

# Структура ОГЭ

- 2 части:
- Письменная часть (Разделы 1-4: аудирование, чтение, лексика-грамматика, письмо)
- Устная часть (раздел 5)

**Письменная часть:** задания 1 - 35

**Устная часть:** 3 задания

Задание 35 (письмо) и задания в устной части – **с развернутым ответом**

# Раздел «Письмо»

- Письменная речь – 30 минут
- **Цель для учащегося:** написать электронное письмо личного характера в соответствии с коммуникативной задачей, поставленной в задании.

Максимальное количество баллов – 10

# Объем высказывания

- **100-120** слов.
- Допустимое отклонение от заданного объёма составляет 10%.
  
- В работе 89 слов – задание оценивается в 0 баллов.
- В работе 90 слов – задание оценивается согласно критериям.
- В работе 132 слова – задание оценивается согласно критериям.
- В работе 133 слова (или более) – при проверке задания отсчитывается от начала работы 120 слов, и оценивается только эта часть работы, т.е. последние 13 слов (или более) не входят в оцениваемую часть работы и, следовательно, коммуникативная задача решена не полностью.

# Подсчет слов

- стяженные (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 словами (например, twenty-one), считаются как одно слово;
- сложные слова, такие как good-looking, well-bred, pop-singer, twenty-five, считаются как одно слово;
- сокращения, например USA, e-mail, TV считаются как одно слово.

Электронное письмо личного характера (задание 35) оценивается по **четырем** критериям:

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

При получении экзаменуемым **0** баллов по критерию «Решение коммуникативной задачи» всё задание оценивается в **0** баллов.

# Критерии оценивания- РКЗ

3 балла	2 балла	1 балл	0 баллов
<p>Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании: даны полные и точные ответы на 3 вопроса; стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом цели высказывания и адресата (обращение, завершающая фраза и подпись); соблюдены принятые в языке нормы вежливости (благодарность за полученное письмо, надежда на будущие контакты). Допускается 1 неполный или неточный аспект</p>	<p><b>Задание выполнено в основном: 1 аспект не раскрыт ИЛИ 2–3 аспекта раскрыты неполно или неточно</b></p>	<p><b>Задание выполнено частично: все случаи, не указанные в оценивании на 3, 2 и 0 баллов</b></p>	<p>Задание не выполнено: 3 и более аспекта не раскрыты ИЛИ все 5 аспектов раскрыты неполно или неточно</p>

# ПОНЯТИЕ АСПЕКТА (РКЗ)

- Аспект 1. Ответ на вопрос №1.
- Аспект 2. Ответ на вопрос №2.
- Аспект 3. Ответ на вопрос №3.
- Аспект 4. Нормы вежливости соблюдены: благодарность за полученное письмо, надежда на последующие контакты
- Аспект 5. Стилизовое оформление выбрано правильно: обращение, завершающая фраза, подпись автора (только имя) в соответствии с неофициальным стилем.

# РКЗ – Аспект 4 – Нормы вежливости

## ***Благодарность за полученное ПИСЬМО:***

- Thanks for your recent email.
- Thanks for your message.
- Thanks for writing to me.
- I was very glad to hear from you again.
- I'm always glad to get messages from you.
- Thanks for your message. I was very glad to hear from you again.
- Thanks for writing to me. I'm always glad to get messages from you.

# РКЗ – Аспект 4 – Нормы вежливости

## *Надежда на последующие контакты:*

- Write back soon
- Please, write to me soon
- (Take care and) keep in touch
- I'm looking forward to hearing from you
- Hope to hear from you soon

# РКЗ – Аспект 5 – Стилевое оформление

## ***Примеры завершающей фразы:***

- Best wishes
- All the best
- Yours

# Отличия «бумажного» письма от электронного

- менее строгие требования к формату
- не указываем адрес и дату (нет необходимости)
- не даем ссылку на предыдущие контакты (нет необходимости)
- допускаются различного рода сокращения
- **но необходимо соблюдать** правила письменного общения: обращение, завершающую фразу, подпись
- и нормы вежливости: благодарность за полученное письмо и/или выражение положительных эмоций от его получения, надежду на будущие контакты

# Критерий «Организация текста»

2 балла	1 балл	0 баллов
Текст логично выстроен и верно разделён на абзацы; правильно использованы средства логической связи; структурное оформление текста соответствует нормам письменного этикета, принятым в стране изучаемого языка. Допускается 1 ошибка в организации текста	Имеются 2–3 ошибки в организации текста	Имеются 4 и более ошибки в организации текста

# Понятие аспекта (организация текста)

- Аспект 1. Логичность.
- Аспект 2. Деление на абзацы.
- Аспект 3. Средства логической связи.
- Аспект 4. **Обращение на отдельной строке.**
- Аспект 5. **Завершающая фраза на отдельной строке.**
- Аспект 6. **Подпись на отдельной строке.**

# Оформление электронного письма личного характера. Схема.

Обращение

,

Благодарность за полученное  
письмо

Ответы на 3 вопроса в письме-стимуле

Надежда на дальнейшие контакты

Завершающая  
фраза

,

Подпись автора

# Деление на абзацы

- Красная строка
- Пустая строка между абзацами
- Пустая строка между абзацами и красная строка

# Средства логической связи

- And, because, that's why, so, well, ...
- Количественного параметра нет.

# Лексико-грамматическое оформление текста

3 балла	2 балла	1 балл	0 баллов
Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют уровню сложности задания, допускается 1 лексико-грамматическая ошибка	<b>Используемый</b> словарный запас и грамматические структуры не полностью соответствуют уровню сложности задания, имеются 2–3 лексико-грамматические ошибки	<b>Использованный</b> словарный запас и грамматические структуры частично соответствуют уровню сложности задания, имеются 4 лексико-грамматические ошибки	Использованный словарный запас и грамматические структуры не соответствуют уровню сложности задания, имеются 5 и более лексико-грамматических ошибок

# К лексическим ошибкам ОТНОСИМ:

- ошибки в неправильном употреблении слова в контексте;
- ошибки в словосочетании;
- пропуск слова, когда это не влияет на грамматическую структуру предложения;
- ошибки в словообразовании (если не меняется часть речи-**regular-unregular**);
- послелого в фразовых глаголах, влияющие на понимание смысла высказывания: **look at/for/after**;
- орфографические ошибки в словах, которые меняют значение слов (think-thing, lose-loose).
- русицизмы: **sitting in the Internet**.

# К грамматическим ошибкам

## ОТНОСИМ:

- Артикли, предлоги, времена и залогов, степени сравнения прилагательных и наречий, местоимения, неличные формы глаголов, порядок слов и т.д.
- Пропуск слова, влияющего на грамматическую структуру предложения (пропуск подлежащего или сказуемого).
- Ошибки в словообразовании, если меняется часть речи, но не значение слова (contribute- contribution).

# Орфография и пунктуация

2 балла	1 балл	0 баллов
Орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют, имеются 2 ошибки	<b>В тексте имеются 3–4 орфографические и пунктуационные ошибки</b>	В тексте имеются многочисленные орфографические и пунктуационные ошибки (5 и более ошибок)

# Оценивание по критерию «Орфография и пунктуация»

- Учитывается правильное оформление начала и конца предложений (заглавная буква, точка, восклицательный и вопросительный знаки); пунктуация, которая влияет на изменение смысла высказывания.

## **Ошибкой в электронном личном письме считается:**

- восклицательный знак после обращения и завершающей фразы;

Восклицательные знаки в конце предложений *“Hi!”*, *“Hello there!”*, *“Thank you for your letter/message!”*, *“Write back soon!”* ошибкой **не считаются**.

- точка после подписи;
- точка после завершающей фразы вместо запятой.

# Оценивание по критериям «Лексико-грамматическое оформление текста» и «Орфография и пунктуация»

- Если слово написано правильно, а затем зачеркнуто и дан неправильный вариант либо наоборот, принимается последний, незачеркнутый вариант.
- Если слово, повторяющееся в работе несколько раз, один раз написано правильно, а второй (третий и т. п.) – неправильно, это считается ошибкой.
- Если слово написано неразборчиво, и какая-то буква либо буквы непонятны, то это считается ошибкой.
- **Повторяющиеся ошибки**, т.е. ошибки на одно и то же правило любого типа (лексика, грамматика, орфография, пунктуация) считаются как одна ошибка.