

Poznámky zo

SLOVENSKÉHO JAZYKA

pre 1. ročník
gymnázií
a stredných škôl



Autor: Martin Slota

Zdroj: <http://www.zones.sk>

Používanie materiálov zo ZONES.SK je povolené bez obmedzení iba na osobné účely a akékoľvek verejné publikovanie je bez predchádzajúceho súhlasu zakázané.

OBSAH

OBSAH	2
ÚVOD DO METÓD ŠTÚDIA	4
RACIONALIZÁCIA DUŠEVNEJ PRÁCE.....	4
KDE A AKO HĽADAŤ INFORMÁCIE	4
<i>Informatika</i>	4
<i>Knižnice</i>	4
<i>Knihy a odborné časopisy</i>	4
<i>Prostriedky masovej komunikácie</i>	4
AKO SPRACÚVAŤ A UCHOVÁVAŤ INFORMÁCIE.....	5
<i>Diár</i>	5
<i>Denník</i>	5
<i>Poznámky vo vlastnej knihe</i>	5
<i>Výpisky a výstrižky</i>	5
<i>Konspekt, osnova, tézy</i>	5
VŠEOBECNÉ POZNATKY O SLOHU	7
FUNKČNÉ JAZYKOVÉ ŠTÝLY	7
SLOHOVÉ POSTUPY A SLOHOVÉ ÚTVARY (ŽÁNRE)	7
<i>Slohové postupy a žánre (tab.)</i>	7
SLOHOTVORNÝ (ŠTÝLOTVORNÝ) PROCES	7
<i>Ako postupovať pri písaní vlastnej práce – slohového útvaru</i>	7
<i>Štýl</i>	8
<i>Koncept</i>	8
<i>Individuálny štýl</i>	8
LEXIKOLÓGIA	9
POJEM A SLOVO	9
ETYMOLOGIA.....	9
SLOVNÁ ZÁSoba A SLOVNÍKY	9
ZÁKLADNÁ A INDIVIDUÁLNA SLOVNÁ ZÁSoba	9
SYSTÉM V SLOVNEJ ZÁSobe	9
ŠTÝLOVÉ ROZVRSTVENIE SLOVNEJ ZÁSoby.....	10
ZMENY V SLOVNEJ ZÁSobe	10
<i>Skupina časovo príznakových slov</i>	10
OBOHACOVANIE SLOVNEJ ZÁSoby	10
ŠTYLISTICKÉ VYUŽITIE SLOVNEJ ZÁSoby	11
<i>Expresívne slová</i>	11
<i>Synonymá</i>	11
<i>Antonymá</i>	11
<i>Frazeologizmy</i>	11
SLOVNÍČEK.....	11
TVORENIE SLOV	12
ODVODZOVANIE	12
<i>Systémová postupnosť pri odvodzovaní</i>	12
SKLADANIE.....	12
SKRACOVANIE	12
UNIVERBIZÁCIA A MULTIVERBIZÁCIA	12
INFORMÁCIA A KOMUNIKÁCIA	14
PODSTATA A FUNKCIA INFORMÁCIE	14
DRUHY INFORMAČNÝCH ÚTVAROV.....	14
ADMINISTRATÍVNY ŠTÝL A JEHO ÚTVARY	14
KOMUNIKÁCIA.....	14
<i>Vecnosť a zdvorilosť v rečovej komunikácii</i>	14
<i>Spoločenský význam získavania informácií</i>	14

<i>Anketa</i>	14
<i>Test</i>	14
<i>Nástenné noviny</i>	14
JAZYK V KOLEKTÍVNOM STYKU	14
<i>Pracovná porada, schôdzka</i>	14
<i>Správa o činnosti (referát)</i>	14
<i>Diskusia</i>	15
<i>Diskusný príspevok</i>	15
<i>Závazok (vyhlásenie)</i>	15
<i>Zápisnica</i>	15
<i>Zápis</i>	15
<i>Protokol</i>	15

ÚVOD DO METÓD ŠTÚDIA

RACIONALIZÁCIA DUŠEVNEJ PRÁCE

- zásady:
 - rozdeliť si čas ma prácu i zábavu, striedať telesnú a duševnú prácu
 - dodržiavať zásady správnej životosprávy
 - zaviesť si vhodné metódy vykonávania prác, zaviesť si plánovanie

KDE A AKO HĽADAŤ INFORMÁCIE

Informatika

- **informácia** (z lat. informare – utvárať, odovzdávať predstavu) – dva významy:
 1. **akýkoľvek údaj**, poznatok, fakt
 2. **údaj**, ktorý je **dôležitý vzhľadom na potreby používateľa**, obohacuje jeho poznanie, týmto sa zaoberá informatika
- **informatika**:
 - je **nový študijný, profesiový a vedný odbor**, ktorý sa zaoberá vznikom, získavaním, spracúvaním, ukladaním, sprístupňovaním, odovzdávaním a využívaním odborných informácií
 - vznikla v päťdesiatych rokoch dvadsiateho storočia v súvislosti s kybernetikou (veda o riadení a prenose informácií v zložitých systémoch)
- základné **informačné inštitúcie**:
 - **knižnice**
 - **bibliografické inštitúcie**
 - **strediská vedeckých a technických informácií**
- najrozšírenejšia katalogizačná klasifikácia – medzinárodné desiatinné triedenie (MDT) – 10 tried, 10 podtried, 10 radov, 10 poradí, 10 skupín, ...)

Knižnice

- primárne informačné pramene – rôzne slovníky, encyklopédie, časopisy – originálne, nespracované pramene
- sekundárne informačné pramene – katalógy (menné, vecné, systematické, periodík) – každý katalogizačný lístok
- terciárne informačné pramene – bibliografie (zoznamy literatúry o nejakej téme) a rešerše (prehľady údajov o žiadanej problematike)
- u nás je najväčšou knižnicou knižnica Matice slovenskej v Martine

Knihy a odborné časopisy

- záložka na obálke – stručná informácia o obsahu knihy
- obsah – zoznam názvov jednotlivých kapitol
- úvod (predhovor) – autor komentuje obsah knihy uvedením svojho zámeru, plánu a metód práce; upozorňuje aj na to, čo knihe čitateľ nenájde a prečo
- index (register) menný a vecný – abecedný zoznam dôležitých mien a odborných termínov s uvedením strán, ne ktorých sa v knihe o nich píše
- zoznam použitých skratiek – býva najmä v slovníkoch
- literatúra (bibliografia) – abecedný zoznam použitej a citovanej literatúry (meno autora, názov diela, miesto vydania, vydavateľstvo, rok vydania, príp. rozsah)
- resumé – zhrnutie, stručný obsah odbornej knihy alebo článku, často býva aj cudzojazyčné (aspoň 2 cudzie jazyky)

Prostriedky masovej komunikácie

- tlač, rozhlas a televízia – informovanie o nových literárnych dielach:
 1. anotácia (stručne informuje)
 2. referát (obsiahlejšie informuje a agituje za prečítanie diela)
 3. recenzia (dôkladne informuje, analyzuje a hodnotí klady a zápory diela)

AKO SPRACÚVAŤ A UCHOVÁVAŤ INFORMÁCIE**Diár**

- všetky pracovné i osobné povinnosti, ktoré máme istý deň vykonať
- farebne odlišujeme, najdôležitejšie postrehy toho-ktorého dňa prenášame do kartotéky

Denník

- zážitky uplynulého dňa v časovom slede
- miesto pre neskoršie poznámky
- pokiaľ ho čítame aspoň 2-3 x do mesiaca zlepšujeme si vyjadrovanie

Poznámky vo vlastnej knihe

1. **podčiarkovanie** (zvislá čiara na okraji)
2. **poznámky na okraji strany** (na margu) – **marginálie**
3. **papieriky s poznámkami v knihe**
4. **operátory – značky čitateľa**

Výpisky a výstrižky

- výstrižky – výstižné úryvky z časopisov
- výpisky:
 - jedna ucelená myšlienka, doslovný citát, anotácia knihy, článku, vlastné hodnotenie
 - horná časť – heslo
 - dolná časť – autor, názov knihy, miesto, vydavateľ, rok vydania, strana, dátum zápisu
 - do kartotéky:
 - prehľadná, systematická, jednoduchá
 - oddelenia a pododdelenia

1 cm ↑	Marginálie	Heslo
← →		
2cm		
2 cm ↓	autor, názov knihy, miesto, vydavateľ, rok vydania, strana, dátum zápisu	

Konspekt, osnova, tézy

- **konspekt:**
 - **záznam základných údajov, hlavných myšlienok, príkladov, dôkazov i doslovných citátov z počutého alebo prečítaného odborného textu**
 - zhustený, ale verný obsah textu, zachováva jeho logickú štruktúru
 - jeho forma musí byť prehľadná
- **osnova:**
 - **najstručnejší a najprehľadnejší záznam obsahu textu**
 - **v bodoch, heslách, (menných) vetách**
 - heslá obsahujú základné (kľúčové pojmy)
- **tézy:**
 - **obsah textu v ucelených vetách**

- nazývajú sa aj sylaby

VŠEOBECNÉ POZNATKY O SLOHU

FUNKČNÉ JAZYKOVÉ ŠTÝLY

- **jazyk plní rozličné funkcie** (jazyk = spoločenský jav):
 - **základná funkcia – komunikatívna** (dorozumievacia) funkcia
 - štylistika – odbor jazykovedy skúmajúci ktoré jazykové prostriedky sú najvhodnejšie z hľadiska jazykovej komunikácie, najmä v rámci jazykových štýlov
 - **funkčné jazykové štýly:**
 1. **verejný styk:**
 - **náučný** (odborný)
 - **administratívny** (úradný)
 - **publicistický**
 - **rečnícky**
 - **umelecký; esejistický**
 2. **súkromný styk – hovorový**
 - hovorový štýl:
 - realizuje sa prevažne ústne
 - i nespisovné slová
 - štandard – ustupujú nárečové prvky v prospech hovorových slov a odborného slangu
 - administratívny štýl:
 - písomný štýl
 - hlavné znaky: vecnosť, stručnosť, prehľadnosť

SLOHOVÉ POSTUPY A SLOHOVÉ ÚTVARY (ŽÁNRE)

- **4 základné slohové postupy:**
 1. **informačný**
 2. **výkladový**
 3. **opisný**
 4. **rozprávací**
- uplatňujú sa v ustálených vzoroch – slohových žánroch (útvoroch)
- ak slohovým útvorom zodpovedá viac slohových postupov, nazývame ich hybridné (zmiešané slohové útvary)

Slohové postupy a žánre (tab.)

Slohový postup	Obsah	Slohové útvary (žánre)
1. Informačný	stručné údaje (fakty) na otázky: kto? čo? kedy? kde? (ako? prečo?)	správa, oznámenie – rozličné druhy hovorového, administratívneho a publicistického štýlu), bežné rozhovory
2. Rozprávací	udalosti, príbehy, zážitky v časovej postupnosti	rozprávanie, fejtón, bájka, rozprávka, povesť, poviedka, novela, román
3. Opisný	vecné (vonkajšie) vzťahy, znaky, vlastnosti, následnosť činností	opis, návod, životopis, posudok, charakteristika, cestopis, reportáž
4. a) výkladový b) úvahový	vnútorné vzťahy (príčinné a dôsledkové) konfrontácia subjektívneho a objektívneho hodnotenia	výklad, odborný referát, prednáška úvaha, kritika, esej, recenzia, diskusný príspevok, prejav, úvodník, komentár

SLOHOTVORNÝ (ŠTÝLOTVORNÝ) PROCES

Ako postupovať pri písaní vlastnej práce – slohového útvaru

1. Objasníme si tému, funkciu a situáciu svojho prejavu
2. Vyberieme fakty a informácie potrebné pre tému
3. Osnova
4. Koncept
5. Upravujeme, zlepšujeme koncept
6. Čistopis

Štýl

- je to cieľavedomý výber a usporiadanie jazykových prostriedkov s ohľadom na funkciu a situáciu prejavu
- tento proces sa nazýva kompozícia a štylizácia

Koncept

- prvopis
- píšeme čo nás prvé napadne, nad pravopisom a štylistikou sa príliš nepozastavujeme

Individuálny štýl

- vyjadrenie dvoch ľudí k rovnakej téme nie je nikdy rovnaké – každý má svoj individuálny štýl, pôsobia tu subjektívne štýlotvorné činitele (najdôležitejší je autorova intelektuálna vyspelosť)

LEXIKOLÓGIA

- **náuka o slove a slovnej zásobe**
- objasňuje slovnú zásobu z hľadiska významu (tematiky) a formy (pomenovania)
- slovná zásoba je jednou z hlavných zložiek jazyka a tvorí lexikálnu rovinu

POJEM A SLOVO

- **slovo:**
 - **je ustálená skupina hlások**
 - **niečo pomenúva, označuje**
 - má lexikálny a gramatický význam
 - musí mať ustálenú formu, vecný význam
 - niektoré slová sú viacvýznamové (okrem prvého majú aj druhotný význam – napr. hlava)
 - zvierá – nadradený pojem rovnocenným pojmom líška, pes, mačka, ...
- **pojem:**
 - **je základnou formou ľudského myslenia**
 - je odrazom všeobecných a podstatných vlastností predmetov a javov skutočnosti
 - obsah pojmu je daný výpočtom jeho základných znakov, vymedzuje ho definícia
 - **pomenovaním pojmu je slovo alebo skupina slov** – slovné spojenie

ETYMOLOGIA

- **náuka o skúmaní pôvodu slov**
- synonymá – slová podobného významu a rôzneho znenia
- paronymá – slová, ktoré sa hláskovo podobajú a hláskovo ovplyvňujú
- homonymá – slová rovnakého znenia a iného významu

SLOVNÁ ZÁSoba A SLOVNÍKY

- **slovná zásoba je súhrn všetkých slov, ktoré existujú v jazyku a je zachytená v slovníkoch**
- slovníky:
 - Slovník slovenského jazyka
 - Malý synonymický slovník
 - Malý frazeologický slovník
 - terminologické, cudzích slov, dvojjazyčné, etymologické, frekvenčné, retrográdne

ZÁKLADNÁ A INDIVIDUÁLNA SLOVNÁ ZÁSoba

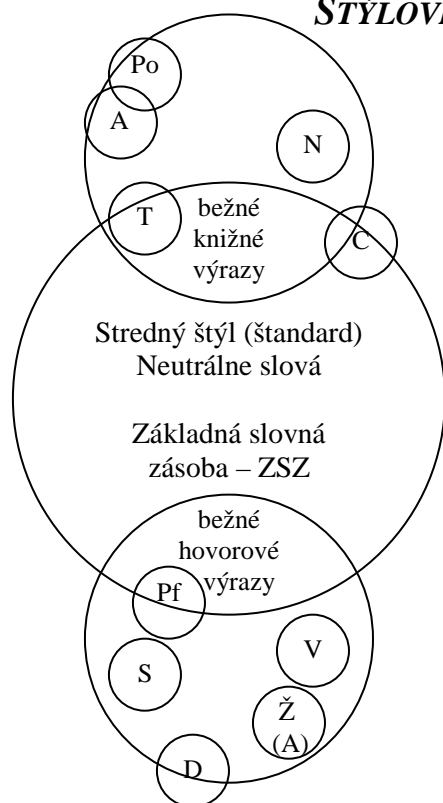
- základná slovná zásoba – najpoužívanejšie slová (1000 – 1500)
- individuálna slovná zásoba:
 - rôzna
 - priemer: 3000 – 8000 slov
 - aktívne – slová, ktoré poznáme a používame
 - pasívna – 5-krát väčšia než aktívna – slová, ktoré poznáme, ale nepoužívame
 - najväčšiu slovnú zásobu majú spisovatelia

SYSTEM V SLOVNEJ ZÁSobe

- slová v slovnej zásobe sú v určitých vzťahoch – tvoria systém:
 1. podľa vecného významu:
 - a) 10 slovných druhov (plnovýznamové – neplnovýznamové)
 - b) jednovýznamové – viacvýznamové
 - c) neodvodené – odvodené; zložené
 - d) synonymá (rovnoznačné)
 - e) homonymá (rovnozvučné)
 - f) antonymá (protikladné)
 - g) paronymá (hláskoslovne a významovo sa ovplyvňujúce)
 - h) súradné – nesúradné (významovo nadradené, podradené)

2. podľa dobového výskytu:
 - a) nové (neologizmy)
 - b) zastarané, archaizmy, historizmy
3. podľa príslušnosti k štýlovej vrstve:
 - a) neutrálne (štylisticky nepríznačné)
 - b) štylisticky príznakové:
 1. spisovné (odborné, básnické, hovorové)
 2. nespisovné (vulgárne, žargónové, argotové)
4. podľa expresivity:
 - a) neutrálne (bez citového zafarbenia)
 - b) citovo zafarbené (zjemňujúce, zhoršujúce)

ŠTÝLOVÉ ROZVRSTVENIE SLOVNEJ ZÁSoby



Vysvetlivky:

- A – archaizmy
- Po – poetizmy
- N – neologizmy
- C – cudzie slová
- T – termíny (odborné názvy)
- Pf – profesionalizmy
- S – slang
- V – vulgarizmy
- D – dialektizmy (nárečové slová)
- Ž (A) – žargón, argot

ZMENY V SLOVNEJ ZÁSobe

Skupina časovo príznakových slov

- slovná zásoba sa rýchlo mení, vyvíja
- neologizmy – novovznikajúce slová:
 1. domáce (napr. množina)
 2. cudzie (napr. windsurfing)
- zastarané slová:
 1. historizmy – zanikli
 2. archaizmy – majú náhradu

OBOHACOVANIE SLOVNEJ ZÁSoby

- cudzie slová (prevzaté slová):
 1. zdomácnené (víkend)
 2. pôvodné (science-fiction)
 3. internacionalizmy (emócia)
 - väčšinou sa skloňujú podľa domácich vzorov
- slovná zásoba sa okrem tvorenia nových slov a preberania cudzích slov obohacuje aj tým, že slová dostávajú nový význam

- centrum slovnej zásoby sa mení najpomalšie

ŠTYLISTICKÉ VYUŽITIE SLOVNEJ ZÁSoby

Expresívne slová

- slová, ktoré, na rozdiel od štylisticky neutrálnych, majú kladný (maznavý) alebo záporný (hanlivý) odtienok, ktorý je označený v Slovníku slovenského jazyka
- používajú sa iba v úzkom, familiárnom styku

Synonymá

- rovnoznačné, no nerovnako znejúce slová
- nemajú vždy totožný význam (odlišujú sa významovými a štylistickými odtienkami)
- synonymické rady nájdeme v Malom synonymickom slovníku

Antonymá

- slová opačného významu
- obvyčajne tvoria dvojice, no sú i iné prípady (starý – nový, mladý)

Frazeologizmy

- je to ustálené spojenie najmenej dvoch slov, ktoré má spravidla prenesený význam
- frazeológia je náuka všetkých frazeologizmov ako aj súhrn všetkých frazeologizmov
- môžu byť ľudové, intelektuálne a europizmy

SLOVNÍČEK

deminutívum – zdrobnenina

augmentatívum – zveličenina

eufemizmus – zmierenie, zjemnenie

laudatívum – maznavé slovo

melioratívum – zlepšenie

vulgarizmy – v spoločenskom styku neprístupné slová

žargón – reč určitej spoločenskej triedy alebo jej vrstvy odlišujúca sa od spisovného jazyka hlavne slovníkom

argot – tajná reč spoločensky nižších vrstiev

TVORENIE SLOV

1. **odvodzovaním**
2. **skladaním**
3. **skracovaním**

ODVODZOVANIE

- **najčastejší spôsob** tvorenia slov
- odvodené slová sa tvoria **zo základových slov** (napr. krik → kričať)
- každé odvodené slovo má istý význam a formu
- isté slovotvorné prípony majú istý spoločný význam (ička – deminutíva (hlava → hlavička); ženské substantíva od substantív mužského rodu (chirurg → chirurgička) – prechyl'ovanie)
- produktívne prípony – prípony, pomocou ktorých sa tvorí najviac nových slov
- nové slová sú správne iba vtedy, ak vznikli podľa slovotvorných typov ustálených v slovenčine a odrážajú isté javy zo skutočnosti
- k novým slovám patria aj okazionalizmy (príležitostné slová)

Systémová postupnosť pri odvodzovaní

- z hľadiska formy rozčleňujeme odvodené slová na dve slovotvorné časti (binárny princíp):
 1. slovotvorný základ:
 - a) neodvodené slová (dom)
 - b) odvodené slová (dokončiť)
 - c) zložené slová alebo slovné spojenia (veľkomesto, Banská Bystrica)
 - d) predložkové spojenia (pod zemou)
 2. slovotvorný formant:
 - a) slovotvorná prípona (ufix)
 - b) slovotvorná predpona (prefix)

SKLADANIE

- slov tvorených skladaním je menej než slov tvorených odvodzovaním
- **nové slovo vzniká z dvoch slovných základov a má poväčšine iný význam než slovné základy** (krasokorčuliar, novovek)
- nepravé – zrazeniny – kníhtlačiareň, pravdepodobný
- hybridné zlúčeniny (jedna časť je cudzieho pôvodu – autoškola)
- prídavné mená so spojovníkom (česko-slovenský)

SKRACOVANIE

1. typ atď.:
 - len v písomnom prejave
 - píše sa za nimi bodka
 - čítame ich ako celé slová
2. typ USA – inciálové skratkové slová
3. typ SATUR:
 - skloňujú sa
 - začiatkové písmená alebo slabiky
4. značky

UNIVERBIZÁCIA A MULTIVERBIZÁCIA

- **univerbizácia:**
 - **skracovanie viacslovných pomenovaní** (minerálna voda → minerálka)
 - nový názov vzniká z prídavného mena viacslovného pomenovania a z prípon -ka, -čka, -ovka, -ák/-iak, ár/-iar
- **multiverbizácia:**
 - **jednoslovné pomenovanie sa nahradí viacslovným**, pričom viacslovné vyjadrenie získava odlišný, špecifický význam

- vyskytuje sa prevažne v odbornom jazyku, v bežnej komunikácii pôsobí neprirodzene (napr. Roľník oral hlboko.
→ Traktorista vykonal hlbokú orbu.)

INFORMÁCIA A KOMUNIKÁCIA

PODSTATA A FUNKCIA INFORMÁCIE

- **základné údaje informácie sú odpovede na otázky čo?, kde?, kedy?, kto? a prípadne aj prečo? a ako?**
- dĺžka viet a ich usporiadanie závisia od funkcie informácie
- na plagátoch sa častejšie vyskytuje menné vyjadrovanie, jednočlenné menné vety
- **obsah informácie sa nezmení**, aj keď **zmeníme poradie údajov** alebo viet

DRUHY INFORMAČNÝCH ÚTVAROV

- informačné útvary sú pomenované podľa svojej funkcie, prípadne podľa obsahu alebo formy
- dotazníky (formuláre) – administratívny a pracovný styk

ADMINISTRATÍVNY ŠTÝL A JEHO ÚTVARY

- pracovné a administratívne vzťahy od nás vyžadujú, aby sme aj sami tvorili informačné útvary
- **vyjadrovanie v informačných útvaroch je stručné, presné, vecné** – vystihuje podstatu veci
- ďalším dôležitým znakom je ich **prehľadnosť**, preto majú ustálenú formu
- musia byť čitateľné, preto **sa píše na stroji alebo krasopisne rukou**
- splnomocnenie, reklamácia, ...

KOMUNIKÁCIA

- **výmena informácií medzi podávateľom a prijímateľom v istej komunikatívnej situácii**
- **tri fázy: pozorovanie objektívnej skutočnosti, formovanie psychického obsahu a výber jazykových prostriedkov na jeho vyjadrenie**
- môže ju znehodnotiť nízka intenzita hlasu, neprimerané tempo reči, zlá výslovnosť (artikulácia); v písomnej forme nečitateľné písmo, neprehľadnosť, neúplnosť alebo nepresnosť údajov

Vecnosť a zdvorilosť v rečovej komunikácii

- v spoločenskom styku, v rečovej komunikácii okrem presného a vecného štylizovania treba uplatňovať aj zásady zdvorilého spoločenského správania – rečovú etiketu, ktorou kladne ovplyvňujeme partnerov komunikácie

Spoločenský význam získavania informácií

Anketa

- anketa je **spôsob zisťovania verejnej mienky formou odpovedí na určité otázky**
- existujú aj výskumné ústavy verejnej mienky

Test

- **skúška** (zväčša písomná), **pomocou ktorej sa rýchlo** (podľa šablóny) **zisťuje porozumenie pojmov a ich vzájomných vzťahov** alebo úroveň schopnosti vykonávať nejakú činnosť
- na vyskúšanie veľkého počtu zamestnancov, úrovne pochopenia, vedomostí

Nástenné noviny

- v škole, triede – výstrižky, aktuality, vlastná tvorba

JAZYK V KOLEKTÍVNO M STYKU

Pracovná porada, schôdzka

- plánovanie ďalších úloh kolektívu

Správa o činnosti (referát)

- hlavnou časťou programu schôdzok, konferencií a zjazdov bývajú referáty
- prednášajú ich vedúci pracovníci
- vedecké semináre, konferencie – odborné referáty
- v prípade širokej problematiky – aj koreferáty (podrobnejšie rozvädzanie čiastkových problémov)

- **funkcia – informovať, referovať**
- **obsah – vymenovanie výsledkov, stručné zhodnotenie**
- **kompozícia – jednoduchá a prehľadná**
- **štylizácia – vecná, oficiálna**
- okrajové prvky rečnického útvaru

Diskusia

- podstata porád a schôdzok
- **cieľ diskusie – výmena názorov na daný problém**
- je to usmerňovaný rozhovor, ktorý má určité pravidlá:
vedúci, predseda
 1. otvorí diskusiu, uvedie problém,
 2. usmerňuje diskusiu, aby neodbočovala od zásadných problémov,
 3. upozorňuje na dôležité otázky, o ktorých sa ešte nehovorilo,
 4. nabáda do diskusie, ak viazne,
 5. zhrnie, zhodnotí diskusiu, poďakuje diskutujúcim,
 6. formuluje uznesenie alebo návrhy uznesení.

Diskusný príspevok

- **ním vyjadrujú účastníci diskusie vlastný názor alebo návrh**
- 2 časti:
 1. nadviazanie (súhlasné alebo nesúhlasné) na niektorí predchádzajúci diskusný príspevok, referát alebo na prednesený problém;
 2. stručné a vecné vyjadrenie vlastného názoru.

Zväzok (vyhlásenie)

- administratívny dokument
- ustálená forma

Zápisnica

- dôležitý dokument o priebehu schôdzky a diskusie
- umožňuje systematickú kontrolu práce a plnenia úloh

Zápis

- jednoduchšia zápisnica

Protokol

- obsiahnejší, podrobnejší než zápisnica, obsahuje viac dokladov, materiálu (aj doslovné výpovede)
- pri oficiálnych rokovaníach a súdnych procesoch