

Творческий проект

Урок письма



Автор проекта:
Салимова М. Г.,
учитель русского языка
и литературы
МБОУ гимназия г.
Сафоново
Смоленской области

Эпиграф

*Чтобы
научиться
писать,
надо писать,
писать ПИСЬМА...*



Д. С. Лихачёв



Письмо в XXI веке

Многие, наверное, удивятся, но даже в наше, полностью компьютеризованное, время, по всему миру более трех миллионов адресатов получают письма.

Хотя сейчас намного меньше людей пользуется услугами почты, но, несмотря на это, в наши почтовые ящики регулярно приходят всевозможные счета, деловая документация и разнообразные рекламные каталоги. И все это отправляется по почте в конвертах.



Почтовый словарь

Ул. Пермский край, г. Пермь, Ул. Ленина, д. 17,
кв. 47

Индекс почтового отделения

426008

Адрес – место жительства адресата или адресанта

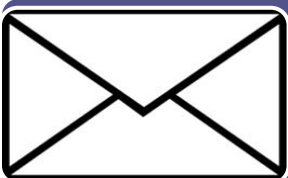
Адрес – место жительства адресата или



Адресант – отправитель письма



Адресат – получатель письма



Конверт – «сорочка для письма» В. И. Даль



Эпистола – письмо, послание



История возникновения конверта

Слово **конверт** пришло из латинского языка и означает «**превращать**», «**оборачивать**».



В Сирии найдены древние конверты из глины. На таблички клинописью наносили буквы, потом эти таблички обжигали, писали на них адрес и еще раз обжигали. Т. о. получался конверт, который надо было разбить, чтобы добраться до письма.

- В античные времена послания писали на табличках из воска, потом клали их лицом друг к другу, и перевязывали ленточкой, на которой ставили печать. В древней Греции для изготовления печатей использовали глину и воск. Римляне же делали цветные печати из одного воска: радостные известия обозначались печатями белого цвета, а трагические – черными.
- Позже для печатей стали использовать металлы: свинец, серебро и золото. Такие печати выглядели, как тоненький кусочек металла со штампом, который перегибался по краю письма. Это гарантировало тайну переписки.



Берестяные письма

В Древней Руси письма писались на бересте, на нем же указывался и «адрес», который ленточкой привязывался к посланию. Такие письма доставлялись гонцами.





Сургуч

Клейкое вещество – сургуч, было завезено в Европу из Китая Магелланом. Печати из этого материала оберегали самые большие и важные тайны, так как ИЗГОТОВИТЬ ИХ МОГЛИ ТОЛЬКО несколько умельцев.

Штемпель



Уже в 17 в. на сургучные печати начали ставить штемпели. По приказу Генри Бишопа, были изготовлены круглые штемпели, разделенные на две половинки: В одной писали буквами месяц отправки письма, а в другой – с помощью цифр писали день его отправки. Такие штемпели ставились на всех почтовых станциях. Со временем, такие штемпели стали появляться во всех странах.



- Сначала письма писали на бумаге, складывали их и опечатывали.
- Прочитать письмо, закрытое печатью, можно было только после ее взлома.
- Именно поэтому и говорят «*распечатать письмо*».



Первый в мире бумажный конверт

В 1820 году торговцем бумаги Бревером в Брайтоне изобретён конверт.



Именно он изготовил специальные бумажные упаковки для писем, и начал даром раздавать их всем прохожим.. Долго письма склеивали сургучом. А немного позже, Француз Пуарье предложил смазывать клеем клапан конверта.

Разноцветные письма

В XIX веке у англичан появились разноцветные конверты. Их цвета отличались в зависимости от дней недели:



в понедельник - цвет морской волны,



во вторник - бледно-розовый цвет,



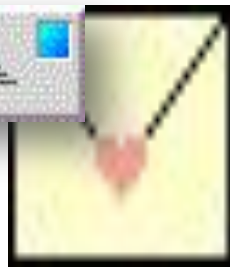
в среду - серый,



в четверг - голубой,



в пятницу - серебристый,



в субботу - желтый,



а в воскресенье - белый.



Почтовая марка

Первая почтовая марка
поступила в обращение в
мае 1840 года в Англии

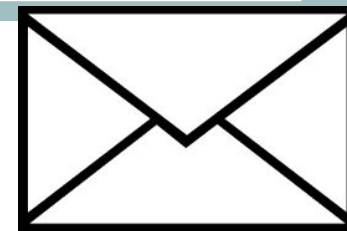
Во времена царской России,
штемпель ставили в любом
углу конверта на его
лицевой стороне. Такой
конверт стоил 6
копеек.



В зависимости от веса
письма, отличался и цвет его
штемпеля. Позже штемпель
стали ставить в правом
верхнем углу конверта.

Только теперь
вместо штемпеля
мы клеим на
конверт почтовую
марку.

Что должен знать адресант



**Правила
эпистолярного
этикета**

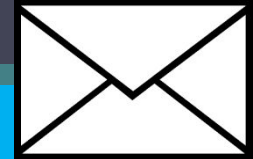
**Основные
этикетные
нормы**

**Общие правила
для всех писем**

**Основные
правила
заполнения
конверта:**

**Реквизиты
адреса на
почтовых
отправлениях**

Правила эпистолярного этикета



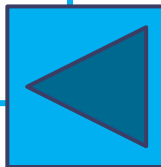
- Ответить на полученное письмо нужно как можно быстрее – не позднее, чем через 5-7 дней после получения.
- Письмо начинается, как правило, с обращения: «Здравствуй...», «Добрый день...», «Уважаемые...», «Дорогой...» «Милый...».
- Ближнему человеку можно писать в тех выражениях, в которых ты привык с ним говорить.
- Человеку малознакомому пиши сдержанно.

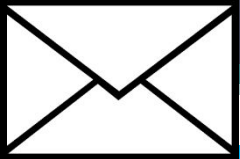
Правила эпистолярного этикета (продолжение)

- ❑ Если хочешь пошутить – шути сам, если хочешь что-то сказать – скажи своё, а не чужое, пустое и вычурное.
- ❑ Никогда не читай чужих писем! Если к тебе случайно попало чужое письмо, отправь его, не вскрывая, обратно по указанному адресу. (Если адрес не указан, отнеси на почту.)
- ❑ Если просишь кого-нибудь передать своё письмо, не запечатывай конверт, это не принято! Этим ты покажешь, что доверяешь человеку, с которым отправляешь письмо.

Правила эпистолярного этикета (продолжение)

- ❑ Закончи письмо пожеланием здоровья, успехов или выражениями: «Счастливо!» «Всего доброго» и т. п.
- ❑ Если случайно забыл написать о чём-то, можешь добавить это уже после подписи, поставив две латинские буквы P.S., что означает *post scriptum* – «после написанного».
- ❑ Никогда не употребляй шаблонных, безвкусных выражений: «Лети с приветом – вернись с ответом», «Жду ответа, как соловей лета».



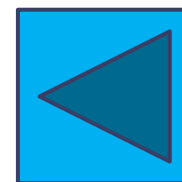


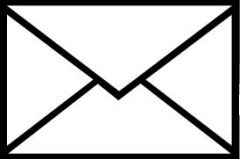
Основные этикетные нормы

- Бумагу для письма используйте соответствующую. Мятый листок, обрывок могут оскорбить адресата.
- Важные письма пишутся с черновика.
- Писать желательно яркими чернилами без ошибок и исправлений.
- Перед отправкой письма перечитывайте. Если хромает ваша грамотность, по чаще заглядывайте в орфографический словарь — это принесёт вам, бесспорно, немало плюсов.

Основные этикетные нормы (продолжение):

- Желательно избегать приписок. Если их не удалось избежать, пишем «PS» (постскриптум) и после изложенного ставим свои инициалы.
- Отвечать на полученные вами письма желательно не позднее, чем через 3—5 дней после их получения.
- Ни в коем случае не вскрывайте и не читайте чужие письма.



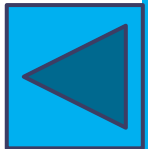


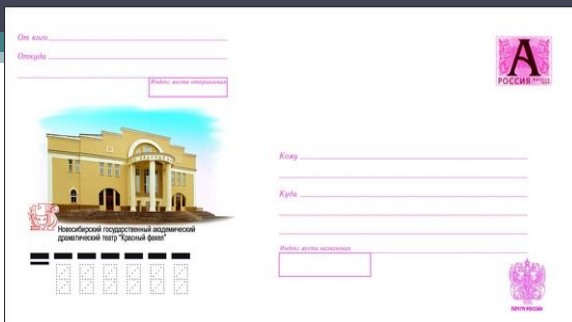
Общие правила для всех писем

1. Письмо должно быть написано так, чтобы, читая его вслух, вашему адресату не было стыдно за его слог. Поэтому тщательно подбирайте слова и также составляйте фразы, когда пишете.
2. При составлении писем важно выбрать тональность. (Если письмо адресовано родным, близким или друзьям, пишите просто, душевно, без заумных слов и выражений).
3. Содержание любого письма должно строиться по законам логики, только в этом случае вы донесёте до адресата именно тот смысл, который хотели.

Общие правила для всех писем (продолжение)

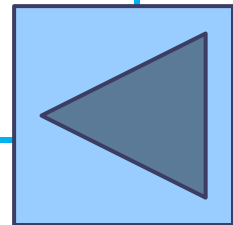
5. Письма пишутся с различными целями, поэтому в каждом отдельном виде писем продумать содержание вашего письма.
6. При написании Что должен знать адресант писем следует учитывать такие моменты, как возраст, пол, положение в обществе и индивидуальность адресата.
7. Каждое письмо непременно отражает характер адресанта. И из этого следует вывод, что если вы находитесь в состоянии негодования, обиды или плохом настроении, то письмо лучше не писать, тем самым вы убережете чужие нервы от лишних потрясений.





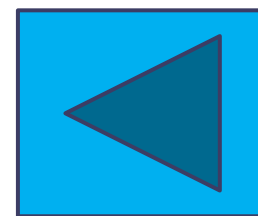
Основные правила заполнения конверта:

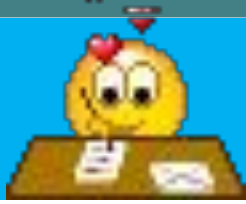
- ✓ Писать адрес разборчивым красивым почерком, аккуратно и грамотно.
- ✓ Название стран, городов, посёлков, деревень и других населённых пунктов пишется в именительном падеже.
- ✓ Фамилия, имя, отчество адресата в **дательном** падеже, а адресанта в **именительном** падеже.
- ✓ В нижней левой части конверта пишется цифровой индекс предприятия места назначения, состоящий из шести цифр. Образец написания цифр дан на обратной стороне конверта.



Реквизиты адреса на почтовых отправлениях

1. для гражданина - фамилия, имя, отчество;
2. улица, номер дома, номер квартиры;
3. название населенного пункта
(города, поселка и т.п.);
 - а) название района;
 - б) название республики, края, области, автономного округа (области);
 - в) название страны (для международных почтовых отправлений);
 - г) почтовый индекс.





Зачем писать письма?

- В век электронной почты и мобильной связи письмо становится неактуальным. С этим трудно спорить.
- Вы любите получать письма от родных и близких?
- Вам нравится их читать?
- Зачем люди пишут друг другу? (сообщить, поздравить, извиниться, поделиться чувствами, впечатлениями, поблагодарить и т. д).
- Почему мы ждем писем от близких нам людей, от родных? Мы ждем именно писем, а не звонков, не открыток? Ответ очевиден: письма помогают общаться душою
- Письмо – это связь между людьми, неподвластная времени.

Письмо - это что?..

- ❑ Письмо - это труд души, обращенный к другому человеку.
- ❑ Мы звоним, шлем факсы, отправляем SMS, Интернет - письма. Общаемся? Да. Но уж очень по-деловому, подчас забывая, что ПИСЬМО – это художественное произведение, искусство слова.
- ❑ А чего не хватает коротким электронным сообщениям или мобильным звонкам?
- ❑ Им не хватает теплоты и душевности.

Роль письма в жизни человека



Как хорошо, что люди придумали почту! Возьмёшь кусочек души, положишь его в конверт, заклеишь и бросишь его в другую душу, ждущую и мятущуюся...

Тэффи

Напиши.
Будь человеком!



Роль письма в жизни человека

*"Прошу тебя, пиши мне письма!
В наш громкий век им нет цены*

Н. Кузовлёва

**Знаете
ли
вы?**



**Благодарю
за
внимание!**





Ресурсы

- <http://imo-tub-ru.yandex.net/i?id=177399192-43-72>
- <http://s48.radikal.ru/i121/0901/bc/2961cad00e14.jpg>
- <http://im3-tub-ru.yandex.net/i?id=201542867-20-72>
- <http://im6-tub-ru.yandex.net/i?id=630426169-69-72>
- http://estaticos03.marca.com/blogs/el-otro-mundial/imagenes_posts/2010/07/01/pat.jpg
- <http://wiredmedia.com.au/wp-content/uploads/2010/04/email-v2.jpg>