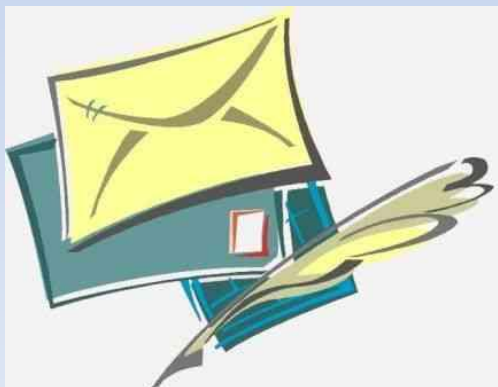


# Формирование стратегий выполнения тестовых заданий в формате ЕГЭ

(на примере раздела «Письмо»)

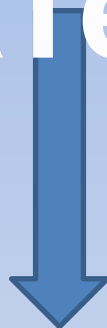


Томилина Г.Д.

# **В процессе обучения письму формируются следующие навыки:**

- .орфографические;
- .правильное графическое изображение всех букв английского алфавита;
- .умение построения предложений, соответствующих всем нормативным правилам английского языка;
- .умение четкого, точного и развернутого изложения мыслей, соблюдение логичности и последовательности;
- .навык применения письменной речи для совершенствования речи устной;
- .использование правил и нормативных клише письменной речи, знание этики и делового этикета;
- .умение составлять различные письменные материалы и др.

**Правильная  
стратегия**



**успешная сдача  
ЕГЭ**

# Стратегия

временная  
организация

соответствие  
объема

четкий  
план  
письма

знание правил  
оформления  
дружеских писем

# Кодификатор

**4.3** Написание личного письма с употреблением формул речевого этикета, принятых в стране изучаемого языка, с изложением новостей, рассказом об отдельных фактах и событиях своей жизни, с выражением своих суждений и чувств, описанием планов на будущее и расспросе об аналогичной информации партнера по письменному общению

**2.4.2** Описывать явления, события, излагать факты, выражая свои суждения и чувства; расспрашивать о новостях и излагать их в письме личного характера

**3.1.1** Владеть орфографическими навыками в рамках лексико-грамматического минимума соответствующего уровня

# Специфика

# ИЯ

## Проверяемые умения.

- дать развёрнутое сообщение
- запросить информацию
- использовать неофициальный стиль
- соблюдать формат неофициального письма
- правильно использовать языковые средства
- соблюдать объём

Упражнения на формирование  
умения дать развернутое  
сообщение



**Недавно вы получили новую работу и решили рассказать об этом другу. Напишите письмо, в котором вы сообщаете о своей работе и о людях, работающих с вами.**

1. Who is going to read your letter?    **A** someone you know well    **B** someone you have never met
2. Why are you writing the letter?    **A** to apply for a new job    **B** to tell someone your news
3. What will your letter be about?    **A** your new job    **B** your friend's new job
4. Which three points below would you not include in the letter? Put a cross (x).
  - .....reason for writing
  - .....description of yourself
  - .....brief description of the work you do
  - .....where you went last night
  - .....the people you work with
  - .....news about your holiday
  - .....asking the other person to reply
5. Which of the following could you use in the letter?    **A.** short forms    **B.** idioms    **C.** informal vocabulary    **D.** formal, polite expressions

## **Отвечьте на следующие вопросы о себе:**

- What did you do last weekend?
- Where were you born?
- Are you a good student? (your opinion)
- Do you have favorite teacher?
- How many friends do you have?
- How much free time have you got?
- Do you like travelling and why?
- What kind of books do you prefer?
- What was your last book?
- When are you going to pass your exams?

Упражнения на  
формирование умения  
запросить информацию

**Прочитайте отрывок из письма:**

*I decided to take a year out of college to go and spend 6 months in Canada...*

**Задайте вопросы, затронув следующие аспекты:**

1. Travelling
2. Studying
3. Work
4. Friends
5. Parents
6. Accommodation

**К следующим предложениям задайте как можно больше специальных вопросов:**

- a) My father usually travels by train because he is afraid of planes.
- b) The teacher gives us homework every day.
- c) Mary has been waiting for her friend for some hours.
- d) Football is the most popular game in Great Britain.
- e) A policeman died in hospital after the accident, which took place in Thorp Road.
- f) In winter we had really great holidays in the Alps.
- g) This city was occupied by fascists in 1942.

## **К подчеркнутым словам задайте вопросы:**

- She is from Canada.
- No. I hate computer games.
- I was at the cinema last week.
- Math! It's my favorite subject.
- We start our lessons at 9.
- Well, casual style. Jeans, T -shirts, so on.
- I have two kids.
- I live not far from my college, so I don't need a bus.

Упражнения на формирование  
умения использовать  
неофициальный стиль

**Поставьте букву «B», если фразы используются для написания делового письма и букву «P», если фразы используются для написания личного письма.**

1. I hope all is going well.
2. I will be obliged if you could
3. Thanks for your letter
4. Why don't we...
5. I would appreciate if you could...
6. How are you?
7. Dear Uncle Pete,
8. I would be very grateful to you for...
9. I am writing to enquire about...
10. With reference to...
11. My best regards to John.
12. Further to...



# Выберите из двух вариантов неформальный стиль личного письма.

Dear **(1) Mrs. Smith/Kate,**

Thank you for your letter. I'm really looking forward to coming to Canada. Well, **(2) you asked me to tell you/ requested** a few things about myself, so **(3) please see below/ here** goes!

I'm tall, blonde, have green eyes. Like all models I'm a little bit **(4) underweight/skinny**. Anyway, **(5) I've popped in a snap of me/I have enclosed a photograph**, so that you can see for yourself.

The good news is that we both have the same hobby. I am **(6) fond of/crazy about** modern theatre. Shall we **(7) purchase tickets/buy** some tickets and go together to a new play when I come?

There are a lot of other things I am **(8) anxious/dying** to do when I get to your place. I've never tried fishing and boating, so perhaps you can teach me.

Well, I'd better finish now and get this in the post.

Hope to hear from you soon.

**(9) Best wishes/Sincerely yours,**

**Перепишите следующие утверждения в более неформальном стиле. Возможно более одного варианта.**

1. Dear Jenny Williams,

---

2. I would like to thank you for your recent letter.

---

3. I had a similar experience and I found it unpleasant

---

4. Would you mind telling me whether you know the girl well?

---

5. I would advise you to inform the girl of your feelings.

---

6. I look forward to hearing from you in the near future.

---

7. Yours sincerely,

---

*Упражнения на формирование*  
*умения соблюдать формат*  
*неофициального письма*

**Распределите различные части письма в правильном порядке:**

- A. Put Love or Best wishes and then put my first name.
- B. Put Dear and my pen friend's first name, followed by a comma.
- C. Write my address and the date here.
- D. Say goodbye and tell my pen friend to write back.
- E. Make more suggestions and give further advice.
- F. Say hello and thank my pen friend for their letter.
- G. Make my first suggestions and give some advice.

1 \_\_\_

2 \_\_\_

3 \_\_\_

4 \_\_\_

5 \_\_\_

6 \_\_\_

7 \_\_\_

## **Напишите даты в соответствии с правилами**

1st March, 1947; 15/12/1944; 3/10/1971  
(USA); 27/10/1980; 6/2/1978 (UK); 5/7/2002  
(USA); 2nd April, 1994; 9/3/1942 (USA )

## **Напишите адреса правильно.**

1. High Street, 7009 225, Australia, 105,  
Melbourne
2. United Kingdom, Radcliffe Street, NE 22 4RD,  
Manchester, 24
3. USA, 42nd Street, Washington, 15, 20036

**В этом письме перепутаны части. Расставьте их по порядку и заполните таблицу их номерами.**

- A. Best wishes,
- B. If we can't stay outdoors, could you find out what we could do indoors? Perhaps we could go to a museum or somewhere else.
- C. I'm glad to learn that you're having fun in London. By the way, I'm coming to see you next weekend, and I'm really looking forward to joining you.
- D. Thank you for your last letter. Sorry, I haven't written sooner, but I've been very busy at school.
- E. Martin
- F. I hope it won't rain because I'd also like to visit some of London's famous parks. I've heard that Hyde Park is really beautiful in autumn.
- G. I'm finishing, I have to do some homework. See you on Friday evening.
- H. Dear Emma,
- I. First of all, I'd like to go on the London Eye. I've heard that the views are fantastic, especially if the weather is good.

1	2	3	4	5	6	7	8	9

*Упражнения на формирование*  
*умения правильно использовать*  
*языковые средства*



## Соедините словосочетания с их эквивалентами.

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1. в дополнение к                          | a. Yours faithfully   |
| 2. в целом                                 | b. in response to     |
| 3. быть благодарным                        | c. as requested       |
| 4. в добавление, к тому же                 | d. with reference to  |
| 5. ожидать с нетерпением                   | e. Yours sincerely    |
| 6. с уважением, искренне Ваш               | f. enclose            |
| 7. с уважением, преданный Вам              | g. Best wishes        |
| 8. в ответ на                              | h. in accordance with |
| 9. наилучшие пожелания                     | i. look forward       |
| 10. прилагать, вкладывать в тот же конверт | j. be kind            |
| 11. ссылаясь на                            | k. on the whole       |
| 12. в соответствии с                       | l. in addition        |
| 13. согласно просьбе                       | m. further to         |
| 14. быть любезным                          | n. be obliged         |

Прочитайте фразы (1-15), которые вы можете употребить в различных частях письма. Подумайте, где именно. Заполните таблицу их номерами.

1. Waiting for your letter.
2. Thanks for your letter.
3. Dear Chris,
4. Say hello to everyone.
5. Best wishes,
6. How are you?
7. Yours,
8. Lots of kisses,
9. Hello Julie,
10. Bye for now,
11. Love,
12. All the best,
13. Dearest Jane,
14. It was nice to hear from you.
15. Well, that's all for now.

Приветствие	Начальные фразы письма	Заключительные фразы письма	Концовка перед подписью

## Найдите одинаковые по смыслу

### фразы:

1. Could you please tell me ...?	A. You ask me to tell you a few things about ...
2. Love,	B. I hope you will write me again soon
3. Best wishes,	C. Hope to hear your latest news.
4. Looking forward to hear your news.	D. All the best,
5. In your letter you ask me about ...	E. Please tell me more about it.
6. Please write me soon.	F. Lots of love,

*Упражнения на*  
*формирование умения*  
*соблюдать объем*

**Ниже приведенное письмо слишком большого объема. Уберите фразы, которые, на ваш взгляд, лишние, доведите письмо до нужного объема:**

My dear friend Boris,

I was so much glad to get your nice letter, and I have not heard you for a long time.

Let me tell you something about myself. I am a student and I attend our local school. I am taking eight subjects in all, but my favorite ones are chemistry and Russian.

You asked me about my family. So it is not very large. There are only three of us: my mother, my elder brother John, who is nineteen, and myself. My father died three years ago.

As for my hobby, in my spare time I do a lot of swimming, and my other hobby is football. What about you? What are you interested in?

Tell me about your parents now. How old are they? Is your mother still working at the library? Can you give me some photo of your mother and father? I really like to see them. I don't remember how are they look like.

You will be pleased to hear that in your letter you did not make any mistakes at all. Sorry, I have to go now because I am extremely busy these days because of my homework.

Write me again soon. Keep in touch.

Best wishes,

Anna

## **Список использованных источников:**

1. Successful writing. Upper-intermediate. Express Publishing. Virginia Evans. 2007
2. Английский язык. 10-11 классы. Грамматика. Тренировочная тетрадь для подготовки к ЕГЭ: тренировочное пособие/ М.А. Бодоньи. – Ростов н/Д: Легион, 2014
3. Английский язык. 10-11 классы. Тренировочная тетрадь для подготовки к выполнению части С на ЕГЭ: учебное пособие/ М.А. Бодоньи. – Ростов н/Д: Легион, 2013
4. Демонстрационный вариант контрольных измерительных материалов единого государственного экзамена 2015 года по АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ (письменная часть). «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИЗМЕРЕНИЙ»/ Научно-методический совет ФБГНУ «ФИПИ» по иностранным языкам, 2014
5. ЕГЭ. Английский язык: тематические и типовые и экзаменационные варианты. Под редакцией М.В. Вербицкой. – Изд. «Национальное образование», 2015
6. ЕГЭ по английскому языку. Подготовка к выполнению заданий в разделе «Письмо». Презентация. (На примере УМК “English” авторы: В.П. Кузовлев, Н.М. Лапа, Э.Ш. Перегудова и др., издательство «Просвещение») <http://www.prosv.ru>
7. Кодификатор элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников образовательных организаций для проведения единого государственного экзамена по АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ. «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИЗМЕРЕНИЙ»/ Научно-методический совет ФБГНУ «ФИПИ» по иностранным языкам, 2015
8. Система упражнений формирования навыков письма при подготовке к ЕГЭ. Презентация. Клыкова Марина Владимировна.  
<http://nsportal.ru/shkola/inostrannye-yazyki/library/2014/08/20/sistema-uprazhneniy-formirovaniya-navykov-pisma-pri>
9. Формирование навыков письма при подготовке к государственной итоговой аттестации. Презентация. Колесникова Людмила Алексеевна.  
<http://nsportal.ru/shkola/inostrannye-yazyki/library/2013/06/06/formirovanie-navykov-pisma-pri-podgotovke-k>
10. «Федеральный институт педагогических измерений» [www.fipi.ru](http://www.fipi.ru)

