

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УСТЬ-ОРДЫНСКАЯ ГИМНАЗИЯ - ИНТЕРНАТ»**

---

РАССМОТРЕНО

на заседании МО учителей  
иностранного

языка

 Черепанова В.Н.

Протокол №1 от «29» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

 Борхонова А.А.

Протокол №1 от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГОБУ ИО  
«Усть-Ордынская гимназия -  
интернат»

Приказ №251 от 30 августа 2024 г.

 Михеев А.А.



**Методические рекомендации  
ОГЭ-2025  
задание 35 (электронное письмо)**

Составитель: Черепанова Вера Николаевна

Предмет: английский язык

П. Усть-Ордынский, 2024

**Критерии оценивания выполнения задания 35\* «Электронное письмо»  
(максимум 10 баллов)**

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация текста
	К1	К2
<b>3</b>	<b>Задание выполнено полностью:</b> 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 или/и выражение положительных эмоций от его получения, надежда на последующие контакты). Допускается 1 неполный или неточный аспект	
<b>2</b>	<b>Задание выполнено в основном:</b> 1 аспект не раскрыт, ИЛИ 2–3 аспекта раскрыты неполно или неточно, ИЛИ 1 аспект не раскрыт и 1 раскрыт неполно/неточно	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
<b>1</b>	<b>Задание выполнено частично:</b> 2 аспекта не раскрыты, ИЛИ 4 аспекта раскрыты неполно или неточно, ИЛИ 1 аспект не раскрыт и 2 раскрыты неполно/неточно	Имеются 2–3 ошибки в организации текста
<b>0</b>	<b>Задание не выполнено:</b> все случаи, не указанные в оценивании на 3, 2 и 1 балл	Имеются 4 и более ошибки в организации текста

Баллы	Лексико-грамматическое оформление текста	Орфография и пунктуация
	К3	К4
3	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют уровню сложности задания, допускается 1 лексико-грамматическая ошибка	
2	Используемый словарный запас и грамматические структуры не полностью соответствуют уровню сложности задания, имеются 2–3 лексико-грамматические ошибки	Орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют, имеются 2 ошибки
1	Использованный словарный запас и грамматические структуры частично соответствуют уровню сложности задания, имеются 4 лексико-грамматические ошибки	В тексте имеются 3–4 орфографические и пунктуационные ошибки
0	Использованный словарный запас и грамматические структуры не соответствуют уровню сложности задания, имеются 5 и более лексико-грамматических ошибок	В тексте имеются многочисленные орфографические и пунктуационные ошибки (5 и более ошибок)

- \* 1. Выполнение задания 35 (электронное письмо) оценивается по критериям К1–К4 (максимальное количество баллов – 10).
2. При получении экзаменуемым 0 баллов по критерию «Решение коммуникативной задачи» ответ на задание 35 по всем критериям оценивается 0 баллов.
3. Если объём письма менее 90 слов, то ответ на задание оценивается 0 баллов по всем критериям.  
Если объём более 132 слов, то проверке подлежат только 120 слов, т.е. та часть электронного письма, которая соответствует требуемому объёму.
4. При определении соответствия объёма представленной работы требованиям считаются все слова, с первого слова по последнее, включая вспомогательные глаголы, предлоги, артикли, частицы. В электронном письме обращение и подпись также подлежат подсчёту.



Кратко обозначим структуру и содержание электронного личного письма:

1. Обращение/приветствие/приветствие с обращением (слева, на отдельной строке);
2. Благодарность за полученное письмо или/и выражение радости от его получения письма (начало письма, отдельный абзац) – возможен один из этих элементов или оба вместе;
3. Сообщение: ответы на вопросы зарубежного друга (отдельный абзац);
4. Выражение надежды на дальнейшие контакты (перед завершающей фразой);
5. Завершающая фраза (неофициальный стиль, на отдельной строке);
6. Подпись автора (неофициальный стиль, только имя, на отдельной строке).

- Обращение:

Dear Ben,  
Hello Ben, / Hello, Ben,  
Hi Ben, / Hi, Ben,  
Ben,  
Hi,  
Hi!  
Hello again!

- Благодарность за полученное письмо и/или выражение положительных эмоций от его получения, например:

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.  
Great to hear 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.

- Сообщение: ответы на вопросы зарубежного друга:

In your email you asked me about (тема)

- Надежда на последующие контакты, например:

Email me when you've got time.  
Write back soon.

Hope to hear from you soon.

Please, write to me soon.

Drop me a line.

I'm looking forward to your email/to hearing from you.

Looking forward to your email/to hearing from you.

- В качестве завершающих фраз возможны:

Best wishes,

All the best,

Love,

With love,

Yours,

- В завершение следует поставить подпись автора – только имя (на отдельной строке слева, под завершающей фразой, без точки):

Masha

Alex

### **НЕ принимаются следующие фразы и выражения:**

Hello Ann!

Hello Ann.

Hey!"/"Hey, Kevin"

Dear Brenda White

Olga Petrova

Thank you for your message. I'm glad to hear you

I'm glad to hear

I will write you soon

See you soon

I was very glad to hear you

Hope to hear from you sooner

I look forward to hearing from you

I'll be waiting for your letter

Your friend

## Шаблон:

Dear Ben,

Thanks for your email. I was very glad to hear from you again.

In your email you asked me about.... ( You know, Personally, Actually)

Hope to hear from you soon.

Best wishes,

Kris

## ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ

Каковы типичные ошибки экзаменуемых в решении коммуникативной задачи, приводящие к снижению баллов?

Прежде всего, это **неполные или неточные ответы на вопросы друга по переписке (аспекты 1–3)**. Например, друг спрашивает о личных предпочтениях автора, а автор ответного письма пишет об увлечениях российских подростков в целом. Или на вопрос о любимой книге даётся ответ о любимом фильме. Или же даётся ответ "Я не знаю какая у меня любимая книга", который будет считаться **неполным**.

**Полным** ответом считается ответ, раскрывающий содержание всех пунктов плана и отвечающий коммуникативной задаче. Полный ответ на пункт плана включает все элементы вопроса: WHERE and WHEN, WHAT and WHY. Если дан ответ только на одну часть вопроса, то такой ответ считается неполным.

**Точным** считается ответ, соответствующий предложенным пунктам плана и заданным вопросам. Неточным считается ответ, если он содержит фактическую ошибку, отход от темы или элементы топики.

Реже встречается случай, когда, отвечая на вопрос друга по переписке, участник экзамена допускает **фактическую ошибку**, например, важным событием в истории XXI в. называет Великую Отечественную войну. Такой ответ считается **неточным** и отмечается в дополнительной схеме как плюс- минус ( $\pm$ )

Обязательные элементы личного электронного письма: обращение/ приветствие, завершающая фраза, подпись автора, благодарность за полученное письмо или/и выражение положительных эмоций от его получения, надежда на последующие контакты – принимаются только в случае использования стандартных вариантов, которые **соответствуют нормам вежливости английского языка**. Незнание формул этикета **оценивается по критерию РКЗ**, по критерию ЯО такая ошибка отмечаться не будет.

При оценивании ответа на задание 35 по аспекту 5 (стилевое оформление) следует помнить, что эксперт снижает балл, только если стилистически неверно оформлены конкретные элементы письма: **обращение, завершающая фраза, подпись должны соответствовать неофициальному стилю.**

Типичное нарушение логики – это использование фраз “Oh, what great news!” или “My congratulations!” без пояснения, о какой новости идёт речь или с чем поздравляет автор ответного письма. Еще одной типичной логической ошибкой является то, что в ответе на первый вопрос автор сообщает, что не любит гулять на свежем воздухе, а в ответе на третий вопрос утверждает, что любимым занятием в свободное время являются прогулки с друзьями в парк.

К сожалению, не все участники экзамена понимают, что их задача – не просто ответить на вопросы друга по переписке, но создать логичный связный текст. Иногда основная часть письма производит впечатление **разрозненных ответов на какой-то опросник, какую-то анкету, а не связный текст личной переписки.**

В качестве средств обеспечения связности текста выступают не только союзы и вводные слова, но и особые речевые клише. Для того, чтобы текст был логичным и связным можно использовать следующие фразы: You asked me about... / You've asked me about (оба варианта приемлемы), Well, I can say that... или As you are interested in..., I'd like to tell you that... и т.п.

По знакам препинания **ошибкой в личном письме считается восклицательный знак после обращения и завершающей фразы.** Восклицательные знаки в конце предложений “Thank you for your letter!”, “Write back soon!” – ошибкой не считаются. **Точка после подписи считается ошибкой. Точка после завершающей фразы вместо запятой и точка после подписи также считаются ошибками.**

### **ЧТО ОТНОСИТСЯ К ЛЕКСИЧЕСКИМ ОШИБКАМ**

1. ошибки в неправильном употреблении слова в контексте;
2. ошибки в сочетаемости;
3. пропуск слова, когда это не влияет на грамматическую структуру предложения;
4. ошибки в словообразовании (если не меняется часть речи: regular- unregular вместо irregular);
5. послелоги во фразовых глаголах;
6. ошибки в написании слов, которые меняют их значение (think – thing, lose – loose).

### **ЧТО ОТНОСИТСЯ К ГРАММАТИЧЕСКИМ ОШИБКАМ**

1. ошибки в употреблении видо-временных форм глаголов, неличных форм глаголов, модальных глаголов; форм множественного числа и притяжательного падежа существительных; форм степеней сравнения прилагательных и наречий; артиклей, предлогов, местоимений и т.д.

(см. Кодификатор);

2.ошибки в порядке слов в предложении;

3.пропуск слова (подлежащего и сказуемого), влияющий на грамматическую структуру предложения;

4.ошибки в словообразовании, если меняется часть речи, например, от прилагательного active вместо существительного activity образуют наречие actively.

Следует обратить внимание на то, что повторяющиеся ошибки считаются как одна. Если слово написано неверно с 2 – 3 орфографическими ошибками, считаем это все равно за 1 орфографическую ошибку – участник не знает написания 1 слова.

Приложение 1

Образец электронного письма

**Раздел 4 (задание по письму)**

*Для ответа на задание 35 используйте бланк ответов № 2. При выполнении задания 35 особое внимание обратите на то, что Ваши ответы будут оцениваться только по записям, сделанным на бланке ответов № 2. Никакие записи черновика не будут учитываться экспертом. Обратите внимание также на необходимость соблюдения указанного объёма электронного письма. Письмо недостаточного объёма, а также часть текста электронного письма, превышающая требуемый объём, не оцениваются.*

**35** You have received an email message from your English-speaking pen-friend Ben:

<b>From: Ben@mail.uk</b>
<b>To: Russian friend@oge.ru</b>
<b>Subject: Time out</b>
<i>...I am very busy now preparing for my exams but yesterday I went to the cinema with my friends.</i>
<i>...What kinds of films do you like? Where do you prefer watching films – in the cinema or at home, and why? What would you make a film about if you had a chance?...</i>

Write a message to Ben and answer his 3 questions.

Write **100–120 words**.

Remember the rules of letter writing.

**From: Russian\_friend@oge.ru**  
**To: Ben@mail.uk**  
**Subject: Time out**

Dear Ben,

Thank you for your message / email. I hope you're doing well.

You asked me to tell you about the movies I like. Well, I love comedies, they are my favorite movie genre. For me, there is nothing better than staying at home and watching a good comedy with my family. We always eat pizza and laugh out loud when we watch comedies together. It's so much fun! We can't really do that at the cinema because we'll disturb and annoy other people.

I guess if I had a chance, I would make a film about my family. Recording family history seems a great idea.

Write again when you have time.

All the best,  
Mary