

## Субтест «Письмо»

В процессе тестирования проверяются:

- 1) умение построить письменное монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной установкой;
- 2) владение языковым и речевым материалом, необходимым для письменного общения в рамках программных тем.

### Задание 1

В задании 1 проверяется умение построить письменное монологическое высказывание заданного объёма с опорой на вербальное описание ситуации (объявление/ приглашение/сообщение/электронное письмо), в котором кратко передаётся информация.

Предъявляется ситуация, в соответствии с коммуникативной установкой предлагаются пункты письменной работы, указывается объём высказывания (60 ±10%слов).

### Советы ученику

- Внимательно прочитайте формулировку задания. Обратите внимание на то, сколько пунктов включает создаваемый текст.
- Вспомните языковые средства, которые используются для написания сообщения (объявления, электронного письма).
- Подумайте, как начать текст.
- Напишите текст и затем прочитайте его, проверьте текст с содержательной точки зрения.
- Ещё раз внимательно прочитайте текст, проверьте правильность написанного.

### Задание 2

В задании 2 проверяется умение построить письменное монологическое высказывание на предложенную тему заданного объёма с опорой на вербальное описание ситуации.

Предъявляется тема, в соответствии с коммуникативной установкой даются аспекты её рассмотрения и указывается объём высказывания (120 ±10% слов).

### Композиция письма

#### *Вводная часть:*

- приветствие, обращение
- повод (объяснение причины/цели) написания письма

#### *Основная часть:*

(аспекты, представленные в задании)

#### *Заключительная часть:*

- этикетные формулы прощания
- подпись

### **Советы ученику**

- Внимательно прочитайте задание, чтобы понять, что именно вы должны сделать («напишите ответ», «расскажите», «сообщите» и т.п.)
- Продумайте композицию письма.
- Вспомните необходимые формулы этикета, принятые в письменном общении - формулы приветствия, например: *Привет, Вадим! Здравствуй, Марина! Здравствуйте!* и т.п., и формулы прощания, например: *Жду твоего ответа! Пиши! До свидания! С уважением, ...*
- Вспомните, где именно на странице располагаются эти формулы. Не забывайте о красной строке.
- Напишите письмо. Прочитайте его и проверьте письмо с содержательной точки зрения.
- Ещё раз внимательно прочитайте письмо, проверьте правильность написанного.

### **Субтест «Говорение»**

В процессе тестирования проверяются:

- 1) навыки и умения, необходимые для общения в форме монологической и диалогической речи:
  - умение построить связный, логичный текст (описание);
  - умение адекватно реагировать на вопросы собеседника, дать ответ, выразить согласие/несогласие, своё отношение к чему-либо и т.д.;
  - умение понять собеседника;
  - умение выражать своё коммуникативное намерение в предложенной ситуации, т.е. инициировать диалог (выразить желание, совет, побуждение и т.д.);
  - умение придерживаться норм речевого этикета, характерных для монологической и диалогической речи;
- 2) владение языковым и речевым материалом, необходимым для общения в устной форме (лексико-грамматическая правильность речи и её фонетико-интонационное оформление).

### **Задание 1**

В задании 1 проверяется умение построить монологическое высказывание с опорой на картинку и вести диалог. Тестируемый готовит рассказ по картинке, содержащий 8-9 предложений.

Для предварительной подготовки даётся 3 минуты, тестируемому разрешается делать записи.

Предлагается тема беседы, которую ведёт интервьюирующий. Вопросы для проведения беседы даются в экзаменационных материалах для интервьюирующего.

### **Задание 2**

В задании 2 проверяется умение быть инициатором диалога в определённых речевых ситуациях.

Предъявляется описание речевой ситуации в устной форме.

Для предварительной подготовки даётся 2 минуты.

### Советы ученику («Письмо»)

- Внимательно прочитайте задание, чтобы понять, что именно вы должны сделать («напишите ответ», «расскажите», «сообщите» и т.п.)
- Продумайте композицию письма.
- Вспомните необходимые формулы этикета, принятые в письменном общении - формулы приветствия, например: *Привет, Вадим! Здравствуй, Марина! Здравствуйте!* и т.п., и формулы прощания, например: *Жду твоего ответа! Пиши! До свидания! С уважением, ...*
- Вспомните, где именно на странице располагаются эти формулы. Не забывайте о красной строке.
- Напишите письмо. Прочитайте его и проверьте письмо с содержательной точки зрения.
- Ещё раз внимательно прочитайте письмо, проверьте правильность написанного.

## Советы ученику («Говорение»)

Вспомните языковые средства, которые используются

- для указания на **действующее лицо/действующих лиц**, например: юноша, девочка, люди, ребята;
- для обозначения **места**, например: *в классе, на улице, на площади, на концерте;*
- для указания **времени**, например: *летом, утром;*
- **описания настроения**, например: *у девочки хорошее настроение, девочка серьёзная;*
- **описания действий в форме настоящего, будущего и прошедшего времени**, например: *девочки танцуют, школьники репетировали, мальчики будут отдыхать;*

Внимательно выслушайте вопрос интервьюирующего. Определите, какую именно **информацию** хочет получить собеседник.

Подумайте, как можно начать ответ. Помните: вопрос – это половина ответа. Например:

– *Какая работа, по-твоему, самая трудная, а какая — самая лёгкая?*

– *Для меня самая трудная работа... .*

- Помните, что вы должны дать полный ответ. Ответы «да», «нет», «не знаю» **не являются полными**.
- Внимательно выслушайте описание ситуации.
- Обдумайте ситуацию и рассмотрите картинки.
- Изучите инструкции, данные в задании.
- Обратите внимание, в какой роли выступает интервьюирующий, например: одноклассник, подруга, учитель.
- Вспомните языковые средства, которые используются при решении данной коммуникативной задачи, например, для выражения согласия, несогласия, предложения, подведения итогов и др.