

## Душа письма...

### Почему мы перестали писать письма?

Предмет: литература

*Выполнила: Сопова Софья Андреевна, учащаяся 9 Б класса*

Забайкальского краевого лицея-интерната

*Руководитель: Воробьёва Елена Вадимовна,*

*Учитель русского языка и литературы*

Данная работа построена на основе собственных наблюдений, анализе литературы о месте, какое занимает в современном мире жанр письма. Поднимается вопрос, почему эпистолярный жанр увядает на глазах. Рассматриваются причины, по которым написание писем важно и по сей день.

**Цель исследования:** доказать, что жанр письма достоин жить и в наше время.

**Задачи:** Анализировать информацию по представленной теме в различных источниках; подбирать информацию по терминологии темы; провести анкетирование среди школьников; по итогам исследования разработать и организовать классные часы по данной теме.

**Объект исследования:** Эпистолярный жанр.

**Предмет исследования:** Письма учеников 5-9 классов.

**Гипотеза:** возродить жанр письма вполне возможно.

**Методы исследования:** теоретический (анализ литературы по теме исследования) и эмпирический (анкетирование).

### Введение

**Актуальность:** Ещё буквально в прошлом веке, люди писали друг другу письма, сообщая в них новости из своей жизни. У каждого письма была душа. Прошло не так много времени, но жанр фактически умер. Сейчас уже не встретишь людей, спешащих забрать письмо из почтового отделения. У нашего поколения нет такой роскоши, перечитывать мысли близкого человека, излитые на бумаге. Я решила узнать как можно больше о данном жанре и внести вклад в то, чтобы исправить сложившуюся ситуацию. Мы провели анализ информации, выбрав ту, что поможет в решении поставленных задач. Конкретно мы изучили историю письма, его значение в жизни людей, основные правила написания и виды писем.

## **Глава Эпистолярный жанр.**

### **История писем.**

С самых давних времён, когда человек только-только приобрёл способность мыслить, ему захотелось записать то, что происходит вокруг. Даже когда человек не умел ещё говорить, он уже оставлял на стенах пещер картины, сейчас известные нам как наскальные рисунки.

Позже, когда у человека появилась речь, тем более важным стала записать то, что люди хотели передать друг другу [1].

Письменность в мире развивалась – от рисунков к знакам. Пиктография превращается в графическую систему. Рисуночное письмо превращается в графику языка, когда мы можем угадать, на каком языке текст написан.

Современные формы переписки сложились около двухсот лет тому назад. Их родина – Англия. Оттуда ведут своё начало основные правила – этикет составления корреспонденции.

### **Эпистолярный жанр, письмо.**

Эпистолярный жанр – (с греческого языка Epistole – письмо, послание) – текст, имеющий форму письма, открытки, телеграммы, на бумаге или других материалах, используемый при переписке между адресатами, посылаемый для сообщения сведений [6]. Письмо относится к древнему виду сообщений,

которыми обмениваются люди, лишённые непосредственного контакта. Письмо составляет ту же устную беседу между отсутствующими, только на бумаге [2].

Понятие же "письмо" можно понимать неоднозначно: с одной стороны существуют частные (способ общения людей друг с другом), с другой - литературный жанр (принимающий сложные формы, например, эпистолярного романа или журнала в письмах) [5]. Они имеют непосредственную связь. Это монолог писателя, направленный на определённого человека, но вопросы, задаваемые автором не являются риторическими и текст строится вокруг нескольких событий. Но также как и в монологе описываются чувства писателя. Жанр письма также включает в себя достаточно небольшие по объёму тексты – записки. Там кратко описаны какие-то новости. Они всё ещё достаточно актуальны.

Письма важны и нужны для души человека. Вспомните, как приятно получать письма-приглашения или видеть с утра маленькую записку, написанную родным почерком и наклеенную на холодильник. На душе сразу становится теплей. Письма заставляют улыбнуться, словно ощутить присутствие человека.

### **Глава Письмо и его особенности.**

#### **Правила оформления писем и объяснительных.**

Сегодня эпистолярный жанр переживает не лучшие времена. Письменное общение заменилось использованием мобильного телефона, письма отправляют по электронной почте. В современных условиях происходит сокращение объёма письменного общения. Используется же лишь такой жанр письменной речи, как деловое письмо. Вместе с тем, благодаря новым средствам коммуникации, возможно передавать сообщения помимо традиционной почты с помощью электронных устройств[3]. Через письмо осуществляется дистантное монологическое общение.

Большой вклад в изучение этой проблемы внесли работы создателей теории речевых актов Дж. Остина, Дж.Р. Сёрля, П. П. Грайса, исследователя организации повседневного разговора Г. Сакса и другие.

«В основе речевой коммуникации лежит единая схема, или модель. Её компонентами являются:

- Отправитель информации (адресант) – говорящий/пишущий человек.
- Получатель информации (адресат) – читающий/слушающий человек.
- Сообщение – текст в устной или письменной форме – неотъемлемая часть модели, поскольку без обмена информацией нет речевой коммуникации».

Важнейшие структурно-стилистические признаки эпистолярного жанра:

- сочетание в текстах признаков монологической и диалогической речи
- разделение писем по сфере общения на деловые и частные, с учётом мотивов и целей – по видам, различающимся языковой формулой;
- использование языковых средств, соответствующих сфере переписки;
- устойчивая композиция текста;
- точное обозначение отправителя и получателя, обращение к последнему и подпись отправителя;
- соблюдение речевого этикета с учётом фактора адресата, характера сообщений и национальных «эпистолярных» традиций.
- наличие адресата и ожидание ответа либо действия, присущих диалогу.

В текстах эпистолярного жанра сочетаются элементы монолога и диалога. Однако наряду с этим выражается мнение, что через письма осуществляется дистантное монологическое общение.

В начале письма, как правило, справляются об адресате. Важна форма обращения. Вот как в письме Пётр I обращался к своей жене Екатерине Алексеевне:

*«Катеринушка, друг мой сердечный, здравствуй!»*

В письме своей племяннице пишет:

*«любезнейшая племянница наша», «любезная племянница».*

Обращение племянницы к своему дяде – сдержанное и почтительное:

*«Милостливый Государь мой дядюшка и батюшка, царь Пётр Алексеевич, здравствуй на множество лет!».*

Письмо к родным и близким подписывается именем, принятым в обращении к родственникам.

### Виды писем

Есть и другие виды переписок, требующие соблюдения определённых этикетных знаков:

**Деловое письмо** начинают с сути дела, излагают ясно и коротко. Вот концовка одного из писем А.С.Пушкина:

*«С глубоким почтением, честь имею быть, милостивый государь, Вашим покорнейшим слугою».*

Среди официально-деловых встречается **рекомендательное письмо**. В нём влиятельное лицо просит содействия своему «протезе». В рекомендательном письме говорится примерно следующее:

*«Мой коллега совершает поездку по вашей стране. Он мой старый друг, приятный собеседник. Не сомневаюсь, Вам будет интересно встретиться и побеседовать с ним. Он, в свою очередь, с надеждой ждёт встречи с Вами. Искренне Ваш – Андрей Ильич».*

Рекомендательное письмо несёт информацию о способностях рекомендуемого, его нравственных качествах. Автор письма поручается за предлагаемую кандидатуру. К рекомендательному письму вкладывается визитная карточка. Имя рекомендуемого пишется карандашом над своим именем. При отправке письма курьером или через третье лицо конверт не запечатывается.

**Письмо-извинение** пишется человеку, которого вы как-то обидели. В нём признают свою нетактичность и просят извинения. Готовность написать такое письмо возвышает человека, а не унижает, как считают иные.

**Письмо-напоминание** – с просьбой, напоминанием о чём-то – составляется в самом вежливом тоне.

**Письмо-соболезнование** высылается не позднее недели с момента получения скорбного сообщения. Содержание – сдержанное, сочувственное, без банальности. Ответ следует примерно такой:

*«Искренне благодарю за слова сочувствия».*

Не ответить на письмо так же не вежливо, как и не ответить на вопрос человека.

Письма разнообразны и классифицируются по различным основаниям.

Частные письма делятся на *официальные* и *неофициальные*:

- В первом случае официальные отношения между корреспондентами – обязательные признак писем.
- Неофициальными частными письмами считаются послания всех тех людей, кто поддерживает неофициальные отношения.

Л.Г.Антонова относит личные письма к письменным жанрам обиходной разговорной сферы общения. Как и всем разновидностям жанра, письмам личного характера присущи: непринуждённость, естественность изложения.

Частные письма не столь стандартны, обладают нежёсткой структурой. Культура письма требует выделения в тексте абзацев. В тексте наблюдается употребление форм обращения, личных местоимений, соответственно избранной автором стиля, конкретной ситуации общения.

Подпись в конце письма соответствует форме обращения в зачине:

*Твой Саша. Всегда ваш Андрей Викторович. Ваш кум А. Чехов.*

В письмах личного характера встречаются разнообразные словесные формы установления, поддержания и завершения контакта, определяющиеся характером взаимоотношений корреспондентов и другими факторами.

### **Особенности письма.**

#### **Характерные особенности эпистолярного стиля:**

- определённая роль адресата и адресанта, их точное обозначение;
- отражение социального положения корреспондентов;
- проявление авторского «Я»;
- индивидуальные речевые специфики;
- сочетание признаков диалога и монолога;
- устно-разговорной и книжно-письменной речи;
- соблюдение речевого этикета письма.

Так, письма одного автора к разным корреспондентам различаются, так как пишущий всегда учитывает личность адресата. Диалогичность письма обуславливает скрытое присутствие в тексте образа адресата.

Для эпистолярного стиля обязательно соблюдение речевого этикета, отражающего характер переписки, завершения письма и подписи, соответствующих традиции.

Письмо имеет свои композиционные особенности, а также определённый набор семантических частей текста, подразделяют на три группы:

- *стандартные* – имеют клишированный набор фраз и постоянную композицию (деловые письма);
- «*полужёсткие*» - имеют жёсткую постоянную последовательность, но выбор фраз зависит от пишущего;
- *относительно свободные* – сохраняют лишь стандартные начала и концовки, а в основной части являются свободными (частные письма).

Однако даже в таких письмах можно выделить постоянные фразы [4].

С точки зрения строения все типы письма имеют три композиционные части: зачин, срединная часть, концовка.

**Деловое письмо** имеет строго клишированный зачин, заголовок:

- название организации-отправителя (внешний адрес);
- название организации-адресата (внутренний адрес)
- имя получателя, дата написания, обращения, повод написания письма.
- в концовку делового письма входят слова вежливости должность подписавшего лица (слева), подпись и расшифровка подписи.

**Частное письмо** в зачине содержит меньше элементов:

- дату
- место написания, в верхнем правом углу листа, и обращение, написанное в середине листа.
- К зачину можно отнести и стандартизованную начальную фразу о состоянии переписки.

Частное письмо имеет большой набор ритуализованных элементов, входящих в концовку:

- извинения за написанное (за стиль, небрежность и т.д.);
- заверения писать и просьба не забывать писать, слова вежливости и подпись, постскриптум;
- дата и место написания (если их нет в начале письма);
- Срединная часть любого письма начинается в зависимости от темы, а заключается или обобщающими фразами, или специальными фразами-концовками.

### **План написания письма.**

1. **Приветствие или обращение** – имя того, кому предназначено письмо.
2. **Основная часть** - изложение информации, интересующей адресата.
3. **Заключение** – выражение уважения, формулы прощания.
4. **Дата и место написания письма.**
5. **Объяснительные записки**, как приложение к основному документу.

### **Реквизиты *ОБЪЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ*:**

1. наименование организации (наименование министерства или ведомства, структурного подразделения) - автора документа;
2. наименование вида документа - **ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**;
3. дата, номер (если есть);
4. заголовок к тексту;
5. текст;
6. подпись;
7. отметка об исполнении документа и направлении его в дело.

### **Результаты исследований**

Мы провели опрос среди учащихся Забайкальского лицея интерната, с целью выявить их знания об эпистолярном жанре.

По результатам анкетирования выяснилось, что семьдесят процентов учеников знакомы с эпистолярным жанром и могут дать определение этому термину. Большинство из ребят узнали о нём от родителей и на уроках литературы.

Девяносто процентов из них писали письма, в частности друзьям и родственникам. Но, к сожалению, лишь тридцать процентов опрошенных сможет полностью вспомнить несложные правила написания письма.

Опрошенные оптимистично настроены насчёт судьбы эпистолярного жанра, девяносто процентов из них хотели бы отправить письма своим друзьям и родственникам.

Рассмотрев письма ребят, расспросив их о процессе написания, о том, что они чувствовали в этот момент, я пришла к выводу, что письма приятно не только получать, но и писать. Многие ребята использовали в письмах много слов в разговорном стиле, от этого они кажутся родными, получатели отмечают тот факт, что во время прочтения будто слышали голос отправителя, вспоминали моменты, описанные в тексте. Опрошенные с радостью согласились с тем, что эпистолярный жанр действительно важен.

### **Заключение.**

В ходе проведения исследования и поиска информации по представленной теме, мы пришли к выводу, что эпистолярный жанр постепенно умирает. Многие люди отмечают, что написание писем – пережиток прошлого, сейчас ведь можно просто позвонить, написать текстовое сообщение в социальной сети и не тратить время на оформление письма, его отправку и сопутствующих действий. Казалось бы, в этих словах есть смысл, но попробовав однажды написать письмо, оформить его по всем правилам, сбросить в почтовый ящик и с волнением ждать реакции друга или родных на сообщение. И какой приятной неожиданностью становится оно для получателя. Уже так необычно и загадочно получать письма, делать подобные вещи, безусловно, приятно и полезно, как для получателя, так и для отправителя.

### **Список литературы.**

1. Виноградова Е.М. Эпистолярные речевые жанра: прагматика и семантика текста: АКД-М., 2016.- С.80 [1]
2. Прохоров Е.И. Эпистолярная публицистика М., //История русской литературы. М.-Л, 2017.- С.34 [2]
3. Елина Е.Г. Эпистолярные формы в русской литературе 60-х годов XIX века.//Живые страницы. Из истории и теории литературы. Сб.статей. Изд-во Саратовского унив., 2015.- С.29 [3]
4. Логунова НВ. Эпистолярный жанр //Сборник научных работ аспирантов и молодых преподавателей. -Ростов н/Д: Изд-во РГПУ, 2015.- С.105 [4]
5. [http://classlit.ru/publ/teoria\\_literatury\\_i\\_dr/teoria\\_literatury/zhanr\\_pisma\\_ehpisto\\_ljarnyj\\_zhanr\\_v\\_literature\\_primery\\_i\\_osobennosti/87-1-0-431](http://classlit.ru/publ/teoria_literatury_i_dr/teoria_literatury/zhanr_pisma_ehpisto_ljarnyj_zhanr_v_literature_primery_i_osobennosti/87-1-0-431)
6. <https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%BE>