Методическая разработка для **ГИА.**

**Учимся писать личное письмо.**

(The rules of letter writing)

1. **Адрес**

Письмо следует начинать с написания своего адреса (адрес отправителя), который пишется в верхнем правом углу страницы в полной или **краткой форме**:

 1-ая строка — номер квартиры, дома, название улицы

 2-ая строка — **город**, почтовый индекс

 3-я строка — **страна** Flat 18, 9 Svetlov Street

 **Krasnogorоdsk** 114966

 **Russia**

1. Под адресом, пропустив строку, пишется **дата** написания письма: число, месяц, год.

 15 September, 2012

Будьте осторожны с датами! Американцы перевели бы 1.09 как 9 января, т. к. в American English и British English даты читаются по-разному, поэтому дату лучше писать полностью, например, 1 September, 2012. Не надо писать окончания -th. -st, -nd или -rd после цифр. Не надо ставить точку после даты.

1. **Обращение**

Личное письмо обычно начинается со слова Dear, к которому добавляется имя, после чего ставится запятая.

 Dear Mary,

1. Далее обычно следует **благодарность за полученное письмо и ссылка на предыдущие контакты.**

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

1. **Основной текст письма**

В основном тексте письма вы отвечаете на 3 вопроса из письма-стимула. Обратите внимание на грамматическое время в вопросах и придерживайтесь этого времени в ответах. На 3 вопроса пишите развёрнутые ответы в 3х абзацах.

He забывайте о словах, связывающих отдельные части предложений, и вводных словах.

Addition: first, also, finally

 Contrast: but, however

 Purpose: so that

 Example: such as, for example

 Reason: as, because

 Time: when, while

 Beginning of a sentence: Anyway, Well, Right …..

1. **Извинение за вынужденное окончание письма, объяснение причины.**

Well, I must finish now. It is already 11 p.m.

1. **Надежда на будущие контакты.**

Write me soon.

1. **Заключительная формула вежливости**

 на отдельной строке может включать в себя такие слова, как:

 Love,

 Best regards,

 Best wishes,

 Looking forward to seeing you, …….. После заключительной формулы вежливости ставится запятая.

1. На отдельной строке после заключительной формулы вежливости вы должны подписаться

 — написать **свое имя.** После имени точка не ставится.

Maxim

Пункты 3-9 начинайте писать с красной строки. Нужно обязательно помнить требования к объему письма — 100-120 слов. Проверьте, нет ли орфографических или грамматических ошибок. Если вы не уверены в правильности написания каких-либо слов, замените их другими, в написании которых вы уверены.

 **Образец написания личного письма** (130 слов)

Lakhdenpokhya

 Russia

 2 September, 2014

 Dear Alice,

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

 In your letter you asked me about my summer holidays. Well, I had a lot of fun!

 In June I stayed at home because I had exams at school. The weather was nice and my family spent weekends in the countryside. We enjoyed sunbathing.

 In July I went to a summer camp. It was fantastic! I made a lot of new friends. Every day we went swimming in the river, played different games. There were discos in the camp every night. Moreover, we went hiking. We sang songs and told stories sitting around the fire.

 Well, I must finish now. It is time to go to bed.

 Write soon.

 Love,

 Kate

**Схема организации личного письма**

1. **Ваш адрес**

Lakhdenpokhya

Russia

1. **Дата**

2 June, 2014

1. **Обращение**

 Dear Ann,

1. **Начало письма: благодарность за полученное письмо и ссылка на предыдущие контакты.**

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

1. **Основная часть письма:**

 **Ответы на вопросы друга по переписке.** (три абзаца)

You asked me …

1. **Извинение за вынужденное окончание письма, объяснение причины.**

 Oh, I have to go now. Mum wants me to do some shopping for her.

1. **Надежда на будущие контакты.**

 Hope to hear from you soon.

1. **Заключительная формула вежливости**

 Love,

 Best regards,

 Best wishes,

 Looking forward to seeing you,

 После заключительной формулы вежливости ставится запятая.

1. На отдельной строке после заключительной формулы вежливости вы должны подписаться

 — написать **свое имя.** После имени точка не ставится.

 Nick

Пункты схемы 3-9 пиши с красной строки.