

UGDYMO PLĖTOTĖS CENTRAS

Metodinė medžiaga

*Pagrindinio ugdymo Tautinių mažumų gimtųjų kalbų
programai įgyvendinti*

Rašymo gebėjimų formuojamojo ir diagnostinio vertinimo pavyzdžiai rusų gimtosios kalbos 5–6 klasių pamokose

Parengė:
Vilniaus Vasilijaus Kačialovo gimnazijos
rusų kalbos vyresnioji mokytoja Marina Volkova

Ugdymo plėtotės centro metodininkė
Danuta Szejnicka

2014 m.

TURINYS

Asmeninio laiško rašymas	2
Atpasakojimo kūrimas	18

Asmeninio laiško rašymas

Tikslas

Šia užduotimi siekta įvertinti 6 klasės mokinių asmeninio laiško rašymo gebėjimus.

Pasiekimai iš Bendrųjų programų (5–6 kl.)

Gebėjimai	Žinios ir supratimas
3.1. Rašyti atsižvelgiant į tikslą, situaciją, adresatą. 3.1.A. Pasirinkti kalbinę raišką atsižvelgiant į komunikavimo situaciją ir adresatą (pažįstamas, nepažįstamas, bendraamžis, vyresnis).	3.1.1. Suprasti, kad kalbinė raiška priklauso nuo tikslo, situacijos ir adresato. 3.1.2. Skirti oficialią ir neoficialią kalbos vartojimo situaciją. 3.1.3. Žinoti, kaip tinkamai kreiptis, kaip formuluoti prašymą vyresniam žmogui ir bendraamžiui.
3.1.B. Siekiant sudominti kurti nesudėtingos kompozicijos pasakojimus.	3.1.4. Paaiškinti pasakojimo sandarą. 3.1.6. Vartoti tiesioginius, klausiamuosius, skatinamuosius sakinius, kreipinius.
3.1.E. Kurti įtikinamojo pobūdžio tekstus, susijusius su kasdienio gyvenimo situacijomis. Tinkamai pasirinkti leksines ir gramatines priemones.	3.1.16. Siekiant įtikinti vartoti tinkamas mandagumo formules, liepiamosios ir tariamosios nuosakos formas, įsmeninimus, emociškai nuspalvintus žodžius.
3.2. Rašyti taisyklinga ir stilinga kalba: daugeliu atvejų tinkamai taikyti išmoktas rašybos, skyrybos, gramatikos taisykles; siekti mintis formuluoti tiksliai ir aiškiai.	3.2.3. Taisyklingai vartoti gramatines konstrukcijas, įtrauktas į programos <i>Turinio apimtį</i> . Gebėti paaiškinti klaidas suklydus.
3.3. Sąmoningai rašyti taikant strategijas ir žinias apie rašymo procesą. 3.3.B. Atsižvelgiant į tikslą ir adresatą, siekiant tikslumo, aiškumo, mokytojo padedamam tobulinti nurodytą teksto dalį kalbinės raiškos ir taisyklingumo aspektu.	3.3.1. Suprasti, kad teksto rašymas yra procesas. Nurodyti rašymo proceso etapus. 3.3.2. Nurodyti 1 ar 2 rašymo planavimo būdus.

Santrauka

Metodinėje medžiagoje aprašoma pamokų ciklas „Asmeninio laiško rašymas“ ir gautų rezultatų vertinimo etapai. Pamokose mokiniai sužinos, kas yra adresatas ir adresantas, kokia yra laiško struktūra

ir forma, nagrinės skirtingų laiškų turinį. Susipažinę su laišku keliama kalbos etiketo reikalavimais, mokiniai rašys laiškus, atitinkančius komunikavimo tikslą ir situaciją. Medžiagoje aprašyti formuojamojo vertinimo etapai ir pateikti diagnostinės užduoties variantai, suformuluoti vertinimo ir įsivertinimo kriterijai.

Pasirengimas

Тема урока: **Личное письмо**

Цель:

Обучить учащихся правилам написания и построения личного письма.

Задачи:

- Определить понятия: письмо, эпистолярный жанр, адресат, адресант.
- Познакомить учащихся с видами писем, их коммуникативной задачей.
- Ознакомить с основными структурными частями письма, научить распознавать эти части.
- Научить писать личные письма с учетом особенностей адресатов и характером содержания письма.
- Закрепить умения использовать этикетные формулы в зависимости с коммуникативной задачей.
- Научить правильно оформлять конверт.

ЭТАПЫ РАБОТЫ

1. Работа с толковым словарем. Беседа по вопросам, заполнение кроссворда

- Для чего существуют письма? *(Для письменного обмена информацией между двумя и более людьми)*

- Любите ли вы писать письма? Почему?

- *(Да, потому что...)*

- Любите ли вы получать письма?

- *(Да/Нет, потому что...)*

- Часто ли сегодня люди пишут письма? Какие это письма?

(Редко. Если и пишут, то короткие, в виде электронных сообщений или СМС)

- Можно ли сказать, что письмо как жанр исчезает? Почему?

(Это трудно, людям не хватает времени, они предпочитают общаться по телефону и т.д.)

- Хорошо ли это? Почему?

(Плохо, потому что...)

- Что такое эпистолярный жанр? (Эпистолярный жанр в широком понимании – это жанр письма.

Само название этого жанра происходит от греческого слова epistole, что значит «письмо»)

Формирующее оценивание на данном этапе выражается в словесном одобрении, комментировании ответов учеников.

Вспомним некоторые слова, связанные с *эпистолярным жанром*.

ЗАДАНИЕ. Работа в группах (парах)

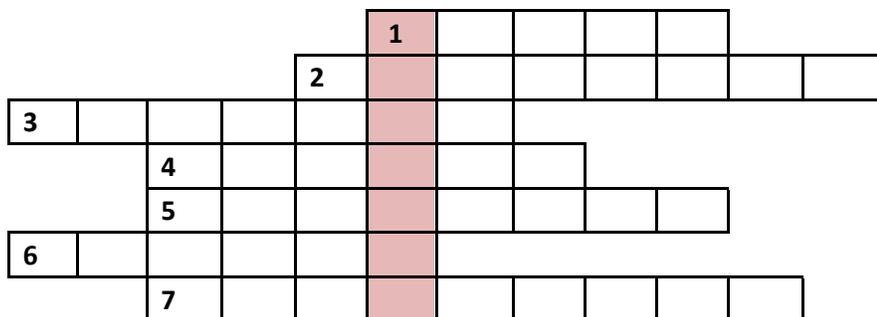
Заполните кроссворд, прочитайте слово, которое получилось в закрашенных клеточках по

вертикали. Что оно означает?

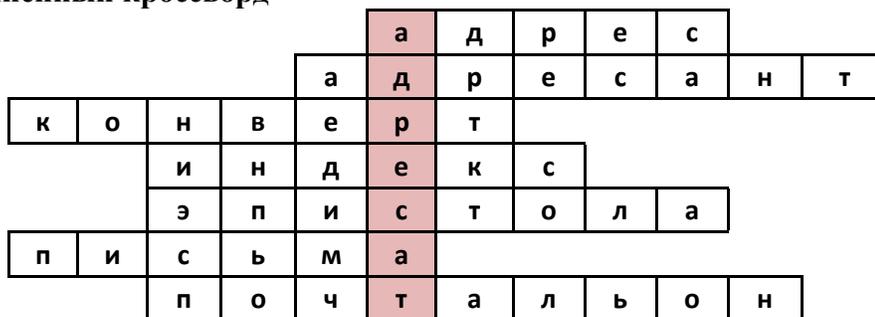
(*В более слабых группах (парах) могут быть предложены варианты ответов: конверт, адресант, индекс, почтальон, письма, эпистола, адрес). Каждая группа получает листок с незаполненным кроссвордом и определениями слов, оговаривается время на выполнение задания, объясняются критерии оценивания.

Критерии оценивания	Баллы
Кроссворд полностью разгадан, названо зашифрованное слово, дано его определение	4 (отлично)
Кроссворд в большей степени разгадан, определено зашифрованное слово и дано его определение.	3 (хорошо)
Кроссворд частично разгадан (не менее 4 пунктов), определено зашифрованное слово и дано его определение.	2 (удовлетворительно)
Некоторые слова из кроссворда разгаданы, зашифрованное слово не определено или не дано его определение.	1 (плохо)

1. Пункт назначения письма, местонахождение лица, которому оно предназначено.
2. Тот, кто пишет письмо, отправитель. (Адресант)
3. Бумажный пакет, сохраняющий тайну послания. (Конверт)
4. Цифровое условное обозначение населенного пункта. (Индекс)
5. Литературное произведение в форме послания, письма (от греч. epistole). (Эпистола)
6. Сообщения, поздравления, просьбы, написанные на бумаге, предназначенные для отправки на расстояние. (Письма)
7. Человек, разносящий письма, посылки, телеграммы. (Почтальон)



Заполненный кроссворд



Слово, которое получилось в закрашенных клеточках по вертикали – *адресат*.
Кто такой адресат? (Тот, кто получает письмо, получатель).

Формирующее оценивание, проверка и обсуждение результатов работы групп (пар).

Показалось задание сложным? Какие слова уже были известны? Что вызвало затруднения? Объяснение слов, вызвавших затруднение, фиксирование их в тетради (Например, *индекс, эпистола*).

Учитель оглашает результат, а группа (пара) оценивает свою работу по предложенным критериям.

2. Виды писем

Работа со всем классом

2.1 В зависимости от *сферы и характера общения* выделяют **деловые** (официальные) и **личные** (неофициальные) письма.

- Назовите сферы употребления официально-деловой переписки и личной переписки.
- Каков характер отношений между адресатом и адресантом в деловых письмах?
- Каков характер отношений в личных письмах?
- Приведите примеры деловых и личных писем.

Примерные формулировки ответов

Деловые письма	Личные письма
Официально-деловая переписка между государствами, учреждениями, предприятиями, организациями в процессе их деятельности. Характер отношений в таких письмах официальный, деловой. Примеры: письмо-запрос, коммерческое предложение, рекомендательное письмо, гарантийное письмо и др.	Частные послания хорошо знакомых людей, друзей, родственников. Характер отношений неофициальный, дружеский. Примеры: письмо другу, письмо родителям, письмо бабушке, письмо учителю и др.

2.2 В зависимости от *коммуникативной задачи (намерения)* деловых и личных писем можно выделить:

письмо-повествование, письмо-поздравление, письмо-благодарность, письмо-пожелание, письмо-просьба, письмо-жалоба и др.

- Назовите коммуникативную задачу каждого из видов письма.

Например: письмо-повествование – рассказать о каком-либо событии, происшествии.

Вид письма	Коммуникативная задача
письмо-повествование	

письмо-поздравление	
письмо-благодарность	
письмо-пожелание	
письмо-просьба	
письмо-жалоба	

Примерные формулировки ответов

Вид письма	Коммуникативная задача
письмо-повествование	Рассказать о каком-либо событии, происшествии (о поездке, о своей семье и др.)
письмо-поздравление	Поздравить с чем-либо (днем рождения, победой на соревнованиях и др.)
письмо-благодарность	Поблагодарить за (подарок, помощь и др.)
письмо-пожелание	Пожелать (успехов в учебе, здоровья и др.)
письмо-просьба	Попросить о чем-либо (об услуге, о помощи и др.)
письмо-жалоба	Пожаловаться кому-либо о (невыполнении обязательств, плохом обслуживании, неисправности чего-либо и др.)

Формирующее оценивание.

Словесное поощрение активности учеников, выделение наиболее полных правильных ответов, комментирование неточных ответов.

ЗАДАНИЕ. Работа в группах

Определение коммуникативной задачи личного письма.

Каждой группе предлагается письмо личного характера, написанное одним из героев книг Э.Успенского. Необходимо ответить на вопросы, определить разновидность (*письмо-повествование, письмо-поздравление, письмо-благодарность, письмо-просьба*) и сформулировать коммуникативную задачу письма.

1	2	3	4
Здравствуй, дорогой дядя Федор! Поздравляем тебя с Новым годом. Расти веселым, здоровым, упорным в труде. Кот Матроскин и пес Шарик.	Здравствуй, дядя Федор! Давненько не было от тебя писем. Погода у нас хорошая. Снегу намело по колено. Шарик с Матроскиным поссорились. Начинают раздел имущества. Скоро печку делить начнут, а потом избу. Приезжай поскорее.	Уважаемый Игорь Иванович! Пишет Вам папа дяди Федора. Вот о чем я Вас попрошу: если у Матроскина и Шарика конфликт выйдет за разумные пределы, Вы мне об этом сообщите. Вы мне длинного письма не пишите. Вы мне просто пустой конверт пришлите и вложите в него одно колечко Ваших седых волос, как будто Вы поседели от горя. И мне	Дорогие ученые! Спасибо за посылку. Желаем вам здоровья и изобретений. А особенно всяких открытий. Дядя Федор – мальчик. Шарик – охотничий пес.

	Почтальон Печкин.	все станет ясно. А самое лучшее, попробуйте их помирить. Надо, чтобы они наладили контакт. Ваш папа Дима – папа дяди Федора.	Матроскин – кот по хозяйственной части.
--	-------------------	--	---

Каждой группе предлагаются вопросы:

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - С какой целью написано письмо? - По какому поводу посылают такое письмо? - Что еще принято писать в подобных письмах? - Как мы обращаемся к родным и близким, а как к людям мало знакомым? <p>Разновидность письма:</p> <p>Коммуникативная задача:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Что содержится в начале письма? - Какая фраза говорит о состоянии переписки? - Что сообщается в основной части письма? - Чем заканчивается письмо? <p>Разновидность письма:</p> <p>Коммуникативная задача:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Как обращается папа дяди Федора к адресату? - Что содержит основная часть? - С какой целью написано это письмо? - О чем могут просить люди в своих письмах? - Чем заканчивается письмо? <p>Разновидность письма:</p> <p>Коммуникативная задача:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - С какой целью написано письмо? - В каком случае люди выражают благодарность? - Что еще содержится в данном письме? - Как высказанные пожелания связаны с благодарностью? Чем заканчивается письмо? <p>Разновидность письма:</p> <p>Коммуникативная задача:</p>

Правильные ответы.

1	2	3	4
<p>Разновидность письма: письмо-поздравление</p> <p>Коммуникативная задача: <i>поздравить</i></p>	<p>Разновидность письма: письмо-повествование</p> <p>Коммуникативная задача: <i>рассказать о чем-либо, проинформировать</i></p>	<p>Разновидность письма: письмо-просьба</p> <p>Коммуникативная задача: <i>попросить</i></p>	<p>Разновидность письма: письмо-благодарность</p> <p>Коммуникативная задача: <i>поблагодарить</i></p>

Формирующее оценивание

Каждая группа представляет свою работу. Оценивание работы каждой группы проводится учителем или/и другими группами по следующим критериям:

Критерии оценивания	Баллы
<p>Ответы на вопросы правильные, полные/ Ответы на вопросы частично правильные, не совсем полные/ Ответов нет или они неверные</p>	2 – 1 – 0

Правильно указана разновидность письма и его коммуникативные задачи / не названа разновидность и коммуникативная задача	1 – 0
Поведение в группе, умение сотрудничать, распределять обязанности	1 - 0

3. Композиция (структура) письма

Ученикам предлагается познакомиться со *структурой письма*, включающей в себя следующие обязательные части:

1. **Приветствие или обращение** – имя того, кому предназначено письмо.
2. **Вступление** – вопросы, отражающие интерес к жизни адресата, добрые слова в его адрес, пожелания.
3. **Основная часть** – изложение информации, интересующей адресата.
4. **Заключение** – выражение уважения, любви, преданности, формулы прощения.
5. **Подпись, дата** – имя (фамилия) отправителя, указание даты написания письма.

Иногда в письме бывает **постскриптум** – это приписка в письме, которая стоит после подписи и обозначается буквами «P.S.» (с лат. яз. – «после написанного»).

ЗАДАНИЕ. Работа в группах

Ученикам раздаются листочки с текстом письма.

Прочитайте письмо, выделите основные структурные части, устно ответьте на вопросы:

- С чего начинается письмо?
- О чем говорится в вступлении?
- О чем говорится в основной части?
- О чем говорится в заключении?
- Чем заканчивается письмо?
- Есть ли в письме постскриптум?

Текст	Структурная часть
<p>Здравствуйте, дорогие бабушка и дедушка!</p> <p>Извините за долгое молчание. В последнее время было много разных событий, поэтому никак не могла найти минутку, чтобы ответить на твое письмо. Сегодня у меня выходной день – в школу идти не надо, поэтому я с радостью с утра пораньше принялась за письмо.</p> <p>Расскажу о нашей жизни. У нас все хорошо. В семье никто не болеет. Родители много работают. Мама уже два месяца посещает курсы испанского языка, папа часто бывает в командировках. Настя и Владик учатся на «хорошо» и «отлично». У Насти появилось новое увлечение – спортивные танцы. Скоро состоится ее первое выступление. Владик по-прежнему увлекается футболом, и мечтает стать известным футболистом. Надеюсь, что у него это получится. Хочу тебя обрадовать. Я стала гораздо серьезнее относиться к учебе. За последний месяц я не получила ни одной двойки. Думаю, что этот учебный год я закончу лучше предыдущего. На каникулах мы всем классом собираемся поехать на экскурсию в Ригу. С нетерпением жду этой поездки. Обязательно расскажу тебе о ней в следующем письме и пришлю фотографии.</p> <p>Как ваше здоровье? Какие новости? Работает ли еще дедушка? Напишите, когда вы планируете к нам приехать? Передавайте привет тете Кате и дяде</p>	

<p>Саше. Целую, очень скучаю. Ваша внучка Даша. P. S. Да, я только что узнал, что папа через неделю едет в ваш город по служебным делам, так что вы сможете увидеться.</p>	<p>11 марта 2014г.</p>
---	------------------------

Проверка выполненного задания.

Группы обмениваются выполненными заданиями. Заслушиваются ответы на вопросы, сравниваются результаты.

Примерные ответы на вопросы:

- С чего начинается письмо? (С приветствия и обращения)
- О чем говорится в вступлении? (Извинение за долгое молчание, объяснение причин молчания)
- О чем говорится в основной части? (Изложение информации о произошедших в последнее время событиях)
- О чем говорится в заключении? (Задаются вопросы, выражаются пожелания, передаются приветы)
- Чем заканчивается письмо? (Подписью, датой)
- Есть ли в письме постскриптум? (Есть, самая последняя фраза письма)

Структурные части письма должны быть выделены следующим образом:

Текст	Структурная часть
Здравствуйте, дорогие бабушка и дедушка!	Приветствие и обращение
Извините за долгое молчание. В последнее время было много разных событий, поэтому никак не могла найти минутку, чтобы ответить на твое письмо. Сегодня у меня выходной день – в школу идти не надо, поэтому я с радостью с утра пораньше принялась за письмо.	
Расскажу о нашей жизни. У нас все хорошо. В семье никто не болеет. Родители много работают. Мама уже два месяца посещает курсы испанского языка, папа часто бывает в командировках. Настя и Владик учатся на «хорошо» и «отлично». У Насти появилось новое увлечение – спортивные танцы. Скоро состоится ее первое выступление. Владик по-прежнему увлекается футболом, и мечтает стать известным футболистом. Надеюсь, что у него это получится. Хочу тебя обрадовать. Я стала гораздо серьезнее относиться к учебе. За последний месяц я не получила ни одной двойки. Думаю, что этот учебный год я закончу лучше предыдущего. На каникулах мы всем классом собираемся поехать на экскурсию в Ригу. С нетерпением жду этой поездки. Обязательно расскажу тебе о ней в следующем письме и пришлю фотографии.	Основная часть
Как ваше здоровье? Какие новости? Работает ли еще дедушка? Напишите, когда вы планируете к нам приехать? Передавайте привет тете Кате и дяде Саше. Целую, очень скучаю.	Заключение
Ваша внучка Даша.	Подпись, дата

P. S. Да, я только что узнал, что папа через неделю едет в ваш город по служебным делам, так что вы сможете увидеться.

Постскриптум

Формирующее оценивание

При взаимооценивании ученики руководствуются данными критериями:

Критерии оценивания	Баллы
Все части письма верно выделены.	3
Одна часть письма выделена неверно.	2
Две части письма выделены неверно.	1
Три части (и более) выделены неверно.	0

За активность при ответах на вопросы к письму, организованность, внимательность группа может заработать дополнительно 1-2 балла.

4. Употребление этикетных речевых формул

Ученикам предлагается познакомиться с понятием «*устойчивые этикетные формулы*».

Устойчивые этикетные формулы используются в письме для того, чтобы поддержать общение в доброжелательной тональности. В каких случаях и какие этикетные выражения мы употребляем?

ЗАДАНИЕ. Работа в группах

Какие этикетные выражения можно использовать в данных ситуациях? Приведите по 2 примера для каждой ситуации. Ситуации можно распределить по группам. Например, 1-ая группа подбирает устойчивые этикетные выражения для ситуации приветствия, сочувствия, приглашения, 2-ая группа – для ситуации прощания, пожелания, просьбы и т.д.

Приветствие: ...

Прощание: ...

Извинение: ...

Благодарность: ...

Поздравление: ...

Пожелание: ...

Обращение (к знакомому, незнакомому): ...

Сочувствие, утешение: ...

Соболезнование: ...

Просьба: ...

Приглашение: ...

Совет: ...

Комплимент, одобрение: ...

Примерные ответы учеников.

Приветствие: *здравствуй(те), добрый день (вечер, утро), привет и др.*

Прощание: *до свидания, до встречи, прощай (те), пока и др.*

Извинение: *извините, приношу глубокие извинения за...,*

Благодарность: *спасибо, сердечно благодарю вас за..., выражаем вам огромную признательность и др.*

Поздравление: *поздравляю с..., разрешите поздравить вас с...*

Пожелание: *желаю, позвольте пожелать вам, будьте здоровы ...*

Обращение (к знакомому, незнакомому): *дорогая мамочка, милый Петя, уважаемые коллеги, глубокоуважаемый Сергей Анатольевич и др.*

Соболезнование, сочувствие, утешение: *прими(те) мои глубокие соболезнования, искренне выражаю вам свои соболезнования по поводу, очень жаль, что..., не расстраивайся, не переживайте...*

Просьба: *не считите за труд..., будьте любезны...*

Приглашение: *приглашаю, хотел(а) бы вас пригласить, позвольте вас пригласить...*

Формирующее оценивание

Каждая группа представляет свою работу. Остальные группы слушают, комментируют, выражают свое согласие/несогласие, дополняют. Оценивается соответствие примеров названной ситуации, их разнообразие, оригинальность. Учитель поощряет внимательность учеников, активность при дополнении ответов.

5. Написание письма по шаблону

ЗАДАНИЕ. Индивидуальная работа и работа в парах

После того как ученики познакомились со структурой письма и этикетными формулами вежливости, предлагается, опираясь на предложенный шаблон, написать письмо. Необходимо дополнить письмо индивидуальной информацией, сохранив при этом его структуру: приветствие и обращение, вступление, основная часть, заключение, подпись, дата, постскрипtum.

При написании следует учитывать особенности адресата (пол, возраст, социальное положение и др.)

Перед началом работы учеников следует ознакомить с критериями оценивания.

Критерии	Баллы
1. Наличие всех структурных элементов письма: <ul style="list-style-type: none">• Приветствие или обращение – имя того, кому предназначено письмо (здравствуйте...).• Вступление – вопросы, отражающие интерес к жизни адресата, добрые слова в его адрес, пожелания.• Основная часть – изложение информации, интересующей адресата.• Заключение – выражение уважения, любви, преданности, формулы прощания.• Подпись. Дата. Постскрипtum	3-0
2. Учет особенностей адресата и соответствие коммуникативной задаче (проинформировать)	1-0
3. Логичность, последовательность в изложении информации	2-0
4. Лексика, стиль (широта и разнообразие лексического словаря и синтаксических конструкций, использование синонимов, языковых средств выразительности, грамотность)	3-0

(Шаблон письма)

Здравствуй (здравствуйте),

(Расскажите о состоянии вашей переписки)

Мы живем хорошо. Не волнуйся (не волнуйтесь), у нас все в порядке. (Расскажите о своей жизни в общем)

Хочу поделиться с тобой (с Вами) радостной новостью. На прошлой неделе ... (Опишите какое-нибудь событие)

Недавно родители мне подарили хомячка (кошку, собаку, попугая). (Опишите своего питомца)

В воскресенье мы всей семьей ездили в лес за грибами. Я нашла много лисичек, а Никита набрал ведро черники. Вечером мама приготовила ... (Опишите приготовленное блюдо)

Как у тебя (у Вас) дела? (Задайте другие интересующие вас вопросы)

Надеюсь, что ... (Выразите надежду на встречу)

Передавай (передавайте) ... (Передайте приветы и пожелания)

Целую и обнимаю тебя (Вас). До свидания!

(Имя, дата)

(Постскриптум)

Формирующее оценивание

Ученики обмениваются письмами и, руководствуясь предложенными критериями, оценивают письмо одноклассника баллами (по таблице). При коллективном обсуждении предлагается ответить на вопросы:

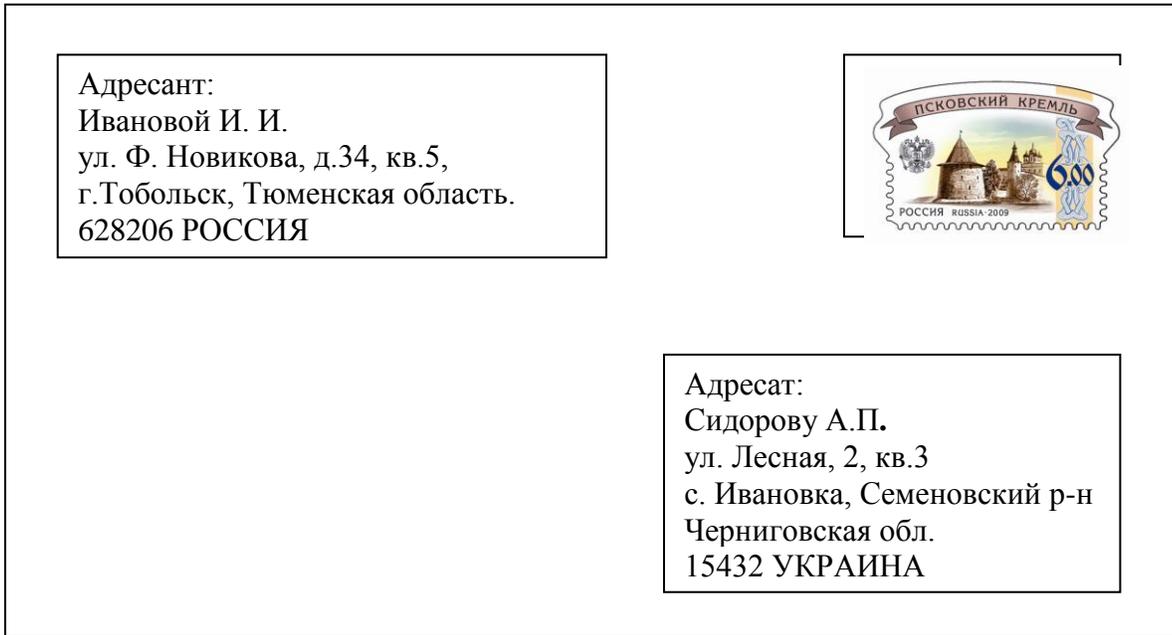
- Понравилось ли тебе письмо твоего товарища? Почему? Что показалось особенно интересным?
- Были ли в письме какие-нибудь недостатки? Как их можно устранить?

6. Оформление конверта.

Ознакомление с правилами оформления конверта.

Работа по вопросам со всем классом по вопросам.

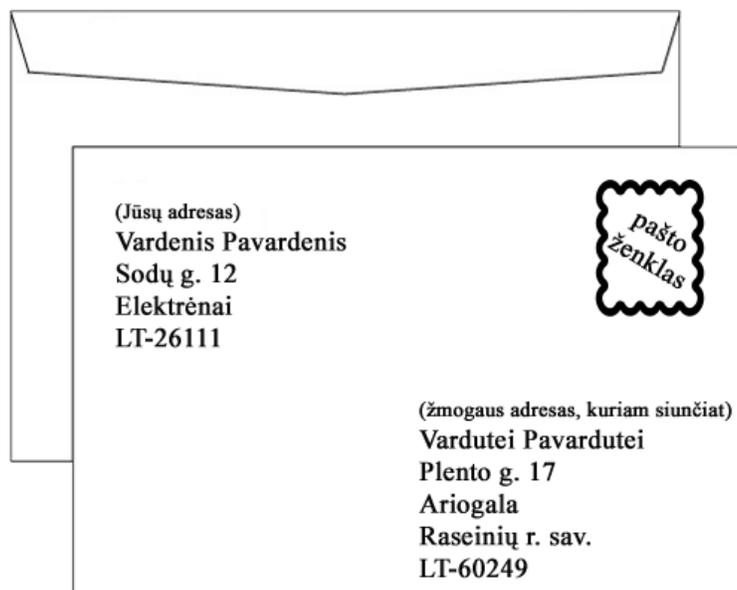
Рассмотрите подписанный конверт (Слайд 1), ответьте на вопросы.



Слайд 1

- В каком месте конверта пишутся данные отправителя? (в левом верхнем углу)
- В каком падеже необходимо писать свою фамилию (имя)? (в родительном падеже). Поставьте устно свою фамилию и имя в Р.п. (Вспомните об отличиях в склонении мужских и женских форм фамилий: Р.п. – Ковальчук Светланы, но Ковальчука Игоря; Ляхович Елены, но Ляховича Павла; приведите примеры несклоняемых фамилий: Долгих, Сухих, Шевченко, Дега).
- Как пишутся имена собственные (название улицы, города, страны)? (с большой буквы).
- С чего начинается запись адреса? (с указания улицы, номера дома и квартиры, а не страны)
- Какие слова можно сократить? (улица, дом, квартира, поселок, район)
- В каком месте конверта указываются данные получателя (адресата)? (в правом нижнем углу).
- В каком падеже будем писать фамилию получателя? (в дательном падеже). Поставьте устно фамилию и имя соседа по парте в Д.п. (Напомните о несклоняемых фамилиях и фамилиях, изменяющихся только в муж. роде Д.п.: Ковальчук Светлане, но Ковальчуку Игорю; Ляхович Елене, но Ляховичу Павлу).
- В каком месте конверта располагается марка? (в правом верхнем углу).
- Что такое индекс? Сколько цифр входит в индекс? (Почтовый индекс – последовательность букв или цифр, добавляемая к почтовому адресу с целью облегчения сортировки корреспонденции. В России это обычно шестизначное число, на Украине индексы пятизначные, в Латвии и Литве содержат не только цифры, но и буквы).

Сравните с тем, как принято подписывать конверт в Литве (Слайд 2). Какие различия вы заметили? (В русской традиции принято указывать сначала фамилию, а потом имя, в литовской традиции сначала пишется имя, а затем фамилия адресата и адресанта.)



Слайд 2

Формирующее оценивание

Отмечается активность учеников, активно отвечавших на вопросы, дополнявших ответы.

Рефлексия

В заключение урока ученикам предлагается оценить свои *знания и приобретенные умения* в той или иной области изученного материала и заполнить таблицу (индивидуальную или по группам). Каждый ученик выставляет себе оценку.

Образец индивидуально заполненной таблицы:

Материал урока	Оценка (10-9) Высокий	Оценка (8-6) Основной	Оценка (5-4) Удовлетворительный	Оценка (3-0) Неудовлетворительный
Виды писем и их коммуникативные задачи		+		
Структура письма, его оформление	+			
Использование этикетных формул		+		
Оформление конверта	+			

Образец заполненной таблицы в группе:

Материал урока	Оценка (10-9) Высокий	Оценка (8-6) Основной	Оценка (5-4) Удовлетворительный	Оценка (3-0) Неудовлетворительный
Виды писем и их коммуникативные	<i>Вероника Настя</i>	<i>Артур</i>	<i>Игорь</i>	

задачи				
Структура письма, его оформление	<i>Артур Вероника</i>	<i>Игорь Настя</i>		
Использование этикетных формул	<i>Вероника</i>	<i>Артур Настя</i>	<i>Игорь</i>	
Оформление конверта	<i>Артур Настя</i>	<i>Вероника Игорь</i>		

Diagnosticinė užduotis

Диагностическое задание (по выбору)

Выполните задание, пользуясь **Памятками** и **Алгоритмом написания письма**.

Задание по вариантам. Ученику предлагается выбрать один из вариантов и написать письмо, оформить конверт.

- Вариант.** Напишите письмо-поздравление своей бабушке, поздравьте ее с юбилеем. Подпишите конверт для письма. Обратите внимание на правильность оформления реквизитов адресата и адресанта, на их расположение на конверте.
- Вариант.** Напишите письмо-благодарность своей первой учительнице, поблагодарите ее за знания, тепло, внимание, заботу, которые она дарила вам на протяжении первых четырех лет учебы. Подпишите конверт для письма. Обратите внимание на правильность оформления реквизитов адресата и адресанта, на их расположение на конверте.
- Вариант.** Напишите письмо-просьбу своему другу, живущему в другой стране. Попросите его найти и купить необходимую вам книгу: справочник, альбом или энциклопедию. Подпишите конверт для письма. Обратите внимание на правильность оформления реквизитов адресата и адресанта, на их расположение на конверте.
- Вариант.** Напишите письмо-повествование своей старшей сестре (брату), которая (который) учится в другом городе. Расскажите о событиях, которые произошли у вас за последнее время дома, в школе. Подпишите конверт для письма. Обратите внимание на правильность оформления реквизитов адресата и адресанта, на их расположение на конверте.

Критерии оценивания письменной работы

Критерии	Баллы
Наличие всех структурных элементов письма: <ul style="list-style-type: none"> Приветствие или обращение – имя того, кому предназначено письмо (здравствуйте...). Вступление – вопросы, отражающие интерес к жизни адресата, добрые слова в его адрес, пожелания. 	3-0

<ul style="list-style-type: none"> • Основная часть – изложение информации, интересующей адресата. • Заключение – выражение уважения, любви, преданности, формулы прощания. • Подпись. Дата. 	
Стилистическая организация с учетом цели высказывания и адресата.	1-0
Лексико-синтаксическая организация письма (широта и разнообразие лексического словаря, использование синонимов, языковых средств выразительности; разнообразие синтаксических конструкций, наличие разных предложений по цели высказывания и эмоциональной окраске).	2-0
Отсутствие грамматических и пунктуационных ошибок.	2-0
Оформление письма (месторасположение обращения, приветствия, прощания, подписи, даты, выделение абзацев).	1-0
Оформление конверта (месторасположение реквизитов адресата и адресанта, последовательность, соблюдение грамматических требований).	1-0

Количество набранных баллов соответствует оценке и уровню (9-10 – высокий, 8-6 – основной, 5-4 – удовлетворительный, 3-0 – неудовлетворительный).

Priedai

Памятка 1

10 основных правил искусства написания писем

- Письмо пишут только на хорошей бумаге (писать письмо на листах, вырванных из тетради, - признак дурного тона).
- Частное письмо лучше писать от руки, деловые письма обычно печатаются.
- Письмо необходимо начать со слов приветствия и обращения (при этом следует учитывать, в каких отношениях находятся адресант и адресат). Обращение пишется на отдельной строке. После обращения ставится восклицательный знак, точка или запятая.
- Письмо следует продолжить упоминанием о ранее полученном от адресата письме.
- Письмо необходимо строить логически: вступление, основная часть, заключение. Каждую структурную часть письма следует писать с красной строки.
- Письмо может содержать сведения о своих близких и друзьях, о том, как проводится свободное (рабочее) время.
- Письмо следует писать разборчиво и грамотно (если вы сомневаетесь в написании того или иного слова – обратитесь к орфографическому словарю).
- Письмо уместно закончить обращением к адресату с вопросами о его жизни (не будет лишним пожелание увидеться в ближайшее время).
- Письмо должно заканчиваться подписью адресанта и датой.

Алгоритм написания письма

Основные части письма	Содержание	Речевые формулы
Вступление	1. Приветствие 2. Обращение	Здравствуй! Здравствуйте, глубокоуважаемая...! Добрый день! Шлю тебе привет! Приветствую тебя! Дорогой (милый, любимый, родной мой) ...
Информационная часть	Важная и интересная для адресата информация	Прежде всего, хочу тебя (Вас) поздравить с ... Хочется сообщить тебе... Я хотел бы рассказать (попросить, поблагодарить...) Вот некоторые новости... Нет ничего нового... Ты спрашиваешь, что у нас нового...
Заключение	Выражение любви, преданности, уверения в уважении, дружбе. Просьба писать. Приветы и прощание.	С (глубоким, искренним) уважением... Уважающий вас...ваша... Любящий тебя... До свидания! До скорой встречи! Всего хорошего!
Подпись Дата		

Памятка 2

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Адресант (от кого?): Фамилия, Имя отправителя Название улицы, № дома/ квартиры Город/район/область Индекс, страна</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Марка</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <p>Адресат (кому?): Фамилия, Имя получателя Название улицы, № дома/ квартиры Город/район/область Индекс, страна</p> </div>	

Atpasakojimo kūrimas

Tikslas

Šia užduotimi siekta įvertinti 6 klasės mokinių atpasakojimo rašymo gebėjimus.

Pasiekimai iš Bendrųjų programų (5–6 kl.)

Gebėjimai	Žinios ir supratimas
3.1. Kurti tinkamos struktūros tekstą rašytine kalba, atsižvelgiant į tikslą, situaciją.	3.1.2. Nusakyti teksto struktūros elementus (įžanga, dėstymas, pabaiga, pastraipa).
3.1.A. Parašyti nesudėtingos kompozicijos pasakojimą ir aprašymą.	3.1.3. Paaiškinti pasakojimo bei aprašymo struktūrai keliamus reikalavimus.
3.1.E. Taikyti pagrindines ortografijos ir skyrybos taisykles.	3.1.4. Skirti dalykinius ir meninius tekstus, pateikti jiems būdingos raiškos pavyzdžių.
3.1.F. Rašyti taisyklinga ir stilinga kalba: daugeliu atvejų tinkamai taikyti išmoktas rašybos, skyrybos, gramatikos taisykles; siekti mintis formuluoti tiksliai ir aiškiai.	3.1.5. Paaiškinti būdvardžių, veiksmažodžių vaidmenį tekste, sinonimų ir antonimų paskirtį; vartoti vaizdingus žodžius (pvz., frazeologizmus, perkeltinės reikšmės žodžius).
3.2. Rašyti taikant nurodytas rašymo strategijas.	3.2.1. Paaiškinti teksto rašymo procesą (planavimas, rašymas, juodraščio tobulinimas, švarraščio rašymas).
3.2.C. Mokytojui padedant apmąstyti savo rašymo veiklą: paaiškinti, kas pasisekė, kas – ne, kodėl, ką kitąkart reikėtų daryti kitaip.	

Santrauka

Šioje metodinėje medžiagoje aprašomos dvi pamokos, skirtos pasiruošti atpasakojimo rašymui ir jam rašyti.

Pirmos pamokos medžiaga – tai priminimas apie tai, kas yra atpasakojimas, kokie tokio tipo darbo rašymo reikalavimai. Dirbdami grupėmis ir atsakinėdami į klausimus, atlikdami užduotis mokiniai analizuoja tekstą (jo struktūrą, temą, pagrindinę mintį), aiškina žodžių reikšmes, kartoja rašybos taisykles. Atpasakojimo rašymo pasiruošimo etape siūlomi įvairūs formuojamojo vertinimo būdai. Susipažinę su vertinimo kriterijais antrą pamoką mokiniai rašys išnagrinėto teksto atpasakojimą.

Siūloma trijų pažymių vertinimo sistema. Ji padės mokiniui geriau suprasti savo silpnąsias ir stipriąsias vietas ir nurodys tobulinimosi kryptis.

Taip pat pateikti diagnostinės užduoties variantai, suformuluoti keturių vertinimo lygių (nepatenkinamas, patenkinamas, pagrindinis, aukštesnysis) kriterijai.

I. Подготовка к написанию учебного изложения

1. Беседа с классом по вопросам:

- 1) Что такое подробное изложение текста?

Подробное изложение текста – это письменный пересказ исходного текста, максимально приближенный к его содержанию.

- 2) Каким требованиям должно соответствовать подробное изложение?

Ученики формулируют предполагаемые требования. На доске формулируются основные требования.

Требования к подробному изложению:

- 1) максимальная приближенность к исходному тексту;
- 2) сохранность всех основных частей (микротем);
- 3) соблюдение последовательности в развитии событий;
- 4) смысловая связь между абзацами и предложениями;
- 5) соответствие стилю и типу речи текста.

2. Совместное определение задач на два урока.

Первый урок – подготовка к написанию подробного изложения. Примерный объем текста для подробного изложения в 6 классе – 150-200 слов.

Второй урок - непосредственное его написание.

Задачи:

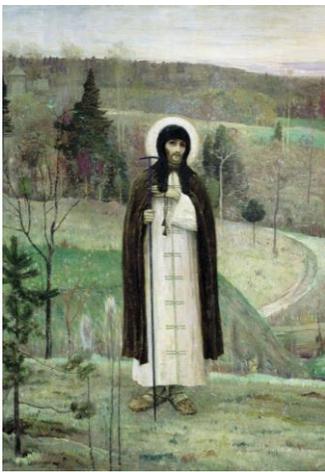
- 1) произвести анализ содержания текста;
- 2) определить микротемы текста и составить его план;
- 3) объяснить значение незнакомых слов;
- 4) уметь пересказывать текст по составленному плану;
- 5) повторить орфограммы;
- 6) написать изложение, руководствуясь сформулированными требованиями.

II. Работа с исходным текстом «Сергий Радонежский»

(Текст изложения)



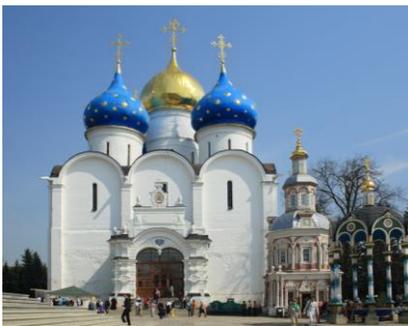
Давно это было. В городе Радонеже жил с родителями мальчик. Звали его Варфоломеем. Однажды пропали кони, и послали мальчика их искать. Ходил-бродил Варфоломей по лесу, пока не заблудился. Совсем мальчик растерялся, коней не нашёл, дорогу потерял – как бы самому в лесу не пропасть...



И вдруг Варфоломей увидел старца-монаха. Указал монах ему путь и благословил. Вышел мальчик из леса, и всю жизнь потом помнил о таинственном старце, который помог ему в трудную минуту. Решил Варфоломей тоже стать монахом – посвятить свою жизнь Богу. Когда человек становится монахом, он как бы начинает новую жизнь, поэтому ему дают новое имя. Варфоломею дали имя Сергий.



Уважали на Руси Сергия Радонежского. Был он скромн, много трудился сам и призывал к труду других. Многие люди обращались к нему за советом и помощью. Сергий Радонежский был уверен в победе на Куликовом поле. Это он благословил князя Дмитрия на битву и отпустил туда двух монахов – богатырей Пересвета и Ослябю.



Отец Сергий стремился искоренить зло на земле, уничтожить ложь и недостатки людей, но к концу жизни понял, что сделать это не в силах. Тогда он дал клятву никогда ни с кем не разговаривать до конца своих дней. Так и умер в молчании.

Но память о нем сохранилась в веках. В его честь основанный им монастырь получил название Троице-Сергиева, а город, где стоит этот монастырь, называется Сергиев Посад. (218 слов)

1. Работа со всем классом над содержанием текста, определение стиля и типа текста.

Первое прочтение текста учителем

О ком этот текст?

Почему мальчик Варфоломей известен стал под именем Сергий Радонежский?

К имени Сергия Радонежского принято добавлять слово «преподобный», это означает, что он был не просто святым, а святым-монахом, кто молитвой, постом и трудами стремился быть подобным Господу Иисусу Христу.

Как встреча с старцем-монахом изменила жизнь мальчика? Как вы думаете, эта встреча случайна? Кем бы мог быть этот таинственный старец?

Почему на Руси уважали Сергия Радонежского? Какими делами снискал он себе славу?

Что вы знаете о битве на Куликовом поле? Какова роль князя Дмитрия в этом сражении?

Кто такие Пересвет и Ослябя?

Почему на склоне лет Сергий Радонежский дал обет молчания?

Как народ сохранил память о Сергии Радонежском?

Как назван монастырь, основанный в его честь? В каком городе он находится?

К какому стилю можно отнести данный текст – разговорному или книжному? Почему? (В тексте отсутствуют средства выразительности, язык приближен к разговорному.)

Какой тип речи перед вами – описание, повествование, рассуждение? (Повествование)

При работе по вопросам используется иллюстративный материал.

2. Словарная работа

По ходу работы по вопросам уточняется значение некоторых слов (приводятся синонимы, даются их объяснения), слова фиксируются в тетради, обращается внимание на их написание (предупреждение орфографических ошибок): *Радонеж, Варфоломей, старец-монах, благословить, Куликово поле, князь Дмитрий, монахи-богатыри Пересвет и Ослябя, искоренить, монастырь, Троице-Сергиев монастырь, Сергиев Посад.*

Необходимо вспомнить правописание имен собственных (Радонеж, Варфоломей и др.), написание имен существительных через дефис (старец-монах), правописание сложных слов (благословить), правописание приставок (искоренить) и др.

Формирующее оценивание выражается одобрением учителя, отмечаются наиболее правильные полные ответы и дополнения.

Второе прочтение текста.

Текст читается учителем по абзацам, совместно с учащимися определяются пять микротем текста; устанавливается, что количество микротем соответствует количеству абзацев в тексте.

3. Составление плана текста.

Задание выполняется в группах

Задание: самостоятельно составить план текста (из 5 пунктов), придумать название.

4. Редактирование планов текста, формулирование основной мысли

Формирующее оценивание

Ученики зачитывают свои планы, сравнивают с другими, редактируют. На доске записывается примерный план текста. Выбирается наиболее подходящее название, аргументируется его выбор.

Название и примерный план текста:

Сергий Радонежский

- 1) Пропажа коней
- 2) Встреча со старцем-монахом
- 3) Деяния Сергия Радонежского
- 4) Клятва отца Сергия
- 5) Память о Сергии Радонежском

Ученикам предлагается сформулировать *тему* и *основную мысль* текста.

О ком говорится в тексте? (Тема: Сергий Радонежский)

Сформулируйте основную мысль текста. (Преподобный Сергий Радонежский своими деяниями заслужил уважение и почитание народа)

5. Пересказ изложения в группах

Задание. Пользуясь планом, пересказать текст, сохраняя при этом его стилистические особенности. Ученикам напоминаются требования:

- 1) максимальная приближенность к исходному тексту;
- 2) сохранность всех основных частей (микротем);
- 3) соблюдение последовательности в развитии событий;
- 4) смысловая связь между абзацами и предложениями;
- 5) соответствие стилю и типу речи текста.

Формирующее оценивание

Участники группы распределяют между собой пересказываемые части (микротемы), слушают друг друга, дополняют.

III. Написание изложения и оценивание

Третье прочтение текста

Ученикам повторяются требования, предъявляемые к подробному изложению: *полное, последовательное, логичное воспроизведение содержания текста, грамотное речевое оформление, правильное употребление слов, нормативное построение предложений, лексическое разнообразие, орфографическая грамотность.*

Объясняется система оценивания письменной работы. Текст еще раз читается.

Изложение оценивается **3 оценками**: первая – за содержание работы (раскрытие темы, передача фактического материала), вторая – за речевое оформление (лексический и синтаксический строй языка), третья – за грамотность (соблюдение орфографических, пунктуационных и грамматических норм). (См. Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3). Количество набранных баллов является собственно оценкой. В журнал выставляется общая округленная оценка. Например: 8/8/6 – общая оценка 7. Общее количество баллов определяет уровень достижений ученика (Таблица 4). Например, $8+8+6=22$ балла, что соответствует основному уровню.

Подобная система оценивания позволяет ученику отчетливее понять, из чего складывается общая оценка за письменную работу (изложение или сочинение), увидеть сильные и слабые места своей работы, осознать, над чем ему следует поработать в дальнейшем.

1. Оценка содержания и раскрытия темы - 10 баллов

(Таблица 1)

Соответствие содержания теме, раскрытие основной мысли	Содержание работы полностью соответствует теме и подчинено раскрытию основной мысли. Максимально полное воспроизведение содержания исходного текста (100-80%).	3
	Содержание работы в основном соответствует теме, однако имеются незначительные отклонения от темы, опущены некоторые детали. Воспроизведено (70-60%) исходного текста.	2
	В работе допущены существенные отклонения от темы, опущена значительная часть исходного текста. Воспроизведено 50-30% исходного текста.	1
	Содержание работы не соответствует теме или воспроизведено менее 30% исходного текста	0
Фактическая точность речи	Фактические ошибки отсутствуют.	3
	Содержание в основном достоверно, но имеются 1-2 фактические неточности.	2
	В работе присутствуют 3-4 фактические неточности.	1
	Допущено 5 и более фактических ошибок.	0
Связность, последовательность изложения (структура)	Содержание излагается логично, последовательно, сохранена структура, соответствующая плану, все смысловые части (микротемы) выделены абзацами.	4
	Допущены отдельные нарушения последовательности в изложении мыслей, работа соответствует плану, но не все смысловые части (микротемы) выделены абзацами.	3
	Допущены значительные нарушения последовательности в изложении мыслей, работа частично соответствует плану, не все смысловые части (микротемы) выделены абзацами.	2
	Нарушена последовательность мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними, работа не соответствует плану, смысловые части (микротемы) не выделены абзацами.	1-0
	Максимальное количество:	10 баллов

2. Оценка за речевое оформление - 10 баллов

(Таблица 2)

Лексическая и	Работа отличается богатством словаря, разнообразием используемых	8
----------------------	--	----------

синтаксическая организация текста	синтаксических конструкций, точностью словоупотребления. Допустим 1 речевой недочет: неточность в употреблении слова или построении синтаксической конструкции.	7
	Работа отличается богатством словаря, разнообразием синтаксических конструкций, точностью словоупотребления. Допустимы 2-3 речевых недочета: неточности в употреблении слова или построении синтаксической конструкции.	6/5
	Лексический и синтаксический строй речи разнообразен, допущены 4-5 / 6-7 речевых ошибок, встречаются предложения с нарушением синтаксического порядка слов.	4/3
	Лексический и синтаксический строй речи примитивен, неоправданные повторы лексических и синтаксических конструкций, наличие предложений с неудачным порядком слов. 8-9/ 10-11 речевых ошибок.	2/1
	Крайне бедный словарь, неоправданные лексические повторы, однообразные, примитивные или неправильные синтаксические конструкции, много речевых ошибок (12 -13/ 14 и более).	
Стилистическое единство текста	Стиль работы отличается единством и выразительностью. Наблюдается незначительное нарушение стилистического единства. Полностью нарушено стилевое единство текста.	2 1 0
	Максимальное количество:	10 баллов

3. Оценка грамотности речи - 10 баллов

(Таблица 3)

1	Соблюдение орфографических норм	Баллы
	Орфографических ошибок нет, или допущено не более 1 ошибки.	3
	Допущены 2 – 3 ошибки.	2
	Допущены 4 – 5 ошибок.	1
	Допущено более 6 ошибок.	0
2	Соблюдение пунктуационных норм	
	Пунктуационных ошибок нет, или допущено не более 2 ошибок.	3
	Допущены 3 – 4 ошибки.	2
	Допущено 5 – 6 ошибок.	1
	Допущено более 7 ошибок.	0
3	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет, или допущена 1 ошибка.	3
	Допущены 2-3 ошибки.	2
	Допущены 4 – 5 ошибок.	1
	Допущено более 6 ошибок.	0
4	Аккуратность, эстетическая привлекательность, оформление работы	
	Работа оформлена аккуратно, нет исправлений, соблюдены поля.	1
	Работа оформлена небрежно, плохо читаема, в тексте много зачеркиваний, отсутствуют поля.	0
	Максимальное количество:	10 баллов

Общее количество баллов – 30

(Примечание)

При оценке грамотности следует учитывать положения об однотипных и негрубых ошибках.

При подсчете ошибок две негрубые ошибки (т. е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности) считаются за одну.

Однотипными считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (в армии, в роще; колют, борются) и фонетических (пирожок, сверчок) особенностях данного слова.

Не считаются однотипными ошибки на такое правило, в котором для выяснения правильного написания одного слова требуется подобрать другое (опорное) слово или его форму (вода – воды, рот – ротик, грустный – грустить, резкий – резок).

Первые две однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная. Если в одном непроверяемом слове допущены две и более ошибки, то все они считаются за одну ошибку.

Соответствие набранного количества баллов уровню и оценке

(Таблица 4)

УРОВНИ	Удовлетворительный	Основной	Высокий
Количество баллов (из 30)	11-16	17-25	26-30
Оценка	4-5	6-8	9-10

Diagnosticinė užduotis

Диагностическое задание (два варианта)

Вариант А

Подробное изложение текста.

Задание:

При подготовке к изложению ученикам предлагается рассмотреть репродукции картин известных русских художников К.Маковского и И.Репина и ответить на вопросы.

Кто изображен на первой картине? Как вы думаете, в какое время жила эта женщина? Каков ее характер? Опишите ее внешность, костюм. Какие краски использовал автор в описании костюма? Какие детали костюма обращают на себя внимание?

Какой момент изобразил художник на второй картине? Что вы знаете об Иване Грозном? Знакома ли вам легенда, согласно которой Иван Грозный убил своего сына? Что послужило причиной ссоры между отцом и сыном?

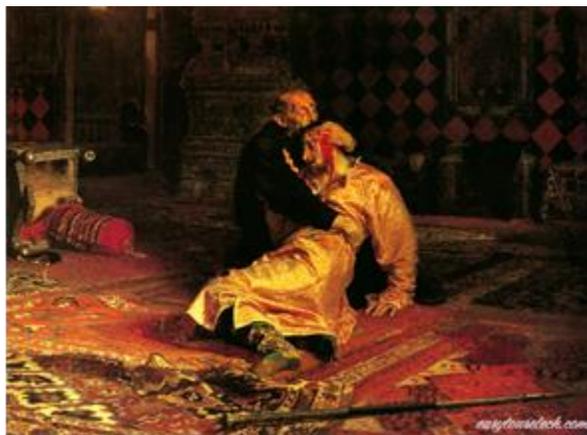
Прослушайте текст и напишите его подробное изложение.

1.



К. Маковский. «Боярыня»

2.



И. Репин. «Иван Грозный и сын его Иван»

(Текст изложения)

Какова она, древнерусская красавица?

Издавна на Руси ценились женщины дородные: высокие и полные. Именно эти достоинства подчеркивал женский костюм. Русская красавица, стремясь выглядеть «на уровне», надевала на себя много разной одежды и драгоценностей. Костюм боярыни весил до 15-20 кг. Известно, что свадебное платье Натальи Кирилловны, невесты царя Алексея Михайловича, было столь тяжело, что у нее разболелись ноги.

Именно из-за тяжести и обилия одежды походка русской женщины была медленной, плавной, а осанка прямой и горделивой, что очень ценилось.

Русские средневековые нравы не позволяли женщине подчеркивать фигуру. Вот почему все ее наряды были широки и свободны, верхние одежды не подпоясывали, а наглухо застегивали сверху донизу.

Женщины надевали две длинные рубахи – нижнюю, полотняную, и верхнюю, шелковую. Показываться перед посторонними в нижней рубахе считалось неприличным. Это правило,

однажды нарушенное, в буквальном смысле изменило ход русской истории.

Помните знаменитую картину Ильи Репина «Иван Грозный и сын его Иван»? Так вот, убийство произошло именно из-за этой злосчастной рубахи. В 1582 г. в Александровской слободе Иван Грозный застал свою невестку прилегшей отдохнуть в одной сорочке. Проступок простительный, на наш взгляд, поскольку царевна ждала ребенка. Царь же счел себя оскорбленным и ударил ее. На шум прибежал царевич Иван. Он пытался заступиться за жену, но обезумевший от гнева отец ударил его острым концом посоха в висок. На следующий день потрясенная царевна разрешилась мертвым ребенком. Государство лишилось сразу двух законных наследников престола. (218 слов)

По Ю.Рябцеву

Вариант В

Изложение с творческим заданием.

Задание:

Самостоятельно найдите материал о древних славянских праздниках, например о Масленице или дне Ивана Купалы. Подумайте над вопросами, выполните задания:

Почему этот праздник так называется? Откуда взялся этот праздник? Что было принято делать во время празднования Масленицы / дня Ивана Купалы? Опишите обряды и обычаи, связанные с этим праздником. Существуют ли у других народов похожие праздники? Вспомните литовские народные праздники, соответствующие этим дням (Ужгавинес, Йонинес).

Внимательно прослушайте (прочитайте) вводный текст, выделите 2 части (микротемы). Напишите изложение этих частей и закончите его собственным рассказом о празднике Масленицы или Ивана Купалы. Постарайтесь, чтобы ваша творческая часть работы стилистически не отличалась от первой. Творческое продолжение изложения должно составлять не менее 100 слов.

(Текст изложения)

Славянские боги и праздники

Так же, как и другие народы, славяне верили в богов. Они считали богов похожими на людей. Каждый день выезжает из золотого дворца на огненных конях бог Солнца. Солнце греет и кормит человека. Но бывает так, что солнце сердится на человека, и тогда сохнут ручьи, реки, горят травы и посевы, голод губит людей и животных.

А вот черные тучи закрыли Солнце. Разбушевался бог Перун. Он бьет дубиной - гремит гром, стрелами - молниями рассекает тучи, поливает землю дождем. Страшен в гневе Перун - он посылает на землю бури и ливни, выбивает градом хлеба, поджигает жилища, убивает скот и людей. «Убей тебя Перун» - говорили тому, кому желали зла.

Чтобы боги были добрее к людям, славяне устраивали в их честь праздники... (119 слов)

(Продолжите)

Diagnostinės užduoties vertinimo principai

Критерии оценивания изложения

Изложение оценивается **3 оценками**: первая – за содержание работы (раскрытие темы, передача фактического материала), вторая – за речевое оформление (лексический и синтаксический строй языка), третья – за грамотность (соблюдение орфографических, пунктуационных и грамматических норм). (См. Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3).

1. Оценка содержания и раскрытия темы - 10 баллов

(Таблица 1)

Соответствие содержания теме, раскрытие основной мысли	Содержание работы полностью соответствует теме и подчинено раскрытию основной мысли. Максимально полное воспроизведение содержания исходного текста (100-80%).	3
	Содержание работы в основном соответствует теме, однако имеются незначительные отклонения от темы, опущены некоторые детали. Воспроизведено (70-60%) исходного текста.	2
	В работе допущены существенные отклонения от темы, опущена значительная часть исходного текста. Воспроизведено 50-30% исходного текста.	1
	Содержание работы не соответствует теме или воспроизведено менее 30% исходного текста	0
Фактическая точность речи	Фактические ошибки отсутствуют.	3
	Содержание в основном достоверно, но имеются 1-2 фактические неточности.	2
	В работе присутствуют 3-4 фактические неточности.	1
	Допущено 5 и более фактических ошибок.	0
Связность, последовательность изложения (структура)	Содержание излагается логично, последовательно, сохранена структура, соответствующая плану, все смысловые части (микротемы) выделены абзацами.	4
	Допущены отдельные нарушения последовательности в изложении мыслей, работа соответствует плану, но не все смысловые части (микротемы) выделены абзацами.	3
	Допущены значительные нарушения последовательности в изложении мыслей, работа частично соответствует плану, не все смысловые части (микротемы) выделены абзацами.	2
	Нарушена последовательность мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними, работа не соответствует плану, смысловые части (микротемы) не выделены абзацами.	1-0
	Максимальное количество:	10 баллов

2. Оценка за речевое оформление - 10 баллов

(Таблица 2)

Лексическая и синтаксическая организация текста	Работа отличается богатством словаря, разнообразием используемых синтаксических конструкций, точностью словоупотребления. Допустим 1 речевой недочет: неточность в употреблении слова или построении синтаксической конструкции.	8
--	--	----------

	Работа отличается богатством словаря, разнообразием синтаксических конструкций, точностью словоупотребления. Допустимы 2-3 речевых недочета: неточности в употреблении слова или построении синтаксической конструкции.	7
	Лексический и синтаксический строй речи разнообразен, допущены 4-5 / 6-7 речевых ошибок, встречаются предложения с нарушением синтаксического порядка слов.	6/5
	Лексический и синтаксический строй речи примитивен, неоправданные повторы лексических и синтаксических конструкций, наличие предложений с неудачным порядком слов. 8-9/ 10-11 речевых ошибок.	4/3
	Крайне бедный словарь, неоправданные лексические повторы, однообразные, примитивные или неправильные синтаксические конструкции, много речевых ошибок (12 -13/ 14 и более).	2/1
Стилистическое единство текста	Стиль работы отличается единством и выразительностью.	2
	Наблюдается незначительное нарушение стилистического единства.	1
	Полностью нарушено стилевое единство текста.	0
	Максимальное количество:	10
		баллов

3. Оценка грамотности речи - 10 баллов

(Таблица 3)

1	Соблюдение орфографических норм	Баллы
	Орфографических ошибок нет, или допущено не более 1 ошибки.	3
	Допущены 2 – 3 ошибки.	2
	Допущены 4 – 5 ошибок.	1
	Допущено более 6 ошибок.	0
2	Соблюдение пунктуационных норм	
	Пунктуационных ошибок нет, или допущено не более 2 ошибок.	3
	Допущены 3 – 4 ошибки.	2
	Допущено 5 – 6 ошибок.	1
	Допущено более 7 ошибок.	0
3	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет, или допущена 1 ошибка.	3
	Допущены 2-3 ошибки.	2
	Допущены 4 – 5 ошибок.	1
	Допущено более 6 ошибок.	0
4	Аккуратность, эстетическая привлекательность, оформление работы	
	Работа оформлена аккуратно, нет исправлений, соблюдены поля.	1
	Работа оформлена небрежно, плохо читаема, в тексте много зачеркиваний, отсутствуют поля.	0
	Максимальное количество:	10
		баллов

Общее количество баллов – 30

(Примечание)

При оценке грамотности следует учитывать положения об однотипных и негрубых ошибках.

При подсчете ошибок две негрубые ошибки (т. е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности) считаются за одну.

Первые две однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная. Если в одном непроверяемом слове допущены две и более ошибки, то все они считаются за одну ошибку.

Соответствие набранного количества баллов уровню и оценке

(Таблица 4)

УРОВНИ	Удовлетворительный	Основной	Высокий
Количество баллов (из 30)	11-16	17-25	26-30
Оценка	4-5	6-8	9-10