Dopis

(pracovní list)

Anotace:

Pracovní list je zaměřen na pravidla při psaní dopisu.

Očekávaný výstup:

Žáci si uvědomí, co znamená listovní tajemství, rozpoznají druhy dopisů, znají různé typy oslovení a rozloučení v dopise. Pokusí se napsat dopis dle daných pravidel.

Vzdělávací oblast:

Člověk a jeho zdraví

Tematická oblast:

Společenské chování

Věk:

8. a 9. ročník

Datum:

11. 10. 2012

1. Co je to listovní tajemství?

............................................................................................................................................................................................................................................

1. Jaké jsou druhy dopisů?

…………………………………………………………………………………………………………………

1. Co nesmí v dopise chybět?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Vymysli různé druhy oslovení

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Jakými slovy se v dopise loučíme?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Na druhou stranu pracovního listu napiš krátký dopis kamarádce/kamarádovi. Nezapomeň na daná pravidla!!!

**Správné řešení:**

1. Co je to listovní tajemství?

Dopis otevírá zásadně adresát. Ani manželé, sourozenci nebo rodiče a děti si vzájemně neotvírají korespondenci.

1. Jaké jsou druhy dopisů?

Osobní, úřední, blahopřejné, děkovné.

1. Co nesmí v dopise chybět?

Datum, oslovení, stať – sdělení, zakončení, podpis

1. Vymysli různé druhy oslovení

Pouze jméno – Lenko; Milý Davide; Ahoj Marie; Drahá Evo; atd.

1. Jakými slovy se v dopise loučíme?

S pozdravem; Váš Jirka; Tvoje Jana; Na brzkou shledanou; atd.

1. Na druhou stranu pracovního listu napiš krátký dopis kamarádce/kamarádovi. Nezapomeň na daná pravidla!!!

Hodnocení dopisů.