

**ОГЭ по английскому языку:  
ФОРМАТ ЗАДАНИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ  
ОЦЕНИВАНИЯ РАЗДЕЛА «ПИСЬМО».  
ТРЕНИРОВОЧНЫЕ УПРАЖНЕНИЯ.**

**Федосеева Г.Ю., учитель высшей  
категории ГБОУ Республики Марий Эл  
«Гуманитарная гимназия «Синяя  
птица» им. Иштриковой Т.В.»**

# ОБЪЁМ ПИСЬМА. Нарушения в объеме:

100-120 слов

Если в задании менее 90 слов, то задание проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов.

При превышении объема более чем на 10%, т.е. если в задании более 132 слов, проверке подлежит только та часть работы, которая соответствует требуемому объему (т.е. 120 слов).

*Считаются ВСЕ слова включая предлоги, артикли, частицы.*

*Адрес, дата и подпись также подлежат подсчету.*

*Как ОДНО СЛОВО считаются:*

- *Краткие формы (I'll, don't)*
- *Числительные – цифры (5, 27, 2016)*
- *Числительные – слова (считаются как слова)*
- *Сложные слова (easy-going, twenty-seven)*
- *Сокращения (USA)*



# Адрес и дата НАПИСАНИЯ ПИСЬМА

*Дата всегда пишется  
под адресом в правом  
верхнем углу*

Yoshkar-Ola  
Russia  
08.06.2016

Варианты написания:

*June 7, 2016* (3 слова)

*7.06.2016* (1 слово)

*7/06/2016* (1 слово)

Yoshkar-Ola  
Russia  
8<sup>th</sup> June, 2016




# ОБРАЩЕНИЕ К ДРУГУ

**Обращение  
пишется слева на  
отдельной строке в  
неформальном или  
нейтральном стиле**

***! – не используем.  
После обращения  
ОБЯЗАТЕЛЬНО  
ставится ЗАПЯТАЯ***

Yoshkar-Ola  
Russia  
08.06.2016

*Dear Tom,*



# БЛАГОДАРНОСТЬ ЗА ПРЕДЫДУЩЕЕ ПИСЬМО. УПОМИНАНИЕ О ПРЕДЫДУЩИХ КОНТАКТАХ

Благодарность за полученное письмо, ссылка на предыдущий контакт;

**Фразы-клише, говорящие о том, что письмо не является первым, следуют за благодарностью и пишутся на той же строке без отступа.**


*Варианты:*

Thank you for your letter. It was great to hear from you again after such a long time.

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

Yoshkar-Ola  
Russia  
08.06.2016

*Dear Tom,  
Thank you for your letter.  
It was great to hear from  
you again.*



# ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ПИСЬМА

*В этой части письма  
следует ответить на  
три вопроса друга.*

*Вариант начала ответа:*

Now I'm going to answer your  
questions.

***Важно:***

*Ответы на вопросы могут  
быть написаны в одном абзаце  
или в трех разных.*

Yoshkar-Ola  
Russia  
08.06.2016

*Dear Tom,  
Thank you for your letter. It was  
great to hear from you again.  
Now I'm going to answer your questions.  
You asked me what cartoons I  
like. Well, I prefer watching .....*



**В конце письма следует извиниться и указать  
причину завершения письма;  
Упоминание о дальнейших контактах;**

*Well, I'd better go now as I have to do my  
homework.*

*Sorry, I have to go now because my mum asked  
me to help her.*

*I've got to go now. It's time for my favourite TV  
show.*



# НАДЕЖДА НА БУДУЩИЕ КОНТАКТЫ

*Фразы-клише  
пишутся слева с  
красной строки, под  
текстом письма*

*Варианты:*

*Please, write me back.  
Hope to hear from you  
soon.*

Yoshkar-Ola  
Russia

08.06.2016

*Dear Tom,*

*Thank you for your letter. It was  
great to hear from you again.  
You asked me what cartoons I  
like. Well, I prefer .....*

*Well, I'd better go now as I have to do  
my homework.*

*Please, write me back soon.*





## ЗАВЕРШАЮЩАЯ ФРАЗА

*Фраза-клише пишется в письме слева над подписью, на отдельной строке, и заканчивается запятой.*

*Варианты:*

*Best wishes,  
Take care,*

Yoshkar-Ola  
Russia

08.06.2016

*Dear Tom,*

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

*You asked me what cartoons I like. Well, I prefer watching ...*

*Well, I'd better go now as I have to do my homework.*

*Write back soon.*

*Yours,*



# ПОДПИСЬ

*На следующей строке под  
завершающей фразой  
указывается имя автора*

*(без фамилии и точки в  
конце!)*

Yoshkar-Ola  
Russia

08.06.2016

*Dear Tom,*

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

*You asked me what cartoons I  
like. Well, I prefer watching*

*...*

*Well, I'd better go now as I have to  
do my homework.*

*Write back soon.*

*Yours,*

*Sveta*



# правила оформления личного письма

- адрес отправителя
- дата написания письма
- обращение к другу
- благодарность за предыдущее письмо
- упоминание о предыдущих контактах
- основная часть письма
- причина
- надежда на будущие контакты
- завершающая фраза
- подпись



# РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЯ 33

## СХЕМА НАПИСАНИЯ ЛИЧНОГО ПИСЬМА

Moscow  
Russia  
\_\_ June 201...

Dear \_\_\_\_\_,

Thank you very much for your letter. It's always nice to hear from you.

I'll be happy to answer your questions. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

That's exciting news about \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

That's all for now. I'll be waiting for your next letter.

Bye,

\_\_\_\_\_



## СОВЕТЫ ДЛЯ НАПИСАНИЯ ПИСЬМА

1. Считайте слова.
2. Пишите в неофициальном стиле.
3. Объясняйте схему написания письма
4. Правильно рассчитайте время.
5. Используйте тренировочные упражнения



## ТРЕНИРОВОЧНЫЕ УПРАЖНЕНИЯ

### Задание № 1

*Расставьте фразы письма в нужном порядке. Воспользуйтесь таблицей для ответов.*

**A** – Thanks for your letter. It was great to hear from you. I'm glad you have no problems at school now.

**B** – Dear Sergey,

**C** – Omsk

Russia

10.09.2012

**D** – In your letter you asked me about hobbies which are popular with Russian teens. Well, many teenagers are interested in playing computer games. As for me, my hobby is doing sport. However, I feel I don't have enough time for it as I've got too much homework. If I had more free time I'd take up photography. It's really exciting.

**E** – Alina

**F** – Love,

**G** – Please write back. I look forward to your reply.

1	2	3	4	5	6	7



**Задание № 2** *Расставьте в полученное письмо от друга пропущенные выражения по смыслу.*

- a)lots of    b)usually    c)in the evenings    d)thanks    e) in your letter  
f)I'm glad    g)as for me,    h)I'd better    i)can't wait    j)as

Omsk

Russia

May 10<sup>th</sup> 2012

Dear Tom,

(1)... for your letter. (2)...you're going to visit Russia. The weather in summer is hot so I don't think you'll need lots of warm clothes.

(3) ... you asked me about life in a big city. (4) ..., I enjoy living in Moscow as there are lots of parks and cafes, museums and galleries. (5) ... I (6) ... go for a walk with my friends and at the weekends we go to the theatre or visit a museum.

(7) ... go now (8) ... I've got to do my homework boring! (9) ... to see you!

(10) ... love,

Ann

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



**Задание № 3** Найдите ошибки в письме (грамматические, лексические, пунктуационные, по структуре оформления письма), напишите ответ на полученное письмо.

Write back to Ann

In your letter answer her questions about Russian holidays;

I am having a busy time at the moment as I have to write lots of Christmas cards to all my friends and relatives. Do you celebrate Christmas in Russia? What holidays are celebrated in your country? What is your favourite holiday? How do you celebrate it? I can't wait to hear from you/ Lot's of love?

Ann

Russia

26.12

Omsk

Dear Pam

Thank a lot for you postcard. I also wish you Merry Christmas and Happy New Year!

Actually in Russia we celebrate Christmas but we do it January 7<sup>th</sup>. There are lots of other holiday such Women's Day and Victory Day. My favourite holiday is New Year Day I always get lots presents. We usually decorate fir tree and put presents under it. We wish each other 'Happy New Year'.

Well I'd better go now. It's time to do my homework.

Write back soon. Love Nina.





**Задание № 4** Заполните пропуски в письме 1 – 5, воспользуйтесь фразами A – E

A – I have enough time to do my homework and to chat with my friends.

B – I'd better go now.

C – Actually, I don't do much, just go shopping and clean my room.

D – It's also my duty.

E – It was great to hear from you!

Omsk  
Russia  
25.05 2018

Dear Lena,

Thanks for your letter. 1 \_\_\_\_\_.

In your letter you asked me about my household duties. Of course I have to do some chores because my mum's too busy at work. 2 \_\_\_\_\_. It doesn't take long so 3 \_\_\_\_\_.

Well, 4 \_\_\_\_\_ I've got to take my dog for a walk. 5 \_\_\_\_\_.

Love,

Ann

1	2	3	4	5



**Задание № 5** Прочитайте предложения 1–8, определите, какие предложения соответствуют формальному письму (F), а какие неформальному (I).

1. I am writing to complain about the course in business English for beginners.
2. I would like to ask for compensation.
3. It's cool!
4. I hope you remember about the packet from Aunt Anna.
5. I would also be very grateful if you could inform me ...
6. Dear Ms Smith,
7. I wonder if you could come to join me in the second half of August.
8. I haven't heard from you for such a long time!

1	2	3	4	5	6	7	8



## **Информация о содержании и структуре ОГЭ по английскому языку**

1. Сайт Министерства образования [www.ege.edu.ru](http://www.ege.edu.ru) (портал информационной поддержки Единого государственного экзамена)

2. Сайт Федерального института педагогических измерений (ФИПИ)  
[www.fipi.ru](http://www.fipi.ru)

