

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА УЧИТЕЛЯ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА ВЫСШЕЙ КАТЕГОРИИ ГБОУ №525 ПАЛАЧЕВОЙ ИНГИ ВАЛЕРЬЕВНЫ

КАК ГОТОВИТЬСЯ К ЕГЭ РАЗДЕЛ «ПИСЬМО» ЗАДАНИЯ 39, 40 (АНГЛ. ЯЗ.)

Пояснительная записка

Близится итоговая аттестация учащихся, в современных реалиях все больше и больше выпускников выбирают иностранный язык как дополнительный экзамен в формате ЕГЭ, что показывает важность владения иностранным языком в современном мире. Перед учительским сообществом стоит важная и нелегкая задача подготовки учеников к итоговому испытанию. На взгляд автора, раздел «Письмо» является наиболее сложным, так как он проверяет большое количество языковых навыков, и критерии и подход к оцениванию его довольно часто изменяются. В связи с этим необходимо детально ознакомить детей с требованиями к письменной части, для получения адекватных баллов учащимися. Раздел "Письмо" в ЕГЭ по иностранному языку включает два задания: написание личного письма, написание письменного высказывания с элементами рассуждения, выполнение которых требует демонстрации разных умений письменной речи.

Задания данного раздела позволяют прямо или опосредованно проверить эффективность владения всеми компонентами коммуникативной компетенции, а именно:

- речевой (владение умениями письменной речи);
- языковой (владение лексическими, грамматическими и орфографическими навыками);
- социокультурной (владение знаниями о стране изучаемого языка и своей стране и навыками культуры поведения);
- учебно-познавательной (владение стратегиями работы с иноязычным текстом, метапредметными умениями, такими как сообщение и запрос информации, высказывание своей точки зрения и ее аргументация, формулирование проблемы, умение делать обобщения и выводы);
- компенсаторной (умение выходить из положения при дефиците языковых средств путем замены одних лексических и грамматических средств другими).

Для получения высокого результата необходимо выработать алгоритм выполнения задания.

Можно предложить следующий **алгоритм** (этапы) работы над заданиями с развернутым ответом:

Алгоритм работы над творческим заданием

- 1) знакомство учащихся с требованиями к выполнению заданий С;
- 2) разбор заданий;
- 3) разбор стратегий выполнения заданий;
- 4) выполнение тренировочных заданий пошагово;

- 5) разбор типичных ошибок;
- 6) выполнение коммуникативного задания полностью;
- 7) самокоррекция или взаимокоррекция выполненного задания.

Первый этап предполагает знакомство учащихся с требованиями к выполнению заданий. Он включает:

- 1) разбор умений и навыков, которые проверяются в заданиях;
- 2) изучение критериев и дополнительных схем оценивания данных заданий.

Для этого выделим, прежде всего, умения, которые контролируются и оцениваются. В качестве примера возьмем задание С1 – личное письмо.

Проверяемые умения в личном письме:

- дать развернутое сообщение в качестве ответа на запрашиваемую информацию
- запросить информацию;
- использовать неофициальный стиль;
- соблюдать формат неофициального письма;
- правильно использовать языковые средства;
- соблюдать объем письма.

Чтобы успешно продемонстрировать умение дать развернутое сообщение, учащемуся следует развернуто ответить на **все три** вопроса, которые даются в письме-стимуле. Часто один из вопросов содержит несколько элементов, например, "What do you and **your friends** do in their free time?" В этом случае, чтобы ответ считался полным недостаточно ответить, что автор письма делал, нужно также включить в ответ, что делали его **друзья**. Можно привести пример из ЕГЭ 2020 года, «What **part- time jobs** are popular with teens in your country?" при упоминании только одной работы ученик теряет полбалла.

Чтобы правильно запросить информацию, нужно поставить три вопроса для выполнения коммуникативной задачи, которая сформулирована после текста письма-стимула. Однако учащемуся необходимо задать вопросы, учитывая текст письма-стимул, что означает употребление соответствующей грамматики, например «By the way, my parents are going to Italy next week.....». значит в вопросы должны относиться к будущему времени, необходимо и соблюдение норм вежливости (благодарность, ссылки на предыдущий и последующий контакты)

Необходимо использовать неофициальный стиль в написании письма, который позволяет использование стяженных форм (don't) фразовых глаголов, идиом.

Под соблюдением формата неофициального письма подразумевается правильная организация текста (деление на абзацы, логика, связующие слова, наличие логического мостика в начале абзаца, наличие краткого адреса (город, страна), адекватной даты, обращения, подписи) и соблюдение норм вежливости (благодарность, ссылки на предыдущий и последующий контакты).

Под правильностью использования языковых средств понимается соответствие языковых средств нормам, принятым в стране изучаемого языка.

Под соблюдением объема понимается использование количества слов, которое установлено коммуникативным заданием и является частью коммуникативной задачи 100-140 слов +- 10% (минимум 90- максимум 154 слова, причем при 155 слов, проверяться будут только первые 140 слов)

Изучение критериев и дополнительной схемы оценивания позволят учащемуся соотнести требования к выполнению задания с требованиями оценивания, позволит провести самокоррекцию и взаимокоррекцию. Необходимо обсудить особенности каждого критерия оценивания и проверить, как учащиеся понимают их.

После знакомства учащихся с требованиями к выполнению заданий целесообразно сразу же перейти ко **второму этапу** – разбору задания. Прежде всего следует разобрать инструкцию к заданию, обращая внимание на выделенные шрифтом слова, на ограничители (время и объем – количество слов). Разбор задания включает выделение всех содержательных линий письма: нахождение имени адресата, вопросов, на которые нужно дать ответы, информации, которую нужно уточнить в поставленных автором вопросах.. Если учащиеся недостаточно хорошо владеют стратегиями написания задания С1, то у них возникает много ошибок, из-за которых будут снижены баллы по разным критериям: решение коммуникативной задачи, организация текста и языковое оформление текста.

Типичные ошибки при написании личного письма

К наиболее типичным ошибкам при написании личного письма можно отнести:

а) по критерию "решение коммуникативной задачи":

- не даны развернутые или полные ответы на все три вопроса;
- неправильно написано обращение (нарушен стиль);
- отсутствует благодарность за полученное письмо или ссылка на предыдущий контакт;
- отсутствует завершающая фраза или нарушен стиль ее написания;
- отсутствует фраза о надежде на будущий контакт или нарушен стиль ее написания;
- не поставлены вопросы для получения информации либо даны не все три вопроса;
- несоблюдение объема письма (занижение или превышение объема);

б) по критерию "организация текста":

- неправильное деление на абзацы;
- нарушение логики;
- нарушения в использовании лексических средств логической связи;
- отсутствие адреса и/или даты;
- дан адрес того, кому направлено письмо, а не адрес отправителя;
- порядок слов в адресе не соблюден.

в) по критерию "языковое оформление текста":

- нарушения норм языкового оформления текста в области лексики, грамматики, орфографии, пунктуации.

Учителю необходимо обратить внимание учащихся на вышеуказанные проблемы, написать «рыбу» письма на доске как пример.

Третий этап включает знакомство учащихся с алгоритмом выполнения задания.

Стратегии выполнения задания "личное письмо" (C1):

- внимательно прочитать не только инструкции, но и текст-стимул (отрывок из письма друга на английском языке);
- при ознакомлении с текстом-стимулом выделить главные вопросы, на которые следует ответить
- составить разные типы вопросов для запроса информации, обращая внимание на тему о ЧЕМ спрашивать и на **соответствие** грамматике
- не забыть написать адрес и дату в правом верхнем углу письма;
- во вступительной части письма выразить благодарность за полученное письмо и ссылку на предыдущие контакты
- в основной части письма ответить на все заданные вопросы и задать необходимые вопросы другу по переписке;
- в заключительной части письма упомянуть о будущих контактах, написать завершающую фразу, подписать письмо;
- проверить:
 - соответствие содержания своего ответного письма письму-стимулу (поставленным коммуникативным задачам);
 - правильность организации и логичность текста;
 - правильность языкового оформления текста.

Аналогично следует разобрать с учащимися проверяемые умения и стратегии выполнения задания C2. Данное задание значительно сложнее, а отсюда диапазон проверяемых умений шире.

Проверяемые умения в письменном высказывании с элементами рассуждения "Ваше мнение":

- сформулировать проблему;
 - высказать свое мнение и привести аргументы, доказательства, примеры;
 - высказать чужую точку зрения и объяснить, почему не согласен с аргументацией в ее пользу;
 - сделать вывод;
 - последовательно и логически правильно строить высказывание;
 - использовать соответствующие средства логической связи;
 - правильно оформить стилистически в соответствии с поставленной задачей;
 - употреблять языковые средства оформления письменного высказывания точно и правильно.
- Так как проверяемые умения касаются разных аспектов написания письменного высказывания с элементами рассуждения, у учащихся могут возникнуть и ошибки разного рода.

Типичные ошибки при написании задания C2

Типичные ошибки с точки зрения критерия "решение коммуникативной задачи":

- неумение выделить проблему и перефразировать ее;
- незнание алгоритма абзаца: тезис-доказательство-вывод;
- неумение высказать свою или другую точку зрения;
- неумение дать развернутые и весомые аргументы и контраргументы в защиту своей точки зрения, в том числе в нужном количестве;
- неумение делать выводы в заключении;
- смешение видов сочинений;
- "топиковость";
- нарушения в объеме.

Типичные ошибки с точки зрения критерия "организация текста":

- нарушение логичности и связности текста;
- неправильное деление на абзацы;
- отсутствие или неправильное использование средств логической связи.

Типичные ошибки с точки зрения языковых средств (лексики, грамматики, орфографии и пунктуации):

- несоответствие повышенному уровню;
- однообразность лексики и грамматических структур;
- неправильное употребление лексики и грамматических структур в речи;
- орфографические ошибки;
- неправильное употребление или отсутствие пунктуационных знаков.

Стратегии выполнения задания "письменное высказывание с элементами рассуждения" (С2):

- строить высказывание в соответствии с предложенным планом;
- начинать введение следует с общего представления темы и предложения, отображающего ее проблемный характер;
- во введение перефразировать тему/проблему, данную в задании, не повторяя ее дословно и обязательно указать другую, противоположную точку зрения.
- в основной части сначала высказать свое мнение и аргументировать его, приводя 2-3 аргумента в поддержку своей точки зрения
- затем представить другую точку зрения и дать аргументацию;
- В 4 абзаце необходимо аргументированно разбить приведенные контра аргументы
- В заключение еще раз указать на проблемный характер темы; и четко еще раз указать свою точку зрения, помня, что если заключение состоит из 1 предложения то оно должно быть развернуто
- при планировании письменного высказывания сначала продумать ключевые фразы каждого абзаца;
- делить текст на абзацы в соответствии с планом
- введение и заключение должны быть приблизительно одинаковы по объему;(необязательно)
- в основной части должно быть три абзаца
- особое внимание уделять средствам логической связи текста, как внутри предложений, так и между предложениями;
- проверить:
 - соответствие объема высказывания 200-250 слов +/-10% те минимум 180 слов-максимум 275 слов
 - соответствие содержания своего письменного высказывания поставленным коммуникативным задачам;
 - правильность организации и логичность текста;
 - правильность языкового оформления текста (лексика, грамматика, орфография и пунктуация).

Четвертый этап

Тренировочные задания

Учащимся предлагается вначале пошагово выполнить ряд **тренировочных заданий**, которые имеют **идентифицирующий и дифференцирующий характер**. При выполнении данных заданий учащиеся опираются, в первую очередь на стратегии и критерии оценивания. Примерами заданий могут быть задания следующего типа, например, для задания С1:

Задание 1. Посчитайте количество слов в следующих фрагментах личного письма:

a)

St. Petersburg

Russia,

3 June, 2011

б) Anyway, I'll try to answer your questions about my house work. I usually clean my room. I have to duster my furniture, my TV-set, old-fashioned tape-recorder, etc. I don't like to duster my CD-discs and my souvenirs because I've a lot of them and it takes quite a lot of time to do it.

в) Sorry, I've got to go now as I have to do my homework.

Keep in touch.

Love,

Ann

Задание 2. Какую функцию в письме выполняют следующие фразы?

- Lots of love,
- Hope to hear from you soon.
- I was very glad to get your letter
- I must apologize for not writing earlier
- Dear Uncle Jerry,
- Thank you very much.
- Kate
- Will you go there alone or with your parents?
- Moscow, Russia

Задание 3. Найдите и отметьте галочкой правильно написанные даты.

2012, June 3

3 June, 2012

7th march, 2012

07.03.2012

Задание 4. Какой аспект решения коммуникативной задачи сформулирован неверно или отсутствует в данном фрагменте письма?

Dear Bill Smith,

I'm glad to get your letter. In your letter you ask me questions about my plans for the future.

Задание 5. Какой аспект решения коммуникативной задачи сформулирован неверно или отсутствует в данном фрагменте письма?

Dear Bill,

I am very glad that you want to become a translator or teacher of foreign languages. Me too! I like accurate hard work and I think that is very interesting to translate texts. One can read new books which are not published yet in Russia. But you should know many words and use many dictionaries.

Задание 6. Какой аспект решения коммуникативной задачи сформулирован неверно или отсутствует в данном фрагменте письма?

Dear Bill,

It was nice to hear from you. I'm sorry I couldn't write you earlier because I was very busy.

In your letter you tell me about your future profession and ask me about my choice. Of course I have decided about my future career. As for me I would like to become a translator too. I choose this profession because I found it rather interesting because I be able to travel to other countries and speak with other people. Also I like something new and unusual. So I want to study Japanese language. It was nice to hear that you want to travel somewhere. I like travelling too.

That is all for now. Hope to hear from you soon.

Love,

Nataly

Задание 7. Какой аспект решения коммуникативной задачи сформулирован неверно или отсутствует в данном фрагменте письма?

That is all for now. Hope to hear from you soon.

Yours sincerely,

Julia

Задание 8. Какой аспект решения коммуникативной задачи сформулирован неверно или отсутствует в данном фрагменте письма?

Looking forward to hearing from you soon.

Love,

Dasha Svireenko

Задание 9. Какой аспект организации текста сформулирован неверно или отсутствует в данном фрагменте письма?

St. Zaitseva, 33-38

St Petersburg R

Russia

Dear Bill,

I was glad to read your letter.

Задание 10. Какой аспект организации текста сформулирован неверно или отсутствует в данном фрагменте письма?

Write back soon.

Olga

Задание 11. Найдите и исправьте ошибки в следующем фрагменте личного письма.

Boston

USA

Dear Ann, How are you? As for me, I am well.

Задание 12. Найдите и исправьте ошибки в следующем фрагменте личного письма.

Russia, Tula

12.04.11

Dear Mary Brown

I am happy to inform you that I received your letter yesterday.

Задание 13. Найдите и исправьте ошибки в следующем фрагменте личного письма.

... I hope to hear from you soon.

Yours, Peter Black

Задание 14. Найдите и исправьте 3 пунктуационные ошибки в языковом оформлении текста в следующем фрагменте личного письма.

Write to me soon,

Love

Kate.

Задание 15. Найдите и исправьте 3 ошибки в языковом оформлении текста в следующем фрагменте личного письма.

.....

I wonder how you travel around? What is the most cheap kind transport? What is the traffic situation alike

In your town?

Затем учащимся можно предложить **тренировочные задания подстановочного или трансформационного характера**, например:

Задание 1. Выберите из 4 вариантов нужное слово для заполнения пропущенного места в тексте. Объясните, почему вы вставили именно это слово.

Задание 2. Преобразуйте прямую речь в косвенную, произведя другие необходимые изменения в предложении. Объясните, почему вы произвели изменения.

Задание 3. Прочитайте приведенный ниже текст. Раскройте скобки и поставьте глаголы в нужную видовременную форму. Сверьте свои ответы с ключом и объясните, почему именно эти глагольные формы следует употребить в данном контексте.

Задание 4. Используйте в этих предложениях глагол **trouble** или глагол **worry** в нужной грамматической форме. Если вы не понимаете различия в их употреблении, поработайте сначала со словарем, желательно толковым словарем английского языка.

Более сложными будут задания, которые носят **условно-речевой** характер. К ним можно отнести задания на написание плана и/или ключевых слов к нему, написание отдельных фрагментов личного письма или письменного высказывания с элементами рассуждения, редактирование какого-то фрагмента письма и т. д. Примерами таких заданий для С1 могут быть:

Задание 1. Составьте общий план содержания личного письма, которое вы напишете, выполняя задание C1. Какие содержательные части обязательно должны быть в вашем письме? Почему?

Задание 2. Откройте задание C1 в любом из типовых или тренировочных вариантов и составьте план вашего ответного письма, подробно раскрыв пункт "Ответы на вопросы друга по переписке" и уточнив, о чем вы должны задать вопросы другу в своем письме. Вы можете проверить себя, сравнив свой план с дополнительной схемой оценивания к соответствующему заданию.

Задание 3. Определите, в начале или в конце письма будет использоваться каждая из нижеприведенных фраз, и какую функцию она выполняет. Заполните колонки соответствующими фразами.

Задание 4. Напишите введение (адрес, дату, обращение к другу, благодарность, ссылку на предыдущие контакты).

После выполнения пошаговых тренировочных заданий учащимся предлагается обсудить выявленные во время тренировки типичные и индивидуальные ошибки (**пятый этап**), вспомнить, какие стратегии помогут их преодолеть. Данный этап развивает рефлексивные умения и навыки учащихся, помогает подготовиться к шестому, самому важному этапу.

Выполнение коммуникативного задания

Затем можно приступить к **шестому этапу** – самостоятельному выполнению коммуникативного задания. Самыми сложными будут речевые задания, которые ставят перед учащимися интегрированную коммуникативную задачу. Такие задания представлены в ЕГЭ в разделе "Письмо" и требуют полного написания текста личного письма либо письменного высказывания с элементами рассуждения, например:

Задание для учащегося

C1. You have 10 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?

I've lived in the USA my whole life but I'd really love to travel to other countries...

Write a letter to Bill.

In your letter

- answer his questions
- ask 3 questions about his plans for travelling.

Write 100-140 words.

Remember the rules of letter writing.

Задание для учащегося

C2. You have 40 minutes to do this task.

Comment on the following statement.

Some people think that extreme sports help to build character.

What is your opinion? Do you agree with the statement?

Write **200 – 250 words**.

Use the following plan:

- make an introduction (state the problem)
- express your personal opinion and give 2-3 reasons for your opinion
- express an opposing opinion and give 1-2 reasons for this opposing opinion
- explain why you don't agree with the opposing opinion
- make a conclusion restating your position

(Задания взяты из открытого сегмента ФИПИ).

Перед выполнением данного задания желательно напомнить учащимся, что не следует воспроизводить заученные наизусть фрагменты текстов из учебников и пособий, а необходимо создать свой собственный текст, решающий полно и точно коммуникативную задачу. Чтобы облегчить создание иноязычного текста, необходимо составить план и подобрать ключевые слова к каждому пункту плана.

Самокоррекция и взаимокоррекция выполненного задания

Седьмой этап – этап самокоррекции и взаимокоррекции. После выполнения задания, можно предложить учащемуся проверить и оценить его, используя критерии. Затем разобрать допущенные при выполнении задания ошибки. Можно также предложить учащимся обменяться выполненными заданиями и оценить их. Затем в парах обсудить оценивание и постараться улучшить письменное высказывание ликвидируя замеченные недостатки.

Подводя итоги, заметим, что следуя предложенному алгоритму действий, учащиеся могут самостоятельно или с помощью учителя развить коммуникативную компетенцию в области письменной речи и повысить готовность к любому экзамену по английскому языку. Пошаговое снятие трудностей при выполнении раздела "Письмо" позволит учащимся преодолеть стресс и боязнь предстоящего экзамена, создать ситуацию успеха на уроке и на экзамене.