

Как написать личное письмо?



Задание

Read the extract from your pen friend's letter. Her name is Alice.

Write a letter to Alice.

In your letter

tell her about your summer holidays,
ask 3 questions about the new house.

Write 100-120 words.

Remember the rules of letter writing.

Задание

(отрывок из письма)

... I hope you enjoyed your summer holidays. Where did you spend them? Please, tell me about the most interesting things you did.

By the way, we are moving to a new house and I am sending you my new address.

Стиль

Личное письмо пишется в неформальном стиле.

При написании личного письма следует использовать:

- **Краткие формы (I'd, I've, there's)**
- **Разговорные выражения (It's taken me a while to..., cool)**
- **Фразовые глаголы (get on, make out)**
- **Идиомы (he gets on my nerves)**

Оформление

- Обращение начинается с Dear, к которому добавляется имя друга без фамилии!
- Всё обращение пишется слева без отступа на красную строку.
- Не забудь поставить запятую (а не восклицательный знак) после обращения.
- Поблагодари за полученное письмо.
- Ответь на вопросы, которые тебе задал друг в своём письме.
- В конце письма не забудь написать завершающую фразу Best wishes (С наилучшими пожеланиями) или Love (Целую) на отдельной строке.
- Не забудь поставить запятую после заключительной фразы -Best wishes,
- На отдельной строке после завершающей фразы подпиши письмо - напиши своё имя без точки!

Схема-шаблон

Moscow
Russia

March 12, 2014

Dear Alice,

Thanks for your letter. It was great to hear from you. I'm glad/sorry to read that you ...

In your letter you asked me about ...
As for me...
Of course...
Actually...

Well, I'd better go now as I have to take my dog for a walk. I'm looking forward to your next letter.

All the best,
Ivan

Оформление

- В верхнем правом углу напиши свой адрес (адрес отправителя):
- 1-ая строка город
- 2-ая строка страна
- Под адресом напиши дату написания письма
- число месяц год

Оформление

- **Пример написания адреса**

даты:

- **Moscow
Russia**
- **12 April 2015**
- **04/06/2015**
- **04.06.15**

Оформление

Варианты обращения:

- **Dear John and Mary,**
- **Dear Mr. Johns and Mrs. Johns,**
- **My dear John,**
- **Darling Mary,**
- **My dearest Mary,**

Оформление

Варианты подписи:

- **Best wishes,
Lisa**
- **Yours ever,
Lisa**
- **Love,
Lisa**

Стратегии написания

- Прочитайте отрывок из письма от вашего предполагаемого друга по переписке и задание к нему. Задание вам поможет сориентироваться, что от вас требуется написать.
- Подчеркните содержащиеся в отрывке вопросы, на которые вы должны ответить. Определите время, в котором заданы вопросы. Отвечайте на вопросы в том же времени!
- Зрительно восстановите в памяти макет письма. Начните писать, соблюдая правила написания письма.
- Закончив ваше письмо, обязательно проверьте его на наличие орфографических или грамматических ошибок. Если вы не уверены, правильно ли написано какое-либо слово, замените его на другое, в написании которого вы уверены.
- Посчитайте количество слов, сократите или дополните свое письмо.

Стратегия написания

- **Важно! Нужно обязательно соблюсти требования к объему письма – 100-120 слов. Не пишите лишних подробностей. Помните, что обязательные повторяемые элементы письма - адрес, обращение (Dear Alice), благодарность за полученное письмо (Thanks for your letter. It was great to hear from you), заключительные фразы (типа Write soon. Best wishes) и ваше имя в конце письма уже составляют около 20 слов. Заучите эти фразы и зрительно запомните схему расположения частей письма.**