

1.A SAMOŠTÚDIUM 9.11.2020 – 13.11.2020

MAT – Mgr. Čakajdová lubicacakajdova@gmail.com

Prosím vypracovať a poslať do termínu 13.11.2020 Minulá úloha /funkcie / patrila 2.A, 2.B/ to mi neposielajte, iba vaše učivo, výroky a množiny! Ďakujem Čakajdová

PREDMET : MATEMATIKA od 6. 11. - 13. 11.

TRIEDY : 1. A št. odb.
1. B št. odb.

POSLAŤ DO 13.11.2020

ODAKOVANIE VÝROKOV : SAMOŠTATNÁ PRÁCA : ? ÁNO, NIE ?

1.) Určte, či ide o výroky:

A: $5 \cdot 6 > 10$
B: Číslo „2“ je prvočíslo.
C: $5x - 1 = 0$
D: $\forall x \in \mathbb{R} \exists y \in \mathbb{R}; x + y = 0$

2.) Negujte výroky:

v_1 : Aspoň jeden riadok sa učí.
 v_1' : _____

v_2 : Práve 3-já učiteľia ochoreli.
 v_2' : _____

v_3 : Všetci sa zúčastnili testovania.
 v_3' : _____

v_4 : $\forall x \in \mathbb{R} \exists y \in \mathbb{Z}; x \cdot y \geq 1$
 v_4' : _____

3.) Zostavte tabuľku pravdivost. hodnôt zloženého výroku: $(A' \wedge B') \vee (A \Rightarrow B)$

4.) Negujte zložené výroky:

v_1 : Budem čítať, alebo upratovať.
 v_1' : _____

v_2 : Ak sa naučím, dostanem jednotku.
 v_2' : _____

5.) Daná je implikácia $A \Rightarrow B$: Ak zostanem doma, upočiem koláč.

a.) zapíšte obrátenu implikáciu: _____

b.) zapíšte obranu implikáciu: _____

SJL - PaedDr. Krajčovičová

Poznámky prepísať alebo prefotené nalepiť do zošita
Charakterizovať štýlotvorný proces, jeho jednotlivé fázy
Vymenovať objektívne a subjektívne štýlotvorné činitele
Vysvetliť význam Cyrila a Metoda pre našu kultúru

Štýlotvorný proces: postup, ako vytvoríme text

1. Objasníme si tému, funkciu a situáciu svojho textu.
2. Vyberieme fakty a informácie potrebné pre tému.
3. Usporiadame ich podľa logického postupu – podľa osnovy.
4. Rozpisujeme myšlienky do viet – píšeme koncept.
5. Upravujeme, zlepšujeme koncept. Táto etapa je najdôležitejšia, venujeme jej najviac času.
6. Koncept prepíšeme na čisto – čistopis.

Štýlotvorné činitele: pôsobia na výslednú podobu textu alebo prejavu.

a.) subjektívny štýlotvorný činiteľ:

autor – text závisí od individuálnych vlastností a názorov hovoriaceho alebo píšuceho: povaha, vzdelanie, záľuby, psychika, jazykové, komunikačné schopnosti

b.) objektívne štýlotvorné činitele:

téma – ovplyvní to, o čom chceme povedať alebo napísať

funkcia – na čo má text slúžiť - chcem informovať, vysvetliť niečo, povedať svoj názor, zapôsobiť na city, rozplakať, rozveseliť

situácia – prostredie, adresát (budeme hovoriť v súkromí, na verejnosti; budeme sa dorozumievať písomne, ústne; je adresát prítomný, nie je)

miera pripravenosti – či je prejav pripravený dopredu alebo improvizujeme

SLOVENSKÁ STREDOVEKÁ LITERATÚRA

Má dve vývinové obdobia:

1. staroslovienska literatúra (800 – 1000)
2. literatúra písaná po latinsky, po česky a slovakizovanou češtinou (1000 – 1500)

Staroslovienska literatúra Vo Veľkej Morave šírili kresťanstvo franskí kňazi, ale ľudia im nerozumeli. Preto panovník VM Rastislav požiadal byzantského cisára Michala III, aby poslal na VM učiteľov. V r. **863** prichádzajú na VM **Konštantín (Cyril - meno prijal neskôr v kláštore) a Metod**. Hovorili slovanským nárečím z okolia Solúna/dnešné Grécko Thesaloniki/ a ľudia im rozumeli. **Stredoveká liter. mala špecifické črty:** vzorom bola Biblia, citáty z nej, hrdinom bol svätec, pustovník a jeho asketický život, používala sa symbolika, veľkolepý reč. štýl.

1. zostavili **prvé slovanské písmo – hlaholiku** (z malých písmen gréckej abecedy)
2. vytvorili **prvý literárny jazyk – starosloviencínu**
3. zaviedli **starosloviencínu ako bohoslužobný jazyk** – popri 3 bohoslužobných jazykoch: latinčine, gréčtine a hebrejčine. Tento čin museli ísť obhajovať až k pápežovi – súhlasil.
4. šírili kresťanstvo
5. vyučovali žiakov
6. vytvorili a) **prekladovú literatúru**
b) **pôvodnú literatúru**

Starosloviensky jazyk bol vyspelý, mal vysokú gramatickú, syntaktickú a stylistickú úroveň. Vyrovnal sa latinčine i gréčtine a dalo sa ním preložiť akékoľvek dielo.

ANJ – Mgr. Ondrušová

Prečítajte si teóriu **až do konca**, všimajte si vzorové vety.

Minulý priebehový čas (past continuous)

ZÁKLADNÁ STAVBA

KLADNÁ VETA

Podmet + was / were + plnovýznamové sloveso s -ING

I, he, she, it + was + playing
you, we, they + were + playing

She was **playing** tennis yesterday at 11:00.

ZÁPORNÁ VETA

Podmet + was / were + záporný výraz NOT + plnovýznamové sloveso s -ING (WAS NOT vytvára skrátený tvar WASN'T / WERE NOT vytvára skrátený tvar WEREN'T)

I, he, she, it + was + not + playing
you, we, they + were + not + playing

She **wasn't playing** tennis yesterday at 11:00.

OTÁZKA

Was / were + podmet + plnovýznamové sloveso s -ING

Was + I, he, she, it + playing
Were + you, we, they + playing

Was **she playing** tennis yesterday at 11:00.

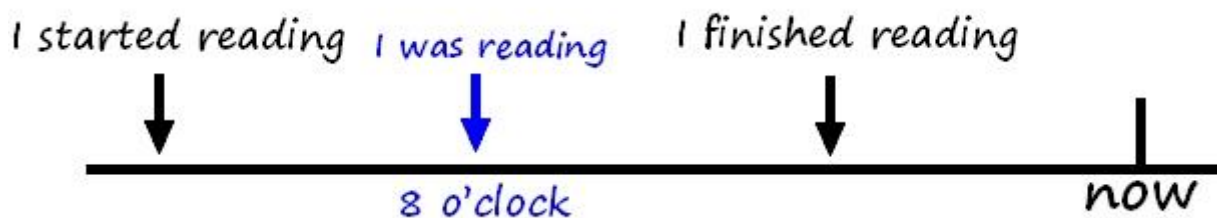
POUŽITIE

PREBIEHAJÚCI DEJ V URČITOM MOMENTE V MINULOSTI

PAST CONTINUOUS používame vtedy, ak hovoríme čo v danom momente v minulosti

prebiehalo (bolo v priebehu). Zaujímá nás dej v minulosti, ktorý v nejakom danom čase prebiehal.

- This time last year, I **was sleeping**. – v tom čase minulý rok dej práve prebiehal – spal som
- What **were** they **doing** at 8 o'clock last night? – aký dej práve prebiehal (bol v priebehu) o ôsmej minulú noc?
- I **was reading** this book at 8 o'clock last night. - táto veta nám hovorí, že o ôsmej hodine dej práve prebiehal – o ôsmej som čítal knihu



Všimnite si:

Medzi **PRESENT CONTINUOUS** a **PAST CONTINUOUS** by sme mohli nájsť podobnosť v spôsobe použitia. Rozdielom je iba odlišný čas, kedy sa deje odohrávajú (= prítomnosť / minulosť):

- We **are driving** to work. → **PRESENT CONTINUOUS** – dej, ktorý prebieha práve v tomto okamihu
- We **were driving** to work. → **PAST CONTINUOUS** – dej, ktorý prebiehal práve v určitom okamihu v minulosti

MINULÝ PRIEBEHOVÝ + MINULÝ JEDNODUCHÝ

Pribehový čas používame s minulým časom vtedy, ak sa počas dlhšieho deja, ktorý bol v priebehu, odohral iný, kratší dej.

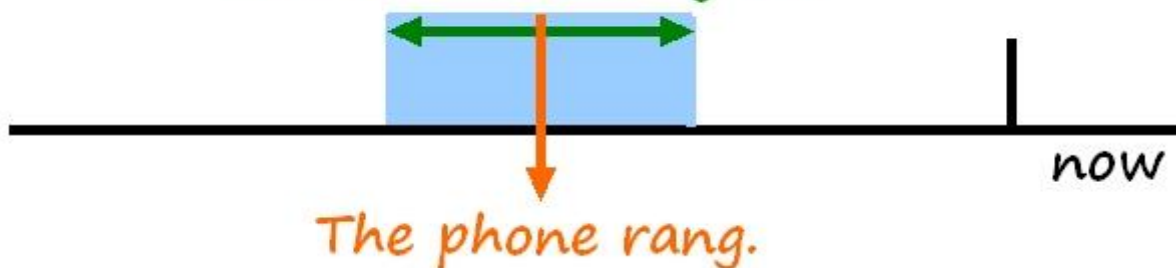
Kratší dej, ktorý vo vete vyjadrujeme pomocou **jednoduchého minulého času**, narušil **dlhší, (už) prebiehajúci dej**, ktorý vo vete vyjadrujeme pomocou **minulého príbehového času**.

- When Rick came into the room, Julie **was eating** a sandwich, George **was reading** a newspaper, Frank **was watching** television.



- She **was watching** TV when the phone **rang**. – Práve pozerala TV (prebiehal nejaký dej), keď telefón zazvonil (prerušil ho kratší dej)

She was watching TV.



- I saw you in your car yesterday. You **were driving** to work. - Práve si išiel do práce, keď som ťa uvidel. Počas toho ako dej “cesta do práce” prebiehal, niekto iný ma počas toho videl.
- When he arrived, we **were having** lunch. - Keď sme obedovali, prišiel. (Už sme obedovali, dej práve prebiehal – jedná sa o dlhší dej, keď v tom ho náhle narušil kratší dej / jednorazový dej – on prišiel.)

POZADIE DEJA

Pozadie deja v príbehoch vyjadrujeme **minulým časom príbehovým**. Tento čas opisuje “**background descriptions**”. Hlavné deje sú vyjadrené **minulým časom jednoduchým**.

- The sun **was shining** and the dogs **were barking**. She **opened** the door and **looked out**.

SÚBEŽNOSŤ DEJOV

Minulý príbehový používame pre **súbežné deje**, ktoré v **daný moment v minulosti prebiehali**. Jeden dej do druhého nezasahoval, navyše **obe deje boli v priebehu (prebiehali) nezávisle od seba**. Tieto vety sú často typické tým, že **obsahujú spojku WHILE** (nie je to však pravidlo).

- **While** I **was watching** TV, she **was playing** Monopoly.
- I **was playing** hockey and he **was playing** football.

DOČASNÉ DEJE V MINULOSTI

Pre **prechodné (= dočasné) deje** v minulosti používame **minulý čas príbehový**.

- They **were having** French lessons in another classroom that week. – Iba daný týždeň mali hodinu v inej učebni. (prechodný dej)

- She **was working** for me at the time. – V tom čase pre mňa pracovala. Bol to však iba dočasný dej (napr. brigáda apod.). Nejednalo sa teda o stálu prácu – permanentný dej.

DÔRAZ NA DOBE TRVANIA

Ak chceme **na dobu, počas ktorej dej trval upozorniť**, chceme priebeh deja **zdôrazniť** – použijeme **minulý priebehový čas**.

- I **was doing** my homework all night.

Porovnajte:

- She **was singing** all morning. - **zdôrazňujeme DOBU TRVANIA**

- She **sang** all morning. - **DOBU TRVANIA nezdôrazňujeme**

PLÁNY V MINULOSTI

Minulý čas priebehový používame rovnako vtedy, **ak hovoríme o plánoch v minulosti**. Je to obdoba PRÍTOMNÉHO PRIEBEHOVÉHO ČASU v budúcom význame. Ide však o minulosť a preto musíme použiť minulý priebehový čas na vyjádrenie plánu v minulosti.

- They **were meeting** at 5 o'clock and I was already late.

Rovnako môžeme použiť väzbu **BE GOING TO DO sth**, ktorú určite poznáte priamo z budúceho času.

V minulosti však osobu BE nahrádza jeho tvar **WAS / WERE**. Takéto deje väčšinou **nie sú uskutočnené** (= **nedochádza k ich uskutočneniu**).

- I **was going to** invite you to lunch but I forgot.

Ak chceme **vyjadriť plány, ktoré nie sú isté**, vidíme na hovoriacom neistotu – môžeme použiť väzbu **“I WAS THINKING ...“**

- I **was thinking** of meeting her later.

ALWAYS

ALWAYS používame často s **minulým priebehovým časom**, ak chceme vyjadriť **príliš častý dej, s ktorým hovoriaci nie je spokojný**.

- When we were young, he **was always losing** my things.

Porovnajte:

- **PAST SIMPLE + ALWAYS = neutrálne** vyjadrenie frekvencie deja = ako často sa dej dial? = vždy

- **PAST CONTINUOUS + ALWAYS = citovo zafarbené (negatívne)** vyjadrenie ohľadom deja = dej sa dial vkuse / neustále = hovoriaci bol s dejom značne nespokojný

- He **always watched** TV. (= He watched TV **every day**.)

- He **was always watching** TV. (= He watched TV **very often / too often**.)

Namiesto ALWAYS sa v tomto význame s minulým priebehovým časom často používajú aj tieto príslovky – **FOREVER, CONTINUALLY, CONSTANTLY**.

Vyhňte sa MINULÉMU PRIEBEHOVÉMU!

V niektorých situáciách nie je prípustné použitie minulého priebehového času. Jedná sa hlavne o situácie, kedy:

1) PRAVIDELNE SA OPAKUJÚCE DEJE / STÁLE DEJE

- When he was abroad, ~~he was playing hockey every day.~~

- When he was abroad, he **played** hockey every day.

Ak hovoríme o dejoch, **ktoré sa v minulosti opakovali (boli našim zvykom)**, nepoužívame minulý priebehový, ale **MINULÝ JEDNODUCHÝ ČAS**.

Ak neporovnávame dlhší dej s kratším, dlhší dej nebol so žiadnym kratším dejom prerušený, v týchto vetách zvyčajne používame **MINULÝ ČAS JEDNODUCHÝ**. Tieto vety označujeme ako “**stále deje**”:

- She **worked** in Bratislava for 10 years.

Pozn. Ak sa jednalo iba o **prechodný dej**, minulý priebehový čas použiť môžeme.

2) STAVOVÉ SLOVESÁ

- I **was needing** / ~~I was believing~~ / ~~We were knowing...~~

- I **needed** / I **believed** / We **knew**...

PRESENT CONTINUOUS nepoužívam zvyčajne so **slovesami opisujúcimi stavy** (pocity, postoje, vlastnosti, vzťahy) - **STAVOVÝMI SLOVESAMI**. Medzi takéto slovesá patria napr.: *adore / seem / understand / believe / exist / love / want / belong to / know / need ...*

Pozn. O stavových slovesách sa viac dočítate v tomto článku: [Stavové a dynamické slovesá \(stative and dynamic verbs\)](#)

V pracovnom zošite na str.12 vypracujte cvičenia 4, 5, 6, 7, 8 podľa zadania, foto mi pošlite do 8.11.2020. Ak si neviete poradiť, kontaktujte ma.

ANJ - Mgr. Valachová

Hodina 12: Ešte precvičujeme Past simple a continuous v súvetiach:

<https://www.e-grammar.org/past-simple-continuous/test1-exercise1/>

<https://www.e-grammar.org/past-simple-continuous/test2-exercise1/>

<https://www.e-grammar.org/past-simple-continuous/test2-exercise3/>

<https://www.grammarbank.com/support-files/past-simple-vs-past-continuous-worksheet-1.pdf>

doberieme si zvyšné nepravidelné slovesá, zoznam máme v SB

Preložte:

1. Čo si robil, keď telefón zazvonil? Pozeral som TV.
2. List prišiel, keď som raňajkoval.
3. Zatiaľčo sme hrali futbal, rozbili sme okno.
4. Zjedla som svoje raňajky a odišla som do školy.
5. Čo si robil včera o 7?
6. Zatiaľčo maľovala izbu, spadla z rebríka.
7. Stratil kľúče, takže sa nedostal do bytu.
8. Videl si včera svoju sestru? Áno, mala oblečené krásne červené šaty.
9. Kde si býval v roku 2000?
10. Hral si tenis včera o 5 večer?
11. Sedeli sme pred domom a slniečko svietilo.
12. Zatiaľčo mama varila, otec čítal noviny a ja s bratom sme hrali karty.
13. Telefón zazvonil, keď som sa sprchoval.
14. Čo robili študenti, keď učiteľ prišiel?
15. Zosobášili sa v lete, kým bývali v Londýne.

Hodina 13:

SB p. 102 a 103/celé

Vytvorte otázku na tmavý výraz a zápor k nasledujúcim vetám:

1. Harry fell in love with **Mary**.
2. Mark had an argument with Paul **an hour ago**.
3. **I was listening to music** when Kate arrived?
4. My grandmother had **four** children.
5. She was standing **in front of the house**.
6. Jane gets **good** marks at school.
7. We do our homework **after school**.
8. My best friend has got **two** brothers.
9. She won **a new car** two weeks ago.
10. They became good friends **last summer**.

NEJ - Mgr. Ondrušová

Opakujeme časovanie sloviess v prítomnom čase. Pomôžte si gramatickými tabuľkami v učebnici a gramatikou z minulého týždňa.

Vypracujte cvičenia, píšete vlastnou rukou celé vety do zošita, pošlite mi foto do 12.11.2020.

1. Doplňte správny tvar slovesa **wohnen**:
 1. Er in München.
 2. Ich in Berlin.
 3. ihr im Hotel?
 4. Petra hier.

5. Wir in Deutschland.
6. Wo du?
7. Wo Sie, Herr Nowak?

2. Doplň správne osobné zámeno:

1. Studierst Chemie?
- 2..... lernst gut.
- 3.....arbeite hier.
- 4.....spielt Tennis.
5. spielen Basketball.
6. höre Musik.
7. Tanzt gern?
8. joggt nicht gern.
9. Hören Musik gern?
10. Woher kommen....., Frau Nowak?

3. Doplň správny tvar slovesa v zátvorke:

1. Wo du? (baden)
2. Er falsch. (antworten)
3. Sie hier? (arbeiten)
4. Petra gern. (skaten)
5. du lange? (warten)
6. Wie du? (heißen)
7. Wer gern? (lernen)
8.ihr gern? (joggen)

RUJ - PhDr. Bohilová

Pracujeme s učebnicou Raduga 1

- Na str. 17 (2.lekcia) v zelenom rámečku sa nachádzajú písmená, s ktorými sme sa už síce stretli, ale potrebujeme si ich upevniť.
- Všimnite si tvar veľkého aj malého písmena v tlačenej azbuke.
- Precvičte si čítanie písmen str. 18 -20 cv. 3.1 (nahlas!)
- a) Písmená tvarovo odlišné od slovenčiny
- b) Písmená tvarovo zhodné so slovenčinou ale významovo odlišné

Pozor!

- po **Г г (G,g)** sa v ruštine vždy píše **н**
- v ruských slovách nestojí nikdy na začiatku **й (j)** (len v prebratých z iných jazykov)
- **ы** nikdy nestojí na začiatku slov, preto neexistuje tvar veľkého písmena
- mäkký znak **ь** neoznačuje žiadnu hlásku, väčšinou označuje mäkkosť predchádzajúcej spoluhlásky

Domáca úloha:

- str. 21 cv. 3.2 a, b prečítajte nahlas slová s pomocou zátvoriek
- slová zo zadania a) prepíšte písanou azbukou a pošlite mi na mail

CHEM – Mgr. Mišeje

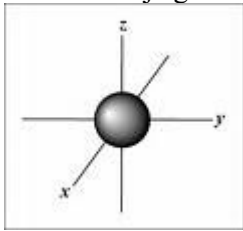
Elektrónová štruktúra atómov

Orbitály

Orbital je oblasť okolo jadra, v ktorej sa elektrón nachádza s 99% pravdepodobnosťou.

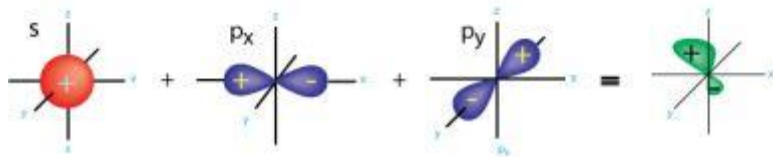
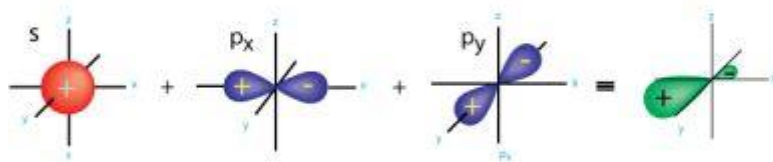
Typy orbitálov

s – orbital je guľovo symetrický.

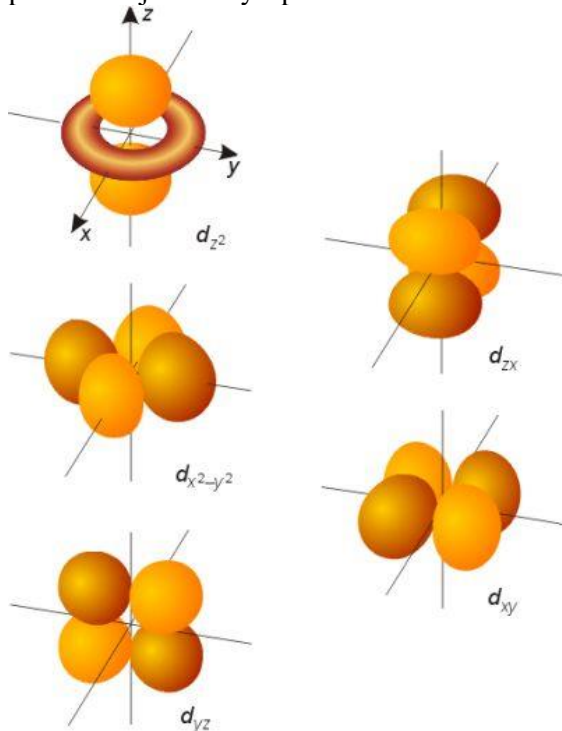


- s orbital

p – orbital - sú 3 sú energeticky rovnocenné. Majú tvar priestorovej osmičky. A sú na seba kolmé.



d – orbital. Je ich 5 , sú energeticky rovnocenné. Štyri majú tvar priestorového štvorlístka a jeden má tvar priestorovej osmičky s prstencom.



- typy d-orbitalov

f – orbital. Je ich 7, sú energeticky rovnocenné. Majú priestorovo zložitejšie tvary.

Kvantové čísla

Charakterizujú stav elektrónu v orbitale.

Pravidlá obsadzovania orbitalov elektrónmi

Výstavový princíp – elektróny obsadzujú orbitály podľa ich stúpajúcej energie.

1s, 2s, 2p, 3s, 3p, 4s, 3d, 4p,

Pauliho (vylučovací) princíp – V orbitale môžu byť maximálne dva elektróny, ktoré sa líšia spinom.(orientáciou)

Hundovo pravidlo – Orbitály s rovnakou energiou sa obsadzujú najprv po 1 elektróne, až potom sa elektróny párujú.

Príklad: ${}_{7}\text{N}: 1s^2 2s^2 2p^3$



ETV – Mgr. Janoušková

Počúvanie

Ak chceš byť múdrom, nauč sa rozumne spytovať, pozorne počúvať, pokojne odpovedať, a keď nemáš čo povedať, prestaň hovoriť.

(Johann Kaspar Lavater)

AKTÍVNE POČÚVANIE

Máme dve uši a jedny ústa. Napriek tomu zvykneme viac hovoriť a menej počúvať. Ak obe strany v komunikácii viac hovoria než počúvajú, ich komunikácia nie je dialóg, ale dva mimobežné monológy.

Aktívne počúvanie je veľmi dobrým nástrojom na zvládnutie napätej alebo konfliktnej situácie.

Aktívne počúvanie je spôsob počúvania charakteristický týmito prejavmi:

- počúvajúci sa pozerá na rozprávajúceho,
- počúvajúci myslí na to o čom hovorí rozprávajúci a snaží sa tomu rozumieť, ako keby bol v jeho koži,
- počúvajúci nehodnotí čo hovorí rozprávajúci,
- počúvajúci neprerušuje rozprávajúceho,
- počúvajúci dáva slovne najavo ako rozumie.

Aktívne počúvanie sa dá využívať:

- keď nám niekto dáva spätnú väzbu - kritizuje nás,
- keď sa niekto sťažuje na produkt, službu,
- keď sme s niekým v konflikte a druhá strana nám hovorí svoje argumenty, názory a záujmy,
- keď nám niekto niečo vysvetľuje - dáva inštrukcie, zadáva úlohu,
- keď niekto chce radu a vysvetľuje svoj problém.

Prečo aktívne počúvať?

1. Počúvaním prejavujeme úctu.
2. Počúvaním riadime rozhovor.
3. Počúvaním upokojíme druhú stranu.

Techniky aktívneho počúvania

- Otázky na porozumenie - pýtame sa otázky, aby sme lepšie rozumeli, čo nám chce druhá strana povedať.
- Parafrázovanie - preformulujeme hlavné myšlienky a fakty svojimi slovami.
- Empatia - vyjadríme s porozumením hlavné pocity hovoriaceho.

Aktívne počúvať znamená preniknúť do vnútra hovoriaceho a uchopiť niečo z jeho pohľadu na vec. Je užitočné hlavne vtedy, keď vo vecných výrokoch počujeme náznaky emócií a chcete si vyjasniť, aký nevy povedaný signál bol vyslaný. V emocionálne vypätých situáciách by ste mali svojmu partnerovi vyslovene povedať, že ho chcete presne pochopiť. Niekedy je vecný obsah správy menej dôležitý, než jej citové zafarbenie. Pocity sú tiež fakty. Nevypláca sa nebrať ich na vedomie, pretože ovplyvňujú výsledky a to pozitívne aj negatívne.

BARIÉRY POČÚVANIA

Medzi najčastejšie bariéry v počúvaní patrí:

- neschopnosť koncentrácie
- zhon
- zaujatosť
- sústredenie sa na ďalší bod
- vzťahovosť
- nedostatok záujmu

Čo spôsobuje výpadky v počúvaní?

- Nevnímame všetko, čo sa hovorí, vyberáme len to, čo chceme počuť. Jedným ušom dnu, druhým von.
- Nevnímame všetky úrovne komunikácie - zámerne, alebo nechtiac. Vyberáme si, čo chceme počuť.
- Prikladáme povedanému iný význam, ako má na mysli iniciátor.

ODPORUČENIA

- Pýtajte sa na riešenia.
- Vypočujte si názor druhej strany.
- Nechajte si všetko vysvetliť.
- Nepokúšajte sa o vlastný výklad.
- Nevyslovujte predpoklady.
- Nevyslovujte závery.
- Nevnučujte svoj názor.
- Nepokúšajte sa analyzovať príčiny problémov, ale problémy riešte.
- Nečakajte len, kedy dostanete slovo, ale počúvajte ostatných.

Úloha na týždeň 9. – 13. 11

Prečítajte si text, zamyslite sa trochu nad ním.

Napíšte

1. Napíšte vlastnými slovami, aký rozdiel je podľa vás medzi počúvaním a aktívnym počúvaním
2. Aké 4 najväčšie chyby robíte vy pri počúvaní, napríklad, keď vám niečo hovorí priateľ/ka, mama, otec, starí rodičia, učiteľ....

Odpovede pošlite do 13. 11. do 14.00 na moju mailovú adresu sona.janouskova@gmail.com

ADK – Mgr. Janoušková

Žiaci majú učivo zadané individuálne na mailové adresy – práca v programe

<https://www.typingclub.com/> - nácvik písmen kapitola 16 – 21

Žiaci nafotia štatistiku písania na PC a zašlú na kontrolu (rýchlosť, skóre, trvanie, presnosť....) Presnejšie pokyny individuálne každému žiakovi mailom.

OBN – Mgr. Chudá

Pamäť z pohľadu psychológie

Pamäť psychológia charakterizuje ako psychický proces, ktorý nám umožňuje uchovať minulú skúsenosť pomocou **pamäťových stôp**. Dáva nám možnosť uloženia vnímaných a pociťovaných javov, dejov, podnetov, ale aj významných udalostí. Slúži nám i na dokonalejšiu orientáciu v priestore. Je to proces, ktorý má svoje **fázy**:

- **zapamätávanie** – z množstva informácií si mozog vyberá tie, ktoré sú pre neho dôležité. V tejto fáze je zaktivizovaná najskôr krátkodobá pamäť, z ktorej sa vybrané impulzy presúvajú do dlhodobej pamäti. Podstatné je i to, aký význam má vzruch pre konkrétnu osobnosť. Treba rozlišovať, či ide o neúmyselne, alebo úmyselne získavané informácie, ako sa do rozhodovania zapája limbický systém spojený s citom. Je známe, že citovo podfarbené vzruchy majú oveľa väčší vplyv na vytvorenie silných pamäťových stôp, čo náležite využíva napr. reklama. Úmyselné vytváranie pamäťových stôp je spojené s učením.

- **podržanie** pamäťových stôp, alebo ich uchovanie – v tejto fáze sa aktivizuje dlhodobá pamäť. Je pre ňu vlastné i **zabúdanie**. Zabúdanie je prirodzenou ochranou nervovej sústavy pred prečerpaním sa. Mozog má pre človeka výhodnú tendenciu potláčať negatívne zážitky. Žiaľ, zabúdanie je pre nás i nepríjemné, keď si potrebujeme spomenúť na podstatnú vec a nedokážeme to, pretože sa stopa vymazala. Často sme si ale na príčine sami, lebo sme danej veci nevenovali dostatočnú pozornosť, alebo sme – ľudovo povedané – nechali mozog zlenivieť. Výskumy pamäte a priebehu tohto procesu ukázali, že najlepšie si pamätáme začiatok a koniec nejakého textu. Zabúdanie má **tvár krivky vo forme písmena U**. Z toho odvodzujeme, že si treba najviac opakovať stred učiva. Najrýchlejšie zabudneme tesne po učení, asi po jednom dni sa pamätané ustáľuje a neskôr klesá len málo. **Princíp mozgu hovorí : používaj ho, alebo ho strat'**. Myslíme, že na tomto mieste možno použiť istú analógiu so svalmi tela. Ak s nimi nepracujeme, netrénujeme ich, zatrofujú, nie sú pružné a výkonné. Keď ich potrebujeme použiť napr. na zdvihnutie ťažších predmetov, sklamá nás. Podobne je to aj s mozgom. Ak ho nenútime pracovať, nevzdelávame sa, nečítame, nemôžeme od neho čakať zázraky. Výskumy zamerané na vznik Alzheimerovej choroby jasne dokazujú, že popri genetických faktoroch sa štatisticky na znížení rizika možnosti dostať túto chorobu podieľa aj vyššie vzdelanie. Prejavy sú miernejšie u ľudí, ktorí mozog permanentne zaťažujú novými informáciami.

- **vybavovanie** – v tejto fáze sa otvárajú pamäťové stopy. Často stačí vzruch, ktorý aktivizuje jeden neurón v danom reťazci a otvorí sa celá spomienka, alebo naučený text. Niekedy nám jedno slovo otvorí báseň, pieseň, udalosť. Pamäťové stopy sa otvárajú i na základe názorného odrazu, keď vidенý obrázok, napr. fotografia vyvolá celú situáciu zažitú v minulosti. Vybavovanie môže byť mimovoľné i zámerné. Má **dve základné podoby** – **znovupoznanie**, pri ktorom si uvedomujeme, že predmet, alebo jav ktorý vnímame nie je nový. Napr. pozeráme film a po prvých záberoch si uvedomíme, že sme ho už videli. Pri **reprodukcii** si vybavujeme zážitky, obrazy, ktoré sme prežili, ale bez ich aktuálneho priameho opätovného pôsobenia. Napríklad takto si vybavujeme zážitky z dovolenky, obsah prečítanej knihy, vedomosti získané v škole.

Milí naši prváci.

Z tohto učiva by sme mali pochopiť:

- ako funguje naša pamäť
- čo je to z psychologického pohľadu pamäť
- aké fázy má
- čo treba robiť, aby sa zdokonaľovala

Prosím prepísať učivo do zošita, rátajte s tým, že o týždeň budeme preverovať vedomosti formou písomky. Bližšie detaily si dohodneme prostredníctvom emailu a sociálnych sietí.

SOK – Mgr. Chudá

Aktivačno-motivačné vlastnosti osobnosti

Ide o také zložky osobnosti, ktoré nás aktivujú, motivujú, t. j. poháňajú do činnosti. Na základe týchto vlastností sa o niečo usilujeme, k niečomu smerujeme, niečo chceme dosiahnuť. Do tejto kategórie patria tieto vlastnosti:

Motívy

Motív je to, čo je príčinou konania, všetko to, čo podnieti človeka k telesnej alebo psychickej aktivite.

Motívy vychádzajú:

- a) z nášho vnútra (uhasiť smäd) – nazývame ich impulzy;
- b) z vonkajšieho prostredia – nazývame ich podnety alebo stimuly.

Potreby

Potreba je pocit nedostatku (resp. nadbytku), spojený s túžbou po jeho odstránení.

Potreby sa členia na : biologické a sociálne/ psychické ,kultúrne/.

Biologické potreby sú vrodené (prvotné) a sú podobné u všetkých živočíšnych druhov, napr. potreba kyslíka, vody, tepla, pokrmu. Sem patria aj pudy, napr. pud sebazáchovy, materinský pud atď.

Psychické potreby existujú len u človeka, napr. potreba pomoci, úspechu, uznania, lásky, šťastia atď.

Kultúrne potreby vznikajú v závislosti od kultúry spoločnosti, v ktorej človek žije (napr. potreba vzdelávania, hudby, športovania atď.)

Záujmy

Záujem je trvalé úsilie človeka zaoberať sa predmetmi alebo činnosťami, ktoré ho upútajú (poznať, ovládať ich, stretávať sa s nimi). Intenzívny, vyhranený záujem sa označuje ako záľuba a naopak, nevyhranené záujmy môžeme označiť ako sklony.

Ašpirácie (ambície)

Týmto pojmom sa označuje úsilie zamerané na dosiahnutie určitých cieľov, životných plánov, napr. úsilie o sebarealizáciu, úsilie uskutočniť významné zmeny, činy, ktoré ovplyvnia aj život iných.

Zvyky

Zvyk je tendencia k rovnakej činnosti za rovnakých okolností.

Dobrá deň, prváčence

Z tohto učiva si máme uvedomiť, že:

- **Našu osobnosť tvoria i vlastnosti súvisiace i s našou vôľou, ktoré nás motivujú do činnosti**
- **Máme isté potreby, ašpirácie, záujmy, zvyky**

Zaradte si učivo do predošlých celkov, na budúci týždeň si dohodneme spôsob preverovania vedomostí

NAV - Ing. Vichnárová

1. Formovanie svedomia

Vysvetlenie, čo je svedomie.

Druhy svedomia.

Zdôvodnenie potreby formovania svedomia.

Cesty a spôsoby formovania svedomia.

Možné úskalía formovania svedomia.

Popis vplyvu svedomia na morálne rozhodnutia.

Učivo je žiakom vysvetlené prostredníctvom videokonferencie.

TECH čašník, servírka - Ing. Kajanová

1) Základné zariadenie výrobného strediska.

Uvedenú tému je potrebné si prepísať do zošita alebo vytlačiť a vložiť do zošita, naštudovať. Téma žiakom bola poslaná na emailovú adresu.

Úloha:

- zopakovať si témy: *Hygiena, BOZP, Rozdelenie výrobného strediska...*,
- naučiť sa novú tému, a to:
- *vymenovať základné zariadenie výrobného strediska.*
- **opakovanie technológie, dňa 13. 11. 2020 o 09.00 h, formou testu** (od Hygieny až po Základné zariadenie – to už nie)!

TEO čašník, servírka - Ing. Kajanová

- 1) *Inventár a jeho rozdelenie,*
- 2) *Zariadenie strediska,*
- 3) *Pomocné stoly.*

Uvedené témy je potrebné si prepísať do zošita alebo vytlačiť a vložiť do zošita, naštudovať. Témy žiakom boli poslané na emailovú adresu.

Úloha:

- zopakovať si predchádzajúci celok – *Osobnosť pracovníka obsluhy...*,
- naučiť sa nové témy, a to:
- *charakterizovať inventár a uviesť jeho rozdelenie,*
- *popísať zariadenie strediska – stoly, stoličky,*
- *vymenovať pomocné stoly používané pri obsluhu, popísať ich funkciu.*
- **skúšanie na online hodine!**

POV – RNDr. Žiarna

19. VÝROBKY Z OBILNÍN

= rýchly zdroj energie

= celozrnné výrobky – zdroj vlákniny, minerálov, B-vitamínov

= výrobky z obilnín:

- „raňajkové“ obilniny = corn flakes (kukuričné vločky), vločky z lúpanej ryže, burizóny

Špeciálne výrobky z obilia

= vyrábajú sa použitím špeciálnych technológií:

extrúzia – na navlhčené obilie pôsobí vysoká teplota (180 °C) a tlak, výrobok zväčší svoj objem a zmení štruktúru

expanzia – na suché obilie pôsobí teplo a tlak

= často sa pridávajú strukoviny, orechy, olejniný, ovocie

Výrobky:

a) **Extrudované:**

müslí – zmes obil. výrobkov upravené extrúziou; pridané napr. sušené ovocie, orechy...

snack – vyr. extrúziou, potom sa suší, ochucuje al. smaží

cereálne pochúťky – vyr. extrúziou, potom sa frituje a suší

b) **Expandované:**

Pukance (kukuričné, pšeničné, ryžové), **burizóny** (ochutené/neochutené; ne/aromatizované)

20. MLYNSKÉ VÝROBKY

= vyrábajú sa mletím obilia, kedy sa zrno zbavuje obalových šupiek a klíčka a → **múka**

= mletie sa skladá z procesov – v rámci nich sa zrno drví, zbavuje obalu, postupne sa triedi a čistí

= **kvalita múky** závisí od obsahu vody, kvality lepku

= múka – odstránením obalov sa odstraňujú aj biol. hodnotné látky

= v potravinárstve sa využ. najmä **pšeničná + ražná múka**; ostatné múky = doplnok pri výrobe pekár. výrobkov

= chyby múky: môže navlhnúť, zapariť sa, potuhnúť, byť napadnutá škodcami (roztoče, chrobáky, mole, hlodavce)

= **skladujeme** v suchých, vzdušných, vetraných skladoch, na paletách, 10 cm od steny a podlahy

= vznikajú rôzne **typy múky**:

= podľa spôsobu vymieľania sú múky:

i. **nízko vymletá** (výťažnosť 40 – 60 %) – biele múky = ľahko stráviteľ., dlhšia trvan., lepšia pečivosť, niž. biol. hodnot

ii. **vysoko vymletá** (výťažnosť 80 – 82 %) – tmavé múky = niž. trvanl., ťažšia stráviteľ., vyššia biolog. Hodnota

iii. **celozrnné** (vymleté na 97 %) - vysoká biolog. hodnota, ťažko stráviteľné

= druhy múky:

- **ražná** = na výrobu chleba a niekt. druhov pečiva; typ – výražková (T500); ražná (T930);
- **pšeničná**

= rôzna zrnitosť, preto aj rôzne použitie

- hrubá (T450, T600) – na ľahšie, kyprejšie cestá, nerozvarí sa;
- polohrubá (T550);
- hladká (T650) – na chlieb + pekárske výrobky;
- cestovinová (T900) – z tvrdej pšenice;
- celozrnná (T1800) – získaná viacstupňovým mletím

číslo za „T“ = vyjadruje 1000-násobok obsahu popola v sušine (T450 = zo 100g múky po spálení ostane 0,45g popola)

= **druhy mlynských výrobkov:**

Zrno môže byť:

- mleté → múka
- drvené → krúpy, kukurica
- lúpané → pohánka, proso, ryža

vedľajšie mlynské výrobky – použ. na výživu zvierat – sú: **šrot; otruby** = obal zrna

druhy mlyn. výrobkov

- múka** – pšeničná, ražná, ovsená, kukuričná
- vločky** – pšeničné, ražné, ovsené, jačmenné
- krúpy** – jačmenné
- klíčky** – pšeničné
- otruby** – ovsené, pšeničné
- ryža** – v mlynoch sa u nás melie, obrusuje, leští

nelúpaná, pololúpaná, lúpaná

dlhozrnná = nerozvara sa, vhod. Ako príloha

guľatozrnná = mäkšia, rozvara sa, vhod. Na – rizoto a kaše

natural = tmava, pololúpaná, vyššia biol.hodnota, dlhšie varit', kratšia skladovateľnosť

g) **mlynské obilné zmesi** – zmes mlyn. výrobkov + ostat.zložky, určené na spotrebu po tepelnej úprave = palacinky v prášku, piškótové cesto v prášku, kypriaci prášok do pečiva

h) **instantné mlynské výrobky** – vyrobené špec. postupom, netreba tepelne upravovať – instant. ovsené kaše

21. PEKÁRSKE VÝROBKY

= vyrábajú sa z mlynských výrobkov + voda, droždie + iné pridané suroviny a prídavné látky

= delia sa:

- chlieb** = pšeničný, ražný, pšenično-ražný, ražno-pšeničný, celozrnný, viaczrnný, špeciálny
- pečivo** = vodové, tukové (maslové), mliečne, ostatné
- jemné pečivo** = pečivo z kysnutého cesta, pečivo z lístkového cesta
- trvanlivé výrobky** = oblátky, sušienky, perníky, kreky, piškóty, kokosky
- ostatné pekárské výrobky** = strúhanka, sucháre, maces, tyčinky, šišky, pirôžky, knedle, buchty, pekárske polotovary, výrobky zo zemiakového cesta

ad a) CHLIEB

= **kyprený pekársky výrobok z múka, droždie+ ďalšie prísady** (soľ, rasca, mlieko, cukor, tuk)

= musí spĺňať tieto požiadavky

- **tvar a vzhľad** = rovnomerne sformovaný, klenutý
- **kôrka** = hladká, narezaná, lesklá, pomúčená
- **striedka** = dobre prepečená, pórovitá, neoddelená od kôrky
- **vôňa** = typická pre jednotlivé druhy, príjemná chlebová
- **chut'** = chlebová, po použitých surovinách

= do predaja musí ísť najneskôr 24 hod. po upečení

= dodáva sa – ne/balený vcelku, krájaný, delený, porciovaný

= na nebalenom chlebe sa údaje uvádzajú na páske obopínajúcej chlieb

= výroba chleba – fázy:

1. príprava cesta

cesto = múka, voda, soľ, pekáren. droždie, prísady dľa druhu chleba

druh droždia závisí od druhu múky – pri čier. + celozrn. chlebe okrem bežných kvasiniek nutné ak kvasinky mlieč. +

octového kvasenia; kvasinky činnosťou uvoľňujú CO₂, čím → drobné bublinky – teplom rastú a tvoria nakyprenú

striedku

2. kysnutie cesta

3. **pečenie chleba** – pri t=180-250°C, taká teplota zastaví ďalšie kvasenie

chyby chleba:

= mechanické – zlým tvarovaním, nevhod. technológiou

= mikrobiálne – červivosť, plesň

= chyby zo zlého kysnutia – odtrhnutá striedky, plochý chlieb

= chyby chute, vône – z nevhod. suroviny alebo nesprávneho skladovania

= chyby pečenia – spálená kôrka, popukaný povrch, mazľavá striedka

GCR – RNDr. Žiarna

18. Vymedzenie oblastí CR

Rajonizácia CR = vymedzenie oblastí(regiónov) vhodných na realizáciu CR

= výsledkom rajonizácie CR sú regióny CR

Región (oblasť) CR

= **je to oblasť s vhodnými lokalizačnými + realizačnými predpokladmi pre CR**

= územie, kt. má z hľadiska CR spoločné charakteristické vlastnosti

= môže sa deliť na menšie celky – **subregióny/podoblasti**

= **podľa funkcie**, ktorú pre účastníkov CR plnia sa vyčleňujú **typy regiónov CR**

Typy regiónov CR

- Regióny kúpeľno-liečebné
- Regióny letnej rekreácie – prímorské
- vnútrozemské
- Regióny zimných športov a turistiky
- stredohorské
- vysokohorské
- Regióny s kultúrno-historickými centrami
- Regióny s kongresovými centrami
- Regióny prímestskej rekreácie

= **podľa atraktivity/zaujímavosti a spoločenského významu** sa vyčleňujú **kategórie regiónov CR**

Kategórie regiónov CR

- **Región s medzinárodným významom/ región I. kategórie** – atraktívny pre domácich + zahr. účastníkov, celoročne využitý, najkvalitnejšie predpoklady pre CR – Vysoké Tatry, Nízke Tatry, Malá Fatra...
- **Región s celoštátnym významom/ región II. kategórie** – využívajú hlavne obyvatelia krajiny, v ktorej sa nachádza, celoročne využívaný, vysoká kvalita predpokladov – Turiec, Orava, Poľana...
- **Región s regionálnym významom/región III. kategórie** – navštevujú účastníci zo širšieho okolia (100-150km), návštevnosť je sezónna – Senický, Levický región...
- **Región s lokálnym významom/región IV. kategórie** – pre účastníkov z blízkeho okolia (do 100km), význam malý

Stredisko CR

= **konkrétne miesto s vhodnými predpokladmi pre CR a s možnosťou využívania aj okolia**

= rozdieli medzi strediskami sú v – polohe, funkcii, význame, veľkosti, atraktivite

= delenie – rovnaké ako v prípade regiónov CR – t.j. – typy a kategórie stredísk CR

= **TYPY stredísk** sú vymedzené podľa funkcie, kt. stredisko pre účastníkov plní:

- stredisko kúpeľnej liečby (Piešťany, Bardejov...)
- stredisko letnej rekreácie a vodných športov (Zemplínska Šírava, Štúrovo, Liptovská Mara...)
- stredisko zimných športov a turistiky (Donovaly, Jasná, Štrbské Pleso...)
- stredisko kultúrno-historické (Bratislava, Zvolen, Žilina...)
- stredisko kongresového CR (BA, KE, TN, NR ...)
- stredisko prímestskej rekreácie (Modra-Harmónia pre BA, Duchonka pre TO ...)

= **KATEGÓRIE stredísk CR**

1) **medzinárodné strediská CR** = stredisko I. kategórie (, Štrbské Pleso, Bratislava, Rím, New York)

- ✓ najatraktívnejšie, spoločensky najvýznamnejšie, celoročné využitie
- ✓ najvyššia kvalita predpokladov pre CR
- ✓ vysoký podiel zahraničných návštevníkov (často nad 70%)
- ✓ veľké kúpele, prímorské, vysokohorské centrá, mestá so vzácnymi pamiatkami

2) **celoštátne strediská CR** = stredisko II. kategórie

- ✓ atraktívne pre návštevníkov z územia celého štátu, kde sa nachádza
- ✓ kvalitná materiálno-technická základňa pre CR
- ✓ má aj zahraničných návštevníkov (Levoča, chrám sv. Jakuba)
- ✓ celoročná využiteľnosť strediska

3) **regionálne strediská CR** = stredisko III. kategórie

- ✓ menšia atraktivita lokalizačných a realizačných predpokladov pre CR
- ✓ často len sezónna využiteľnosť
- ✓ návštevníci – vnútroštátni, z okruhu 100 -200 km (Topoľčianky)

4) **lokálne strediská CR** = stredisko IV. kategórie

- ✓ malý spoločenský význam a nízka atraktivita predpokladov pre CR
- ✓ najčastejšie ako rekreačné zázemie väčších miest
- ✓ návštevnosť z blízkeho okolia - do 100 km, Pezinská Baba (Bratislava)

19. Časová využiteľnosť oblastí CR

= udáva predpokladané využitie regiónu CR v priebehu roka

= pôsobia na ňu prírodné činitele, kultúrno -spoločenské podmienky, atraktivnosť konkrétneho regiónu

= Oblasti cestovného ruchu **podľa časovej využiteľnosti:**

- a) celoročne využívané oblasti rovnomerne v letnej a zimnej sezóne (Vysoké Tatry, Malá Fatra)
- b) celoročne využívané oblasti s prevládajúcou letnou sezónou (Bratislavský región)
- c) celoročne využívané oblasti s prevládajúcou zimnou sezónou (Západné Tatry)
- d) sezónne využívané oblasti (južný Spiš, Zemplín)

20. Funkčná využiteľnosť oblastí CR

= vyjadruje možnosti uskutočňovania určitých druhov a foriem CR (t.j. na čo ktorý región slúži a nakoľko je zaujímavý pre bližšie okolie alebo ľudí so vzdialených oblastí

= podľa účelu cestovania a motivácie účastníkov CR sa vyčleňujú **FORMY cestovného ruchu**

= podľa prínosu a dôsledkov , ktoré CR so sebou nesie sa rozlišujú **DRUHY cestovného ruchu**

= funkčná využiteľnosť je daná typom prevládajúcej rekreačnej aktivity

= rešpektuje potenciálne možnosti regiónu

= **z hľadiska rozsahu využiteľnosti** regiónov CR vyčleňujeme:

- a) základné druhy CR (krátkodobý, dlhodobý)
- b) špecifické formy CR (turistika, zim. športy, kúpeľ. liečba, poľovníctvo...)

EKN - Ing. Pavlovičová

TÉMA: Typy ekonomík

Ak si pamätáte, na prvých hodinách v škole sme preberali typy ekonomík, teraz sa k tejto téme vraciame a ideme si vedomosti o typoch ekonomík trochu rozšíriť

Podľa odpovedí na základné ekonomické otázky, /ktoré ste mali v téme minulý týždeň a ktoré sú čo, ako a pre koho /rozlišujeme nasledovné typy ekonomík:

1. **Inštinktívna ekonomika:** je to ekonomika ktorá sa vyskytovala prvotnopospolnej, otrokárskej a feudálnej spoločnosti. Je to ekonomika založená na tradíciách a zvykoch. Ide pri tom o primitívne hospodárenie. V súčasnosti ju možno vidieť napr. v dedení remesla v rodine.
2. **Príkazová ekonomika:** celá ekonomika je riadená z jedného centra, ktoré predstavujú jednotlivé riadiace orgány štátu. Najväčší nedostatok tejto ekonomiky je to, že funguje na základe štátneho plánu, ktorý je vytýčený na niekoľko rokov dopredu a nerešpektuje potreby zákazníkov. Je to ekonomika prebytkovo-nedostatková, lebo na jednej strane sa produkujú služby a produkty, ktoré zákazníci nedokážu v danom obsahu spotrebovať a na strane druhej je veľa oblastí v ktorých tovary chýbajú a je po nich dopyt, ktorý sa žiaľ nedá uspokojiť. (Je príliš mnoho oblečenia – ale málo áut). Takýto typ ekonomiky sa vyskytoval v krajinách východného bloku a teda aj v Československej republike pred rokom 1989. Dnes môžeme variantu takéhoto typu ekonomiky vidieť na Kube alebo Číne (tu sa ale vyskytuje už aj súkromný sektor a dochádza k zmenám v ekonomickom systéme).
4. **Trhová ekonomika:** jej vznik sa datuje do 19. storočia. Podnetom na jej vznik bol obrovský nárast a rozvoj priemyslu. Je to taký typ ekonomiky, **ktorý garantuje slobodu podnikania a voľnú súťaž, pričom je všetko riadené jedine trhovým mechanizmom.** Všetko sa rozhoduje **na základe vzťahu dopyt a ponuka.** Ak je dopyt väčší ako ponuka cena stúpa, ak je ponuka väčšia ako dopyt ide cena doľu. Ak dopyt sa rovná ponuke tak cena je rovnovážna, naopak ak je dopyt a ponuka v nerovnováhe vzniká trhovú cenu (aktuálna cena na trhu). Podnikatelia sa v tejto ekonomike snažia udržať si svojich zákazníkov. Preto modernizujú a vyvíjajú nové metódy a postupy.
5. **Zmiešaná ekonomika:** Je to taký typ ekonomiky, ktorý je spojením tak trhových charakteristík s riadením a príkazmi zo strany štátu. Štát ovplyvňuje napr. objem dovezených tovarov (clá a poplatky), určuje minimálnu sadzbu daní a v niektorých krajinách stanovuje výšku minimálneho platu (aj na Slovensku). Štát stanovuje príkazy, predpisy a zákony v strategických oblastiach ako je energetika (regulácia cien plynu, oleja, nafty či benzínu a pod.), dopravné spojenie, výstavba škôl a nemocníc, rovnako stanovuje zákony na zmiernenie sociálnych nerovností. Takéto hospodárstvo sa preto zvykne označovať aj ako sociálne trhové hospodárstvo.

ÚLOHA:

- tému si prepísať do zošita alebo vytlačiť
- pripraviť sa na skúšanie na online hodine podľa stanoveného harmonogramu
- Ktorý typ ekonomiky považujete za najzdravší?
- Aký typ ekonomiky prevláda na Slovensku?
- Aké je to sociálne trhové hospodárstvo?

SCR - Ing. Pavlovičová

TÉMA: Služby obchodu

• Služby obchodu

- Sú to určité činnosti predajní, ktoré súvisia s kultúrnym predajom tovaru
 - Uľahčujú a spríjemňujú spotrebiteľom nákup
 - Slúžia ako vlastnosť, ktorá dokáže odlíšiť danú firmu od jej konkurencie
 - Hlavným výsledkom je spokojnosť zákazníkov s prácou predajne
- Význam služieb je vždy obojstranný:

Pre zákazníka

Pre poskytovateľa

Ako obchodníci premýšľajú o poskytovaní služieb:

- Sú si vedomí významu služieb na získavanie a udržanie si zákazníka
- Zroveň vedia, že ponuka ďalších služieb prináša zvýšenie ich prevádzkových nákladov
- Môžu len ťažko konkurovať veľkým obchodným reťazcom, sú limitovaní nielen finančne, ale i priestorovo, preto poskytujú zvyčajne len základné služby

Členenie služieb obchodu

Bezplatné služby: Poskytuje predajňa zdarma, Napr. poradenská služba, opravy zakúpených predmetov v záručnej lehote, Nákup do tašky, Poskytnutie receptov, Vhodná predajná doba

Platené služby: Poskytujú sa za poplatok, Napr. úprava tovarov, Ochutnávka tovarov, Donášková služba
Služby, ktoré poskytuje jedna obchodná prevádzka ako platené, tak tie isté služby môže poskytovať iná ako neplatené

Niektoré prevádzky poskytujú

Základné služby-napr. balenie tovaru, platenie platobnou kartou

Špecializované služby-napr. v predajni textilnej galantéria to môže byť šitie záclon a závesov, strihová služba, v predajni odevov-úprava a oprava odevov

Ďalšie služby v obchode

Detský kútik-Je vyhľadávaným miestom v obchodných centrách, Odborný tím pracovníkov sa stará o deti svojich zákazníkov, Deti sa môžu hrať v netradične upravených priestoroch, V prevádzke je počas predajnej doby

Reštauračné služby

Veľké obchodné domy zriaďujú v týchto priestoroch reštaurácie

Počas nákupu si tu návštevník môže oddýchnuť, občerstviť sa, zjesť si a v príjemnom prostredí sa rozhodnúť pre prípadné ďalšie nákupy

Zariadenia zvyčajne myslia na všetkých zákazníkov, na najmenších napr. vysokými stoličkami, kútkom s hračkami a písacími potrebami, pre invalidných občanov bezbariérovým prístupom, špeciálne prispôbenými stolmi a podobne.

Predaj na splátky

Vhodný čas predaja -Ide o prispôbenie otváracieho a zatváracieho času požiadavkám zákazníkov

Ide hlavne o to, ako si pracovníci predajne dokážu všimnúť potreby zákazníkov a vychádzať im v ústrety

Úprava tovarov -Služba je obľúbená najmä v predajniach s pánskou, dámskou, detskou konfekciou

Je žiadaná najmä u zákazníkov, ktorí síce nemajú bežnú konfekčnú postavu, ale často im stačia na odev drobné úpravy, napr. skrátenie dĺžky rukávov, nohavíc

Zvyčajne sa ponúka bezplatne

Služba je zároveň konkurenčnou výhodou oproti iným obchodným prevádzkám s konfekciou a preto môže pomôcť k prilákaniu zákazníkov

Darčkové poukážky -Uplatnia sa najmä u zákazníkov, ktorí sú nerozhodní a nevedia aký darček majú

kúpiť. Poukážky sa vydávajú s rôznou nominálnou hodnotou, aby sa vyhovel rôzne solventným

skupinám zákazníkov. Pre predajňu predstavujú istý zdroj príjmu v krátkej budúcnosti

Darčkové balenie -Zákazníci túto službu využívajú, pretože často kupujú darčeky pre rôzne príležitosti.

V tomto prípade si môžu želať aj darček vkusne zabalíť

Môže to byť platená služba, cenovo rozlíšená podľa voľby obalového materiálu a náročnosti aranžovania

Poradenská služba - Táto služba sa môže realizovať:

-Priamo - prostredníctvom predavača

-Nepriamo - prostredníctvom výkladnej skrine

Zákazník zvyčajne vyžaduje radu od predavača z hľadiska použitia výrobku, jeho funkcií, možnosti opráv, spôsobu ošetrovania a podmienok uskladnenia

Odbornosť predavača často rozhoduje o úspechu a neúspechu predaja a možno i o opätovnej návšteve a dôvere k predajni

Špecialisti v poradenských službách

Veľké špecializované predajne, v záujme poskytnutia čo najkvalitnejších služieb môžu zamestnávať špecialistov

-Predajne nábytku majú bytového architekta

-Špecializované predajne parfumérie a drogerie kozmetičku

-Očná optika môže v určitých dňoch a hodinách poskytovať služby očného lekára

ÚLOHY:

- Prepíšte si tému do zošita alebo ak máte možnosť vytlačiť, tak vytlačte a nalepte
- Treba si zopakovať celú klasifikáciu, tému skúšam podľa určeného harmonogramu
- Uveďte druhy služieb, ktoré vás osobne oslovili v obchode

- Vymyslíte nejaký druh služby v oblasti obchodu, ktorý vám osobne chýba /môže byť v akomkoľvek sortimente, či type obchodu/
- Úlohy pošlite obvyklým spôsobom

MKT – Ing. Ičová

Téma: Segmentácia trhu

Učivo bolo žiakom zaslané do spoločnej skupiny na facebooku a prostredníctvom videohovoru vysvetlené. Zároveň im bola zadaná aj prípadová štúdia na tému segmentácia trhu. Práca obsahuje:

1. Charakteristiku ľubovoľnej firmy
2. Segmentáciu zákazníkov podľa ľubovoľných piatich kritérií
3. Zostavenie grafov
4. Vytvorenie a popis cieľovej skupiny zákazníkov

Pri vypracovaní použite typ písma Times New Roman veľkosť 12, nadpis veľkosť 14. Typ grafu – koláčový. Vzor zadania bol zaslaný na spoločnú stránku.

Hotovú prácu zašlú žiaci na email vyučujúcej daniela.icova7@gmail.com do **10.11.2020 do 8,00h**. Prípadné otázky môžu žiaci písať do spoločnej skupiny na facebooku alebo na messenger vyučujúcej.

10.11.2020 o 9,00h bude prebiehať písomné preskúšanie žiakov z učiva Segmentácia trhu prostredníctvom gmailu.

TEA - Ing. Smatanová

Téma: Nácvik slov s doterajšími písmenami, upevňovanie hmatovej istoty.

Zadanie: Práca s programom <https://www.typingclub.com> – cvičenia na nácvik a precvičenie písmen č. 16, 17, 21, 30, 31 .

Kontrola: žiaci nafotia štatistiku písania na PC a zašlú na kontrolu na email zadaný žiakom. Konzultované priebežne online so žiakmi spoločne aj individuálne.

TSV – Mgr. Gráčik, Mgr. Urbanová

Milí študenti, verím, že viacerí, ktorí ešte stále nezačali venovať pozornosť fyzickej aktivite, sa už zobudia. Naozaj je v záujme nás všetkých starať sa o svoje zdravie. Počínajúc zvýšenou hygienou, zodpovednosťou k sebe a i všetkým naokolo.

Fyzická zdatnosť (kondícia) je základný predpoklad pre všeobecné zdravie. Snažím sa robiť takú ponuku aby si každý našiel niečo, čo ho zaujme. Aj 5 minút riadeného cvičenia má zmysel. A ak si chce niekto poriadne zacvičiť, tak si v tých návodoch vie spraviť poriadny tréning. Preto na Vás apelujem v oblasti starania sa o svoje zdravie, fyzickú kondíciu, stravovanie, hygienu a prísun vitamínov.

Všetkým Vám držím palce. Buďte zdraví, zodpovední k sebe aj k okoliu.

Odkazy si nakopírujte do prehliadača.

Najprv pre tých, ktorí sa nevedia nakopnúť – video ako nebyť lenivý:

<https://www.youtube.com/watch?v=P-Kb8M-c3NA>

1. Rozcvičenie – 5 minútky na zahriatie: <https://www.youtube.com/watch?v=Ks-1KvKQ8f4>

2. Kruhový tréning na gauči - Pri každom cvičení máš presne určený počet opakovaní, pauzu si reguluješ sám do vydýchania, kladieme dôraz na techniku vykonania cvičenia. Je tam len 6 cvičení, nenáročných. Intenzitu si upravíš počtom kôl cvičení. Na kvalitný tréning odporúčam 4 kolá cvičení. Viac či menej uprav si podľa seba.

Pred cvičením pozri video s inštruktážou: <https://www.youtube.com/watch?v=hBOntrscKQg>

A) **DREPY S ROTÁCIOU** 10 opakovaní: vykonaj drep s dotykom zadku na gauč, následne po postavení rotácia trupu doprava – následne doľava, počas celej doby cvičenia držíš vo vystretých rukách vankúš tlakom medzi dlaňami.

B) **POKLUS SO STRIEDAVÝM VYKLANANÍM NOHY NA GAUČ** 30sekúnd

C) **ANGLIČÁKY S OPOROU RÚK NA GAUČI** 10 opakovaní: vzpor ležmo zo zapretím rúk o gauč – náskok do podrepu – výskok – odskok do vzporu

D) **BRUŠÁKY S VYLOŽENÝMI NOHAMI NA GAUČI** 12 opakovaní

E) **PLANK S NOHAMI NA GAUČI a ZANOŽOVANÍM** 16 opakovaní (8xkaždá noha)

F) **PLANK KNEE TO ELBOW** 12 opakovaní (6xkaždá noha): plank s nohami na gauči, striedavo dopĺňame pohyb Pkolenom k Plakt'u a Ľkolenom k Ľlakt'u

3. FIT TABATA: je vysoko intenzívny intervalový tréning, účinný pri spaľovaní tukov.
5 minút intenzity: <https://www.youtube.com/watch?v=x5risLMLWHE>

4. CVIČENIA PRE ODSTRÁNENIE BOLESTI CHRBTI:
<https://www.youtube.com/watch?v=YQGugjOzqL8>

ODV čašník – Ing. Galko

Nácvik komunikácie s hosťom a spoločenské vystupovanie

Pravidlá spoločenského správania

ETIKETA - súhrn pravidiel spoločenského správania.

I. **Pozdrav** – muž sa prvý pozdraví žene, mladší staršiemu, podriadený nadriadenému, – zdravíme sa zdvorilo a dostačujúco nahlas (vhodnosť pozdravu závisí od vzájomného vzťahu a doby stretnutia).

II. **Podávanie ruky:** *ruku si podávame pri* - stretnutí, zoznamovaní, potykaní, gratulácii, - žena podáva prvá mužovi, starší mladšiemu, nadriadený podriadenému, - žena môže mať rukavicu, u mužoch buď obaja alebo ani jeden, - žena môže sedieť, muž musí vstať.

III. **Predstavenie** - nový zamestnanec sa má predstaviť svojim spolupracovníkom, - ak na ulici stretneme známeho a máme spoločnosť, nemusíme dotýchnúť osobu hneď predstaviť. Ale ak sa zhovárame dlhšie, tak ju predstavíme a môže sa zapojiť do rozhovoru. - prvý sa predstaví muž žene, mladší staršiemu, podriadený nadriadenému. - ak nerozumieme meno predstaveného môžeme sa opýtať, - ak vieme o sebe, že máme nezrozumiteľné alebo neznáme (cudzí meno), môžeme pri zoznamovaní hneď poskytnúť vizitku.

IV. **Stolovanie** - na stole môžu byť naraz 3 príbory, podľa poradia servírovania jedál, - nepatrí sa polievku chlípať, - chlieb odlamujeme rukou, - nápoje nalievajú muži ženám, - pri prípitku sa dívame na oslávenca, pri štrngnutí na osobu, - pri jedení nefajčíme.

V. **Divadlo** - najprv vojde muž – podáva lístky biletárke, potom žena, - prichádzame niekoľko minút pred začatím, - do radu vchádza najprv muž, tvárou k sediacim, - ďalekohľadom nesledujeme obecenstvo.

VI. **Do kaviarne, reštaurácie** - muž vstupuje prvý, podrží dáme dvere a potom nájde voľné miesto, - muž podá žene jedálny lístok a on objedná obom, - v súčasnosti už nie je pravidlom, že vždy platí muž.

VII. **V dopravných prostriedkoch** - dávame prednosť ženám, starším, tehotným ženám, - patrí sa uvoľniť miesto.

VIII. **Darčeky** - sa sluší hneď vybaľiť, kvety dáme hneď do vázy.

IX. **Pri telefonickom rozhovore sa** - pozdravíme, predstavíme, oznámime dôvod nášho rozhovoru, trvanie určuje volajúci.

X. **Mobilný telefón** - nepoužívame v divadle, škole, v nemocnici, v kostole, v reštaurácii.

Správanie sa v spoločnosti

„Všetko sa nedá vtisnúť do jednoznačných formuliek a predpisov. Často sa musíme sami rozhodnúť, ako sa najsprávnejšie zachovať v danej situácii, vyžadujúcej si okrem rýchlej orientácie aj určitú dávku taktu, citu, rozumu a pochopenia pre iných.”

Slušné správanie v rodine:

Slušné správanie sa získava správnou výchovou už od malička. To však neznamená, že si ho nemôžeme osvojiť v dospelosti. No nie je ľahké zbaviť sa rozličných zlých návykov. V rodine je najdôležitejšia vzájomná úcta a spolupatričnosť. Pomoc členovi rodiny nepokladáme za obeť. Hlavným problémom je hrubosť a neslušnosť zo strany mužov. Zväčša však konajú podľa vlastnej skúsenosti. To čo sa

praktikovalo v ich mladosti, prenášajú teraz na svoje deti. Preto je dôležité formovať dieťa už od útleho detstva. V mnohých prípadoch sa tieto prípady prejavujú až po sobášoch.

Neustála pozornosť, láska a tolerancia sa zrazu mení na hrubosť, neochotu a čoraz častejšie hádky. Je v záujme celej rodiny, aby sa manželstvo udržalo ako pevné, spoľahlivé a citové zázemie pre deti i rodinu ako celok. No o poriadok v rodine sa musia pričiniť obaja partneri. Manželstvo uzavreté z lásky môže udržiavať pokope iba láska ustavične obnovovaná. Veľmi dôležité je nepodceňovať v rodinnom kruhu všeobecné pravidlá slušnosti: neurážať vkus, nepoužívať neslušné výrazy, správať sa zdvorilo. Výrazy ako ďakujem a prosím sú prejavom vlastnej slušnosti a úcty. V dnešných rodinách chýba najmä ohľaduplnosť voči iným. Tá má viac stránok a podôb. Medzi popredné patrí úcta k partnerovej práci tak v povolani, ako aj v domácnosti. Partner nesmie sklamať partnerovu dôveru. Strata dôvery môže spôsobiť rozpad celého vzťahu, preto je dôležité dbať o jej zachovanie. Ohľaduplnosť v psychickej rovine spočíva v úsilí vystihnúť, ako naše správanie pôsobí na partnerovu psychiku. Príklad rodičov je nesmierne dôležitý pre pestovanie slušnosti u detí.

Slušné správanie na ulici

Vzťah človeka k človeku sa prejavuje pri každej forme vzájomného styku a tvorí významnú črtu jeho vlastnej osobnosti. Najzákladnejším princípom vzájomných vzťahov je všeobecná ohľaduplnosť. Prejavuje sa napríklad už len v snahe nevrázať do seba na ulici, či v dopravných prostriedkoch. I tu zlé návyky vyplývajú zo zlej či nedostatočnej výchovy k slušnosti. Duševne normálny, zdravý a vyspelý človek chodí vzpriamene, primeraným tempom, prispôsobujúc sa prúdu ostatných chodcov. Nepredbieha tak, že vráza do ľudí. Neprechádza sa pomaly v prúde náhliacich sa ľudí. Ulica a chodník slúžia všetkým. Preto každý sa má správať tak, aby spoluchodcom neprekážal, to znamená, že každý má chodiť po pravej strane, a tým uvoľniť druhú stranu protiúdcim.

Je prirodzené, že berieme ohľad na malé deti, matky s deťmi, starcov a invalidov a aj chorých, ktorých stav nemusí byť na prvý pohľad zjavný. Kto chodí krížom cez ulicu, kto nedisciplinovane prechádza križovatkou na červené svetlo, sám podryva spoľahlivosť organizácie premávky a môže sa stať obeťou vlastnej nedisciplinovanosti. Slušnosť káže nezatarasiť cestu iným. Odstúpiť nabok, pristúpiť bližšie ku kraju, slovom čo najmenej zavádzať. Aj pri najlepšej vôli sa nám môže stať, že do niekoho vrazíme, prípadne niekomu stúpime na nohu. Slušný človek ihneď prizná svoju chybu a ospravedlní sa. Niekedy si musíme doslova prerážať cestu zástupom ľudí postávajúcich na chodníku či na ceste. Vtedy požiadame o povolenie prejsť a vyjadríme to slovami dovoľte, prosím alebo jednoducho s dovoľením. Matkám s detskými kočíkmi sa chodci vyhnú, aby ich nenútili zložito manévrovať s kočíkom, ustúpia, by mamičky nemuseli zísť s kočíkmi z chodníka na cestu. Ochotne im pomôžeme nastúpiť s kočíkom do verejných dopravných prostriedkov či vystúpiť z nich, preniesť kočík po schodoch a podobne.

Slušné správanie v školách a zariadeniach pre mládež

Škola je dôležitým pracoviskom, mimo rodinným prostredím, kde sa mladí ľudia pripravujú na budúci život, na budúce povolanie pod výchovným pôsobením a vedením svojich pedagógov. Najväčšou povinnosťou a morálnym záväzkom učiteľa je vychovávať mládež, dať jej to najlepšie, čo je v záujme spoločnosti a v jej vlastnom záujme. Jednou z hlavných pedagogických požiadaviek výchovného procesu je, aby učiteľ rešpektoval a správne rozvíjal osobnosť žiaka, jeho ľudskú dôstojnosť a sebaúctu a aby pri tom neobmedzoval jeho samostatnosť a kritické myslenie. Učiteľ by nikdy nemal žiaka ponižovať výsmechom iróniou, zápornými výroky o jeho inteligencii, perspektívach, nespravodlivými úsudkami či hodnotením. Svojou slušnosťou vedie svojich zverencov vlastným príkladom k čoraz vyspelejšej slušnosti.

Ďalej musí vzbudzovať a udržiavať záujem žiakov o vyučovanie. V tomto úsilí musia učiteľa podporovať aj rodičia. Ich dôležitou úlohou je spolupracovať so školou a vychovávať deti k úcte, k slušnosti i voči učiteľom. Povinnosťou žiakov je správať sa voči učiteľom slušne, zdravie ich a úctivo sa o nich vyjadrovať. Oneskorený príchod je pokladaný za neslušnosť nielen voči učiteľovi, ale aj voči ostatným, ktorým na štúdiu záleží. I žiaci medzi sebou musia prejavovať slušnosť. Navzájom sa treba zdravie, slušne oslovovať, poprosiť o poďakovanie za pomoc, dbať na svoj zovňajšok, pomáhať slabším ovládnuť ťažšie partie učiva.

Slušnosť na schôdzach

Príprava, zvolávanie schôdzí a účasť na schôdzach má svoje pravidlá. Každú schôdzu treba včas a riadne pripraviť, teda určiť miesto a program schôdze. Termín, miesto i program treba zverejniť skôr, aby sa účastníci mohli pripraviť a prípadne si zariadiť a prispôbiť úradné i súkromné povinnosti. K slušnosti aj povinnostiam patrí včasný a disciplinovaný príchod na schôdzu. Ak nás prerokúvaná otázka nezaujala,

nerušíme rokovanie ostatných rozhovorom so susedmi. Takisto nedemonštrujeme svoj nezáujem tým, že sedíme so zatvorenými očami, že počas rokovania a diskusie čítame noviny, píšeme rozličné poznámky alebo inak dávame najavo, prerokovávaná problematika netýka. V diskusii, nasledujúcej po hlavnom referáte, vyjadrujeme svoje stanoviská, názory, želania, námietky a podobne.

Predovšetkým si treba rozmyslieť, čo chceme povedať a ako prednesieme svoje stanovisko. Hovoríme stručne, jasne a k veci. Je dôležité nájsť vždy taktnú formu pri vyjadrovaní kritiky. Od formy kritiky závisí často aj jej účinnosť. Námietky treba prednášať takou formou, aby sme nositeľa odlišného názoru presvedčili a získali ho pre svoj názor. Treba otvorene, ale správnymi výrazmi a argumentmi ukázať, v čom spočíva nesprávny a presvedčivo zdôvodniť vlastný názor. Veľký problém na schôdzach je fajčenie. Je vhodné prerušiť schôdzu fajčiarskou prestávkou. Tí, čo musia zo schôdze odísť predčasne, vopred sa ospravedlnia predsedajúcemu, ktorý vo vhodnej chvíli vysvetlí ostatným dôvody jeho odchodu.

Slušnosť v úradoch a obchodoch

Úrady sú orgány pracujúceho ľudu, ich úlohou je spravovať verejné veci a jednotlivým občanom pomáhať v zmysle zákonov riešiť súkromné, občianske i pracovné problémy. Hoci dnes sa občan nemusí báť ísť na úrad a hovoriť s úradníkom ako rovný s rovným, neznamená to, že sa k nim môže správať hrubo a bezočivo. Rozhodne neslobodno od úradníkov a iných verejných pracovníkov žiadať porušovanie predpisov, nariadení, zákonov, smerníc a podobne. Princíp zákonitosti platí rovnako pre úrady, ako aj pre občanov. Je žiaduce, aby sme si na úradné vybavenie vopred pripravili potrebné potvrdenia, doklady, legitímácie, kolký aj drobné peniaze, a tak čo najviac urýchlili postup.

Pri vstupe do kancelárie sa pozdravíme. Muži vstupujú s obnaženou hlavou. Stručne a jasne prednesieme svoj problém, za poskytnuté rady a vybavenie sa poďakujeme a pri odchode opäť pozdravíme. Úradníkov nezdržiavame zbytočnými rečami a otázkami. Na predvolanie na súd prichádzame aspoň päť minút pred stanoveným časom. Keď sudca vchádza do rokovacej siene, všetci prítomní vstanú. Vstaneme aj vtedy, keď nám udelia slovo. Pri vyhlásení rozsudku všetci prítomní stoja. Za všeobecne platné pravidlo možno pokladať, že na úradoch a iných inštitúciách vždy viac dosiahneme slušnosťou a zdvorilosťou, ako aroganciou a bezohľadnosťou.

Aj pri nákupoch je množstvo príležitostí, pri ktorých slušnosťou môžeme prejavíť svoj vzťah voči spoluobčanom. Keď vstupujeme do obchodu, dáme prednosť vychádzajúcim zákazníkom, starším osobám otvoríme, prípadne pridržíme dvere. Pri vstupe aj pri odchode z obchodu sa patrí pozdraviť. Výnimku tvoria iba veľké obchodné domy, rozsiahle bufety či automaty, kde je to pre veľkú frekvenciu zbytočné. Neurazíme sa, ak nám pracovníci obchodu, obsluhujúci iných zákazníkov, neodpovedia na pozdrav. Do obchodu sa nevstupuje s horiacou cigaretou ani so zmrzlinou. Za obsluhu sa nezabudneme poďakovať. Slušnosť však nesmie chýbať ani na druhej strane pultu. Nepôsobí dobrým dojmom, ak pracovníci obchodu počas obsluhovania fajčia alebo jedia, chodia do práce neupravení, nedbajú na čistotu, alebo sú výstredne oblečení.

Slušnosť v pracovnom kolektíve

Zamestnanie, ktoré nám zabezpečuje existenciu, a situácia na pracovisku, kde prežije značnú časť dňa, sa priam nevyhnutne odráža vo vzťahoch v rodine a podstatne ovplyvňujú aj ostatné medziľudské vzťahy. Na každom pracovisku treba dodržiavať isté spoločenské zásady, vychádzajúce z daného prostredia, vyznačujúce sa neformálnosťou a budujúce na úcte človeka k človeku. Vedúci si autoritu u spolupracovníkov musí získať osobnostnými hodnotami, odbornými vedomosťami a citlivým prístupom k spolupracovníkom. Nemôže sa povyšovať nad ostatných. Mal by vždy rešpektovať osobnosť a dôstojnosť spolupracovníkov a podporovať ich v pracovnej iniciatíve. Musí dbať na ukladanie primeraných úloh aj na správny spôsob hodnotenia vykonanej práce. Ďalšou nevyhnutnou vlastnosťou vedúceho je maximálna spravodlivosť a objektivita voči všetkým spolupracovníkom. Dnes chápeme vedúceho ako predstaviteľa našej spoločnosti, ktorý v spoločenskom záujme je poverený starať sa o dobré plnenie úloh zverených podniku.

Vedúci a spolupracovníci sa majú navzájom rešpektovať tak, aby si každý zachoval ľudskú dôstojnosť a sebaúctu. Slušnosť a úcta voči vedúcemu sa prejavuje rozličnými spôsobmi. Keď napríklad vedúci pracovník príde do pracovnej miestnosti, spolupracovníci mu ponúknu stoličku. Uvoľnia mu miesto, z ktorého sa mu najlepšie hovorí s prítomnými. Prirodzene prejavia záujem o príčinu príchodu vedúceho, o jeho želanie, príkazy a informácie, ktoré žiada. Pracovník nevstupuje do pracovne vedúceho bez zaklopania ani s cigaretou v ruke. Nesadne si bez vyzvania. Nikdy s ním nehovorí s rukami vo vreckách.

Slušnosť v reštauráciách a kaviarňach

Kaviarne, reštaurácie, cukrárne, bistrá, jedálne sú spoločenské zariadenia, kde si možno posedieť, objednať si jedlo, nápoje a stretnúť sa so známymi, posedieť a podebatovať s nimi. Do kaviarne, reštaurácie alebo do zábavného podniku vždy vstupuje prvý muž, žena, prípadne ženy vstupujú hneď za ním. Muž pri vstupe sníme klobúk alebo čiapku a hľadá vyhovujúce miesta. Ak nevidí vhodný stôl, nechodí po miestnosti, ale požiada čašníka, aby mu vyhľadal vhodné miesto. Ak sú stoly voľné, nie je slušné prisadnúť si k stolu, kde sú už niektoré miesta obsadené. Nepatrí sa, aby muž, prichádzajúci do reštaurácie sám, si prisadol k stolu, kde sedí žena sama. Môže sa totiž stať, že na niekoho čaká. Ak pri niektorom stole sedia naši známi a pozývajú nás, aby sme si k nim prisadli, niet dôvodu odmietnuť ani vtedy, keď ešte sú voľné stoly. Prirodzene najprv sa nenápadne spýtame na názor spoločníka.

Ak pozvanie odmietneme, musíme to patrične odôvodniť, aby sa odmietnutie nemohlo pokladať za urážlivé. Ak si k niekomu prisadneme, najprv sa spýtame, či sú stoličky voľné a či si môžeme prisadnúť. Ak sa väčšia spoločnosť dohodne na spoločnom posezení v niektorom podniku, treba vopred požiadať o rezervovanie stola, prípadne stolov. Pri príchode sa potom opýtame čašníka, ktoré stoly sú obsadené pre nás. Na väčšie podujatie si možno rezervovať miestnosť, kde našu spoločnosť nebude nik rušiť. Ak je v reštaurácii šatňa, kabáty, klobúky a aktovky odkladáme tam, nekladíme ich na stoličku a tobôž nie na stôl. Známych, ktorí v miestnosti prejdú okolo nás, sa pozdravíme bez toho, aby sme vstali a to i v tom prípade, že okolo nás prechádza žena. Ak okoloidúceho chceme osloviť, alebo chce on osloviť nás, patrí sa vstať.

Pri predstavovaní, muži sediaci pri stole vstanú. Keď si k stolu sadajú muž a žena, muž počká, kým si sadne žena, prípadne jej pridrží stoličku. Sluší sa sedieť tak, aby žena sedela buď po mužovej pravici, alebo pri úzkych stoloch oproti nemu. V reštauračnom podniku muž obstará jedálny lístok. Muž podá jedálny lístok žene, aby si mohla vybrať ako prvá. U čašníka objednáva jedlá pre obidvoch muž. K obsluhujúcemu personálu sa správame slušne, neprivolávame čašníkov vykrikovaním. Vyčkáme, kým prídu dost' blízko k nám, aby sme im mohli oznámiť svoje želanie. Ak nám jedlo nechutí, máme právo sťažovať sa. Musíme to ale urobiť diskrétno, tak, aby sme nevzbudili všeobecnú pozornosť.

Slušnosť na kultúrnych podujatiach

Aj pri všetkých nových formách sprostredkovania umenia, ako sú rozhlas, film a televízia, má divadlo ešte stále veľmi veľký význam. Návšteva divadelného predstavenia si vyžaduje, aby sme si ju zavčas naplánovali, čiže aby sme si zavčas z divadelného programu vybrali určité divadelné predstavenie a zadovážili naň lístky. Patrí sa, aby lístky obstaral muž. Svoju slávnostnú náladu prejavíme aj slávnostným oblečením a starostlivou úpravou svojho zovňajšku. Návštevníci divadla sa môžu stretnúť pred divadlom, ale je oveľa slušnejšie, ak muž čaká svoju spoločníčku pred jej domom a do divadla prídu spolu. Muž pomôže žene vyzliecť plášť, odnesie kabáty od šatne a starostlivo uschová lístok. Ak idú do divadla ženy, o kabáty a lístky sa postará obyčajne mladšia z nich. Kým vojdeme do hľadiska, kúpime si program. Kupuje ho obyčajne muž a po zaujatí miest ho odovzdá spoločníčke, aby si ho prečítala prvá. Vstupenky predkladá uvádzačke muž, potom si ich odloží pre prípadnú kontrolu. Pri vchádzaní do radu v hľadisku, v ktorom už sedia iní návštevníci, požiada o uvoľnenie priechodu a vojde do radu prvý, pred ženou. Pritom sú obaja obrátení k návštevníkom tvárou. Žena sa usadí po mužovej pravici. Návštevníci si vždy sadnú iba na miesta označené na vstupenkách. Oneskorený príchod ruší ostatných návštevníkov. Ak vidíme známych, pozdravíme sa im úklonom, nikdy však nevstávame. Ruky si s nimi podávame iba vtedy, ak sedia bezprostredne vedľa nás. V žiadnom prípade sa nepatrí vychádzať z radu, aby sme sa s niekým zvitáli.

Počas divadelného predstavenia nerušíme ostatných rozhovorom so susedmi, poznámkami, komentovaním deja a podobne. Ak sme prechladnutí alebo máme nádchu, do divadla radšej nechodíme, aby sme nerušili ostatných návštevníkov kýchaním či kašľaním. Svoju spokojnosť s predstavením, s hereckými výkonmi prejavujeme tleskaním na konci jednotlivých dejstiev alebo predstavenia. Pískať, vykrikovať, prípadne dupať je prejavom hrubej neslušnosti.

Slušnosť na návštevách

Pozvanie nemusí byť vždy formálne. Dobrým priateľom zatelefonujeme alebo sa dohodoríme na návšteve spoločne, tých, s ktorými sme v menej blízkom vzťahu, pozveme osobne alebo písomne. Pozývať musíme zavčas, aby sa každý pozvaný mohol na návštevu pripraviť, zariadiť si čas a by si nemyslel, že sme ho zavolali z núdze, pretože niekto z hostí nepríde. Ak niekoho pozývame na obed, patrí sa vždy uviesť aj hodinu, kedy mienime zasadiť k stolu. Pravdaže tento údaj nie je totožný s časom príchodu host'a. Na každé písomné pozvanie musíme odpovedať bez ohľadu nato, či pozvanie prijmemo alebo nie. Je veľmi

neslušné, ak pozvaný príde na návštevu oneskorene. Ak sme prijali pozvanie je, vhodné priniesť hostiteľke kvety, prípadne bombonieru. Keď sú v rodine hostiteľov deti, prinesieme nejakú maškrtu, drobnú hračku, knižku alebo niečo podobné. Host' príde na návštevu vždy slušne oblečený a upravený. Je priam urážlivé prísť v špinavých topánkach, v nečistej košeli, v pokrčených šatách, neoholený, s neupravenými vlasmi, nechťami a podobne.

Ani tuhý fajčiar neprichádza na návštevu s horiacou cigaretou. Je veľmi neslušné prísť na návštevu pod vplyvom alkoholu. Pri návšteve u manželov sa patrí, aby sa každý host' pozdravil najskôr manželke a potom manželovi. Návštevník si nikdy nemá sadnúť, kým si nesadla hostiteľka, j keď ho ponúkla miestom. Ak dvaja alebo viacerí majú prejsť dverami, všeobecne platí, aby mladší alebo muži dávali prednosť starším alebo ženám. Nepatrí sa nechať hostí pridlho samých. Je správne, ak hostiteľ svojich hostí, ktorí sa ešte nepoznajú, popredstavuje zreteľne, zrozumiteľne, a to nie iba menom, ale stručne spomenie aj ich povolanie či zamestnanie, tituly či hodnosti, prípadne záujmy. Hovoriť o nepríjemných stránkach ich povahy a slabostiach je netaktne. Pri predstavovaní platia všeobecné pravidlá, teda mladších treba predstavovať starším, mužov ženám. Je povinnosťou hostiteľa postarať sa, aby sa jeho hostia cítili príjemne, aby sa vytvorilo priateľské ovzdušie a aby sa všetci cítili rovnako vítaní.

Slušnosť pri stolovaní

Pekne prestretý stôl, dobré jedlá a vhodné nápoje pomáhajú vytvoriť dobrú náladu a pohodu a poskytujú estetický zážitok, chuťový i zrakový. Preto by sa otázky kultúrneho stolovania nemali zanedbávať. Dbať na peknú úpravu stola a aj miestnosti treba nielen pri spoločenských podujatiach, kedy si pozývame hostí, ale každý deň. Stôl prikrývame bielym obrusom, dokonale čistým a vyhladeným. Pestré obrusy sa používajú iba pri záhradných slávnostiach, prípadne pri pohosteniach usporiadaných vonku v prírode. Čestné miesta sú za vrchstolom. Hostitelia sedia za vrchstolom oproti sebe. Rozhodne sa nepatrí skákať iným do reči, lebo všetci prítomní sa majú zapojiť do rozhovoru svojím podielom. Nie je slušné, ak hostia dávajú najavo nezujem o to, čo sa v spoločnosti hovorí, listujú v časopise a pozerajú von oknom.

O neprítomných hovoríme tak, aby sme nevyvolali dojem, že ich ohovárime. Pri sadaní muži pridržia ženám stoličku a až potom si sadnú oni. Prvá si sadá hostiteľka, až po nej ostatní. Ak si niekto vzal z misky jedlo, vráti ju na jej pôvodné miesto, prípadne ju posunie ďalším hosťom. Ženám nalievajú muži. Nie je vhodné niekoho prehovárať, aby pil, keď sa mu už nežiada. K polievke si môžeme vziať chlieb alebo pečivo, ale vždy si z neho iba odlamujeme, kúsky nikdy nehádzeme do polievky. Pri stole sedíme rovno, neopierame sa laktami o stôl, stola sa dotýkame iba zápästím. Jedlo na lyžičke alebo na vidličke dvíhame k mierne sklonenej hlave, nikdy sa neskláňame do taniera. Jeme so zatvorenými ústami, nemľaskáme a nikdy nehovoríme s plnými ústami. Snažíme sa, aby sme príborom neštrngali o tanier.

Príbory držíme v celej ruke, nikdy nevysťrkujeme malíčky, lebo to pôsobí smiešne. Lyžicu držíme v pravej ruke. Nikdy nesťkame. Ak je polievka horúca, neochladzujeme ju tak, že ju lyžicou miešame v tanieri, ale počkáme, kým vychladne. Keď sme dojedli, položíme lyžicu do taniera. Nôž držíme vždy v pravej ruke, vidličku v ľavej. Iba keď jeme pokrm, ktorí sa nekrája, držíme vidličku v pravej ruke. Nikdy si nešpárame v zuboch.

„Slušnosť musí byť našou každodennou ozdobou, nie len akousi brošňou, ktorú si raz pripneme, keď sa nám to hodí, inokedy odložíme do zásuvky ako niečo, bez čoho sa práve v tej chvíli zaobídeme.“

Úlohy, otázky

1. charakterizujte pojem etiketa
2. pri akých príležitostiach si podávame ruku? Uveďte aspoň 3
3. kto podáva ako prvý ruku, muž žene alebo žena mužovi?
4. ak má žena rukavicu, dáva si ju dolu z ruky ak ruku niekomu podáva?
5. aký počet príborov môže byť naraz na stole?
6. kto vstupuje ako prvý do reštaurácie, žena alebo muž?
7. ak oslávec, ktorý dostane darčeky, vybaľuje ich hneď alebo až v klúde doma?
8. charakterizujte vlastnými slovami pojem „slušnosť“

Vypracované otázky zaslať do 11.11.2020