

ПИСЬМО

Друг ко мне пришел домой,
И сказал мне Леха:
“Вовке написать письмо хочу
Хорошо, не плохо.
Только как вот?
Помоги, выручай, дружище!”
Я сказал: “Садись, пиши,
Да пиши почище!”
Леха сел. Я диктовал:
“Здравствуй, друг мой, Вовка!”
А затем я замолчал, ну а Леха дописал:
“Вовка, ты – морковка!”
Леха смотрит на меня.
Я смотрю на Леху:
Как же сделать хорошо,
Написать не плохо?
Долго мучились мы с ним,
Голову ломали.
Даже чуть не подрались,
Весь листок помяли.
Что же делать нам, друзья?
Вопием: “Спасите!
Вовке написать письмо,
Просим, помогите!”



Внимательно прочитайте, и запишите слова однокоренные к слову «письмо».

- писать, подпись, писк, писулька, записка, пистон, письмоносец, пистолет, писарь, письмовник, эпистолярный, письмоводитель



*Тот, кому ты пишешь письмо, кому его адресуешь,
называется АДРЕСАТ.*

Правило первое:



Невежливо не ответить на полученное письмо. Сделать это необходимо не позднее 3-5 дней после получения и в вежливой форме.



Эпистолярный жанр.



Такое название интригующее. Если произнести медленно эти два слова, то получится очень загадочно. Что же это такое? Эпистолярный - имеющий форму письма, переписки.

Эпистолярный жанр в прошлом веке был очень популярен. Романы в письмах, стихотворные послания можно найти у А. С. Пушкина, Ф. М. Достоевского, А.П.Чехова.

В сегодня на уроке речь пойдёт о письмах.



Глина



Палочка



Дощечка



Скала

Рукописные грамоты.



Правила переписки:

1. Письмо откроет только _____
(адресат).
2. Невежливо не ответить на полученное письмо.
3. Письмо должно быть написано аккуратным почерком.



письмо девочки из летнего лагеря

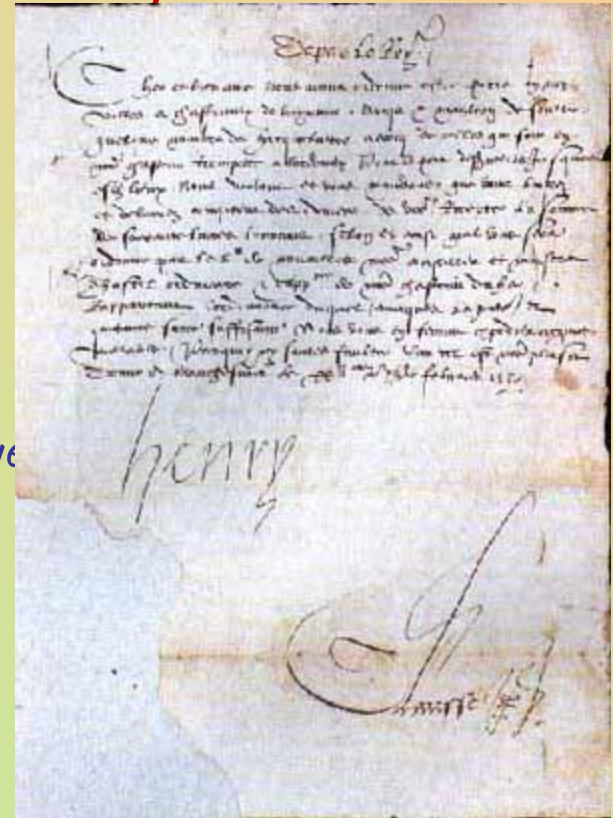
«Дорогие папа и мама!
Получила ваше письмо.

Мне нравится очень в этом лагере. Здесь добрые
воспитатели, хорошие мероприятия, питание
великолепное.

А как вы живете? Как ваше здоровье?

До свидания. Ваша дочь Лена.

15 августа 2009 года, г. Сочи.»)



! Письмо должно начинаться с приветствия.



Чтение пословиц

«Чистота письма – чистота души»,
«Красота письма – язык руки и изящество
мысли»



... оказывается, что у каждого письма есть свое содержание

■ **Письма для поддержания контактов**

Письма для поддержания контактов и взаимоотношений или имиджевые письма служат для укрепления деловых и личных связей между автором и адресатом.

■ **Письма по случаю отъезда**

Письма по случаю отъезда представляют собой знак особого внимания со стороны уезжающего по отношению к остающейся (принимавшей) стороне.

■ **Письма по случаю представления**

Письма по случаю представления являются незаменимыми при заочном знакомстве с адресатом.

■ **Письма для выражения сожаления**

Письма для выражения сожаления, сочувствия и соболезнования также используются в повседневной деловой переписке в связи с не слишком радостными событиями.

■ **Письма-извинения**

Письма-извинения во многих случаях оказываются незаменимыми для принесения адресату формальных извинений

■ **Письма-приглашения**

Письма-приглашения имеют целью пригласить адресата к участию в том или ином деловом (служебном) или торжественном (памятном) мероприятии.

Также мы выяснили алгоритм написания письма

1. *Приветствие или обращение – имя того, кому предназначено письмо (здравствуйте);*
2. *Вступление – вопросы, отражающие интерес к жизни адресата, добрые слова в его адрес, пожелания;*
3. *Основная часть – изложение информации, интересующей адресата;*
4. *Заключение – выражение уважения, любви, преданности, формулы прощения;*
5. *Подпись, дата*

