МБОУ ХАДАХАНСКАЯ СОШ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

«Подготовка обучающихся к выполнению раздела «Письмо» ОГЭ английский язык»

Составила: Баксаева Татьяна Матвеевна., учитель английского языка

Хадахан,2024

Аннотация

В статье рассматривается письменная часть основного государственного экзамена – электронное письмо. Для выполнения задания предлагается определенный алгоритм, который в значительной мере облегчит процесс подготовки обучающихся 9 класса к экзаменационным испытаниям. Указываются типичные ошибки, допускаемые при выполнении задания 35 раздела «Письмо» и рекомендации как их исправить и избежать.

Ключевые слова: ФГОС третьего поколения, письменная речь, алгоритм, кодификатор, критерии оценивания, электронное письмо, структура письма, средства логической связи, фразы-клише.

Учитель английского языка Баксаева Т.М.,

высшей квалификационной категории,

стаж работы 38 лет, МБОУ Хадаханская СОШ

Пояснительная записка

Данные методические рекомендации могут оказать помощь учителям английского языка общеобразовательных школ при подготовке обучающихся к успешному выполнению заданий раздела «Письмо» - электронное письмо на ОГЭ и при подготовке к Всероссийской олимпиаде школьников по английскому языку. По ФГОС третьего поколения письменная речь представляет собой целенаправленное и творческое выражение мысли в языковых знаках. Написание личного письма представляет определенную сложность для обучающегося на всех ступенях обучения иностранному языку. Содержание обучения различно, но последовательно и логично от простого к сложному, конечным результатом которого является формирование у детей практической способности пользоваться иноязычным письмом как средством общения, познания и творчества .

**Актуальность:** В последнее время этот вид общения стал как никогда популярен. Значительно возрастает практическая значимость письменного речевого общения в сфере современных средств коммуникации, такие как интернет, электронная почта и т.д. Формат ОГЭ дает возможность научиться выражать мысли и чувства более корректно; обучает правильному оформлению письма и толерантному отношению к получателю.

**Цель работы**: оказать методическую и практическую помощь в работе над формированием соответствующих навыков и умений письменной речи для успешного выполнения заданий ОГЭ.

**Задачи:**

1.Развитие коммуникативной, лингвистической и языковой компетентностей учащихся.

2.Формирование умений выражать свои мысли посредством иноязычного текста.

3. Развитие творческих способностей учащихся и расширения их кругозора.

**Ожидаемые результаты:** Использование данных методических рекомендаций поможет овладению предлагаемого алгоритма работы над письмом, способствует успешному выполнению заданий по письменной речи.

**Новизна работы:** В 2021 году формат личного письма на ОГЭ по английскому языку изменился.  В разделе «Задание по письменной речи» экзаменационной работы вместо личного письма необходимо написать личное (электронное) письмо в ответ на электронное письмо друга по переписке. Соответственно и изменились требования к его выполнению.

**Содержание**

Наибольшую сложность для обучающихся представляет раздел «Письмо» за выполнение которого можно максимально получить 10 баллов. Задание 35 проверяет умение писать электронное письмо в ответ на электронное сообщение друга по переписке. Хотелось бы поделиться некоторым опытом подготовки письменных высказываний, предложить алгоритм работы над этим разделом.

**Алгоритм выполнения задания 35.**

1.Ознакомление с содержанием кодификатора

2.Критерии оценивания выполнения задания

3.Структура письма.

4.Фразы-клише

5.Средства логической связи

6.Типичные ошибки

Поэтапный разбор каждого пункта алгоритма;

**1. Ознакомление с содержанием кодификатора.**Подготовка начинается с ознакомления содержанием кодификатора требований к результатам освоения основной образовательной программы ООО по разделу «Письмо». Выписка тем письменного задания, повторение лексики по темам, активизация в речи ключевых слов. Эта работа занимает значительный период подготовки. Также в начале подготовки важно повторить отличия между официальным стилем и неофициальным. Электронное письмо пишем неофициальным стилем: используем обращение от первого лица, фразовые глаголы, сокращенные формы слов.

**2.Критерии оценивания выполнения задания**. Необходимо ознакомиться с критериями оценивания для определения над чем работать и как.

Это необходимая информация для верного выполнения задания, требующая тщательного разбора каждого критерия.

.

1. Решение коммуникативной задачи (0-3 балла)
2. Организация текста (0-2 балла)
3. Лексико-грамматическое оформление текста (0-3 балла)
4. Орфография и пунктуация (0-2 балла)

Количество слов в письме: **100 – 120слов** (допускается отклонение в 10% от указанных границ в 90-132 слова). Если письмо содержит меньше 90 слов, то оно проверяться не будет, если больше 132 слов, то эксперт будет проверять первые 120 слов, поэтому необходимо выдерживать заданные рамки**.**

**Для этого нужно научить детей считать слова.**

**Это можно тренировать на любом тексте, но желательно на своих письмах**

* считаются все слова, с первого слова по последнее, включая вспомогательные глаголы, предлоги, артикли, частицы;
* стяжённые (краткие) формы *can't, didn't, isn't, I'm* и т.п. считаются как одно слово;
* числительные, выраженные цифрами, т.е. 1, 25, 2009, 126 204 и т.п., считаются как одно слово;
* числительные, выраженные цифрами, вместе с условным обозначением процентов, т.е. 25%, 100% и т.п., считаются как одно слово;
* числительные, выраженные словами, считаются как слова (но такие числительные, как *twenty-one* – это одно слово, потому что обозначают одно число *21*);
* сложные слова, такие как *good-looking, well-bred, English-speaking, twenty-five,* считаются как одно слово;
* сокращения, например *USA, e-mail, TV, CD-rom,* считаются как одно слово.

Рекомендую в процессе подготовки в конце каждого письма писать, сколько у вас получилось слов, чтобы выработать механизм подсчета. Если работа отличная, но перебор слов, отрезается текст письма или ставится ноль из-за недобора слов.

**Оформление абзацев. Для начала нужно составить шаблон, чтобы на нем практиковать оформление абзацев и наполнять его содержанием.** Один абзац отделяется от другого пустой строкой. Количество частей письма равняется количеству абзацев. Рекомендую между частями письма оставлять пустую строку для четкости выделения частей письма. Количество частей письма должно быть равно количеству абзацев. Приветствие — первый абзац, часть с благодарностью — второй, ответы на вопросы — третий и так далее.

**3. Структура письма.** Письменное высказываниедолжно содержать обращение   
- **обращение (слева, на отдельной строке, с большой буквы, запятая)**например,

|  |  |
| --- | --- |
| *Dear Ann,*  *Dear Aunt Polly,*  *Dear Mr. Brown,* | *Hello Jane, Hi John,* |

- **благодарность за полученное письмо** или выражение положительных эмоций от его получения, **(отдельный абзац, начинаем с большой буквы)** например,

*Thanks for your letter/e-mail.*

*Many thanks for your letter/e-mail.*

*Thank you very much for your letter/e-mail.*

Абзац не может состоять из одного предложения, нужно добавить что-нибудь ещё — например, написать про то, что это письмо у вас не первое:

*It was great to hear from you again.*

*I was glad to hear from you again. I'm always glad to hear from you.*

***Здесь*** **советую** писать именно благодарность за письмо, а потом предложение с always/again в контексте переписки.

**Фразу с извинениями за то, что не отвечал раньше не требуют сейчас.**

**Включение отклика на новости друга обязательным не является и в критерии оценивания не входит.**

-  **основная часть — ответы на три вопросы друга.** Для того чтобы письмо было логичным, нужно использовать вводное предложение. Вводное предложение, первый ответ, второй ответ, третий ответ. В этом абзаце у вас должно быть семь грамматических основ.

*You asked me about …*

*You wanted to know about …*

**Ответы на вопросы**

При ответе на вопросы нужны комментарии – привести пример, указать причину, следствие или детали: *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 обращайте внимание на хитрые вопросы «два в одном» (*When and where did you meet your best friend?*). Необходимы ответы на обе части вопроса – и когда, и где вы познакомились со своим лучшим другом.

Есть ещё вопросы с *How often?* Тут главное ответить, насколько часто ты что-то делаешь, а не просто часто или нет.

Если вопрос задан не с *what*, а с *which*, отвечаем так, как будто перед вами список вариантов, и вы из него выбираете.

* *Which country would you like to visit?*
* *I would like to visit Turkey.* - хорошо

Если в вопросе есть *most of all/best of all/most/best* и им подобные, повторите их в ответе.

* + *What did you like most in the film?*
  + *Most of all I liked the actors.* - хорош

Рекомендую перечитать письмо, прочитать каждый вопрос и найти к нему ответ.   
**- вежливое завершение письма** и указание причины, почему завершаешь письмо (отдельный абзац)

*I'd better stop now.*

*My mother is calling me.*

*It’s time to do my homework.*

**- упоминание** о дальнейших контактах например, «Write back soon»; «Hope to hear from you soon»; «Please, write to me soon» и т. д.; (отдельный абзац)

- **завершающая фраза вежливости** например, «Best wishes»; «All the best»; «With love»; «Yours» (на отдельной строке); (отдельный абзац, запятая после фразы)

**-подпись** просто ваше имя без фамилии и без точки в конце. Полное, краткое – значения не имеет. *Nina*

**4. Фразы - клише (необходимые для структурирования письма**)

**- благодарность за письмо (фразы-клише):**

- *Thanks a lot for your letter.*

- *It was great to hear from your again*.

*- Nice to get a new letter from y*ou.

**- извинения :**

*- Sorry, I didn't answer at once. I was so busy with...*

*- Sorry, I couldn't answer earlier.*

**- ссылка на информацию, полученную в письме друга:***.*

*- I'm glad that you are going to Italy on your holidays.*

*- I'm happy that you are all right.*

*- Sounds like you had a great time in Paris.*

**- основная часть:**

*Не забывай использовать средства логической связи, фразы «личное мнение"*

*I'd like to tell you that...*

*As you are interested in..*

*I believe that*

*In my opinion*

*I suppose*

*I don't think*

*I guess*

*I'm sure that*

*Personally I think that*

*As for me*

*I quite ag*

*I disagree*

*That's a good idea*

**-вежливое завершение письма и указание причины, почему завершаешь письмо:**

*- Sorry, I must stop now.*

*I have to look after my little sister…*

*I must help my granny about the house…*

*I have a lot of my school home work…*

**-упоминание о дальнейших контактах:**

*- Hope to hear from you again!*

*- I can't wait to hear from you!*

*- Take care and keep in touch!*

*- I'm looking forward to your answer*

**- завершающая фраза вежливости:**

*- All the best,*

*- With all good wishes to you,*

*- Take care,*

**5.Средства логической связи.** Выполняя раздел «Письмо», необходимо использовать средства логической связи:

-для представлении примеров: for example, for instance, that is

– для выражения перечисления: firstly, secondly, finally,

-для выражения результата: as a result, thus, consequently

- для выражения альтернативы: on the one hand, on the other hand ,alternatively

-для выражения схожести: equally, similarly, in the same way.

-для подведения итогов: in conclusion, over all, to summarize

**6.Типичные ошибки**

- отклонение от темы, излишняя информация.

- не соответствие грамматических структурах вопроса и ответа

Например, друг спрашивает: Where would you like to go this summer?

Ответ необходимо начать: I would like to go...

Например, друг спрашивает: What would you prefer... ?

Ответ нужно начинать: I would prefer....

- однообразие использования языковых средств

- недостаточный обьем текста  
- не умеют планировать свое время на экзамене  
- нарушение структуры письма  
- пропуск ответа на вопрос ***why***  
- знаки препинания, часто ставят точку в конце письма после своего имени  
- перестановка очередности ответов на вопросы

-ошибки при выборе лексики (путают официальный и неофициальный стили)

-неразборчивый почерк.

Вывод: Использование данных методических рекомендаций в практической деятельности способствует формированию навыков письменной речи школьников, умению выражать свои мысли и формулировать свое отношение и мнение по предложенной теме. Помогает учащимся писать эссе, резюме, аннотации и другие письменные творческие работы. Высокомотивированные обучающиеся участвуют в НПК, олимпиадах, творческих конкурсах различных уровней и занимают призовые места.

**Результативность обучающихся Баксаевой Т.М.:**

1. 2 место – Региональный конкурс на английском языке для учащихся 9-11 классов «The Invisible Man» by Herbert Wells” в рамках литературного марафона, посвященного книгам- юбиляров в 2022 году “Literature needs talented readers as well as talented writers” – Тарханова А., 9 класс (2022 г.)

2. Победитель муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по английскому языку – Тарханова А., 8 класс (2020 г.),9 класс (2021 г.) 10 класс (2022 г.) 11 класс (2023г.)

3. ОГЭ по английскому языку в 2021-2022 учебном году- успеваемость – 100% качество 100%

4. ЕГЭ по английскому языку в 2023-2024 учебном году –успеваемость-100% качество -100%

5. Призеры муниципального этапа ВоШ по английскому языку (2024-2025г.)- Занданова Элеонора 8 класс, Федорова Татьяна 8 класс.

**Список литературы:**

1.Бабушис Е.С. Принцип алгоритмизации при обучении письменной речи как творческой деятельности. Материалы научной конференции. // Е.С. Бабушис. - Тамбов,1998. -129-130 с.

2.Егумнова А.А. Пять образующих писем для успешной подготовки к ОГЭ по английскому языку //А.А. Егумнова. - Научно-методический электронный журнал «Концепт». – 2016. – 76-80 с. – <URL:http//e-> concept.ru/2016/86915/htm/

3.Литовский В.Ф. Проблемы формирования письменной речи. // В.Ф. Литовский/.-Челябинск, 2000.- 201 с

.4. Ссылки –http://fipi/ru/materials., http://www/gia/edu/ru/ru/