

# Informal letter

14 Zelyonaya Street  
Zarechny  
Russia  
15 December

Dear Emma,

..... It was lovely to hear from you. You  
asked to tell you about .....

New Year is the most exciting holiday in our country.

People....

Besides....

Also...

What....?

Please write....

.....

Students of the 6B

# Adress

- номер дома / номер квартиры, название улицы, город, индекс
  - страна
  - дата

Например:

145/4 Esenin Street  
Cheboksary 428000  
Russia  
1 February 2012

Сокращенный вариант :

- Cheboksary
  - Russia
  - 1.02.2012

# *Вступление-приветствие*

Эта часть обычно состоит из 3,4-х предложений. Сначала вы пишете обращение к человеку, которому вы должны адресовать письмо исходя из задания. Например: Dear Mike,. Обратите внимание, что **после обращения ставится запятая и следующее предложение (т. е. фактически первое предложение письма) пишется с красной строки**. А что же написать в приветствии? В приветствии вы можете поблагодарить за письмо, написать, что вы очень рады получить от своего друга весточку, объяснить почему вы долго не писали и т.д. Примерно это должно выглядеть так:

**Dear Mike,**

**Thanks for your letter, it was nice to hear from you. Sorry I didn't answer for a long time. I was very busy with my schoolwork.**

## *Основная часть*

Обычно эта часть состоит из двух абзацев. Первый - содержит ответы на вопросы друга. Во втором абзаце, наступает ваша очередь задавать вопросы собеседнику, об этом сказано в задании. Обычно оговаривается, сколько именно вопросов должно быть задано.

# Заключительная часть.

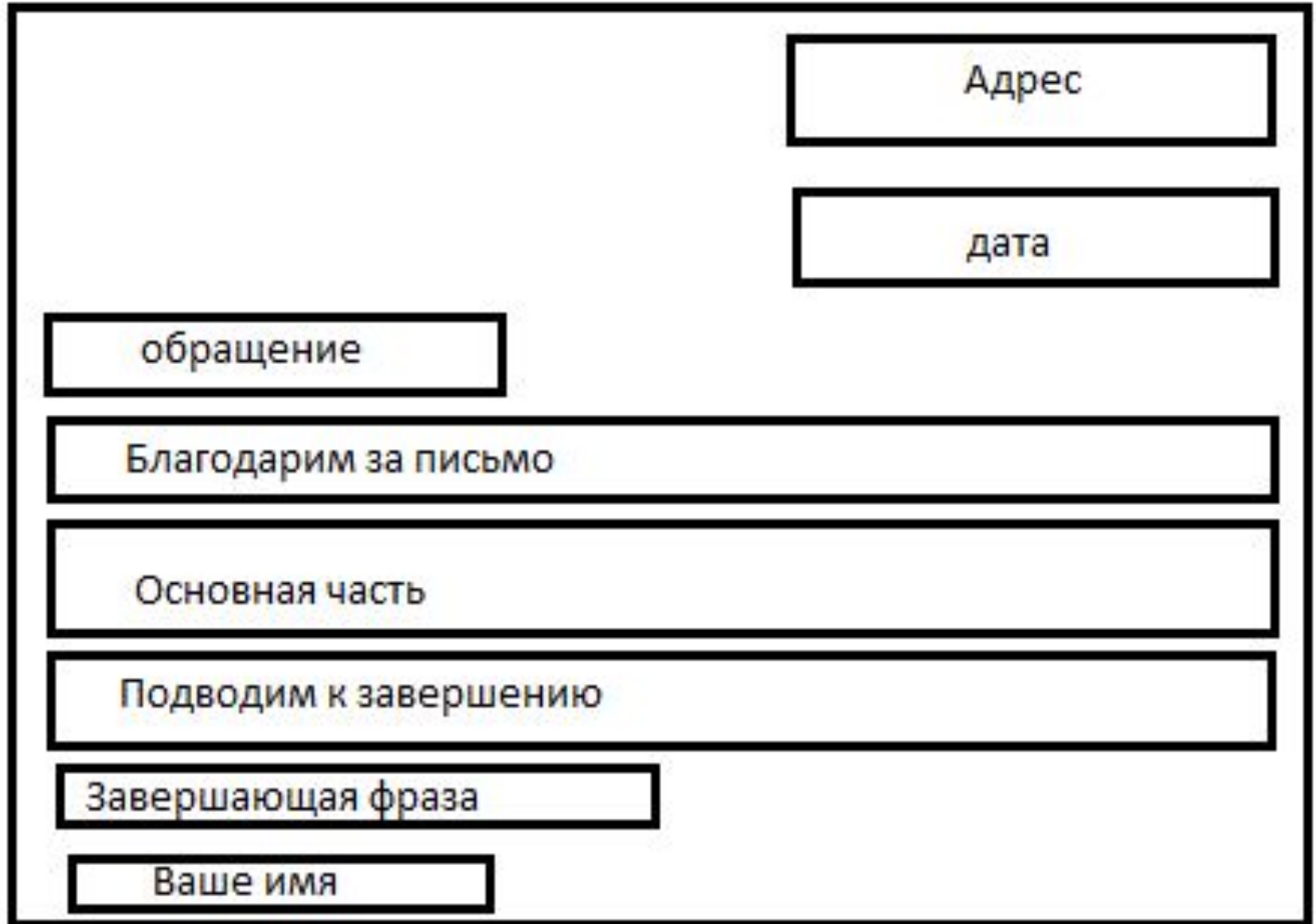
## Прощание

- Здесь вы можете логически завершить свое письмо, пожелать удачи и попрощаться. Обычно говорится, что вам пора идти куда-то. Примерно это выглядит так:
- *Oh, I have to go now. Mum wants me to do some shopping for her.*
- На следующей строке не забудьте попрощаться с вашим воображаемым другом. Заклучительная фраза письма должна выглядеть примерно так:

*Hope to hear from you soon,  
Andrey*

- **Обратите внимание, что после имени не ставится точка!**

# Схема структуры письма



# Шаблон

145/4 Esenin Street  
Cheboksary 428200  
Russia  
1 February 2012

Dear (имя),

Thanks for your letter, it was nice to hear from you. I'm sorry I couldn't reply straightaway. I was busy with my schoolwork.

You asked me about (пишем о теме, которой интересуется написавший нам письмо). Well, (отвечаем на его вопросы).

By the way, (задаем три своих вопроса в отдельных предложениях)

Oh, I have to go now. I promised my Mum to clean the bathroom.

Looking forward to hearing from you soon.

Love,  
Andrey

**Критерии и схемы оценивания выполнения заданий  
раздела «Письмо» (2012 г.)**

(максимум 20 баллов за весь раздел)

**Критерии оценивания выполнения задания С1  
(максимум 6 баллов)**

# Check yourself

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 разделен 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 понимание текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникацию (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 те аспекты, которые указаны в задании, или (и) не соответствует требуемому объему.	Отсутствует логика в построении высказывания; принятые нормы оформления личного письма не соблюдаются.	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических ошибок.

Примечание. При получении экзаменуемым 0 баллов по критерию «Решение коммуникативной задачи» все задание оценивается в 0 баллов.