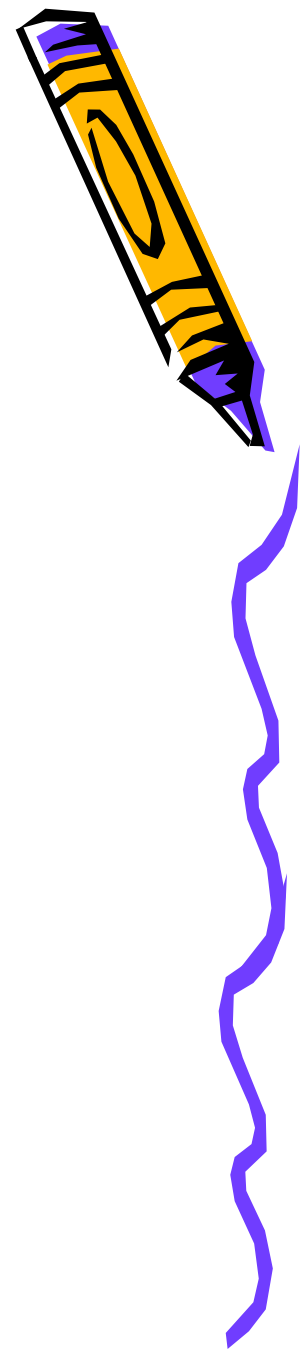


# Правила хорошего письма.



# Структура «хорошего» ПИСЬМА



Василий Александрович  
Ковалёв  
Ученик 9 класса МОУ СОШ  
№ 1  
г.Курганинск

Шапка

Миша, добрый день!

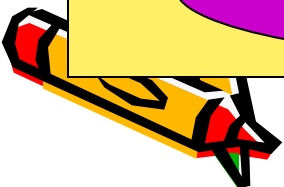
Обращение

Сообщаю тебе, что занятие  
факультатива  
по информатике переносится с  
понедельника  
на среду. Время остаётся  
прежним: 17-00.

Содержание

Вася

Подпись



# Шапка

Это верхняя часть письма, которая содержит формальные сведения об авторе (представляет отправителя), что особенно важно для незнакомых людей.



[Назад](#)

## Возможные варианты шапок.



Другу	В письме другу шапка может отсутствовать - ведь корреспонденты хорошо знают друг друга.
Учителю	В письме школьному учителю шапка может не содержать указание на город и школу, но полезно указать фамилию, имя, класс, чтобы учитель сразу мог понять, кто из учеников написал письмо.
Постороннему	В письме постороннему корреспонденту шапка должна быть полной, чтобы сообщить об авторе максимально подробную информацию.
Коллективу	В письме шапка должна быть полной. Исключением является случай, когда автор сообщения не хочет разглашать своё имя.



# Обращение

Слово или словосочетание,  
которым приветствуют получателя  
письма в первых его строчках.

Обращение должно присутствовать в  
каждом письме, это общепринятое  
правило этикета.



[Назад](#)

# Содержание

Содержание должно четко и ясно раскрывать тему письма, языком, соответствующим статусу получателя.



[Назад](#)

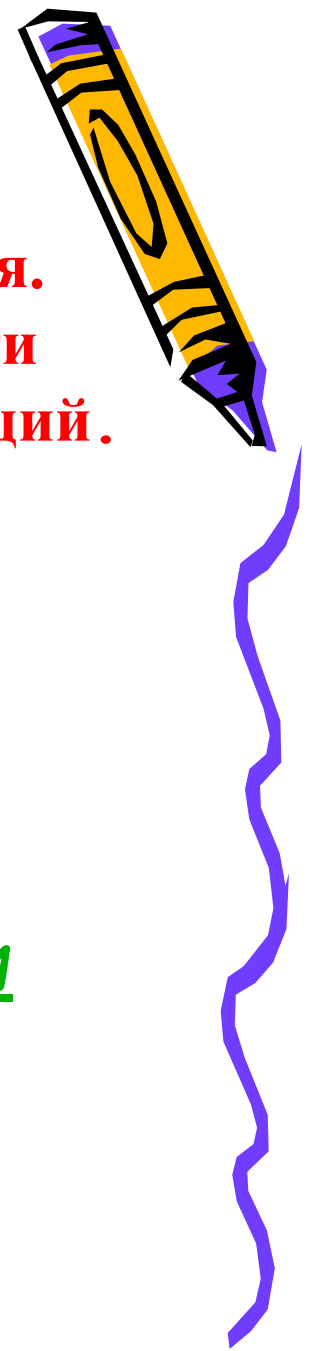
# Подпись

В конце письма принято ставить авторскую подпись. Это знак уважения к собственному тексту и знак уважения к читателю.



[Назад](#)

**Письмо должно быть удобным для восприятия.  
Поэтому при написании содержательной части  
полезно придерживаться следующих рекомендаций.**



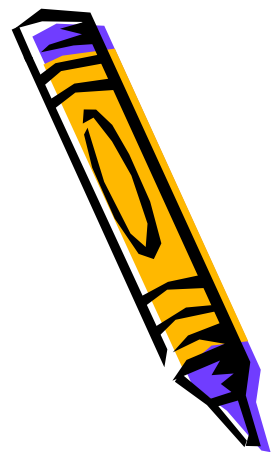
- Структура
- Выравнивание
- Расстановка пробелов со знаками препинания
- Правописание





# Структура

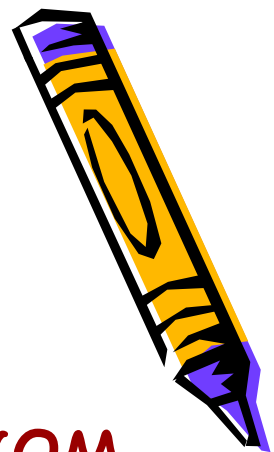
Письмо должно быть хорошо структурировано: проставлены заголовки и подзаголовки. Текст поделен на абзацы.



[Назад](#)

# Выравнивание

Строки не должны быть слишком короткими или длинными. Левый край текста должен быть строго выровнен по вертикальной линии, а правый — ровный настолько, насколько возможно.



[Назад](#)

# Расстановка пробелов со знаками препинания.



Необходимо строго соблюдать правила расстановки пробелов со знаками препинания.

Пробел ставится *после*, а не до запятой, точки и т.д. Пробел ставится *до*, а не после открывающейся скобки, открывающей кавычки.

Пробел ставится *до* и *после* тире.

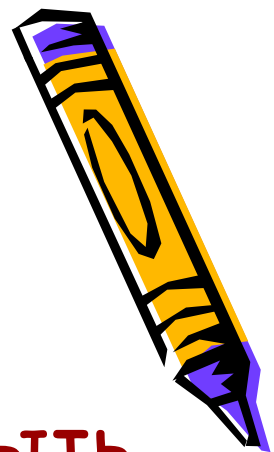
Пробелы вообще не ставятся при дефисе.

Из этих правил есть небольшое количество исключений. Например, пробел не ставится между открывающей скобкой и следующей за ней открывающей кавычкой.



# Правописание

Текст письма должен быть свободен от грамматических ошибок. Особенно неприятны явные описки, пропуски и перестановки букв - они говорят о небрежности автора, о его неуважении к получателю письма.



[Назад](#)