

Rules of Writing Personal Letters



ГИА

(Государственная Итоговая Аттестация)

Задание С1

9 класс



Структура письма личного характера

• адрес автора

• дата

• обращение

• ссылка на предыдущие контакты

• основная часть

• упоминания о дальнейших
контактах

• завершающая фраза

• подпись автора



Адрес автора

- Адрес пишется в правом верхнем углу письма. Учитывая небольшой объём письма, лучше писать краткий адрес. Полный адрес



Дата

После адреса, пропустив
строчку, пишется дата



Варианты написания даты

17 July 2011

17.07.2011

07/17/2011 (АЕ если
письмо пишешь в США)

Perm
Russia

17/07/2011

Обращение

- После адреса, пропустив строчку, слева на отдельной строке пишется обращение. После обращения ставится запятая.

Другие варианты

Dear Aunt Jane,
Dear Mr. Brown,
My darling,



Perm
Russia

17/07/2011

Dear Helen,

Ссылка на предыдущие КОНТАКТЫ

После обращения, с новой строки и с большой буквы, автор обычно

- а) благодарит адресата за полученное письмо, например:

Thanks for..., Many thanks for..., How nice of you to..., I was awfully glad to get your letter...

- б) извиняется, что не писал раньше, например:

I must apologise for not writing...

I really should have written sooner...



Другие варианты

Your letter was a real surprise.

It was great to hear from you.

Thanks for writing to me.



Perm
Russia

17/07/2011

Dear Helen,

I was awfully glad to get your letter. Sorry I haven't written for so long but I was really busy with my school.

Основная часть

- Автор письма раскрывает все аспекты, указанные в задании
- Каждая новая мысль пишется с красной строки
- Не забудь ответить на все вопросы, данные в задании
- Для того, чтобы письмо было логичным, можно использовать фразы:
- You asked me about... Well, I can say that... As you are interested in...



Упоминание о дальнейших контактах

- В последнем абзаце основной части следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо, например:
Well, I have to go now as I have to do my homework.
- Упомянуть о дальнейших контактах, например:
 - **Write soon!**
 - **Hope to hear from you soon.**
 - **I look forward to hearing from you.**
 - **Please, write me soon.**



Завершающая фраза

- В конце письма на отдельной строке указывается завершающая фраза-клише, которая зависит от близости автора и адресата.
- После неё всегда ставится запятая!
- Например:
- **Best wishes,**
- **All the best,**
- **With love,**
- **Yours, (формальный вариант)**
- На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора (без фамилии)





Perm
Russia

17/07/2011

Dear Helen,

I was awfully glad to get your letter. Sorry I haven't written for so long but I was really busy with my school.

• • •

Well, I have to go now as I have to do my homework.
I look forward to hearing from you.

Best wishes,
Ann



Важная информация

- При оценивании задания C1 раздела 4 следует учитывать объем письменного текста, выраженный в количестве слов.
- Требуемый объем для личного письма C1 - **80-100 слов**. Если в выполненном задании C1 **менее 70 слов**, то задание проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов. При превышении объема, т.е. если в выполненном задании C1 **более 110 слов**, проверке подлежит только та часть работы, которая соответствует требуемому объему. Таким образом, при проверке задания C1 отсчитываются от начала работы 100 слов, оценивается только эта часть работы и выставляется соответствующая оценка по решению коммуникативной задачи.



Помни!

- В личном письме адрес, дата, подпись также подлежат подсчёту.

При этом:

- Краткие формы (I've, it's, doesn't ...) считаются за одно слово.
- Числительные, выраженные цифрами, считаются за одно слово
- Числительные, выраженные словами (twenty-two...), считаются за одно слово
- Сложные слова (pop-singer, English-speaking...) считаются за одно слово
- Сокращения (UK, sms, e-mail....) считаются как одно слово



Желаем успеха!
Good Luck!



Ресурсы

<http://macsaber.files.wordpress.com/2010/10/ical.png>

http://okulweb.meb.gov.tr/09/03/126638/images/iletisim_imaj.jpg

документ ФИПИ « Спецификация КИМов для проведения в 2011 году ГИА (в новой форме) по иностранному языку

