

How to write a personal letter

Personal letter

Раздел 4 «Письмо». Задание C1

«Написание личного письма»

Критерии оценивания выполнения задания C1 (максимум 6 баллов)

В задании приводится фрагмент письма предполагаемого друга по переписке, на которое надо ответить с учетом заданной ситуации общения. Как правило, в предлагаемом фрагменте письма задаются **3 вопроса**, на которые необходимо **ответить и задать 3 вопроса по указанной теме**.

Требуемый объем текста для данного задания – **100-140 слов**.

При оценивании данного задания принимаются во внимание:

- ✓точность выполнения задания по содержанию;
- ✓правильность структурного оформления текста;
- ✓соблюдение заданных требований к объему текста;
- ✓языковая грамотность.

Требуемый объем для личного письма C1 – 100–140 слов. Если в выполненном задании C1 менее 90 слов, то задание проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов.

Считаются все слова, начиная с первого слова по последнее, включая вспомогательные глаголы, предлоги, артикли, частицы. Адрес, дата, подпись также подлежат подсчету. При этом:

- ✓ краткие формы can't, didn't, I'm и т.п. считаются как одно слово;
- ✓ числительные, выраженные цифрами 1; 25; 2011; 176541 и т.п. считаются как одно слово;
- ✓ числительные, выраженные словами, считаются как слова;
- ✓ сложные слова, такие как good-looking, well-bred, twenty-five считаются как одно слово;
- ✓ сокращения, например, USA, e-mail, TV, CD-ROM считаются как одно слово.

Прочитайте пример экзаменационного задания C1

You have received a letter from your English-speaking pen-friend Paul who writes:

... At school we are doing projects on sports popular in different countries. Could you tell me about two kinds of sports that are popular with Russian teenagers? Why are they popular? Do you have enough time for sports?

By the way, I am thinking of joining our school drama club. Is that a good idea?....

Write back to Paul.

In your letter

- answer his questions
- ask 3 questions about his school drama club

Write 100-140 words.

Remember the rules of letter writing.

Структура писъма

Your Address

Date

Greeting

Introduction

Main Body

Conclusion

Ending

Your name

Address/Адрес

Адрес пишущего (свой адрес)

указывается в правом верхнем углу.

- В принятом в Великобритании порядке:
номер квартиры, корпуса, дома,
улица, почтовый индекс, страна.
- Слова Flat, Block, Street, Avenue,
Prospect пишут с заглавной буквы.

Можно пользоваться
Общепринятыми сокращениями,
которые тоже пишут с заглавной
буквы (Fl, Apt, St, Ave, Pr)

(полный)

*Flat 5 Block1 12
Victory St
Saratov 412630
Russia*

(краткий)

*Saratov
Russia*

Date/Дата

Под адресом - дата (пропустив строку)

- Можно писать цифрами или буквами
- Названия месяцев пишут с заглавной буквы

В зависимости от задания (адресата)

можно писать

британский вариант: дата/месяц/ год или

американский вариант: месяц / дата / год

Greeting/Обращение

Письмо начинается с обращения, после которого ставят запятую (с новой строки, пропустив строку)

*Flat 5 Block 1 12
Victory St
Saratov 412630

Russia*

*11 September 2011 (BE)
September 1st, 2011(AE)*

*Dear Tom,
Dear Mr Brown,
My darling,*

Introduction /Начало письма

В начале письма автор обычно:

- ✓Благодарит адресата за полученное письмо.
- ✓Извиняется, что не писал раньше.

Main Body/Основная часть

Это самая большая часть письма, так как в этой части письма автор отвечает на все вопросы и задаёт свои вопросы. Каждый абзац пишут с красной строки или пропустив строчку.

Flat 5 Block1
12 Victory St
Saratov 412630
Russia

11 September 2011

Dear Tom,

Thanks for...,
Many thanks for...,
How nice of you ...,
I was awfully glad to get your letter...
I must apologize for not writing...,
I really should have written sooner....

again

In your last letter you asked me some questions.
Well, I'd like to answer your questions....

Closing/Заключение.

В этой части письма автор должен указать причину, почему он заканчивает писать письмо.

Ending/Завершающая фраза письма

Эта фраза зависит от степени близости автора и адресата, после неё всегда ставится запятая.

Your name/Подпись автора

Личные письма подписывают без указания фамилии (с новой строки)

Flat 5 Block1
12 Victory St
Saratov 412630
Russia

11 September 2011

Dear Tom,

Thanks for your lovely letter. I'm glad to find out from your letter that you are having a wonderful time. Me too!

Well, I'd like to answer your questions. We are now at my granny's. Her cottage is in the country so we enjoy bathing, cycling and walking. There is a lovely forest nearby, where we pick mushrooms, wild strawberries and raspberries. I have seen a deer in the forest – it is the most interesting event of this summer yet...

Sorry, I must finish now because I've got an exam tomorrow.

Write back soon and tell me all your news.

I'll write again soon.

Looking forward to seeing you.

Hope to hear from you soon.

Lots of love, Much love,
Best wishes, All the best,
Yours,
Sally

54 Green Street
Moscow
Russia

September 28

Dear Paul,

Thanks for your letter again. I'm really glad you like your new school! I guess I should start by telling you about sports in Russia. I believe the most popular sport with boys is football because it's a very exciting game. Girls enjoy gymnastics as it helps them to keep fit. As for me, I'm crazy about football, too. I wish I could play every day but I don't have enough time.

Well, I think joining a drama club is a good idea. One day you may become a famous actor. Who knows? Write back and tell me about your club. How many pupils are there? What plays are you going to put on? Are you given any costumes?

Anyway, I'd better go now as I've got loads of homework to do. Keep in touch!

Best wishes,
Slava