



Лето прошло

Дорогая Вероника,
Приезжай к нам
погостить!

Тут у нас растёт черника,
Поспевает земляника, -
В общем, есть чем
угостить.



...Дорогая Вероника,
Приезжай, мы ждём
давно,
Отошла уж земляника,
И кончается черника,
Но малины здесь – полно!

Азбука вежливости

**«Как правильно
написать письмо?»**



Письмо

- это способ общения на расстоянии.

В письме есть:

Обращение – к другу, ко взрослым.

Рассказ о себе, о жизни, о событиях.

Вопросы к другу, к тому, кому адресовано
письмо.

- **Добрые пожелания.**
- **Подпись.**



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 четвёртое:

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

**А помните ли вы, что в письме самое
главное, важное? В чём заключается Закон
Общения?**





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)