

**Téma: Slohový útvar dopis při přípravě k SMZ z ČJL pro žáky s OMJ**

Dopis, administrativní funkční styl. Dopis otevřený, motivační, osobní. Náležitosti psaní dopisu, ustálená spojení, doplňování motivačních frází. Samostatná práce - tvorba motivačního dopisu.

**Předměty/Vzdělávací oblasti:** Český jazyk a literatura ( sloh )

**Téma lekce/Podtéma:**

Dopis, administrativní funkční styl. Dopis otevřený, motivační, osobní. Náležitosti psaní dopisu, kompozice, ustálená spojení, doplňování motivačních frází. Samostatná práce - tvorba motivačního dopisu na základě centrálního zadání.

**Cíle:** Student porozumí danému slohovému útvaru, pochopí podstatu dopisu, rozliší text úředního a osobního dopisu. Pracuje s ustálenými frázemi dopisu. V závěru lekce vypracuje slohovou práci, při psaní bude vycházet z doporučené kompozice dopisu, popř. použije tabulky ustálených frází.

**Jazykové:** Student se seznámí se slohovým útvarem dopisu, pochopí jeho podstatu, užije vhodné jazykové prostředky a fráze při psaní úředního dopisu a funkčně je použije při psaní tohoto slohového útvaru. Prokáže pochopení textu, porozumí novým slovům v textu, popř. vyhledá jejich význam ve slovníku.

**Obsahové:** Student pojmenuje a označí jednotlivé části dopisu v konkrétních ukázkách, postihne podstatu otevřeného, motivačního a osobního dopisu. Vlastním zpracováním slohové práce prokáže pochopení tohoto slohového útvaru.

**Výukové strategie:** Individuální práce studenta, popř. skupinová práce ve třídě ( s ohledem na podmínky práce se studentem s OMJ ).

**Vypracovala:** Mgr. Eva Menšíková

Check list aneb v přípravě nechybí následující aktivity:

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> čtení s porozuměním<br>(před-, při- a potextové aktivity) | <input checked="" type="checkbox"/> slovní zásoba + fráze  |
| <input checked="" type="checkbox"/> psaní s porozuměním<br>(před-, při- a potextové aktivity) | <input type="checkbox"/> výslovnost                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> cílená produkce textu                                     |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> zaměření na pravopis, ABC                                 |  |
| <input type="checkbox"/> poslech s porozuměním<br>(před-, při- a potextové aktivity)          | <input checked="" type="checkbox"/> výklad gramatiky       |
| <input type="checkbox"/> porozumění pokynům (funkční jazyk)                                   | <input checked="" type="checkbox"/> procvičování gramatiky |
| <input checked="" type="checkbox"/> mluvení + praktické fráze                                 | <input type="checkbox"/> kompenzační strategie             |
| <input type="checkbox"/> komunikace uvnitř skupiny  |  |
| <input type="checkbox"/> funkční jazyk při skupinové práci                                    |  |
| <input type="checkbox"/> komunikace pro život venku   |  |

**Obsah:**

- 1.1 Dopis – charakteristika
- 1.2 Úřední dopis
- 1.3 Otevřený dopis
- 1.4 Motivační dopis
- 1.5 Osobní dopis

## 1.1 Dopis

### Dělení dopisů podle obsahu

- **soukromé** (neformální, neoficiální), např. dopis kamarádce/kamarádovi, rodičům...
- **úřední a obchodní** (formální, oficiální) – adresujeme na úřady, instituce, někam se přihlašujeme, něco objednáваме
- **blahopřejné a děkovné, projevující soustrast** (kondolence), můžeme psát příbuzným a kamarádům, ale také významným osobnostem

## 1.2 Úřední dopis

- určený:** firmě  
organizaci  
úřední osobě  
úřadu  
podniku
- **funkční styl:** administrativní
  - má stanovenou formu
  - užívá spisovné jazykové prostředky
  - vyjadřuje se stručně a věcně
  - bez citového zabarvení

### ❖ části úředního dopisu:

- ✓ v záhlaví adresát s celou adresou
- ✓ místo a datum
- ✓ věc, které se dopis týká (objednávka, žádost, reklamace, nabídka)
- ✓ oslovení
- ✓ vlastní sdělení
- ✓ poděkování
- ✓ vlastnoruční podpis
- ✓ adresa odesílatele

Jazyková škola Stamina

Lipová 12

120 00 Praha 2

Praha 10.8.2016

### Žádost o zaslání přihlášky na jazykový seminář

Vážení,

tímto Vás žádám o zaslání přihlášky na seminář anglického jazyka, který začíná dne 1. září 2016. Ráda bych se tohoto semináře zúčastnila a prohloubila své jazykové dovednosti získané několikaměsíčním pobytem v zahraničí.

Předem děkuji za brzké vyřízení mé žádosti.

S pozdravem Jana Koubová

Jana Koubová

Vrbenská 21

46001 Liberec

### 1. ÚKOL:

Seřad'te části úředního dopisu podle jejich pořadí psaní:

- A. Rozloučení
- B. Adresa odesílatele
- C. Věc žádosti
- D. Adresa adresáta
- E. Podpis
- F. Místo a datum
- G. Text žádosti
- H. Poděkování
- I. Oslovení

## 1.3 Otevřený dopis

- úřední dopis, ve kterém vyjadřujeme nesouhlas s nějakým rozhodnutím nebo nařízením
- příslušné orgány/ instituce upozorňujeme na možný negativní vliv na společnost, a snažíme se je přesvědčit, aby znovu projednaly své rozhodnutí
- otevřené dopisy bývají veřejně přístupné

### Struktura otevřeného dopisu

- místo a datum napsání dopisu
- předmět dopisu – tučně, např. vyšší tresty pro opilé řidiče
- oslovení adresáta – např. Vážený pane poslanče, vážená paní ministryně
- text dopisu – členíme do odstavců (jeden odstavec=jedna myšlenka)
- v úvodním odstavci sdělíme, proč dopis píšeme a s čím nesouhlasíme
- ve druhém odstavci blíže popíšeme náš problém
- ve třetím odstavci navrhneme řešení a vyjádříme naději, že se problém začne řešit
- pozdrav
- vlastnoruční podpis odesílatele
- adresa odesílatele

### Zadání otevřeného dopisu u SMZ z ČJL

**Téma:** Svět handicapovaných není jiný...

**Zpracování:** otevřený dopis upozorňující na nepříznivé životní podmínky pro handicapované občany adresovaný senátorovi

Komu bude dopis adresován?  
 Jak oslovíte adresáta?  
 Na jakou skutečnost budete v dopise reagovat?

**Téma:** Je to náš domov! Naše minulost! Budoucnost našich dětí!

**VÝCHOZÍ TEXT**

Vláda rozhodla o stavbě nové přehrady, která by v budoucnu měla zabránit dalším povodním. Z mapy ČR by kvůli její výstavbě měly zmizet další obce, které stojí v lokalitě budoucí přehrady.

**Zpracování:** otevřený dopis protestující proti stavbě přehrady adresovaný předsedovi vlády

Komu bude dopis adresován?  
 Jak oslovíte adresáta?  
 Na jakou skutečnost budete v dopise reagovat?

## 2. ÚKOL: doplňte, jak správně oslovíte:

( pozn. oslovujeme 5. pádem , např. *učitel – pane učiteli* )

Prezidenta republiky -  
 Poslankyni -  
 Starostu obce -  
 Ředitele školy -  
 Hejtmana -  
 Zástupce školy -  
 Policejního prezidenta –  
 Ombudsmana -

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

Vzor otevřeného dopisu

**3. ÚKOL:** pojmenujte označené části dopisu

( viz struktura ot. dopisu, str. 4 )

František Medek  
Velichov 175, 362 73

VOJKOVICE NAD OHŘÍ

Vojkovice 8. září 2011

**Nesouhlas se stavbou obchodního centra**

Vážený pane starosto,

vzhledem k tomu, že jsem řádným občanem města Vizovice již 60 let, nemohu nadále nečinně přihlížet tomu, jak pozitivně se od počátku svého mandátu stavíte k bourání parku v jižní části města, na jehož místě má stát obchodní centrum.

Park slouží svému účelu mnohem déle, než jste na světě a vždy ho plnil na sto procent. Dodnes si pamatuji, jak jsem do tohoto parku chodil se svou matkou na procházky, když jsem byl dítě. Největším důvodem, proč mě snahy o zbourání parku rozčilují, je fakt, že v této části města se nevyskytují žádné jiné oblasti, kam by maminky s dětmi mohly chodit. Není zde hřiště a nejbližší plocha zeleně je na druhém konci města.

Naproti tomu obchodní centrum v této části města již jedno je a pamatuji, že při jeho otevření ztratila své živobytí většina malých živnostníků v oblasti. Další obchodní centrum zničí živnost i zbytku z nich. Doufám, že své rozhodnutí ještě přehodnotíte a zvážíte všechna fakta.

S pozdravem

Jan Zaskočil

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

1.4 Motivační dopis

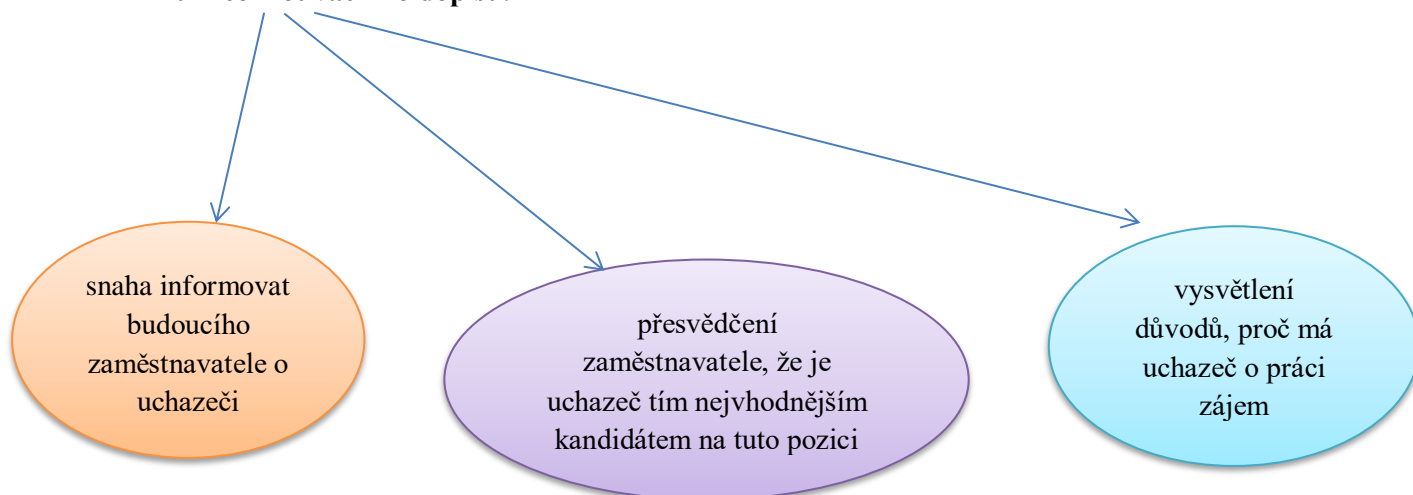


- přikládáme ke strukturovanému životopisu
- je součástí žádosti o práci (strukturovaný životopis, motivační dopis)

**Charakter dopisu:**

- ❖ výstižný
- ❖ přehledný
- ❖ zajímavý
- ❖ stručný
- ❖ relevantní

**Funkce motivačního dopisu:**



Projekt Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

**Náležitosti motivačního dopisu:**

A	•adresa zaměstnavatele ( příjemce textu )
B	•místo a datum vyhotovení dopisu
C	•oslovení adresáta
D	•samotný text motivačního dopisu
E	•rozloučení
F	•vlastnoruční podpis
G	•adresa uchazeče o pracovní pozici

A	• Jan Bláha, Masarykova 21, 460 01 Liberec
B	• Liberec 12. 12. 2016
C	• Vážený pane Bláho,
D	• reaguji na vámi inzerovanou nabídku práce na pozici správce počítačové sítě.
E	• S pozdravem
F	• Jan Vlasák.
G	• Jan Vlasák, Wolkerova 25, 460 01 Liberec

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

**4. ÚKOL:** Vyberte si jednu z nabízených pracovních pozic, přečtěte si otázky a písemně odpovězte, proč byste byli tím nejvhodnějším kandidátem právě vy.

Nabídka pracovních pozic:

- Policista/ policistka
- Ošetřovatel/ ošetřovatelka zvířat v útulku
- Zdravotní sestra/ bratr
- Prodavač/ prodavačka
- Číšník/ servírka

A	• Proč bych měl/a získat danou pracovní pozici právě já?
B	• Proč si myslím, že jsem pro danou pracovní pozici ten nejlepší?
C	• Čím můžu právě já přispět svému potenciálnímu zaměstnavateli?
D	• Jaké zkušenosti mám pro to, abych byl/a na dané pracovní pozici úspěšný/á?

**A.1** Jsem vhodným kandidátem na pracovní pozici ....., neboť mám dlouholeté zkušenosti v oboru .....

**A.2** Věřím, že bych byl/a pro vaši firmu přínosem v oblasti/ oboru ....., jelikož .....

**A.3** Po několikaměsíční stáži v zahraničí si dovoluji tvrdit, že bych byl tím nejvhodnějším kandidátem na pozici ....., neboť .....

**B.1** Mými hlavními přednostmi jsou .....

**B.2** Mezi mé silné stránky patří právě.....

**B.3** K mým dosavadním největším úspěchům patří .....

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.



C.1 Velmi dobře se orientuji v oblasti.....

.....

C.2 K mým silným stránkám patří .....

.....

C.3 Výborně ovládám .....

.....

D.1 Během studia jsem získal/a praxi a dlouholeté zkušenosti .....

.....

D.2 Z předchozího zaměstnání mám zkušenosti .....

.....

D.3 Vzhledem k několikaměsíční praxi v zahraničí firmě mám velmi dobré zkušenosti.....

**5. ÚKOL: Doplňte ustálené formulace v souvislosti s uvedenými pracovními pozicemi:**  
(proč mám zájem o práci na dané pozici, vycházejte z doporučených frází – viz tabulky)

**IT technik**

.....

.....

.....

**Překladatel/ka z ..... jazyka**

.....

.....

.....

**Učitel/ka ..... jazyka**

.....

.....

.....

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

Revizor MHD

.....

.....

.....

Ošetřovatel/ka

.....

.....

.....

**Státní maturitní zkouška z ČJL – nácvik motivačního dopisu**

Ustálené formulace:

**Oslovení – 5. pádem:** *(Pozn. oslovení vždy oddělujeme čárkou, dále pokračujeme malým písmenem!!!)*

• Vážený pane Nováku,
• Vážená paní Beranová,
• Vážená paní ředitelko,
• Vážený pane řediteli,
• Pane náměstků,
• Pane primátore,
• Vážení, (obecné oslovení)

**Fráze vhodné na úvod motivačního dopisu:**

• Reaguji na vaši nabídku práce...
• Reaguji na inzerát zveřejněný...
• Rád/a bych se ucházel/a o vámi nabízenou pozici...
• Zaujal mě inzerát, ve kterém hledáte...
• Podle zveřejněných požadavků se považuji za vhodného kandidáta na pozici...
• Měl bych zájem o brigádu, kterou inzerujete na...
• Mám zájem o práci ve vaší společnosti, neboť...
• Zajímám se o práci...
• Nabídka vaší společnosti mě zaujala, neboť...

**Fráze statě:**

• Mezi mé dosavadní úspěchy patří...
• Orientuji se v oblasti...
• Během studia jsem získal/a praxi...
• Mými hlavními přednostmi jsou ...
• Mezi moje silné stránky patří právě...

Projekt Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

• Věřím, že bych byl/a pro vaši společnost přínosem v oblasti ...
• Byl bych pro vás přínosem, protože...
• Mám zkušenosti v oblasti....
• Během studia jsem vykonával praxi....
• Ovládám (např. práci s PC, jazyky) ....
• Disponuji....
• Mezi mé kladné vlastnosti patří ....
• K mým silným stránkám patří....
• Mými přednostmi jsou.....
• Z předchozího zaměstnání mám zkušenosti....

**Fráze vhodné na závěr motivačního dopisu:**

• Pokud vás informace o mně zaujmou, budu se těšit na případné setkání.
• Rád/a se dostavím na osobní pohovor.
• Pokud vás má žádost zaujme, rád/a si s vámi o svých předpokladech pro tuto práci promluvím osobně.
• Rád/a zodpovím případné dotazy na osobní schůzce.
• Rád/a vám o sobě poskytnu bližší informace na osobním pohovoru.
• Rád/a bych své schopnosti využil/a ve prospěch vaší společnosti....
• Zároveň vám v příloze posílám svůj strukturovaný životopis.
• Předem děkuji za posouzení mé žádosti.
• S přáním hezkého dne....
• Předem děkuji za brzkou odpověď....
• S pozdravem.....

**Důležitá pravidla při psaní motivačního dopisu:**

- ❖ vždy vycházíme z výchozího textu (reagujeme na uvedenou nabídku pracovní pozice)
- ❖ rozsah písemné práce – minimálně **250 slov**, maximální počet slov není stanoven
- ❖ dodržte všechny náležitosti dopisu
- ❖ využijte fráze, které jsou uvedené v tabulkách

**Doporučení:**

- ❖ držte se vždy zadaného tématu (hodnocení - oblast 1A)
- ❖ vždy dodržte slohový útvar (hodnocení - oblast 1 B)
- ❖ v případě, že jste si vybrali jedno z maturitních témat dřív, než stanovuje časový limit (25 minut), připravte si osnovu dopisu
- ❖ pište nanečisto na poslední stranu archu se zadáními
- ❖ po 25 minutách pište do čistopisu, který obdržíte od zadavatele
- ❖ v průběhu psaní pracujte s povolenými pomůckami – Pravidla českého pravopisu
- ❖ hlídejte si čas určený k napsání písemné práce
- ❖ celou práci si po dokončení přečtěte a zkontrolujte

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

**Zadání pro nácvik motivačního dopisu k SMZ z ČJL**

**6. ÚKOL:**

- ❖ vyberte si jedno ze zadání a nejprve si připravte osnovu motivačního dopisu
- ❖ poté napište motivační dopis
- ❖ využijte informace uvedené ve výchozím textu
- ❖ při psaní použijte tabulky s frázemi

**Internetový dramaturg**

VÝCHOZÍ TEXT

**KOHO HLEDÁME?**

**člověka, který:**

- je tvůrčí, hravý a nápaditý
- má výtečnou znalost českého jazyka
- umí vymyslet hru na dané téma, je schopný zaujmout děti a rozumět jejich světu
- je komunikativní a má organizační schopnosti
- je schopen týmové spolupráce
- se výtečně orientuje na webu i v oblasti on-line her
- má praxi v oboru tvorby webu

**CO NABÍZÍME?**

- zajímavou a tvůrčí práci na výjimečném projektu
- spolupráci se skvělými výtvarníky a umělci, práci v mladém a nekonformním kolektivu
- dobré platové ohodnocení (www.jobs.cz, upraveno)

**Zpracování:** motivační dopis reagující na nabídku práce uvedenou ve výchozím textu

**Hledáme milovníky módy**

VÝCHOZÍ TEXT

Pro našeho významného klienta, výrobce módního oblečení a doplňků, hledáme vhodné kandidáty na pozici návrhář/ka módního oblečení.

**Náplň práce:**

tvorba návrhů oblečení  
spolupráce s týmem technologů a grafiků

**Požadujeme:**

- SŠ textilního směru
- praxe v oboru minimálně 2 roky
- znalost materiálů a střihů
- znalost anglického jazyka na komunikativní úrovni
- orientace v módních trendech, kreativita
- ochota cestovat – veletrhy, návštěvy výrobců

**Nabízíme:**

- zázemí stabilní společnosti
- vysoká míra samostatnosti
- dobré finanční ohodnocení (www.jobs.cz, upraveno)

**Zpracování:** motivační dopis na základě výchozího textu

**Hledáme animátory nebo animátorky**

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

**VÝCHOZÍ TEXT**

Pro mezinárodní síť luxusních hotelů v Řecku hledáme sezonní pracovníky na pozici animátor/animátorka, kteří se budou starat o kulturní program pro hotelové hosty

**Profil kandidáta:**

- ochota, příjemné a profesionální vystupování
- spolehlivost a organizovanost
- nutná znalost AJ + NJ/FJ na komunikativní úrovni
- flexibilita
- komunikativnost a ochota cestovat a poznávat nová místa

**Nabízíme:**

- pracovní doba 6 dnů v týdnu (8-9h denně; přesčas je placen zvlášť)
- ubytování a stravování (tříkrát denně)
- zdravotní a sociální pojištění zajištěno
- zahájení pracovního poměru v polovině dubna 2012
- příjemné pracovní prostředí mezinárodního luxusního hotelu (www.fajn-brigady.cz)

**Zpracování:** motivační dopis zájemce o pozici uvedenou ve výchozím textu

- Nejprve si připravte osnovu, na základě které napíšete motivační dopis, jímž budete reagovat na jeden z výchozích textů.

**Doplňte:**

Adresu zaměstnavatele (příjemce textu) ( 1 ).....

Adresu uchazeče o pracovní pozici ( 2 ) .....

Místo a datum vyhotovení dopisu ( 3 ).....

Oslovení adresáta ( 4 ).....

Text motivačního dopisu ( 5-7 ).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rozloučení ( 8 ) .....

Vlastnoruční podpis ( 9 ) .....

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

**Motivační dopis**

**1**.....

.....

.....

**2**.....

.....

.....

**3**.....

**4**.....,

**5**.....

.....

.....

.....

.....

**6**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

7

8

9

**Hodnocení:**

1 A – 1 B –

2 A – 2 B –

3 A – 3 B –

Celkový počet bodů:

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

## Osobní dopis

- dopis, který píšeme kamarádovi, členu rodiny, známému apod.
- můžeme psát neformálně nebo neutrálně
- měli bychom se vyvarovat hrubým nebo vulgárním výrazům

### Osobní dopis u SMZ z ČJL - klíč k úspěchu

- ❖ co nejpřesněji dodržte zadání, které si vyberete
- ❖ držte se vždy tématu
- ❖ dodržte slohový útvar

### Části osobního dopisu:

1. místo a datum, kdy byl dopis napsán
2. oslovení osoby, které píšeme (adresát)
3. text osobního dopisu rozdělen na několik odstavců (úvod, hlavní text a závěr)
4. rozloučení (může být součástí závěru)
5. podpis
6. adresa pisatele

Pamatujte!!!

Minimální počet slov u psaní osobního dopisu u maturity z českého jazyka je 250 slov!!!

- počet slov mírně překročte

minimálně 250 slov

maximálně 300 slov ( doporučení )

### VZOROVÉ ZADÁNÍ

**Téma:** „Život je změna!“

**Zpracování:** Dopis kamarádovi / kamarádce o změnách, které nastaly od doby, kdy jste seděli v jedné lavici.

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.



**Přečtěte si text a reagujte na úkoly pod textem**

Liberec 10. 12. 2016

Srdečně Vás zdravím, pane profesore,

věřím, že se stále těšíte pevnému zdraví a veselé mysli. Je to už několik let, co jsme se naposledy viděli na výročním setkání maturantů českolipského gymnázia třídy 4. A po deseti letech. Čas neúprosně běží, a tak v letošním roce uplyne od složení naší zkoušky dospělosti již dvacet let. Rád bych Vás touto cestou pozval na výroční setkání abiturientů, tentokrát konané v Liberci v příjemném prostředí Restaurace pod Kaštany. Pro všechny zúčastněné je kromě pohoštění rovněž zajištěno ubytování v nedalekém hotelu.

Bude nám všem potěšením Vás opět vidět a zavzpomínat na staré časy, kdy jsme seděli v lavicích před Vaší katedrou. Prosím touto cestou o potvrzení Vaší účasti na uvedeném setkání na níže uvedenou adresu. V případě potřeby pro Vás zajistím i odvoz domů.

Předem děkuji za váš zájem a potvrzení účasti.

S úctou Váš bývalý student Petr Skála

Petr Skála  
Lesní 55  
Liberec 1  
46001

**7. ÚKOL:**

Odpovězte jménem profesora na uvedené pozvání, kterého se:

- a) zúčastníte a využijete nabídku ubytování v hotelu
- b) nezúčastníte, neboť odjíždíte na zahraniční dovolenou

Odpověď:

.....,

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Projekt *Program na podporu pedagogických pracovníků při práci s žáky cizinci VII* je spolufinancován z prostředků Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

**Metodická doporučení - dopis**

Při nácviu slohového útvaru ( dopisu ) v rámci přípravy studenta s OMJ ke SMZ z ČJL nejprve studentovi představíme daný slohový útvar. Na základě vlastní zkušenosti student charakterizuje dopis – úřední, osobní, postihne základní rozdíly mezi těmito dvěma druhy dopisů.

Při nácviu psaní dopisu věnujme pozornost především dopisům úředním vzhledem ke skutečnosti, že se objevují v centrálních zadáních PP velmi často ( např. motivační dopis, otevřený dopis ).

Na konkrétních příkladech představíme jednotlivé části úředního dopisu. Při práci s pracovními listy ověříme, zda student pochopil kompozici úředního dopisu. Nezapomínejme na jazykové prostředky administrativního funkčního stylu a ustálené formulace.

V další fázi nácviu tohoto slohového útvaru představíme studentovi základní požadavky pro vypracování písemné práce SMZ z ČJL ( časový limit pro napsání PP, vhodnou volbu tématu, zadání dopisu a práci s výchozím textem ).

Výstupem by měla být samostatná slohová práce studenta ( PP ), která by odpovídala požadavkům centrálního zadání.

**Odkazy a zdroje:**

- <http://prace.rovnou.cz/motivacni-dopis.html>
- [www.novamaturita.cz](http://www.novamaturita.cz)
- Krausová, Z. a kol.: Český jazyk 9 ( učebnice pro ZŠ a víceletá gymnázia ), Fraus, Praha 2006