsou jednodušší dovednosti, jako je např. zapamatování si daného úseku látky.

Rozčleňujte úkoly na části. Složitější či delší úkoly by měly být rozděleny do několika jednodušších a srozumitelných kroků, které jsou plněny každý zvlášť. Teprve tehdy, když zvládneme jeden krok, je možné přistoupit k dalšímu.

Nespěchejte. Dobře si rozvrhněte čas, abyste mohli látku procvičovat, dokud daný úkol nezvládnete.

Chvalte sebe i ostatní i za částečný úspěch. Když věnujete kritice dostatečnou pozornost, vždy se najde něco, co je správné. Chvalte snahu. Chvalte pokroky i výjimečné výkony.

Nelze se učit a dělat pokroky, aniž bychom kritizovali, ale většině lidí je kritika nepřijemná. Co je možné dělat, aby byla kritika přijatelná? Musíme kritiku podávat tak, aby si ji člověk téměř neuvědomil. Přečtěte si následující příklady dobře formulované kritiky.

„Skvělé, ten graf už je mnohem lepší. Příště ale raději kreslete tužkou, budete moci opravit případné chyby. Všechny body jste dobře zakreslil, dobrá práce.“

Srovnejte s: „Nekreslete graf perem!“

„Zůstaňte v budoucím čase. Barboro, přešla jste do minulosti. Víte kde, vidíte. Ano, tak je to správné. Líbí se mi vazba, kterou jste použila.“

Srovnejte s: „Nepletěte si časy!“

V čem spočívá správná kritika:

- Měla by být konstruktivní. To znamená, že by měla sdělit, co je špatné a vysvětlit, jak to napravit. Tím je chápána ne jako kritika, ale jako rada.
- Měla by být spíše pozitivní než negativní. „Tak Honzo, dej se do práce.“ a ne „Neflákej se!“
- Vždy nejdříve pochvalte, i za maličkosti a chválou své hodnocení také zakončete.
- Neříkejte, co bylo špatně, ale ptejte se, proč dotyčný udělal danou věc tak, jak udělal, aby se nad tím mohl zamyslet.
- Když si hodnocený uvědomí, co bylo špatně, zeptejte se, jak by se to dalo udělat lépe a teprve pokud nenajde správné řešení, poraďte.

Chválu velmi posílíme přímým kontaktem očima, zvláště když ji doprovodíme úsměvem a působí upřímně. Pochvala je jednou z forem toho, čemu behaviorističtí psychologové říkají *pozitivní posilování*. Skinner ho definoval jako „vnímavost k úspěchům spíše než k neúspěchům“. Existuje mnoho způsobů, jak povzbuzovat. Ocenění by mělo přijít co nejdříve po ukončení činnosti. Formou vnějšího ocenění je chvála spolužáků, rodičů či jiných lidí, úspěch v testu nebo při zkoušce, užitečné poznatky získané při učení, ale také, když Vám někdo naslouchá se zájmem, přijímá Váš názor apod.

Pracovat bychom měli tak, aby vnitřní ocenění navodilo pocit uspokojení ze zvládnutí úkolu, aby došlo k postupnému získávání znalostí a k rozvoji dovedností a k dosažení osobních cílů.

## SHRNUTÍ KAPITOLY



Pro efektivní učení je důležité si uvědomit, co ovlivňuje Vaše učení. Každý člověk dělá chyby, chyby jsou při učení něco zcela přirozeného, ale měli bychom se z chyb poučit. Není to vždy jednoduché, ale je možné se to naučit. V této lekci jste se seznámili s pozitivní kritikou, která poradí Vám i ostatním, jak se pomocí reflexe zlepšovat.

---

## KONTROLNÍ OTÁZKA



Představte si, že právě skočila Vaše první praxe. Velmi Vám záleží na tom, co si Vás cvičný učitel myslí, protože jeho úsudku důvěřujete. Jaký vliv by na Vaši sebedůvěru, motivaci a další práci měly následující reakce?

- a) Váš nadřízený (vedoucí praxe) se po skončení Vaší prezentace zvedne a beze slova odejde z místnosti.
- b) Nadřízený nešetří chválou a chválí Vás i za věci, které se nestaly, nebo které se příliš nepovedly..
- c) Nadřízený důkladně rozebere všechny chyby, jichž jste se dopustil/a, poradí Vám, jak je odstranit a naznačí Vám, že byste se měl/a ještě hodně zlepšit.
- d) Nadřízený některé aspekty Vaší práce pochválí, jiné podrobí kritice. Nakonec řekne, že jste odvedl/a vskutku dobrý výkon, a že se zlepšujete.
- e) Nadřízený hodnotí Váš referát podobně jako v předchozím případě, pochvalně i kriticky zároveň, ale s tím rozdílem, že ji celkově ohodnotí jako průměrnou.
- f) k prospěšným cílům a vede k tomu, abychom za své učení přebírali odpovědnost.
- g) Pokud by na všechny Vaše hodiny reagoval nadřízený stejným způsobem, tedy, že byste se setkal/a s reakcí a) nebo výhradně s hodnocením b) atd., jaký byste měli po několika pokusech pocít? Takřka všichni jasně cítíte, že byste byli nejsilněji motivováni a dělali největší pokroky, kdyby se Vám dostávalo komentáře typu d). Toto hodnocení je povzbuzující, neboť oceňuje úspěchy a navíc naznačuje, co a jak příště zlepšit.

Zápis uložte.

---

## 3 BIOLOGICKÉ A PSYCHOLOGICKÉ ZÁKLADY UČENÍ



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

V této kapitole se zamyslíme nad tím, kdy, jak a s kým se lépe učíme. Budeme přemýšlet nad tím, jak souvisí paměť s psychikou, a pokusíme se ze zjištěného vyvodit závěry pro naše učení. Seznámíte se s funkcí paměti a s jednotlivými zásadami pro udržení informací v paměti, pro zapamatování si nových informací, ale také, proč vlastně zapomínáme.



### CÍLE KAPITOLY

*Popsat, jak funguje paměť a vysvětlit, proč zapomínáme, vyzkoušet si různé techniky učení se slovíček a vybrat si pro sebe nejvhodnější, Pozorovat, kdy je pro nás neefektivnější se učit, reflektovat své poznatky o učení*



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

*Biorytmus, plato, limbický systém, paměť, nervové buňky, synapse, krátkodobá a dlouhodobá paměť, zapomínání, asociace, strategie*

### 3.1 Ve zdravém těle zdravý duch

Heslo "Optandum est ut sit mens sana in corpore sano.", tedy "Je žádoucí, aby byl ve zdravém těle zdravý duch". (CC) vzniklo již v antice v jiné souvislosti, ale snad by římský básník Juvenal neměl proti užití této parafráze v případě učení námitky. Moderní medicína tuto moudrost o člověku jako celé bytosti potvrdila: Člověk je systém, ve kterém se tělo a duše navzájem ovlivňují. Nejen, že naše zdravé tělo umožní klidné a zdravé myšlení, ale i opačně. Svým myšlením můžeme udržovat naše tělo v kondici, pomáhat mu, ale také škodit. Touto problematikou se v současnosti zabývá např. celostní medicína. Věda v současnosti ví o procesech v mozku hodně, ale jistě ještě ne vše. Stále platí bonmot, jehož autor není znám: „Kdyby byl náš mozek tak jednoduchý, že bychom ho mohli pochopit, nebyli bychom toho schopni.“

Tělo a duše se navzájem ovlivňují. Tak například zjišťujeme, že po jídle, při tělesném vyčerpání, při únavě nebo horečce se velmi špatně koncentrujeme. Je také známo, že každý z nás se učí lépe nebo hůře v jinou dobu. Také víme, že naše pozitivně nebo negativně zbarvené pocity mají velký vliv na to, jestli si určité věci dokážeme později vybavit. Jsou známé překvapivé úspěchy, kdy člověk dokázal překonat rakovinu, když se o to opravdu snažil a pozitivně přistupoval k léčení. Vědcům je znám fenomén, že jsou imunní proti nemocem a starostem, dokud pracují na zajímavém projektu. Ale i Vy jste si možná povšimli, že neonemocníte v době, kdy máte mnoho práce, ale ta Vás baví, ale naopak, po jejím skončení, když je vše hotovo, nemoc Vás dostihne.

Proto je důležité se zamyslet nad tím, kdy se nám učí dobře a kdy ne. Zjistěte, jaký je Váš biorytmus. Každý má během dne časy dobré výkonnosti, které se střídají s výkonnostním 'plató', tedy stagnací. Bylo by škoda své výkonné časy vyplývat s hloupostmi a trápit se potom a vše chtít dohonit v době, kdy jsme méně výkonní.

Co mají společného otázky o závislosti těla a duše s našim tématem? Mnoho, protože jako někomu, kdo se učí, pomůže, když ví, že myšlenkové pochody mají jak svou materiální, tedy tělesnou stránku, tak i stránku duševní, nemateriální. Obě tyto oblasti se stýkají v mozku, lépe řečeno v limbickém systému mozku. *Limbický systém* je nazván podle jeho polohy na hranici mezi přední částí mozku a vývojově starší částí mozku, která má jednodušší strukturu a je hlubší. Je to jakási „hlídka emocí“, která rozhoduje o tom, které informace a popudy jsou pro nás důležité. Pokud je shledá zajímavými, vyplaví se hormony štěstí, které zbarví radostně, takže si je snadněji znovu vybavíme. Pokud je shledá nedůležitými, brání se je uchovat a takové informace potom těžko v paměti hledáme. Proto je při učení důležitá vnitřní motivace, o které pojednávala první kapitola.

### 3.2 Time management

„Čas jsou peníze“ nebo „čas je drahý“, říká se, proto je třeba umět jej dobře a efektivně využívat. Den má 24 hodin, pokud odečteme průměrných sedm až osm hodin spánku, zbyde nám náš produktivní čas. Produktivita vyjadřuje, kolik času využijeme smysluplně, tedy k naplňování naší vize. Pokud umíme správně odpočívat a plánovat si čas, tedy efektivně jej využívat, zvyšuje se procento času, které účelně vynaložíme např. k učení. „Efektivita určuje, zda činnosti, které děláme, jsou ty klíčové – zda nás posouvají vpřed. (Ludwig 2013)“.

#### DEN (24 HODIN):



Pamatujte si, že vše, co se učíme, by mělo mít pozitivní ladění. Zkuste i na věcech, které Vás nebaví, najít něco kladného. Vždyť ne nadarmo se říká, že všechno zlé je k něčemu dobré. A že máze pocit, že se někdy učíte zbytečné věci? Nikdy nevíte, co se Vám kdy může hodit anebo „Nikdy neříkejte nikdy!“

### 3.3 Paměť a zapominání

Jak vyvoláme informaci z paměti? Moderní neurobiologie pracuje s modelem postupného ukládání, kódování. Ta je založena na poznatku, že informaci získáváme ve tvaru smyslového podráždění. Toto podráždění může být vizuální (zrakové), auditivní (slyšené), haptické (vnímané hmatem) olfaktorické (vnímané čichem) nebo gustatorické (chuťové vnímání) Množství informace je závislá od druhu podráždění. Olfaktorické mohou mít 20 bitů za sekundu, vizuální ca 10 milionů bitů. Podráždění zasáhne smyslovou buňku, která ji předá ve formě elektrického impulsu nervové buňce a její nervové zakončení, synapse ji předá do krátkodobé paměti. Elektrický impuls začne kroužit mezi synapsami různých nervových buněk krátkodobé paměti. Putuje v určitých, opakujících se drahách v nervové síti nervových buněk a zanechává přitom molekulární stopy, které se chemicky uchovávají v paměti. Původně nepevné dráhy se zpevňují a vznikají pevné spojení, které tvoří dlouhodobou paměť.

Každé učení vyžaduje svůj čas, aby impuls podráždění mohl putovat synapsami a přitom se zafixoval. To je důvodem, proč je důležité opakování naučeného formou domácích cvičení apod. Na existenci těchto spojení vše závisí, protože při pozdějším vyvolávání informace z paměti je naše podvědomí vyvolává. Když tam, kde předpokládá, že jsou tyto informace uloženy, nic nenajde nebo najde něco jiného, dojde k narušení učení.

Učení, tj. převod a ukládání informací do dlouhodobé paměti, ale nevzniká pouhým opakováním, jako při manuální činnosti, ale na základě toho, že nové informace spojujeme se starými, dříve uloženými. Roztroušené informace se tak spojují s jinými a vznikají kvalitativně vyšší jednotky:

#### Příklad

<b>jednotlivé informace</b>	<b>nová informace</b>
stromy + keře + mech + ...	les
paže + nohy + tělo + hlava	člověk
kola + karoserie + motor + ...	auto

Co se týká množství informace, je sice počet nově vzniklých spojení nižší než původní počet slov, protože se jedná o jejich součet, ale získáváme hodnotnější informaci pomocí strategií: selekce (výběr), komparace (srovnání), koordinace (vyrovnání), intergrace (spojování), redukce (výběr), hierarchie (vytvoření systému), abstrakce (odvození pojmu). Nové poznatky musí být přiřazeny k již existující síti informací, aby se vytvořily nové informace.

Myslet znamená především spojovat informace do vyšších, hodnotnějších celků. Dobře strukturovaná látka se tedy pamatuje lépe, než neutříděná. K tomu potřebujeme některé techniky, které si můžeme osvojit.



**KONTROLNÍ OTÁZKA**



Odpovězte na následující otázky:

**Co** se mohu učit sám?

- *Nová slovíčka*
- 

**Jak** se učím nejlépe, co k tomu potřebuji?

- *se slovníkem*
- 

**Kde** se mi učí nejlépe?

- *pustím si potichu oblíbenou hudbu*

**Kdo** mi může s učením pomoci? Vzpomeňte si na meaning, tedy důležitost spolupráce.

- *přihlásím se do jazykového kurzu*

**Kdy** se nejlépe učím? Jsem spíše „skřivan“ nebo „sova“? Jak to zjistíte? Zapisujte si během běžného týdne časy, kdy se učíte a rozhodněte se, které časy Vám k učení nejlépe vyhovují.

	pondělí	úterý	středa	čtvrtek	pátek	sobota	neděle
7:00							
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

Poznamenejte si, kdy Vám šlo učení nejlépe a z poznámek vyvodte závěry pro své samostudium. Poznámky vložte do portfolia



## **SHRNUTÍ KAPITOLY**

V této lekci jste se seznámili s tím, jak funguje náš mozek, co způsobuje, že některé věci si pamatujeme, jiné rychle zapomínáme. Text Vám představil výsledky současných výzkumů, které můžete využít pro učení.

---



## 4 PAMĚŤ



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

V této lekci si vyzkoušíte různé techniky učení se a zjistíte, jaký typ opakování je pro Vás nejvýhodnější.

---



### CÍLE KAPITOLY

*Uvědomit si, že naše okolí bezděčně vnímáme a pamatujeme si, vyzkoušet si, že okamžité opakování je velmi důležité, a že asociace a fantazie ulehčí zapamatování*

---



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

*Metoda Plakát, Loci, Zapomínání, Asociace, Příběh, Génus, metoda Klíčového slova*

---

Na základě poznatků o tom, jak pracuje mozek, byly vytvořeny techniky učení se novým poznatkům, které se dají velmi dobře použít i pro rozšiřování slovní zásoby v cizím jazyce. Protože každý člověk je jiný, je dobré si je vyzkoušet a zjistit, která z technik právě nám vyhovuje.

#### 4.1 Metoda Plakát

Člověk vnímá své okolí bezděčně, aniž by si to uvědomoval. Tato dovednost lze zlepšovat i formou her. Např. se můžete ráno rozhodnout, že budete počítat, kolik aut určité značky za den potkáte. Nebo soutěžit s dětmi tak, že se zeptáte např.: *Všimly jste si, jaký domovní znak je na domě, kolem které jsme přešli?* Tak můžeme svou schopnost všimnout si okolí zlepšovat a tu potom využívat i při metodě Plakát.

*Cíl: uvědomit si, že naše okolí bezděčně vnímáme a pamatujeme si*

Na velký papír DIN A3 i větší napíšeme několik slovíček a pověsíme si jej v místnosti, kde často trávíme čas, například v kuchyni na skříňku nad dřezem apod. Můžeme ji pověsit i šikmo nebo obráceně. Potom si jej nevšímáme, až třeba večer si zkusíme rozpomenout, co na něm je. Budeme překvapeni, že jsme si zapamatovali většinu z toho, co jsme napsali. Slovíčka musí být dobře čitelná, kdo má vizuální paměť (to si vyzkoušíme v další kapitole), může si plakát „vylepšit“ obrázky nebo barvami. Například v němčině jsou rody podstatných jmen odlišné od češtiny, což dělá učícím se velké problémy. Pomoci může, když si slovíčka píšeme barevně nebo je doplníme barevnými symboly. Pro ženský rod zvolíme červenou, mužský rod modrou, pro neutrum zelenou barvu a pro množné číslo třeba hnědou nebo žlutou (pozor, ta je někdy špatně vidět).

femininum



maskulinum



neutrum



Také technika Loci je založena na základě bezděčného vnímání okolí, ale také na spojování si nových informací se starými, které již jsou uloženy v paměti.

## 4.2 Technika Loci

*Cíl: uvědomit si, že naše okolí bezděčně vnímáme a pamatujeme si*

Rozmístíme v místnosti 10 kartiček s obrázky a slovíčky (na stůl, okno, komodu, podlahu...) a současně si zkusíme zapamatovat si, co na nich je. Večer si zkusíme zapsat, co na kartičkách je. Pro zjednodušení je nutné si připomenout, že si je třeba uvědomit, kde která kartička byla umístěna. Když si vybavíme místo, vybaví se nám i lovíčko.

## 4.3 Technika Zapomínání

*Cíl: uvědomit si, že okamžité opakování je velmi důležité*

Chceme se naučit 20 až 30 slovíček, děláme to tak, jak jsme zvyklí, např. si opakujeme slovíčka ze svých poznámek nebo z učebnice. Po chvíli poprosíme někoho, ať nás vyzkouší. Poznamenáme si, kolik slovíček, event. která si pamatujeme. Za hodinu se necháme přezkoušet znovu, tentokrát písemně. Přitom se ukáže, že hodně jsme jich zapomněli, Proto je nutné po krátké době, asi 20 minutách si slovíčka zopakovat. Každé další opakování umožní větší zapamatování. Z křivky zapomínání je zřejmé, že námaha je při každém opakování menší, protože je stále plošší křivka zapomínání a pauzy mezi opakováními se stále prodlužují

Na tomto principu je založena kartotéka slovíček, se kterou se podrobně seznámíme v jedné z následujících kapitol.

Na zjištění, že je třeba spojovat nové informace s již známými je založena také metoda asociace.

## 4.4 Technika Asociace

Cíl: uvědomit si, že asociace a fantazie ulehčí vybavení si pojmů. Zopakujeme si 20 slovíček, které si chceme zapamatovat. Potom si ke každému z nich zapíšeme nebo vymyslíme slovo, které se nám vybaví, ale původní slovo si nezapisujeme.

Např. místo slova „rukavice“, si zapíšeme např. „šála“, „zima“, „sníh“, prostě to, co nám asociuje, tedy připomíná slovo rukavice.

Po krátkém čase, kdy je odvedena naše pozornost, nějakou jinou činností, si zkusíme napsat původní slova.

Na stejném principu je založena následující technika.

## 4.5 Technika Příběh

*Cíl: uvědomit si, že asociace a fantazie ulehčí zapamatování.*

Vybereme si 15 slovíček, které si chceme zapamatovat. 15 zcela nových slov, to si většinou nezapamatujeme, proto si vymyslíme příběh, ve kterém bude všech 15 slov postupně obsaženo. Přitom platí, čím je příběh podivnější, tím lépe se pamatuje. Zkuste to např. s těmito slovíčky.

narozeniny	babička	bagr	slon	deštník	
knihovna	holič	řetízek	láhev	včely	poušť
strom	lednička	golf	mapa		

Náš příběh může začít třeba takto. Moje babička bude slavit dvacáté narozeniny, tak ji chceme dát jako dárek bagr. Ale jak ho převézt, je moc těžký, půjčíme si slona, toho přivážeme za řetízek a odvedeme ho z pouště, zatímco babička si půjde k holiči nechat oholit knír ....

A když si pak zkusíme vybavit slovíčka, vzpomeneme si, jak zněl příběh, a slovíčka si zapíšeme. Takto jsme schopni si zapamatovat až 50 slov.

## 4.6 Metoda klíčového slova

Podobně funguje metoda klíčového slova, na kterou se můžete podívat videu, které najdete zde:

[https://www.2000slovickek.cz/?s=da\\_aw-d9&gclid=Cj0KCQjwnKHIBRDLARIsAMtMH-DHriGcEt1ZYe1fzdRzv5o6PYPIM3sDSAwQN7zh7DABzFQ0zA0tygFAaAkguE-ALw\\_wcB](https://www.2000slovickek.cz/?s=da_aw-d9&gclid=Cj0KCQjwnKHIBRDLARIsAMtMH-DHriGcEt1ZYe1fzdRzv5o6PYPIM3sDSAwQN7zh7DABzFQ0zA0tygFAaAkguE-ALw_wcB) [6.4.2019]

Složitěji vypadá další technika, která je vhodná pro ty, kteří si dobře pamatují čísla. Jmenuje se “Génius” vyzkoušejte si ji také a zhodnoťte její přínos pro Vaše učení.

## 4.7 Technika Genius

*Cíl: jak si zapamatovat až 100 slov*

Na papíře jsou napsány číslice od 00 do 99, ke každému číslu je přiřazeno slovo. Pro ulehčení platí pravidlo: každé číslici od 0 do 9 je přiřazeno písmeno tak, že číslice a písmeno jsou si podobné svým tvarem:

1 = I, 2 = Z, 3 = M (otočené), 4 = T, 5 = S, 6 = B, 7 = F, 8 = R, 9 = g

Ke každé číslici z řady 00 až 99 jsou jako pomůcka přiřazeny obě písmena, které odpovídají číslicím: např.

29 = z g = Zagreb

00 DD <b>D</b> onald <b>D</b> uck	25 ZS <b>z</b> ásada	50 SD <b>s</b> oudce	75 FS <b>f</b> asáda
01 DL <b>d</b> louho	26 ZB <b>z</b> ebra	51 SL <b>s</b> loup	76 FB <b>f</b> otbal
02 DZ <b>D</b> óza	27 ZF <b>Z</b> oufalec	52 SZ <b>s</b> ezóna	77 FF <b>f</b> anfára
03 DM <b>d</b> áma	28 ZR <b>z</b> rada	53 SM <b>s</b> umec	78 FR <b>f</b> racek
04 DT <b>d</b> oktrína	29 ZG <b>Z</b> agreb	54 ST <b>s</b> tůl	76 FG <b>f</b> rgál
05 DS <b>d</b> eska	30 MD <b>m</b> óda	55 SS <b>s</b> ysel	80 RD <b>r</b> adar
06 DB	31 ML	56 SB	81 RL
07 DF	32 MZ	57 SF	82 RZ
08 DR	33 MM	58 SR	83 RM
09 DG	34 MT	59 SG	84 RT
10 LD	35 MS	60 BD	85 RS
11 LL	36 MB	61 BL	86 RB
12 LZ	37 MF	62 BZ	87 RF
13 LM	38 MR	63 BM	88 RR
14 LT	39 MG	64 BT	89 RG

15 LS	40 TD	65 BS	90 GD
16 LB	41 TL	66 BB	91 GL
17 LF	42 TZ	67 BF	92 GZ
18 LR	43 TM	68 BR	93 GM
19 LG	44 TT	69 BG	94 GT
20 ZD	45 TS	70 FD	95 GS
21 ZL	46 TB	71 FL	96 GB
22 ZZ	47 TF	72 FZ	97 GF
23 ZM	48 TR	73 FM	98 GG
24 ZT	49 TG	74 FT	99 GG



### KONTROLNÍ OTÁZKA

*Vyzkoušejte si postupně jednotlivé metody, zapište si své výsledky, pro lepší názornost si z nich vytvořte graf a odvodte si, která metoda je pro Vás nejlepší. Stanovte si cíl, jak na se na základě těchto poznatků budete učit novou slovní zásobu.*

*Své poznatky a poznámky vložte do portfolia.*



### SHRNUTÍ KAPITOLY

Naše paměť pracuje na základě spojování si nových poznatků se starými, na spojování nervových drah. Pokud se tyto dráhy neobnovují, vyhasínají, a proto zapomínáme. Naopak, čím častěji si určité informace opakujeme, tím jsou dráhy pevnější a rychlejší. Ale protože každý mozek pracuje trochu jinak, je důležité si vyzkoušet, které metody nám nejlépe vyhovují.



## 5 TYPY UČENÍ

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



V této lekce se seznámíte s vizuálním, auditivním, audiovizuálním a haptickým typem učení. Na jednoduchém testu si vyzkoušíte, jaký typ učení je pro Vás nejvýhodnější. Dále Vám představíme, jak funguje levá a pravá hemisféra a jak je důležité, zapojovat obě poloviny mozku.

### CÍLE KAPITOLY



*Udělat test a na jeho základě si stanovit, jak se nejlépe učit, zjistit, jestli zapojujete obě hemisféry*

### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



*Vizuální, auditivní, haptický, olfaktorický, abstraktní, kontaktní, logický, kreativní typ, typy učení, mozkové hemisféry*

Znovu je třeba připomenout si množství smyslových kanálů, kterými je možno získat informace, které souvisí s existencí různých typů učení. Někdo se lépe učí zrakem (vizuální typ), takže si slovíčka píše anebo i maluje, jiný se učí nejlépe poslechem (auditivní) a proto poslouchá zahraniční rádio, pouští si filmy nebo audionahrávky. Častá je kombinace obou typů, kdy si člověk např. čte texty a současně je poslouchá nebo se dívá na filmy s titulky, to je typ audio-vizuální (učí se poslechem a zrakem). Hlavně děti rády všechno berou do ruky, to je typ haptický (učí se hmatem). Typ olfaktorický se učí čichem, toho můžeme využít např. při učení se slovíček k tématu ovoce, zelenina, květiny apod. Typ abstraktně-verbální je orientovaný na pojmy a jejich odvozování, má rád např. odvozování nových slovíček od jejich základu (např. německé Herr – pán, herrlich – nádherný jako panský, herrschen – vládnout, panovat, Herrscher – vládce.<sup>2</sup> Naproti tomu typ kontaktní, komunikativní vyhledává možnost mluvit cizím jazykem a nevdá mu, že dělá chyby, pokud se dorozumí. Ten kdo rád používá různé pomůcky, jako třeba aplikace,

<sup>2</sup> Na tomto principu je založena *Nepustilova metoda* <https://www.njs.cz/o-metode> <https://www.youtube.com/watch?v=8Wa1V6Xmd6Y> [6. 4. 2019]

nebo různé počítačové, ale i stolní hry je typem mediálně orientovaným logicky orientovaný typ má rád systematické učení.

Žádný z těchto typů neexistuje v úplně čisté podobě, spíše se setkáváme se smíšenými typy, které se dokáží flexibilně přizpůsobit podmínkám.

Příklad: Máme pochopit a naučit se obsah koule:

Auditivní typ se poslechem poučky naučí, že "Rádus na třetí a  $\frac{4}{3}$  Pí dělený".

Logický typ potřebuje důkaz, vadí mu především číslo  $\frac{4}{3}$  nebo Pí.

Vizuální typ musí mít před očima obraz, tedy schéma koule v potřebných rozměrech.

Kontaktní typ potřebuje „svého učitele“, od nesympatického nepřijme žádné vysvětlení.

Abstraktně-verbálnímu typu stačí formulka  $\frac{4}{3}$  Pí.

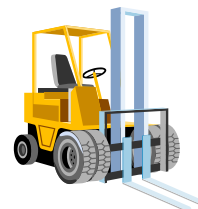
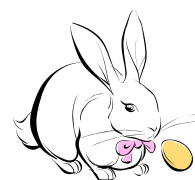
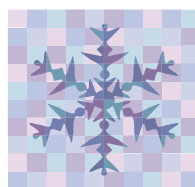
Mediálně orientovaný typ si vytvoří obraz koule třeba na počítači.

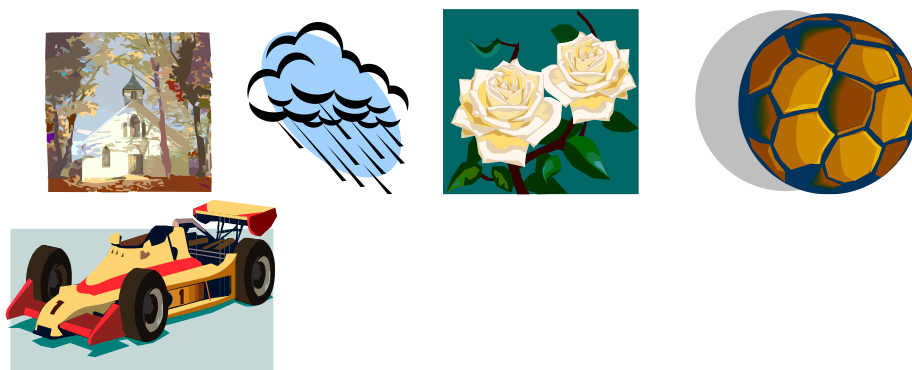
## 5.1 Učit se všemi smysly

Nechte si přečíst nebo si poslechněte nahrávku s 15 pojmy, které si chcete zapamatovat, potom si zopakujte třeba malou násobilku, abyste odpoutali svoji pozornost (krátkodobá paměť), po dvou minutách si poznamenejte slova, která jste si zapamatovali.

Přečtěte si tiše během jedné minuty 15 pojmů, např. ryba, listí, kámen, peřina, sirka, kočka, sedlo, talíř, ořech, kamna, dopis, rám, knoflík, taška, dům, (čas 1 min) Napište si, kolik slov jste si zapamatovali.

Prohlédněte si obrázky nebo předměty po dobu jedné minuty. Potom si je zakryjte, dvě minuty se věnujte nějaké jiné duševní činnosti, například si zkuste zopakovat vyjmenovaná slova a potom si napište vše, co jste si zapamatovali.





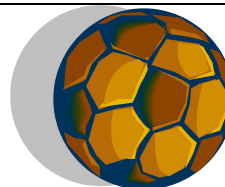
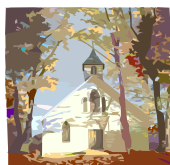
Poslechněte si 15 slovíček a napište si je. Pak dvě minuty zaměstnejte mozek něčím jiným a poté si запиšte, co jste nezapomněli.

A nakonec si poslechněte si 15 slovíček a nakreslete si je, zase dvě minuty opakujte třeba násobky čtyř a запиšte si výsledek.

Nakonec vyhodnoťte si své výsledky. Pokud jste si zapamatovali nejvíce slovíček při čtení, jste typ vizuální, pokud při poslechu, jste typ auditivní, máte-li nejlepší výsledky z testu s obrázky, jste také typ vizuální, ale také abstraktní. Typ audio-vizuální si nejvíce zapamatuje, když zkombinuje poslech a psaní nebo kreslení.

Test 1: poslech	Test 2: čtení	Test 3: zrak	Test 4: poslech+psaní	Test 5: poslech+kreslení
židle	ryba		škola	auto
jehla	listí		sklenice	obraz
banán	kámen		prsten	kolo
chleba	peřina		hodinky	kladivo
kapesník	sírka		kalhoty	koberec
zahrada	kočka		koloběžka	postel
vítr	sedlo		plakát	plot
chodba	talíř		vysavač	strom
fazole	ořech		brusle	slunce
košile	kamna		nit	vana
salát	dopis		váza	mléko
kolo	rám		slepice	mince

nůžky	knoflík		rohlík	květina
sklenice	taška		okno	pes
kniha	dům		tabule	vlak



Pokud se tento test dělá s malými dětmi, dosahuje se poměrně jasných výsledků. U dospělých jedinců většinou zjišťujeme, že výsledky tak jednoznačné nejsou, je to dáno tím, že se během života naučíme používat různé techniky. A tak je to také správně, tak využíváme maximálně produktivitu mozku. Při učení bychom měli zapojit všechny smysly a tím všechny kanály vnímání, které musíme využít podle situace.

## 5.2 Levá a pravá hemisféra

Jak už známe z předchozích kapitol, využíváme k rozličným duševním aktivitám obě poloviny mozku: zatímco levá polovina je typická spíše pro „mužské“<sup>3</sup> nebo „akademické“ činnosti, levou používáme spíše pro „ženské“ nebo „citově laděné“ postupy myšlení. Ukazuje se ale, že pokud cíleně „trénujeme“ obě poloviny mozku, je učební látka snadněji zapamatována, protože kromě rozumu se posílí pomocí pocitů.



### KONTROLNÍ OTÁZKA

**Malý, ne zcela vědecký minitest:**

1. Když někomu popisujete cestu, řeknete:

A. „Jděte 100 metrů rovně, potom 50 metrů doleva. Potom je to třetí budova vpravo.“

B. „Běžte tudy až k semaforu. Potom doleva až ke žluté budově. Tam už uvidíte ten dům s ozdobným štítem.“

<sup>3</sup> „Mužské činnosti“ nejsou čistě určeny mužům, ale muži je vykonávají častěji. Spojení s pojmem „akademické“ také neznamená, že akademici jsou pouze muži. Je mi známo, že toto dělení je zastaralé, ale nenašla jsem jiné.

2. Někdo se Vás ptá, kolik je hodin. Odpovíte:

A. „pět hodin dvacet tři minut“

B. „bude půl šesté“

3. Když si děláte poznámky z přednášky, děláte si:

A. názorné poznámky, například obrázky, grafy

B. body za sebou

4. když něco pečete: jak postupujete:

A. „Vezmu trochu mouky a zkusím, jestli není těsto moc husté nebo řídké.“

B. „Přesně podle receptu odvážím mouku.“

5. Když si připravujete referát, jak raději postupujete?

A. Vymyslím si zajímavý příklad, aktivitu pro posluchače a potom přemýšlím, kde k tématu najdu vhodnou literaturu.“

B. „Vymyslím si téma a přemýšlím, jak ho zajímavě prezentovat posluchačům.“

---

## ODPOVĚDI



	1A	1B	2A	2B	3A	3B	4A	4B	5A	5B
body	3	6	3	6	6	3	6	3	6	3

### Řešení:

15 až 21 bodů: dominuje spíše levá hemisféra

24 až 30 bodů: dominuje spíše pravá hemisféra

---

Ideální je, když při učení zapojujeme obě hemisféry a všechny smysly. Je to jako u malých dětí, ty také „nasávají“ informace z okolí, bez toho že by znaly pravidla gramatiky, slovtvorby apod. Pokuste se proto obklopit se cizím jazykem, který se učíte. Čtěte články o tématech, které Vás zajímají, poslouchajte hudbu, sledujte filmy, nejlépe s titulky v cizím jazyce, ne v češtině. A hlavně mluvte. Využívejte všechny možnosti mluvit s rodilými mluvčími nebo s těmi, kdo se učí stejný jazyk. Výborná je metoda *Tandem*,

kdy si najdete rodilého mluvčího s jazykem, kterému se učíte, a ten Vás učí svou mateřštinu a Vy ho učíte češtinu. Bohužel asi není moc lidí, kteří se chtějí učit česky, takže zkuste si vytvářet dialogy.

### 5.3 Tvoření dialogů

Připravte si otázku, sami si na ni odpovězte. Snažte se do odpovědi vložit co nejvíce nových slovíček. Dialogy si pište nebo říkejte nahlas. Tak se učíte i výslovnost.

Výslovnost je pro komunikaci důležitější než správná gramatika. Chyby ve výslovnosti vedou k nedorozumění. Proto využívejte CD a DVD, která jsou součástí moderních učebnic cizích jazyků. K těm nejnovějším titulům existují i aplikace, ze kterých si můžete procvičovat výslovnost. Další možností jsou elektronické slovníky a překladače, kde je nahraná i správná výslovnost.



#### KONTROLNÍ OTÁZKA

*Zamyslete se nad přínosem jednotlivých způsobů zápisu slovíček a vyzkoušejte ty, které nepoužíváte. Vyhodnoťte je a vyvoďte závěry. Úkol odevzdejte do moodlu.*

*Své poznatky a poznámky vložte do svého portfolia.*



#### SHRNUTÍ KAPITOLY

Na učení by se měly podílet všechny smysly, aby bylo učení efektivní. Proto je třeba využívat různé styly učení, abychom se například slovní zásobu snadno učili a také si nové dobře pamatovali. Snažte se využívat při učení všechny smysly a obklopte se cizím jazykem.

## 6 UČENÍ SE SLOVÍČEK

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



*Cílem lekce je seznámit Vás s různými formami učení a zapisování si slovíček, s jejich výhodami a nevýhodami. Zvolte si pro sebe nejvhodnější techniku a ověřte si její efektivitu.*

---

### CÍLE KAPITOLY



*Vyzkoušet metody učení slovíček, vybrat si nejvhodnější, vytvořit vlastní kartotéku slovíček*

---

### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



*Technika Mix slovíček, Kartotéka, dvojjazyčný a jednojazyčný slovníček, tematický slovník*

---

Z kapitol o paměti, funkci mozku a významu jednotlivých typů učení vyplývají zásady, které je vhodné při učení se slovní zásoby dodržovat.

### 6.1 Všeobecné zásady

Máme-li se učit větší množství slovíček najednou, rozdělíme si slovíčka na části po šesti až sedmi. Více nových slovíček si mozek většinou není schopen zapamatovat, učení se všech slovíček by bylo neúčelné. Naučíme se tedy nejdříve první část, pro každé slovíčko si necháme aspoň minutu času, představíme si slovíčko jako věc, činnost, zvuk, obraz apod. Potom se zabýváme něčím jiným, můžeme se učit i něco jiného nebo si najdeme jinou činnost, pojdeme se, uděláme si pauzu apod. Teprve potom se naučíme se další část. ale i tak nemá moc smysl učit se více než 30 slov denně.

Už jsme si vyzkoušeli, jak se učit slovíčka či jiné informace pomocí plakátů, asociací, metodou génius. Nyní si vysvětlíme, jak si nová slovíčka zapisovat.

## 6.2 Slovníček

Asi všichni známé malé sešitky formátu A6, do kterých jsme si ve škole psali slovíčka. Stránku jsme si rozdělili na dva sloupce, do jednoho jsme si psali česká slovíčka a do druhého sloupce slovíčka v cizím jazyce. Tento zápis je sice přehledný, ale má svá úskalí. Do sloupců, které jsou úzké, nemůžeme zapisovat kontext, tedy slova ve větách, ve kterých se vyskytují nebo ustálené tvary apod. Ne vždy má slovíčko v češtině jen jeden ekvivalent. Např. slovo běžet můžeme v němčině vyjádřit mnoha výrazy. A naopak cizí slovo může mít mnoho významů. Např. německé slovíčko „die Bank“ znamená peněžní ústav, ale také lavička v parku nebo lavice ve třídě, nebo parapet u okna atd. Navíc učení se slovíček tak, že zakryjeme jeden sloupec a opakujeme si jej, je mechanická činnost, při které se slovíčka ukládají jen do krátkodobé paměti. Nehledě na to, že opisování slovíček je nudné a monotónní, i když si tak můžeme procvičit psaný tvar slova. Ještě méně efektivní je učení se slovíček ze slovníčků v učebnici. Nevýhody jsou:

- ☹ pouze dva sloupce, není místo na tvary v kontextu, tvary,
- ☹ není možné najít vždy jednoznačný ekvivalent,
- ☹ učení probíhá mechanicky, slovíčka se ukládají do krátkodobé paměti,
- ☹ mechanické opisování je nudné a monotónní.

Jinou možností je použít sešit většího formátu, kde můžeme vytvořit dva nebo tři sloupce a kam budeme psát kromě cizojazyčného ekvivalentu příkladové věty, tvary apod.

Velmi výhodné je používat místo sešitu kroužkový blok ve formátu minimálně A5.

## 6.3 Kroužkový blok

Tento způsob je založený na zjištění, že nové informace si zapamatujeme tak, že si je spojíme s těmi, které už jsou uloženy v paměti. Nejlépe se tedy učíme v kontextu. Je to přirozené, protože slovíčka neexistují izolovaně, používáme je v souvislostech, ve větách, v textech. Kontext pomůže zaktivizovat Váš mozek a vytvořit více propojení mezi neurony, tzv. *synapse*. Náš mozek pracuje na základě asociací, takže když si chceme vzpomenout na slovíčko, vybaví se nám souvislost, ve které se používá. Proto je lépe učit se slovíčka ve slovních spojeních nebo ve větách. Pokud používáme malý slovníček, není v něm na tyto spojení místo. V kroužkovém bloku můžeme list rozdělít na tři sloupce, kde máme kromě překladu dané slovo v kontextu, ale navíc můžeme tvořit různé kapitoly. Můžeme na stránku zapisovat slovíčka jedné lekce, ale můžeme si vytvořit různé tematické kapitoly, např. příroda, ale také slovesa nebo synonyma či antonyma, idiomy,

- ☺ tři sloupce, do kterých zapisujeme kromě překladu slovo v kontextu
- ☺ různé kapitoly, vhodné jsou: General Vocabulary, Opposites, Homophones, Homonyms, Irregular Verbs, Prepositions, Conjunctions, Idioms and Phrases, Proverbs and Sayings, Difficult Spellings
- ☺ nepsat slovíčka za sebou, ale dělat mezery mezi 10 slovy



☺ tematický slovník

☺ můžeme zapisovat definice (není příliš komunikativní)

Velmi efektivní je kartotéka či banka slovíček.

## 6.4 Kartotéka slovíček

Tato metoda je založena na zjištění, že pokud si informace neopakujeme, zapomínáme je.

Vyrobíme si kartičky. Hotové kartotéční lístky se dají koupit v papírnictví, já chodím občas do tiskárny, kde mi dají nebo levně prodají odřezky. Další tipy jsem našla na portálu [www.poradte.cz](http://www.poradte.cz):

„Ve Wordu si vyber jako základ navštívenky nebo některou velikost etiket. Šablona ti stačí jedna, každý dokument se slovíčky ale ulož samostatně. [14. 4. 2019]

Já bych do jedné stránky etiket vložila cizí slovíčka (připojila bych nejdůležitější tvary), do druhé stránky bych na stejná místa vložila české ekvivalenty. Vytiskla bych oboustranně → na jedné straně budeš mít cizí slovíčko, na druhé české. Vytiskneš-li si slovíčka na tvrdší papír, vydrží ti kartičky celkem dlouho. A rozstříhání máš za chvíli.“<sup>4</sup>

Nebo další tip:

„Svým studentům radím trhací bloček z papírnictví (buď použijete ty o velikosti asi 10x10cm, nebo je rozstříhnete napůl; čtvrtka není třeba, bločky bývají kvalitní; nebo kupte to, co používají (používali) v hospodě na účet, asi 4x15cm, a rozstříhnete na 4 papířečky)<sup>5</sup>“

a ještě jeden:

„K těmto účelům existuje program *Anki* (je ve více jazycích, i v češtině). Mohu vřele doporučit, protože ho sama užívám. Slovíčka i různé věty na překlad se Vám budou k opakování vracet s různou frekvencí (i téměř okamžitou), podle toho, jak je označíte (např. že si je téměř nepamätujete). Je to dobře propracované.“<sup>6</sup>

Dále si vyrobíme kartotéku. Lze ji i koupit, ale stejné jako kartotéční lístky je zbytečně drahá. Jak radí jedna kolegyně, lze použít

„tři krabičky: červená, zelená, modrá (třeba od čaje, já používám ty od vatových tyčinek)

<sup>4</sup> <https://www.poradte.cz/pocitace-a-prislusenstvi/40840-karticky-na-slovicka.html> [14. 4. 2019]

<sup>5</sup> <https://www.poradte.cz/pocitace-a-prislusenstvi/40840-karticky-na-slovicka.html> [14. 4. 2019]

<sup>6</sup> <https://www.poradte.cz/pocitace-a-prislusenstvi/40840-karticky-na-slovicka.html> [14. 4. 2019]

Použití:

a) slovíčko napište z obou stran na papírek, s cizojazyčnou verzí doporučuji vepsat i výslovnost nebo si, ještě lépe, výslovnost přehrávat na počítači

b) nová slovíčka (papírky) si zkoušejte nejdřív z cizího jazyka, na druhé straně si ověřte správnost; máte-li jej správně, dejte jej do zelené krabičky; když ne, do červené

c) slovíčka, která máte v červené krabičce, si znovu zkoušejte z cizího jazyka do vlastního, slovíčka ze zelené krabičky můžete i z vlastního do cizího, opět slovíčka dejte tam, kam patří (umím - zelená, neumím - červená); slovíčka se budou přesouvat z červené do zelené

d) častěji zkoušejte ty z červené, poměr zkoušení slovíček ze zelené a červené si upravte pro vlastní potřebu, mně stačí asi 3x červená a pak 1x zelená, ze zelené do červené se mi vrací minimum slovíček

e) jakmile víte, že určité slovíčko máte dlouhodobě v zelené krabičce (=umíte jej), přesuňte jej do modré krabičky (osvojená slovíčka)

f) modrou krabičku projed'te jednou za delší dobu, ale jakmile uvidíte, že slovíčka neovládáte (=vracíte je do červené), frekvenci zvyšte, popř. nebud'te tak hrrr s přesouváním ze zelené do modré 😊

Zdroj: <https://www.poradte.cz/pocitace-a-prislusenstvi/40840-karticky-na-slovicka.html>

Takže si uděláme 10 až 15 kartiček: na jednu stranu český výraz, na druhou překlad a věta, popř. tvary

- na každou kartičku píšeme jen jedno slovíčko
- pozor na chyby
- píšeme čitelně

perform [pə'fɔ: əm]	aus-, durchführen, aufführen,
to perform on the piano	vortragen, spielen, auftreten
performance	(Lied) auf dem Klavier spielen
evening performance	Durchführung: Leistung,
performance	Aufführung, Vorstellung
performance report	Abendvorstellung

Kartotéka se dá využít pro mnoho vyučovacích předmětů, např. s otázkou a odpovědí na druhé straně, důležité je zachovat postup:

1. vzít kartičku, přečíst otázku a rozmyslet si odpověď
2. otočit kartičku a zkontrolovat odpověď, můžete být i trochu velkorysí, není-li odpověď úplně přesná, odložit kartičku

3. Nová slovíčka dáme do přihrádky 1. Když budeme druhý den kontrolovat správnou odpověď, může být správná nebo špatná.
4. Je-li odpověď správná, dáme kartičku do přihrádky 2.
5. Je-li odpověď špatná, dáme kartičku do přihrádky 1.
6. Přihrádka 2 přijde na řadu, až když je skoro plná!
7. Dále jako u přihrádky 1:
8. Je-li odpověď správná, dáme kartičku do přihrádky 3.
9. Je-li odpověď špatná, dáme kartičku do přihrádky 1.

Teď je jasné, že nám nepomůže, když jsme byli na začátku velkorysí. Kartička musí zpět na začátek. To ale nevádí, přihrádka 1 se opakuje denně!

#### **Stručně:**

- Je-li odpověď správně, patří do další přihrádky
- Je-li špatně, potom zpět do přihrádky 1

### **KONTROLNÍ OTÁZKA**



*Zamyslete se nad přínosem jednotlivých způsobů zápisu slovíček a vyzkoušejte ty, které nepoužíváte. Vyhodnoťte je a vyvoďte závěry. Úkol odevzdejte do moodlu.*

*Své poznatky a poznámky vložte do svého portfolia.*

---

### **SHRNUTÍ KAPITOLY**



Na učení by se měly podílet všechny smysly, aby bylo učení efektivní. Proto je třeba využívat různé styly učení, abychom se například slovní zásobu snadno učili a také si nové dobře pamatovali. Snažte se využívat při učení všechny smysly a obklopte se cizím jazykem.

---

## 7 CHYBY A ZAPOMÍNÁNÍ



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

V této kapitole se budeme zabývat tím, proč máme problémy s učením, proč se nám pleťou slovíčka a co můžeme dělat, abychom tomu zabránili. Zamyslíme se nad tím, kdy a jaké si máme během učení dělat přestávky a v jakém prostředí se nám dobře pracuje.

---



### CÍLE KAPITOLY

*Vysvětlit pojem interference, umět si naplánovat přestávky při učení, využívat zásady efektivního učení*

---



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

*Interference, zapomínání, přestávky, stres, disstres, eustres*

---

Podle toho, co jsme si řekli o paměti, se zdá, že pamatování funguje díky kódování, ale to odporuje tezi o jednotě těla a ducha, o které jsme už také mluvili. Když občas přestane pracovat tělo, může „stávkovat“ i duše. Také už víme, že pokud se nová látka či nová slovíčka nedají spojit s již známými informacemi nebo pro nás nejsou zajímavé, jsou to fakta, která nám „nic neříkají“, ale pouze pojmy, se kterými se nedokážeme ztotožnit, nejsou nervovými buňkami přijaty a neuloží se do dlouhodobé paměti. Další chybou je, je-li nová látka přednášena sice vědecky fundovaně, ale nepřehledně, zmateně nebo s příliš mnoha odbornými pojmy.

### 7.1 Transfer a interference

Nejčastějším nebezpečím u učení nových slovíček je vznik *interferencí*, což jsou vzájemně se ovlivňující pojmy, které jsou podobné, znějí podobně nebo podobně fungují. Známé jsou například interference pojmů např.

(něm.) bekommen => (angl.) to become

(angl.) to visit <=> (franc.) visiter

(angl.) at first => (franc.) au premier

Jak dochází k těmto chybám, tedy k záměně slov? Pokud jsou nové informace v rozporu s pojmy uloženými v krátkodobé paměti, nemůže se učící se rozhodnout, kde je problém, obě informace se blokují a ztratí se. *Příklad:* učitel matematiky vysvětluje různé řešení jednoho příkladu. Tak funguje interference krátkodobé paměti.

*Interference* v dlouhodobé paměti vzniká, když určité informace byly různě definovány a uloženy v dlouhodobé paměti, mají ale podobné prvky. Proto splývají a vzniká nepřesná informace. *Příklad:* Pojem „klasika“ je správně vysvětlován v hodinách dějepisu, výtvarné výchovy, cizího jazyka, ale protože má pojem v předmětech různý význam, dojde k chybě.

K interferenci v dlouhodobé paměti a krátkodobé paměti dochází. Když je nová informace v rozporu s právě probíranou látkou, protože mají stejné prvky, např. když stará informace zamezí porozumění a uložení nové (*proaktivní interference*) nebo nová látka blokuje nebo vymaže starou informaci (*retroaktivní interference*).

*Příklad:* Ve francouzštině je probírána nejdříve minulost perfekta ("Passé composé") později se probírají tvary imperfekta ("Imparfait", "Plus-que-parfait") a dojde k proaktivní nebo retroaktivní interferenci. Žáci nepochopí novou látku, tedy imperfekt a používají nadále perfekta (proaktivní) nebo naopak používají imperfektum tam, kde by měli dát perfekta, dojde k retroaktivní interferenci.

Transfer je opakem interference, je to kladný přenos informace.

## 7.2 Zásady efektivního učení

Podobná látka se má probírat s dostatečným odstupem, ne současně, jinak dochází k výše zmíněné interferenci. Není dobré se učit velké množství látky najednou, například před zkouškou. Máme-li zvládnout velké množství nové látky, je nebezpečí interference velké. Navíc jsme velmi unaveni. Výzkumy ukazují, že nejvíce informací si zapamatujeme na začátku učení a také to, co jsme se učili jako poslední.

Vyzkoušejte si to. Pokuste si zapamatovat

Zkušenosti a výzkumy potvrzují, že přestávky také u duševně pracujících zvyšují jejich výkonnost. Proto je i při učení se vhodné vkládat 5-10 min přestávky, protože během nich se ukládají nové informace do paměti a kromě toho si mozek odpočine. V těchto přestávkách můžeme:

- protáhnout se, zacvičit si...
- zavřít oči, poslouchat hudbu, relaxovat ...
- jíst ovoce, napít se
- kreslit si...

Čím déle pracujeme, tím delší musí být přestávky:

přestávka: po 20 min práce ca. 5 min

přestávka: po 45 min práce ca. 10 min

přestávka: po 60 min práce ca. 15 min

přestávka: po 90 min práce ca. 30 min

Stejně účinné jako přestávky je střídání činností. Víme už, co jsou interference, proto mezi dvě podobné činnosti vkládáme odlišnou.

Posledním rušícím faktorem při učení se dá shrnout pod pojmem *stres*. Stres je většinou vnímán jako strach a vede k blokáde tvorby hormonů. Biologie rozlišuje dva druhy stresu: negativně vnímaný *disstres* a pozitivně prožívaný *eustres*

O eustresu byla řeč v úvodu: pokud prožíváme pocit úspěchu, „aha-efekt“ tvoří se v těle více hormonů, než je třeba tato euforie je známá u vědců, ale i politiků v extrémních situacích. (Napoleon, Churchill). V antice se mluvilo o „duševní erotice“: učit se, objevovat může být hnacím motorem.

Negativně prožívaný stres učení ztěžuje, protože všechny síly koncentruje tělo a duše do překonání stresu. Pak je učení téměř nemožné. Negativní stres může mít různé příčiny, které nemusí vždy přímo souviset s učením. Jsou to například konflikty v rodině, třeba v období puberty, tlak prestiže, příliš vysoké cíle či nesplnitelné představy okolí. Ale také faktory, které s učením souvisí, např. spolužáci, nedůvěra ve třídu, strach vyvolaný učitelem, konkurenční klima ve třídě nebo nevhodně prezentované či málo procvičené učivo.

Nejhorší je, že stres neskončí, když je ukončeno učení, např. když zazvoní a skončí úmorná hodina. Blokáda se vyvolá, kdykoliv později myslíme na probíranou látku nebo i situaci, např. domácí úkoly, příprava na zkoušku. Je to tím, že duševně-psychická rovnováha je narušena a to ovlivní celý proces učení, např. po špatné hodině němčiny mě nebaví ani můj oblíbený předmět. Důsledkem je, že žáci se často uchylují k aktivitám, kterými se snaží kompenzovat stres a paradoxně může snahou o maximální výkon dojít k dalšímu stresu.



### **KONTROLNÍ OTÁZKA**

*Naplánujte si učení tak, aby vyhovovalo zásadám, se kterými jste se seznámili v této kapitole. Naplánujte si nejen čas učení, ale také přestávky a co během nich budete dělat. Během učení si dělejte poznámky a zkuste si vyhodnotit, jak dlouho dokážete pracovat efektivně a jak dlouhé přestávky jsou pro Vás výhodné. A také si promyslete, jaká odpočinková činnost mezi učením Vám nejvíce vyhovuje. Úkol odevzdejte do moodlu.*

*Své poznatky a poznámky vložte do svého portfolia.*

## SHRNUTÍ KAPITOLY



Učení nám jde nejlépe v atmosféře bez stresu, při pocitech aha-efektu a radosti z učení. Strach je špatným učitelem. Právě tento závěr vyvolává stálé diskuse mezi žáky a učiteli. Učení se ve škole je totiž málokdy spojeno s vnitřní motivací. Pod vlivem vnější motivace dochází k problémům, vznikají stresové situace a „učení se stává mučením“. Abychom mohli pracovat efektivně, je třeba si mezi učením dělat přestávky, které vyplníme jinou činností nebo střídat předměty učení.

---

## 8 POZNÁMKY



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

*Na vysoké škole je třeba si během přednášek a seminářů dělat poznámky. Ani v mateřském jazyce to není jednoduché, v cizím jazyce je to ještě těžší úkol. V této lekci se seznámíte s různými možnostmi psaní poznámek a vyzkoušíte si je. Zjistíte, jaké mají jednotlivé postupy výhody a nevýhody, a jaký typ psaní poznámek Vám vyhovuje. Ukážeme Vám, co dělat před, během a po psaní poznámek.*

---



### CÍLE KAPITOLY

*Vyzkoušet si různé formy psaní poznámek, symboly, využití barev, metodu mind map,*

---



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

*lineární psaní poznámek, symboly, využití barev, metoda mind map,*

---

V průběhu devadesátiminutové přednášky vysloví přednášející, který mluví bez přerušování mezi 5 000 a 9 000 slovy, uvede však nanejvýš dva tucty nových informací a pokusí se sdělit asi deset základních myšlenek. Zbytek tvoří vysvětlení, příklady, objasnění, opakování, ale také zdařené formulace, přeroknutí a také jistě některé nedůležité věci. Jak je vidět, většině lidí nestačí jen poslouchat, aby si zapamatovali všechny důležité informace. Obecně platí, že čím jsme aktivnější, tím více si jsme schopni zapamatovat (viz kapitola o typech učení). Pokud si děláte při přednášce poznámky, nutí Vás to pozorně naslouchat, učíte se ale současně také data třídit, strukturovat, odlišovat důležité od méně důležitého, což vede k lepšímu pochopení. Kromě toho poznámky odlehčí Vaší paměti a budete mít později k dispozici poznámky, ze kterých si látku budete moci později zopakovat.

Pro přednášejícího není tato směs problémem, protože má (snad) určitě jasnou představu a strukturu výkladu v hlavě. Ví vždy, co je důležité a co ne, kdy odbočení. Pro posluchače je to samozřejmě jiné, proto se občas stává, že „pro stromy nevidí les“. To znamená, že si zapisují všechny detaily a nehledají ve výkladu to důležité.



Neexistuje asi obor, kdy bychom nerozuměli vůbec ničemu. Otázkou je, kolik energie chceme investovat, aby nám zůstalo v paměti něco trvale. V každém případě je důležité, rozeznat co je důležité, kde jsou souvislosti, co se chceme naučit nebo musíme.

Při psaní poznámek není důležitý produkt, důležité je, že podporuje vytvoření struktury slyšeného textu. „Dobrý zápis je jako dobrý masový vývar: sám je nestravitelný, ale je nutný pro přípravu např. kvalitní omáčky.“ Snažte se proto rozlišit a zapsat to, co je důležité, tedy klíčové body a argumenty. Vynechejte nedůležité a také to, čemu nerozumíte. Vynechejte také, co můžete bez problémů doplnit dodatečně, tedy např. členy, pomocná slovesa, zájmena atd. Pasáže, kterým nerozumíte, vynechejte a nějak si je označte. Potom je nutné doplnit poznámky tím, co jsme si zapamatovali, co si poznamenali kolegové, a v ideálním případě můžeme zrekonstruovat původní text.

Začátečníci s tím mají problémy a dělají typické chyby, používají sešity, do kterých se nedá nic vkládat, používají nevhodný formát papíru, který se špatně archivuje, jejich poznámky jsou nepřehledné a neutříděné (často končí v koši), snaží se zapsat si všechno, ve skutečnosti tomu nerozumí a všechno zase zapomenou nebo naopak si nepíší nic, mají pocit, že všemu rozumí a později také nic neví. To však také neznamená, psát si poznámky pořád, protože mnohé nám utkví v paměti při poslechu a diskusi.

Abychom se něco naučili, musí si to paměť uložit, a protože mozek nekóduje většinou novou látku hned, musíme si ji poznamenat, abychom si ji mohli později připomenout. Když to neuděláme, zůstanou nám pouze vágní vzpomínky, které se k opakování nehodí. Soustavné psaní poznámek umožní vytvořit si postupně kartotéku či jiný poznámkový aparát, který Vám usnadní přípravu např. na zkoušky.

Pokud Vám vyučující dají před přednáškou podklady ve formě úvodních textů na moodle, využijte toho a přečtěte si je. Získáte tak základní informace, seznámíte se nejen s odbornou terminologií, ale také s novými slovíčky, což Vám při vlastním výkladu usnadní porozumění. Někteří vyučující Vám poskytnou handout, tedy strukturu textu, kterou si můžete vytisknout a poté do něj psát poznámky.

## 8.1 Způsoby psaní poznámek

První metoda je klasické lineární psaní poznámek, které většinou známe a většina z nás je používá. Metoda *Mind map* je vhodná především pro vizuální typy, ale také pro ty, kteří pracují systematicky. Metoda umožňuje umístit velké množství látky na malém prostoru tak, že si je můžeme snadno zapamatovat a utřídit si ji.

Oba způsoby mají své výhody, můžeme jednu dodatečně „přeložit“ ve druhou.

### LINEÁRNÍ POZNÁMKY

Je obecně známé, proto jen základní pravidla:

Na zápis přednášek je vhodnější používat volné listy, než svázané sešity, protože si do nich můžete dodatečně vkládat poznámky, další listy, kopie. Je dobré si pro každý předmět pořídit zvláštní složku, do které listy postupně můžete vkládat. Pro rychlejší orientaci si můžete vybrat složku jiné barvy. I taková drobnost usnadňuje orientaci a učení.

## Poznámky

Používejte na poznámky vždy stejnou velikost papíru, ideálně formát A4, na kterém je dost místa pro přehledné rozčlenění a dodatečné zvýraznění, jak si ukážeme dále. Také většina počítačů má tento formát.

Papír nepopisujte celý zleva doprava. Vlevo nechte asi 2 - 2,5 cm okraj na svázání, vpravo 2,5 cm na dodatečné poznámky, otázky nebo symboly. Je výhodnější psát na listy pouze jednostranně, na zadní straně tak zůstane místo na doplňující poznámky.

Přehledné poznámky mají mít následující části: datum přednášky, téma, číslo stránky.

Současné době často slyšíme o multitaskingu, tedy o dovednosti dělat dvě a více věcí současně. Není to úplně tak, nejsme schopni plně koncentrovaně dělat dvě věci najednou, tedy ani poslouchat a přitom psát poznámky. Proto Vám vyučující většinou poskytnou k usnadnění vnímání klíčová slova a důležité informace předem na handoutu nebo během výkladu na foliích.

Uvědomte si vždy, jako strukturu by měl mít dobrý výklad:

Úvod, který nás, jak říká sám název, uvádí do problematiky.

Hlavní část, ve které jsou představeny základní části tématu, který se postupně odvíjí.

Závěr, který shrnuje základní body, zdůrazní důležité aspekty, popř. odkáže na otevřené otázky.

Soustřeďte se na hlavní myšlenky, a pište jen heslovitě. Dovednost poslouchat a přitom si dělat podrobné poznámky je třeba trénovat. Nezmatkujte, pokud si nestačíte zapsat vše. Pokud se Vám stane, že Vám něco unikne, nepřemýšlejte nad tím, na to není čas, protože tím jen ztratíte další souvislosti. Vynechte si volné místo a zkuste zachytit další část výkladu. Později si můžete chybějící části doplnit od kolegů nebo z doporučené literatury.

Zkuste používat zkratky. Jednak existují mezinárodní zkratky jako v češtině

např. – například padně	tzn. – to znamená	event./popř. – eventuálně, pří-
apod. – a podobně	ca. – circa	atd. – a tak dále/etc. – et cetera

ale vytvořte si vlastní logické zkratky. Výborně se taky hodí matematické symboly, jako jsou:

= rovná se	± přibližně	≠ není stejné
∞ souvisí, váže se k	Σ celkem, shrnutí	→ důsledek
↔ souvisí	> více, větší	=> z toho vyplývá

## 8.2 Kritické myšlení

Efektivní učení je možné pouze tehdy, pokud pochopíme význam textu. K tomu je třeba se aktivně účastnit učení. Pouze posloucháním výkladu nelze získat nové vědomosti. Je

potřeba o nové látce přemýšlet, rozumět ji, a pokud tomu tak není, klást otázky, formulovat vlastní hypotézy.

„Svobodně myslet může být riskantní. Myšlenky se mohou sbíhat v zvláštních, humor-  
ných nebo i protirečených seskupeních. Součástí procesu myšlení je, že někdy dojde na  
"hloupé nápady", bláznivé kombinace nebo rozpačité postřehy.“ (kritické myšlení).  
Žádný dotaz není hloupý, je signálem, že o věci přemýšlíte a to je cennější, než tiché na-  
slouchání. Proto se nebojte ptát, diskutovat. Vaše dotazy pomohou pomoci i ostatním po-  
chopit problém.






Jak jsem si již řekli, pokud se aktivně zapojíte, bude Vás učení bavit, nebudete se nudit a  
vše si budete lépe pamatovat.

### PO PSANÍ

Zpracujte své poznámky co nejdříve, dokud máte vše ještě v živé paměti, tedy přesněji ře-  
čeno v krátkodobé paměti. Zrekonstruujte si text na základě jeho částí.

Doplňte si poznámky barvami nebo symboly, které Vám později usnadní orientaci.

**Symbody** využívané pro zdůraznění důležitého např.

	To je mi jasné.		Nepochopil/a jsem, zeptat se		Příklad
	Tady se mi rozsvítilo		Důležité	<b>Def</b>	definice
<b>Zus</b>	Shrnutí (Zusammenfassung)	<b>Disk</b>	O tom jsme diskuto- vali	<b>HA</b>	Hausaufgabe Domácí úkol

nebo

	OK		nuda		To mi nešlo		Bylo těžké, ale zvládl/a jsem to
---	----	---	------	---	-------------	---	--

### 8.3 Metoda Mind map

Myšlenková mapa nebo také mentální mapa je vhodná jak pro psaní si poznámek, tak pro  
plánování textu, k učení nebo řešení problémů.

Při psaní poznámek v tomto případě nepostupujeme lineárně, ale pokoušíme se hledat při výkladu souvislosti a ty zachytit na papír. Jméno metody je odvozeno z toho, jak výsledný produkt vypadá. Připomíná totiž nákres nervových buněk a synapsí, kterými postupuje nervový vzduch. Metoda je založena na skutečnosti, že lidský mozek nepracuje lineárně, tak jak obvykle píšeme, tedy zleva doprava.

### POSTUP

Nejlépe je použit nelinkovaný papír formátu minimálně A4, který si položíme podélně. Doprostřed napíšeme téma přednášky, tedy její název nebo jádro problému. Od něj vedeme lineárně větve, každá z nich znamená jednu důležitou myšlenku. Maximálně však sedm hlavních větví. Pro každou z nich můžete použít jinou barvu, což usnadní pozdější orientaci. Od hlavních větví vedeme další větve, které znázorňují podtémata. Na tyto zaznamenáváme důležité pojmy, na každou větev opět jedno heslo. Pokud se myšlenky dále rozvíjejí, přidáváme další menší větve. Je důležité psát vždy vodorovně, aby poznámky byly čitelné.

Pro lepší názornost je možné hesla doplnit obrázky či symboly. Obrázky neslouží jako ozdoba, ale usnadní zapamatování. Obrázky totiž vnímá vizuální kortex, což je část mozku, která zpracovává informace a je u lidí nejvíce vyvinutá. Proto se říká, že obraz vyjádří víc než dlouhý text. Tento poznatek se využívá také při vizualizaci, když při prezentaci výklad doplňujeme obrázky a grafy, což usnadňuje předávání informací. Této metodě práce s informacemi se říká *know-how designe* (Ludwig 2013).

K tvorbě mind map je možno využít i různé počítačové programy, ale opět platí, že pokud zapojíme více smyslů, zapojíme pravou i levou hemisféru.



### KONTROLNÍ OTÁZKA

*K přiloženému textu si udělejte poznámky a vložte do portfolia spolu s reflexí práce, tedy poznámkami, která navržená metoda Vám vyhovuje a proč.*

### OSOBNOST NEBOLI ROLE ŘEČNÍKA

Řečník byl již v antickém Řecku považován za vzdělaného člověka, k němuž lidé vzhlíželi. Řečník však není oním polobohem, kterého si Řekové tenkrát vybájili. Je to obyčejný člověk, který ani nemusí mít dar řeči a nemusí být ani rád středem pozornosti.

V oboru rétoriky neboli řečnictví nejde o to, zdali umíte, či neumíte mluvit, i když talent je nepopíratelně výhodou. Jde o chuť naučit se mluvit. Naučit se překonat trému, a poté předstoupit před lid a dokázat promluvit, bez toho, abyste se zakoktal, nebo aby se Vám

zadrhával hlas. Je to veliké umění „umět mluvit“ a nespadne jen tak někomu do klína. Ale jak jsem již zmiňovala, dá se naučit. Dokonalého řečnického i hlasového projevu dosáhnete pílí, nemluvte o tom, že se budete muset naučit nejen jak správně dýchat, kdy udělat pomlku a kdy naopak zvýšit hlas. Jde také o sestavení samostatného proslovu, k němuž vede dlouhá cesta přes skaliska zvaná Úvod, jímž byste měli překvapit, přes Stat' zabývající se hlavním problémem proslovu, k Závěru, který by měl ohromit. A když tohle všechno dokážete a dostanete se až k přednesení proslovu samotného, pak se z vás teprve stává řečník...

Role řečníka spočívá v přípravě projevu, přípravě sebe sama na projev, a také v přípravě na samostatný přednes projevu. Příprava projevu spočívá ve vybrání si vhodného tématu, které zaujme publikum. Dále ve stanovení cílů, jimiž se chcete v proslovu zabývat. A nakonec je také důležité vědět, jaké bude vaše publikum, záleží téměř na všem. Na věku, pohlaví, vzdělání, zaměstnání a jiných důležitých faktorech, které napomáhají ke správné formulaci projevu a také ke stupni jeho odbornosti.

Příprava sebe samého na projev je též těžkým oříškem, který Vám ale pomůže rozlousknout téměř každá kvalitní učebnice rétoriky kde je do detailů popsáno jak se na projev připravit. Velmi záleží i na typu projevu.

Nejdůležitější jsou pro řečníka, podle mého názoru, dechová cvičení přispívající k uvolnění stresu a trémy, jimiž jsou zvláště nezkušení řečníci pronásledováni. K dalším typům rad patří například odsun negativní energie řečníka například způsobem, že místo věty: „Já to nedokážu“, použije pozitivní: „Dokážu to, protože jsem se dobře a dostatečně připravoval.“

Těsně před projevem by se měl řečník třeba chvíli procházet, aby ze sebe alespoň částečně dostal nervozitu, nebo alespoň praktikovat krátké dechové cvičení typu – dlouhý nádech se zadržovaným napětím a dlouhý výdech, kterým by toto napětí mělo odeznít.

Sestavit proslov tak aby zaujal celé publikum, je věc nelehká. Ovlivňují ho dva velké okruhy. Prvním okruhem je okruh sociologický, do něhož patří věk, pohlaví, stav, zaměstnání, příjem, náboženství a jiné faktory ovlivňující publikum. Druhým okruhem je okruh psychologický, řešící tyto problémy – jak bude publikum naladěno a jak bude teoreticky připraveno. Pro publikum, které už jsme identifikovali pomocí sociologického a psychologického okruhu je také důležité téma, které si řečník zvolí – mělo by zajímat nejen publikum, ale i řečníka samotného. Mělo by být jednoduché, lehce pochopitelné a zajímavé.

Shrneme-li to, řečník má tolik povinností s proslovem, jeho přípravou a vlastní trémou, že kdybych je všechny měla popsat, dvě stránky by mi určitě nestačily.

Na první pohled se to zdá nesmírně složité, ale když vezmeme v úvahu, že většina řečníků má v proslovu vepsáno, kdy přesně se má nadechnout a kdy udělat pomlku, musíme to brát trochu s nadsázkou. A nejdůležitější a nejtěžší věc je se toho nebát, protože na člověku je všechno vidět.

Například, když jsem si nacvičovala proslov do školy před zrcadlem, krásně mi to šlo a říkala jsem si, že to vůbec není tak těžké, jak to vypadá, ale když jsem stála před lidmi a říkala to, připadala jsem si jak prvňáček, který se právě učí číst. Připadalo mi, že všechna sebedůvěra ze mě vyprchala a byla jsem úplně bez energie a chuti cokoliv říkat, protože jsem měla strach z toho, že se ztrapním, nebo že se mi ostatní budou smát. Na druhou stranu ale chápu, že je dlouhá cesta k tomu stát se dobrým řečníkem a že rétorika je v dnešní době komunikační společnost nepostradatelným oborem.

<https://www.altaxo.cz/provoz-firmy/management/komunikacni-dovednosti/osobnost-nebo-li-role-recnik>  
[15. 4. 2019]<sup>7</sup>

## PRÁCE S PUBLIKEM PŘI VEŘEJNÉM VYSTOUPENÍ

Vaším úkolem je prezentace na veřejnosti. Jak to udělat, abyste po dvou třetinách svého vystoupení nezůstali v sále sami?

- Váš projev začíná ve chvíli, kdy vás může posluchač spatřit. Upravte se tedy dříve, než vás spatří.
- Snažte se o maximální jasnost a stručnost. Rádoby moudré „to je zvláštní, takové neškodné slovíčko a jak dokáže být ošemetné“ nebo „kdybychom se na to podívali z jiného hlediska, které je taktéž důležité, protože jakožto odborník vím, že problémy, které řešíme dnes a denně...“ vaše posluchače otráví. Vyjadřujte své myšlenky ve struktuře odpovídající myšlení vašich posluchačů a vyhněte se rozebírání nepodstatných detailů.
- Také používání vycpávkových slov typu „takže“, „jaksi“ a „vlastně“ nejlépe pětkrát ve třech větách po sobě by se dalo s nadsázkou klasifikovat jako pokus o vraždu.
- Projev se neučte zpaměti celý. Naučte se jeho začátek – to, co je na začátku, působí nejsilněji. Později můžete přejít k volné improvizaci. Tím ovšem neříkáme, abyste svůj projev četli poprvé právě před posluchači, nebo ho dokonce ani neměli připravený.

Na začátek projevu patří oslovení. Po něm může začít samotný projev, během kterého rozhodně nemáme za úkol své posluchače uspat. Na konci projevu posluchače znovu oslovte, protože stejně jako na začátku, tak i na konci je posluchačova pozornost nejsilnější.

---

<sup>7</sup> <https://www.altaxo.cz/provoz-firmy/management/komunikacni-dovednosti/osobnost-nebo-li-role-recnik>  
[15. 4. 2019]

## Vyhněte se „pseudoradám“

Pokud můžeme poradit, nedejte na pochybné rady někoho, koho vystoupení v nejbližší době nečeká, nemá ho zrovna za sebou, nebo dokonce někoho, kdo před lidmi nikdy pořádně nevystupoval. Tak tedy:

- Nestavte jen na improvizaci. Přepadne vás tréma a nebudete ani zdaleka tak okouzující, jak si rádce myslí.
- Nepřestavujte si své posluchače nahé, popř. jako hlávky zelí apod. K uvolnění, kterého je potřeba, nedejte. Naopak – pokud zapracuje vaše fantazie, může vás přepadnout nutkání k smíchu. A to vaše posluchače sice možná pobaví, nicméně na image vám to rozhodně nepřidá.
- Nepožívejte alkohol před vystoupením. Šibalská pobídka „dej si panáka na kuráž“ vám spíše ublíží, než pomůže.
- Nečtěte celý projev z papíru. Může se pak zdát, že ho vážně v dané situaci vidíte poprvé. Navíc byste snadno mohli sklouznout k nulovému očnímu kontaktu, kterého je zde velmi zapotřebí.
- Nesnažte se trému rozchodit. Za prvé tak všem ukážete, že ji máte, za druhé to na posluchače nebude působit dobře, když kolem nich, popř. před nimi nachodíte při svém vystoupení dvacet kilometrů volnou chůzí.

### Největší chyby

- Mluvčí mluví příliš potichu, či naopak křičí.
- Mluvčí mluví nesrozumitelně, nedostatečně artikuluje, není mu rozumět.
- Mluvčí není v kontaktu s posluchači. Udržujte oční kontakt. Jednou za 3-4 vteřiny se porozhlédněte po sále, podívejte se do očí několika lidem a pokračujte. Vybírejte si při každém pohledu jiné posluchače.
- Mluvčí si nervózně pohrává s vlasy, kravatou... Vlastně s čímkoli. Většina z nás mívá trému. Umění je ji ovládnout a nedat ji na sobě znát.
- Mluvčí má ruce v kapsách. Ruce v kapsách jsou možná in při chůzi po ulici, při vystoupení ne. Působí to až moc ležérně.
- Mluvčí používá nevhodnou slovní zásobu. Může se stát, že to dělá pro odlehčení situace, nicméně na veřejná vystoupení formálního rázu patří spisovný jazyk.

Prohřešků i pravidel, pomocí nichž si získáte své posluchače a diváky, je nepřeberné množství. Nejlepší cestou, jak se v tomto směru zdokonalit, jsou odborné publikace, ve kterých získáte většinu dobrých rad.

Ve Vašem vystupování vám přejeme jen samé úspěchy a co nejvíce spokojených posluchačů! <sup>8</sup>

---



## SHRNUTÍ KAPITOLY

Lepší je při přednáškách nepsat vše doslova, nýbrž pouze důležité body, pojmy, příklady, zajímavosti. Důležité pojmy je vhodné nějak graficky zvýraznit. Psát přehledně, důležité jinou velikostí písma nebo podtrhnout či barevně zvýraznit. Souvislosti graficky znázornit např. diagramem, schématem, symboly. Poznámky po skončení přednášky znovu přečíst, popř. dodatečně vylepšit, chybějící doplnit od kolegů. Důležité myšlenky na závěr shrnout popř. srovnat se skripty nebo doporučenou literaturou. Porovnat občas své poznámky s kolegy a najít výhody nebo nevýhody svého postupu. Velmi účinné je pokusit se formulovat možné otázky pro test! Tím si uvědomíme, co je důležité a podstatné.

---

<sup>8</sup> <https://www.altaxo.cz/provoz-firmy/management/komunikacni-dovednosti/prace-s-publickem-pri-verejnem-vystoupeni> [12. 4. 2019]



## 9 REFERÁT

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



*V této kapitole se seznámíte se zásadami přípravy a přednesu referátu. Dostane rady jak se dobře připravit, jak si vytvořit handout pro posluchače, jak obsah vizualizovat, proč a jak si připravit „tahák“ ve formě kartiček a jak referát co nejlépe přednést.*

### CÍLE KAPITOLY



*Utrdit myšlenky, zvolit vhodný úvod, logicky strukturovat obsah, připravit handout, vytvořit si „tahák“, vhodně obsah vizualizovat, srozumitelný a přesvědčivý přednes, rozvrhnout si správně vymezený čas, udržet zájem posluchačů*

### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



*Argument, volný projev, „tahák“, vizualizace, rétorika, řeč těla, mind map, pozitivní kritika*

*„Básníkem se člověk rodí, řečníkem se stává,<sup>9</sup>“ říká moudré rčení připisované antickému řečníkovi Démostenovi, který byl skvělým řečníkem, přestože měl vadu řeči, kterou cvičením dokázal překonat.*

Rozdíl mezi referátem a esejem je v tom, že už při přípravě musíme myslet na posluchače. Struktura referátu závisí na tom, co je jeho cílem. Referent musí být schopen na základě věcných informací a svých vědomostí vyjádřit základní problém jednou větou.

### 9.1 Příprava referátu

Na začátku je třeba si uvědomit:

- Jaké je téma referátu, co chci vysvětlit, dokázat, popřít?

<sup>9</sup> <https://www.altaxo.cz/provoz-firmy/management/komunikacni-dovednosti/historie-retoriky> [14. 4. 2019]

## Referát

- Jaké prostředky k tomu můžu použít: argumenty, popis, experiment, znázornění pomocí názorných pomůcek a médií?
- Jaký materiál je vhodný?
- Jaké teze, argumenty, příklady, názory nebo výsledky výzkumů můžu použít?
- Jaké myšlenky bych měl zdůraznit?
- Jak seřadím jednotlivé body, abych dosáhl cíle?

### JAK ZAČÍT?

Úvod je poslední bod plánování. Může být různý, ale v každém případě by měl uvést téma, vzbudit zájem, motivovat posluchače, přinutit k zamyšlení. Vžijte se do role posluchače a představte si, co by Vás z tématu zaujalo. Většinou se jedná v praxi o nepřímé uvedení tématu, které má vyvolat moment překvapení.

Dobrý řečník věnuje především úvodu velkou pozornost, protože chce získat zájem posluchačů. Proto zahájí například vtipem, vtipnou vzpomínkou, zajímavým příkladem k tématu a teprve potom přejde k všeobecným a abstraktním částem. Jiná možnost je začít přehledem a praktickým využitím a vztahem k zájmu posluchačů a tím vzbudit touhu se o tématu více dozvědět.

### POSTUP

1. Formulujte základní myšlenky pokud možno stručně a jasně!
2. Sestavte myšlenky logicky za sebou!
3. Seřad'te si myšlenky do klíčových slov na „tahák“, diagram nebo Mind Map.
4. Vyhledejte argumenty, doklady, citáty!
5. Formulujte definice, důležité obraty nebo věty a napište je na kartičky!
6. Vyzkoušejte si referát nahlas, nejlepší je se nahrát si to.
7. Opravte chyby!
8. Naplánujte, jaké použijete pomůcky (např. fotky, zápis na tabuli, fotokopie, tabulky, grafy) a poznamenejte si na „tahák“ kdy co použijete.
9. Vytvořte konečnou verzi „taháku“ a zkoordinujte ji s materiály.
10. Druhá zkouška, nahrávka nebo přednes kritickému posluchači. Kdo není zvyklý mluvit „z patra“, měl by si vyzkoušet přednes až 6x.

## „TAHÁK“

Ideální jsou kartičky o rozměru DIN A5. Rozdělte je na dvě části: 1/3 vlevo (hesla) a 2/3 vpravo pro poznámky. Nezapomeňte si kartičky očíslovat! Kartičky je lepší popisovat jen z jedné strany, aby nevznikl "chaos" při obracení! Doporučujeme psát tak velkým písmem, abychom bez problémů četli z jednoho metru! Pište čitelně, nechte mezi řádky velké mezery, důležité je třeba zvýraznit nebo označit!

## 9.2 Přednes referátu

1. mluvte dostatečně hlasitě, aby slyšeli i posluchači v zadních řadách
2. mluvíme jinak, než píšeme: dlouhé, komplikované věty může sledovat čtenář, protože má možnost vnímat věty izolovaně event. se k nim vracet, ale ne posluchač, proto v přednášce používejte krátké a jasné věty, ale nespěchejte
3. nemluvte monotónně, čleňte mluvený text pomocí intonace, rytmu, důrazu, pauz. Např. když chcete uvést zajímavý příklad, změňte hlas, aby posluchači dostali signál „pozor, něco se změnilo“
4. podpořte svůj výklad gesty, mimikou
5. snažte se však udržet během přednesu své tělo v klidu a nedělat nervózní pohyby jako např. velká gesta, hraní si s hodinkami apod.
6. postavte se nebo posad'te tak, aby Vás všichni viděli, občas je dobré změnit místo
7. referát by neměl být jen monolog, mluvíte k posluchačům, proto se snažte o stálý oční kontakt se všemi posluchači (často se studenti obrací pouze k vyučujícímu nebo k pravé straně posluchačů)
8. pokuste se vnímat během výkladu reakce publika a reagovat na ně, pokud začnou být např. posluchači nneklidí, je možné, že jste překročili vymezený čas
9. vysvětlíte pojmy a odborné termíny, které použijete
10. přeskokování myšlenek zmate posluchače, kteří se nedokáží zorientovat, zůstaňte u tématu, raději zopakujte myšlenku, než byste se spoléhali na paměť posluchačů (nemůžou listovat v textu a vracet se), řečené na závěr stručně shrňte
11. u těžkých pasáží pomůže posluchačům, když to samé zopakujete jinými slovy
12. vyhněte se dlouhým výčtům, raději vše vysvětlíte na příkladech
13. u delších přednesů potřebuje i posluchač pauzu na nadechnutí, proto občas vložte odbočení, vtip, apod., jinou možností je vložit cvičení nebo vyzvat k diskusi, otázkám, komentářům

14. promyslete si, jak budete téma vizualizovat, tj. co např. napíšete na tabuli, aby si posluchač mohl poznamenat: jména, čísla, odborné pojmy; tabulky, grafy, znázornění, nákresy, karikatury apod. promítní např. zpětným projektozem, to současně zapojí další smysly posluchačů a usnadní zapamatování:
15. Fotky, projekce, modely, zápis na tabuli, nákresy, filmové ukázky, audionahrávky atd.
16. Snažte se udržet během přednesu své tělo v klidu a nedělat nervózní pohyby jako např. velká gesta, hraní si s hodinkami apod.
17. Může Vás uklidnit, že každý člověk je aspoň trochu nervózní. Trocha nervozity vůbec neškodí, naopak, lehká nervozita zvyšuje výkonnost. Pokud je ale strach příliš velký, je třeba něco podniknout: např. přednášet pro malý okruh známých, protože strach máme většinou z něčeho neznámého.
18. máme většinou z něčeho neznámého.

### 9.3 Hodnocení referátu

Je referent dobře informovaný, rozumí tomu, co přednáší, dokáže reagovat na dotazy posluchačů?

Je sdělení k tématu, srozumitelné, věcné, stručné a výstižné, dobře členěné? Jsou obtížné pasáže výstižně znázorněny a vizualizovány (obrázky, vysvětlení)?

Dokáže referent vysvětlit a zdůvodnit důležitost zvoleného tématu a vzbudit zájem o něj?

Mluví referent živě, artikuluje, nemluví příliš rychle, nekotá?

#### KRITIKA

Již jsme mluvili o pozitivní kritice. I zde platí, nejdříve jako hodnotitel pochvalte, co se Vám líbilo. Potom se ptejte na místa, která byla nejasná („Jak mám rozumět tomu, co jsi řekl/a o ...?“) A eventuálně dejte doporučení: „Bylo by asi zajímavé ...“.

Jako ten, kdo poslouchá hodnocení ostatních, neberte je jako kritiku, ale jako dobře míněné rady. Vy jste nyní odborník či odbornice na dané téma a možná jste ne vše jasně vysvětlil/a. Poděkujte za otázku, připomínku, zamyslete se nad ní, ale nepřecházejte do útoku, vyhněte se diskuzi s jednou osobou, i když se stále táže či kritizuje. Pokud s dotazem či připomínkou nesouhlasíte, obraťte se s otázkou k publiku.

Podrobněji se s problematikou můžete seznámit v předmětu Prezentační technologie.

---

## KONTROLNÍ OTÁZKA



Vyberte si zajímavé téma, připravte si na základě doporučení z kapitoly maximálně desetiminutový referát včetně handoutu a vizualizace. Na konzultaci referát předněte. Na závěr proběhne diskuze nad referáty. Poznámky a doporučení z diskuze včetně podkladů a zpětné vazby vložte do portfolia.

---

## SHRNUTÍ KAPITOLY



Referát má uvést posluchače do dané problematiky, pojednat určité téma nebo dát přehled o výsledcích výzkumu. Souží tedy k nacvičení vědecké nebo odborné přednášky, která je institucionální formou odborné komunikace. Komplexně informovat o určitém problému je klíčovou kompetencí, která je potřebná nejen při studiu a na vědecké půdě, ale také v pracovním procesu. Na referát je nutné se dobře připravit, vhodně jej rozčlenit, zvolit odpovídající vizualizaci, ale především jej přesvědčivě a srozumitelně přednést.

---

## 10 PSANÍ ODBORNÉHO TEXTU



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

V této kapitole Vám vysvětlíme rozdíl mezi esejí a akademickým textem, zásady vypracování seminárních a dalších studentských prací. Ukážeme si, jaké formulace nejsou pro odborný text vhodné, a řekneme si, jak vyhledat odbornou literaturu. Na základě příkladů si zvolíte téma své seminární práce.



### CÍLE KAPITOLY

napsat vědecký text, samostatně vyhledat literaturu, provést rešerše a udělat poznámky (excerpt), zpracovat několika odborných textů (*sekundární literatura*), jasně strukturovat a prezentovat myšlenky, logiky argumentovat, porovnávat, vyvodit závěry a objektivně kritizovat



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

*Seminární práce, esej, objektivita, odborný jazyk, mind map, mozkové hemisféry, sekundární a primární literatura, rešerše, poznámkový aparát*

Psát odborný text (esej, seminární práci) je něco jiného než psát literární esej. Odborný text musí plnit přesně dané formální náležitosti.<sup>10</sup> Na konci studia budete psát závěrečnou bakalářskou práci o rozsahu 25 až 40 stran. Na tento úkol se budete během studia připravovat psaním esejí, ročníkových prací apod. Jejich vypracováním máte prokázat, že ovládáte dovednost psaní vědecké práce, neočekává se však, že přinesete nějaký nový vědecký poznatek, to bude Vaší úkolem až v závěrečné práci.

Příkladem seminární práce je např.

- Interpretace literárního textu
- Analýza jazykovědného textu

<sup>10</sup> Viz <https://www.slu.cz/file/cul/26d53de1-b1dd-48ab-9cd9-8c4dd3b89b01> [14. 4. 2019]

- Popis historického vývoje
- Sběr empirického materiálu (výsledků vědeckých výzkumů) a jeho analýza, hodnocení
- Představení aktuální stavu vědeckého výzkumu
- Vytvoření a ověření vyučovací hodiny atd.

Při psaní seminární práce máte prokázat

- schopnost samostatně vyhledat literaturu, provést rešerše a udělat poznámky (excerpt)
- zapracování několika odborných textů (*sekundární literatura*), při kterých prokážete dovednost citovat, parafrázovat, porovnat, komentovat a použít je pro svoji další práci
- schopnost vysvětlit výzkumné otázky, doložit hypotézy, analyzovat a interpretovat, jasně strukturovat a prezentovat myšlenky, logiky argumentovat, porovnávat, vyvodit závěry a objektivně kritizovat
- dovednost napsat vědecký text

Akademický text se liší dle oborů, jazyků i typů vysoké školy, proto zde nastíníme základní zásady psaní vědecké práce. Tyto zásady podléhají vývoji, tzn., že se v průběhu času mění.

Hlavní zásadou je snaha o *objektivitu*. Proto se doporučuje vyhýbat se tvarům „já“. Přesto se v novějších teoretických pracích stále častěji obrát „já“ objevuje, především v souvislosti s kvalitativními výzkumy. Přesto se snažte místo těchto tvarů používat např. *passivum*, nebo „zmiňováno“, „ukázalo se“, „z toho vyplývá“, „je třeba podotknout“,... A tvary „já“ použijte pouze, jedná-li se o Váš vlastní názor. Nenahrazujte neosobní formule jako „autor/ka tvrdí“.

## 10.1 Rešerše

Když si stanovíte téma seminární a promyslíte zhruba její obsah, je nutné najít potřebnou literaturu. Struktura práce se během čtení literatury často mění, to je zcela běžné.

Literaturu rozdělujeme na sekundární a primární. Obecná sekundární literatura jsou úvody, příručky, odborné slovníky, kde můžete najít základní odborné pojmy a odkazy na další literaturu. Aktuální sekundární literaturu najdete v (online) odborných časopisech. Dále postupujeme podle „principu sněhové koule“. Tzn., že si vezmeme nejdříve titul, který vyšel v posledních letech, díky kterému získáte nejnovější informace. V něm jsou shrnuty výsledky předchozích výzkumů a poznatků.

V knihovnách ještě najdete kartotéky, ale jsou již zastaralé a vyhledávání v nich není jednoduché, proto byly nahrazeny online-katalogy. K nim máte přístup v knihovně nebo přes internet i doma. Tento katalog obsahuje veškeré tituly, které má knihovna k dispozici, včetně závěrečných prací, nenajdete v něm ale časopisy. Knihovny dále nabízí meziknihovní výpůjční služby.

## Knihovna Slezské univerzity v Opavě

Knížní fond tvoří odborná literatura z oborů zastoupených na Slezské univerzitě v Opavě. Vyhledávání ve fondu knihovny umožňuje online katalog Carmen. Ve fondu knihovny se nachází knihy, odborné časopisy, audiokazety, videokazety, CD a závěrečné práce.

Knihovna také poskytuje zprostředkování přístupu k prestižním elektronickým informačním zdrojům (databáze, elektronické knihy a časopisy). Nově je v provozu repozitář závěrečných kvalifikačních prací a digitální knihovna obsahující 130 monografií z fondu Univerzitní knihovny SU.

Pracovníci knihovny poskytují, kromě výpůjční služby, také meziknihovní výpůjční službu (MVS), mezinárodní meziknihovní výpůjční službu (MMVS), rešeršní služby, informační a bibliografické služby.<sup>11</sup>

## Internet

Na internetu je k dispozici velké množství dat a informací, je dobrou pomůckou pro rešerši přes vyhledávače (např. google), metavyhledávače<sup>12</sup>, které hledají ve více vyhledávacích nástrojích, nemají ale databáze, katalogy a data. Dále můžeme vyhledávat v databankách filmů, citátů, literatury, gramatiky atd. Internet je dobrým pomocníkem, ale nesmíte pracovat pouze s internetovými zdroji, to by nebyla seriózní vědecká práce.

## 10.2 Poznámkový aparát

Důležité je si výpisky z literatury a kopie přehledně archivovat na kartotéčních lístcích nebo na dokumentu v počítači. Je nutné si citace i výpisky označit, abyste i později věděli, ze kterého zdroje jste výpisek získali, tedy kdo je autor, název díla a stránka.

Pro tyto potřeby byly vytvořeny softwarové programy iAnnotate-it nebo Mendeley.



### KONTROLNÍ OTÁZKA

Vyberte si vhodné téma, připravte si na základě doporučení z kapitoly v rozsahu osm až deset stran. Během rešerše literatury si přehledně dělejte poznámky ve formě kartotéčních lístků, dokumentu nebo některého ze softwarových programů. Vložte do portfolia.

---

<sup>11</sup> <https://www.slu.cz/slu/cz/univerzitniknihovna> [14. 4. 2019]

<sup>12</sup> [https://cs.wikipedia.org/wiki/Metavyhled%C3%A1vac%C3%AD\\_syst%C3%A9m#MetaCrawler](https://cs.wikipedia.org/wiki/Metavyhled%C3%A1vac%C3%AD_syst%C3%A9m#MetaCrawler) [14. 4. 2019]



## SHRNUTÍ KAPITOLY



V této kapitole jsme si objasnili, že odborný text má jinou strukturu a píše podle jiných pravidel, než literární text. Pravidla psaní akademického textu jsou daná, přesto dochází k drobným změnám, které však musí být odůvodnitelné. V každém případě musí pisatel zachovat co největší objektivitu a to se projeví i na formulacích. Při psaní akademického textu a pisatel potvrdit, že umí pracovat s odbornou literaturou, srovnávat a vyvozovat vlastitovánistní závěry.

---

## 11 CITOVÁNÍ



### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY

Kapitola Vás seznámí s etickými a právními zásadami citování v odborném textu. Naučíte se používat citace a parafráze, uvádět použitou literaturu podle české právní normy.

---



### CÍLE KAPITOLY

Správně citovat v odborném textu, využít citaci kratšího i delšího textu a parafrázi, prokázat znalost rozdílu mezi citací a parafrází, správně seřadit použitou literaturu.

---



### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY

Citace, citační norma, plagiát, plagiátorství, klonování, kopírování, spojování textů, Vancouverský a Harvardský styl, poznámky pod čarou

---

Během studia na vysoké škole budete často psát odborné texty. „*Smyslem jakéhokoliv odborného textu je práce s literaturou a konfrontace myšlenek jiných autorů s vlastními.* (Krčál, Teplíková 2014, 19)“ Takže na jedné straně se od Vás neočekává, že vždy objevíte něco zcela nového, ale na druhé straně má každý text, tedy i ten Váš, „[...] *přinášet nějaký nový pohled na vybrané téma* (Krčál, Teplíková 2014, 19.)“ Nelze tedy ani pouze přejímat něčí text, ani pouze napsat odbornou práci bez toho, že byste se zabývali tím, co bylo k dané problematice již napsáno. Takže při psaní jakéhokoliv odborného textu musíte pracovat s odbornou literaturou ke zvolenému tématu, shrnout, co jste se dozvěděli a okomentovat. Proto jsou nedílnou součástí odborného textu *bibliografická citace*. Citace má své etické aspekty, ale také je dána autorským zákonem. Nedodržení zásad je považováno za krádež myšlenek autora a jeho know how. „*Publikační a citační etika je soubor pravidel, které by měl autor dodržovat při psaní odborného textu a při práci s literaturou* (Krčál, Teplíková 2014, 11).“

Uvádět původní zdroj je nutné i z důvodu možného zpětného dohledání pramenu a srovnání uvedených myšlenek, odkazuje čtenáře na další literaturu a jejich uvedením dokládáte svoji znalost tématu.

Existuje velké množství citačních stylů, tedy předpisů, jak odkazovat na použitý zdroj, tedy jak citovat. Liší se podle země, oboru, ale i časopisy a nakladatelství. Tyto styly vychází ze tří způsobů propojení textů a použitého zdroje. Jsou to Harvardský styl, číselné odkazy a poznámky pod čarou. U všech způsobů však platí zásada, že podle použité citace musí být zdroj dohledatelný a musí být použit v celé práci jednotně. V České republice byl v roce 2000 vydán Autorský zákon<sup>13</sup>. Autorský zákon paragraf 31 *Citace* upravuje užití autorských děl: „Pro potřeby recenze, kritiky, vědecké či odborné tvorby lze využít výňatky, ale též drobná celá díla a to za předpokladu, že uvedeme autora, název a další informace, které jsou důležité pro vyhledání původního díla (Krčál, Teplíková 2014, 11).“

Citovat může jen natolik, aby rozsah citace byl odůvodnitelný, odpovídal situaci a nebyl v rozporu s etikou a autorským zákonem. Na jedné straně je nutné citovat všechny zdroje, ale na druhé straně je proti zásadám neuvádět v seznamu literatury tituly, které jsme v textu nepoužili. Protizákonné je především vytvářet plagiáty, tedy uvádět za své myšlenky, které patří někomu jinému.

Plagiátorství se rozšířilo především v poslední době díky internetu a má mnoho podob. Od klonování, přes kopírování celých pasáží až po drobné změny. Proto byla vytvořena celá řada nástrojů, které je pomáhají odhalovat. Jsou to např. Thesis.cz (MU) – porovnání diplomových prací, Turnitin WriteCheck (zahraniční), ale i Google. (Krčál, Teplíková 2014, 13)

## 11.1 Druhy plagiátorství

Největším prohřeškem proto zásadám citování je *klonování*, což je doslovné zkopírování celého dokumentu, třeba z internetu, diplomové práce z jiné univerzity, z databáze seminárních prací, ale i vypracování práce na zakázku, jelikož i to není původní práce předkladatele, autorem je ten, kdo ji vypracoval. Stejně závažné jako klonování, a asi nejčastější je *kopírování*, ať je vědomé či nevědomé. Také *drobné změny* v části převzatého textu, kde se udělají drobné úpravy, jako změna formulace, využití synonym, změna slovosledu nebo změna pořadí vět, jsou plagiátem.

Dalším, závažným prohřeškem je použití jen jednoho zdroje, čímž autorem neprokázuje dostatečnou dovednost práce s odbornou literaturou. Taková práce obvykle obsahuje necitované citace či parafráze. Také *spojování textů* (mashups), tedy kompilát několika zdrojů je nepřípustné, stejně jako necitování v textu, tzn., že dílo je uvedeno jen v seznamu literatury, ne v textu.

Méně závažné druhy plagiátů jsou citáty bez uvozovek. Pokud je uveden zdroj, ale chybí uvozovky, není jasné, kde citát začíná a končí.

---

<sup>13</sup> 121/2000 Sb. Zákon o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů

## 11.2 Druhy citací

Pokud považujeme pro svoji práci za nutné použít myšlenky někoho jiného, můžeme to udělat formou *citace* nebo *parafráze*.

*„Citát je doslovné převzetí textu, tzn., text přepíšeme v takové podobě, v jaké byl v původním dokumentu. Pokud chceme citát zkrátit tím, že vypustíme část výroku, pak se vynechaný text nahrazuje třemi tečkami. Každý citát musí být dán do uvozovek a zvýrazněn kurzívou, čímž jej odlišujeme od vlastního textu a je vždy jasné, kde cizí výrok začíná a kde končí (Krčál, Teplíková 2014, 29).“*

Je-li citát krátký, pak jej vkládáme do své věty nebo do textu. Je-li delší, dáváme jej do samostatného odstavce, který odsadíme a obvykle použijeme menší písmo. Za citátem je vždy nutné uvést přesný odkaz na zdroj, tedy autora, rok vydání a stránku, na které citát v citovaném textu uveden.

Na rozdíl od citace není *parafráze* doslovné použití vybraného textu, ale přepsání původního textu vlastními slovy, a vložení do textu. Parafrázi nezvýrazňujeme kurzívou ani uvozovkami, na konci parafrázovaného textu uvedeme stejně jako u citace odkaz a zdroj, ale neudáváme stránku.

Součástí citace jsou odkazy na zdroje uvedené na konci dokumentu v seznamu použité literatury. V soupisu literatury uvádíme všechny tituly, které jsme použili, tj. základní informace nutné k dohledání dokumentu, jako je autor, název, vydavatelské údaje, rok, dostupnost, tedy bibliografickou citaci.

## 11.3 Citační styly

Jak už bylo řečeno, neexistuje jediný styl, který by se používal ve všech oborech, všech zemích, ve všech publikacích, ale existuje několik tisíc citačních stylů. *„Citační styly nám říkají, jak mají vypadat citace v textu a v soupisu literatury. Definují údaje, které se musí v citaci objevit a v jaké podobě, jak jsou odděleny interpunkcí a také jejich pořadí (Krčál, Teplíková 2014, 30).“*

### 11.3.1 HARVARDSKÝ SYSTÉM

Jak již bylo uvedeno, uvádí se při použití Harvardského systému zdroj přímo v textu, za citátem nebo parafrází takto: (autor, rok, strany), u elektronických jen (autor, rok).

Např.

*„Eine Lehrbuchaufgabe wird in der tschechischen Fremdsprachendidaktik als eine Aufgabenstellung mit einer didaktischen Intention gefasst (Průcha, 1998, s. 268; Nikl, 1997, s. 5).“*

Za citátem nebo parafrází uvedeme kulatou závorku a do ní příjmení prvního autora, rok, popř. stranu. Strana není povinným údajem u parafráze, jen u citace. Není-li dokument číslován, např. u elektronických dokumentů, vypouští se, pokud číslován je, uvést se musí

Např.

(Nálepová, 2015, s. 216-218) nebo (Nálepová, 2008)

Pokud je autorem instituce, odborně korporace, uvádí se tato. Neuvádí se, pokud je shodná s vydavatelem.

Např.

Ústav cizích jazyků 2015

Slezská univerzita, 2015

Pokud neznáme autora, uvádíme do kulatých závorek několik prvních slov z názvu, který se potom nepíše kurzívou.

Např.

[Principy sazby] 2007, s. 345

Publikovala-li jedna osoba v jednom roce více článků, použijeme u roku indexy

Nálepová, 2008b

Odkazujeme-li na více zdrojů:

Nálepová, 2008; Kotůlková 2015.

Odkaz dáváme kdekoliv ve větě, je-li na konci, potom před tečkou „xxxxxx“ (Nálepová, 2008).

Při použití harvardského systému se oproti ČSN mění citace v seznamu literatury, rok se dává za autora:

NÁLEPOVÁ, Jana. 2008 xxx

Tento systém je jednoduchý a přehledný, podporují jej také citační manažery ve Wordu.

### 11.3.2 VANCOUVERSKÝ STYL

Používá číslování zdrojů. V seznamu literatury očíslováme jednotlivé tituly a jejich čísla potom používáme v textu. Nevýhodou je nutnost listování, pokud se chceme podívat, z jakého zdroje citát pochází. Do textu se vloží číslo položky ze seznamu literatury a stránka, např. (15, s. 41).

#### CITACE V SOUPISU LITERATURY

V knihách, monografiích či sbornících najdeme potřebné informace na titulním listu nebo na jeho rubu, či v tiráži. U článků jsou buď u textu nebo na obálce či v tiráži na první nebo poslední dvoustraně.

U elektronických dokumentů většinou chybí potřebné údaje. Autor buď není vůbec uveden, nebo je v textu. Někdy bývá autorem instituce, potom jsou shodné s vydavatelem. Místo a vydavatel lze někdy dohledat pod Kontakt nebo v copyrightu. Proto je povinná povinnost uvést URL adresu a datum citování. (Krčál, Teplíková 2014, 43).

### 11.4 Základní prvky

Povinnými prvky jsou především autoři, editoři (vydavatelé). Pokud je autorů prvního ve formátu PŘÍJMENÍ, Jméno, další Jméno, PŘÍJMENÍ, před posledním spojka a. Je-li autorem korporace nebo instituce, udává se název s velkým písmenem, je-li shodná s vydavatelem, vynechává se. (Krčál, Teplíková 2014, 44)

#### Název

Je povinný, včetně podnázvu (za dvojtečkou), zapisujeme kurzívou, ale ne název článku nebo příspěvku. (Krčál, Teplíková 2014, 45)

#### Nosič

Uvádíme jen u elektronických, je-li zdroj z internetu, napíšeme [online], jinak [CD-ROM], [mapa], [elektronická konference].

(Krčál, Teplíková 2014, 45)

#### Vydání

První vydání neuvádíme, další včetně druhu, např. 2. rozš. vyd. Slova vydání nebo edition se zkracuje: vyd., ed. aktual.

#### Místo

Je-li více, uvádí se jen první nebo zvýrazněné.

(Krčál, Teplíková 2014, 48)

## Vydavatel

Bez obchodního označení (s.r.o., GmbH, a synové), můžeme zkrátit.

## Počet stran

Je nepovinný, ale usnadňuje orientaci, uvádí se u článku, má-li více druhů tak např. 123 s., XXX nebo s. 123-125.

## Obrázky, fotografie

Fotce přidělíme číslo, např. Obr. 1 a doplníme popisem nebo vysvětlivky. Za soupis literatury umístíme soupis obrázků.

Uvádíme autora, název přebíráme z titulku nebo popis [nebo vymyslíme], dostupnost a datum

[ikona RSS]. In: Pixbay.com [online]. 11. prosince 2015 11:50:22 [cit. 2015-12-11] Dostupné z <http://pixbay.com/static> ..... Fotografie byla pořízena v Linci v Rakousku.

## Webová stránka

Absolventi. *Název webu* [nosič]. Místo: Vydavatel, c1998-2015 [cit. 2015-12-11] Dostupné z xxxx

## Blog

NÁLEPOVÁ, Jana. *Název článku*. In: NÁLEPOVÁ, Jana. *Název webu* [online]. Datum vydání [cit. 2015-12-11] Dostupné z xxxx

## Video

NÁLEPOVÁ, Jana. *Výuka němčiny* [online]. In: *Vimeo* [online]. Datum vydání [cit. 2015-12-11] Dostupné z <http://vimeo.com/xxxxx>. Zveřejněno na kanálu uživatele KISK.

## Prezentace

Podobně jako u videa také prezentace na Slideshare, Prezi nebo Slid.es

NÁLEPOVÁ, Jana. *Výuka němčiny* [online]. In: *Prezi* [online]. Datum vydání [cit. 2015-12-11] Dostupné z <http://vimeo.com/xxxxx>. Zveřejněno na kanálu uživatele.

## 11.5 Pomůcky při citování

Dobrou pomocí jsou generátory citací, např. Citace.com, nebo i citační manažery, které citaci vygenerují, ale také uloží „[...]a kromě toho nabízejí i externí nástroje pro práci s citacemi např. ve Wordu přímo při psaní textu (Křčál, 2014 s. 77).“ Na naší univerzitě

se používá Citace Pro<sup>14</sup> je to sice komerční produkt, ale po přihlášení do systému jej můžete použít na stránkách knihovny, když si vyhledáte odpovídající titul.

---



### **KONTROLNÍ OTÁZKA**

Doplněte svoji seminární práci seznamem literatury, kterou zpracujete podle ČSN.

---



### **SHRNUTÍ KAPITOLY**

Vysvětlili jsme si, proč je v odborném textu nutné citovat, co je plagiát a jaké jsou jeho druhy proto, abyste si při psaní akademických prací byly vědomi etických a právních zásad a dodržovali je. Je důležité si uvědomit, že i psaný text je majetkem, a sice toho, kdo jej napsal, a že každý prohřešek proti zásadám může být trestán. Za plagiátorství hrozí nejen vyloučení ze studia, ale i právní sankce spojené i s peněžním trestem.

---

<sup>14</sup> [www.citacepro.com](http://www.citacepro.com) [14. 4. 2019]



## 12 JAZYKOVĚDA

### RYCHLÝ NÁHLED KAPITOLY



Kapitola Vás seznámí se základní jazykovědnou terminologií a s některými jazykovědnými disciplínami a na příkladech ukáže, k jakým změnám v chápání oboru dochází.

---

### CÍLE KAPITOLY



Představit základní termíny jazykovědy, definovat některé jazykovědné disciplíny, představit pomezí jazykovědné disciplíny

---

### KLÍČOVÁ SLOVA KAPITOLY



*Jazykověda, lingvistika, langage, langue, parole, znak, polysem, synonymum, syntax, sémantika, pragmatika, morfém, foném, grafém, fonetika, fonologie, morfologie, gramatika, textová lingvistika, lexikologie, sociolingvistika, psycholingvistika, neurolingvistika*

---

Studujete obor, jehož hlavní součástí je cizí jazyk. Studium jazyka se zabývá jazykověda, či lingvistika, věda o jazyce, jejímž hlavním předmětem je jazyk, jeho prvky, struktura, hierarchie, funkce atd. Rozlišuje rovinu fonologickou, morfologickou, lexikální, syntetickou a textovou. Základními jednotkami jsou fón a foném, morfém, slovo/lexém. Jazykověda se do první poloviny 20. století věnovala především studiu jazyka, tedy langue, až nyní se více zabývá řečí a promluvě.

Při studiu jazyka je nutné znát základní jazykovědné termíny a rozumět jim. Již pojem jazyk je problematický v češtině, ale i v jiných jazycích. Slova jazyk a řeč v běžném hovoru nerozlišujeme. Ale v jazykovědě jsou tato slova odbornými termíny. Řeč označuje obecnou schopnost člověka dorozumívat se souborem zvukových signálů, které vyjadřují jejich význam. Pojem jazyk znamená - „systém znaků sloužících dorozumívání“, aktuální mluvený či psaný projev je označován jako promluva. Tato terminologie je založena na trichotomii švýcarského jazykovědce Ferdinanda de Saussure (1857 – 1913) *langage, langue, parole* (Cours 1916 in Šimečková 2005, 13). Tedy v němčině Rede, Sprache a Sprechen.

## 12.1 Vlastnosti jazyka

Základní vlastnosti jazyka je *znakovost*. Znakem v obecném smyslu je jev, který vnímáme smysly a při němž získáváme nějaké informace. Takovým znakem jsou například světla na semaforu, která dávají signál řidičům či chodcům. Znaky, které mají jednak stránku vnímatelnou smysly, tedy stránku formální, ale také stránku abstraktní, označovanou, kterou nevnímáme smysly, jsou označovány za znaky dvojstranné, tedy *bilaterální*. Vztah mezi nimi vzniká nejčastěji konvencí. Pro určité věci, činnosti apod. se ustálilo po vzájemné dohodě lidí abstraktní označení. Proto hovoříme o *konvenčnosti* znaku. Jazykový znak je většinou *arbitrální*, tzn., že mezi označovaným a označujícím není souvislost. Jen někdy napodobují znaky skutečnost, jako například slovo kukačka od kukat nebo cvrček, který napodobuje zvuk, který cvrček vydává.

Jedna jazyková forma se může používat pro více věcí a naopak jeden význam může znamenat více věcí. Pokud má slovo více než jeden význam, jedná se o *polysem* (kohoutek jako domácí zvíře a vodní kohoutek) nebo jeden význam může být různě označen, potom se jedná o *synonymum* (běžet a utíkat). "

Věda o znacích se nazývá *sémiotika* a zabývá se znaky z hlediska vztahu mezi nimi (*syntax*) a vztahem mezi znakem a jeho významem (*sémantika*). Zabývá se i jejich významem pro uživatele (*pragmatika*).

Znaky, jejichž vztah mezi označujícím a označovaným je založen na podobnosti se nazývá *ikona*. Ikonou jsou například dopravní značky, jako je přechod pro chodce nebo škola. *Indexy*, neboli příznaky, *symptomy* jsou znaky, u nichž vztah mezi označujícím a označovaným vychází ze zkušenosti. Tak například zájmena já, ty, on v češtině znamenají určitou osobu, pokud víme, o koho se jedná. Symboly jsou znaky, u kterých vztah mezi označujícím a označovaným vychází z konvencí, těch je většina. V jazyce jsou znaky morfémy, slova, věty i texty.

Jazyk je tedy systém znaků sloužících k dorozumění (Šimečková 2005, 17). Předpokladem systémovosti je uspořádanost, vzájemná závislost a změny znaku. Soubor vztahů, které jsou mezi znaky v systému, označujeme jako *strukturu*.

Jazyk je základním prostředkem komunikace, slouží ke sdělování informací. Dalšími prostředky komunikace jsou například gesta, znaková řeč, morseovka apod. Jazykový systém je přirozeným systémem, tzn., že vztah mezi jeho prvky vznikl přirozenou cestou, na rozdíl od systémů umělých, u kterých byl vztah mezi znaky předem navržen (počítačový jazyk). Systém každého jazyka je jiný.

Svět se mění, s ním se mění i mluvčí a tedy i jazyk. Některá slova zastarávají a mizí, jiná vznikají. Dochází i ke změnám ve výslovnosti. Se změnami společnosti se mění také počet a povaha jazykových konstrukcí, např. budoucí čas v češtině často vyjadřujeme časem přítomným apod.

Při rozboru jazykového materiálu začínáme analýzou jednotek, které rozdělujeme podle společných vlastností. Těmito jednotkami jsou *fonémy*, *morfémy* a *grafémy*. *Foném* je základní jednotka jazykového znaku, zvukový segment. *Fón* jsou varianty fonémů. *Morfém* je elementární znak, který nelze rozdělit na menší.

Jazyk se vyskytuje v mluvené s psané podobě. Primární je mluvená forma, která se vyvíjí spolu s člověkem a je tím, čím se člověk odlišuje od ostatních živých tvorů. Psaná podoba se objevila až mnohem později. Objev písma znamenal velký zlom ve vývoji, protože od té doby se mohly předávat informace i na větší vzdálenosti.

## 12.2 Základní jazykovědní disciplíny

Nejobecnějšími otázkami jazykovědy se zabývá obecná lingvistika. Za zakladatele tohoto vědního oboru je považován Ferdinand de Saussure, který jako první kómal jazyk jako ucelený systém, pojmenoval základní disciplíny a jejich předmět zájmu.

Fonetika a fonologie se zabývají zvukovou stránkou řeči. *Fonetika artikulační* se zaměřuje na produkci mluveného projevu, *fonetika akustická* na dešifrování mluveného projevu posluchačem. Základy fonetiky spadají do 19. století.

*Fonologie* je funkční nauka o zvukové stránce jazyka, která vznikla ve 20. letech 20. století v rámci Pražského lingvistického kroužku. Zaměřuje se na zkoumání jednotek, které mají schopnost rozlišit význam.

*Morfologie* se zabývá tvořením slov. *Syntax* (skladba) se věnuje slovním spojením a tvorbě vět, tedy syntaktickým jednotkám. Morfologie a syntax tvořily *gramatiku*. Od padesátých let se gramatika definuje jako množina správně vytvořených vět, vychází tedy z textu a zahrnuje všechny jazykové roviny.

*Textová lingvistika*, neboli lingvistika textu se zabývá textem a spojuje jazyk a promluvu. Patří sem i *stylistika*, která se zabývá výběrem jazykových prostředků odpovídajících funkcí různých sdělení.

*Lexikologie* se věnuje obecným otázkám slovní zásoby. *Sémantika* studuje význam a sled jazykových znaků. Původně se zabývala lexikálním významem slova, později vět.

Studium jazyka a promluvy vyžaduje jednak spolupráci mezi jazykovědními disciplínami, ale také s jinými vědami. Tak vznikají pomezí disciplíny, jako jsou *sociolingvistika*, *psycholingvistika*, *neurolingvistika*. Naopak filozofie jazyka zahrnuje řadu směrů zabývajících se obecně filozofickými základy jazyka a promluvy, např. úlohou při myšlení, změnou a vývojem v jazyce atd. Pojem aplikovaná lingvistika (užitá lingvistika) se zabývá využíváním poznatků jazykovědy v jiných oborech, např. v lexikografii (psaní slovníků), logopedii (napravování vad řeči) atd.



## KONTROLNÍ OTÁZKA

### Doplňte chybějící slova

Obecná schopnost člověka dorozumívat se souborem zvukových signálů, které vyjadřují jejich význam, se nazývá *řeč*. Systém znaků sloužících dorozumívání je *jazyk*, aktuální mluvený či psaný projev je označován jako *promluva*.

Pokud má slovo více než jeden význam, jedná se o *polysem*. *Synonyma* jsou různá slova mající stejný význam.

Věda o znacích se nazývá *sémiotika*, *syntax* se zabývá vztahem mezi znaky, *sémantika* se věnuje vztahu mezi znaky a jeho významem. Význam znaku pro uživatele řeší *pragmatika*.

*Fonetika* se zaměřuje na mluvený projev. *Fonologie* je funkční nauka o zvukové stránce jazyka.

*Morfologie* se zabývá tvořením slov. *Lexikologie* se věnuje obecným otázkám slovní zásoby. *Sémantika* studuje význam a sled jazykových znaků.

*Syntax* (skladba) se věnuje slovním spojením a tvorbě vět. *Gramatika* je nauka o správném tvoření vět. *Textová lingvistika* se zabývá textem. *Stylistika* se zabývá výběrem jazykových prostředků odpovídajících funkcí různých sdělení.

Hraničními disciplínami jsou *sociolingvistika*, *psycholingvistika*, *neurolingvistika*.

---



## SHRNUTÍ KAPITOLY

Jazykověda neboli lingvistika je vědní disciplína, která se zabývá jazykem, řečí a promluvou. Jazyk chápe jako systém znaků sloužících k dorozumívání, řeč jako obecnou schopnost člověka dorozumívat se zvukovými signály, které mají určitý význam. Mluva nebo promluva je konkrétní mluvený či psaný projev. Původně se jazykověda zabývala jazykem, jeho elementárními znaky (morfémy) a složenými znaky (věty, texty). Tak vznikly dílčí disciplíny lingvistiky, kterými jsou fonetika, fonologie, morfologie, syntax, lexikologie, sémantika, stylistika, lingvistika textu, lingvistická pragmatika atd. Studium

jazyků však vyžaduje vedle specializace jazykovědných disciplín také spolupráci při řešení společenských problémů a tak vznikají pomezí disciplíny (interdisciplíny), kterými jsou např. sociolingvistika, psycholingvistika, neurolingvistika.

---

## LITERATURA

KRČÁL, Martin, a Zuzana TEPLÍKOVÁ. *Naučte (se) citovat*. Blansko: citace.com, 2014. ISBN 978-80-260-6074-1.

GREIN, Marion. *Neurodidaktik: Grundlagen für Sprachlehrende*. Ismaning: Hueber Verlag, 2013. Qualifiziert unterrichten. ISBN 978-3-19-201751-3. Metodické příručky.

HRBÁČEK, Josef. *Úvod do studia jazyka*. Praha: Nadace Open society fund, 1999. ISBN 80-85899-65-5.

LUDWIG, Petr. *Konec Ludwig 2013: jak přestat odkládat a začít žít naplno*. Brno: Jan Melvil, 2013. ISBN 978-80-87270-51-6.

SCHÄFER, Susanne a Dietmar HEINRICH. *Wissenschaftliches Arbeiten an deutschen Universitäten: eine Arbeitshilfe für ausländische Studierende im geistes- und gesellschaftswissenschaftlichen Bereich ; mit Übungsaufgaben*. München: Iudicium, 2010. ISBN 978-3-89129-981-4.

ŠIMEČKOVÁ, Josef. *Úvod do studia jazykovědné germanistiky*. Praha: Univerzita Karlova v Praze, 2005. ISBN 80-246-0595-3.

## **SHRNUTÍ STUDIJNÍ OPORY**

Studijní opora by Vám měla pomoci nejen v začátcích Vašeho studia, ale doufáme, že některé poznatky a zkušenosti získané díky vypracovávání jednotlivých úloh Vám budou oporou i při dalším studiu a sebevzdělávání.

## PŘEHLED DOSTUPNÝCH IKON



Čas potřebný ke studiu



Klíčová slova



Průvodce studiem



Rychlý náhled



Tutoriály



K zapamatování



Řešená úloha



Kontrolní otázka



Odpovědi



Samostatný úkol



Pro zájemce



Cíle kapitoly



Nezapomeňte na odpočinek



Průvodce textem



Shrnutí



Definice



Případová studie



Věta



Korespondenční úkol



Otázky



Další zdroje



Úkol k zamyšlení



Název: **Celoživotní systematické učení**

Autor: **Mgr. Jana Nálepová, Ph. D.**

Vydavatel: Slezská univerzita v Opavě  
Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě

Určeno: studentům SU FPF Opava

Počet stran: 81

Tato publikace neprošla jazykovou úpravou.