

Language for writing – keeping texts short.

Jazyk při psaní – zkracování textových zpráv.

Pokud člověk píše emaily, případně textové zprávy, kde následující platí dvojnásob, tak se snaží psát co možná nejstručněji. I v angličtině je tato tendence velmi patrná. Určitě sami znáte „ASAP“, což je zkratka pro „As Soon As Possible“ (volný překlad: „co možná nejrychleji“). Tu používají lidé, i když komunikují česky. Nicméně pokud zkracujeme zprávy, můžeme používat zkratky jako je např.: ASAP, a/nebo můžeme používat tipy, které jsou v následující tabulce.

Zdroj: Dummet, P., Hughes, J. *Navigate Beginner A1 - Coursebook*. OUP: 2016. Unit 5 p. 53 ex. 10a, 10b

LANGUAGE FOR WRITING keeping texts short

One way to keep texts short is to ask simple questions:

Why do you ask? → *Why?*

What time do you want to meet? → *What time?*

Can we meet by the museum? → *By the museum?*

Answers can also be simple:

No, I'm not busy. → *No, not busy.*

Jedním ze způsobů, jak zkrátit zprávu, je používání jednoduchých otázek:

Odovědi mohou být také jednoduché:

b Work with a partner. Make sentences 1–4 short.

Hi, Dave. Do you want to meet for lunch?

Yes. ¹ Where do you want to meet?

Do you like Italian food?

² Yes, I like Italian food a lot.

³ OK. Can we meet at Jamie's restaurant at 2.30?

That's late! ⁴ Why do you want to meet then?

I have a meeting until 2.15.

OK. See you at 2.30.

V tomto cvičení se spíše jen zamyslete nad tím, jak byste věty zkrátily, aby byly správně, ale nezabraly tolik znaků.