

Temat: Formy użytkowe – zaproszenie i ogłoszenie

W poprzednich latach poznaliście krótkie formy użytkowe – zaproszenie i ogłoszenie.

1. Zaproszenie to forma wypowiedzi, której celem jest zachęcenie danej osoby do udziału w jakimś wydarzeniu.

- Przypomnij sobie notatkę z podręcznika o tej formie.

Zaproszenie

Przydatne słowa	Jak napisać zaproszenie?
• zwroty do adresata: Szanowni Państwo, Moi Drodzy, Drogi Piotrze, Droga Aniu • sformułowania: serdecznie zapraszam, mamy zaszczyt zaprosić, miło mi zaprosić, będzie nam niezmiernie miło gościć, gorąco zapraszamy, zapraszam z całego serca, prosimy o przybycie, prosimy o wzięcie udziału, liczymy na Państwa obecność	• Zaczynij od zwrotu do osoby, którą zamierzasz zaprosić. • Pamiętaj, aby umieścić w zaproszeniu informacje o dacie oraz miejscu planowanego wydarzenia. • Jeśli to niezbędne, podaj również wiadomości szczegółowe, na przykład o stroju, biletach czy konieczności okazania zaproszenia przy wejściu. • Używaj innych sformułowań w tekście skierowanym do adresata, którego znasz, a innych – do osoby nieznajomej. Do rówieśników możesz pisać swobodniejszym językiem niż do dorosłych. Zaproszenie skierowane do przyjaciół może być utrzymane w żartobliwym tonie, a nawet rymowane. • Zadbaj o estetyczny wygląd zaproszenia. • Podpisz się pod tekstem.

- Pamiętaj, by w treści Twojego zaproszenia pojawiły się odpowiedzi na pięć pytań: kto?, kogo?, kiedy?, gdzie?, na co zaprasza?
- Napisz zaproszenie na swoje urodziny.

2. Ogłoszenie to krótka forma wypowiedzi, której celem jest podanie do publicznej wiadomości jakiejś informacji.

- Wikipedia podaje „ogłoszenie – krótka forma wypowiedzi, w której autor ogłasza coś odbiorcy. W ogłoszeniu treść powinna być maksymalnie streszczona, przy czym zawarte powinny być wszelkie niezbędne informacje.

W ogłoszeniu muszą się znaleźć takie informacje jak:

- a) kto ogłasza?
- b) co ogłasza?
- c) jak można się z osobą dającą ogłoszenie skontaktować?
- d) w jakich godzinach można się skontaktować z osobą dającą ogłoszenie?”

- Przypomnij sobie notatkę z podręcznika o tej formie.

Ogłoszenie

Przydatne słowa

- **czasowniki:** sprzedam, pilnie kupię, poszukuję, oddam w dobre ręce, zamienię, szukam, zaginął, znaleziono, zgubiono, informuję, oznajmiam, ogłaszam, pragnę zakomunikować

Jak napisać ogłoszenie?

- Zaczynij od przyciągającego uwagę nagłówka.
- Napisz krótko i konkretnie, czego dotyczy ogłoszenie.
- Pamiętaj o danych kontaktowych. Podaj swój numer telefonu lub adres e-mail.
- Zwróć uwagę na formę swojego tekstu. Pisz wyraźnie albo wybierz dużą, czytelną czcionkę, unikaj poprawek i skreśleń.
- Umieść ogłoszenie w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń lub opublikuj w gazecie albo w internecie.
- Zadbaj, żeby ogłoszenie trafiło do działu o odpowiedniej tematyce. Na przykład tekst o propozycji wymiany kart z ulubionymi sportowcami powieś na szkolnej tablicy ogłoszeń pod nagłówkiem „Wymiana”.

- Przeczytaj różne ogłoszenia zamieszczone w dowolnej gazecie codziennej. Sprawdź, od jakich słów najczęściej się zaczynają?
- Napisz ogłoszenie na jeden z poniższych tematów:
 - a. Chcesz wymienić przeczytaną książkę na inną, tego samego autora.
 - b. Zaginął Twój zeszyt do języka polskiego.