

«ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ ПИСЬМА»



Заклеили клеем прочно
И ко мне прислали срочно.
Я его не пожалею:
Получу и вмиг расклею.





Азбука вежливости

«Как правильно написать»



Письмо

Написанный текст, посылаемый кому-нибудь для сообщения чего-нибудь. (С. Ожегов)



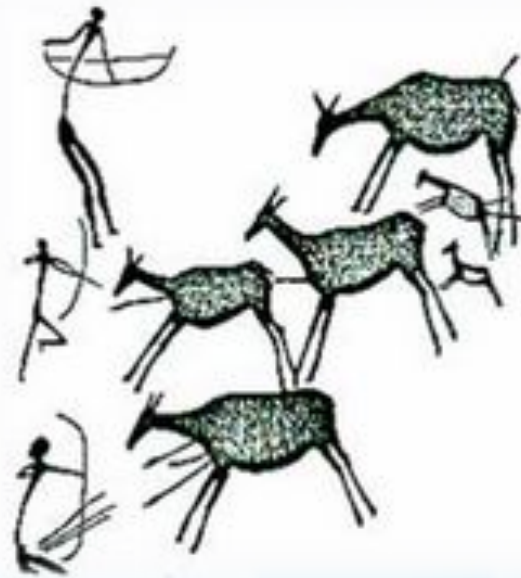
Куда _____

Кому _____

Индекс предприятия связи _____ и адрес отправителя



История письма



Сначала люди научились рисовать, а потом уж писать буквами

Чтобы доставить
почту
использовались
различные виды
связи, например,
почтовые голуби



- Позже появились почтовые кареты



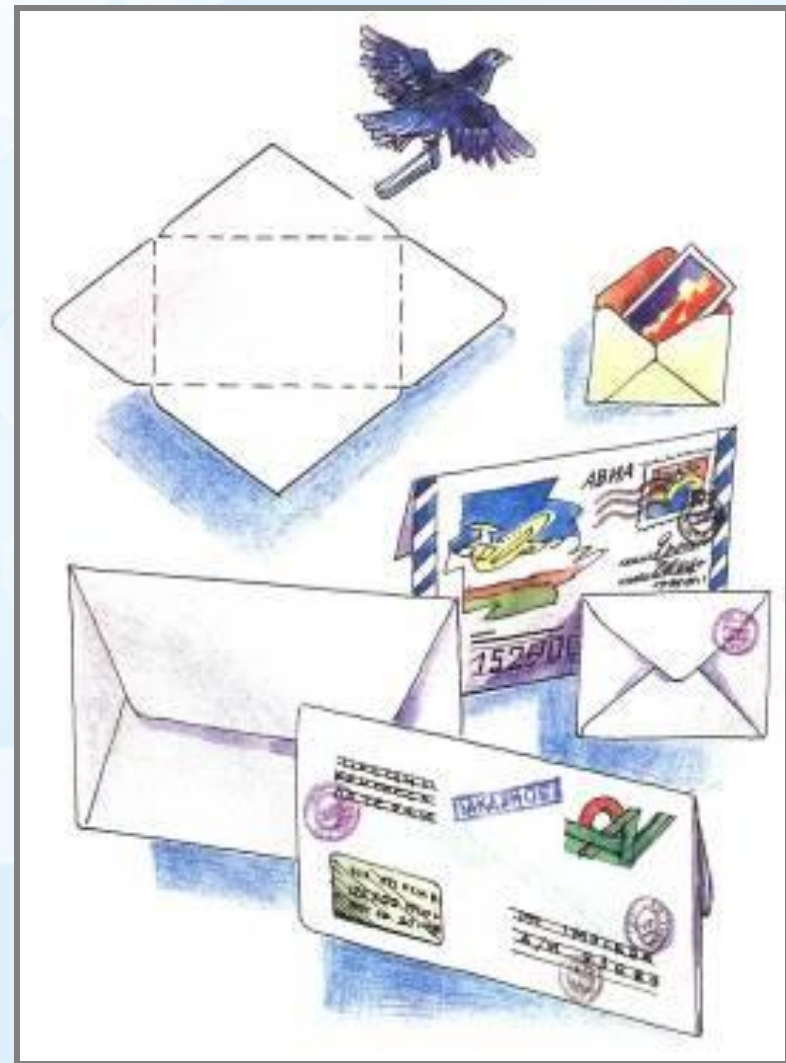
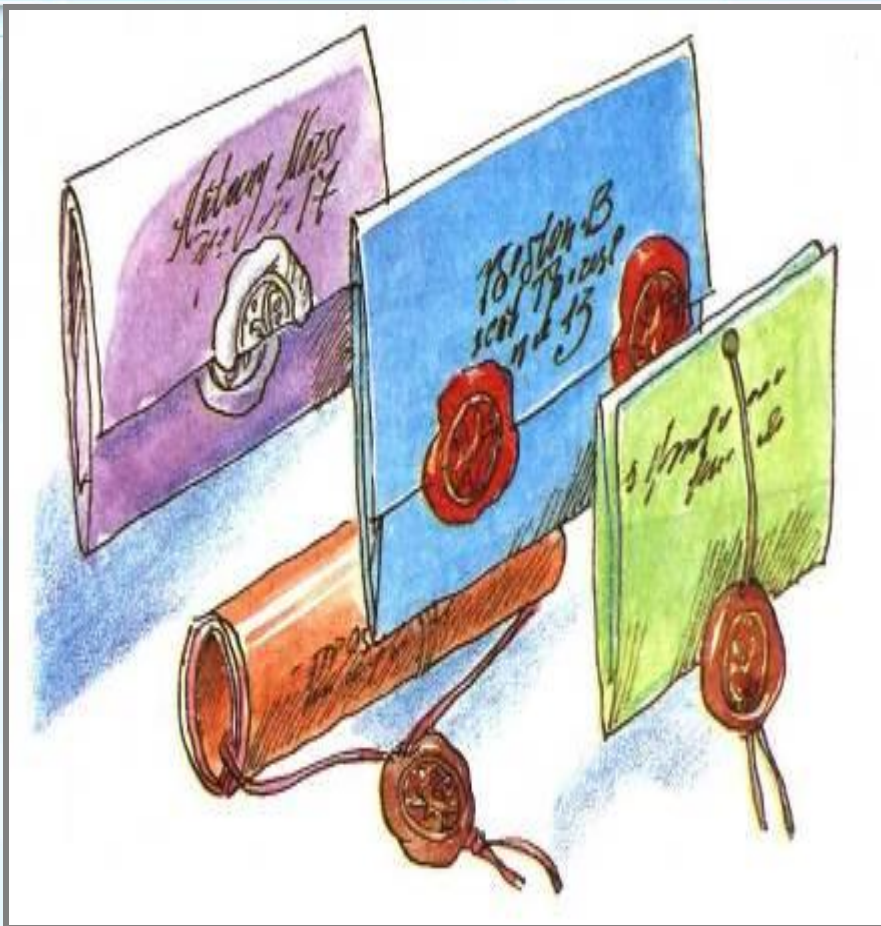
Artchive.com

Почтовый поезд





*Конверт изобрели в
Англии в 1820 году.*



**Сейчас вместо сургуча тайну
переписки охраняет почтовый
конверт.**

Как появился первый конверт?

В небольшом английском городе Брайтоне жил торговец книгами господин Бревер. Кроме книг, в его лавочке можно было купить бумагу для разных надобностей. На полках и в витрине магазина красовались разноцветные стопки: бумага для писем, для учения, для хозяйственных записей. Покупателям больше всего понравились небольшие картонные листочки для рождественских поздравлений. Эти маленькие картонки были размером примерно с современный карманный календарик. Но красивое рождественское поздравление нельзя было послать по почте, потому что картон ломался, когда его складывали. К тому же негде было написать адрес и поставить сургучную печать.

Тогда находчивый торговец решил сделать для своих картонок специальные бумажные пакетики. Новшество очень понравилось покупателям. Бревер не успевал клеить пакеты: всем хотелось послать к Рождеству письмо в конверте.

И ему ничего не оставалось, как создать фирму по изготовлению конвертов. Вскоре конверты стали делать специальными машинами во всех странах мира.

В ВО войну письма складывали уголком



Э. Успенский «Дядя Федор, пес и кот»



**Отправител
ь**



**Письмо
?**

Написанный текст,
посылаемый кому-нибудь
для сообщения чего-
нибудь. (С. Ожегов)



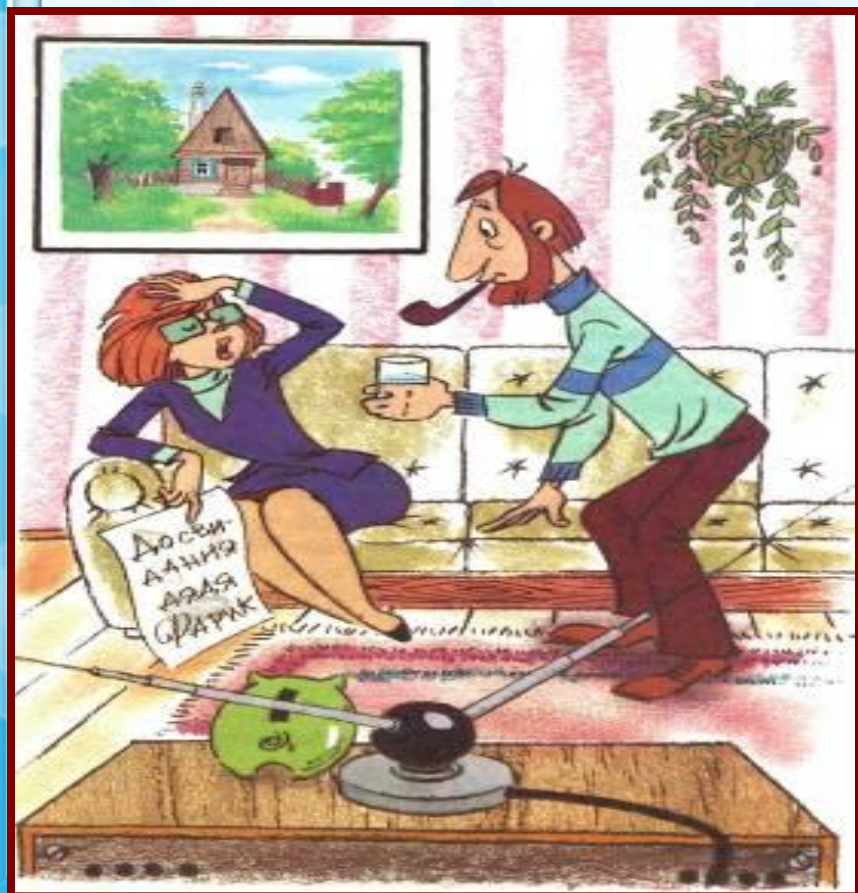
**Получатель
Адресат**

Адресат – тот, которому предназначено письмо, т. е. получатель.

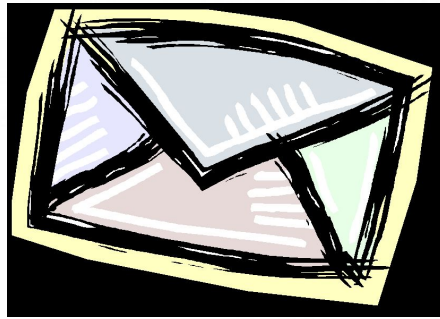
Отправитель – тот, кто пишет и отправляет письмо.

Адресат

Отправитель



ПИСЬМО



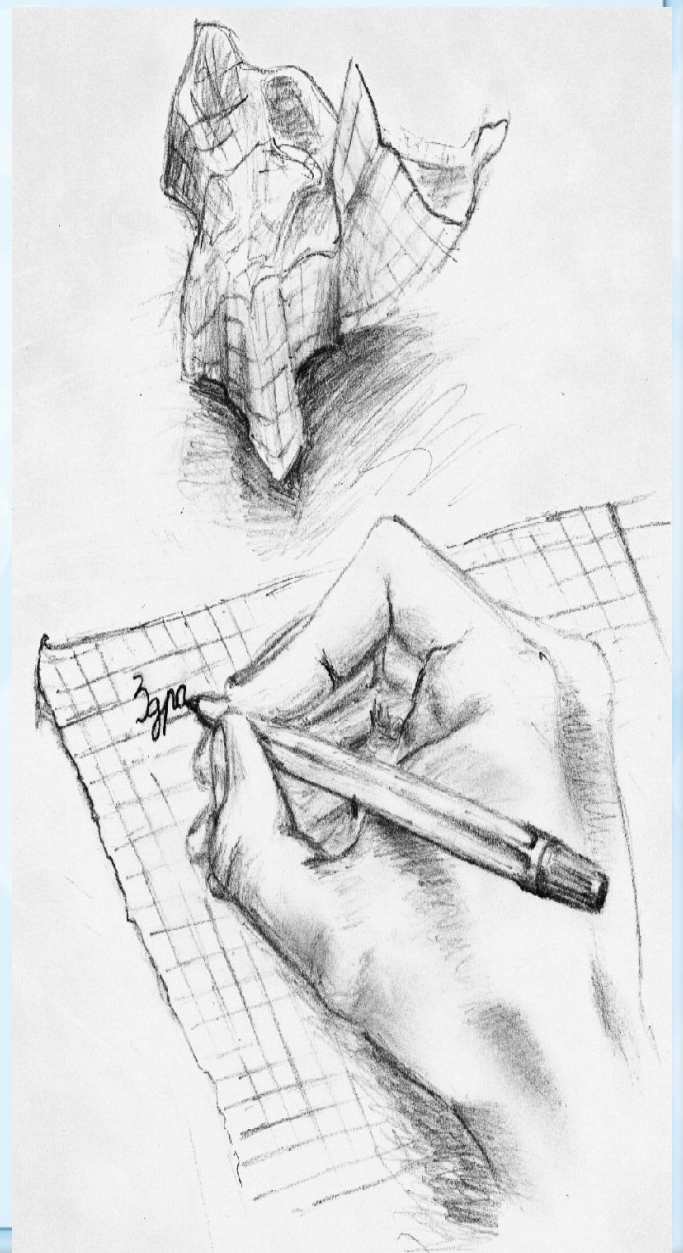
- **Начало**
- **Основная часть**
- **Концовка**



	Письмо – поздравлени е	Письмо – просьба	Письмо – информация
Н А Ч А Л О	Здравствуй, дорогой дядя Федор!	Дорогие мама и папа! Получили Ваше письмо.	Здравствуй, дядя Федор! Давненько не было от тебя писем.
О С Н О В Н А Я Ч А С Т Ь	Поздравляем тебя с Новым годом. Расти веселым, здоровым, упорным в труде.	Живем мы хорошо, просто замечательно. Пришлите, пожалуйста, для Шарика фоторужье. Это и охота и зверей убивать не надо.	Погода у нас хорошая. Снегу намело по колено. Шарик с Матроскиным поссорились. Начинают раздел имущества. Скоро печку делить начнут, а потом избу.
К О Н Ц О В К А	Кот Матроскин и пес Шарик.	Дядя Федор.	Приезжай поскорее. Почтальон Печкин.

СХЕМА ТЕКСТА ПИСЬМА

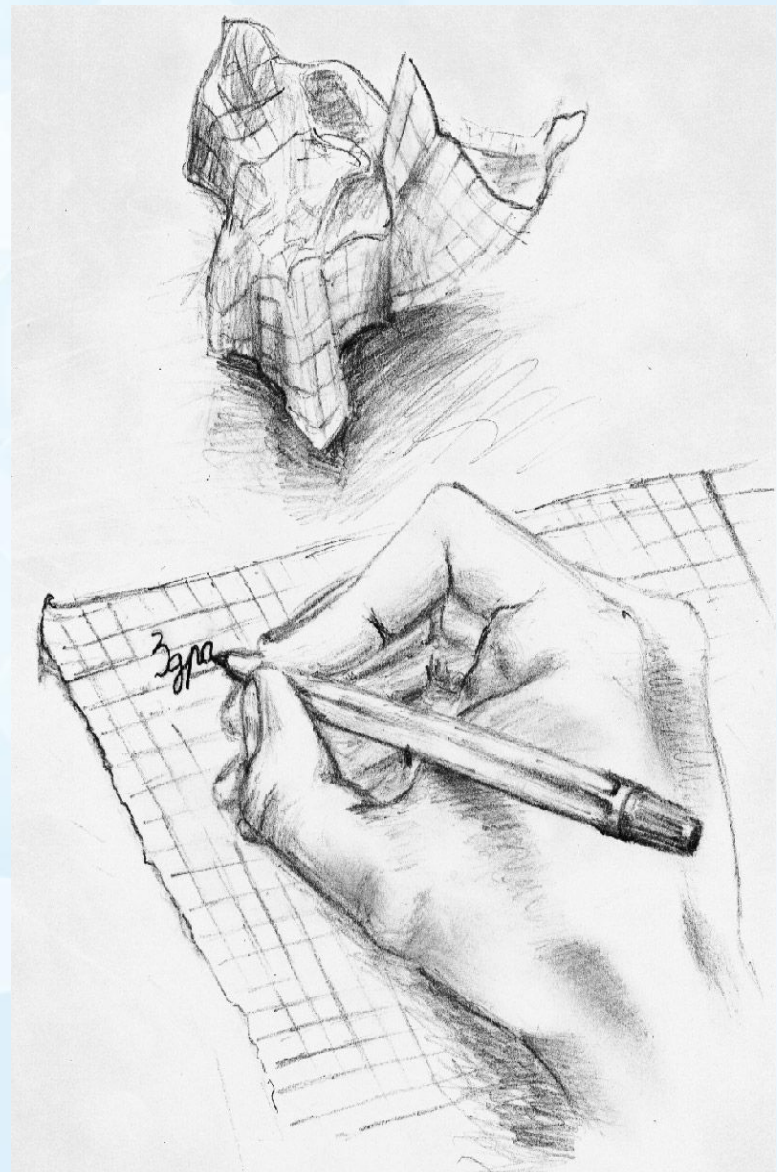
- 1 Обращение. Начальная фраза о состоянии переписки.**
- 2 Основное содержание письма, сообщение о новостях.**
- 3 Вопросы к адресату
Благодарность.
Просьбы.
Приветы.**
- 4 Прощание.
Подпись.
Дата и место написания.**



Структура письма		Письмо-поздравление	Письмо-просьба (пожелание)	Письмо-информация
Обращение Состояние переписки	Н А Ч А Л О	Здравствуй, дорогой дядя Федор!	Дорогие мама и папа! Получили Ваше письмо.	Здравствуй, дядя Федор! Давненько не было от тебя писем.
Новости Вопросы адресату Благодарность Просьба Приветы	О С Ш О В Ш А Я Ч А С Т Ь	Поздравляем тебя с Новым годом. Расти веселым, здоровым, упорным в труде.	Живем мы хорошо, просто замечательно. Пришлите, пожалуйста, для Шарика фоторужье. Это и охота и зверей убивать не надо.	Погода у нас хорошая. Снегу намело по колено. Шарик с Матроскиным поссорились. Начинают раздел имущества. Скоро печку делить начнут, а потом избу.
Прощание Подпись Дата и место написания	К О Н Ц О В К А	Кот Матроскин и пес Шарик.	Дядя Федор.	Приезжай поскорее. Почтальон Печкин.

ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ ПИСЬМА

- 1 Пишут разборчиво, аккуратно**
- 2 Не пишут «сплошняком»**
- 3 Выделяются обращение, подпись, может быть много красных строк.**
- 4 Размер бумаги не важен.**



Письмо бабушке.

Здравствуй, бабушка!

Мы живём хорошо. Не волнуйся, всё в порядке. Мне подарили хомячка. В воскресенье ездили в лес за грибами. Нашли три подберёзовика.

До свидания.

Таня.

Исправленное письмо бабушке.

Здравствуй, дорогая бабушка!

Я давно тебе не писала. Мы живём хорошо. Не волнуйся, всё в порядке. Мне подарили хомячка. В воскресенье ездили в лес за грибами. Нашли три подберёзовика. Передай привет тёте Клавле.

Как твоё здоровье?

Когда приедешь в гости?

До свидания, моя дорогая бабушка.

**Твоя внучка Таня, которая тебя
очень любит.**

**Напишите интересное письмо
своему другу. В письме можно дать
волю фантазии, помечтать.**



Какие законы нужно знать, чтобы правильно вести переписку?

Правило первое:

Полученное письмо может распечатать только адресат.

Правило второе:

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

Правило третье:

Бумага и конверт должны быть безупречно чистыми. Личные письма пишутся, как правило, от руки, аккуратным почерком, шариковой ручкой, без исправлений. Если страниц несколько, их следует пронумеровать. Складывают послание текстом внутрь.

Правило четвертое:

Пишут письма только в хорошем настроении. Учитывая, кто адресат, выбирают тон письма. Он может быть почтительным (к бабушке), шуточным (к другу), доверительным (к родственникам).

Правило пятое:

Писать следует разборчиво, без ошибок .

Правило шестое:

- Письмо необходимо начать со слов приветствия и обращения**
- Письмо не должно начинаться с изложения собственных новостей**
- Письмо следует продолжить хотя бы несколькими словами, в которых содержится упоминание о ранее полученном от адресата письме (или о последней встрече)**



**А помните ли вы, что в письме самое
главное, важное?**

В чём заключается Закон Общения?



Конверт



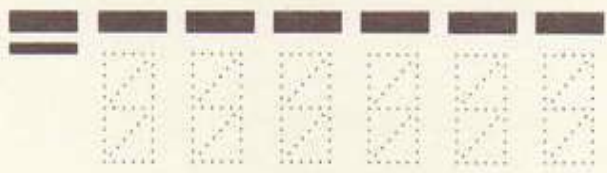
Художник И. Виталди, Т. Кривалева
© Министрство связи СССР, 1983. В. В. 8544. МТ Горькая. Т. 500 тыс. Л. 52209 22.12.82. Ц. 5 *

Куда _____



Кому _____

Индекс предприятия связи и адрес
отправителя



Индекс предприятия связи места назначения



Из чего состоит конверт?

Отправитель - тот, кто
пишет и отправляет письмо

ПОЧТОВАЯ марка

От кого Ивановой
Мargarиты Сергеевны

Откуда ул. Петра Романова,
д. 5, кор. 2, кв. 240, г. Москва

Индекс места отправления
115423

Кому Сидорову
Станиславу Анатольевичу

Куда пр-т Октября, д. 8, кор. 1,
кв. 140, г. Саратов

Индекс места назначения
410000

9 1 0 0 0 0

Почтовый индекс - это условное
цифровое обозначение
почтового адреса.
Первые 3 цифры - город или область,
остальные - ваше почтовое
отделение.

Адресат - тот, которому
предназначено письмо,
т. е. получатель

Почтовые марки



Первая советская почтовая марка была выпущена в 1918 году. На ней была изображена рука с мечом, разрубающим цепь.



Почтовый ящик



- Чтобы письмо дошло до адресата, его нужно опустить в почтовый ящик

Все конверты отправляются на почту



Марки гасятся штемпелем, чтобы их нельзя было использовать второй раз.



