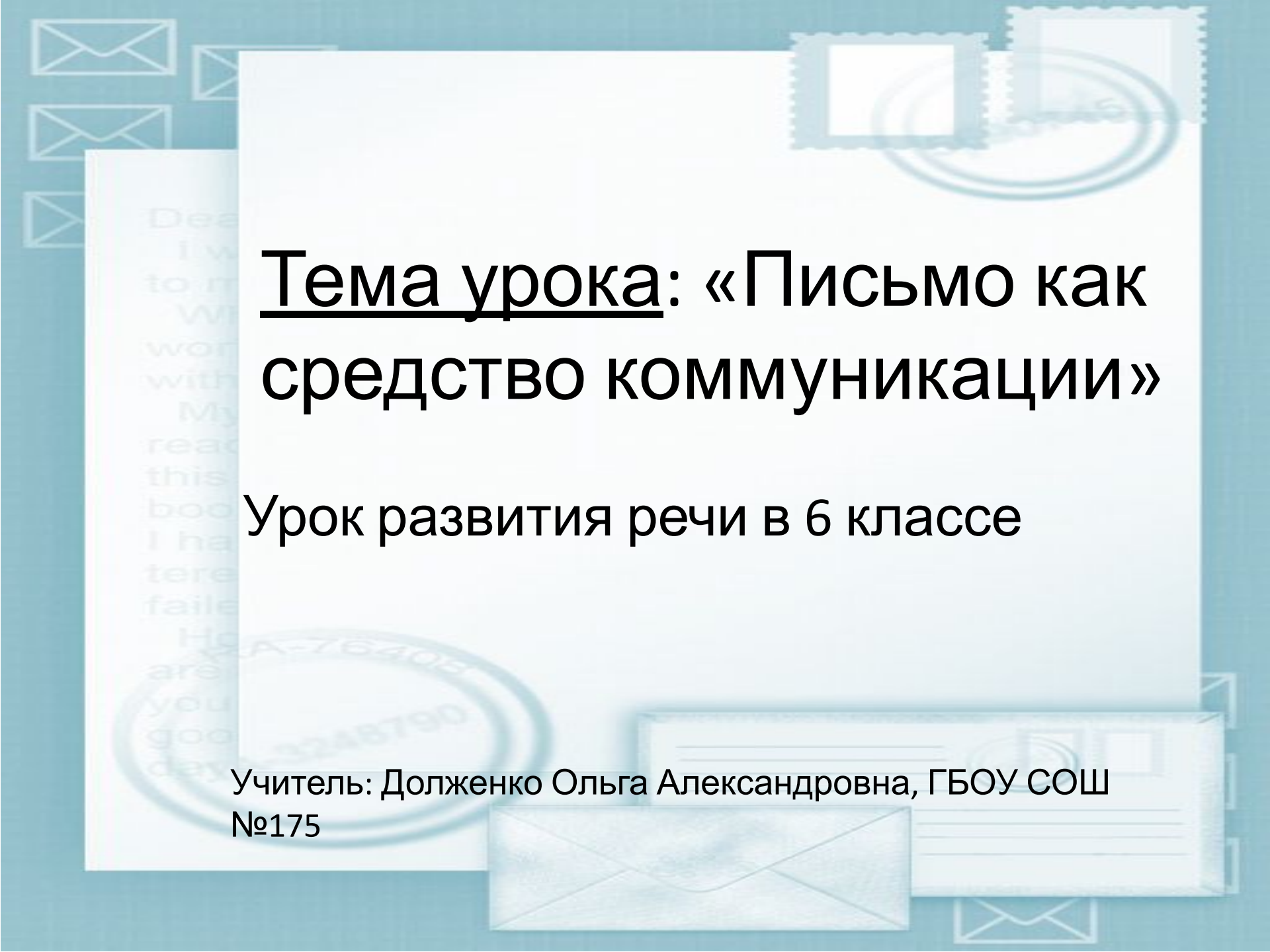


Разработчик презентации:

**Долженко Ольга Александровна**, учитель  
*русского языка и литературы ГБОУ СОШ №175  
Калининского района Санкт-Петербурга*

Презентация к уроку по учебному предмету «Русский язык (развитие речи)» в 6 классе на тему «Письмо как средство коммуникации»

The background is a light blue gradient with faint, semi-transparent illustrations of envelopes and postage stamps. Some stamps have circular postmarks with numbers like '76405' and '248790'.

# Тема урока: «Письмо как средство коммуникации»

Урок развития речи в 6 классе

Учитель: Долженко Ольга Александровна, ГБОУ СОШ  
№175

# Письмо (из словаря С.И.Ожегова)

- система графических знаков для передачи, запечатления речи  
*Иероглифическое письмо.*
- умение писать  
*Учиться чтению и письму.*
- манера художественного изображения  
*Реалистическое письмо.*
- написанный текст, посылаемый для сообщения чего-нибудь кому-нибудь.  
*Написать письмо родным.*



## Историческая справка.

- ✓ Потребность в обмене информацией возникла еще в первобытном обществе.
- ✓ Сигнальные барабаны африканских племен, дым костров индейцев, гонцы в Европе – несовершенные способы передачи информации.
- ✓ Самые древние сведения о почте относятся к Ассирии и Вавилону (клинопись на глиняных табличках).

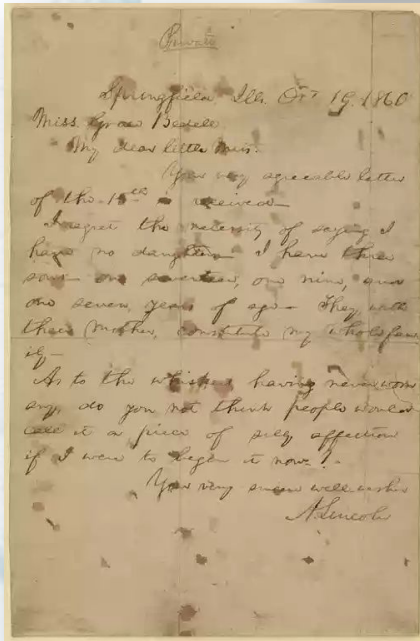
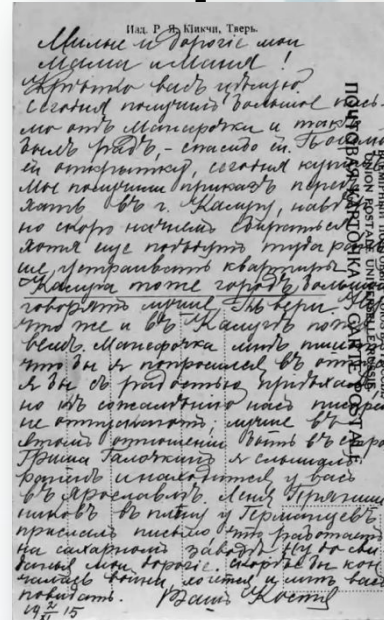
## Историческая справка.

- ✓ Русская почта является одной из старейших в Европе.
- ✓ Первые упоминания о почте в летописях относятся к 10 веку.
- ✓ Четкая почтовая служба появилась на Руси только при царе Алексее Михайловиче.
- ✓ Организатором новой службы стал боярин Афанасий Лаврентьевич Ордин-Нащокин (1605-1681).



# Старинные письма – свидетели

## ИСТОРИИ



# СЛОВАРНАЯ РАБОТА: найдите соответствия

коммуникаци  
я

тот, кому  
отправляют  
письмо

коммуникант

общение

адресат

собеседник

адресант

тот, кто  
отправляет  
письмо

# КОММУНИКАЦИЯ = ОБЩЕНИЕ



**Партнеры, собеседники, коммуниканты**

1. Межличностное, групповое, массовое.
2. Устное, письменное, с помощью технических средств.

ПИСЬМО

Любите ли вы  
получать  
письма?

Охотно ли  
на них  
отвечаете?

Какие  
виды  
писем вы  
знаете?



# Виды писем

Личное  
письмо

Письмо-  
поздравление

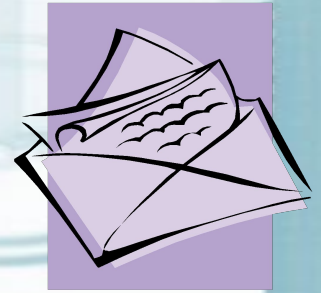
Письмо-  
просьба

Письмо-  
извинение

Благодарственно  
е письмо

Деловое  
письмо

# ПИСЬМО, его характеристика



- **ПИСЬМО**

- **АДРЕСАНТ**: официальный - неофициальный

- **АДРЕСАТ**: официальное лицо – неофициальное;  
знакомый – малознакомый – незнакомый; близкий -  
родной

- **КОММУНИКАТИВНАЯ ЗАДАЧА**: сообщить; поздравить;  
извиниться; поделиться впечатлениями, чувствами;  
поблагодарить

- **ИНФОРМАЦИЯ**: деловая – неделовая; личная;  
эмоциональная

## **ЗАДАНИЕ:**

**сравните два письма по указанным характеристикам**

### **Милый мой друг!**

Получил твое письмо из Берлина – спасибо тебе! Хотел ответить в тот же день, а отвечаю – через восемь.

Лишь недавно проводил друзей и, по обыкновению, закопался в бумагу.

Напиши, пожалуйста, как твои дела. Ты знаешь, о чем я спрашиваю.

(Из письма М.Горького Ф. Шаляпину)

### **Уважаемый Денис Иванович!**

В ответ на Ваш запрос от 21.02.1996 г. сообщаем, что согласно Вашей просьбе мы направили Вам 30.03.1996 г. всю необходимую учебно-методическую литературу по адресу, указанному в Ваших письмах.

Оргкомитет

**Личное письмо** – это письмо,  
адресованное одним человеком  
другому и касающееся по своему  
содержанию только этих двух  
людей.



Личное письмо  
всегда адресовано  
одному  
конкретному  
человеку.



**ЗАДАНИЕ**: сравните структуру обычного текста и личного письма; в чем отличия? в чем причина выявленных отличий?

## ТЕКСТ

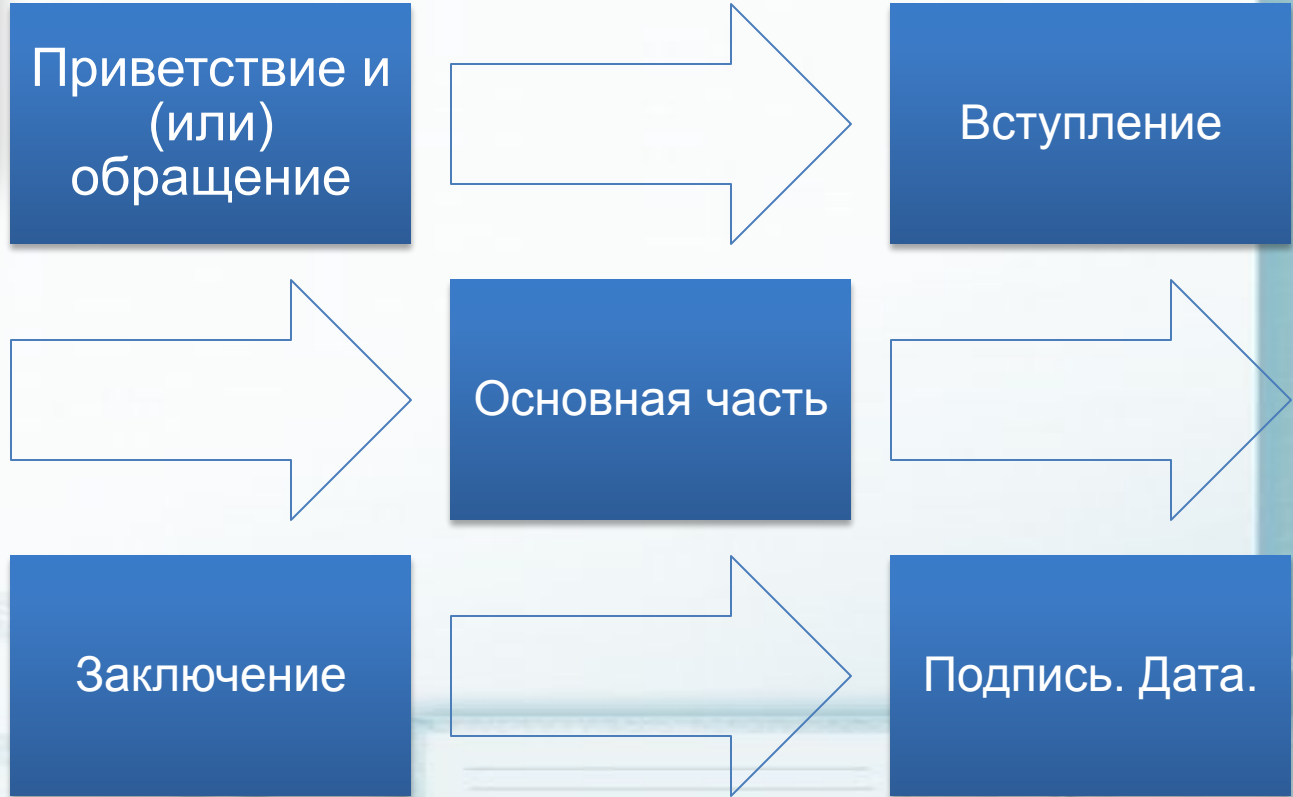
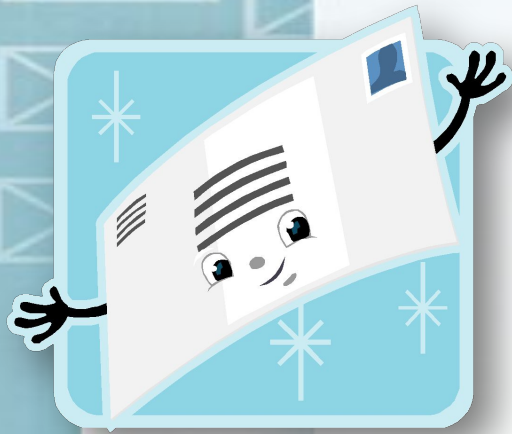
1. Вступление.
2. Основная часть.
3. Заключение.



## ПИСЬМО

1. Приветствие и/или обращение.
2. Вступление.
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Подпись и дата.

# Структура личного письма



# Структура личного письма

№	План письма	Содержание
1	<b>Приветствие и/или обращение (ПО)</b>	имя того, кому предназначено письмо; приветственное обращение к адресату
2	<b>Вступление (В)</b>	вопросы, отражающие интерес к жизни адресата, добрые слова в его адрес, пожелания
3	<b>Основная часть (О)</b>	изложение информации, интересующей адресата; личная информация, просьбы, предложения, пожелания
4	<b>Заключение (З)</b>	выражение уважения, любви, преданности, формулы прощания, возможные приветы родным
5	<b>Подпись и дата (ПД)</b>	подпись, фамилия и имя, только имя; дата цифрами (месяц лучше словами)

**Задание:** заполните таблицу (впишите соответствующие номера)

Приветствие, обращение	Вступление	Основная часть	Заключение	Подпись, дата

- 1) Здравствуйте...
- 2) прошу тебя...
- 3) 5 сентября 2010 г.
- 4) дорогой ...
- 5) получил твое письмо
- 6) с нетерпением жду ответа
- 7) с уважением, Максим



**Задание:** выделите структурные части  
личного письма (ПО, В, О, З, ПД)

**Письмо (ОБРАЗЕЦ)**

Здравствуй, дорогая мамочка!

Спасибо за посылку, все подарки очень понравились.

Как твоё здоровье?

Как дела у папы, у Лёни?

У меня всё хорошо.

Уже купила путёвку в дом отдыха.

Вчера я с подругами ходила в Большой театр.

Восхитительно!

Надеюсь, скоро увидимся.

Передавай привет всем нашим.

Целую тебя крепко-крепко.

До свидания!

Твоя дочь Маша.

25.04.2007 года.



## **Задание: восстановите**

**последовательность  
письма (1, 2, 3, 4, 5)**

**частей личного**

### **Письмо (ОБРАЗЕЦ)**

**Спасибо за письмо. Я рад, что ты помнишь обо мне .**

**Здравствуй, Костя!**

**Скоро увидимся. Передавай привет Толику и Васе. Пока!**

**Миша.**

**25.05.2007 года.**

**У меня всё отлично. Собираемся с ребятами в поход на озёра.**

**Будем там ловить рыбу и варить уху. Летом поеду с родителями**

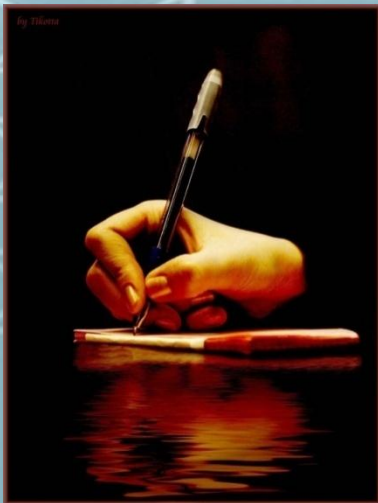
**на Черное море, а потом на дачу.**



# Полезные советы тому, кто пишет письмо

**Задание:** дайте 1 совет от группы тому, кто хочет написать хорошее, «правильное» письмо; сформулируйте и запишите его.





## Полезные советы

- ✓ Бумага для письма должна быть чистой, с ровными краями.
- ✓ Пиши аккуратным почерком, разборчиво и грамотно.
- ✓ Старайся выражать свои мысли ясно и просто.
- ✓ Учитывай, кому ты пишешь; выбери для своего письма верный тон.
- ✓ Будь искренним, дружелюбным. Не пиши писем в минуты гнева, раздражения.
- ✓ Не стесняйся выражать чувства любви, нежности, уважения, доверия, если ты ими наполнен.
- ✓ На полученное письмо вежливость требует ответить в течение недели.





# СЛОВАРНАЯ РАБОТА

Коммуникация, поздравляю,  
здравствуйте,  
адресат, собеседник, спасибо,  
коммуникант, привет, до свидания,  
адресант, извините, благодарю.

5

**ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ**: написать письмо по любой из представленных тем:



- Письмо бабушке с благодарностью за присланный подарок
- Письмо другу с просьбой приехать к тебе на каникулы
- Письмо подруге с сожалением по поводу ее неудачи на соревнованиях
- Письмо сестре с сообщением об успешном окончании 6-го класса
- Письмо дедушке с просьбой срочно сообщить о состоянии своего здоровья
- Письмо брату с сообщением о твоей победе в школьной олимпиаде

Что нового вы  
узнали сегодня на уроке?

Что пригодится вам в  
жизни?

**СПАСИБО ЗА РАБОТУ!**

