

ПОДГОТОВКА К ОГЭ ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ К РАЗДЕЛУ "ПИСЬМО": МЕТОДИКА И ПРАКТИКА\ ОБОБЩЕНИЕ ОПЫТА\ 9 класс

УЧИТЕЛЬ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА МБОУ «СЕВЕРООНЕЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
Круглова Наталья Анатольевна

Не секрет, что в современном мире владение письменной речью как коммуникативным видом речевой деятельности является слабым. Люди стали редко писать приглашения, открытки, письма. Данный вид общения ушел на второй план.

Задача учителя - научить детей этим умениям, подготовить обучающихся к написанию личного письма, успешному выполнению экзаменационного задания в рамках ОГЭ задания С1. Как известно, подготовка к ОГЭ и ЕГЭ по английскому языку - сложный и длительный процесс, который охватывает формирование и развитие комплекса языковых навыков и речевых умений. Ясно, что для успешной сдачи экзаменов учащимся необходимо не просто знать лексические единицы и грамматические правила, но и владеть способами выражения собственных мыслей на иностранном языке, метапредметными умениями демонстрировать собственное мнение и аргументировать его. Целью подготовки учащихся является развитие продуктивной письменной речи старшеклассников для выполнения задания, требующего самостоятельной записи ответа \написание личного письма.

Подготовка к ОГЭ по английскому языку Характеристика структуры экзаменационной работы по английскому языку

Назначением экзаменационной работы является оценка уровня языковой подготовки по английскому языку выпускников основной школы общеобразовательных учреждений с целью их государственной (итоговой) аттестации. Результаты ОГЭ могут быть использованы при отборе в профильные классы старшей школы. Содержание экзаменационной работы определяется на основе Стандарта основного общего образования по иностранному языку и Примерной программы по английскому языку.

Экзамен состоит из двух частей:

Первая часть - письменная:

- раздел 1 \задания по аудированию\
- раздел 2\задания по чтению\

-раздел 3\задания по грамматике\

-раздел 4\задание по письму: написание личного письма \

Вторая часть - устная:

-раздел 5\задания по говорению: тематическое монологическое высказывание и диалог-расспрос\.

Задания по проверяемым речевым умениям и языковым навыкам

- раздел 4 \задания по письму \

Обозначение задания: С 1

Проверяемые речевые умения и языковые навыки:

Письмо личного характера

Тип задания: РО \задания с развернутым ответом \

Уровень сложности: повышенный

Максимальный первичный балл: 8

Раздел 4 \задание по письму: написание личного письма\

Задание С1 проверяет умение писать личное письмо. Стимулом для письменного высказывания учащихся служит письмо от друга по переписке, в котором сообщается о событиях в жизни друга и задаются вопросы. Ученику предлагается прочитать отрывок из полученного письма и написать ответ объемом 100-120 слов, в котором необходимо ответить на три вопроса, заданных другом по переписке. Письмо должно быть оформлено в соответствии с нормами письменного этикета, принятого в англоязычных странах.

Анализ данного задания по результатам ОГЭ в нашей области показал, что выполнение задания С1 \личное письмо\ вызвало некоторые затруднения у учащихся. Анализ свидетельствует о том, что у некоторых девятиклассников недостаточно развито умение писать личное письмо, в частности, не всегда соблюдались правила оформления писем, отсутствовали средства логической связи, завершающая фраза. Имелись также орфографические и грамматические ошибки. Особо следует отметить такую ошибку, как несоблюдение объема письменного высказывания, вследствие чего письмо либо не оценивалось экспертами, либо часть его отсекалась, что вело к снижению баллов по критерию "Организация текста".

Анализ результатов государственной итоговой аттестации по английскому языку в новой форме позволил дать некоторые рекомендации по совершенствованию процесса преподавания английского языка.

Актуальной проблемой для современной методики преподавания английского языка является проблема развития всех видов речевой

деятельности в их единстве и взаимосвязи. Результаты экзамена показали, что необходимо уделить больше внимания на формирование и развитие продуктивных видов речевой деятельности, так как именно они проверяют не воспроизведение знаний и умений, а их применение в знакомой или измененной ситуации.

Важным умением в современном мире является умение работать с информацией, а именно: информационная обработка устного или письменного текста. В процессе преподавания английского языка следует уделять внимание формированию универсальных учебных действий средствами языка. Так, в процессе обучения чтению и аудированию следует использовать различные виды чтения и аудирования, что будет способствовать развитию таких логических действий, как анализ, синтез, интерпретация и др., а также развитию критического мышления, творческих способностей и т.п. Именно эти операции позволят в дальнейшем перейти от репродуктивных видов деятельности к продуктивным.

Для подготовки к успешной сдаче ОГЭ и ЕГЭ следует организовать целенаправленную систематическую работу по ознакомлению учащихся с форматом заданий данного экзамена, что, с одной стороны, позволит снять психологические трудности при их выполнении на ОГЭ, а с другой стороны, использование апробированных в рамках итоговой аттестации заданий при текущем контроле позволит учителю получать более полную картину состояния сформированности знаний и умений.

Заявленный уровень требований к выполнению задания C1\ личное письмо\ возможно реализовать при условии систематических занятий по предмету, систематического выполнения тренировочных заданий и добросовестной подготовки к экзамену.

Содержание заданий и их оценивание

Пример задания:

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

... I'm planning my summer holiday. I hope I'll go to the sea, where I'll have a chance to take up wakeboarding. I have been dreaming about it since I saw wakeboarding competition last year...

... What are your plans for the summer holiday? What kind of holiday do you

prefer – active or passive and why? ... How do you prepare for your holidays? ...

Write her a letter and answer her 3 questions.

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

Оценивание письменного задания C1

C1, личное письмо, оценивается экспертом по четырем критериям: решение коммуникативной задачи, организация текста, лексико-грамматическое оформление, орфография и пунктуация.

Решение коммуникативной задачи

Максимальный балл - 3

Если вы хотите получить максимальный балл за решение коммуникативной задачи, вам необходимо:

- дать полные ответы на три вопроса, указанные в задании; в примере это вопросы: 1. What are your plans for the summer holiday? 2. What kind of holiday do you prefer - active or passive? and why? 3. How do you prepare for your holidays?

- правильно выбрать обращение, учитывая, что письмо носит неофициальный характер, обратиться нужно по имени, например, Dear Ann; использовать завершающую фразу, например, Love, и подпись (только имя, без фамилии); завершающая фраза и подпись должны быть написаны на отдельных строках;

- поблагодарить друга по переписке и упомянуть предыдущие контакты, например, Thanks for your letter.

- выразить надежду на будущие контакты, например, Write back soon!

Организация текста

Максимальный балл - 2

- текст должен быть логично выстроен и разделен на абзацы, которые необходимо отделять красной строкой или оставить между абзацами пустую строку. Если вы используете пустую строку для разделения абзацев, красную строку использовать не нужно.

- в тексте должны быть использованы связующие слова и фразы (союзы, вводные слова, местоимения, и т.п.)

- оформление письма должно соответствовать нормам оформления личного письма. Письмо должно начинаться с адреса отправителя, т. е. вашего адреса, а

не адреса вашего друга по переписке. Не пишите полный адрес, достаточно указать только город и страну, например, Moscow, Russia. На новой строке, под адресом, необходимо написать дату.

Лексико-грамматическое оформление текста

Максимальный балл - 3

Для получения максимального балла в письме должны быть использованы:

- разнообразная лексика;
- разнообразные грамматические структуры.

В работе может быть допущено не более 2 языковых ошибок, не затрудняющих понимание.

Орфография и пунктуация

Максимальный балл – 2

Для получения максимального балла в работе допускаются не более 2 ошибок в написании слов или пунктуации, которые не затрудняют понимания текста.

Объем личного письма

При оценивании личного письма учитывается объем работы. Количество слов в письменной работе должно составлять 100-120 слов. Если в личном письме менее 90 слов, письмо проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов. Если количество слов превышает 132, то проверке подлежат только 120 слов, т. е. та часть, которая соответствует требованиям задания.

Как происходит подсчет слов в письменной работе ОГЭ по английскому?

При определении объема письма подсчитывают все слова с самого первого до последнего, включая адрес, дату и подпись.

При подсчете учитываются все значимые слова, а также предлоги, артикли, частицы, союзы, вспомогательные глаголы.

Краткие формы, например, I've, can't, I'm, и т. п., считаются как одно слово.

Числительные, записанные цифрами, например, 7, 18, 78900, 2012, и т. д., считаются как одно слово.

Числительные, записанные словами, например, twenty-eight и т.п., считаются как одно слово.

Составные слова, например, pen friend, five-year-old, dark-green и т. д., считаются как одно слово.

Сокращения и аббревиатуры, например, USA, PE и т. д., считаются как одно слово.

Критерии оценивания ОГЭ по английскому языку. Письмо

Задание C1, личное письмо, оценивается экспертами по четырем критериям: решение коммуникативной задачи (K1), организация текста (K2), лексико-грамматическое оформление (K3), орфография и пунктуация (K4).

Максимальная оценка - 10 баллов.

K1 Критерий оценивания: Решение коммуникативной задачи

3 балла

Задание выполнено полностью: даны полные ответы на три заданных вопроса. Правильно выбраны обращение, завершающая фраза и подпись. Есть благодарность, упоминание о предыдущих контактах, выражена надежда на будущие контакты.

2 балла

Задание выполнено: даны ответы на три заданных вопроса, НО на один вопрос дан неполный ответ. Есть 1–2 нарушения в стилевом оформлении письма, И/ИЛИ отсутствует благодарность, упоминание о предыдущих/будущих контактах.

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 нарушений в стилевом оформлении письма и в соблюдении норм вежливости.

0 баллов

Задание не выполнено: отсутствуют ответы на два вопроса, ИЛИ текст письма не соответствует требуемому объёму.

K2 Критерий оценивания: 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.

1 балл

Текст в основном логично выстроен, НО имеются недостатки (1–2) при использовании средств логической связи И /ИЛИ делении на абзацы. ИЛИ имеются отдельные нарушения в структурном оформлении текста письма.

0 баллов

Текст выстроен нелогично; допущены многочисленные ошибки в структурном оформлении текста письма, ИЛИ оформление текста не соответствует нормам письменного этикета, принятого в стране изучаемого языка.

К3 Критерий оценивания: Лексико-грамматическое оформление текста

3 балла

Использованы разнообразная лексика и грамматические структуры, соответствующие поставленной коммуникативной задаче (допускается не более 2 языковых ошибок, не затрудняющих понимания).

2 балла

Имеются языковые ошибки, не затрудняющие понимания (допускается не более 4 негрубых языковых ошибок), ИЛИ языковые ошибки отсутствуют, но используются лексические единицы и грамматические структуры только элементарного уровня.

1 балл

Имеются языковые ошибки, не затрудняющие понимания (допускается не более 5 негрубых языковых ошибок) И/ИЛИ допущены языковые ошибки, которые затрудняют понимание (не более 1–2 грубых ошибок).

0 баллов

Допущены многочисленные языковые ошибки, которые затрудняют понимание текста.

К4 Критерий оценивания: Орфография и пунктуация

2 балла

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

1 балл

Допущенные орфографические и пунктуационные ошибки не затрудняют понимания (допускается не более 3–4 ошибок).

0 баллов

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

Написание письма на иностранном языке является несложным заданием,

которое необходимо выполнить максимально быстро, чтобы оставить время на выполнение других заданий.

Итак, рассмотрим единые правила написания личного письма.

В правом верхнем углу укажите адрес в следующем порядке:

номер дома, название улицы

город

страна

Допускается указывать адрес в кратком виде, например:

Moscow

Russia

Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма:

June 4th, 2012

4 June 2012

или менее формально:

04/06/12

Письмо начинается с неофициального обращения. Если в задании имя вашего собеседника не указано, его следует придумать:

Dear Tim,

Dear Rebecca,

После обращения обязательно ставится запятая!

Разделите текст письма на несколько логических абзацев, каждый из которых начните с красной строки.

1. В первом абзаце вам следует поблагодарить своего друга за его письмо:

Thanks (a lot) for your (last) letter.

Your last letter was a real surprise.

I was glad to get your letter.

It was great to hear from you! / It was great to hear that... / I was happy to hear...

Вы можете также извиниться за то, что не писали раньше:

Sorry I haven't written for so long but .../ Sorry I haven't been in touch for so long.

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

и/или упомянуть какой-либо факт из полученного письма:

I'm glad you passed your History test!

Sounds like you had a great time in London!

Great news about your...!

2. Основная часть письма (2–3 абзаца). В ней вы должны раскрыть все аспекты, указанные в задании. Не забудьте задать необходимые вопросы.

Предполагается, что письмо должно быть написано в неформальном стиле, поэтому вы можете использовать неформальные слова-связки, такие как well, by the way, anyway, so, разговорные выражения типа Guess what? Или Wish me luck! а также восклицательные знаки.

3. В последнем параграфе следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо:

Well, I'd better go now as I have to do my homework.

Anyway, I have to go now because my Mum asked me to help her with the washing up.

I've got to go now! It's time for my favourite TV show.

и упомянуть о дальнейших контактах:

Write (back) soon!

Take care and keep in touch!

Drop me a letter when you can.

Hope to hear from you soon.

I can't wait to hear from you!

В конце письма на отдельной строке указывается завершающая фразе-клише, которая зависит от близости автора и адресата. После нее всегда ставится запятая! Ниже приводятся возможные варианты от наименее формального (1) к более формальному (7):

1) Love,

2) Lots of love,

3) All my love,

4) All the best,

5) Best wishes,

6) With best wishes,

7) Yours,

На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора (без фамилии!). Например:

Andy или Kate

Овладение письмом как видом речевой деятельности требует не только знания лингвистических основ английского языка, но и формирования умений конструировать собственное высказывание в соответствии с языковой нормой, коммуникативной задачей и заданным объемом речевого произведения. Очевидно, что для реализации данной цели необходимы особые методы и приемы, которые позволяют научить школьников формулировать и передавать свои мысли в письменной форме на английском языке.

Таким образом, развитие способности продуцировать развернутое письменное высказывание различной жанровой направленности требует создания особых условий, направленных на эффективное управление процессом подготовки учащихся. Подготовка учащихся к написанию личного письма как части государственной итоговой аттестации выпускников девятого класса по английскому языку построена на анализе выполнения тренировочных заданий, предыдущих экзаменационных работ, анализу критериев оценивания\ решение коммуникативной задачи, организация текста, лексико-грамматическое оформление текста, орфография и пунктуация\ . В результате такого анализа были выделены следующие ошибки: невнимательное прочтение письма, данного в задании; не решена коммуникативная задача; отсутствие благодарности; слабая аргументация своего мнения; нарушение логики; неправильное написание адреса и даты; неправильное деление на абзацы; небрежный почерк.

Особенность данных упражнений- это и анализ готовых образцов с точки зрения их соответствия критериям оценивания.

Упражнения для тренировки умений написания письма.

1.A. Study the rules of letter writing

- 1.Обратный адрес в верхнем правом углу \можно краткий\.
- 2.Дата под адресом.
- 3.Обращение.
- 4.Приветствие.
- 5.Завершающая фраза.
- 6.Подпись.
- 7.Имя автора письма.

При написании письма необходимо дать полные ответы на все заданные вопросы письма-стимула, важно упомянуть о предыдущих контактах и выразить благодарность за полученное письмо, выразить надежду на будущие контакты.

Обрати внимание!

Необходимо соблюдать объем письма, указанный в задании\100-120 слов\

B. Analyze the letter according to the rules of letter writing.

Moscow

Russia

12\02\2012

Dear Susan,

I'm glad to get your letter. It is so exciting that you're preparing the concert! I think your teachers will be happy!

As for me , my classmates and I usually take part in different performances which are organized in our school. I can dance very well and I participate as a dancer. Last month we arrange the concert for our parents and teachers. It was during our school English week. We sang English songs and danced national Irish dancers. Now we 're preparing the concert for the primary pupils. It will take place in March.

Sorry, I have to help my little brother with his homework. Keep in touch!

Best wishes,

Nelly

C. Are the following statements true or false? Correct the false sentences according to the rules of letter writing.

- 1.We write our address in the top right-hand corner.
- 2.We write the date before the address.
- 3.We start with Dear and our pen friend's first name.
- 4.We write only about previous contacts.
- 5.We thank our pen friend for the letter we have received.
- 6.We can choose any question in the letter and answer it.
- 7.We express the hope for our future contacts.
- 8.We can end with Yours faithfully and our surname.

D. Answer the questions.

- 1.Where do you write your address?
- 2.Do you write the address of the person you are writing to in the letter?
- 3.Where do you write your first name?
- 4.Where do you write the date?
- 5.How do you begin an informal letter?
- 6.How do you finish it?

7.Where do you write about previous contacts?

8.Where do you write about future contacts?

Упражнения для тренировки по критериям оценивания

Первый критерий оценивания личного письма "Решение коммуникативной задачи " включает

- выполнение всех аспектов, указанных в задании,
- соблюдение норм, характерных для неофициального стиля,
- соблюдение принятых в языке норм вежливости,
- соблюдение требуемого объема высказывания.

1.Choose the odd phrase:

1.A. With love, B. Best wishes, C. Lots of love, D. Yours faithfully;

2.A. Dear Jane, B. Dear my friend, C. Dear Jane Smith, D. My dear Jane Smith;

3.A. Write back soon. B. I'm writing in response to your request of information.

C. I am looking forward to your answer. D. Keep in touch.

2.Read the following phrases. Divide them into two groups: reference to the previous contacts and reference to the future contacts.

1.Thanks for your recent letter. 2.Looking forward to hearing from you! 3.Thank you for your letter. 4.I was happy to get your letter. 5.Drop me a line when you are free. 6. It was nice of you to drop me a letter. 7.Write soon!

Полезный совет для учащихся:

Важно внимательно прочитать письмо стимул и выявить вопросы ,на которые нужно представить ответы в личном письме! Обрати внимание ! Необходимо представить ответы на все вопросы письма -стимула!

Task 1. Read the letter and underline the answers to the questions.

You have received a letter from your pen-friend Samantha.

Our literature club is very popular in our school. Every Friday we organize literature meetings and discuss different books...Are you and your friends keen on reading? What is your favourite kind of book and why? What book are you reading now?

Dear Samantha,

Thank you for your letter. I was happy to know your news!

It's wonderful that you're interested in reading! My friends and I like reading very much, too. We are fond of different kinds of books and we usually discuss characters, events, problems from the books we have read. As for my

favourite kind of book, I'm keen on historical novels because I can learn a lot of facts about our history. Now I'm reading "Peter the First" by A. Tolstoy. I'm very fascinated with at the life of this outstanding personality and his strong character.

Sorry, I have to help my mother. Write back soon!

With love,

Anna

Task2. Determine the aspects of the task. Underline the questions you should answer. Give short answers to each question.

You have recieved a letter from your pen- friend Jim.

My parents and I often argue about pocket money. It's not enough for me but they don't think so. They say that if I need more, I should find a part-time job. ...What about you? What do you argue about with your parents? How do you solve the problem of pocket money? Have you ever had a part time job?

Полезный совет:

В начале основной части письма необходимо выявить общую тему, которая охватывает все вопросы. Это важно для того чтобы написать первое предложение основной части. Ты можешь использовать следующие фразы:

You asked me about...Well, I can say that....

In your letter you want to know about...

Task: Read the letter and determine the topic. Write the first sentence of the main body of your letter.

You have received a letter from your pen- friend Bill.

Our school uniform is a real disaster! It isn't comfortable! At the same time, we must wear it because of our school rules!

...What about you? What kind of uniform do you wear at school? Is it comfortable? What kind of uniform would be ideal for schoolchildren?

Полезный совет: Важно, чтобы письмо содержало 100-120 слов, как указано в задании.

Task: Read the letter. Say if there is the correct number of words in it. Count the words.

Samara

Russia

28th

August, 2012

Dear Ann,

Thank you for your letter. I'm happy to receive it!

You want to know what kind of music I listen to. I'd like to tell you that music is my hobby and I'm fond of pop music. I have got a wonderful collection of CDs at home. Besides, my preferences depend on my mood. Sometimes I like to listen to romantic and calm music. Other day I prefer energetic dance music. As for my favourite singer, he's Dima Bilan. His songs are so wonderful! You're interested in my parent's attitude towards my music preferences. They share my interests and we often discuss songs or music video.

Write back soon!

Best wishes,

Elina

Второй критерий оценивания - организация текста.

-Текст логично выстроен и разделен на абзацы;

правильно использованы языковые средства для передачи логической связи;

оформление текста соответствует нормам письменного этикета.

Task 1. Read the letter and analyze its structure. Tick the correct statements below the letter:

Russia

Pyatigorsk

24\10\2012

Dear James,

Thanks for your letter. It's wonderful that your class is so interested in sports! Why haven't you found your favourite sport activity yet?

As for me, I'm sure that sport plays a very important role in our life because it helps us to be stronger and it gives us energy. Of course, I can't imagine my life without it. I go to the swimming pool three times a week and play volleyball in our gym on Wednesday and Saturday. As for my dream, I'd like to go to Sochi and watch the Olympic Games.

Sorry, my mum is calling me. I should go and help her. Keep in touch!

With love,

Artem

- Высказывание логично;
- средства логической связи использованы правильно;
- текст верно разделен на абзацы;
- обращение на отдельной строке,
- завершающая фраза на отдельной строке;
- подпись на отдельной строке;

- адрес автора в правом верхнем углу
- дата в правом верхнем углу под адресом.

Task2. Choose the correct variant of writing:

-address 1. a. 6, Lomonosov Street

Krasnoyarsk

Russia

b. Krasnoyarsk

6, Lomonosov Street

Russia

c. Russia

Krasnoyarsk

Lomonosov Street ,6

-date 2. a. 2010 the 20th of December

b. 20th December, 2010

c. 2010 December 20

Полезные советы: При написании письма важно представить текст в виде отдельных абзацев, которые связаны между собой логикой изложения. Письмо может быть представлено в виде следующего плана: обращение -вступление \1 абзац\, основная часть \2 абзац или 2 и 3 абзацы\ -заключение \3 или 4 абзац\ -заключительная реплика -имя на отдельной строке.

Tasks: 1. Number the parts of a personal letter.

Greeting

Date

Main body of the letter

Reference to the previous contacts

Address

Reference to the future contacts

The addresser's name

Final formula

2. Arrange the structure of the letter. Put the paragraphs in the correct order.

1. Dear Jane,

2. 13/04/2010

3. It's a pity that you have arguments with your friend. As for me, we don't argue about such things with my friends. They like cinema a lot and we don't have any difficulties related to films and the place where to watch them. What's more, we often

go to the cinema and we never miss a chance to watch a new blockbuster. As a rule, we watch films in the cinema twice or three times a month. So I can say that we prefer cinema to videos.

4.I'd better go now and help my mother. Keep in touch!

5.With love,

6.Samara

Russia

7.Thanks so much for your letter. It was interesting to read about your news.

8.Igor

Полезные советы: Организация текста при подготовке личного письма включает использование средств связи \linking words\. Текст письма будет представлен более логично, если мы будем использовать различные связующие элементы \as for me, and, but, or, by the way, however,etc.\ Неофициальный стиль письма делает возможным использование экспрессивных фраз для выражения мнения, удивления, радости и т.п.: well, I'm so pleased, I'm so glad, to my mind , as I think, etc.

Tasks: 1. Read the following parts of letter. Underline words and phrases showing similar and opposing ideas.

1. I want to become a doctor. What's more, the exams I've chosen are related to my future career.

2. Tests make pupils very nervous. However, they don't help them to learn the subject.etc.

2. Use the appropriate linking elements.

Books play a very important role in my life. I like reading. I don't have enough time. I read a lot in summer when I'm on holiday. I like adventure novels best of all. I read newspapers and magazines.

Третий критерий оценивания предполагает использование разнообразной лексики и грамматических структур, соответствующих поставленной коммуникативной задаче\ допускается не более 2-х языковых ошибок, не затрудняющих понимание\.

Tasks: 1.Read the letter and choose the correct word.

Russia

Dear Jane,

Voronezh

12th May,2010

I'm happy to /receive, take/ your letter.

It's a pity that you 're ill and are /keeping, staying/ in bed and/getting, taking/ medicine. Get better soon! As for me, I don't like to be ill because it's so /boring, dull/ and you /feel, suffer/ bad. Besides, you must /stay, sit/ at home and you can't /meet, make your friends. When I /fall, catch/ ill, I usually take medicine and drink hot tea or milk. My mum is usually /worried, tired/ about me when I /fall, catch/ a cold and it is my mother who looks after me at such moments.

Write back soon!

With love,

Ivan

Полезные советы: При написании личного письма необходимо обращать внимание на грамматическое оформление речи. Наиболее частыми ошибками являются нарушение порядка слов, неправильное согласование подлежащего и сказуемого, неправильное употребление грамматических времен.

Tasks: 1.Put the words in order to make sentences.

1. went time the we to Last mountains.

2. once a We usually test have month.

3. like time listen I spare watch to in music to or TV my. etc.

2. Read the sentences. Correct the mistakes using the right form of each verb.

1. They is related to my future career.

2. It make them very nervous.

3. She don't look like her grandmother. etc.

Четвертый критерий оценивает орфографию и пунктуацию \ допускается не более 2-х ошибок, не затрудняющих понимание текста\.

Task: Read the letter. Correct the mistakes. \Sp- spelling mistakes, P- punctuation mistakes\

Dear Helen,

Thanks for your leter[sp]. I'm happy,[p] that you 'll have holidays soon!

As for me [p] I'm rather tirred [sp] of my studyies [sp] and my homework.That's why I warnt [sp] my holidays to start soon!What's more [p] I have got a lot of plans for this time.I'm going to visit my granny. I think,[p] holidays are the best time to learn somethink[sp] new.I want to joine[sp] our aircraft modelling club.

Write back soon!

With love.[p]

Misha

Task: Analyze the letter according to the criteria of valuation.

You have receive a letter from your pen- friend Sam.

A lot of people are worried that teenagers watch TV a lot of time. So are my parents. I couldn't imagine my life without TV. Television is sometimes the cause of arguments with my parents. Do Russian teenagers watch TV too much? Could you live without TV? What is your favourite programme?

Vladimir

Russia

12th

April 2012

Dear Sam,

I was happy to receive your letter. Thank you very much. Sorry, I didn't answer at once because I was busy with my tests.

You ask me about TV. My favourite programme is Top Gear. However, I seldom watch it because this programme is on very late. I don't like to watch TV. I think a lot of Russian teenagers like to watch it and spend a lot of time on it. I think they should go for a walk.

I am sorry I must go and help my mother. Keep in touch.

Best wishes,

Poul

Таким образом, выполнение таких тренировочных упражнений обеспечивает эффективную подготовку и успешное выполнение заданий раздела " Письмо" в ходе ОГЭ и ЕГЭ по английскому языку.

Литература

1. Бим И.Л., Биболетова М.З. Английский язык :сб.заданий для проведения экзамена в 9 кл.-М.:Просвещение,2009
2. Бодоньи М.А. Английский язык. Подготовка к ГИА и ЕГЭ.- Ростов-на -Дону: Легион,2012
3. Интернет-ресурсы \www\fiipi.ru \, <http://standart.edu.ru>
4. Сборник : Результаты Государственной Итоговой Аттестации \в новой форме\ обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования. ГБУ АО ЦОКО, ГАОУ АО ИППК РО.,Архангельск,2013
- 5.Соловова Е.Н. Методика обучения иностранным языкам.- М.:Просвещение, 2006
6. Трубанева Н.Н., Е.Е. Бабушис, Н.А. Спичко ГИА-2012 : Экзамен в новой форме :Английский язык : 9-й кл.- М.: АСТ: Астрель, 2012