

# ЕГЭ и ОГЭ: WRITING (PERSONAL LETTER)

Колпецкая Марина Юрьевна,  
МАОУ «Лингвистическая гимназия № 3 г. Улан-Удэ»

# ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ

**Уровень А2 (ОГЭ):** написание простых коротких записок и сообщений, а также несложного письма личного характера небольшого объёма

**Уровень В1 (ЕГЭ):** умение писать письма личного характера, сообщать в них о своих личных переживаниях и впечатлениях (объём письма больше, чем на уровне А1)

# ПРОВЕРЯЕМЫЕ УМЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ

- строить развернутое высказывание в контексте коммуникативной задачи и в заданном объеме;
- сообщать/запрашивать информацию;
- строить письменное высказывание логично и связно;
- соблюдать правила организации письменного текста и формат неофициального письма;
- употреблять языковые средства оформления письменного высказывания точно и правильно и т. д.

ОГЭ	ЕГЭ
100-120 слов (90-132)	100-140 слов (90-154)
<u>10 баллов</u>	<u>6 баллов</u>
4 критерия оценивания: <ul style="list-style-type: none"><li>• решение КЗ – 3 балла</li><li>• организация текста – 2 балла</li><li>• лексико-грамматическое оформление – 3 балла</li><li>• орфография и пунктуация – 2 балла</li></ul>	3 критерия оценивания: <ul style="list-style-type: none"><li>• решение КЗ – 2 балла</li><li>• организация текста – 2 балла</li><li>• языковое оформление (лексика, грамматика, орфография и пунктуация) – 2 балла</li></ul>
2 уровень сложности	Базовый уровень
30 минут	20 минут
КЗ: Ответить на 3 вопроса	КЗ: Ответить на 3 вопроса, задать 3 вопроса

## Раздел 4 (задание по письму)

Для ответа на задание 32 используйте бланк ответов № 2. При выполнении задания 32 особое внимание обратите на то, оцениваться только по записям, сделанным на бланке записи черновика не будут учитываться также на необходимость соблюдения указанного недостаточного объёма, а также часть текста требуемый объём, не оцениваются.

32

You have received a letter from your English-speaking

*... I am very busy now preparing for my exams at the cinema with my friends. We saw a new film about You've probably seen it too. ...*

*... What kinds of films do you like? Where do you go in the cinema or at home and why? What would you you had a chance? ...*

Write him a letter and answer his 3 questions.

Write 100–120 words. Remember the rules of letter w

## Раздел 4. Письмо

39

You have received a letter from your English-speaking pen-friend Peter who writes:

*... Reading books is my favourite pastime. Is reading important to you? Why? How do you like to spend your leisure time? What is your parents' attitude to your hobbies and interests?*

*Yesterday was my father's birthday ...*

Write a letter to Peter.

In your letter:

- answer his questions;
- ask 3 questions about his father's birthday.

Write 100–140 words.

Remember the rules of letter writing.

# СТРАТЕГИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

- внимательно прочитать инструкции и текст-стимул (отрывок из письма друга на английском языке);
- выделить главные вопросы, которые следует раскрыть в ответном письме;
- составить разные типы вопросов для запроса информации (ЕГЭ);
- наметить план своего ответного письма;
- не забыть написать адрес и дату в правом верхнем углу письма;
- во вступительной части письма выразить благодарность за полученное письмо, сослаться на предыдущие контакты и, **ВОЗМОЖНО**, извиниться, что не сразу написан ответ;

# СТРАТЕГИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

## (продолжение)

- в основной части письма ответить на все заданные вопросы (ОГЭ, ЕГЭ) и задать необходимые вопросы другу по переписке (ЕГЭ);
- в заключительной части письма упомянуть о будущих контактах, подписать письмо;
- правильно использовать языковые средства.

### Проверить:

- соответствие содержания своего ответного письма письму-стимулу (поставленным коммуникативным задачам),
- правильность организации и логичность текста;
- правильность языкового оформления текста.

# СТРУКТУРА ЛИЧНОГО ПИСЬМА

- адрес (вверху, справа); лучше – краткий (город, страна);
- дата (под адресом);
- обращение (слева, на отдельной строке);
- благодарность за полученное письмо, ссылка на предыдущие контакты (начало письма, отдельный абзац); **ВОЗМОЖНО** извинение, что не ответил раньше;
- соединяющая фраза и основная часть (ответы на вопросы зарубежного друга, отдельный абзац);



# СТРУКТУРА ЛИЧНОГО ПИСЬМА

## (продолжение)

- ЕГЭ: соединяющая фраза и запрос информации (постановка вопросов в соответствии с заданием, отдельный абзац);
- упоминание о дальнейших контактах (предпоследняя фраза);
- завершающая фраза (неофициальный стиль, на отдельной строке);
- подпись автора (только имя, на отдельной строке).

# ЗАДАНИЕ ИЗ ОТКРЫТОГО БАНКА ФИПИ

You have 30 minutes to do this task.

You have received a letter from your English-speaking pen-friend, Emily.

*...We are having a Maths test tomorrow. It makes me feel scared! I would rather have three language tests instead of one Maths test. I really find learning foreign languages interesting and not difficult at all.*

*What subject is the most difficult for you? What do you do to improve your English? What language apart from English would you like to learn and why? ...*

Write her a letter and answer her 3 questions.

Write 100-120 words. Remember the rules of letter writing.

## ШАГ 1

... We are having a Maths test tomorrow. It makes me feel scared! I would rather have three language tests instead of one Maths test. I really find learning foreign languages interesting and not difficult at all. ...

...What subject is the most difficult for you? What do you do to improve your English? What language apart from English would you like to learn and why?...

## ШАГ 2

... 1) What subject is the most difficult for you? 2) What do you do to improve your English? 3) What language apart from English would you like to learn and why?...

# ШАГ 3

**Moscow**

**Russia**

**20/01/2020**

*(3 слова)*

**Dear Emily,**

**Thanks a lot for your letter. It was great to hear from you again. I hope you're doing fine.**

**Moscow  
Russia  
20/01/2020**

**Адрес и дата в верхнем правом углу**

**Dear Emily,**

**Thanks a lot for your letter. It was great to hear from you again. I hope you're doing fine.**

**Обращение,**

**Благодарность за полученное письмо.  
Ссылка на предыдущие контакты.**

## ШАГ 4

**Moscow  
Russia  
20/01/2020**

**Dear Emily,**

**Thanks a lot for your letter. It was great to hear from you again. I hope you're doing fine.**

**In your letter you ask me about school subjects.**

# ШАГ 5

Moscow  
Russia  
20/01/2020

Адрес и дата в верхнем правом углу

Dear Emily,

Обращение,

Thanks a lot for your letter. It was great to hear from you again. I hope you're doing fine.

Благодарность за полученное письмо.  
Ссылка на предыдущие контакты.

In your letter you ask me about school subjects. Just like you, I enjoy learning foreign languages. English is my favourite subject! To improve my English language skills, I do lots of exercises, watch YouTube videos, read blogs and listen to podcasts in English. I'd be happy to learn other foreign languages, too. For example, I'd love to learn Spanish because it's a beautiful language and I've always dreamed of visiting Spain. It'd be great if I could have classes of Spanish instead of Maths. Maths seems to me the hardest school subject.

Ответы на три вопроса:

2) What do you do to improve your English?

3) What language apart from English would you like to learn and why?

1) What subject is the most difficult for you?

## ЕГЭ (вопросы другу)

You have received a letter from your English-speaking pen-friend Susan who writes:

*... By the way, I've taken a dog from a dog shelter...*

Write a letter to Susan.

In your letter ... ask **3 questions** about the dog.

I am glad/sorry to hear that ...

Is your dog big or small?

I am worried/excited about ...

How old is it?

Great/bad news about ...

What's your dog's name?

It is so wonderful/sad that you (your friend) ...

What colour is your dog?

By the way, what about ...?

Is this dog young or old?

Anyway, tell me something / more about ...

Anyway, I'm dying to know more about ....

## ШАГ 6

**Write again when you have time.**

## ШАГ 7

**Best wishes,**

**Zhenya**

**Завершающая фраза,**

**Подпись**



**DONE!**  
**ОГЭ**

**Вопросы**  
**(ЕГЭ)**

**Moscow**  
**Russia**  
**20/01/2020**

**Адрес и дата в верхнем правом углу**

**Dear Emily,**

**Обращение,**

**Thanks a lot for your letter. It was great to hear from you again. I hope you're doing fine.**

**Благодарность за полученное письмо.**  
**Ссылка на предыдущие контакты.**

**In your letter you ask me about school subjects. Just like you, I enjoy learning foreign languages. English is my favourite subject! To improve my English language skills, I do lots of exercises, watch YouTube videos, read blogs and listen to podcasts in English. I'd be happy to learn other foreign languages, too. For example, I'd love to learn Spanish because it's a beautiful language and I've always dreamed of visiting Spain. It'd be great if I could have classes of Spanish instead of Maths. Maths seems to me the hardest school subject.**

**Ответы на три вопроса:**

**2) What do you do to improve your English?**

**3) What language apart from English would you like to learn and why?**

**1) What subject is the most difficult for you?**

**Write again when you have time.**

**Надежда на последующие контакты.**

**Best wishes,**

**Завершающая фраза,**

**Zhenya**

**Подпись**

DONE!  
ЕГЭ

Структура и содержание личного письма (39)  
100 – 140 слов (+/-10%)

1	<b>Адрес</b> (вверху, в правой стороне); лучше – краткий (город, страна)	<b>Moscow Russia</b>
2	<b>Дата</b> (под адресом)	<b>05.06.2020</b>
3	<b>Обращение</b> (слева, на отдельной строке)	<b>Dear Ben,</b>
4	<b>Благодарность за полученное письмо и ссылка на предыдущие контакты</b> (начало письма, отдельный абзац)	<b>Thanks for your recent letter. ( It was) Great to hear from you again.</b> /It was nice to hear from you again./I am always glad to receive letters from you/ I always like to read your letters. <i>Sorry, I didn't answer earlier I was preparing for my exams.</i>
5	<b>Сообщение: ответы на вопросы зарубежного друга</b> (отдельный абзац)	<b>In your letter you ask(ed) me (to tell you) about (my attitude to)...</b> / I'm happy to answer your questions. / I'll be happy to answer your questions. / First of all, let me answer your questions. /Well, I'll try to answer your questions.
6	<b>Запрос информации: постановка вопросов в соответствии с заданием</b> (отдельный абзац)	<i>Учитывай, в каком времени сделан запрос в письме-стимуле.</i>
7	<b>Упоминание о дальнейших контактах</b> (перед завершающей фразой)	<i>I'd better go now as I have to take my dog for a walk.</i> <b>Hope to hear from you soon.</b> / Write back soon. / Drop me a line. / Write again when you have time./ Looking forward to ( your reply)hearing from you./ I can't wait to hear from you again./ Well, that's all for now. Please write back soon.
8	<b>Завершающая фраза</b> (неофициальный стиль, на отдельной строке)	<b>Best wishes,</b> / Take care, / All the best, / Keep in touch,/ Love,
9	<b>Подпись автора</b> (неофициальный стиль, имя, на отдельной строке)	<b>Matt</b>

# КАК ПИШУТСЯ АДРЕС И ДАТА?

- **Полный вариант адреса:**
  - flat number
  - house, street
  - city (town, village)
  - country
  - index
- **Краткий вариант:**
  - city (town, village)
  - country
- **Дата:**
  - February 14, 2020
  - date/month/year (BE)
  - month/date/year (AE)

# ОБРАЩЕНИЕ, СОЕДИНЯЮЩАЯ ФРАЗА

Как пишется обращение?

Dear Sally,  
Dear Sally

Соединяющая фраза:

- Упомянуть факт из полученного письма, например:

I'm glad you passed your Physics test!

- Универсальная фраза:

I'm glad you're OK!

I miss you greatly!

Выберите обращения, которые могут быть использованы в личном письме.

Dear Richard,

Dear Madam,

Dear Aunt Mary,

Dear Mr Fountain,

Dear Alice,

To whom it may concern,

Dear Sir,

Dear Editor,

Выберите завершающие фразы, которые могут быть использованы в личном письме:

Yours faithfully,  
All the best,  
Love,  
Yours sincerely,  
Sincerely,  
Take care,

Much love,  
Yours truly,  
Best wishes,  
Yours,  
Best regards,  
Hugs,

В каждом столбике связующих слов и выражений есть одно лишнее. Найдите его:

1	2	3	4
when, whenever, moreover, before, until, while, as soon as, after;	finally, lastly, all in all, in conclusion, in addition, to sum up;	and, also, too, moreover, what is more, in addition, therefore;	although, because, but, however, on the other hand

В каждом столбике связующих слов и выражений есть одно лишнее. Найдите его:

1	2	3	4
when, whenever, <b>moreover,</b> before, until, while, as soon as, after;	finally, lastly, all in all, in conclusion, <b>in addition,</b> to sum up;	and, also, too, moreover, what is more, in addition, <b>therefore;</b>	although, <b>because,</b> but, however, on the other hand



**обращение (после него ставится запятая)**

**автор благодарит адресата за ранее полученное письмо и ссылается на предыдущие контакты**

**автор извиняется, что не писал раньше (не обязательно!)**

1. Lots of love,
2. Hope to hear from you soon.
3. All the best,
4. Anyway, I must go and get on with my work.
5. I was very glad to get a new letter from you.
6. I must apologize for not writing earlier.
7. Sorry, my mum is calling me.
8. Thanks for your recent letter. It was great to hear from you again.
9. Hope to see you soon.
10. I'm sorry I've taken such a long time to reply to your last letter.
11. Dear Uncle Jerry,
12. Yours,

13. Dear Ann,
14. Write back soon.
15. Much love,
16. I guess it's time I got on with my studies.
17. Drop me a line.
18. I really should have written sooner, but...
19. Take care,
20. It is always nice to get your letters.
21. Keep in touch.
22. Best wishes,
23. I am sorry I haven't written for so long but I've been really busy with...

**объясняется причина, почему автор заканчивает письмо (не обязательно!)**

**упоминается о дальнейших контактах**

**завершающая фраза письма зависит от степени близости автора и адресата, после нее всегда ставится запятая**

# ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ

При написании личного письма (задание 39) наиболее типичными ошибками являются:

- неумение представить полный и точный ответ на запрашиваемую в письме информацию;
- неумение ставить вопросы в соответствии с предложенной темой и/или недостаточное количество вопросов;
- неправильное деление на абзацы;
- логические ошибки, отсутствие мостиков и средств логической связи при переходе от одного абзаца к другому;
- лексико-грамматические ошибки.

# ОГЭ

You have 30 minutes to do this task. You have received a letter from your English-speaking pen friend, Ben.

*I'm very busy preparing for my school exams in Literature and History. To pass them successfully, I have to remember a lot.*

*... What subjects have you chosen for your exams and why?... What type of exam do you prefer - oral or written? ...How do you prepare for exams? ...*

Write him a letter and answer his 3 questions. Write 100 – 120 words. Remember the rules of letter writing.

Moscow,  
Russia

07.02.2020

Dear Ben,

Thank you for your letter. Sorry for not writing for a long time.

I am very busy preparing for my school exams in English and Social science. I have chosen English language, because without the knowledge of English language it is difficult to get a highly paid job. Social science is a very necessary subject too.

I prefer oral exams, because it is possible to express the opinion on this or that question.

I prepare for the examinations differently. In English I learn words, I write essays and compositions and I practice informal conversations. For examination in social science I read articles from newspapers, and I learn facts and statistics.

Sorry, I have to go, my mum is waiting for me.

Best wishes,

Ivan

129 words

Himki  
Russia

06.02.2020

Dear Ben,

Thanks for your letter. It was lovely to hear from you again.

You asked me about my preparation for exams. Well, I'll take two compulsory examinations, they are: Russian language and Mathematics. Also, I'm preparing for exams in Society and English. I want to pass them well, so I have to study these subjects every day. By the way, I prefer written exams to oral ones, because I have more time to do tasks without mistakes. Well, I have to go now.

Write back, please.

Love,  
Nastya

96 words

# ЕГЭ

You have 20 minutes to do this task.

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...*

Write a letter to Bill. In your letter answer his questions; ask 3 questions about his plans for travelling.

Write **100–140 words**.

Remember the rules of letter writing.

18, Soetskaya St.  
Uralsk 453742  
Bashkortostan, Russia  
February 16, 2020

Dear Bill,

Hello! Many thanks for your last letter.

To begin with I already decided on my career.

I hope I'll work as a translator of English language some day because I love learning this language.

I enjoy speaking in English with my foreign friend. She lives in London. Do you have a friend from other country?

I want to work as a translator because it is a well-paid job.

Bill, you'd really love to travel to other countries. Do you want to come to the Russia?

Have you ever been here? I'm looking forward to your letter.

Please, write to me soon.

Best wishes to your parents!

Your friend,

Nastya

121 words



<https://en-oge.sdamgia.ru/>

<https://en-ege.sdamgia.ru/>

[www.fipi.ru/content/otkrytyy-bank-zadaniy-oge](http://www.fipi.ru/content/otkrytyy-bank-zadaniy-oge)

[www.fipi.ru/content/otkrytyy-bank-zadaniy-ege](http://www.fipi.ru/content/otkrytyy-bank-zadaniy-ege)

<https://vk.com/egexpert>