

Как написать письмо?



Почтовая открытка: задание

- **Read the postcard you've got from your English pen friend and write back.**
- **Your friend Ann White lives in Oxford at 2 Victoria Street.**
- **Her postcode is OX 2 006.**
- **Write 25 – 35 words.**
- **Remember to write the address in the correct order.**

Почтовая открытка: задание

**Dear N,
I'm happy you can come
to stay with us in
summer. Please, let me
know when you are
going to come and
what you would like to
do.**

**Best wishes,
Ann.**

**N. N.
10 Sadovaya Str.
St. Petersburg, Russia**

Почтовая открытка : оформление

- 1. Обращение начинается с Dear, к которому добавляется имя.
- 2. Всё обращение пишется не посередине, а на левой стороне без отступа на красную строку.
- 3. Не забудь поставить запятую (а не восклицательный знак) после обращения.
- 4. Объясни (напомни), почему ты пишешь эту открытку.
- 5. Ответь на вопросы, которые задала тебе Энн в своей открытке: когда ты собираешься приехать и что бы ты хотел увидеть.
- 6. В конце открытки не забудь написать завершающую фразу Best wishes (С наилучшими пожеланиями) на отдельной строке.
- 7. Не забудь поставить запятую после Best wishes,
- 8. На отдельной строке после завершающей фразы подпиши открытку - напиши своё имя.

Почтовая открытка: оформление

- 9. Адрес, куда и кому ты посылаешь открытку, пишется в таком порядке:**
- **1-ая строка - Имя и фамилия адресата**
 - **2-ая строка - Номер дома, Название улицы**
 - **3-я строка – Город, Почтовый индекс**
 - **4-ая строка - Страна**

Почтовая открытка : ответ

- **Dear Ann, (1,2,3)**
- **I feel very excited that I can come to stay with you in the summer. (4) I'm going to come at the beginning of August for two weeks. I'd like to see as much of Oxford as I can. It would be great if we could visit your school and go shopping for gifts one day. I'd love to meet your friends.(5)**
- **Best wishes, (6, 7)**
- **Katya (8)**
- **Ann White (9)**
- **2 Victoria St.**
- **Oxford OX 2 006**
- **England**
- **United Kingdom**

Стратегии написания открытки

- Прочитайте задание и открытку от вашего предполагаемого друга по переписке.
- Подчеркните содержащиеся в ней вопросы, на которые вы должны ответить.
- Добавьте обращение: Dear Ann,
- Сразу после обращения на следующей строке добавьте предложение, объясняющее почему вы пишете эту открытку.
- Напишите ответы на вопросы. Помните, что в открытке (это неформальный стиль) употребляются сокращенные формы (I'm, I'd like).
- Напишите заключительную фразу:
- Best wishes,

Стратегии написания открытки

- **Подпишите открытку вашим именем (на следующей строчке после заключительной фразы).**
- **Проверьте, нет ли орфографических или грамматических ошибок. Если вы не уверены, правильно ли написано какое-либо слово, замените его на другое, в написании которого вы уверены.**
- **Напишите адрес в правильной последовательности.**

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 – 140 words.

Remember the rules of letter writing.

Личное письмо: 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 house and I am sending you my new address.

Личное письмо: оформление

- 1. Обращение начинается с Dear, к которому добавляется имя.
- 2. Всё обращение пишется не посередине, а на левой стороне без отступа на красную строку.
- 3. Не забудь поставить запятую (а не восклицательный знак) после обращения.
- 4. Поблагодари за полученное письмо.
- 5. Объясни, почему ты пишешь это письмо и о чем оно будет.
- 6. Ответь на вопросы, которые тебе задала Элис в своём письме.
- 7. В конце письма в новом абзаце задай Элис вопросы согласно заданию (про ее новый дом).
- 8. В конце письма не забудь написать завершающую фразу Best wishes (С наилучшими пожеланиями) или Love (Целую) на отдельной строке.
- 9. Не забудь поставить запятую после Best wishes,
- 10. На отдельной строке после завершающей фразы подпиши письмо - напиши своё имя.

Личное письмо: оформление

- В верхнем правом углу напиши свой адрес (адрес отправителя):
- 1-ая строка - Номер дома, Название улицы
- 2-ая строка – Город, Почтовый индекс
- 3-я строка - Страна
- Под адресом напиши дату написания письма:
- число месяц год

Личное письмо

- **Пример написания адреса:**
- **6 Sadovaya St**
- **Dmitrov 146150**
- **Russia (11)**
- **12 April 2004 (12)**

Личное письмо: ответ

- Dear (1) Alice, (2) (3)
- Thanks for your letter. It was great to hear from you. (4) In your letter you asked me about my summer holidays. Well, I had a very good time! (5)
- In June I stayed at home because I had exams at school. Luckily the weather was nice and warm and at the weekend my parents and I went to our country house. We went sunbathing and swimming in the lake near there.
- 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, and we played different games. There was a disco every night. Once we went hiking in the forest for two days. We cooked our meals on the fire and at night we sat around the fire, sang songs and told stories. (6)
- Are you happy with your new house? Is it bigger than your old house? Have you got a room of your own? Please tell me more about it. (7)
- Write soon.
- Love, (8) (9)
- Tanya (10)

Стратегии написания личного письма

- **Важно! Нужно обязательно соблюсти требования к объему письма - 100-140 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.**

Стратегии написания личного письма

- 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 в первой половине вашего письма.
- Определите для себя тему вопросов, которые вы должны задать во второй части вашего письма.

Стратегии написания личного письма

- В черновике напишите план первой половины вашего письма. Например, для написания письма в задании демоверсии набросайте несколько фраз, перечисляющих, что вы летом делали, или вообще о том, как можно летом отдыхать (если у вас было скучное лето и вам не о чем написать, пофантазируйте!). Все глаголы должны быть в прошедшем времени.
- Набросайте план второй части вашего письма. Например, в задании демоверсии подумайте, какие вопросы можно задать о новом доме (Where is it? Is it new or old? How big is it? How many rooms are there? Is there a swimming pool? Is there a fire place? etc.)
- Зрительно восстановите в памяти макет письма. Начните писать, соблюдая правила написания личного письма (см. выше)

Стратегии написания личного 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.

Фразы для личных писем:

- Варианты обращения
- Начальные фразы письма
- Варианты подписи

Варианты обращения:

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

Начальные фразы письма:

- I'm writing to (thank/ tell/ ask/ congratulate/ apologize/ etc.)
- I'm writing to thank you very much for the nice post card:
- I'm writing to tell you that we are going to be in Providence during Christmas time:
- I'm writing to ask you if you would come to dinner/lunch one day soon: would Monday, 7.07. 2000 suit you?

Варианты подписи:

- **With all good wishes to you both, Lisa**
- **With best wishes, Lisa**
- **Yours ever, Lisa**
- **Yours affectionately, Lisa**
- **Yours sincerely, Lisa**
- **Lisa. With kind regards (from us both), Lisa**
- **With our best wishes to you all, Lisa**
- **Yours sincerely, Lisa**

Применив данные правила и советы, вы обязательно напишите отличное письмо!

