

ПИСЬМО



# *Письмо –*

- 1) написанный текст, посылаемый для сообщения чего-либо кому-либо. Написать письмо родителям.
- 2) Умение писать. Учиться чтению и письму.
- 3) Система графических знаков для передачи, запечатления графических знаков. Иероглифическое письмо.
- 4) Манера художественного изображения. Реалистическое письмо.

*Толковый словарь С. И. Ожегова.*



Изначально письмом называли рукописное текстовое сообщение на бумаге или другом носителе (глиняном черепке, листе пергамента или куске берёсты).



Письмо на глиняном черепке.

Берестяная грамота — древнее письмо, написанное на берёсте.

От греческого epistole – «письмо».

Эпистолография – специальная историческая дисциплина, изучающая типы и виды личных писем Древнего мира и Средних веков.



## *Почтовый конверт.*

В 1820 году владелец магазина в английском городе Брайтоне г-н Бретер придумал небольшие бумажные мешочки для вкладывания в них писем. Мешочки имели громадный успех и получили название «конверт».



# Виды писем

---

- *Деловое;*
- *Личное;*
- *Дружеское;*
- *Поздравительное;*
- *Письмо в газету, журнал...*



## *Деловое письмо.*

---

Письмо служебное или официальное — это распространённый вид документации, одно из средств обмена информацией.

Официальные письма относятся к основным средствам установления официальных, служебных контактов между предприятиями, организациями, учреждениями, фирмами и заведениями.

Муниципальное  
общеобразовательное учреждение

**«Баклановская средняя  
общеобразовательная школа  
Сорочинского района, Оренбургской  
области»**

461912, с. Баклановка,

ул. Молодёжная, д.16.

Тел.:2-54-45.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Генеральному директору

ООО «Юкоз Медиа»

Е.А.Курту

директора МОУ

«Баклановская средняя

общеобразовательная

школа» В.В. Милова

Уважаемый Евгений Александрович!

Администрация МОУ «Баклановская средняя общеобразовательная школа» обращается к Вам с просьбой.

Сайт <http://baklanovka.ucoz.ru/> является официальным сайтом муниципального общеобразовательного учреждения «Баклановская средняя общеобразовательная школа Сорочинского района Оренбургской области». Просим Вас оказать содействие в виде снятий рекламного обременения с сайта.

19 октября 2010 года.

Директор школы:



/В.В. Милов/



## *Личное письмо.*

---

Личное письмо – это письмо другу, знакомому, родственнику. В нём люди делятся своими переживаниями, мыслями, чувствами, утешают, убеждают, спорят, рассказывают о своих делах.

*Здравствуй, бабушка!*

*У нас всё нормально. Родители купили мне три золотые рыбки. В выходные мы ездили в лес за клюквой и грибами. Я нашла три подберёзовика и несколько груздей.*

*До свидания.*

*Лена.*

## *Композиция (построение) письма.*

- 1) Приветствие или обращение - имя того, кому предназначено письмо.
- 2) Вступление- вопросы, отражающие интерес к жизни адресата, добрые слова в его адрес, пожелания.
- 3) Основная часть – изложение информации, интересующие адресата.
- 4) Заключительные формулы вежливости – выражение уважения, любви, преданности, формулы прощания.
- 5) Подпись отправителя.
- 6) Дата.

# *Правила оформления письма.*

---

1. Слева, справа, сверху и снизу должны быть оставлены поля .
2. Письмо может быть написано от руки или напечатано.
3. Писать следует разборчиво, без ошибок ( грамматических, орфографических, пунктуационных или стилистических).
4. Не пользуйтесь ластиком – это не принято в современном письменном этикете.
5. Логически законченные части письма необходимо оформлять в абзацы. Соблюдать расстояние между строчками и абзацами.