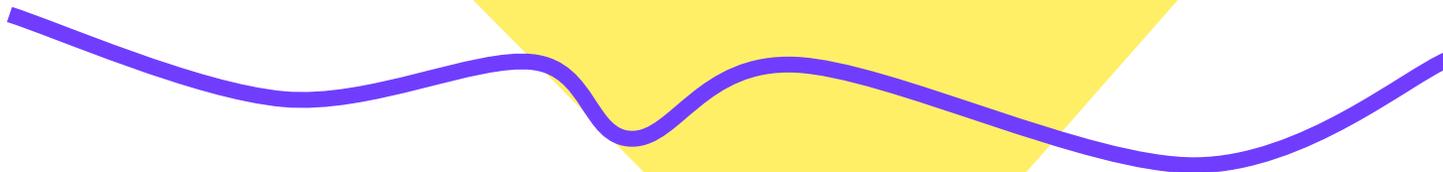




Подготовка к ГИА и ЕГЭ
Написание письма
личного характера

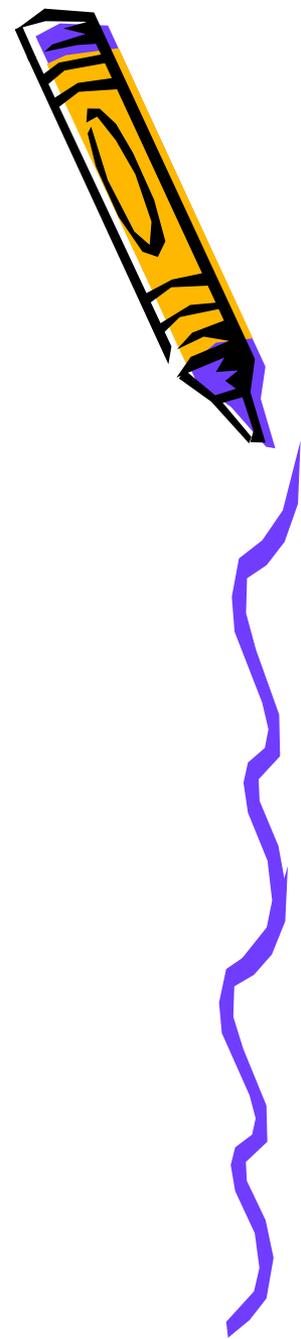


Стратегия выполнения задания

«Письмо»

Памятка для учащихся

- В этом задании вы должны прочитать отрывок из письма от вашего возможного друга по переписке и написать на него ответ.
- В письме содержится некая новость и несколько вопросов, где у вас спрашивают мнения, совета и т.п..
- Необходимо ответить на все вопросы, содержащиеся в прочитанном вами письме.



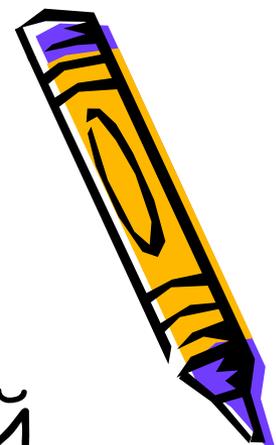
Объем письма



- Объем письма должен составлять от 80 до 100 слов для ГИА и от 100 до 140 слов для ЕГЭ.
- Соблюдать указанный объем важно, так как это влияет на вашу оценку.
- Допустимое отклонение от заданного объёма составляет 10%. Если в работе будет меньше, то задание проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов.
- Не стоит описывать лишние подробности, т.к. если вы напишете больше слов, то оцениваться будет только та часть письма, которая соответствует норме.



Формальные правила написания писем



- В верхнем правом углу напишите свой адрес (адрес отправителя):
- 1-ая строка - *Номер дома, Название улицы*
- 2-ая строка - *Город*
- Можно обойтись кратким адресом - улицей и городом.
- Под адресом напишите дату написания письма в формате *число, месяц год*



Начало письма



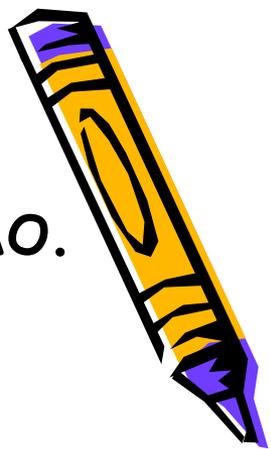
- Обращение начинается с *Dear*, к которому добавляется имя.
- Обращение пишется не посередине листа, а на его левой стороне, без отступа на красную строку.
- Не забудьте поставить запятую (а не восклицательный знак) после обращения.



- Поблагодарите за полученное письмо. Используйте фразы типа:

Thanks for your letter. It was great to receive a letter from you. It was great to hear from your.

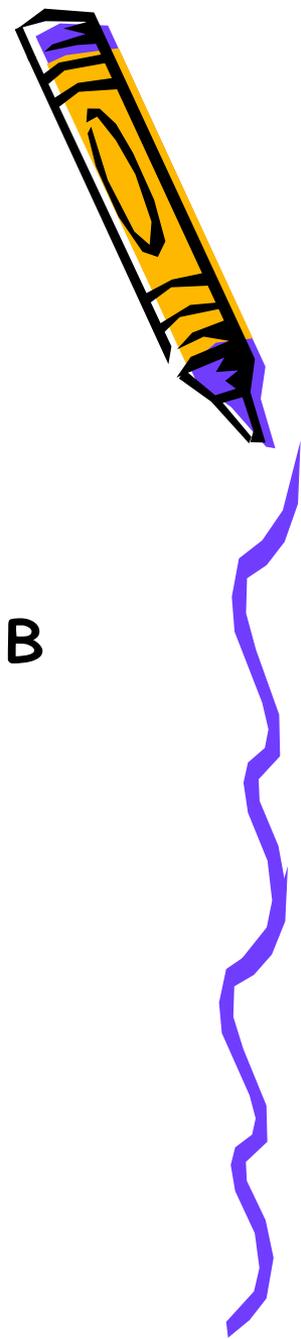
- Объясните, почему вы пишете это письмо, а также о чем оно будет. Useful phrases: *I'm writing to tell you my news. I'm writing to give you a piece of advice. I'm writing to invite you, etc.*



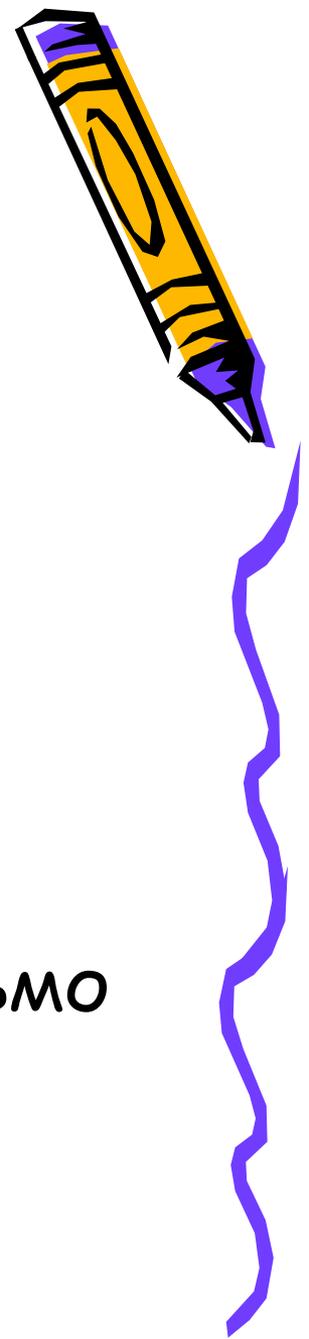
Основное содержание письма

Состоит из двух частей:

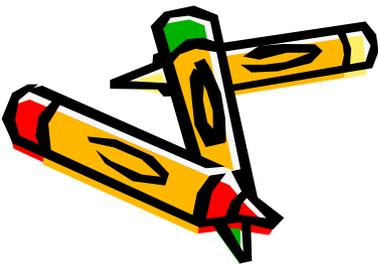
1. Ответьте на все (!) вопросы, которые вам задал автор письма в своём послании.
2. Затем, в новом абзаце задайте адресату вопросы согласно заданию.



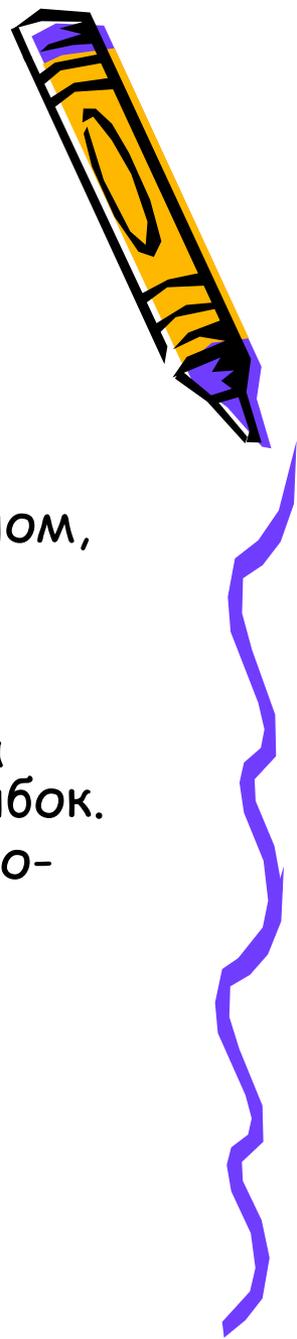
Завершение письма



- В конце письма не забудьте написать завершающую фразу *Best wishes* (С наилучшими пожеланиями) или *Love* (Целую) на отдельной строке.
- Не забудьте поставить запятую после *Best wishes* или *Love*.
- На отдельной строке после завершающей фразы подпишите письмо — напишите своё имя.

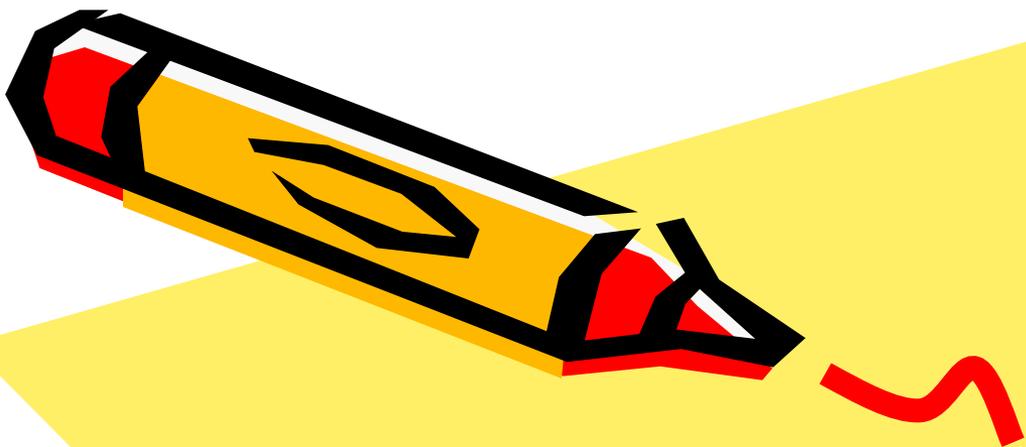


Помните!



- Вы пишете письмо личного характера, поэтому оно должно быть написано неформальным стилем.
- Допускается использование сокращенных форм, идиом, аббревиатур.
- От вас не требуется писать про себя правду и ничего кроме правды. Не стесняйтесь фантазировать.
- Закончив ваше письмо, обязательно проверьте его на наличие орфографических или грамматических ошибок.
- Если вы не уверены в правильности написания какого-либо слова, замените его на другое, в написании которого вы уверены.





Желаем удачи!

