

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
образовательное учреждение

**«Баклановская средняя
образовательная 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

образовательная

школа» В.В. Милова

Уважаемый Евгений Александрович!

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

Сайт <http://baklanovka.ucoz.ru/> является официальным сайтом муниципального образовательного учреждения «Баклановская средняя образовательная 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.