



На государственную итоговую аттестацию выпускников IX класса по иностранным языкам (в новой форме) выносится написание личного письма (объёмом 100-120 слов), которое является ответом на письмо друга по переписке из страны изучаемого языка. Вниманию учащегося предлагается отрывок из письма друга, содержащий новость/сообщение и 3 вопроса, на которые следует ответить

- При оценивании задания С1 следует учитывать объем письменного текста, выраженный в количестве слов. Требуемый объем для личного письма С1 – 100–120 слов. Если в личном письме менее 90 слов, то задание проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов.
- При превышении объема, т.е. если в выполненном задании С1 более 132 слов, проверке подлежит только та часть работы, которая соответствует требуемому объему. Таким образом, при проверке задания С1 отсчитываются от начала работы 120 слов, оценивается только эта часть работы и выставляется соответствующая оценка по решению коммуникативной задачи.
- Максимальный балл – 10

АДРЕС ОТПРАВИТЕЛЯ

*Адрес
отправителя
всегда пишется
наверху справа*

**Moscow
Russia**



Moscow,

Russia



ДАТА НАПИСАНИЯ ПИСЬМА

Moscow, Russia

7 June 2016

(2 слова)

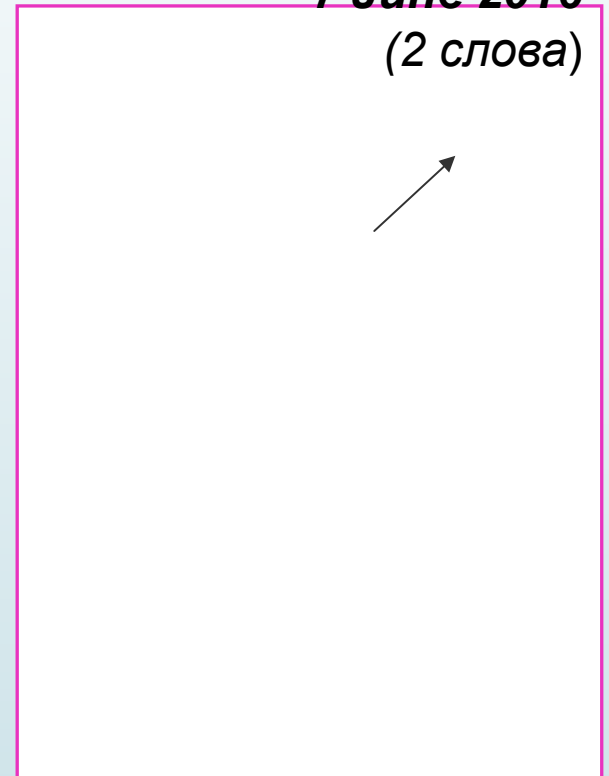
*Дата всегда
пишется под
адресом, также
в правом
верхнем углу*

Варианты
написания:

June 7, 2016 (2
слова)

7.06.2016 (1
слово)

7/06/2016 (1
слово)



ОБРАЩЕНИЕ К ДРУГУ

Обращение пишется слева на отдельной строке в неформальном или нейтральном стиле

Варианты обращения:

Hi, Tom,
Hello, Tom,

! – не используем.
После обращения
ОБЯЗАТЕЛЬНО
ставится
ЗАПЯТАЯ

Moscow, Russia
7 June 2016

Dear Tom,

БЛАГОДАРНОСТЬ ЗА ПРЕДЫДУЩЕЕ ПИСЬМО. УПОМИНАНИЕ О ПРЕДЫДУЩИХ КОНТАКТАХ

Благодарность пишется на отдельной строке слева сразу под обращением

Фразы-клише, говорящие о том, что письмо не является первым, следуют за благодарностью и пишутся на той же строке без отступа.

Варианты:

I was very glad to get your letter.

Sorry, I haven't written for so long.

Moscow, Russia

7 June 2016

*Dear Tom,
Thanks (Thank you) for your (recent) letter. It was great to hear from you again.*

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ПИСЬМА

*В этой части письма
следует ответить на три
вопроса друга.*

Варианты начала ответа:

You asked me about...

You are interested in...

Важно:

*Ответы на вопросы могут
быть написаны в одном
абзаце или в трех разных.*

Moscow, Russia

7 June 2016

Dear Tom,

*Thanks (Thank you) for your
(recent) letter. It was great
to hear from you again.*

*You asked me what films I
like. Well, I prefer watching
romantic films. My favourite
one is "The Titanik" ...*

Moscow, Russia

7 June 2016

ПЕРЕХОД К ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ

*Данные фразы
позволяют не обрывать
письмо, а логично и
вежливо перейти к
завершающим фразам.*

Вариант:

*Sorry, I have to go. My
mum's waiting for me/ My
mum's calling me.*

Dear Tom,

*Thanks (Thank you) for your
(recent) letter. It was great to
hear from you again.*

*You asked me what films I like.
Well, I prefer watching romantic
films. My favourite one is "The
Titanik"...*

*Sorry, I have to go for a walk
with my dog now.*

hear from you again.

*You asked me what films I like.
Well, I prefer watching romantic
films. My favourite one is "The
Titanik"*

НАДЕЖДА НА БУДУЩИЕ КОНТАКТЫ

**Фразы-клише
пишутся слева с
красной строки,
под текстом
письма**

Варианты:

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

***Moscow, Russia
7 June 2016***

***Dear Tom,
Thanks (Thank you) for your
(recent) letter. It was great to hear
from you again.
You asked me what films I like.
Well, I prefer watching romantic
films. My favourite one is "The
Titanik"...***

***Sorry, I have to go for a walk with
my dog now.***

Write back soon.

ЗАВЕРШАЮЩАЯ ФРАЗА

Фраза-клише пишется в письме слева над подписью, на отдельной строке, и заканчивается запятой.

Варианты:

**Love,
Lots of love,
Best wishes,
Take care,
Yours,**

**Moscow, Russia
7 June 2016**

**Dear Tom,
Thanks (Thank you) for your (recent) letter. It was great to hear from you again.
You asked me what films I like. Well, I prefer watching romantic films. My favourite one is "The Titanik"...**

Sorry, I have to go for a walk with my dog now.

Write back soon.

All the best

ПОДПИСЬ

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

*Moscow, Russia
7 June 2016*

*Dear Tom,
Thanks (Thank you) for your (recent) letter. It was great to hear from you again.
You asked me what films I like. Well, I prefer watching romantic films. My favourite one is "The Titanik"...*

Sorry, I have to go for a walk with my dog now.

*Write back soon.
All the best,*

ОБЪЁМ ПИСЬМА

100-120 СЛОВ:

Считаются ВСЕ слова включая предлоги, артикли, частицы.

Адрес, дата и подпись также подлежат подсчету.

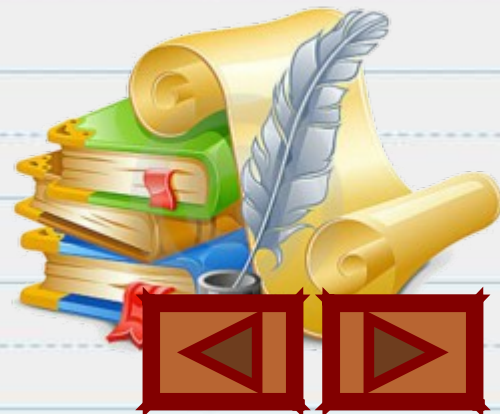
Как ОДНО СЛОВО считаются:

- Краткие формы (I'll, don't)*
- Числительные – цифры (5, 27, 2016)*
- Числительные – слова (считаются как слова)*
- Сложные слова (easy-going, twenty-seven)*
- Сокращения (USA)*

Что входит в объем?

Все слова, включая артикли и предлоги;

Начиная с адреса в письме и заканчивая подписью.



Как считаются слова?

Как одно слово, например,

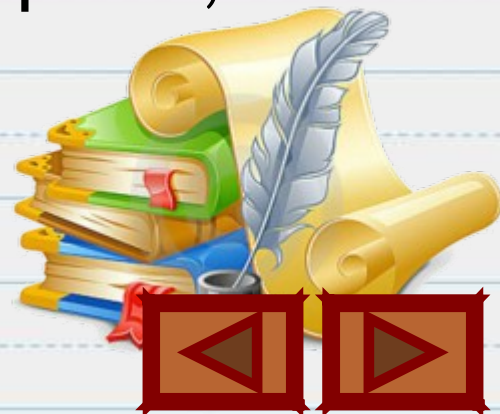
I'm, I've, let's, didn't, can't

DVD, TV, USA

Well-read, English-speaking

Числительные, написанные цифрами,
считаются как одно слово:

23, 126016, 26/02/09



Пример письма: задание для учащегося

You have **30** 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?***

Write a letter to Bill.

In your letter answer his questions

Write **100 - 120 words**.



Личное письмо: Исправь ошибки

May, 16.

Dear Bill,

Thank you for your letter. Well, I shall answer your questions.

I have already decided on my career. I want to be a translator of English. It was not a problem to chose this profession because I like English. Also I want to be a teacher of English. It's a good idea too.

But I want to have a break and enjoy myself before I go to a University. I want to travel alone or with my parents.

It will be nice if we meet soon.

Hope to hear from you soon,

Yours, Olga.



Личное письмо: Исправленные ошибки

Moscow, Russia

16th May, 2016

Dear Bill,

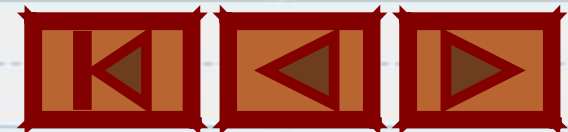
Thank you for your letter. **Sorry, I haven't written for so long.**

Well, I shall answer your questions. I have already decided on my career. I want to be a translator of English. It was not a problem to chose this profession because I like English. Also I want to be a teacher of English. It's a good idea too.

But I want to have a break and enjoy myself before I go to a University. I want to travel alone or with my parents.

Sorry, I have to go now. My mum is calling me. Hope to hear from you soon.

Yours,
Olga



Требования к структуре и оформлению личного письма

- * **адрес автора** (в правом верхнем углу письма); учитывая небольшой объем письма, лучше использовать краткий адрес (город/поселок, страна);

Moscow, Russia

ИЛИ

Moscow

Russia

*Ошибкой является «неправильный» порядок следования элементов адреса (независимо от их расположения по строкам), например, *Russia, Murmansk*.*

требования к структуре и оформлению ЛИЧНОГО ПИСЬМА

* **дата** (под адресом):

date/month/year
month/date/year;

5 June 2016

June 5, 2016

5.06.2016

требования к структуре и оформлению личного письма

★ обращение

Dear Ben,

★ ссылку на предыдущие контакты:

благодарность за полученное письмо (начало письма), например:

«Thanks for your letter! It was great to hear from you!»

требования к структуре и оформлению личного письма

- * ответы на три вопроса друга по переписке (основная часть письма). Для того чтобы письмо было логичным, можно использовать фразы:
- * **«In your letter you asked me about ... Well, I can say that ...»** или
- * **«As you are interested in ... I'd like to tell you that ...»** и т. п.

требования к структуре и оформлению личного письма

- * упоминание о дальнейших контактах, например, «**Write back soon**»; «**Hope to hear from you soon**»; «**Please, write to me soon**»; «**Hope to hear from you soon**» и т. д.;
- * завершающую фразу, например, «**Best wishes**»; «**All the best**»; «**With love**»; «**Yours**» (на отдельной строке);
- * подпись автора (только имя, на отдельной строке, без точки) - **Nikita**

Объем письма

- * Если объем письма менее **90** слов, то задание оценивается в 0 баллов. Если объем более **132** слов, то проверке подлежат только **120** слов с соответствующей оценкой по решению коммуникативной задачи.

- При определении соответствия объема представленной работы требованиям считаются все слова, начиная с первого слова по последнее, включая вспомогательные глаголы, предлоги, артикли, частицы. В личном письме адрес, дата, подпись также подлежат подсчету.
- При этом:
 - – стяженные (краткие) формы (например, I've, it's, doesn't, wasn't) считаются как одно слово;
 - – числительные, выраженные цифрами (например, 5, 29, 2011, 123204), считаются как одно слово;
 - – числительные, выраженные словами (например, twenty-one), считаются как одно слово;
 - – сложные слова (например, pop-singer, English-speaking, ill-mannered) считаются как одно слово;
 - – сокращения (например, UK, e-mail, sms, TV) считаются как одно слово.

Критерии оценивания задания

33

Максимум 10 баллов

Критерии оценивания	Максимальный балл	Минимальный балл
Решение коммуникативной задачи	3 балла	0 баллов
Организация текста	2 балла	0 баллов
Лексико-грамматическое оформление речи	3 балла	0 баллов
Орфография и пунктуация	2 балла	0 баллов

Решение коммуникативной задачи

3 балла -Задание выполнено полностью:

- *даны полные ответы на три заданных вопроса.
- *правильно выбрано обращение, завершающая фраза и подпись;
- * есть благодарность, упоминание о предыдущих контактах, выражена надежда на будущие контакты

Решение коммуникативной задачи

2 балла- Задание выполнено:

- даны ответы на три заданных вопроса, но на один ответ дан неполный ответ;
- есть 1-2 нарушения в стилевом оформлении письма или отсутствует благодарность, упоминание о предыдущих/будущих контактах

Решение коммуникативной задачи

1 балл -Задание выполнено частично:

*даны ответы на заданные вопросы, но на два вопроса даны неполные ответы или ответ на один вопрос отсутствует;

*имеется более 2-х нарушений в стилевом оформлении письма и в соблюдении норм вежливости

Решение коммуникативной задачи

0 баллов

Задание не выполнено:

*** отсутствуют ответы на два вопроса**

***или текст письма не соответствует требуемому объему**

- Если при проверке письма ставится «0» за содержание, то письмо дальше не проверяется, за каждый критерий ставится «0» баллов.

ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКСТА

2 балла

- *Текст логично выстроен и разделен на абзацы;**
- *правильно использованы языковые средства для передачи логической связи;**
- *оформление текста соответствует нормам письменного этикета, принятого в стране изучаемого языка**

ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКСТА

1 балл

- *Текст в основном логично выстроен, но имеются недостатки (1-2) при использовании средств логической СВЯЗИ**
- *или делении на абзацы**
- *или имеются отдельные нарушения в структурном оформлении текста письма**

ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКСТА

0 баллов

***Текст выстроен нелогично; допущены многочисленные ошибки в структурном оформлении письма**

***или оформление текста не соответствует нормам письменного этикета**

Лексико-грамматическое оформление текста

3 балла

- **Использована разнообразная лексика и различные грамматические структуры, соответствующие поставленной коммуникативной задаче (допускается не более 2-х языковых ошибок, не затрудняющих понимание)**

Лексико-грамматическое оформление текста

2 балла

- Имеются языковые ошибки, не затрудняющие понимание (допускается не более 4-х негрубых языковых ошибок) **или** языковые ошибки отсутствуют, **но** используются лексические единицы и грамматические структуры только элементарного уровня

Лексико-грамматическое оформление текста

1 балл

Имеются языковые ошибки, не затрудняющие понимание (допускается не более 5-х негрубых языковых ошибок) **или допущены языковые ошибки, которые затрудняют понимание (не более 1-2 грубых ошибок)**

Лексико-грамматическое оформление текста

0 баллов

**Допущены
многочисленные
языковые ошибки,
которые затрудняют
понимание текста.**

Орфография и пунктуация

2 балла

Орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более 2-х, не затрудняющих понимание текста)

Орфография и пунктуация

1 балл

Допущенные орфографические и пунктуационные ошибки не затрудняют понимание (допускается не более 3-4 ошибок)

Орфография и пунктуация

0 баллов

Допущены многочисленные орфографические ошибки и пунктуационные ошибки или допущены ошибки, которые затрудняют понимание текста

Дополнительные советы учащимся

- Подчеркните содержащиеся в отрывке вопросы, на которые вы должны ответить в первой половине вашего письма.
- В письме всегда есть подсказки.
- Закончив ваше письмо, обязательно проверьте его на наличие орфографических или грамматических ошибок. Если вы не уверены в правильности написания какого-либо слова, замените его на другое, в написании которого вы уверены.
- используйте готовый шаблон! Его можно и нужно заучить наизусть. Шаблон обычно содержит в себе уже 60-70 слов, то есть, останется только дописать его, исходя из задания и используя всего 40-50 слов.

Дополнительные советы учащимся

- * 1. Не используйте сокращения (don't, can't, I'm, it's), употребляйте полную форму (do not, can not...)
- 2. В разговорном языке вы можете начинать предложения со слов and, but или also.
- * 3. Употребляйте вводные слова, характерные для неформального стиля (well, to tell the truth, and, so и др.);
- 4. Избегайте слишком простых предложений; объединяйте их в сложные, используя логические средства связи (when, if, that is why, because...).

Дополнительные советы учащимся

- * **Помните: употребление слс (средства логической связи) необходимо в письме! Как минимум три слс необходимо употребить, чтобы избежать потери одного балла. Помните об этом!**
- * Структуру письма необходимо разделить на три основные части: вступление, основную часть, заключение. Во вступительной части необходимо: поблагодарить за письмо (это обязательно), желательно извиниться за долгий ответ (это же будет являться переходом к основной части изложения) и сам переход, не забывая употреблять вводные слова.

Дополнительные советы учащимся

*Основная часть содержит собственно сам ответ на предложенное задание (ответы на предложенные вопросы), и заключительная часть, которая содержит завершающую фразу (love, yours, hugs, yours sincerely и т.д.) и подпись.

*Помните: каждая смысловая часть выделяется абзацем!

*Помните про правильное оформление письма. В начале мы пишем адрес отправителя (ваш адрес) в правом верхнем углу по правилам оформления (сначала адрес, город, страна, число), потом обращение, начинающееся со слова Dear

Дополнительные советы учащимся

- * Обязательно проверьте еще раз после написания:
правильное оформление письма, абзацы, вступительную часть – благодарность за письмо, наличие вступления, завершающей фразы, подписи, правильное написание адреса. Рекомендую отдельно проверить орфографию и пунктуацию.
- * **Минимальный необходимый объем письма: 90 слов, помните об этом!**

★ *Выражения мнения:*

- ★ • I agree/ disagree - Я согласен (не согласен)
- In my opinion, ... (По моему мнению)/ From my point of view, ... (С моей точки зрения) / As far as I am concerned, ... (Что касается меня)
- I believe that... (Я уверен/думаю, что)/ It seems to me that... (Мне кажется, что)
- I am in favour of... (Я полностью поддерживаю)/ I am against the idea of... (Я против идеи)
- According to... (В соответствии, По утверждению)
- Some people say that... (Некоторые говорят, что)
- It is said/believed that... (Говорят/Считается)
- There is no doubt that... (Нет сомнений, что)
- It cannot be denied that... (Нельзя отрицать, что)
- It goes without saying that... (Нечего и говорить, что)

* *Представление аргументов:*

- The main argument against/in favour is... (Главный аргумент против/за)
- First of all, I would like to consider... (Прежде всего, я хотел бы обсудить)
- To begin with, .../ To start with, ... (Для начала/ Во-первых)
- Despite the fact that.../ In spite of the fact that... (Несмотря на то, что)
- On the one hand, ... /On the other hand, ... (С одной стороны/ С другой стороны)
- Besides,.../ In addition,... (Кроме того)
- What is more, .../ Moreover, .../ More than that, ... (Тем более, К тому же)
- Finally, ... (И наконец/В заключение)
- However, ... / ..., though (Тем не менее/хотя)

Дополнительные советы учащимся

* *Логические связки:*

- for this reason (по этой причине/поэтому)
- therefore/that is why (вот почему)

* *Примеры:*

- For example (Например)
- For instance (например)
- Such as (такой как, такие как)
- Like (такой как, такие как)

Дополнительные советы учащимся

★ *Заключение:*

- To sum up, ... (В заключение)
- To conclude, I would argue that... (В заключение я утверждаю, что)
- On this basis, I can conclude that... (На этом основании я могу сделать вывод, что)
- In conclusion, I would like to stress that... (В заключение, я хотел бы подчеркнуть, что)
- All in all, I believe that... (В общем, я думаю, что)

Практикум по оцениванию заданий по письму.

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?

**Moscow,Russia
07.12.2013**

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

Требуемый объем слов

Решение коммуникативной задачи (0-3 балла)

Соблюден (129 слов)

- Даны полные ответы на три вопроса.
- В письме присутствует обращение (Dear Ben.), завершающая фраза (Best wishes,) и подпись (Ivan), соответствующие стилю неформального письма.
- В письме присутствует благодарность за полученное письмо.

Вывод: 3 балла

а) Текст выстроен в целом логично и разделен на абзацы. Каждый вопрос выделен в отдельный абзац. Благодарность за полученное письмо и завершающая фраза также даны в отдельных абзацах.

б) Автор использует два языковых средства для передачи логической связи, а именно: because, and

в) Оформление текста соответствует нормам письменного этикета, а именно: имеется правильный адрес в верхнем правом углу (сначала город, потом страна), дата, обращение на отдельной строке слева, завершающая фраза письма на отдельной строке, подпись на отдельной строке.

Вывод: 2 балла.

а) В письме использована разнообразная лексика (highly paid, statistics, informal conversation etc.) простые и сложные грамматические структуры (have been, without.. it's difficult to..)

б) Количество грамматических и лексических ошибок, не затрудняющих понимание – 1: допущенные ошибки затрагивают одну грамматическую категорию – артикль. Одна ошибка повторяется несколько раз, а именно: English language (артикль), the knowledge of English language (артикль), practice conversations (артикль). Кроме того, более логично было бы использовать предлог for во фразе In English при ответе на третий вопрос.

в) Количество грамматических и лексических ошибок, затрудняющих понимание – 0.

Вывод: Присутствует одна ошибка, не затрудняющая понимание текста – письмо может быть оценено в 3 балла.

а) Количество орфографических и пунктуационных ошибок в письме – 1, а именно: написание учебного предмета с маленькой буквы (social science) при ответе на третий вопрос. Кроме этого, в ответе на первый и второй вопросы имеется запятая перед словом because.

б) Данные ошибки не затрудняют понимание.

Вывод: письмо может быть оценено в 2 балла.

Организация текста (0-2)

Лексико-грамматическое оформление текста (0-3)

Орфография и пунктуация (0-2)

Ссылки на интернет ресурсы

1. <http://егэша.рф/news/letter/2012-05-15-112>
2. http://english-letter.ru/publ/lichnoe_pismo/pismo_drugu_gia_9/pismo_gia_9_anglijskij_jazyk/6-1-0-72
3. Фон – лист тетради
<http://kleinheisler.com/img/56ab93573652a.jpeg>
4. Галочка
<http://www.clipartbest.com/cliparts/dc7/ejd/dc7ejdaMi.png>





Спасибо за внимание!