



АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК: НАПИСАНИЕ ПИСЬМА

СТРУКТУРА ПИСЬМА:

- 1. Адрес, дата**
- 2. Обращение**
- 3. Выражение благодарности за полученное письмо.**
- 4. Основная часть. Здесь вы два абзаца посвящаете ответу на вопросы, поставленные в письме. В третьем абзаце задаете вопросы на ту же тему или на тему, указанную в письме.**
- 5. Фраза о том, что вы ждете ответа на письмо.**
- 6. Пожелания**
- 7. Подпись**

Объем письма – 100-140 слов.



В правом верхнем углу укажите адрес в
следующем порядке:

номер дома, название улицы

город

страна

Допускается указывать адрес в кратком
виде, например:

Moscow

Russia

Под адресом, пропустив строку,
необходимо написать дату письма:

March 4th, 2018

4 March 2018

или менее формально:

04/03/18



Письмо начинается с неофициального обращения. Если в задании имя вашего собеседника не указано, его следует придумать:

Dear Bob,

Dear Kate,

После обращения обязательно ставится запятая!



ПЕРВЫЙ АБЗАЦ

В первом абзаце вам следует поблагодарить своего друга за его письмо:

Thanks (a lot) for your (last) letter.

Your last letter was a real surprise.

I was glad to get your letter.

It was great to hear from you! / It was great to hear that... / I was happy to hear...

Вы можете также извиниться за то, что не писали раньше:

Sorry I haven't written for so long but .../ Sorry I haven't been in touch for so long.

I'm sorry I haven't answered earlier but I was really busy with my school.



ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ПИСЬМА

Основная часть письма (2–3 абзаца).

В ней вы должны раскрыть все аспекты, указанные в задании. Не забудьте задать необходимые вопросы. Предполагается, что письмо должно быть написано в неформальном стиле, поэтому вы можете использовать неформальные слова-связки, такие как *well, by the way, anyway, so*, разговорные выражения типа *Guess what?* Или *Wish me luck!* а также восклицательные знаки.



ПОСЛЕДНИЙ АБЗАЦ

В последнем абзаце следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо:

*Well, I'd better go now as I have to do my homework.
Anyway, I have to go now because my Mum asked me
to help her with the washing up.
I've got to go now! It's time for my favourite TV show.*

и упомянуть о дальнейших контактах:

*Write (back) soon!
Take care and keep in touch!
Drop me a letter when you can.
Hope to hear from you soon.
I can't wait to hear from you!*



В КОНЦЕ ПИСЬМА

В конце письма указывается завершающая фраза-клише, которая зависит от близости автора и адресата. После нее всегда ставится запятая:

- *Love,*
- *Lots of love,*
- *All my love,*
- *All the best,*
- *Best wishes,*
- *With best wishes,*
- *Yours,*

На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора (без фамилии!). Например:

Andy или Betty



Moscow
Russia
20/08/2017

Dear Mary,

Thank you for your recent letter. I should apologize for not having written before, but I was really busy getting ready for my exams.

You've mentioned that you are trying to lead a healthy life and I totally approve of your decision. As for me, I also try to stay healthy – I go to the gym after my classes every evening. I believe that doing sport and having a balanced diet makes people healthful and athletic, and healthy living prolongs your life and fills you with energy.

I was curious about your coming summer holidays. Where are you going to spend them? Are you going to enjoy them alone or with your family and friends? How long will they last?

Sorry, I have to go now, it's time to help my mom.

Take care,

Irina



Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация текста	Языковое оформление текста
	К1	К2	К3
2	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании (даны полные ответы на все вопросы, заданы три вопроса по указанной теме); стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст верно разделён на абзацы; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более 2-х негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более 2-х негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
1	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании (более одного аспекта раскрыто не полностью или один аспект полностью отсутствует); встречаются нарушения стилевого оформления речи или/и принятых в языке норм вежливости	Высказывание не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы нелогично/отсутствует; имеются отдельные нарушения принятых норм оформления личного письма	Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникации (допускается не более 4-х негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более 4-х негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
0	Задание не выполнено: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, или/и не соответствует требуемому объёму	Отсутствует логика в построении высказывания; принятые нормы оформления личного письма не соблюдаются	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических ошибок

