

**Азбука
вежливости
«Как правильно
написать письмо?»»**





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!**

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.



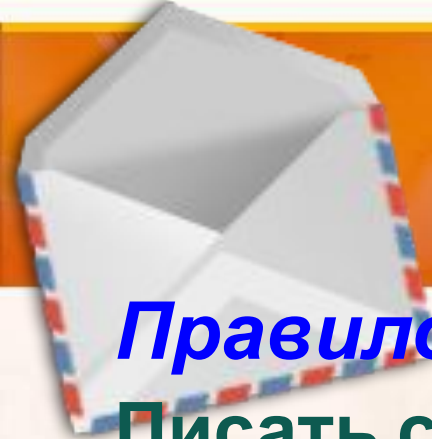


Правило третье:

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 другу), доверительным (к



Правило пятое:

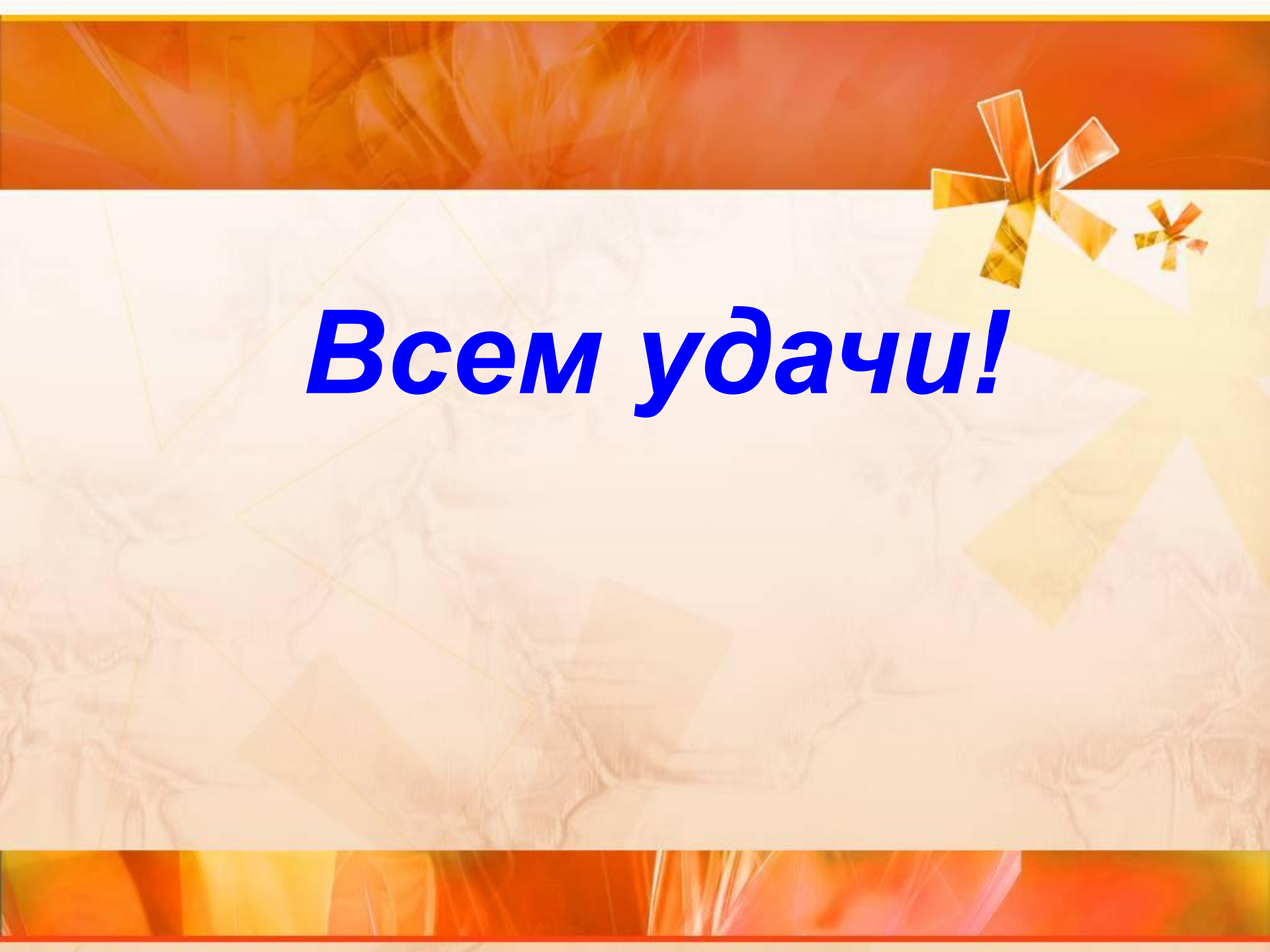
Писать следует разборчиво, без ошибок .

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?**





Всем удачи!