Для успешного выполнения **задания№1 ЕГЭ (письмо личного характера)**

- помните, что объём письма должен соответствовать требованиям **(100-140 слов).**Допустимый предел **90-154** **слова**. Письмо, объём которого **менее 90слов**, получает **0 баллов**. В письме, объём которого **превышает 154 слова**, проверяют и оценивают только первые **140 слов.**

- внимательно прочитайте инструкцию и текст задания;

- в процессе чтения инструкции и письма-стимула отметьте карандашом все задания, которые нужно выполнить;

- помните, что **вся информация**, которую требуется включить по заданию (ответы на **все** вопросы, заданные в письме, а также **вопросы другу**, если они требуются), должна войти в текст вашего письма;

- не сообщайте информации, не относящейся к делу;

- развейте каждый пункт для увеличения объёма высказывания, например, к предложениям, выражающим мнение, добавьте ещё одно, где укажите причину, по которой вы так считаете;

- не забудьте задать вопросы, если они требуются по заданию;

- всегда начинайте абзац с чётко обозначенной красной строки;

- помните, что письмо личного характера нужно писать **в соответствии соследующим планом**

***•    Свой адрес (полный или краткий) в верхнем правом углу и дата под адресом:***

**Можно                                                                                         Нельзя**

Flat 23                        или           Podolsk                                          Russia

5 Pobeda Street                           Russia                                           Podolsk

Podolsk 142112                          June 8, 2009

Russia                         или      (08.06.09 Br. E.,

June 8, 2009                          06.08.09 Am. E.)

(08.06.09 Br. E.,

06.08.09 Am. E.)

***•   Пропуск строки;***

***•   Обращение***в неофициальном стиле (**Dear**+имя того человека, от которого вы получили письмо) ***на отдельной строке  слева,  с последующей запятой*;**

***•   Вступление, начинающееся на следующей строке и  содержащее***

***-    благодарность за полученное письмо:***

Many thanks for your letter…

Thanks for your letter…

I was glad to hear that you…

I was very glad to get your letter…

Thanks for your recent letter. It was good to hear from you…

***-    извинение за то, что не писал раньше;***

Dear Susan,

I was glad to receive your letter very much. I’ve been meaning to write to you for ages but somehow just haven’t been able to find the time I really should have written sooner…

I’m sorry I haven’t written for so long but I’ve been really busy with…

I must apologize for nоt writing earlier…

I’m sorry I’ve taken such a long time to reply to your last letter…

I’m terribly sorry that …

Sorry I didn’t get in touch before…

**-    *предложения, обращённые к адресату, в зависимости от полученной информации  (поздравление; вопрос о том, как идут дела; комплимент; сочувствие);***

Dear Sheila,

Thank you very much for your letter and the photo of you. You look lovely with your new haircut!

Dear Sheila,

I just got your letter and was sorry to hear about your problem.

Dear Sheila,

Thank you for your letter. I’m happy to receive some news from you. How are you getting on?

Dear Simon,

Thanks for your letter. It was so nice to hear all your news. Well done on passing your exams! But I am sorry, I was busy, that’s why I …

***• Главная часть, в которой излагаются причины, по которым вы пишете, и  основные мысли письма.***

Главная, и самая важная, часть письма должна состоять из двух-трёх абзацев, необходимых по смыслуYou are asking me about……. I’ll do my best to answer your questions. (Далее идет ответ по заданию, данному в отрывке письма). That's  about  all I can tell you on this problem.

**•  *Причина, по которой вы заканчиваете письмо:***

Anyway, I must go and get on with my work.

Well, got to go now.

I’ve got loads of homework to do tonight.

Anyway, I’d better go now as I’ve got to study for a test.

I must finish my letter because it is very late and I must go to bed (because my Mum is calling me / because I have to do my homework).

**•** ***Упоминание о дальнейших контактах.***

Hope to hear from you soon.

Drop me a line when you are free.

Looking forward to hearing from you.

Write soon.

See you soon!

Do keep in touch!

Don’t forget to write!

Looking forward to seeing you.

Write back to me soon.

Let me know what happens.

I hope this advice is of some help to you.

**•** ***Приветы, пожелания***(в случае необходимости)***.***

Give my love to…

Say hello to…

Give my regards to…

Regards to your Mum and Dad and a big kiss to Nelly!

**•  *Завершающая фраза  на отдельной строке:***

Love**,**

Best wishes**,**

All the best**,**

Yours**,**

**•  *Подпись (на отдельной строке) – только имя (без точки).***

-  соблюдайте логичность повествования;

- старайтесь использовать разнообразные союзы и связующие слова для того, чтобы текст представлял собой связное и логичное целое:

**just now, and, at all, but, that’s why, also, as for me, maybe, though, so, not only, to tell the truth, besides, now.**

-  используйте обороты и выражения, характерные для разговорной речи;

-  используйте краткие формы (I’ve, there’s, I’d);

- помните, что на экзамене у вас не будет времени, чтобы переписать письмо набело. Старайтесь писать аккуратно и чётко. Зачёркивайте одной чертой.

- закончив работу, ещё раз прочитайте и исправьте возможные ошибки.

**Пример личного письма, выполненного учащейся**

**и оцененного максимальной оценкой в 6 баллов**

**(3-содержание, 3-организация текста)**

**Cl.** You have **20** minutes to do this task.

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

|  |
| --- |
| ...I don't think it will be a problem for me to choose a good job in the future as I'm really interested in foreign languages, cultures and countries and I hope I'll work as a translator or teacher of foreign languages some day. Have you already decided on your career? What job are you going to choose? Why?  I've lived in the USA my whole life but I'd really love to travel to other countries... |

Write a letter to Bill.

In your letter

-       answer his questions

-       ask**3** questions about his plans for travelling.

Write **100 - 140** words.

Remember the rules of letter writing.

12, Roditeleva Street

Kaliningrad

Russia

236023

16/05/2008

Dear Bill,

I was very happy to get your letter. Sorry, I havеn’t written for so long because I’ve been busy at school studying for my exams. How are you keeping?

In your letter you speak about issues which are interesting for all teenagers. I think a lot about my future career. Besides, my parents help me to choose my future profession. So I’ve  already decided on my career. I want to become a teacher of foreign languages, too. I do like to work with children. They make me feel happy.

I know that you’re fond of travelling. Where are you planning to go next? Are you planning to go with your parents or friends? Where will you live there?

Looking forward to your answer. Keep in touch.

Best wishes,

Anna                                                                         (**145** слов)

He следует считать ошибкой, если в полном варианте адреса экзаменуемый написал номер квартиры, дома и название улицы на одной строке. Ошибкой является «обратный» порядок следования элементов (независимо от их расположения по строкам), например: Russia, Syzran, Osennyaya St., 8-14.

He следует считать ошибкой, если в кратком варианте адреса экзаменуемый написал названия города и страны на одной строке. Ошибкой является «обратный» порядок следования элементов (независимо от их расположения по строкам), например: Russia, Rostov Veliky.