

PERSONAL LETTER





LAYOUT

ADDRESS

DATE

GREETING

Paragraph 1 BODY Introduction

Paragraph 2 The information you are writing

Paragraph 3 Questions

Paragraph 4 Conclusion

Closing/Ending

Signature





ADDRESS

6.1 5 6.1 5

predportoviy

passage

St.P

Russia



DATE





GREETING

m

Dear Donna,



BODY

Paragraph 1 **Introduction**

Thank you very much for your letter. Sorry, I haven't written to you so long. I was busy with my studies.

Paragraph 2 **The information you are writing**

In your letter you asked me about my family. Well, I have a mother, a father and a sister Olga.....

Paragraph 4 **Conclusion**

It's great that

Closing/Ending

Your friend/ Kind regards,

Signature (твое имя)



ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ «НАПИШИ ЛИЧНОЕ ПИСЬМО»

1. Внимательно прочитай задание и определи:
 - а) тему письма
 - б) вопросы, на которые тебе нужно ответить
 - с) нужно ли задавать 3 вопроса и на какую тему
2. Пиши по образцу(образец смотри выше): выучи выделенные части письма наизусть и сохрани их расположение в своем письме.(другое расположение частей не допускается!)
3. Помни, что после предложения, начинающегося с красной строки *In your letter you ask(ed) me about ...*, ты четко отвечаешь на заданные в письме вопросы. Связывай предложения словами-связками, такими как *Then, Besides, Well, By the way, Anyway*. Не забывай ставить знак «запятая» после этих слов!
4. Если в задании сказано, что надо задать 3 вопроса другу, тебе необходимо с красной строки писать *It's great that ... с информацией о том, что происходит в жизни твоего друга и задать 3 вопроса четко по заданию. Если в задании не сказано, что надо задать 3 вопроса другу, переходи к завершающей части письма.*
5. Завершающая часть письма *Sorry, I must finish as I have to do my project work. Write me soon* всегда пиши с красной строки!
6. Не забудь попрощаться, указав свое имя! *Образец:*
Best wishes,
Sergey
7. Ты должен написать 100(140) слов.



Вместо *Thank you very much for your letter. Sorry, I en't written to you so long . I was busy with my studies*

ты можешь написать *Thank you for your last letter. It was great to hear from you. Sorry for not replying to you sooner but I was really busy.*

2. Вместо *It's great that ...* можно использовать фразу *I am pleased to hear that*

3. Вместо *Sorry, I must finish as I have to do my project work* можно написать *I'd better go now because my Mum asked me to help her.*

4. Вместо *Write back soon* ты можешь написать *Please write to me soon and tell me all the news* или *Hope to hear from you soon.*

5. Вместо *Best wishes* можно использовать *All the best* или *Yours.* Не забывай ставить знак «запятая» после этих фраз.



Ресурсы

- Тексты для чтения, обсуждения и развития письменной речи: сборник для уч-ся 9кл.-СПб., 2010.
- Е.Н.Соловова, И.Е. Соколова State Exam. Maximiser. Английский язык. Longman, 2007