

Методические приемы подготовки учащихся к написанию письма личного характера

Учитель английского языка МБОУ «СШ № 8
Лукашова О.В.

Первое задание раздела «Письмо» – это задание базового уровня на написание личного письма, которое посылно любому экзаменуемому, освоившему программу базового уровня. Учителям и обучающимся рекомендуется изучить критерии и дополнительную схему оценивания выполнения этого задания. Выполнение данного задания оценивается по трём критериям: решение коммуникативной задачи (содержание), организация текста, языковое оформление текста.

Решение коммуникативной задачи

Следует особо отметить, что если по критерию решение коммуникативной задачи (содержание) эксперт выставляет 0 баллов, то и весь ответ по данному заданию автоматически оценивается в 0 баллов. Другими словами, если экзаменуемый написал хороший текст без ошибок, но по содержанию он не отвечает поставленной коммуникативной задаче, этот текст оценивается в 0 баллов, его лексические и грамматические знания и навыки даже не оцениваются. Такой подход вполне соответствует общей направленности экзамена на оценку иноязычной коммуникативной компетенции, т.е. умения общаться на иностранном языке.

При оценивании выполнения заданий раздела «Письмо» учитывается такой параметр, как объём письменного текста, выраженный в количестве слов. В ЕГЭ по иностранным языкам требуемый объём для личного письма в задании 39 – 100–140 слов. Допустимое отклонение от заданного объёма составляет 10%. Если в выполненном задании 39 менее 90 слов, то задание проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов. При превышении объёма более чем на 10%, т.е. если в выполненном задании 39 более 154 слов, проверке подлежит только та часть работы, которая соответствует требуемому объёму. Таким образом, при проверке ответов на задание 39 отсчитываются от начала работы 140 слов и оценивается только эта часть работы.

Если значительно превышен объём и 140 слов приходится на середину вопроса, то такой вопрос не засчитывается. Если 140 слов практически включают вопрос (не хватает только одного слова), то такой вопрос засчитывается.

При подсчете объёма письма делается скидка на психологическое состояние экзаменуемых, возможные ошибки подсчёта слов и т.п., и допускается десятипроцентное отклонение от указанного объёма. Большой допустимый разброс в объёме позволяет экзаменуемому не высчитывать каждое слово, а просто держаться в предложенных рамках. При подготовке к ЕГЭ надо подсчитать, сколько слов в среднем получается у экзаменуемого в строке, и таким образом ориентироваться по объёму на экзамене.

Требование к экзаменуемым соблюдать заданный объём не является чисто формальным, оно прямо связано с содержанием письменного высказывания, и в конечном итоге – с выполнением коммуникативной задачи. Апробационные исследования, анализ выполненных экзаменуемыми работ показали, что при объёме личного письма менее 90 слов коммуникативная задача не может быть выполнена. Недостаточный объём письменной работы – это показатель низкого уровня владения языком, ограниченности лексического запаса и несформированности языковых навыков.

Существенное превышение объёма, с другой стороны, показывает неумение экзаменуемого вдуматься в поставленную перед ним коммуникативную задачу, отобрать действительно важный для её выполнения содержательный материал и чётко сформулировать свои мысли. Часто существенное превышение объёма работы вызвано тем, что экзаменуемый старается вставить в свою работу выученные наизусть отрывки из пресловутых «топиков», что ведёт к уходу от темы, а иногда – к её полной подмене.

Организация текста

Адрес

Обратите внимание, что в предложенной схеме оформления адрес отправителя (т.е. российский адрес экзаменуемого) и дата располагаются в правом верхнем углу, причём дата располагается под адресом. Можно использовать краткий или полный вариант написания адреса, а также другие принятые в англоязычных странах способы написания даты. Если в адресе указываются фамилия и имя автора письма (участника экзамена), то адрес не засчитывается.

Зарубежный адрес принимается. Если дата в письме является абсурдной (например, вместо даты написания дается дата рождения или индекс), то такая дата не принимается. Если год указан правильный, то дата принимается.

Первый абзац (вступление)

Начало письма должно содержать фразы, выражающие благодарность за полученное письмо и ссылку на предыдущие контакты с другом по переписке, что является обязательными компонентами. Предложенные в образце фразы можно заменить на другие, если они будут решать названные задачи.

Выражение благодарности не является одновременно ссылкой на предыдущие контакты. Например, участники экзамена часто пишут: «*Thank you for your recent letter*», считая, что это предложение выполняет сразу две функции. Это неверно. Рекомендуется давать отдельно в двух предложениях благодарность и ссылку, например: *Thanks for your recent letter. It was great to hear from you again*. Благодарность за полученное письмо должна быть именно благодарностью, а не просто радостью от того, что экзаменуемый это письмо получил, то есть вариант *It was great to get your letter* не подходит.

Не являются ссылками на прошлые контакты фразы типа: *Great to hear from you./Sorry that I haven't written to you earlier*. Принимаются ссылки: *Great to hear from you again./It was nice to hear from you again./I am always glad to receive letters from you/ I always like to read your letters*. Извинения за задержку с ответом, упоминание чего-либо, якобы, из содержания прошлого (выдуманного) письма (например, *Great that you've passed the exam./ I am glad that you've visited your grandmother*), также не является ссылкой на прошлые контакты. Такое расширение содержания ответного письма неоправданно и может привести к превышению объема при не полностью выполненной коммуникативной задаче.

Второй абзац (ответы на вопросы друга)

Во втором абзаце письма даются ответы на вопросы друга по переписке. Сначала необходимо определить общую тему вопросов – это будет вводное обобщающее предложение (оно обязательно). Его можно начать так: *You asked me about ... You wanted to know about ...*

Рекомендуется отвечать на вопросы в том порядке, в котором они заданы в тексте задания. Это поможет не пропустить вопрос и обдумать его более тщательно, обратить внимание на его детали. При поиске вопросов нужно обращать внимание на косвенные вопросы, которые на первый взгляд выглядят как повествовательные предложения. Такие вопросы часто начинаются с фраз *I wonder, I'd like to know* и т.д.

Если по контексту непонятно, на какой именно вопрос отвечает экзаменуемый, на него можно сослаться. Если и так всё понятно, это лишнее. И уж тем более, не надо предварять подобными конструкциями ответы на каждый из вопросов. Нельзя забывать о согласовании времён: *As for my favourite subject, it is English*. (Запятая после вводной конструкции с *As for...* обязательна). *You asked me if I liked my new school. You asked me what subject I liked best. You wanted to know if I had made any new friends. You wanted to know what subject I liked best*.

При ответе на вопросы друга по переписке можно пользоваться формулировками этих вопросов из текста-стимула, особенно если экзаменуемый не очень силен в письменной речи. Так он будет уверен, что отвечает точно и чётко на поставленный вопрос, а кроме того, воспользовавшись готовой конструкцией предложения, развернув её из вопросительной в повествовательную форму, сделает меньшее количество лексико-грамматических ошибок.

Просто ответить на вопрос недостаточно. Ответ нужно прокомментировать – привести пример, причину, следствие, подробности и т. д. Например, *As for my favourite subject, it is Literature. Best of all I like reading books by Russian writers*.

Если в вопросе была приписка *and why* (*What is your favourite subject, and why?*), то в качестве комментария обязательно указываем причину: *My favourite subject is Geography because I like travelling and learning interesting facts about different countries*. Также необходимо обращать внимание на хитрые вопросы «два в одном» (*When and where did you meet your best friend?*). Необходим ответ на обе части вопроса – и когда, и где экзаменуемый познакомился со своим

лучшим другом. Если вопрос звучит *How do you and your friends keep fit?*, надо отвечать и про себя, и про друзей. Есть ещё вопросы с *How often?* Тут главное ответить, насколько часто экзаменуемый что-то делает, а не просто часто или нет.

Если в ответе на вопрос друга автор кратко отвечает «Я не знаю», то такой ответ считается неполным и за ответ ставится +- (плюс-минус), например: **Вопрос:** Как бороться с загрязнением окружающей среды? **Ответ 1:** Я не знаю, как бороться с загрязнением окружающей среды +- (плюс-минус). Может быть другая ситуация. Если в ответе на вопрос друга автор отвечает более полно: **Ответ 2:** Я не знаю, как бороться с загрязнением окружающей среды. Ученые всего мира думают над этим и они пока не нашли достойный ответ. Во втором случае за такой ответ может быть поставлен +(плюс).

Третий абзац (вопросы другу)

Переходя к вопросам другу, следует помнить о логическом мостике, о вступительной фразе. Для этого надо определить общую тему вопросов: *Now I want to ask you some questions about... By the way, could you tell me more about...?* Тема для вопросов другу по переписке обозначена не только в письме-стимуле, но и прямо сформулирована в части инструкции к заданию, которая следует после письма-стимула.

What about ...? и *How about ...?* в качестве вводных конструкций не годятся — по своей функции это не вопросы, а побуждение к действию. И *Let me ask you some questions about ...* тоже не подходит — это либо предложение помощи, либо точно такое же побуждение к действию, причём очень часто совместному.

После вводного предложения задаются три прямых вопроса на указанную в задании тему. С этой самой темой необходимо быть предельно внимательным. Если нужно узнать о предстоящем визите друга, не надо спрашивать, как долго они знакомы и любит ли он музыку: к поездке это не имеет никакого отношения. Проще говоря, надо задавать вопросы о *деталях* или *подробностях* чего-либо.

Вопросы о процессах, происходящих в голове друга по переписке, задавать нельзя, если того не требует задание (а такое бывает редко). Это про *love, like, enjoy, want, decide* и так далее. Если надо спросить об экскурсии, на которой друг побывал, не надо задавать вопросы, понравилась ли ему она и оправдала ли его ожидания – необходимо задавать вопросы только о деталях и подробностях события. Также не надо спрашивать, была ли она интересной – это опять не про экскурсию, а про отклик в душе. Не надо спрашивать и про стоимость чего-либо – просто потому, что это невежливо. Даже завуалированно нельзя, то есть *cheap* и *expensive* тоже не пойдут.

Необходимо быть внимательным, задавая вопросы о будущем. Если экзаменуемый считает, что настолько запоздал с ответом, что друг уже не только приехать, но и уехать успел, то можно задавать вопросы в прошедшем времени, но только если экзаменуемый достаточно понятно описал всю эту ситуацию. Но лучше задавать вопросы всё-таки о будущем.

Если вопросы даются в начале письма до ответов на вопросы друга без нарушения логики, то оценка не снижается. Если ответы на каждый вопрос даны в отдельных абзацах, но логично выстроены и при этом абзац состоит не из одного простого предложения, то оценка не снижается.

Четвертый абзац (заключительный)

Далее необходимо дать фразу, выражающую надежду на продолжение общения. Ссылка «надежда на будущий контакт» может быть дана так: *Hope to hear from you soon. Write back soon. Keep in touch. Drop me a line.* Желательно, чтобы фраза была написана на отдельной строке, но не считается ошибкой, если она не будет на отдельной строке.

Заканчивая письмо, также нельзя забывать о заключительной фразе и подписи (имени автора), при этом нельзя использовать в подписи фамилию и отчество, а также подписывать письмо фамилией. Указание фамилии будет означать, что работа расшифрована, эксперт видит фамилию автора, нарушена секретность, об этом должен быть составлен акт.

Языковое оформление текста

В заданиях раздела «Письмо» проверяется, в первую очередь, умение создания письменных текстов. Но невозможно создать письменный текст или устное высказывание, не

владея языковыми навыками. Причём надо не просто иметь запас слов и представление о грамматических правилах, но уметь применять это для выражения своих мыслей. Социокультурные знания и умения также необходимы, чтобы правильно выбрать стиль для личного письма и оформить личное письмо в соответствии с нормами иностранного языка.

Следует помнить, что это задание базового уровня, а значит, экзаменаторы не предъявляют к нему завышенных требований, например, в области пунктуации, которая в школьной программе представлена в крайне ограниченном объеме. Учитываются те знаки препинания, которые характерны для формата личного письма в обращении, подписи, завершающей фразе. При этом отсутствие запятой после обращения ошибкой не является, ошибкой считается только восклицательный знак. Ошибкой в личном письме считается восклицательный знак после обращения и завершающей фразы. Восклицательные знаки в конце предложений *Thank you for your letter! Write back soon!*- ошибкой не считаются. Точка после подписи считается ошибкой. Точка после завершающей фразы вместо запятой также считается ошибкой. Отсутствие запятых или наличие точек в адресе не считается ошибкой.

Письмо должно быть написано в неформальном стиле, поэтому в письме можно использовать неформальные слова-связки, такие как *well, by the way, anyway, so*, разговорные выражения типа *Guess what?* или *Wish me luck!*, сокращения (*I'm, can't, I'd like*), междометия (*Hurray! Yahoo! Ha—ha!*), восклицательные знаки, неформальная лексика (*pretty dangerous*), фразовые глаголы (*be into*). А вот сокращения «*cause*» вместо «*because*» уже нельзя, как и другие просторечия (*ASAP - as soon as possible*).

За использование формальной лексики (*assume, thus*) снимаются баллы за стиль. Слова «*Moreover*», «*Therefore*» и «*Furthermore*» характерны для официального стиля речи. В письме их использовать нельзя. Их можно заменить:

Moreover, Furthermore, What is more,	In addition, Besides, Also,
On the contrary, In contrast,	On the other hand, However,
Therefore,	So, That's why

Нельзя начинать предложения со слов «*Because*», «*And*» и «*But*». Их можно заменить:

And	In addition, Besides, Also,
But	On the other hand, However,
Because	The reason is that

Нельзя начинать предложение с «*Of course*» (*Of course, I like reading*), а вот заканчивать им можно (*I like reading, of course*).

После фразы «*for example*» должна идти полноценная конструкция с подлежащим и сказуемым. Нельзя: *I like vegetables. For example, tomatoes*. Надо: *I like vegetables, for example, tomatoes*. Или *I like vegetables. For example, I love tomatoes*.

Нельзя рисовать смайлики. Экзаменационные письма и сочинения для проверяющих анонимны, на них стоит только шифр. Смайллки, цветочки и прочие «украшения» расцениваются как подписанная работа. Такое письмо проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов.

В критериях оценивания прямо указывается, при каком числе ошибок какой балл выставляется за языковое оформление личного письма. Максимальный балл (2) не означает, что в работе нет никаких описок или ошибок. При 2 лексико-грамматических ошибках, которые сопровождаются 2 орфографическими и пунктуационными ошибками, работа может быть оценена в 2 балла. Но если в работе 3 лексико-грамматические ошибки, то даже при отсутствии орфографических и пунктуационных ошибок ее следует оценить в 1 балл. Если число лексико-грамматических ошибок и /или орфографических и пунктуационных ошибок превышает 4, то работа оценивается в 0 баллов по данному критерию. Следует обратить внимание на то, что повторяющиеся ошибки считаются как одна. Если слово написано неверно с 2 – 3 орфографическими ошибками, считаем это все равно за 1 орфографическую ошибку – участник не знает написания 1 слова.

Встречаются случаи, когда вопрос другу задан не в том времени. Это может быть содержательная либо языковая ошибка. Если вопрос задан без учета контекста коммуникативной ситуации, то эта ошибка будет учтена при выставлении оценки по критерию «Решение коммуникативной задачи». Например, в тексте указано, что нужно задать вопросы о уже состоявшемся праздновании Нового года, а учащийся спрашивает: «Ты будешь встречать Новый год с родителями или друзьями?» Такой ответ показывает, что учащийся не понял коммуникативную задачу.

Если ошибка вызвана тем, что учащийся не знает, как образуется или в каких случаях употребляется та или иная видовременная форма глагола, то такая ошибка не нарушает выполнения коммуникативной задачи. Следовательно, здесь будет снижен балл по критерию «Языковое оформление текста».

Важно научиться видеть и исправлять ошибки в своём тексте. Исправлять ошибку нужно, аккуратно зачёркивая неверную букву, слово, словосочетание и надписывая верные сверху, междустрочками.

Экзаменуемым следует пользоваться золотым правилом: *Не знаешь или сомневаешься – не пиши! Замени синонимом или вообще убери плохо знакомое слово из текста.*

По окончании выполнения задания 39 экзаменуемый должен критически оценить свою работу, внимательно проанализировав все аспекты решения коммуникативной задачи и оформления текста. Это можно сделать по листу самопроверки (Слайд 10), который призван помочь учесть все требования к работам, которые заложены в критериях оценивания и дополнительных схемах оценивания.

При подготовке к написанию личного письма в формате ЕГЭ, обучающийся может около 50 слов иметь в качестве домашней заготовки, а на экзамене ему нужно будет добавить только 60-90 слов.

Экзаменуемому необходимо правильно рассчитать время: 8 минут на черновик, 8 минут на чистовик и 4 минуты на подсчёт слов и проверку.

Типичные ошибки

Типичными ошибками при выполнении задания 39 являются неполные и неточные ответы.

Полным ответом считается ответ, раскрывающий содержание всех пунктов плана и отвечающий коммуникативной задаче. Полный ответ на пункт плана включает все элементы вопроса: WHERE and WHEN, WHAT and WHY. Если дан ответ только на одну часть вопроса, то такой ответ считается неполным.

Точным считается ответ, соответствующий предложенным пунктам плана и заданным вопросам. Неточным считается ответ, если он содержит фактическую ошибку, отход от темы или элементы топика.

В личном письме помимо языковых ошибок могут быть фактические ошибки, когда пишущий/говорящий приводит факты, противоречащие действительности, дает неправильную информацию о реальных личностях и событиях либо искажает факты из прослушанного/прочитанного или увиденного на фото/в фильме и т.п. Такие ошибки относятся к критерию «Решение коммуникативной задачи». Правомерность оценивания экспертами фактической достоверности ответов участников экзамена основана на требованиях ФК ГОС к уровню иноязычной коммуникативной компетенции выпускников, включающей социокультурную компетенцию, а также наличием в ФК предметного содержания учебной дисциплины «Иностранный язык».

Например, если в ответе на вопрос допущена фактическая ошибка (например, героем 20 века в России назван Иван Грозный; самая длинная река в России-Волга), то такой ответ считается неточным и отмечается в дополнительной схеме как +- (плюс-минус).

Часто экзаменуемые допускают много ошибок в ответах на вопросы друга и особенно в вопросах к другу, что сказывается на оценивании по критерию «Решение коммуникативной задачи». Например, на вопрос друга “*What foreign language besides English would you like to study and why?*” участники часто отвечали, какой иностранный язык они хотели бы изучать, но забывали обосновать свой ответ (такой ответ рассматривался экспертами как неполный). Некоторые участники экзамена писали, что они не знают, какой язык им бы еще хотелось изучать, и также не отвечали на вопрос “*why*”. Отвечая на вопрос “*How do Russian teenagers earn*

their pocket money?”, экзаменуемые давали ответ: “I earn my pocket money by babysitting”. Такой ответ считался неточным, так как спрашивалось о российских подростках, а не конкретно об авторе письма. Некоторые экзаменуемые со слабой подготовкой не поняли вопрос: “*In which sphere would you like to try your hand and why?*” Встречались ответы подобные этому: *I can do many things with my hands: I can knit, dust the furniture, wash the floor*”. Такой ответ свидетельствует о недостаточном владении лексикой и непонимании коммуникативной задачи.

При постановке вопросов другу экзаменуемые часто не учитывают либо формулировки задания, либо смысла последнего предложения в стимуле.

Пример 1. В письме-стимуле указано: “...*Yesterday I had my first lesson of Japanese...* “ – далее предлагается “*ask 3 questions about the Japanese lesson.* Экзаменуемые задают вопросы: «*Who is your teacher? When will the next lesson be? Are the Japanese lessons free? Do you like the Japanese language? Is Japanese difficult? Have you already bought any special book?*” Все эти вопросы не были приняты, так как они не соответствуют поставленной коммуникативной задаче.

Пример 2. В письме-стимуле указано:...*Would you believe it, my elder brother is going to Nepal next month...* Задание: – *ask 3 questions about his brother's trip to Nepal.* Наиболее часто задавался вопрос: *When is your brother going to Nepal?* Редко, но все же были зафиксированы и такие вопросы: *What country is he going to visit? Is your elder or younger brother going to Nepal?*

Часто задаются вопросы не по теме, например в данном случае не о поездке в Непал. *Can you ask your brother to take some pictures for me? How far is Nepal from your country? Has he ever been to Nepal?*

Пример 3. В письме-стимуле указано:...*Just imagine I won the city contest in Geography last week ...*Задание: – *ask 3 questions about the city contest in Geography.* Выпускники слабой группы часто задавали вопросы: *Do you like Geography? What subjects do you like?* Данные вопросы не принимаются экспертами.

Часто экзаменуемые не полностью понимают коммуникативную задачу.

Пример 4. В письме-стимуле указано:..... *I know you've just moved to a new house. How do you like it there? How do you get to your school now? Why did you decide to move?* В ответе на письмо экзаменуемый пишет: *I'm happy to learn that you've just moved to a new house.* Таким образом, аспект 1 критерия «Решение коммуникативной задачи» не выполнен. (Участник экзамена не понял коммуникативную задачу и написал, что переехала Нэнси, хотя в письме сказано, что переехал сам автор письма.)

Большая часть слабой группы иногда не понимает, что в таких вопросах, как *What's your favourite food and can you cook it yourself? Would you like to be the only child in the family, and why?*, на самом деле содержатся два вопроса, а слабо подготовленные участники ЕГЭ отвечают только на одну часть. Поэтому эксперты оценивают такие ответы как неполные. Подобные вопросы включаются в письмо-стимул для сохранения коммуникативности задания.

По критерию «Организация текста» у обучающихся присутствуют типичные ошибки, например, отсутствуют логические переходы и средства логической связи между абзацами:

“...*I'm glad to hear from you again.*

I can say that not many teenagers in Russia learn foreign languages online...”

“...*As for me, I would like to study German.*

Did you enjoy your first lesson? How long did it last? Did you learn many new words?

Наблюдается большое количество грамматических ошибок, особенно при постановке вопросов, например, “*Where the lesson took place? How many money it cost? By the way, how many students were on the lesson? Do you know how long did the Japanese lesson went?*”. Также встречаются наряду с грамматическими лексические и орфографические ошибки, например: “*To tell the truth, many Russian teenagers know foren languages online as it more convinient to study at home*”.

Типичной ошибкой участников ЕГЭ является значительное превышение объема личного письма, указанного в задании, что приводит в подавляющем большинстве случаев к нулю за решение коммуникативной задачи, так как часто не засчитываются при этом аспекты вежливости, стиль и постановка вопросов.

