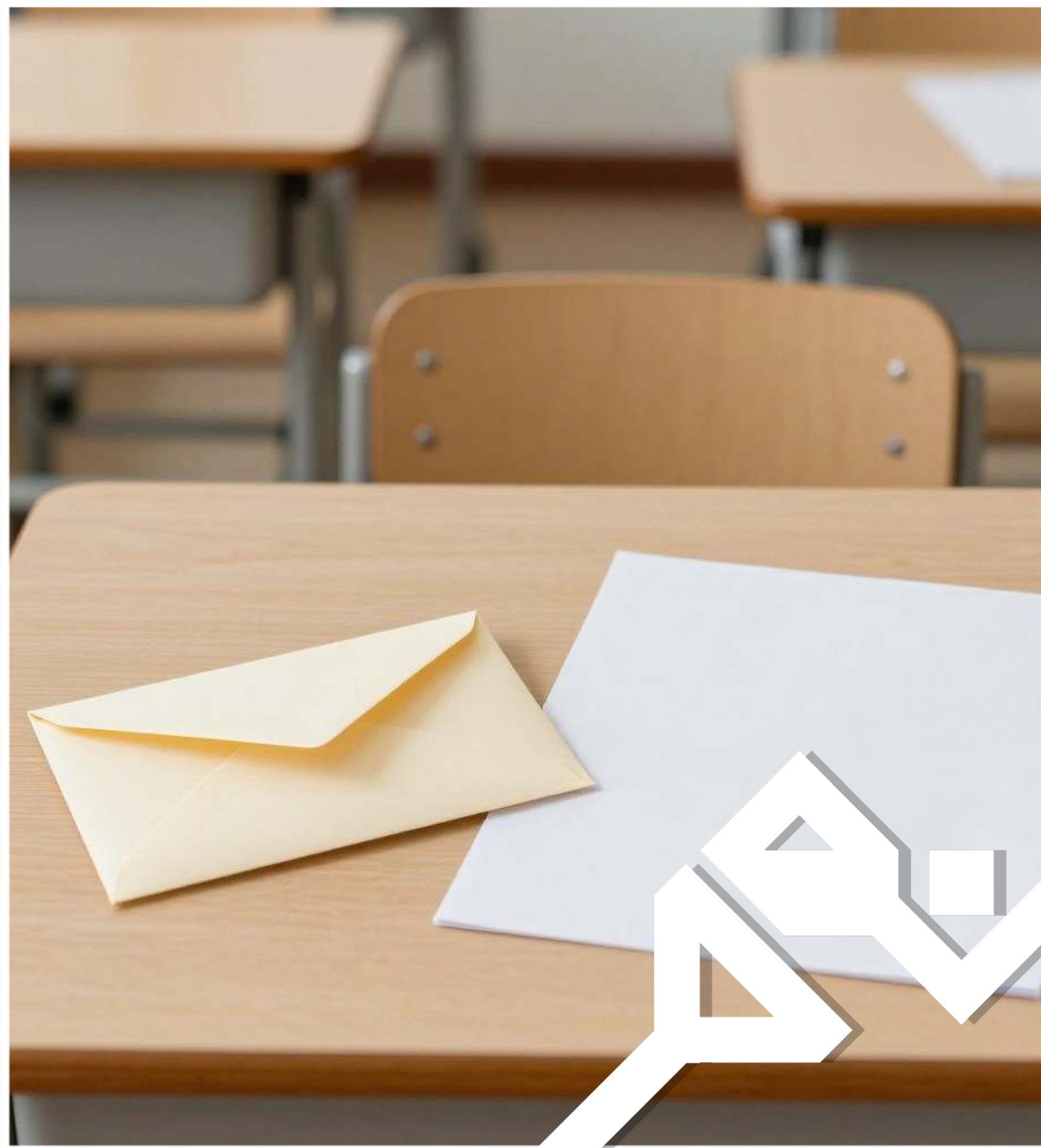


Урок 132. Учимся писать письма по плану

Письмо по плану: просто, вежливо,
понятно.



Почему письмо — важный школьный навык

Письмо помогает передать привет, рассказать новости, поблагодарить или поздравить. Оно хранит добрые слова и может порадовать человека, даже если он далеко.



Кому можно написать письмо



Маме и папе
Близким людям пишут тёпло и сердечно. В таком письме можно рассказать о делах, поблагодарить за заботу и передать привет, чтобы дома стало ещё уютнее.



Учителю
Учителю пишут вежливо и уважительно. В письме важно обратиться по имени-отчеству, спокойно рассказать о своём сообщении и не забыть добрые слова.



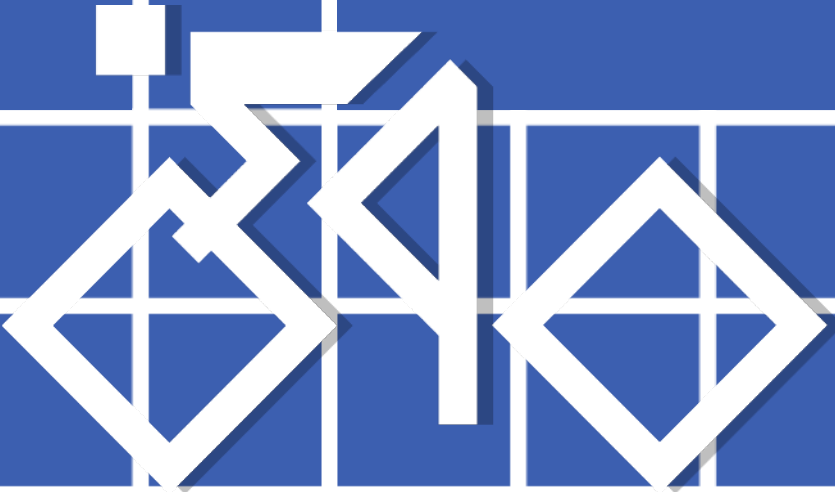
Другу
Другу можно писать просто и дружелюбно. Здесь уместны короткие фразы, весёлые новости и вопросы о делах, потому что письмо похоже на разговор.



Любимому герою
Письмо герою книги — это интересное упражнение. В нём можно поделиться впечатлениями, задать вопросы и представить, что герой обязательно ответит.



Бабушке и дедушке
Старшим родственникам особенно приятно читать добрые и внимательные слова. Такое письмо лучше писать спокойно, аккуратно и обязательно с вежливым обращением.



План письма — это его маршрут

Зачем нужен план

План подсказывает, что писать сначала, а что потом. Он помогает не перепутать мысли и не забыть важные части письма. Тогда текст получается аккуратным и понятным.

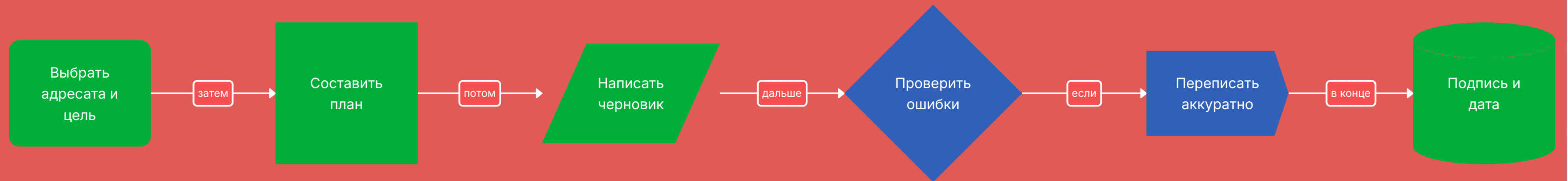
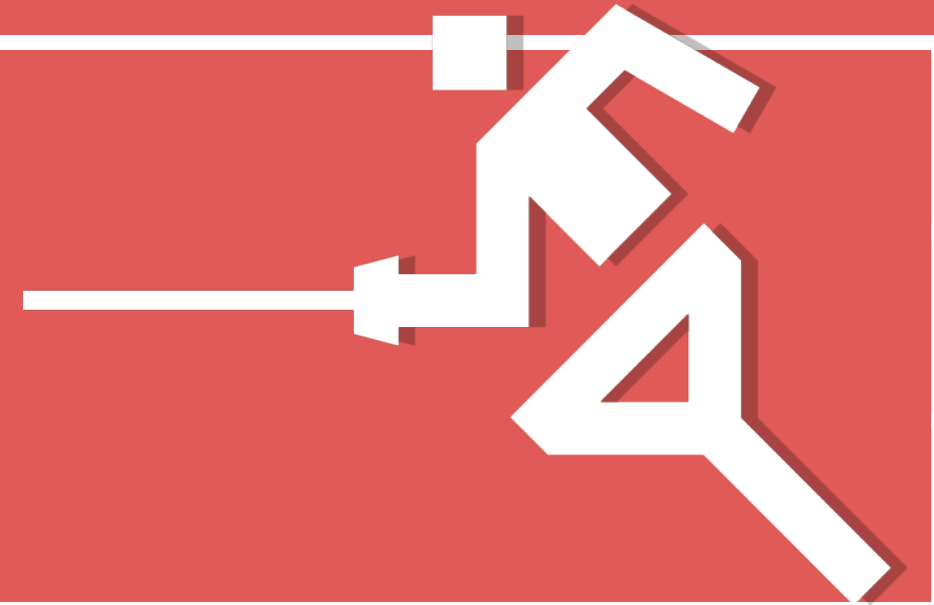
Каким бывает план

Обычно в плане 3–5 пунктов. В нём могут быть обращение, главное сообщение, вопросы, пожелание и прощание. Такой список легко держать в голове и удобно использовать.



Как писать письмо по плану

Последовательность работы над письмом от замысла до аккуратного варианта



Первый пункт плана: обращение

Письмо начинается с того, к кому мы обращаемся. Это может быть Привет, Здравствуй, Дорогая бабушка или Уважаемая учительница — в зависимости от адресата.

После обращения обычно ставят запятую. Имя и имя-отчество пишут с большой буквы, потому что это важные и уважительные слова.

Доброе обращение сразу задаёт тон всему письму. Оно показывает внимание к человеку и помогает начать разговор вежливо и приятно.

Второй пункт плана: главное сообщение

В основной части пишут самое важное: что случилось, что понравилось или о чём хочется попросить. Здесь лучше не распыляться на десять тем сразу.

Достаточно 2–3 коротких мыслей. Тогда письмо легко читать, а главная мысль не теряется между лишними подробностями и длинными фразами.

Одна главная тема делает письмо стройным. Можно рассказать о школе, прогулке, празднике, книге или семье — и не смешивать всё в одну кучу.

Третий пункт плана: вопросы адресату



Покажите интерес

Вопросы делают письмо похожим на настоящий разговор. Они показывают, что вам важно не только рассказать о себе, но и узнать, как живёт адресат.



Спросите по-доброму

Часто пишут: Как у тебя дела? Что нового? Как здоровье? Такие вопросы звучат просто и тепло, поэтому их приятно читать и отвечать на них.



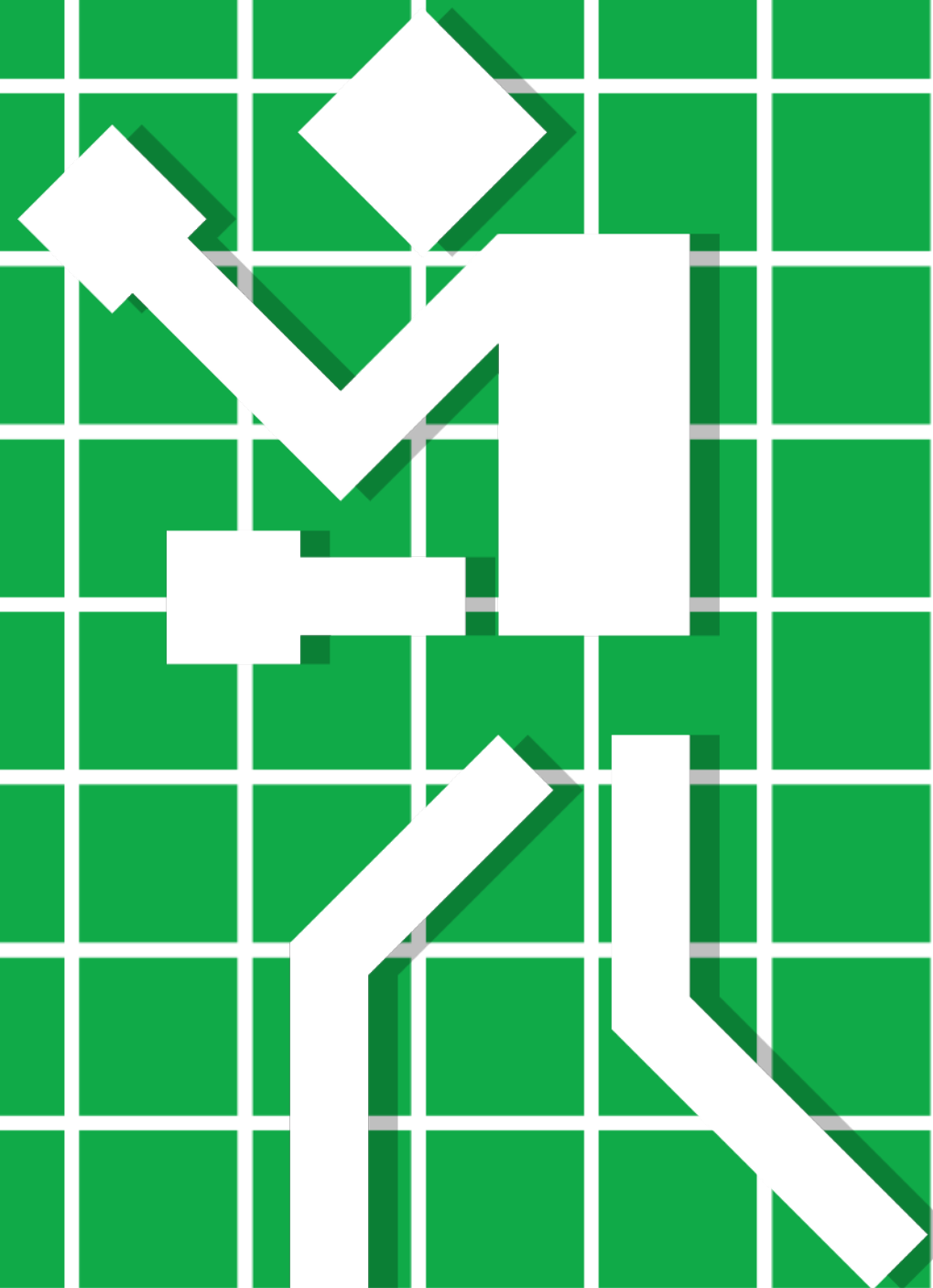
Интересуйтесь делами

Можно спросить о школе, кружке или успехах. Тогда письмо становится внимательным и дружелюбным, а не просто длинным сообщением об одном человеке.



Разговор продолжается

Когда в письме есть вопросы, оно не заканчивается на рассказе. Получается добрый обмен новостями, как будто собеседники стоят рядом и беседуют.



Четвёртый пункт плана: пожелание

- Пожелание завершает основную часть письма мягко и по-доброму. Подходят слова: здоровья, радости, успехов в учёбе, хороших каникул, весёлого настроения.
- Такой конец уместен в поздравлении, благодарности и обычном письме. Доброе пожелание оставляет у читателя тёплое чувство, будто ему подарили маленькую улыбку.



Пятый пункт плана: прощание и подпись

В конце письма пишут прощальные слова: До свидания, С уважением, С любовью, Всего доброго. Они помогают закончить письмо вежливо и спокойно.

После прощания ставят имя, а иногда ещё и фамилию. Так сразу понятно, кто написал письмо, и адресат не будет гадать, как в детективе.

Подпись нужна обязательно, иначе письмо выглядит незавершённым. Без неё текст будто остановился на полуслове и забыл сказать самое последнее слово.

Иногда рядом с подписью ставят дату. Это удобно: потом можно вспомнить, когда было написано письмо, и сохранить его как приятную память.

Именно столько опор помогает не забыть
главное и не перепутать порядок мыслей.

5

ОСНОВНЫХ ЧАСТЕЙ
ДОСТАТОЧНО, ЧТОБЫ
ПИСЬМО ПОЛУЧИЛОСЬ
СТРОЙНЫМ И ПОНЯТНЫМ.

Материал урока о плане письма

Как сделать письмо понятным

Пиши короткими предложениями: в одном предложении — одна мысль. Так читателю легче понять, о чём ты рассказываешь, и письмо не превращается в длинный клубок слов.

Каждую новую мысль начинай с новой строки или хотя бы с нового предложения. Тогда письмо будет аккуратным, а его части не смешаются между собой.

Следи за почерком, словами и знаками препинания. Если буквы читаются легко, а точки и запятые стоят на месте, письмо воспринимается спокойно и без труда.



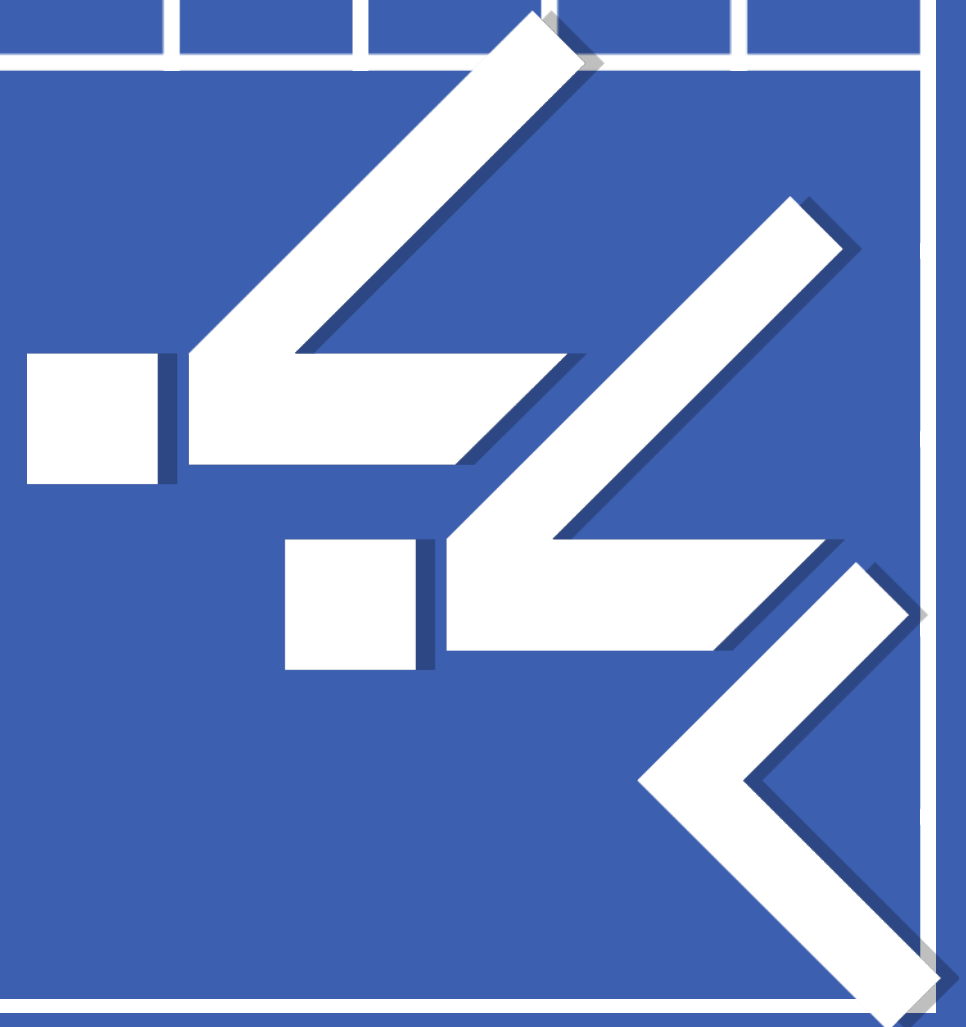
Чего стоит избегать в письме

Не используй грубые слова и резкие выражения. Письмо должно звучать доброжелательно, чтобы адресату было приятно его читать, а не хотелось сразу отложить в сторону.

Не забывай обращение, прощание и подпись. Без этих частей письмо выглядит незавершённым, словно история, у которой внезапно пропала последняя страница.

Не пиши слишком длинные предложения, если в них смешано сразу несколько мыслей. Такая путаница делает письмо тяжёлым и мешает быстро понять главное.

Проверяй орфографию и знаки препинания. Ошибки и пропуски отвлекают читателя, а иногда даже меняют смысл сказанного.



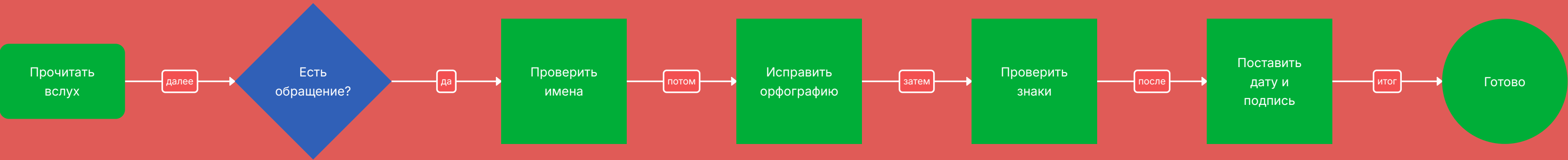
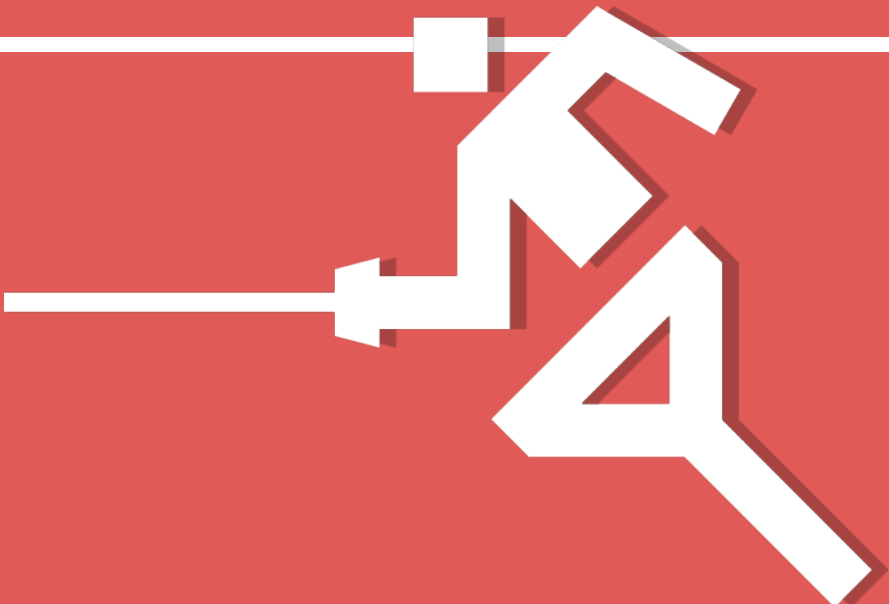
Письмо другу и письмо взрослому

1. Другу можно написать проще и теплее: «Привет! Как дела? Что нового?» В таком письме подойдут дружелюбные слова и короткие, живые фразы.
2. В письме взрослому нужны более вежливые обращения: «Здравствуйте», «Уважаемая бабушка», «Добрый день». Здесь чаще говорят «спасибо», «благодарю» и «прошу».



Проверка письма перед отправкой

Порядок помогает увидеть пропуски, неточности и лишние ошибки до того, как письмо отправится адресату.



Письмо-поздравление по плану

1. Приветствие

Начни письмо с тёплого обращения. Оно сразу настраивает на радостный разговор и показывает, что ты пишешь человеку с добрыми чувствами.

2. Повод для поздравления

Коротко скажи, что именно ты поздравляешь: день рождения, Новый год, 8 Марта, успех в учёбе или победу в соревновании.

3. Добрые слова и пожелание

Добавь несколько приятных слов и конкретное пожелание. Так поздравление звучит живо, а не как одинокое «поздравляю» на пустой странице.

4. Прощание

Заканчивай письмо вежливо и тепло. Простая концовка помогает сохранить радостное настроение и делает поздравление завершённым.

Письмо-благодарность по плану



1. За что спасибо

Сначала назови причину благодарности: за помощь, подарок, заботу, интересный урок или добрый совет. Читателю сразу будет понятно, за что его благодарят.

2. Тёплые слова

Затем добавь добрые фразы, которые показывают твоё уважение и радость. Благодарность звучит особенно искренне, когда в ней есть душевное тепло.

3. Пожелание и прощание

В конце пожелай человеку чего-то хорошего и попрощайся. Такое письмо оставляет после себя приятное ощущение и доброе настроение.

Простой план письма для второклассника

Письмо на клетчатом листе

На листе в клетку аккуратно выстроился нумерованный план. Рядом лежат ручка и конверт, будто уже готовы отправиться в путь. Такой порядок помогает не забыть ни приветствие, ни прощание.



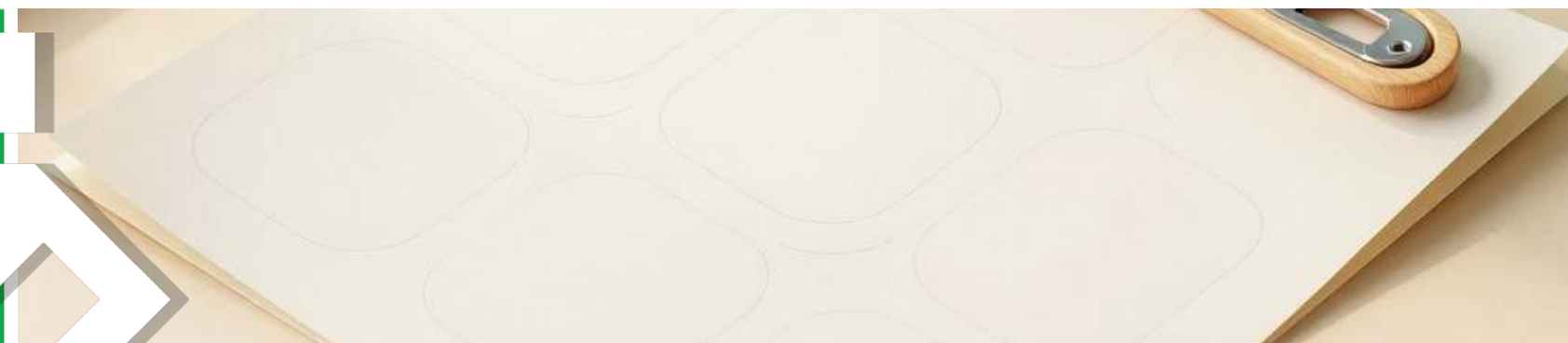
Сначала — план, потом — письмо

Ученик смотрит на короткий список пунктов и спокойно пишет по порядку. Он не спешит и не путается, потому что каждый шаг уже подсказан. Получается аккуратное письмо для друга или учителя.



Конверт ждёт добрых слов

На столе лежит конверт, а рядом — лист с простым планом из пяти пунктов. Ручка словно подсказывает: сначала приветствие, потом новости, вопросы, пожелание и подпись. Очень удобно, почти как шпаргалка для вежливости.

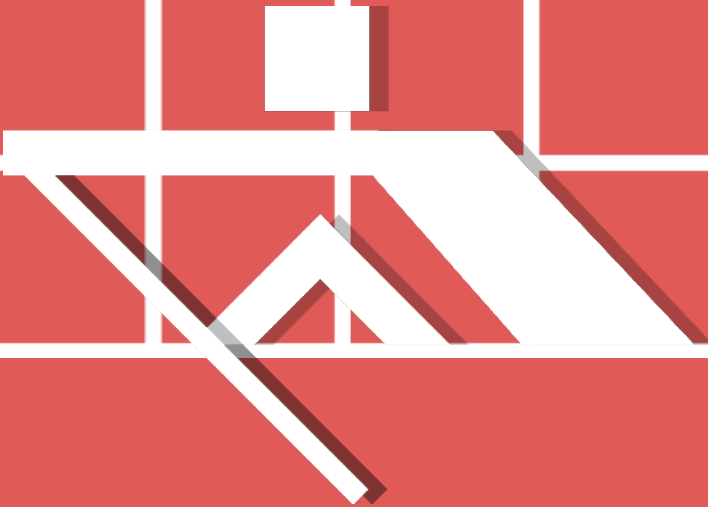


Письмо готово к отправке

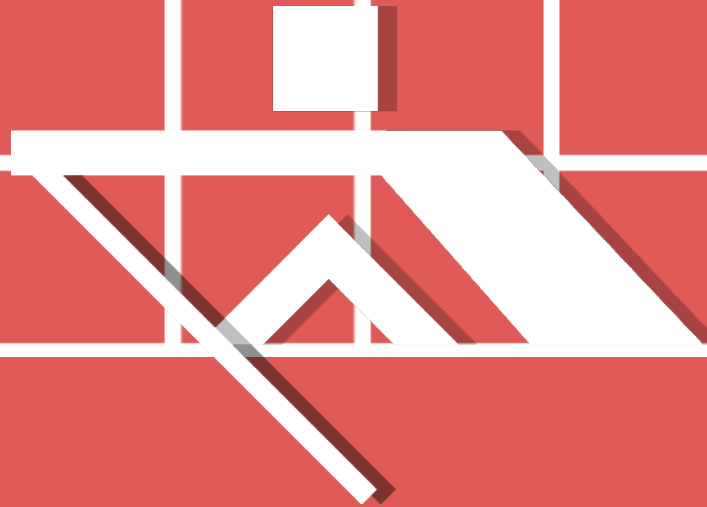
Когда все пункты уже написаны, письмо выглядит законченным и красивым. Осталось только перечитать его и вложить в конверт. Такой способ помогает даже второкласснику написать ясное и доброе послание.



Памятка юного автора письма



Начинай письмо с обращения и помни: оно показывает, кому ты пишешь. После этого легче построить весь текст по порядку и не забыть ни одной важной части.



Пиши вежливо, ясно и аккуратно. Добрые слова, понятные предложения и правильные знаки препинания делают письмо приятным для чтения, даже если оно короткое.

Заканчивай письмо прощанием и подписью. Тогда оно становится законченным, как мостик, по которому добрые слова доходят до адресата.



Письмо по плану — это просто и красиво

Если держать перед глазами план,
письмо получится аккуратным, добрым
и понятным. Тогда не потеряются
главные мысли, а адресат с радостью
прочитает твои слова.