**Funkční styly a útvary**:

**Administrativní funkční styl**

* stručnost, objektivita → uspořádaný text
* Jazyk je vždy spisovný, používají se neosobní konstrukce a **trpné rody** (*je dlužen, byl přepsán, byl zamítnut*), **ustálené formulace** (*obracet se s žádostí, vstupovat v platnost*) a **specifické termíny** (*lhůta, faktura*)
* Nejčastěji používaný slohový postup je informační.
* *životopis, žádost, stížnost, úřední dopis, objednávka*

**Odborný funkční styl**

* předává přesné informace z různých oborů.
* Je objektivní, přehledný, jednoznačný a věcný.
* **Odborná terminologie** (*monitor, objektiv, kondenzátor*), stupně odbornosti se ale liší podle příjemce (*pro laiky i specialisty v oboru*)
* Jazyk je spisovný
* Nejčastější slohový postup je popisný nebo výkladový.
* *odborný popis, popis pracovního postupu, výklad, přednáška*)

**Publicistický funkční styl**

* Sdělná funkce
* Je aktuální, dynamický (*častější výskyt krátkých vět než složitých souvětí*) a srozumitelný.
* Součástí publicistického textu jsou titulky, mezititulky a podtitulky, fotografie a perex (*krátký odstavec na začátku textu, často tučně nebo kurzívou*).
* Převládá spisovný jazyk, častý je výskyt **publicismů** (*ochlazení vztahů, politická scéna, stín pochybnosti, zmapovat situaci*)
* Uplatňuje se slohový postup informační, ale i výkladový a úvahový.
* *zpráva, komentář, reportáž, recenze, interview*

**Prostěsdělovací funkční styl**

* styl běžné denní komunikace, jeho cílem je sdělit informaci nebo citový postoj
* Forma je uvolněná, nepodléhá žádným normám
* Nejčastěji se používá **obecná čeština** (*děsnej, kupujem*) nebo **slang** (*komp, hákovat, ájina*), časté jsou částice, **citoslovce** nebo zájmena, **vatová** (*prostě, hele, tak*) a citově zabarvené slova
* Slohový postup může být informační, popisný nebo vyprávěcí.
* ***pozvánka, plakát, osobní korespondence, inzerát, anketa***

*Dále určete****slohový postup****. Často se jich v textu prolíná více, zdůrazněte tedy ten převládající a zmiňte, že v některých pasážích autor uplatnil jiný.*

* **Informační** - je nejjednodušší, podává nám fakta ve věcných souvislostech (místo, čas)
* **Popisný** - popisujeme buď vnější znaky nějakého objektu, nebo pracovní postup nějakého děje. Důležitá je volba pořadí při popisu jednotlivých částí (začínáme nejdůležitějším, postupujeme k jednotlivostem).
* **Výkladový** - tímto postupem vysvětlujeme podstatu jevu, nejenom jeho vnější znaky, ale i vnitřní. Naznačujeme mezi nimi souvislosti a příčinné jevy.
* **Vyprávěcí** - vypráví nám nějaký děj, událost nebo příběh. Snaha o zajímavost, upoutat čtenáře, napětí, pestrost. Pracuje se zde s dějovými prvky (zachování sledu událostí nebo retrospektiva, rámec atd.)
* **Úvahový** – vyjadřujeme vlastní názory na problém, využíváme srovnání, hodnocení. Snažíme se z daných faktů vyvodit logické závěry, které mohou být ovlivněny našimi city a postoji. V odborných tématech využíváme výkladových postupů, v uměleckých naopak vyprávěcích.

*Vše, co řeknete, nezapomeňte doložit nejlépe citací z textu. Každý funkční styl má charakteristické znaky, které je třeba vypíchnout.*

**Horizontální členění textu**

* U všech funkčních stylů, typické je ale hlavně pro umělecký, publicistický a prostěsdělovací
* Text je dělen na odstavce a zarovnán většinou k levému okraji

**Vertikální členění textu**

* nejčastěji najdeme u funkčního stylu odborného nebo administrativního, občas u publicistického
* Pozná se podle odrážek, číslování, různých formátů písma nebo ilustračních obrázků.
* Text může být zarovnán na střed (*například u pozvánek*). Toto členění se používá pro zpřehlednění textu a nejčastěji na něj narazíte v učebnicích.

Nakonec zbývá **určit výskyt a předpokládaného příjemce** textu. Kde byste na zadaný text mohli v běžném životě narazit a pro koho je nejspíš určen? Pro středoškoláky, maminky na mateřské dovolené, odborníky na jadernou fyziku, obyvatele určitého města či regionu?