

Zaproszenie – na imprezę, uroczystość, przyjęcie, spotkanie, zebranie, konferencję, itp.

Jest to krótki tekst, w którym, oprócz zwrotów grzecznościowych, charakterystycznych dla zaproszenia, piszemy pewne informacje.

Może mieć charakter prywatny lub oficjalny (ma najczęściej formę ogłoszenia приглашение-объявление)

W tekście należy :

- wskazać osobę zapraszaną

Катя!

Дорогой Пётр!

Милая Наташа!

Дорогие друзья!

Уважаемый господин Домбровский!

Уважаемая госпожа!

- użyć zwrotów grzecznościowych

Я позволю себе пригласить Вас (тебя)

Разрешите мне пригласить Вас (тебя)

Приглашаю тебя

Хочу пригласить тебя ко мне

Хотел\а бы пригласить

Могу ли прогласить вас

Можно ли пригласить вас

- napisać, jakiego rodzaju imprezy dotyczy tekst

На конференцию

на день рождения

Приглашаем на празднование первого дня рождения нашей дочки.

на юбилей

на праздник

на обед

на встречу

на чашку кофе

на банкет

- podać czas i miejsce spotkania

Вечер состоится 20 февраля

Юношеский клуб „Ровесник”

Дом культуры

Начало в 16 часов

Приходите в гости в субботу вечером

В ресторане

На всякий случай напоминаю адрес

W zaproszeniu możesz również:

- napisać o szczegółach uroczystości

В ипрограмме:

Ожидаем еще 3 семейные пары с детьми

Всего ожидается присутствие 6 детей и 4 взрослых

Узнаёте новости науки и техники

Встретишься с мастерами искусства

- zamieścić prośbę o szczególne przygotowanie się do imprezy lub o potwierdzenie przyjścia, wyrazić nadzieję na przyjście

Очень надеемся, что Вы примете наше приглашение.

Если вы хотите присутствовать на церемонии, просим вас сообщить заранее, чтобы мы могли предусмотреть транспорт.

Просим уведомить заранее о присутствии.

Прошу уведомить заранее о присутствии Вас и Вашего ребёнка.

Ждём тебя

Жду тебя

Приходи
Приезжай
Надеюсь, что примёшь моё приглашение
Надеюсь, что сможешь прийти
Возьми чипсы
Вечеринка продлится до 23 часов
Мама отвезёт тебя

- **określić osobę zapraszającą** – na maturze podpisz się XYZ, na końcu tekstu

Wszystkie wymagania dotyczące treści zaproszenia będą podane w treści polecenia.

Za zaproszenie możesz otrzymać maksymalnie 5 punktów:

- по одному пункту за каждую информацию, соответствующую заданию, т.е. в сумме 4 балла,
- один балл за грамотность языковую, если текст содержит более половины требуемых сведений, а ошибки составляют не более 25% от общего количества слов в твоём ответе.

Przykładowe zaproszenia:

Дорогая Анна!

Приглашаю тебя на мой день рождения, празднование которого состоится

10 июля в 15 часов по адресу: ул. Белая, д. 11, корп. 2, кв. 55

Очень надеюсь, что ответишь на моё приглашение. Пожалуйста, позвони мне в удобное для тебя время, чтобы обговорить подробности. Мой телефон: 505-55-59

XYZ

Милая Таня!

Приглашаю тебя на вечеринку, посвящённую началу летних каникул, которая состоится 1 июня в 17.00 у меня дома по адресу ул. Светлая, д. 11.

Таня, вечеринка будет проходить перед домом. Будет костёр, шашлыки, салаты, соки, комары, поэтому оденься по погоде.

XYZ

Дорогой Павел!

Хочу пригласить тебя на праздник, который устраиваю по поводу успешной сдачи вступительных экзаменов в лицей. Я хочу устроить праздник по этому поводу у меня на даче на окраине города. Жду тебя 2 мая 10 часов около моего дома по адресу ул. Красная, д.8. Мы отправляемся утром и уедем на целый день. Прибытие домой планируется к 21.00.

XYZ

Polecenie:

Wspólnie z kolegami i nauczycielami z twojej szkoły organizujecie Dzień Rosji. Napisz zaproszenie dla uczniów z twojej szkoły, w którym poinformujesz o:

- planowanej uroczystości,
- jej miejscu,
- programie imprezy,
- gościu specjalnym.

ПРИГЛАШЕНИЕ

Хотим пригласить всех учеников на День России. Это событие состоится в нашей школе 10 января с 9-ти часов. В программе разные конкурсы на спортивной площадке около школы. Будем также слушать русскую музыку, смотреть фотографии России.

К нам приедет гость специальный- Анна Дерешовска, которая споёт русские песни.

Организаторы