

ПОДГОТОВКА К ЕГЭ

РАЗДЕЛ «ПИСЬМО»

СГОННИКОВА ЕВГЕНИЯ МИХАЙЛОВНА

к.п.н., учитель английского языка

МБОУ СОШ № 43

г. Екатеринбург



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПИСЬМА ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

- Адрес записывается в правом верхнем углу.

Номер дома, название улицы

Город

Страна

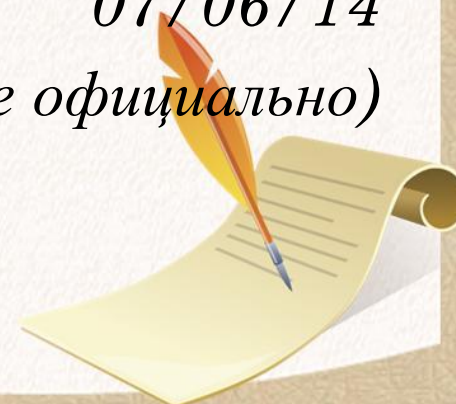
- Под адресом, через строку – дата письма.

June 7th, 2014

7 June 2014

07/06/14

(менее официально)



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПИСЬМА ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

- Письмо начинается с неофициального обращения. Если в задании не указано имя друга по переписке, вам следует его придумать. Начать письмо следует с дружеского обращения:

Dear Tim (Rebecca),

После обращения обязательно ставится запятая!

- Текст письма необходимо разделить на несколько логических абзацев. Абзацы начинаются с красной строки или отделяются пустой строкой.



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПИСЬМА ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

□ В первом абзаце следует поблагодарить друга за его письмо.

✓ *Thanks a lot for your letter. I was happy to hear from you again.*

или:

✓ *Thank you for your letter. I haven't heard from you for ages.*

□ Вы можете также извиниться за то, что не писали раньше, и/или спросить, как дела:

✓ *I'm sorry I haven't answered earlier but I was really busy with my school.*

✓ *How are you?*

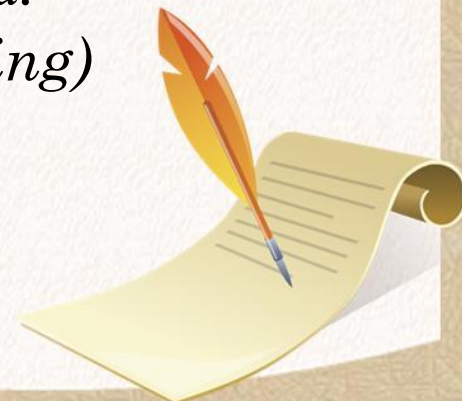


РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПИСЬМА ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

- В основной части письма (1-2 абзаца) вы должны дать развернутые ответы на указанные в задании вопросы. Рекомендуется использовать неформальные слова-связки, такие как *well, by the way, anyway, in fact, so, as for me, for example*, разговорные выражения типа *Guess what?* или *Wish me luck!*, восклицательные знаки. Также рекомендуется использовать распространенные предложения с разнообразной лексикой.

I like to
It is interesting
Very good
splendid

не желательно использовать
лучше заменять, например на:
I enjoy (doing), I'm fond of (doing)
it's amazing (amusing, excellent,



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПИСЬМА ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

- **Не забудьте задать все необходимые вопросы.** Их следует выделить в отдельный абзац. Постарайтесь сделать логичный переход от основной части письма к вопросам. Перед тем, как задать вопросы, внимательно прочитайте предложение в конце письма-задания, к которому вы будете задавать вопросы. Вопросы должны быть «по существу»: где, куда, когда, с кем, сколько, почему, зачем и т.д.



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПИСЬМА ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

□ В последнем абзаце следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо:

- ✓ *Sorry, I'd better go now as I have to do my homework.*
- ✓ *Sorry, I've got to go now! It's time for my favourite TV show.*

И упомянуть о дальнейших контактах (на отдельной строке):

- ✓ *Please, write back!*
- ✓ *Keep in touch!*
- ✓ *Drop me a letter when you can.*
- ✓ *Hope to hear from you soon.*



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПИСЬМА ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

□ В конце письма на отдельной строке пишется завершающая фраза, которая зависит от близости автора и адресата (после нее всегда ставится запятая!):

- ✓ *Love,*
- ✓ *Lots of love,*
- ✓ *All my love,*
- ✓ *All the best,*
- ✓ *Best wishes,*

На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора (без фамилии и точки в конце!):

- ✓ *Andrew / Kate*



Адрес пишущего
(в правом верхнем углу)

Дата (под адресом)

Обращение,

В начале письма автор обычно:

- а) благодарит адресата за полученное письмо;
- б) ссылается на предыдущие контакты.

Основная часть письма: в ней должны быть даны развёрнутые ответы на все вопросы, указанные в задании.

Не забудьте задать все необходимые вопросы. Их надо выделить в отдельный абзац.

Вежливое окончание письма.

Упоминание о дальнейших контактах (используются фразы-клише).

Завершающая фраза,

Подпись автора (имя)

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

... At school we are doing projects on reading habits of people in different countries. Do you enjoy reading? Who is your favourite writer? Could you tell me what kind of books you and your parents like reading?

As for the family news, my sister got married last week...

Write a letter to Steve.

In your letter

- ✓ **answer his questions;**
- ✓ **ask three questions about his sister's husband.**

Write 100-140 words.

Remember the rules of letter writing.



Moscow
Russia
10 May 2014

Dear Steve,

Thanks a lot for your letter. I haven't heard from you for ages.

In your letter you asked me about the reading habits in my family. Well, my parents usually read modern novels. However, they wouldn't mind reading about the life of well-known people.

As for me, I enjoy reading and I read a lot in my spare time. I'm fond of detective stories because they have breath-taking story lines. My favourite writer is Agatha Christie because her stories are always fascinating. I've read almost all of her books.

Anyway, I'm glad your sister got married. How old is her husband? Is he a student? What kind of music does he enjoy?

Sorry, I'd better go now as I've got loads of homework to do tonight.

Please, write back!

All the best,

Ivan

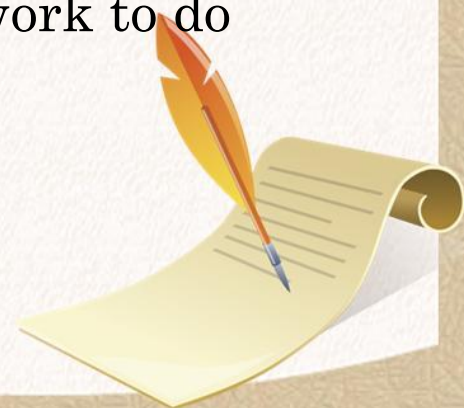


СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПИСЬМА ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

Эксперты оценивают выполнение заданий С1 (Личное письмо) по трем критериям:

- содержание и полнота выполнения задания (маx 2 балла);
- организация текста (маx 2 балла);
- грамотность изложения (маx 2 балла).

Таким образом, за письмо личного характера можно максимально получить 6 баллов. Особенностью заданий С1-С2 является то, что при получении экзаменуемым 0 баллов по критерию «содержание» всё задание оценивается в 0 баллов.

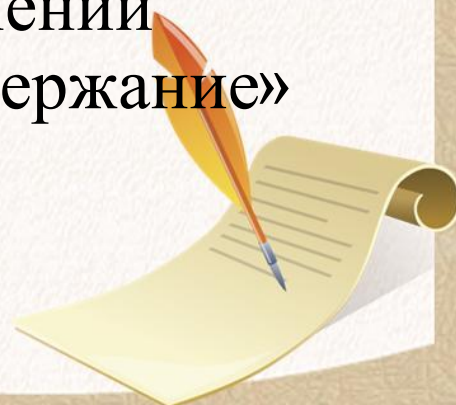


СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПИСЬМА ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

- Требуемый объем для личного письма – 100 – 140 слов.
- Допустимое отклонение от заданного объема составляет 10% (не < 90 и не > 154 слов).
- Если < 90 слов, то задание проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов.
- Если > 154 слов, то проверке подлежит только та часть работы, которая соответствует требуемому объему. В этом случае отсчитывается от начала работы 140 слов и оценивается только эта часть работы.

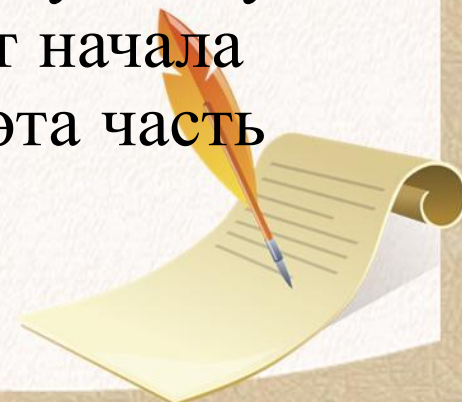
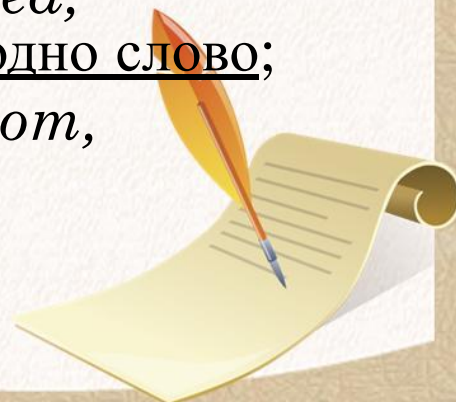


СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПИСЬМА ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

При определении объема работы считаются все слова, начиная с первого по последнее, включая вспомогательные глаголы, предлоги, артикли, частицы. В личном письме адрес, дата, подпись также подлежат подсчету.

При этом:

- стяженные (краткие формы) *can't, isn't, I'm* и т.п. считаются как одно слово;
- числительные, выраженные цифрами (т.е. 1; 25; 2009; 126204 и т.п.), считаются как одно слово;
- числительные, выраженные словами, считаются как слова;
- сложные слова, такие как *good-looking, well-bred, English-speaking, twenty-five*, считаются как одно слово;
- Сокращения, например, *USA, e-mail, TV, CD-rom*, считаются как одно слово.



Баллы	Решение коммуникативной задачи (содержание)	Организация текста	Языковое оформление текста
	К1	К2	К3
2	<p>Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости</p>	<p>Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка</p>	<p>Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок); орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более двух негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)</p>

1	<p>Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; встречаются нарушения стилового оформления речи и/или принятых в языке норм вежливости</p>	<p>Высказывание не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы нелогично/отсутствует; имеются ошибки в формате высказывания</p>	<p>Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание текста (допускается не более четырех негрубых лексико-грамматических ошибок); имеющиеся орфографические и пунктуационные ошибки не затрудняют коммуникацию (допускается не более четырех негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)</p>
0	<p>Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объёму</p>	<p>Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается</p>	<p>Многочисленные ошибки базового уровня в языковом оформлении текста препятствуют эффективной коммуникации: ограниченный словарный запас/многочисленные ошибки в словоупотреблении и сочетаемости; несоблюдение грамматических правил; многочисленные орфографические и пунктуационные ошибки</p>

**Thanks for
your
attention!**

