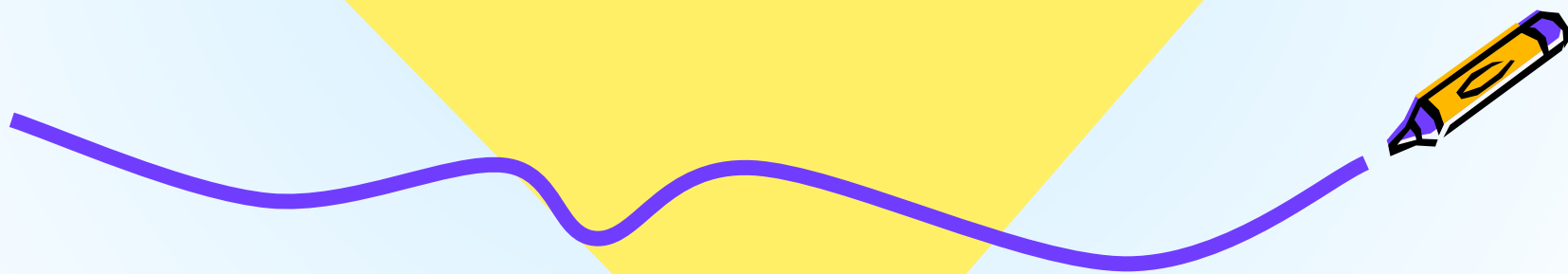




Развитие речи

Учимся писать
письма



Словарная

здрав**с**твуй

пр**о**щай

изв**и**ни

сп**а**сибо

р**а**бота
до св**и**дания

пр**и**вет

адр**е**с

п**о**жалуй**с**та

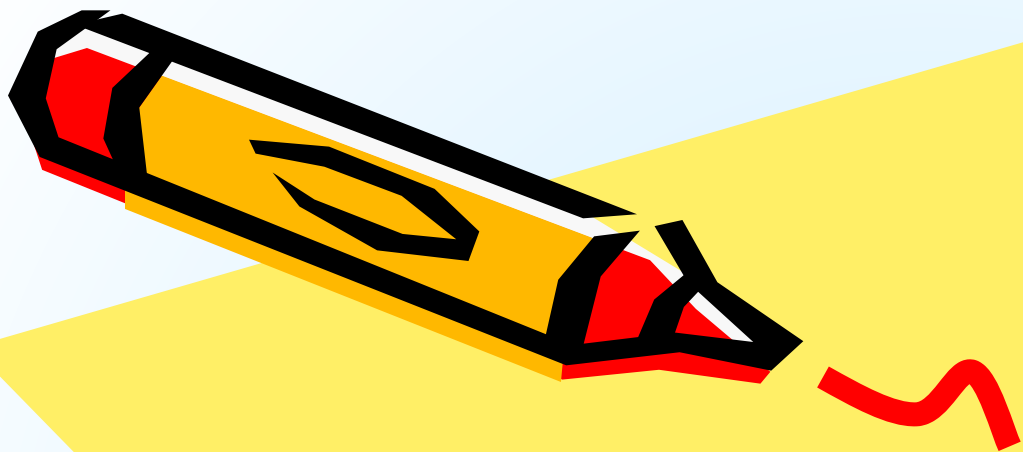


Словарная работа

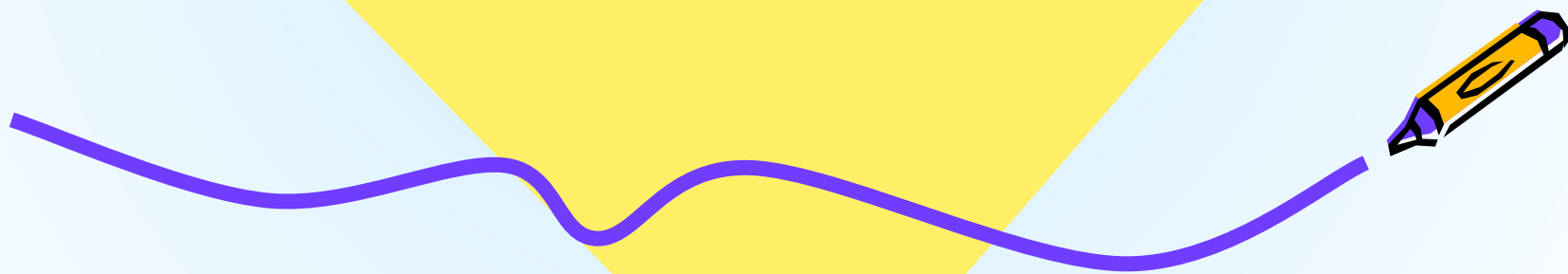


- **Адрес**- надпись на письме, указывающая получателя и места назначения.
- **Адресат** - тот, кому адресовано письмо.
- **Адресовать** - послать по какому-нибудь адресу.





Тема урока:
«Учимся писать письма»



Цель урока



НАУЧИТЬСЯ

ПИСАТЬ

ПИСЬМА



Уважаемый Иван Петрович!

Администрация поликлиники №5 напоминает Вам, что необходимо пройти флюорографию 08.12.2013г.

Администрация.

Милая бабулечка!

Поздравляю тебя с Новым годом! Хочу пожелать крепкого здоровья, бодрого настроения.

Твоя внучка Олеся. 31.12.13

Добрый день, мамочка!

Пишу тебе из летнего лагеря «Волна». У меня всё хорошо. Я каждый день купаюсь, загораю.

Целую. Твоя дочка Лена.

11.08.13

Уважаемый Иван Сергеевич и Анна Ивановна!

Администрация школы № 13 благодарит вас за воспитание сына Сергея.

Директор школы №13

30.05.12



- Дружеское

- Благодарственное

- Деловое

- Поздравительное



Уважаемый Иван Петрович!
Администрация поликлиники №5 напоминает
Вам, что необходимо пройти флюорографию
08.12.2013г.

Администрация.

Милая бабулечка!
Поздравляю тебя с Новым годом! Хочу
пожелать крепкого здоровья, бодрого
настроения.

Твоя внучка Олеся. 31.12.13

Добрый день, мамочка!
Пишу тебе из летнего лагеря «Волна». У меня
всё хорошо. Я каждый день купаюсь, загораю.

Целую. Твоя дочка Лена.

11.08.13

Уважаемый Иван Сергеевич и Анна Ивановна!
Администрация школы № 13 благодарит вас за
воспитание сына Сергея.

Директор школы №13

30.05.12

• Дружеское

• Благодарственное

• Деловое

• Поздравительное



Восстанови последовательность

1. Вопросы адресату.
2. Прощание.
3. Основное содержание письма, сообщение о новостях.
4. Подпись.
5. Обращение.
6. Дата и место написания.



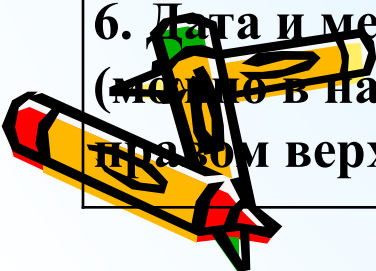
Восстанови последовательность

1. Обращение.
2. Основное содержание письма, сообщение о новостях.
3. Вопросы адресату.
4. Прощание.
5. Подпись.
6. Дата и место написания.





СХЕМА ТЕКСТА ПИСЬМА	ПИСЬМО
1. <u>Обращение.</u> Начальная фраза о состоянии переписки.	<i>Дорогой...Уважаемый...Здравствуй... Добрый день... Дедушка <u>Мороз</u> Получил твое письмо...Решила написать...Спешу ответить...</i>
2. <u>Основное содержание</u> письма, сообщение о новостях.	<i>У меня много новостей...Расскажу о том....Хочу поведать тебе...</i>
3. <u>Вопросы адресату.</u> Благодарность. Просьбы.	<i>Как ты живешь? Как Ваше здоровье? Что нового? Спасибо за...Благодарю Вас... Прошу тебя... Не откажите мне в просьбе...</i>
4. Прощание. 5. Подпись. 6. Дата и место написания (можно в начале письма в правом верхнем углу)	<i>До свидания... Целую...С приветом... С уважением...С благодарностью... С любовью... 10 мая 2012 год</i>



Обращение в письме

Здравствуй, Пётр!

Твоё письмо получено и прочитано мною. На поставленные тобой вопросы отвечаю:

В данный момент прохожу обучение в третьем классе.

Успеваемость удовлетворительная, в связи с чем лишён удовольствия находиться на улице.

Возможность нашей встречи следующим летом будет зависеть от воли моих родителей.

Прощай. Александр.



Структура письма

Привет, Пётр!

Я получил твоё письмо.

У меня все нормально. Учусь в третьем классе. Гулять на улице время нет, много время трачу на учебу. Учусь хорошо. Надеюсь, что летом мы встретимся, если родители меня привезут в деревню.

Как твои дела с учёбой? Что нового? Спасибо, что не забываешь про меня.

Пока. Саша.

5.11.2019

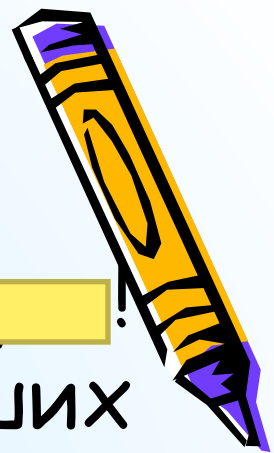


Здравствуйте, Вера Михайловна!

Я так много по вам скучаю, было учиться на ваших уроках, здорово!

Ребята мне написали, и я прыгала до потолка. У меня всё хорошо. Я учусь отлично. Хорошо, что вы меня учили два года.

До свидания. люблю крепко - ваша Натуся.



Основные правила написания письма

Обращение должно соответствовать возрасту и статусу адресата.

Содержание должно излагаться последовательно.

Предложения составлять простые, следить, чтобы не было повторов.

Использовать слова, которые понятны адресату.

Обязательно отвечать на ранее заданные вопросы.

Просить передавать приветы только близким людям.

Письмо лучше заканчивать добрыми пожеланиями адресату.

Писать нужно разборчивым почерком.

Это знак уважения адресата.

Правильно писать адрес на конверте.



Спасибо за работу!

Пишите письма близким людям!

