

# УЧИМСЯ ПИСАТЬ ПИСЬМА

доклад по русскому языку  
ученика 7 класса школы «РОСТ»  
Бесклубова Ильи

В РУССКОМ ЯЗЫКЕ ЕСТЬ ПОНЯТИЯ УСТНОЙ И  
ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ.

УСТНАЯ РЕЧЬ - ТО, ЧТО МЫ ГОВОРИМ И СЛЫШИМ,  
А ПИСЬМЕННАЯ - ЧТО ВИДИМ (ЧИТАЕМ) И ПИШЕМ.



ЧТО ЖЕ МОЖНО НАПИСАТЬ?  
НАПРИМЕР, КНИГУ, ДОКЛАД, КОНСПЕКТ.  
А МОЖНО И НЕБОЛЬШОЕ СООБЩЕНИЕ ДРУГУ ИЛИ УЧИТЕЛЮ.  
КСТАТИ, НЫНЕШНИЕ КОРОТКИЕ СООБЩЕНИЯ В МЕССЕНДЖЕРАХ -  
НАСЛЕДНИКИ ЭПИСТОЛЯРНОГО ЖАНРА.



ЭПИСТОЛЯРНЫЙ ЖАНР ПРОИСХОДИТ ОТ ГРЕЧЕСКОГО СЛОВА  
EPISTOLE – ПИСЬМО. ПЕРВЫЕ ПИСЬМА, ТО ЕСТЬ ПОСЛАНИЯ ДРУГ  
ДРУГУ, ЛЮДИ ОСТАВЛЯЛИ ЕЩЕ В ДОИСТОРИЧЕСКИЕ ВРЕМЕНА НА  
СТЕНАХ СВОИХ ПЕЩЕР

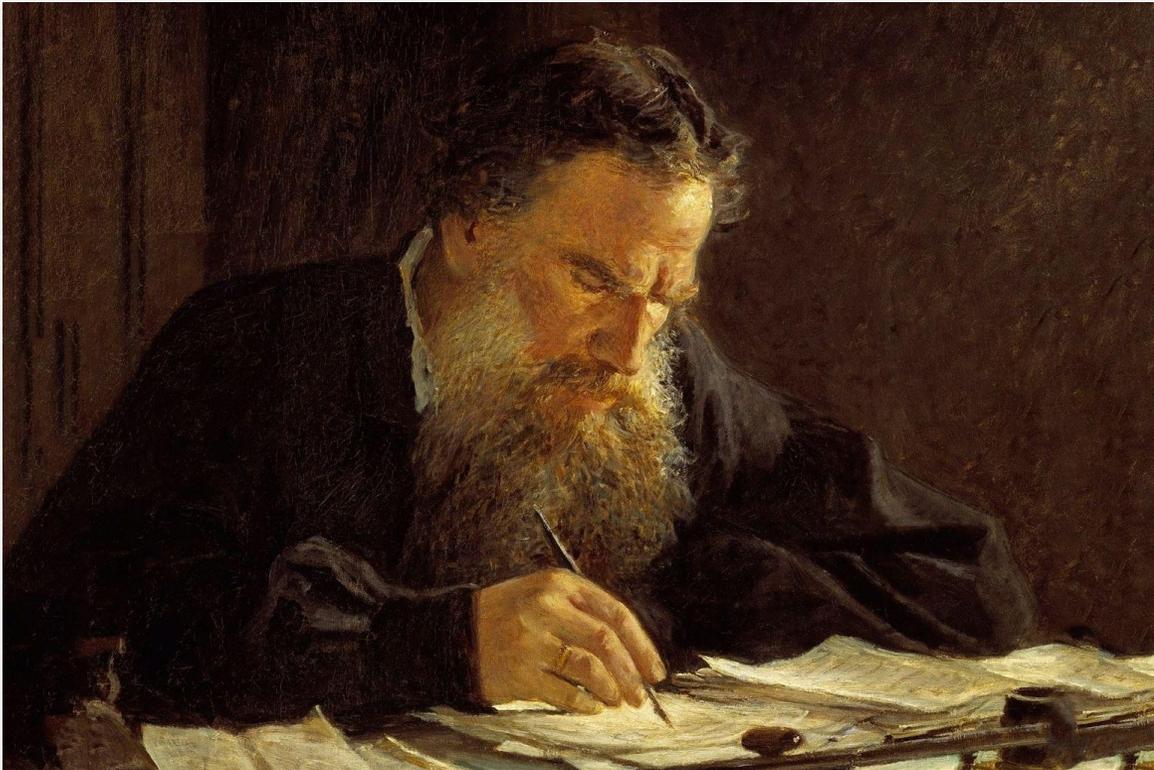


С ТЕЧЕНИЕМ ВРЕМЕНИ, ПИСЬМЕННЫЕ ПОСЛАНИЯ ДРУГ ДРУГУ ПРЕОБРАЗОВАЛИСЬ В ОТДЕЛЬНЫЙ ЛИТЕРАТУРНЫЙ ЖАНР.

ПИСАТЬ ПИСЬМА БЫЛО ТАКИМ ЖЕ ОБЫДЕННЫМ ДЕЛОМ, КАК СЕЙЧАС ПОЗВОНИТЬ КОМУ-НИБУДЬ, ЛИБО НАПИСАТЬ СООБЩЕНИЕ.



МНОГИЕ ЗНАМЕНИТЫЕ ЛЮДИ СОСТОЯЛИ В ПЕРЕПИСКЕ НЕ ТОЛЬКО СО СВОИМИ РОДНЫМИ И ДРУЗЬЯМИ, НО И С КОЛЛЕГАМИ. ТАКАЯ ПЕРЕПИСКА НЕ РЕДКО СТАНОВИЛАСЬ КУЛЬТУРНЫМ И ИСТОРИЧЕСКИМ ДОСТОЯНИЕМ, И ДАЖЕ ПУБЛИКОВАЛАСЬ В ОТДЕЛЬНЫХ КНИГАХ. НАПРИМЕР, В ПОЛНЫХ СОБРАНИЯХ СОЧИНЕНИЙ ЗНАМЕНИТЫХ ПИСАТЕЛЕЙ ЕСТЬ ОТДЕЛЬНЫЙ ТОМ, КОТОРЫЙ ТАК И НАЗЫВАЕТСЯ «ПИСЬМА».



Лев



СЕГОДНЯ, НЕСМОТря НА ТО, ЧТО ЭПИСТОЛЯРНЫЙ  
ЖАНР ТРАНСФОРМИРОВАЛСЯ В КОРОТКИЕ  
СООБЩЕНИЯ И ЭЛЕКТРОННЫЕ ПИСЬМА, ФОРМА И  
ПОДАЧА ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ  
СОХРАНИЛИСЬ.





## КАК НУЖНО ПИСАТЬ ПИСЬМА?



Письмо, как любое литературное произведение, имеет свою структуру (план).

Согласно этому плану, письмо включает в себя:

1. Приветствие.
2. Вступление.
3. Основную часть.
4. Заключение.
5. Подпись.
6. И иногда послесловие – *post scriptum*.

Приве  
т!

## ПРИВЕТСТВИЕ

Здравствуй  
те!

Что мы делаем, когда встречаем людей? Приветствуем друг друга, не так ли? И любое письмо, неважно деловое оно или личное, также начинается с приветствия.

Как нужно приветствовать человека, которому мы пишем?

Есть стандартные формы: «Здравствуйте», «Добрый день». Если мы пишем близким друзьям или родным, то можем поприветствовать и в более свободной форме: «Привет».

В последнее время, появилась новая форма приветствия: «Доброго времени суток». Это очень некрасивая и неграмотная форма обращения. Использовать ее не нужно.

После приветствия нужно обратиться к человеку, которому написано письмо, не забыв поставив запятую: «Здравствуйте, Наталья Евгеньевна!», «Привет, Миша!». Если мы пишем письмо не одному человеку, а группе людей, то можно использовать следующие обращения: «уважаемые учителя», «дорогие друзья», «родные».

Приветствие обычно отмечается восклицательной интонацией. Поэтому в конце обращения ставим восклицательный знак.

Уважаемые  
учителя

Здравствуйте,  
дорогие  
ребята!

# ВСТУПЛЕНИЕ

Как ваши  
дела?

Получил ваше  
письмо.

Если письмо не деловое, а личное (друзьям, родственникам, знакомым), то во вступлении нужно сказать несколько добрых слов адресату (человеку, которому пишется письмо), задать вопросы. Например, «как давно мы не виделись», «рад тому, что мы дружим», «как ваши дела?», «обязательно расскажите мне как...».

Если это письмо ответное, то в приветствии также включаются общие фразы: «получил ваше письмо», «отвечаю на ваше письмо».

Расскажите мне  
...

Рад нашему  
знакомству!

# ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

В основной части письма мы пишем все, что хотели рассказать человеку. Например, описываем свой обычный день, либо рассказываем интересные случаи, которые недавно произошли. Также можем сообщить новость. Если письмо ответное, то в основной части нужно ответить на вопросы, которые были заданы в письме.



## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Очень  
скуча  
ю

В заключительной части письма мы выражаем свое уважение, эмоции к адресату («очень скучаю без вас», «очень рад знакомству»), а также используем формулировки прощания («надеюсь на скорую встречу», «до свидания») и выражаем надежды на получение ответного письма («надеюсь получить ответ», «буду ждать ответ»).

Жду  
ответа

Надеюсь  
на  
скорую  
встречу

# ПОДПИСЬ

Ваш сын  
дядя Шарик

Подпись - это подтверждение авторства письма. В этой части мы указываем свое имя или статус («ваш сын дядя Шарик», «всегда ваш Илья»), а также выражаем уважение тому, кто получит письмо («С уважением Илья Бесклубов», «Искренне ваш Илья»). Отметим, что между фразами «с уважением», «обнимаю», «всего наилучшего» и именем (статусом) автора письма запятую можно ставить, а можно не ставить. Четкого правила на этот случай лингвисты еще не приняли.

С уважением  
Илья  
Андреевич

## P.S.

P.S.

Постскриптум (Post Scriptum), иначе послесловие, в письме отмечается аббревиатурой (сокращением) – P.S. [пи эс].

Бывает так, что уже после прощания вдруг вспоминается какой-то вопрос, либо что-то происходит, о чем нужно сообщить в продолжении письма. Именно для таких случаев придумано послесловие.

Уже после подписи на отдельной строке ставятся буквы P.S., и письмо дополняется необходимой информацией. В конце постскриптума можно еще раз попрощаться, но в более краткой форме («Ваш Илья»).



Здравствуй  
те!

Спасибо за  
ответ

СЕГОДНЯ ПИСЬМА, НАПИСАННЫЕ ОТ РУКИ, БОЛЬШАЯ РЕДКОСТЬ. НО ВСЕ ЖЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПИСЬМА МЫ ИСПОЛЬЗУЕМ ЕЖЕДНЕВНО, ОТПРАВЛЯЯ СООБЩЕНИЯ СВОИМ ДРУЗЬЯМ, РОДНЫМ, УЧИТЕЛЯМ. ДАВАЙТЕ НЕ ЗАБЫВАТЬ ДАЖЕ В САМЫХ КОРОТКИХ СООБЩЕНИЯХ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРИВЕТСТВИЯ И ПОКАЗЫВАТЬ УВАЖЕНИЕ К СОБЕСЕДНИКУ!

До  
свидания

Благодарю

**Спасибо за внимание!**