

## Sociokulturní kompetence

**Jazyková úroveň:** B1

**Předpokládaný věk:** 8., 9., (10.) ročník ZŠ; 1. ročník SŠ

**Téma:** Rozdíl mezi tykáním a vykáním (formální a neformální komunikací), způsoby pozdravu a oslovení mezi známými i neznámými lidmi

**Časová dotace:** 2 výukové jednotky (2× 45 minut)

**Cíle:**

### Jazykové cíle

1. Žák dokáže rozlišit vykání a tykání.
2. Žák je schopen vykání a tykání identifikovat v textu.
3. Žák dokáže rozeznat formální a neformální konverzaci.
4. Žák je schopen porovnat dva dialogické texty a určit jejich odlišnosti z hlediska formálnosti a neformálnosti.
5. Žák dokáže určit jazykové prostředky, které způsobují formálnost textu.
6. Žák dokáže změnit formální jazykové prostředky v textu na neformální a naopak (vykání a tykání, pozdravy, oslovení, osobní a přivlastňovací zájmena atd.).

### Nejazykové cíle

1. Žák si uvědomuje, že s různými lidmi máme různé vztahy (formální × neformální)
2. Žák ví, kdy a komu v češtině vykáme a kdy a komu tykáme.
3. Žák dokáže vyvodit z textu pravidlo, kdy a komu vykáme a kdy a komu tykáme, a dokáže toto pravidlo formulovat.
4. Žák dokáže toto pravidlo prezentovat před ostatními.
5. Žák dokáže vyjádřit svůj názor na problematiku vykání a tykání.
6. Žák ví, kdo komu navrhuje tykání.
7. Žák zná způsoby, jak někomu navrhnout tykání.
8. Žák dokáže vybrané formální výpovědi (repliky) zasadit do konkrétní komunikační situace a určit, kdo je pravděpodobný mluvčí.
9. Žák dokáže informace získané z textu vepsat do tabulky podle zadání.
10. Žák dokáže správně využít množiny pro zaznamenání informací.
11. Žák si osvojuje pravidla společenské konverzace.

Pracovní list navazuje na listy předchozí a prohlubuje již nabyté vědomosti o rozdílu mezi formální a neformální komunikací. V tomto pracovním listu jde především o oblast vykání a tykání. Dále se PL 16 věnuje okrajově i tématu formálních pozdravů a formálního oslovení (na rozdíl od PL 15, který byl více zaměřen na neformální oslovení). Cílem pracovního listu není jen upozornit na formální rozdíly v užití češtiny při komunikaci s různými adresáty (zde konkrétně vykání a tykání), ale obecně na důležitost slušného a zdvořilého chování ve společnosti. Na tento pracovní list navazuje PL 17, který se zabývá zdvořilou žádostí.

## Metodická doporučení k vybraným aktivitám

### Cvičení 1



**V češtině komunikujeme s blízkými lidmi (např. s rodiči, s kamarády) jiným způsobem než s lidmi, které neznáme (např. se spolucestujícími), nebo s lidmi, které sice známe, ale jsme s nimi ve formálním vztahu (např. s učiteli). V čem se podle vás taková komunikace liší? Fungují stejná pravidla i v českém znakovém jazyce?**

Úvodní cvičení je diskuzní a uvádí žáky do tématu pracovního listu. V tomto cvičení by se žáci měli zevrubněji zamyslet nad tím, zda komunikují se všemi lidmi stejně či zda se jejich komunikace s určitými lidmi liší (o tom by měli být poučeni již z předchozích pracovních listů).

Žáci budou nejspíše v první řadě uvažovat o komunikaci „tváří v tvář“ v českém znakovém jazyce. Zde je prostor pro diskuzi a názory žáků mohou být velmi zajímavé a přínosné.

Učitel se může žáků konkrétně ptát, zda komunikují jinak např. se členy své rodiny a jinak např. s učiteli (za podmínky, že ovládají český znakový jazyk). Poté se může učitel ptát, zda žáci vědí, jak se tento rozdíl projevuje v češtině.

### Cvičení 2



**Přečtěte si dvě konverzace na WhatsAppu. Označte, čím se obě konverzace liší. Která konverzace je formální a která neformální? Podle čeho jste to poznali?**

Žáci pracují se dvěma konverzacemi, které vzájemně porovnávají. V obou konverzacích se pracuje se stejným tématem, jednou je ale zpracováno formou rozhovoru paní učitelky a žákyně (formální konverzace), podruhé formou rozhovoru mezi dvěma spolužačkami (neformální konverzace). Žáci sami hledají, v čem se obě konverzace liší – mohou barevně označit formy vykání a tykání (formální a neformální komunikace) a zevšeobecnit pravidla, kdy a komu tykáme a kdy a komu vykáme. Je vhodné žáky upozornit na to, že tvary osobních a přivlastňovacích zájmen *Vy, Vám, Váš* píšeme jako vyjádření úcty a zdvořilosti v písemné komunikaci vždy s velkým počátečním písmenem, ať píšeme jednotlivci nebo několika osobám. Pokud budou s pracovním listem pracovat středoškolští studenti, je možné otevřít debatu o tom, zda pedagogové na středních (popř. vysokých) školách studentům tykají nebo vykají, a jaký je názor studentů na tuto problematiku.

### Cvičení 3



**Podívejte se ještě jednou na obě konverzace ve cvičení 2 a doplňte podle nich tabulku.**

Žák pracuje s konverzacemi z předcházejícího cvičení. Tentokrát si všímá konkrétních jazykových rozdílů v realizaci formální a neformální komunikace.

### Cvičení 4



**Změňte ve větách tykání na vykání a naopak. Ve změněných větách použijte i vhodné oslovení nebo pozdrav.**

V pracovním listu se předpokládá, že žák ví, že vykání je oslovování jedné osoby pomocí tvaru množného čísla, tj. užívání tvaru pro 2. osobu množného čísla v příslušném rodě místo tvaru pro 2. osobu jednotného čísla, a že žák umí tyto tvary formálně vytvořit. Žáky bude nejspíše nutné upozornit, že změně podléhají i příslušná osobní zájmena (např. *ti* → *Vám*), oslovení (*Hanko* → *paní učitelko*), pozdravy (např. *Ahoj* → *Dobrý den*) aj. K tomuto uvědomění a ukázaní rozdílů vedle žáky cvičení 2 a 3. Ve cvičení 4 žáci trénují dovednost změnit tykání na vykání a opačně. Pokud učitel zjistí, že je to pro žáky téma zcela nové, bude potřeba věnovat jeho procvičení více času.

### Cvičení 5



**Ve všech následujících větách si lidé vykájí. Napište, kdo a kde mohl tyto věty použít.**

V tomto cvičení žáci fixují zmíněné pravidlo, že v oficiálním kontaktu je zdvořilé vykat. Podle znění vět odhadují komunikační situace, ve kterých se používá výhradně vykání.

Pokud je cvičení pro žáky příliš obtížné, může učitel využít klíče ke cvičení a poskytnout žákům nápovědu v podobě výčtu mluvčích (napsat na tabuli), které budou žáci pouze přiřazovat k daným replikám.

**Cvičení 6**

**Uvedte situace ze svého života, ve kterých je vhodné vykat. Diskutujte o nich.**

V tomto cvičení si žáci uvědomí a prodiskutují další situace, ve kterých by měli používat vykání.

**Cvičení 7**

**Napište do modrého kruhu, se kterými lidmi máte formální vztah. Do červeného kruhu napište, se kterými lidmi máte neformální vztah. Jsou ve vašem životě lidé, se kterými jste dříve měli neformální vztah a teď už je formální? Nebo se naopak váš vztah změnil z formálního na neformální? Pokud ano, napište je doprostřed.**



Cvičení opět využívá vlastní zkušenosti žáků. Pro učitele je důležité zjištění, zda žáci vůbec reflektují rozdíl mezi lidmi, kteří je obklopují. Pokud učitel zjistí, že si žáci nejsou vědomi toho, že s různými lidmi máme různé vztahy, je nezbytné se tomuto tématu věnovat podrobněji.

Námětem k diskuzi může být průnik obou množin, kde mohou být například osoby, se kterými měli žáci v dětství neformální vztah, ale po dosažení určitého věku začali být bráni jako dospělí (např. pokud žák chodil od dětství s maminkou k paní kadeřnici, ta mu přirozeně tykala, ale když k ní přijde sám v 15 letech, automaticky mu vyká), nebo naopak kdy se formální vztah změnil v neformální (např. učitel může žákovi po absolvování školy nabídnout, aby mu žák tykal).

**Cvičení 8**

**Pracujte ve dvojicích. Diskutujte o tom, komu v češtině tykáme a komu vykáme. Napište to jako pravidlo, které představíte svým spolužákům.**



V tomto cvičení se žáci snaží kreativně formulovat pravidlo pro tykání a vykání a své formule si vzájemně představují.

Např.: Tykání vyjadřuje přátelské a příbuzenské vztahy. Děti tykají svým rodičům, prarodičům a blízkým příbuzným. Děti si tykají také s kamarády. Dospělí obvykle tykají dětem.

**Cvičení 9**

**Přemýšlejte a potom naznačte šipkou, kdo komu nabízí tykání jako první.**



Žáci se v tomto cvičení seznamují s pravidlem, že tykání navrhuje vždy společensky významnější osoba – starší mladšímu, žena muži, nadřízený podřízenému. Tykat společensky významnější osobě bez dovolení je nezdvořilé. Nabídnout tykání můžeme sobě rovnému nebo mladšímu. Stačí neformální otázka, např. *Nebudeme si tykat? / Můžeme si tykat? / Co kdybychom si tykali?*

## Klíč k vybraným cvičením

**Cvičení 2**

Přečtěte si dvě konverzace na WhatsAppu. Označte, čím se obě konverzace liší. Která konverzace je formální a která neformální? Podle čeho jste to poznali?

Lenka píše paní učitelce – **formální konverzace**.

Lenka píše kamarádce Petře – **neformální konverzace**.

Odlišnosti obou konverzací – viz řešení cvičení 3.

**Cvičení 3** Podívejte se ještě jednou na obě konverzace ve cvičení 2 a doplňte podle nich tabulku.

Formální konverzace	Neformální konverzace
Dobré odpoledne!	<b>Ahoj!</b>
<b>Paní učitelko!</b>	Petro!
Jste ještě ve škole?	<b>Jsi ještě ve škole?</b>
<b>Už jste odešla domů?</b>	Už jsi odešla domů?
Mohla byste se, prosím Vás, podívat?	<b>Mohla by ses, prosím tě, podívat?</b>
<b>Mohla byste ho nechat u Vás v kabinetě?</b>	Mohla bys ho nechat u sebe v šatně?
Moc Vám děkuji.	<b>Moc ti děkuji.</b>
<b>Mějte se hezky.</b>	Měj se hezky.

**Cvičení 4** Změňte ve větách tykání na vykání a naopak. Ve změněných větách použijte i vhodné oslovení nebo pozdrav.

- A) Petře, můžeš mi prosím půjčit ten román? **Pane učiteli/pane Novotný/pane knihovníku..., můžete mi prosím půjčit ten román?**
- B) Dobrý den, dejte mi, prosím vás, tu velkou vanilkovou zmrzlinu. **Čau/Ahoj... dej mi, prosím tě, tu velkou vanilkovou zmrzlinu.**
- C) Moc ti to dnes sluší, Verunko! **Moc vám to dnes sluší, paní učitelko/paní Veselá...**
- D) Dobrý večer, máte tady, prosím vás, volné místo? **Ahoj/Čau/Zdravím..., máš tady, prosím tě, volné místo?**
- E) Ahoj, kdo je, prosím tě, poslední na řadě k paní doktorce Veselé? **Dobrý den / Dobré ráno..., kdo je, prosím vás, poslední na řadě k paní doktorce Veselé?**
- F) Prosím vás, nevíte, jestli tenhle vlak zastavuje i na Smíchově? **Prosím tě, nevíš, jestli tenhle vlak zastavuje i na Smíchově?**
- G) Co pro tebe můžu udělat, Marie? **Co pro vás můžu udělat, paní Nová/Marie/paní sousedko...?**

**Cvičení 5** Ve všech následujících větách si lidé vykají. Napište, kdo a kde mohl tyto věty použít.

- A) Chcete ten dopis poslat obvykle nebo doporučeně? **Úředník/úřednice na poště.**
- B) Budete platit kartou nebo hotově? **Číšník/číšnice v restauraci. Prodavač/Prodavačka u pokladny.**
- C) Potřebovala bych ostříhat, měla byste na mne prosím čas? **Zákaznice v kadeřnictví.**
- D) Musím vás poslat na odběr krve, paní Vokatá. **Lékař/Lékařka v ordinaci.**
- E) Kolik těch vstupenek si přejete? **Prodavač/Prodavačka lístků v kině / na hřišti / na stadionu / v galerii / na výstavě.**
- F) Mohla byste mi to prosím zabalit? **Zákazník/Zákaznice v obchodě.**
- G) Připoutejte se prosím! **Řidič/řidička v autobuse, stevard/letuška v letadle.**

**Cvičení 6** Uvedte situace ze svého života, ve kterých je vhodné vykat. Diskutujte o nich.

**Např. na poště, v bance, na policii, ve zdravotnických zařízeních, v autoservisu, na benzínové stanici, v hotelu, v restauraci.**

**Cvičení 9** Zkuste určit, kdo v daných situacích nabízí tykání jako první.

- A) starší žena → mladší žena
- B) žena → muž
- C) nadřízený → podřízený
- D) dva stejně staří kluci → / ←
- E) nadřízený → starší zaměstnanec
- F) nadřízený → zaměstnankyně