

Эпистолярный жанр. Составление делового письма.

Урок русского языка 8 класс

Лукьянчикова Ирина Валерьевна
МБОУ «Лицей села Верхний Мамон
Верхнемамонского района Воронежской области»

Цели урока:

- повышение интереса к эпистолярному жанру;
- формирование умения правильного написания письма;
- формирование умения анализировать и совершенствовать текст;
- обогащение словарного запаса;
- воспитание любви к родному языку,
- уважение к российским традициям.

Древняя эпистола

- Современные формы переписки сложились около двухсот лет тому назад. Их родина – Англия. Оттуда ведут свое начало основные правила – этикет составления корреспонденции.
- Но **эпистолярное искусство (от греческого слова «эпистола» - письмо, послание)** существует с древних времен. В форме писем сочинялись целые романы, стихи, философские трактаты, памфлеты.



Для кого «письмовники»

- В старину у нас существовали так называемые **письмовники**. В них были образчики писем на самые разнообразные темы. Особенной популярностью пользовались они у людей малообразованных, малограмотных. Сейчас такие «письмовники» стали библиографической редкостью, чтение их вызывает только улыбку.



Из жизни замечательных людей

- Исследователи эпистолярного наследия А.С.Пушкина обнаружили, что стиль и даже почерк великого поэта и искусного мастера письма менялись в зависимости от ситуации, от того, кому он писал.
- Почерк его писем к близким – жене, брату, друзьям – небрежен и шутив. Зато совсем другим почерком, уж не говоря о стиле, написаны письма шефу жандармов Бенкендорфу. Это почерк строгий, холодный, с отточенными завитками. Словом, официальное письмо с соблюдением правил этикета, нарушать который не мог себе позволить даже великий поэт. Вот пример только подписи такого письма:
 - **«С глубочайшим почтением и совершенной преданностью честь имею быть, милостивый государь, Вашего сиятельства покорнейший слуга**
 - *Александр Пушкин»*



А вот примеры из писем Л.Н.Толстого АЛЕКСАНДРУ II

Ваше Величество!

В моем доме был произведен обыск. Он продолжался три дня. Ничего подозрительного, по словам жандармского офицера, не было найдено.

Для того, чтобы знать, кого упрекать во всем случившемся со мною, я решаюсь обратиться прямо к вашему величеству. Я прошу Вас . чтобы были, ежели не наказаны, то обличены виновные в злоупотреблении своей властью, коей они были награждены по Вашей милости.

Вашего величества верноподданный

Граф Лев Толстой

Словарная работа.

- **Адресат** – тот, кому предназначается ПИСЬМО
- **Адресант** – тот, кто адресует письмо
- **6. Слово учителя.**

Структура письма.

- **В начале письма** принято обращаться к тому, кому оно адресовано. Имеет место выражение различных чувств (извинение, благодарности, сожаления, радости и т.д.), отражающих интерес к жизни адресата, любезности в его адрес, пожелания.
- **В основной части** письма обычно рассказывают о событиях и фактах, которые будут интересны вашему адресату.
- Расспросите своего адресата о его жизни, об успехах в области его увлечений (спорт, коллекции и т. п.).
- **В заключительной части** – выражение уважения, любви, преданности, почтения. Формулы прощания (до свидания, с уважением, целую и др.)
- В конце письма ставятся дата и подпись; используйте P.S. - постскриптум (лат. post scriptum – после написанного).
- - А сейчас давайте обратим внимание на правила написания писем, которых должен придерживаться каждый культурный адресант

Учитесь культуре общения!

- **Старайтесь писать ясно и просто.**
- **Учитывайте, кому вы пишете, выберите для своего письма верный тон.**
- **Будьте искренними, дружелюбными. Не пишите писем в минуты гнева, раздражения.**
- **Поздравляйте родных и друзей в дни рождения и другие праздники.**
- **Не стесняйтесь выразить чувства любви, нежности, уважения, доверия**

Возьмите на заметку!

- *Этикетные формулы для выражения:*
- **приветствия:** *добрый день {вечер, утро), здравствуй{те), привет!;*
- **прощания:** *до свидания, до {скорой) встречи, прощай{те), всего доброго, пока!, до скорой!;*
- **просьбы:** *пожалуйста, будьте добры, будьте любезны;*
- **сожаления:** *извините, простите, мне жаль, я вам сочувствую, сожалею;*
- **благодарности:** *спасибо, благодарю, вы очень добры, вы очень любезны;*
- **в ответ на слова благодарности употребляются этикетные слова:** *пожалуйста, не за что, не стоит благодарности.*

Рефлексия.

Продолжить предложение.

- **Сегодняшняя тема важна,
потому что...**



- **Домашнее задание:**
- Напишите, используя данные выше рекомендации, письмо другу, подруге, знакомому.