

VY_32_INOVACE_19_Český jazyk

Psaní dopisů

Příjemce:

ZŠ Břidličná, okres Bruntál

Komenského 360

793 51

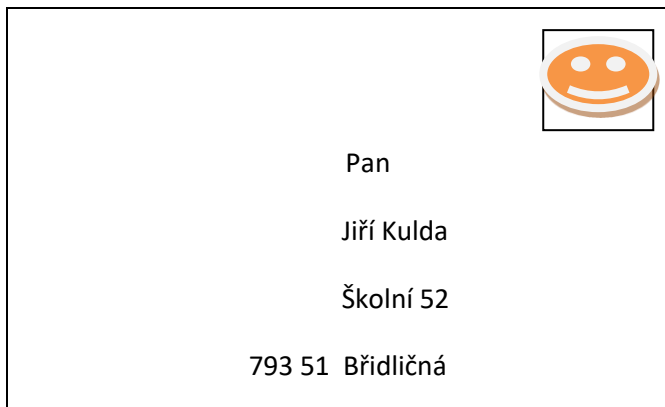
Doporučeno pro: 5. ročník

Předmět: Český jazyk

Autor: Jarmila Křenková



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



Public Domain

Dopis je jedním z komunikačních prostředků. Píšeme dopisy osobní, úřední, či obchodní. Každý z nich má svoji specifickou úpravu.

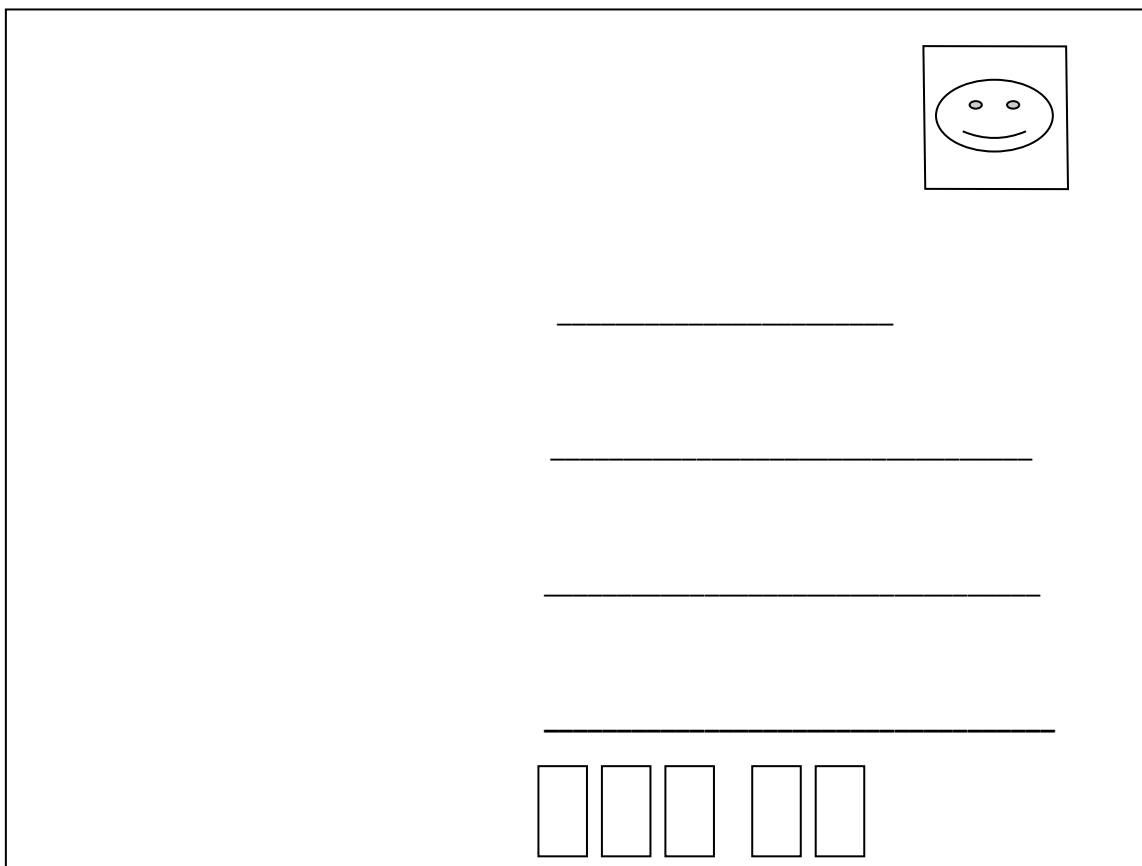
V dnešní době posíláme dopisy hlavně v elektronické podobě.

Avšak dopis, který přijde poštou má své kouzlo. Každého potěší psaní od blízké osoby. Připomeňme si, co má takový dopis obsahovat.

Dopisní obálka – na obálce bývají tyto údaje:

- Oslovení (pan, paní, slečna, žák)
- Celé křestní jméno a příjmení (popřípadě i tituly)
- Název ulice a číslo domu (pokud obec ulice má)
obec, město
poštovní směrovací číslo

Napiš na obálku adresu tvých rodičů



□ □ □ □ □

Úprava při psaní dopisu:

- * Datum
- * Oslovení
- * Začátek
- * Stať – (sdělení, poděkování, pozvání ...)
- * Zakončení
- * Podpis
- * Post skriptum.
Chceme li ještě přidat
dodatek.

V Praze 9. ledna 2011

Milá Eliško,

Srdečně tě zdravím ...

V sobotu 20. ledna slavím narozeniny. Budu moc ráda,
když přijedeš....

Těším se na Tebe

Tvoje kamarádka Jitka

P. S. Pozdravují Tě moji rodiče.

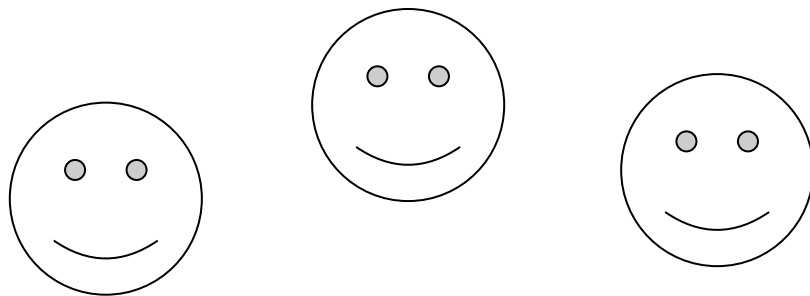
Jaké bys použil (-a) oslovení různým adresátům?

Pro rodiče: _____

Pro kamaráda (-ku): _____

Pro cizí osobu: _____

Navrhni i pár možností rozloučení či pozdravů:



**Vše důležité a potřebné už víš, tak napiš dopis kamarádovi, kamarádce, ale třeba i babičce nebo tetičce. Tvé psaní určitě adresáta potěší!
Tak s chutí do toho!**

Vytvořený učební materiál je vlastní originální tvorbou autora.