

Напиши мне...



«Письмо»

**Урок русского языка
в 5-м классе**

Цели урока:

- ✓ дать понятие о письме;
- ✓ познакомить учащихся со структурой письма, правилами оформления письма;
- ✓ научить учащихся писать письма;
- ✓ способствовать развитию культуры письменного общения;
- ✓ развивать навыки построения устного рассказа;
- ✓ воспитывать бережное отношение к родному языку;
- ✓ способствовать возрождению традиций эпистолярного жанра.

**Письма пишите и получайте,
Сердца частицу в них
оставляйте!**



Лексическое значение слова.

Письмо -

- 1) *написанный текст, посылаемый для сообщения чего-нибудь кому-нибудь;*
- 2) *умение писать;*
- 3) *система графических знаков для передачи, запечатления речи;*
- 4) *манера художественного изображения.*

Это надо знать!

АДРЕСАНТ – отправитель письма.

АДРЕСАТ – получатель письма.

ЭТО ПАРОНИМЫ – слова, имеющие сходство в звучании, но различающиеся по значению.

Это надо знать!

АДРЕС - надпись на письме, почтовом отправлениях, указывающая отправителя, получателя и место назначения.

КОНВЕРТ - закладываемая бумажная упаковка для письма.

Образец оформления конверта

От кого: от Ивановой Е.А.

*Откуда: Донецкая Народная Республика,
г.Донецк,
ул.Коммунистическая, д.7
83044*

Республика,

*Кому: Максиму Сергеевичу
Куда: Донецкая Народная
г.Донецк,
ул.Армавирская, д.7*

83044

Виды писем:

✓ *официальные*

✓ *служебные*

✓ *личные*

Структура письма:

- 1) **приветствие и (или) обращение** к тому, кому предназначено письмо;
- 2) **вступление** – извинение, вопросы, отражающие интерес к жизни адресата; пожелания, любезности, выражение почтения;
- 3) **основная часть** – изложение информации, интересующей адресата;
- 4) **заключение** – выражение уважения, любви, преданности, прощание, пожелание и т.д.

Подпись. Дата.

Образец

Дорогой Павлик!

Ты спрашиваешь, видел ли я северное сияние. Ну, конечно, видел. Оно у нас так часто бывает, что мы совсем привыкли к нему. Оно бывает разноцветными столбами или разноцветной лентой, или точно занавес опускается с неба, свивается и дрожит, а я больше всего люблю, когда просто полнеба сияет золотисто-жёлтым светом, - кажется, точно открыты ворота в какую-то прекрасную страну...

До свиданья, Павлик. Пиши мне почаще.

Твой друг.

Правила оформления письма

1. Письмо должно привлекать своим аккуратным внешним видом. В правом верхнем или нижнем углу ставится дата написания, там же указывается, откуда письмо.
Например, г.Донецк, 04.02.2022
2. Если бумага без полей, поля оставляются слева.
3. Почерк должен быть разборчивым, ровным. Писать надо ручкой.
4. На первой строчке обычно пишется обращение.
5. В начале письма надо обязательно поблагодарить адресата за предыдущее письмо, если оно было, и дать ответ на вопросы, поставленные перед вами, и лишь затем продолжить письмо.
6. В конце письма надо указать авторство. Можно добавить слова: «искренне ваш» или «с уважением».
7. Для письма принято использовать белую гладкую бумагу с красивым орнаментом.

Это надо знать!

P.S. – это постскриптум.

ПОСТСКРИПТУМ – в переводе с латинского значит «после сказанного». Это приписка в письме после подписи.

Эпистолярный жанр

«Эпистолярный» произошло от латинского слова «эпистола» - письмо, «эпистолярный» - значит в форме письма.

Этот жанр используется в литературных произведениях, в эпистолярном жанре создаются романы, повести, пишутся стихи.

Задание на дом:

- 1) оформить «конверт» (написать адрес) по образцу;
- 2) используя памятки (структура письма, правила оформления письма), написать письмо другу, подруге или родственникам об интересном событии. Объем 0,5 – 1 страница.



Спасибо за внимание!