



Санкт-Петербургский
государственный
университет
www.spbu.ru

Субтест «Письмо» ТРКИ-2/В2 — ТРКИ-3/С1. Практический аспект

Специалист-тестор
Центра языкового тестирования СПбГУ
Дубинина Надежда Александровна

20.04.2020

Санкт-Петербургский государственный университет

Старейший университет России

Основан в 1724 году

Один из ведущих вузов России

Более 30 тыс. студентов и 12 тыс. сотрудников

Почти 70 лет преподавания русского языка как иностранного



Центр языкового тестирования



Действует с 22 августа 1997 г.

Тестирование по русскому языку как иностранному в Греции, Германии, Турции, Ю. Корее, Китае, Чехии, Казахстане, Норвегии, Сербии, Аргентине, Великобритании, Италии, Польше, Исландии, Дании, Бразилии и др.

24 вида экзаменов по языкам мира в Санкт-Петербурге: английский, японский, корейский, персидский, турецкий, языки системы ECL.

Официальный партнер Ассоциации Языковых Тестировщиков Европы.

Сертификат ТРКИ (государственного образца)

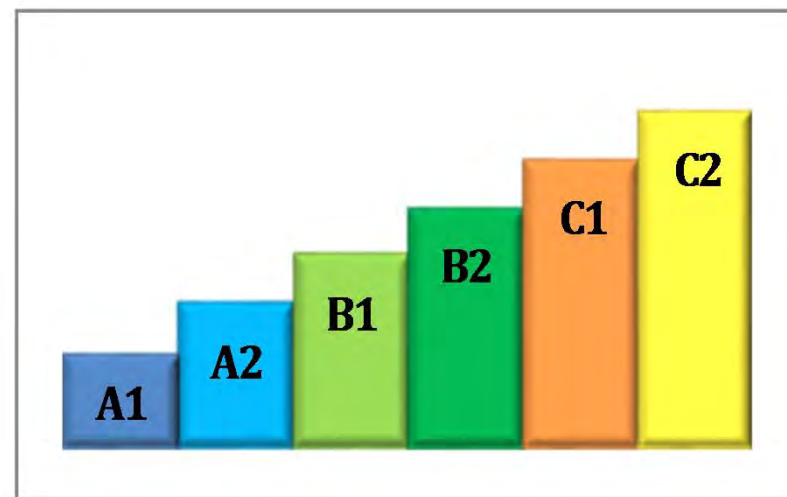


Тестирование по русскому языку как иностранному (ТРКИ)



6 уровней ТРКИ:

A1	Элементарный уровень
A2	Базовый уровень
B1	Первый сертификационный уровень
B2	Второй сертификационный уровень
C1	Третий сертификационный уровень
C2	Четвертый сертификационный уровень



Уровни соответствуют общеевропейским компетенциям владения иностранным языком **CEFR**



Тестирование по русскому языку как иностранному (ТРКИ)



Краткое описание уровней:



Элементарное владение	Самостоятельное владение	Свободное владение
ТЭУ/А1 Уровень выживания	ТРКИ-1/В1 Пороговый уровень	ТРКИ-3/С1 Профессиональное владение языком
ТБУ/А2 Предпороговый уровень	ТРКИ-2/В2 Пороговый продвинутый уровень	ТРКИ-4/С2 Совершенное владение языком

Субтест «Письмо» ТРКИ-II/B2 и ТРКИ-III/C1



	ТРКИ-II/B2	ТРКИ-III/C1
Задача кандидата написать:	<ul style="list-style-type: none">письмо-рекомендацию;официально-деловое письмо или документ.	<ul style="list-style-type: none">неформальное письмо;формальное письмо (информационное);эссе.
Проверяются умения:	<ul style="list-style-type: none">на основе прочитанного текста писать реком^{U3}дацию, давать свою оценку изложенной информации;использовать языковые средства официально-делового стиля;композиционно оформлять текст в соответствии с коммуникативной установкой.	<ul style="list-style-type: none">вести переписку дружеского и официального характера;давать аргументированную оценку прочитанной информации;аргументировать свою точку зрения;убеждать адресата.

Слайд 7

U3

дать рекомендацию
User; 18.04.2020



Речевой продукт в целом



Кандидат пишет **чёткие, подробные сообщения** на различные хорошо знакомые ему/ей темы. При передаче информации, полученной в каких-либо источниках, **делает обобщения, выделяет важную информацию, приводит аргументы и выражает оценку**. Может писать сообщения официального, неофициального и полуофициального характера, **достаточно точно выбирая языковые средства**.

Специфика языка

- Используются сложные синтаксические структуры.
- Практически отсутствуют коммуникативно значимые ошибки
- Успешно используются внутритекстовые связи в небольших текстах.
- Минимум экспрессии и идиоматических выражений.

Субтест «Письмо» ТРКИ-II/B2



3 задания, 55 минут

Задание 1

Неформальное письмо-рекомендация на основе рекламных объявлений.

Задание 2

Деловое письмо или документ.

Задание 3

Неформальное письмо-рекомендация на основе предложенной ситуации: рекомендовать человека для какой-либо деятельности.



Инструкция по выполнению задания 1

Вам будут предъявлен печатный текст.

Ваша задача: на основании прочитанного написать **письмо** рекомендательного характера.

Объем печатного текста: 180 слов.

Время выполнения задания: 15 мин.

Объем текста: 50–70 слов.

Субтест «Письмо» ТРКИ-II/B2: задание 1

Задание 1. Представьте, что Ваш друг ищет фотографа, чтобы сделать хорошие фотографии офиса и сотрудников своей компании для рекламного буклета. На основе предлагаемой рекламной информации **напишите ему письмо и порекомендуйте** ему несколько подходящих вариантов.

Фотоателье «Фиксаж»

Фотопортреты: классические, романтические, деловые.
Приходите в нашу в студию на Невском проспекте!
Стильные интерьеры,
Профессиональные фотографы
Каждый четверг скидки 15%



www.fixage.ru

Тел.: +7(911)123 45 67



Фотостудия «Кадр»

Фото для вашего бизнеса!
Снимаем портреты и интерьеры.
работают стилист и дизайнер. Приедем к вам в любое время.
Оформляем рекламные материалы,
Буклеты, брошюры.

Специальные цены
для постоянных клиентов.

www.cadre.ru

Тел.: +7 (911) 321-40-55



Студия «Зум»

Фото офиса, производства и сотрудников для сайта и рекламных материалов.
Снимем видеосюжет о вашей компании.

www.zoom.ru

Тел.: +7(812)323-46-82





Инструкция по выполнению задания 2

Вам предлагается ситуация, относящаяся к официально-деловой сфере общения.

Ваша задача: написать текст **официально-делового характера** в соответствии с представленной ситуацией и предложенным заданием.

Время выполнения задания: 15 мин.

Объём текста: 50–70 слов.*

*Объём заявления – 30-40 слов.

Субтест «Письмо» ТРКИ-II/B2: задание 2



Стиль: обиходно-деловой.

Основные виды документации: жалоба, благодарность, заявление, деловое письмо.

Задание 2. Пример 1: официально-деловое письмо.

Представьте, что вы записались на тестирование по русскому языку как иностранному, но есть причины, по которым вы не можете проходить тест в этот день. Напишите **письмо** в Центр языкового тестирования с **аргументированной просьбой** перенести дату вашего тестирования.

Задание 2. Пример 2: жалоба.

Представьте, что вы купили в магазине торт, но он оказался невкусным, возможно, даже несвежим. Напишите **аргументированную жалобу** на имя директора магазина.

Субтест «Письмо» ТРКИ-II/B2: маркеры деловой переписки



Жалоба

- Направляю жалобу в связи с...
- Прошу принять меры...

Заявление

- Прошу разрешить мне...
- Прошу предоставить мне...

Благодарность

- Примите мою искреннюю благодарность в связи с...

Письмо-просьба

- Обращаюсь к Вам с просьбой...

Письмо-информация

- Сообщаю Вам, что...

Обращение

- Уважаемый Иван Петрович!

Прощание

- С уважением, Амалия Шульц



Инструкция по выполнению задания 3

Вам предлагается ситуация, относящаяся к социально-бытовой сфере общения.

Ваша задача: написать **неформальное письмо** в соответствии с представленной ситуацией и предложенным заданием.

Время выполнения задания: 20 мин.

Объём текста: 100–150 слов.

Субтест «Письмо» ТРКИ-II/B2: задание 3



Задание 3.

Представьте, что ваш коллега, руководитель фитнес-клуба, обратился к вам с просьбой порекомендовать ему человека, который мог бы претендовать на вакантную должность инструктора по плаванию.

Напишите дружеское письмо, в котором вы должны **охарактеризовать вашего знакомого**, а именно его:

- характер;
- образование;
- профессиональные качества;
- опыт работы;
- сферу интересов.

А также **опишите ситуацию, связанную с Вашим знакомым**, ставшую причиной, по которой Вы можете его порекомендовать.

Субтест «Письмо» ТРКИ-II/B2: оценка



Рейтерская таблица № 1

Параметры оценки		Шкала оценок						Итого (20 баллов)
СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ								
1	Умение представить информацию, достаточную для принятия решения адресатом речи	0	1	2	3	4	5	
ИНТЕНЦИЯ								
2	Умение дать рекомендацию	0	1	2	3	4	5	
КОМПОЗИЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ФОРМА								
3	Адекватность формы и структуры изложения содержанию и интенциям	0	1	2	3	4	5	
ЯЗЫКОВЫЕ СРЕДСТВА								
4	Соответствие использованных языковых средств нормам современного русского языка	0	1	2	3	4	5	
Итого:								

Параметры оценки:

- Интенция
- Содержание
- Композиционная структура и форма
- Языковые средства



Рекомендации по подготовке к заданиям 1 и 3

Лексические темы к заданию 3:

- «Внешность, портрет, характер».
- «Резюме. Работа».

Сферы деятельности:

- образование и наука;
- масс-медиа;
- досуг и искусство;
- туризм;
- экономика, юриспруденция;
- красота, фитнес, спорт.

Специфика неформального письма:

- разнообразие форм этикета (в заданиях субтеста);
- естественность, «свой» язык;
- свобода формы;
- знание российских социальных реалий.



Речевой продукт в целом



Кандидат пишет понятные, хорошо структурированные и в целом грамотные тексты на различные сложные темы. Может достаточно подробно описать события и явления, представить и отстаивать свою точку зрения, приводя аргументы, доказательства и наглядные примеры, а также сформулировать выводы и заключение. Темы общие, профессиональные и академические.

Специфика языка

- Уверенное использование различных стилей.
- Связный, без «шероховатостей» текст.
- Естественный язык.
- Достаточно корректное использование идиоматических выражений и устойчивых сочетаний.

Субтест «Письмо» ТРКИ-III/C1



3 задания, 75 минут

Задание 1

Неформальное письмо-рекомендация на основе прочитанной статьи.

Задание 2

Официальное сообщение на основе прочитанного текста.

Задание 3

Эссе на одну из предложенных тем.



Инструкция к заданию 1

Вам будет предъявлен печатный текст.

Объем предъявляемого текста: 400 – 500 слов.

Ваша задача – написать **письмо-сообщение**, включающее анализ и оценку предъявленной в задании информации.

Время выполнения задания: 25 мин.

Объем продуцированного текста: 200 – 250 слов.

Субтест «Письмо» ТРКИ-III/C1: задание 1



Задание 1. Прочитайте текст и на основе прочитанного **напишите письмо своему русскому знакомому**, который интересуется проблемами, связанными с ролью, значением и развитием телевидения в современном обществе.

При этом:

- сообщите об источнике информации;
- сообщите о современном положении дел в области телевидения;
- перечислите факты и укажите предпосылки/причины, которые могут способствовать усилению роли и влияния телевидения;
- изложите аргументацию точек зрения за и против телевидения;
- опишите перспективы развития телевидения в будущем;
- выразите свое отношение к информации, изложенной в статье



Телевидение и мы

...Один социолог в своей книге «Телевидение и мы», стремясь к объективности, **рассматривает телевидение с различных точек зрения, и показывает разные мнения** о ТВ, такие как:

- Телевидение создает только иллюзию твоей причастности к делам и заботам человечества, с митинга, из зала театра оно уводит тебя к домашним туфлям. Может быть, это удобно для пожилых людей, но для молодых не подходит.
- Да. Но оно же одновременно не дает замкнуться в квартирном мирке, навязывает тебе присутствие голосов и образов земли.
- Телевидение стандартизирует наши вкусы и потребности.
- Да. Но оно же является важным пропагандистом культуры, если делается знающими и квалифицированными людьми, расширяет наши знания о человеке, обществе, культуре...



Инструкция к заданию 2

Вам будет предъявлен печатный текст.

Объем предъявляемых текстов: 300 – 350 слов.

Ваша задача — на основании прочитанного **составить информационное сообщение делового характера.**

Время выполнения задания: 20 мин.

Объем текста: 50 – 70 слов.

Субтест «Письмо» ТРКИ-III/C1: задание 2



Задание 2. Прочитайте текст, составленный по материалам интервью начальника Управления по работе с иностранными учащимися СПбГУ. Напишите на основе прочитанного **сообщение для передачи по электронной почте** тому, кто хотел бы узнать о возможностях обучения и условиях поступления иностранных граждан в СПбГУ. Для этого сократите в тексте количество предложений и сами предложения, используйте общепринятые сокращения слов, оформите деловое сообщение так, как это принято при передаче информации/сообщений по электронным каналам связи.

Субтест «Письмо» ТРКИ-III/C1: задание 2 (фрагмент текста)



...Во время **пр**^{U6}**ёмной кампании** 2017 года было подано более 2000 заявлений от иностранных граждан. На места для обучения **за счёт бюджета** РФ поступили 315 абитуриентов. Из них 116 новых универсантов будут обучаться на образовательных программах бакалавриата и **специалитета**, 159 — магистратуры и 40 — аспирантуры.

Самыми популярными среди абитуриентов образовательными программами бакалавриата и специалитета стали «Менеджмент», «Лингвистика», «Живопись» и «Лечебное дело». В магистратуре поступающих чаще привлекала программа «Международные отношения», а в **аспирантуре** — «Политические науки и регионоведение», «Языкознание и литературоведение»...

Слайд 26

U6

почему неколторые слова в тексте выделены жирным?

User; 18.04.2020



Инструкция к заданию 3

Вам предлагается для рассмотрения общечеловеческая проблема (Вы можете выбрать одну из двух предложенных проблем).

Ваша задача – **изложить** в произвольной форме, например, **в форме эссе**, свои размышления на заданную тему.

Время выполнения задания: 30 мин.

Объем текста: 150 – 200 слов.

Субтест «Письмо» ТРКИ-III/C1: задание 3



Задание 3. Напишите **рассуждение-эссе**, в котором постарайтесь изложить свои размышления на одну из предложенных тем:

- **«Общество потребления – все больше людей разделяет его ценности».**
- **«Проблема самоопределения национальных меньшинств в современном мире и роль так называемых «великих держав» в ее разрешении».**

При этом Вы должны:

определить:

- в чем состоит проблема;
- объективные и субъективные причины возникновения проблемы;
- пути решения проблемы;

оценить:

- степень осознания обществом названной проблемы;
- характер личного участия в решении проблемы.

Субтест «Письмо» ТРКИ-III/C1: оценка



Интенция:

- Умение выразить отношение к проблеме.
- Умение выразить свою точку зрения.

Содержание:

- Умение представить информацию в соответствии с заданием.
- Умение классифицировать информацию.
- Определить и охарактеризовать проблему.

Композиция

- Форма и структура текста
- Использование внутритекстовых связей

Языковые средства

- Соответствие использованных языковых средств нормам современного русского языка.
- Выбор лексико-грамматических средств.

Субтест «Письмо» ТРКИ-III/C1



Как проводится субтест «Письмо» ТРКИ-II ТРКИ-III?

- Кандидаты получают задания и чистые листы бумаги.
- Текст заданий можно читать на протяжении всего времени выполнения субтеста.
- Можно пользоваться словарём (толковым, в бумажном формате).
- Исправления в тексте допускаются.
- Желательно писать курсивом, но можно печатными буквами.

Рекомендации по подготовке к «Письму»:

- научиться распределять своё время чтения и письма;
- читать популярные СМИ (в Интернет);
- регулярно писать небольшие тексты;
- продуктивно использовать «Толковый словарь».

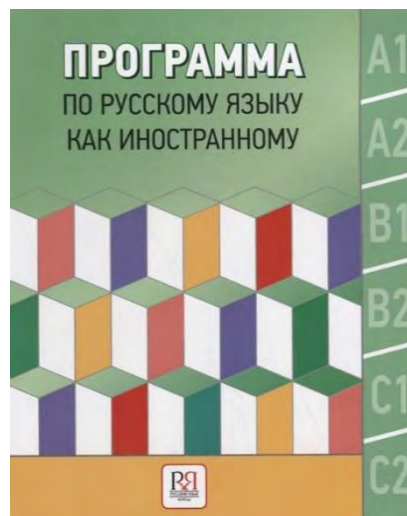
Программы. Стандарты



Государственный стандарт



О. И. Глазунова, Д. В. Колесова, Т. И. Попова



Лексический минимум



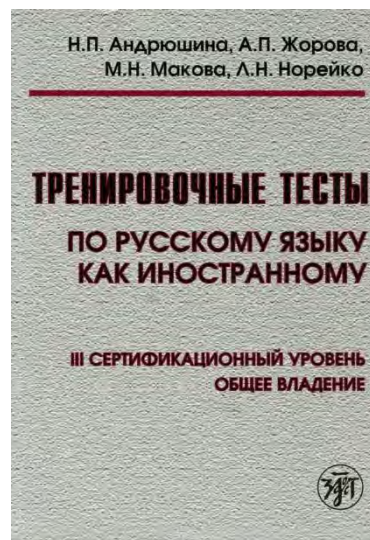
Тестовые материалы



Типовые тесты по русскому языку



Н.П. Андриюшина, М.Н. Макова «Тренировочные тесты»



<https://testingcenter.spbu.ru/testing/trki.html>

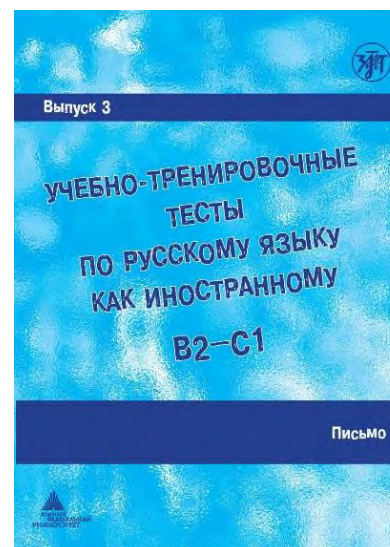
Тренировочные тестовые материалы



Т.И. Капитонова, И.И. Баранова
«Тесты, тесты, тесты...»



М.Э. Парецкая и др.
Учебно-тренировочные тесты

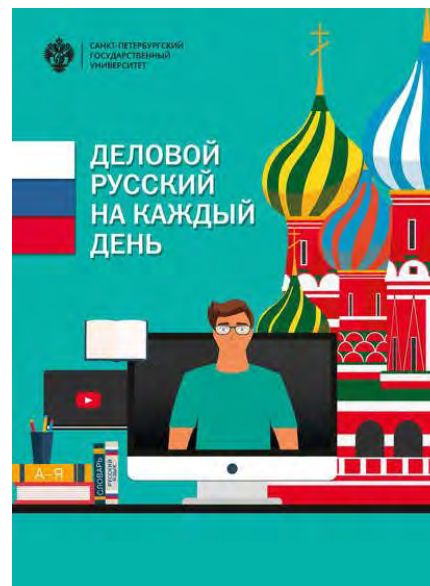


Учебные пособия по письму

М.Н. Макова, О.А. Ускова
«В мире людей»



Е.В. Косарева и др.
«Деловой русский на
каждый день»



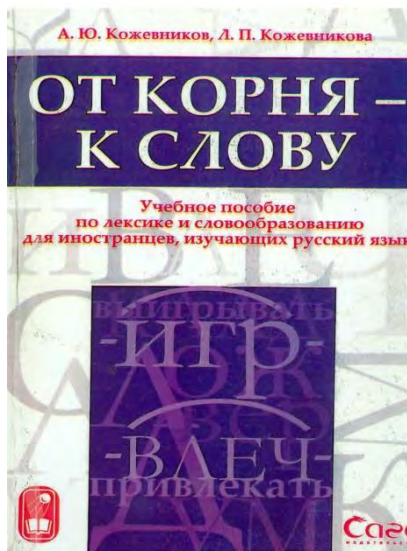
Д.В. Колесова, А.А. Харитонов
«Золотое перо»





Учебные пособия по лексике

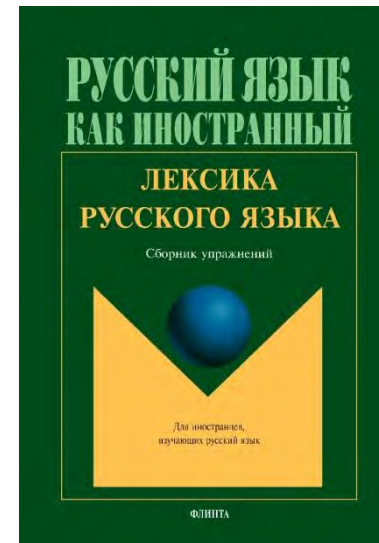
А. Ю. Кожевников,
Л.П. Кожевникова
«От корня к слову»



С.И. Дерягина
Е.В. Мартыненко
Трудные случаи употребления
семантически близких слов



Э.И. Амиантова, Г.А.
Битехтина
«Лексика русского языка»



Е.Е. Минакова
«Современная русская
идиоматика»



Интернет-ресурсы для подбора текстов



«Собака.ру»



«Моя планета»

НАУКА И ЖИЗНЬ®



«Бумага»



“National Geographic”



ХИМИЯ И ЖИЗНЬ
научно-популярный журнал
издается с 1965 года



„The Village“

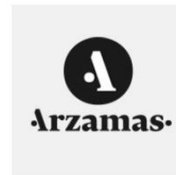


«Вокруг света»

В мире науки
SCIENTIFIC AMERICAN



«Известия»



«Арзамас»



«Постнаука»



«Куда Go»



«Дилетант»



«Лучик»



Санкт-Петербургский
государственный
университет
www.spbu.ru

Благодарю за внимание!

spbu.ru