


## письма по английскому языку образец



Загрузок: 2867    Скорость: 1.43 Мб/с

Рейтинг: ★★★★★  
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196    Нравится 100    Твитнуть    +1    50    95

161 комментарий В



**Саша**  
Благодарочка за все!  
1 минуту назад



**Ангелина**  
Побольше бы таких сайтов.  
1 минуту назад



**Гриша**  
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!  
1 минуту назад



**Марина**  
Всем советую, качает быстро.  
1 минуту назад



**Леша**  
не поверил глазам, есть все. спасибо!  
1 минуту назад



**Оксана**  
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.  
1 минуту назад

Одним из заданий по английскому языку как в ЕГЭ, так и в ОГЭ (ГИА) является написание личного письма в ответ на письмо "англоговорящего друга по переписке". При этом если в ЕГЭ объем письма ограничен 100-140 словами, то в ОГЭ установлен лимит в 100-120 слов. Дело в том, что в ЕГЭ дается задание задать 3 вопроса, а в ОГЭ – просто ответить на письмо, хотя, в любом случае, если вы напишете вопросы, то это будет большим плюсом. На экзамене предлагается отрывок из письма от вашего возможного друга по переписке. В письме содержится некая новость и несколько вопросов, где у вас спрашивают мнения, совета и т.п. Требуется написать письмо-ответ, начиная с вашего краткого обратного адреса в верхнем правом углу, даты под адресом, приветствия и заканчивая прощальной фразой и именем. Небольшая теория и несколько примеров личного письма для подготовки к заданию С1 ЕГЭ по английскому языку. Все образцы писем другу на английском языке разделены на три группы - по формату - ГИА-9 (Государственная Итоговая Аттестация выпускников 9-ых классов), ЕГЭ (Единого Государственного Экзамена -для выпускников средней школы) и свободный формат. С образцами писем на каждую тему можно познакомиться кликнув на соответствующую ссылку. Письмо другу на английском - как я провел лето -1 (ГИА-9) Сначала я ездил в молодежный лагерь, который находится недалеко от Калуги на берегу живописного озера. В свете требований ГИА девятиклассников и ЕГЭ выпускников школ, обучение и освоение навыков письменной речи приобрело очень актуальный характер. Особое внимание учителя и учащиеся старших классов уделяют работе над развитием навыков написания письма личного характера и эссе на английском языке, ибо именно эти виды письменных работ заложены в КИМах ГИА и ЕГЭ. Эта страничка создана для того, чтобы помочь вам успешно справиться с этими видами заданий. Презентация. Как написать письмо? В настоящее время для всей деловой документации характерно использование блочной структуры. Считается, что это в наибольшей степени соответствует современному деловому стилю. Такой стиль позволяет, во-первых, сэкономить время, а во-вторых, поддерживать единообразную форму для всей деловой документации. Блочная структура означает, что письмо можно разбить на отдельные блоки — Дата, Адрес, Заголовок, Приветствие ... Чтобы не пропустить новые полезные материалы, подпишитесь на обновления сайта Переписка – это один из важнейших способов общения людей во всем мире. С ее помощью мы знакомимся с новыми людьми, обмениваемся необходимой информацией, сотрудничаем с зарубежными партнерами, приглашаем в гости, выражаем свои чувства и эмоции и т. д. Роль писем в нашей жизни поистине велика. И даже несмотря на то, что эпистолярный жанр понемногу уходит в небытие, мы все равно продолжаем писать письма. 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 ... Составление любого делового письма на английском языке подчиняется общим правилам: Весь текст разделяется на абзацы без использования красной строки. В верхнем левом углу письма указывается полное имя отправителя или название компании с адресом. Далее указывается имя адресата и название компании, которой письмо предназначено, а также ее адрес (с новой строки). Дата отправления указывается тремя строками ниже или в верхнем правом углу письма.