

## Обязательные элементы электронного письма для ЕГЭ-2022, 2023

1. Обращение к другу по нормам неформального стиля
2. Благодарность за полученное письмо ИЛИ выражение радости по поводу получения письма (однако придется давать оба эти элемента, чтобы в абзаце было хотя бы два предложения).
3. Предложение-переход к ответам на вопросы.
4. Предложение-переход к вопросам другу.
5. Надежда на будущие контакты.
6. Завершающая фраза на отдельной строке.
7. Подпись по нормам неформального стиля.

### Минимальный шаблон письма

(53 слова, ученику остается написать 47-87 слов)

Dear (Ben),

Thank you for your recent email. I was very glad to hear from you again.

Now I have some free time and can answer your questions. ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ. By the way, I have some questions to you about (...). ВОПРОСЫ ДРУГУ.

Write back

soon. All the

best, Alex

### Необязательные, но допустимые элементы электронного письма для ЕГЭ-2024, 2025

1. Извинение для долгое молчание
2. Извинение за необходимость закончить письмо.

Максимальный шаблон письма (84 слова, ученику остается написать 16(!)-56 слов)

Dear (Ben),

Thank you for your recent email. I was very glad to hear from you again.

Sorry, I haven't written for ages, but I've been really busy preparing for my exams.

Now I have some free time and can answer your questions. ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ. By the way, I have some questions to you about (...). ВОПРОСЫ ДРУГУ.

Sorry, I have to go now, as I promised my dad to tidy up my room.

Write back soon. All the best,

Alex

## Основные принципы

- A. В основных 3 абзацах должно быть не менее 2 предложений.
- B. Надежду на будущие контакты можно писать единственным предложением на отдельной строке (*“Желательно, чтобы фраза была написана на отдельной строке, но не считается ошибкой, если она примыкает к фразе, объясняющей, почему автор заканчивает письмо”*).
- C. Рамку с темой, адресатом и отправителем перерисовывать не нужно.
- D. Дату и адрес писать нельзя (*это считается нарушением по критерию «Организация текста»*; указание даты и/или адреса отправителя в электронном письме считается за 1 логическую ошибку)
- E. Абзацы должны визуально четко прослеживаться.
- F. Допустимое отклонение по количеству слов по-прежнему 10%, то есть допустимые границы слов – 90–154 включительно. Работа в 89 слов и меньше автоматически получает 0 баллов. Если в работе 155 слов и больше, оцениваются только первые 140 слов.
- G. Если из трёх необходимых вопросов другу принят только один, то в дополнительной схеме эксперт проставляет минус; если приняты два вопроса – плюс-минус; приняты все три вопроса – плюс.
- H. Использование разговорных грамматических форм и традиционных и общепринятых для электронной среды акронимов, аббревиатур, сокращений в электронном письме не считается ошибкой (*gonna – going to; wanna – want to; ASAP - as soon as possible*), однако специально обучать им школьников не стоит. Более того, выпускников следует предостеречь от использования сниженно-разговорного стиля (*highly colloquial*) или сленга (*slang*).
- I. в развёрнутых ответах на задание 39 и 40 раздела «Письменная речь» от участника экзамена ожидается последовательное использование того или иного национального варианта английского языка, и если в тексте, написанном в основном на британском варианте, появляется слово в американском написании, это считается орфографической ошибкой.
- J. Экспертам следует принимать все возможные именовании электронного письма: email, e-mail, email message, email letter, letter.

## Советы

- A. Отвечать на вопросы друга, копируя структуры, времена.
- B. Стараться не опускать важные детали из вопросов:

*Вопрос: How do teenagers spend their free time?*

*Ответ: The most popular activities are football, tennis and basketball.*

Хотя ответ выше будет засчитан, вариант “*The most popular activities AMONG TEENAGERS are football, tennis and basketball*” - безопаснее.

- C. При составлении вопросов другу отвечать в том же времени, в котором вопросы были заданы:

Задание в письме-стимуле: *...Today I'm going to visit a new shopping centre in my district...*

Задание после письма-стимула: *ask 3 questions about the visit to the shopping centre. Was your visit to the shopping centre long? / How long were you at the shopping centre?* - вопрос не будет принят, так как поход в торговый центр ещё не состоялся.

*Правильные варианты вопросов (относятся к будущему):*

*Is your visit to the shopping centre going to be long? How long are you going to be at the shopping centre?*

*How much time are you going to spend at the shopping centre?*

- D. При составлении вопросов другу не задавать вопросов, ответы на которые уже были даны в письме-стимуле:

Задание в письме-стимуле: *...I won the city contest in Geography last week.*

Задание после письма-стимула: *ask 3 questions about the city contest in Geography. Did you fail the contest?* – вопрос не будет принят, так как в письме-стимуле сказано, что друг выиграл конкурс.

*When was the contest held?* – вопрос не будет принят, так как в письме-стимуле сказано, что конкурс был на прошлой неделе.

- E. Писать письмо по самому полному шаблону и, если слов окажется слишком много, вычеркивать лишние предложения. Зачеркнуть технически проще, чем потом вписывать недостающие по объему слов части.

## **Примеры приветствий из методических рекомендаций**

- *Dear Kevin,*
- *Hello Kevin, / Hello, Kevin, Hi Kevin, / Hi, Kevin, Kevin,*
- *Hi,*
- *Hi!*
- *Hello again! Hi there!*

## **Примеры благодарности за полученное письмо или/и выражения положительных эмоций от его получения из методических рекомендаций**

- *Thanks for your recent email.*
- *Thanks for your message.*
- *Thanks for writing to me.*
- *I was very glad to get a message from you (again).*
- *I'm always glad to get messages from you.*
- *Thanks for your message.*
- *I was very glad to receive an email from you.*
- *Thanks for writing to me.*
- *Great to get your message.*

## **Примеры фраз для выражения надежды на последующие контакты из методических рекомендаций**

- *Write back soon.*
- *Please, write to me soon.*
- *Drop me a line.*
- *Keep in touch.*

## **Примеры завершающих фраз из методических рекомендаций**

- *Best wishes,*
- *All the best,*
- *With love,*
- *Yours,*

## Типичные вопросы другу\*

Часто вопросы другу требуется задать про какое-то событие\мероприятие или про человека. Мы подготовили несколько типичных вопросов для таких стимулов:

| <i>стимул-событие (party, festival, contest)</i>  | <i>стимул-человек</i>  |
|---|--|
| <i>When/what time is (the festival) going to start?<br/>When/what time did (the festival) start?<br/>When/what time does (the festival) start?*</i>                         | <i>What's (your mum's) name?<br/>How old is (your mum)?<br/>What does (your mum) do?</i> |
| <i>When/what time is (the festival) going to end?<br/>When/what time did (the festival) end?<br/>When/what time does (the festival) end?*</i>                               |  |
| <i>Is (the festival) going to take place online or offline?<br/>Did (the festival) take place online or offline?<br/>Does (the festival) take place online or offline?*</i> |  |
| <i>Where is (the festival) going to take place?<br/>Where did (the festival) take place?<br/>Where does (the festival) take place?*</i>                                     |  |
| <i>* - Present Simple для расписаний на будущее</i>   |  |

\* - В таблице даны только типичные примеры, которые зачастую подходят, однако не стоит забывать про общие правила составления вопросов, приведенные на странице 2 данного материала (нужно учитывать время, в котором происходит событие из стимула, и не дублировать в вопросе информацию, уже включенную в письмо-стимул).