

**Рекомендации по
выполнению задания 39
ЕГЭ по английскому языку**

Основные ошибки учащихся при выполнении заданий 39:

- непонимание формата задания;
- неумение представить полный и точный ответ на запрашиваемую в письме информацию;
- неумение запросить информацию в соответствии с коммуникативной задачей;
- ошибки в оформлении организации текста (написание адреса, даты, подписи и завершающей фразы, отсутствие мостиков, средств логических связей между абзацами, нарушение логики);
- языковые ошибки;
- превышение или уменьшение нужного объема письма.

Содержание письма:

Введение:

- Адрес;
- Дата;
- Обращение;
- Благодарность за полученное письмо;
- Ссылка на прошлый контакт;

Основная часть

- ответы на вопросы друга;
- Запрос информации (постановка вопросов);

Завершение

- Упоминание о дальнейших контактах;
- Завершающая фраза;
- Подпись автора

Написание даты:

Moscow, Russia

date/month/year (BE)

month/date/year (AE)

12th January, 2017

June 8, 2017

08.06.2017

08/06/17

Лучше записывать дату так:
08.06.2020 или 08/06/2020

08\06\17

Благодарность за полученное письмо,
ссылка на предыдущий контакт:

- Thank you for your letter. It was great to hear from you again after such a long time.
- Thanks for your recent letter. It was good to hear from you **again**.
- Thanks for your letter. *Sorry, I haven't answered you earlier.* I have so much to tell you.

ТО, что
подчеркнуто,
НЕОБЯЗАТЕЛЬНО!!

Упоминание о дальнейших контактах;
Завершающая фраза;
Подпись автора

- ~~Sorry, my Mum is calling me. Sorry, I have to go now and help my mum with dinner. That's all my news for now. That's all for now.)~~

НЕОБЯЗАТЕЛЬНО
!!!

Hope to hear from you soon. (Write back soon. Keep in touch. Drop me a line.)

Yours, (Lots of love, Best wishes,)

Olga

Какую функцию в письме
выполняют следующие фразы?

- Lots of love,
- Hope to hear from you soon.
- I was very glad to get your letter again.
- Keep in touch.
- Dear Uncle Jerry,
- Thank you very much.
- Kate
- Will you go there alone or with your parents?
- Moscow, Russia

Обратить внимание на ответы на вопросы друга:

- 1) должны быть в отдельном абзаце;
- 2) должен быть логический переход от введения;
- 3) развернутые.

Стимул: ... 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?

Ответы:

I'm glad to answer your questions about my new home. I like my new house very much. It is big and I've got my own room. It's very cozy and beautiful. There's a new school near my house and I get there on foot. My parents and I decided to move because my dad had been offered a new well-paid job in this district of Moscow.

Обратить внимание учащихся на постановку вопросов:

- должны быть в отдельном абзаце;
- должен быть логический переход к вопросам (By the way, I want to ask you about your contest. 'I'm happy to learn about your victory in the contest', либо 'You wrote you had won the contest, my congratulations! ');
- развернутыми;
- не дублировать друг друга;
- задавать вопросы только к предложенному предложению.

Do you like it? Why? What about your trip?

Do you want to travel by plane? By train?

Вопросы:

- *Just imagine I won the city contest in Geography last week ... -ask **3 questions** about the city contest in Geography*

Правильные вопросы:

- Where was the Geography contest held? How many people participated in it? How long did the contest last?
- *Неправильные вопросы:*
- What about your Geography contest? Do you like Geography? Did you fail Geography contest? Was it a school contest?

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, TV-set
- Числительные, написанные цифрами, считаются как одно слово: 23, 126016, 26/02/09

Что делать, если превышен объем?

- Свернуть адрес, указать только город и страну;
- Проверить вступление, возможно вы дали подряд две ссылки, например, *It was nice to hear from you again. Sorry, I haven't answered you earlier.* Достаточно одной.
- Дать более короткую завершающую фразу и ссылку - надежду на контакт.
- Зачеркнуть 1-2 прилагательных.
- Зачеркнуть отдельные слова либо предложения, которые не несут информацию и являются избыточными.

Задание 39: уточнения в критериях

- Выставляется ноль, если:

РКЗ: 3 и более аспектов содержания отсутствуют, ИЛИ 5 аспектов раскрыты не полностью или неточно, ИЛИ ответ не соответствует требуемому объёму

ОТ: Имеются 3 и более логические ошибки, ИЛИ имеются 3 и более нарушений в средствах логической связи, ИЛИ **деление текста на абзацы отсутствует**, ИЛИ имеются 3 и более нарушения принятых норм оформления личного письма

Есть ли ошибки? Какие:

5 April, 2000

Dear Jane,

I'm very glad to have a word from you. I hope that we'll communicate more often, we can use the Internet, can't we? You are writing about the competition. Congratulations! I guess you were the best player in your team!

Есть ли ошибки? Какие:

- *I had a wonderful trip to Florida...*

Ask 3 questions about his trip.

Questions

1. Who do you like to go to Florida with?
2. When would you like to go?
3. What kind of transport you would prefer in Florida?

Есть ли ошибки в завершении письма? Какие:

- Please, write me soon.
- Take care and drop me a line.
- Nastya Ivanova.

3. Знакомство учащихся со стратегиями выполнения задания 39

- в основной части письма ответить на все заданные вопросы (отдельный абзац) и задать необходимые вопросы другу по переписке (отдельный абзац), между абзацами должны быть логические переходы,
- не включать лишние подробности, не имеющие отношения к заданию (особенно фрагменты заученных топиков)
- вопросы должны точно соответствовать указанной в задании теме, не должны дублировать друг друга, должны быть развернуты. Лучше дать разные типы вопросов
- в заключительной части письма упомянуть о будущих контактах, написать завершающую фразу, подписать письмо,
- помнить о связующих словах внутри и между абзацами,
- проверить
 - соответствие содержания своего ответного письма письму-стимулу (поставленным коммуникативным задачам),
 - правильность организации и логичность текста,
 - правильность языкового оформления текста,
 - соответствие объему, предложенному в задании

**ПРОВЕРЬТЕ
СЕБЯ!**

Теоретические вопросы:

- Какие содержательные части обязательно должны быть в вашем письме?
- Какова структура написанного по-английски личного письма, с чего начинается и чем заканчивается личное письмо?
- Что должно быть написано во введении в письме? Чем должно завершаться письмо?
- Каким должно быть общее стилевое оформление личного письма: официальным (formal), неофициальным (informal), нейтральным (neutral)?
- Какие формы глаголов – полные (I have read, I didn't know, he'll come) или краткие (I've read, I didn't, he'll) характерны для неофициального стиля личного письма?
- Назовите, в каких частях письма наиболее явно проявляется его неофициальный стиль? Что указывает на это?
- Какие части личного письма обусловлены стремлением соблюсти нормы вежливости, принятые в англоязычных странах и т.д.