

Презентация на  
тему:  
«Письма бывают  
разные»

Выполнила:

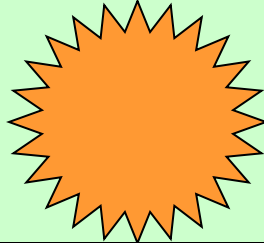
Журавлёва Екатерина

6 «В» класс МБОУ

СОШ № 154 г.

Екатеринбург

Руководитель



Прошу тебя, пиши мне письма!

В наш громкий век им нет цены...

Н. Кузовлёва.



Письма бывают  
разные.



# ЗАГЛЯНЕМ В СЛОВАРЬ



## Письмо —

1. Написанный текст, посылаемый для сообщения чего-нибудь, кому-нибудь. (*Заказное письмо*)
2. Умение писать. (*Учиться чтению и письму. Искусство письма*)
3. Система графических знаков для передачи, запечатления речи. (*Словесно-слоговое письмо, иероглифическое письмо*)
4. Манера художественного изображения. (*Реалистическое письмо. Икона старинного письма*).

## Толковый словарь С.И.Ожегова и Н.Ю.Шведовой

**Адресат**, а, м., одуш. [нем. Adressat]. Лицо, получающее почтовое или телеграфное отправление, получатель.

**Адресант**, а, м., одуш. [нем. Adressant]. Лицо, посылающее почтовое или телеграфное отправление, отправитель.

## Словарь иностранных слов Л.П.Крысина

# Самое первое письмо

Однажды девочка Таффи отправилась со своим отцом к реке наловить к обеду карпов. Но тут им не повезло: у отца сломалось копьё.

Таффи подумала, что хорошо было бы послать маме записку, чтобы она прислала другое копьё.

Было очень досадно, что никто из них не умел ни писать, ни читать! В это время в сторону стоянки племени шёл Незнакомец, который не понимал их языка.

Таффи решила передать с ним записку для матери, чтобы кто-нибудь принёс копьё.

(На чем она решила написать письмо?)

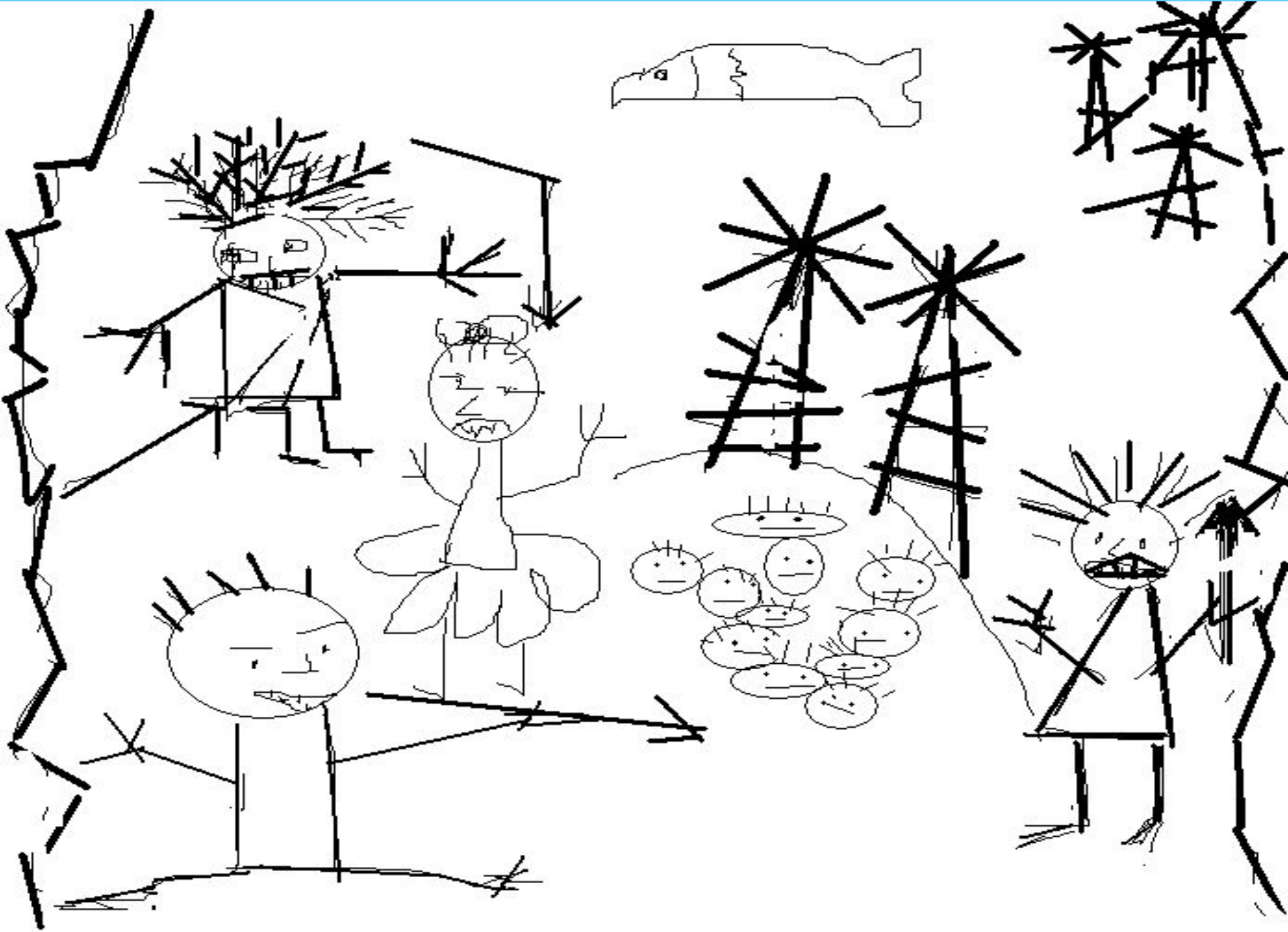
На берёсте? Правильно. А чем?

Острым камешком или обломком копья? Верно!)

Итак, она нацарапала такие рисунки: папу со сломанным копьём, копьё, которое нужно принести, самого Незнакомца с копьём в руке, чтобы он не забыл его.

Чтобы он легче нашёл дорогу, девочка нарисовала бобров, которые встретятся на пути. Наконец она нарисовала маму с копьём в руке.

(Всё понятно? Вот и Таффи так решила...)



Однако Незнакомец «прочёл» эти рисунки совсем по-другому. Он подумал, что отец Таффи – вождь племени и что он в опасности. «Если не приведу племя этого великого вождя ему на помощь, его убьют враги, которые подкрадываются со всех сторон», - подумал он.

*(Кого он принял за врагов? Верно, бобров!)*

«Я пойду и приведу ему на помощь всё его племя!» - решил  
Незнакомец

И уже совсем плохо получилось, когда письмо попало к маме! Мама поняла его так:

Незнакомец проткнул её мужа копьём, Таффи попала в плен, целая шайка злодеев их охраняет!

*(Кого же мама приняла за злодеев? Точно, опять тех же бобров).*

Ох, и попало же Незнакомцу от разъяренных женщин этого племени!

А тот ничего не мог им объяснить: ведь он не знал их языка...

Ну, и чем же кончилось это дело? Когда всё выяснилось, все долго смеялись, а вождь племени сказал: «О Девочка-которую-нужно-хорошенько-отшлёпать (теперь все так стали звать Таффи), ты сделала великое открытие! Придёт время, когда люди назовут его  
УМЕНИЕМ ПИСАТЬ! (Редьярд Киплинг)

# ДЛЯ ЧЕГО НУЖНЫ ПИСЬМА?



## В них

- сообщают о каких-то событиях,
- делятся впечатлениями,
- обращаются с просьбами.





# Почему возникло письмо?

Потому что людям было необходимо общаться на расстоянии.



# ПИСЬМО - ЭТО



- Средство общения.
- Средство выражения уважения, любви, внимания.
- Уникальный исторический материал.

# ТИПЫ ПИСЕМ

Типы писем

личное

деловое

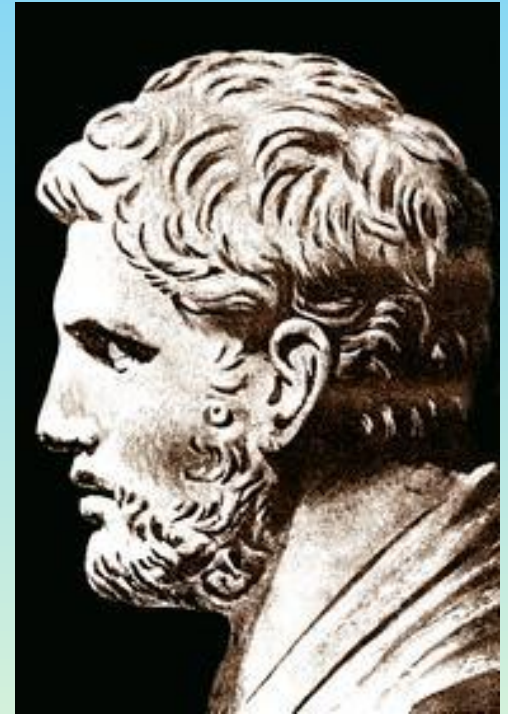
благодарственное

поздравительное



# Историческая страничка

**ДЕМЕТРИЙ Фалерский**  
(ок. 360 — ок. 280 до н. э.),  
древнегреческий афинский  
государственный деятель и  
философ. Ученик Теофраста.  
В 317-307 абсолютный  
правитель Афин; с 297 при  
дворе Птолемея I Сотера,  
один из основателей  
Александрийской  
библиотеки и Мусейона.



**21 тип разных писем: дружеское, рекомендательное, порицательное, бранное, утешительное, укоризненное, увещательное, угрожающее, насмешливое, хвalebное, советоподательное, просительное, вопрошающее, отрицающее, иносказательное, винословное, обвинительное, защитительное, поздравительное, ироническое, благодарственное...**



*Деметрий Фалерский*

# В мире мудрых мыслей

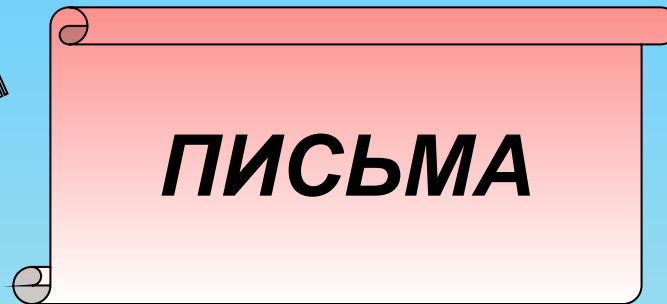
- Каждый, кто пишет письмо, даёт почти что изображение своей души.
- Письмо пишется и посылается как своего рода подарок.
- Письмо – это выражение дружбы, сжато говорящее о простом деле простыми словами.

**Во всяком сочинении  
словесного искусства можно  
разглядеть характер пишущего.**

**Деметрий Фалерский**



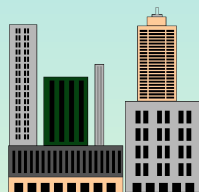
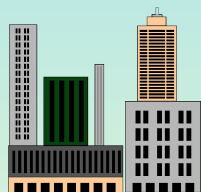
# Какие бывают письма?



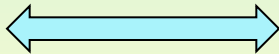
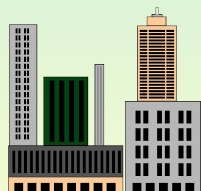
**ДЕЛОВЫЕ**

**ЛИЧНЫЕ**

**АДРЕСАТ (КОМУ?)**

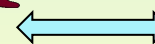


**УЧРЕЖДЕНИЕ**



**УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ЧЕЛОВЕК**

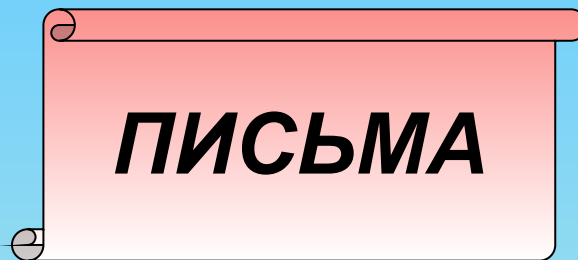


**ЧЕЛОВЕК**

**ЧЕЛОВЕК**



# Чем отличаются разные виды писем?



## ДЕЛОВЫЕ



- точность, краткость;
- официальное обращение;
- слова-клише;

- точность, краткость;
- официальное обращение;
- разнообразная лексика (книжная, разговорная);

- выразительность, эмоциональность;
- неофициальные обращение;

-слова-клише (*доводим до Вашего сведения, ввиду того, что...*)

- красочные прилагательные<sup>17</sup>

## ЛИЧНЫЕ



- разнообразная лексика
- выразительность, эмоциональность;
- неофициальное обращение;

- красочные прилагательные

## Личное письмо

## Деловое письмо

Сообщает о каких-то событиях, рассказывает о впечатлениях.

Содержание пространно, не ограничивается количеством страниц.

Тон письма личный, доверительный.

Язык отличается особой выразительностью, образностью.



Содержит запрос или уведомление о чём-либо.

Содержание должно быть предельно ясным, однозначным, по возможности лаконичным.

Тон письма деловой.

Используются определённые правила речевого этикета, штампы.

# Структурные особенности

## ПИСЬМА

ПРИВЕТСТВИЕ

ВСТУПЛЕНИЕ

ОСНОВНАЯ  
ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПОДПИСЬ,  
ДАТА



# *План, по которому пишутся деловые письма*

- 1) Название учреждения,  
наименование должности, инициалы  
лица, которому адресуется письмо.
- 2) Содержание просьбы или  
уведомление.
- 3) Подпись автора письма.
- 4) Дата.



# РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

Распространённое  
обращение в  
деловом письме

УВАЖАЕМЫЙ ...!



Краткость (...) повелительна,  
тогда как пространность уместна  
в мольбах и просьбах.

Дементрий Фалерский

Типичная концовка  
делового письма

С УВАЖЕНИЕМ...!

# СТАНДАРТНЫЕ ОБОРОТЫ РЕЧИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДЕЛОВОМ ПИСЬМЕ

ПРОШУ СООБЩИТЬ

СООБЩАЕМ ВАМ О ТОМ, ЧТО...

ПРОСИМ  
ИЗЪЯСНИТЬ

В СООТВЕТСТВИИ С ТЕМ-ТО...

ДОВОДИМ ДО ВАШЕГО СВЕДЕНИЯ,  
ЧТО...

СТАВИМ ВАС В ИЗВЕСТНОСТЬ, ЧТО,,,

**Они ускоряют и облегчают составление  
деловых бумаг.**

**Уважаемый Александр Васильевич!**

**Поскольку Ваш сын опять нахватал**

**двоек,**

**а в дневнике у него то «пара», то**

**«КОЛ»,**

**он несомненно не сдаст экзамен,**

**и я буду вынужден выставить его из**

**школы.**

**С нетерпением жду встречи с вами**

**в моём кабинете завтра после**

**обеда.**

**С уважением**

**директор школы: Глянь Н. Н.**

**6 апреля 2009 года.**

Откуда  
Она  
Крыловский район, ст.  
Крыловская

86

Имя: \_\_\_\_\_



Кому **Александр**

**Васильевичу**

Куда **Краснодарский**

**Крыловский**

**район**

**ст. Крыловская**

Имя

**Улица**

**Некрасова 108.**

**352081**



Почта связывает нашу страну со всем миром.  
Так давайте же писать друг другу письма!  
Получив их, адресат улыбнется,  
а каждая улыбка -  
это лучик нашего солнца.



**Чем больше улыбок,  
тем светлее становится  
на нашей Земле!**

