

TEMAT: Redagujemy list oficjalny.

1.Wstęp:

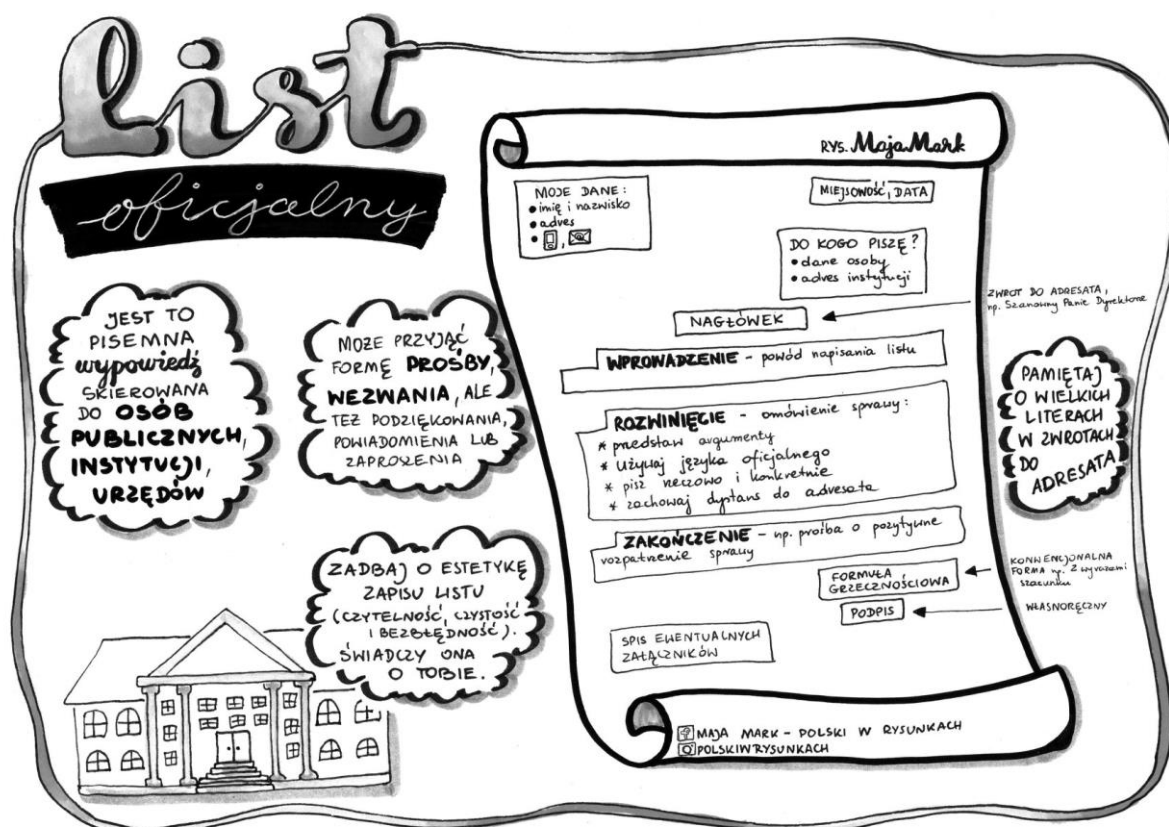
Przeczytaj zamieszczony poniżej list i odpowiedz na pytania.

- Kto do kogo napisał? W czym imieniu?
- W jakim celu?
- Jaki charakter ma ten list? Uzasadnij swoją odpowiedź, cytując odpowiednie zwroty i wyrażenia.

	Kraków, 2.06.2003 r.
Państwowa Wyższa Szkoła Ekologii i Zarządzania ul. Akademicka 2 50-678 Kraków	
	Pan Doktor Maciej Cyrulik Instytut Zdrowej Żywności Al. Jerozolimskie 24/26 00-927 Warszawa
Szanowny Panie Doktorze!	
Z wielką przyjemnością zawiadamiamy, że Pana referat został zakwalifikowany na konferencję „KIERUNKI ROZWOJU NAUKI O ŻYWIENIU”.	
Dokładny program konferencji zostanie przesłany jesienią. Przypominamy, że termin nadsyłania pisemnych tez wystąpienia upływa 1 września br.	
	Z poważaniem sekretarz konferencji mgr Jacek Laszczyk

2. Omówienie budowy listu:

- Przeczytaj informacje z podręcznika str. 299 – 300:



3. Zadania:

- Wykonaj polecenie:

2. Przeczytaj list i podkreśl wyrazy, których nie użyłbyś w liście do dyrekcji szkoły.

Maków, 25 listopada 2004 r.

Witaj Marku!

Bardzo się ucieszyłem, że skrobnąłeś do mnie kilka słów. Pozdrowienia rodzicom przekazałem. Dzięki za nie. U mnie wszystko OK. W budzie nic nowego. Trzeba zakuwać. Ale są też przyjemności. Mieliliśmy fajną dyskę klasową. Oprócz ekstra muzy można było wszamać niezłe ciacha. Szkoda tylko, że było jasno, bo w naszej sali nie ma żaluzji i kiepsko było widać migające oświetlenie. Trzymaj się ciepło, ściśnij ode mnie Twoich starszych.

Do miłego

Twój kumpel Kamil

- Które zwroty i wyrażenia nie pasują do listu oficjalnego:

Szanowny Panie / Serdecznie dziękuję / Wielkie dzięki / Nie ma sprawy / Z wyrazmi szacunku / Piszę do Ciebie, ponieważ.. / Z poważaniem / Do miłego / Nara / Zwracam się z uprzejmą prośbą / Spoko / Całuję rączki / Droga Kasiu / Pozdrawiam serdecznie / Łączę wyrazy szacunku / Buziaczki / Jestem niezmiernie wdzięczna / Mam zaszczyt zaprosić /