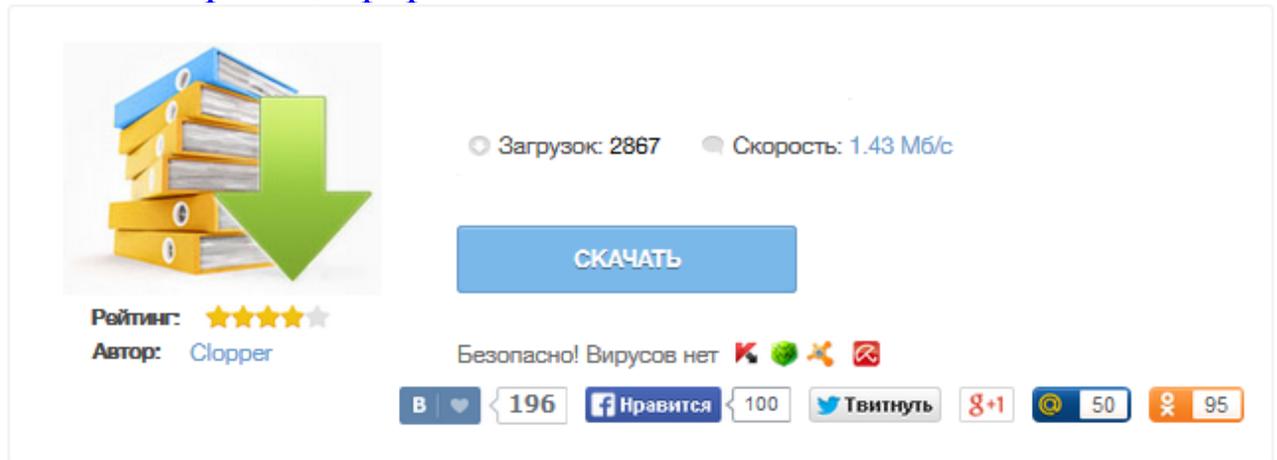


образец оформления английского письма



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 f Нравится 100 Твитнуть g+ 50 95

161 комментариев 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

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? 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. 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 ... 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. Почти все из нас любят получать письма, но редко кто любит отвечать на них, тем более, если письмо надо написать на иностранном языке. Письма, однако, жизненно необходимы. Они дают нам возможность обрести новых друзей и не порывать связей со старыми. Данная книга представляет собой собрание образцов обычных, повседневных писем на английском языке, точнее, на его современном американском варианте. Каждое письмо дается с переводом на русский язык. 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. Безусловно, email – это самый быстрый и удобный способ обмена рутинными деловыми сообщениями с англоязычными партнерами, но классическое «бумажное» деловое письмо по-прежнему является предпочтительным и солидным способом донести важную информацию. Тщательно продуманное письмо, напечатанное на стильном бланке, может быть мощным инструментом бизнес-коммуникации. При написании адреса на конверте нужно придерживаться единственного принципа - письмо должно дойти адресату, т.е. адрес должен быть понятен почтальону. 1. Оформление адреса зависит оттого, куда и откуда будет отправлено письмо. Ниже рассмотрим правила оформления почтовых отправлений, пересылаемых за границу из России и в Россию из за границы, исходя из международных правил оформления адресов на почтовых отправлениях (см. российские Почтовые правила) ...