|  |  |
| --- | --- |
| Název materiálu | **Korespondence – ustálené obraty** |
| Anotace materiálu | Materiál slouží k rozvoji jazykové, řečové i komunikativní kompetence v psaném projevu žáků. Základ materiálu tvoří prezentace obsahující přehled používaných ustálených obratů pro vyjádření různých intencí v osobní korespondenci. K ní je připojen pracovní list pro žáky se zadáními a úkoly pro práci s prezentací. |
| Doporučená jazyková úroveň žáků | B1 |
| Cíl materiálu | Žák zná ustálené obraty používané v osobní korespondenci.  Žák rozumí ustálených obratům používaným v osobní korespondenci.  Žák vhodně použije ustálené obraty v osobním dopise.  Žák napíše osobní dopis dle zadání. |
| Poznámka | Materiál je vhodný jako rozšiřující, zejména je možné jej použít při přípravě k písemné části maturitní zkoušky z ruského jazyka. Práce s materiálem je vhodná také pro samostatnou domácí přípravu žáků.  Materiál byl vytvořen podle publikace АКИШИНА, А.А a Н.И. ФОРМАНОВСКАЯ. *Этикет русского письма: Учебное пособие*. 6. vyd. Москва: ЛЕНАНД, 2008. ISBN 978-597-1001-706. |

**1. Popis materiálu**

Prezentace je složena z 12 tematických bloků. Každý blok obsahuje přehled ustálených slovních obratů užívaných pro vyjádření příslušné intence a také ukázky použití v osobním dopise. Některé bloky obsahují také přehled obratů používaných jako reakce (odpovědi) na příslušné fráze.

S materiálem je možné pracovat různými způsoby. Lze ji použít pro společnou práci během výuky, žáci s ní však mohou pracovat také samostatně doma. Jednotlivé tematické bloky na sobě nejsou závislé, proto je možné vybrat pouze ty části, které vyučující považuje za důležité nebo vhodné. Každý blok obsahuje poměrně velké množství ustálených slovních spojení vyjadřujících danou intenci různým způsobem. Záleží pouze na učiteli, jaký objem znalostí bude po žácích vyžadovat, případně na samotných žácích, které fráze jim budou připadat nejvhodnější a nejlépe budou odpovídat jejich stylu.

Práce s prezentací rozvíjí jazykovou a zčásti řečovou kompetenci žáků. Jazyková kompetence je rozvíjena díky osvojování nových znalostí (ustálených obratů), řečová se rozvíjí prací s příklady, v nichž se žáci seznamují s použitím ustálené fráze v širším kontextu. K významnému rozvoji řečové a zejména komunikativní kompetence žáků dochází při práci s pracovním listem obsahujícím zadání a úkoly. Řečová kompetence je rozvíjena v těch cvičeních, která jsou zaměřena na práci s jednotlivými frázemi, komunikativní ve cvičeních, v nichž mají žáci za úkol samostatně napsat dopis (pohled, vzkaz) dle zadání s využitím příslušných slovních spojení a řečových obratů.

Prezentace obsahuje následující tematické bloky: А) Констатация наличия – отсутствия переписки; Б) Вопросы о жизни, делах, здоровье; В) Благодарность; Г) Удовлетворение, радость; Д) Неодобрение, сожаление, упрёк; Е) Извинение; Ё) Поздравление, приветствие, пожелание; Ж) Одобрение, комплимент, похвала; З) Жалоба, утешение, соболезнование; И) Просьба, предложение, совет; Й) Приглашение; К) Выражение желания встретиться.

Materiál je primárně určen pro úroveň B1, tedy maturitní úroveň. Nicméně je možné s ním pracovat také na úrovni A2. V takovém případě si žáci budou osvojovat pouze základní řečové obraty a jejich použití budou trénovat na při psaní kratších textů (například pohled, vzkaz, přání, apod.).

**2. Možnosti využití materiálu**

* Cvičení 1: Úkolem žáků je najít v textech fráze, pomocí nichž je vyjádřen stav dopisování. Tyto fráze mají podtrhnout. Jedná se o úryvky z reálné korespondence. Cílem cvičení je uvědomit si použití obratů pro vyjádření této intence. Cvičení rozvíjí řečovou kompetenci.
* Cvičení 2: Úkolem žáků je využít uvedené úryvky ve vlastních dopisech. Cvičení rozvíjí řečovou kompetenci, cílem je vhodně a správně v kontextu použít fráze.
* Cvičení 3: Úkolem žáků je napsat krátký dopis dle zadání. Cílem je procvičení dané slovní zásoby a použití osvojených obratů pro vyjádření příslušné intence. Cvičení rozvíjí komunikativní kompetenci v písemném projevu.
* Cvičení 4: Úkolem žáků je přeformulovat otázky tak, aby je bylo možné použít v písemném projevu (korespondenci). Cvičení rozvíjí řečovou a komunikativní kompetenci, cílem je uvědomit si způsob použití obratů v písemném projevu.
* Cvičení 5: Úkolem žáků je napsat krátký dopis nebo pohlednici dle zadání. Cvičení rozvíjí komunikativní kompetenci v písemném projevu.
* Cvičení 6: Úkolem žáků je napsat odpovědi na dopisy, které obdrželi. Ve svých odpovědích použijí uvedené fráze. Cvičení rozvíjí řečovou i komunikativní kompetenci. Rozvoj řečové kompetence se vztahuje ke schopnosti použít daný obrat vhodným způsobem v kontextu, komunikativní kompetence je rozvíjena v procesu tvorby dopisu.
* Cvičení 7: Úkolem žáků je sestavit odpovědi na uvedená poděkování. Odpovědi obsahují ustálené obraty, které jsou součástí prezentace. Cvičení rozvíjí řečovou kompetenci, cílem cvičení je uvědomit si použití vhodných ustálených slovních spojení pro vyjádření příslušné intence.
* Cvičení 8: Úkolem žáků je napsat krátký vzkaz dle zadání. Cvičení je zaměřeno na rozvoj komunikativní kompetence v písemném projevu.
* Cvičení 9: Úkolem žáků je napsat úvod dopisu dle zadání, které je udáno. Cvičení je zaměřeno na rozvoj řečové kompetence, jeho cílem je, aby si žáci uvědomili strukturu úvodní části dopisu a možnosti použití příslušných obratů a frází pro vyjádření intence.
* Cvičení 10: Úkolem žáků je jedna vyhledat v úryvcích obraty, které vyjadřují negativní emoci (nesouhlas, výtka) a také vhodně formulovat odpověď na tyto úryvky. Cvičení je zaměřeno na rozvoj řečové a komunikativní kompetence, žáci pracují s ustálenými slovními spojeními, uvědomují si jejich použití v kontextu.
* Cvičení 11: Úkolem žáků je napsat email dle zadání. Cvičení rozvíjí komunikativní kompetenci v písemném projevu.
* Cvičení 12: Úkolem žáků je vybrat vhodné fráze z prezentace, pomocí nichž by vyjádřili omluvu v příslušné situaci. Cvičení je zaměřeno na rozvoj řečové kompetence a uvědomění si použití daných obratů v písemném projevu.
* Cvičení 13: Úkolem žáků je najít v textech fráze, pomocí nichž je vyjádřeno blahopřání. Tyto fráze mají podtrhnout. Cílem cvičení je uvědomit si použití obratů pro vyjádření této intence. Cvičení rozvíjí řečovou kompetenci.
* Cvičení 14: Žáci mají sestavit krátký text dle zadání. Cvičení rozvíjí řečovou kompetenci, žáci si uvědomují možnosti použití různých obratů vyjadřujících příslušnou intenci. Z nabízených frází volí ty, které se nejvíce hodí pro zadanou situaci.
* Cvičení 15: Úkolem žáků je písemnou formou vyjádřit kompliment dle zadání. Cvičení je zaměřeno na rozvoj řečové a komunikativní kompetence. Žáci vybírají vhodné fráze a používají je v praxi.
* Cvičení 16: Úkolem žáků je písemnou formou vyjádřit kompliment dle zadání. Cvičení je zaměřeno na rozvoj řečové a komunikativní kompetence. Žáci vybírají vhodné fráze a používají je v praxi tak, aby to odpovídalo zadání a situaci.
* Cvičení 17: Úkolem žáků je dle zadání sestavit dopis. Cvičení rozvíjí komunikativní kompetenci. V textu používají také fráze vyjadřující pochvalu, souhlas nebo kompliment, uvědomují si jejich použití v textu (je rozvíjena také řečová kompetence).
* Cvičení 18: Úkolem žáků je sestavit krátký dopis, v němž vyjádří pocit nelibosti z neúspěchů dle zadání. Cvičení je zaměřeno na rozvoj řečové a komunikativní kompetence, žáci si uvědomují možnosti použití konkrétních obratů a frází.
* Cvičení 19: Úkolem žáků je najít v textech fráze, pomocí nichž je vyjádřeno utěšování (chlácholení). Tyto fráze mají podtrhnout. Cílem cvičení je uvědomit si použití obratů pro vyjádření této intence. Cvičení rozvíjí řečovou kompetenci.
* Cvičení 20: Úkolem žáků je napsat odpověď na dopis a utěšit odesílatele. Cvičení je zaměřeno na rozvoj komunikativní kompetence v písemném projevu, současně probíhá také rozvoj řečové kompetence (žáci využívají odpovídající fráze a procvičují tak jejich použití v kontextu).
* Cvičení 21: Úkolem žáků je napsat pohled nebo vzkaz dle zadání. Cvičení je zaměřeno na rozvoj komunikativní kompetence.
* Cvičení 22: Úkolem žáků je napsat dopis dle zadání. Cvičení je zaměřeno na rozvoj komunikativní kompetence.
* Cvičení 23: Úkolem žáků je napsat pohled nebo vzkaz dle zadání. Cvičení je zaměřeno na rozvoj komunikativní kompetence. Žáci zde vystupují v roli dívky, která žádá svou kamarádku o pomoc; studenta píšícího dopis do redakce; rodičů, kteří omlouvají svého syna u učitele.
* Cvičení 24: Úkolem žáků je sestavit text prosby, a to na základě odpovědi, která je uvedena. Cvičení je zaměřeno na rozvoj řečové kompetence, žáci využívají osvojená slovní spojení a fráze, s nimiž se seznámili, aby vyjádřili příslušnou intenci.
* Cvičení 25: Úkolem žáků je napsat email dle zadání. Cvičení je zaměřeno na rozvoj komunikativní kompetence.
* Cvičení 26: Úkolem žáků je napsat dopis dle zadání. Cvičení je zaměřeno na rozvoj komunikativní kompetence.

S ohledem na pravidla a kritéria hodnocení maturitních písemných prací je vhodné dodržet zadání ve vztahu k formě textu, který mají žáci napsat. Je nezbytné, aby bylo z textů poznat, že se jedná o pohled/dopis/vzkaz/email. K tomu mohou sloužit také formální ukazatele (například emailová adresa a předmět v případě elektronické pošty, datum, místo a odstavce, odpovídající délka u dopisu, apod.).

Hodnotit je možné dle kritérií a pravidel Cermatu.

**Смысловые части письма – частная переписка**

**А. Констатация наличия – отсутствия переписки**

**Задание №1: В отрывках из писем А. Фадеева и И. Новикова В. Вересаеву найдите описание состояния переписки. Какие формулы использованы писателями?**

*Милый Викентий Викентьевич, недавно отправил Вам большое письмо... и вот опять захотелось написать Вам: ведь если я буду ждать Вашего ответа, а Вы моего, то лишь через десяток лет соберётся маленькая пачка писем! А потому лучше, если будут в движении не одна пара поездов, а две или три. Правда, хочется о Вас знать больше и чаще...*

(из письма И. Новикова)

*Дорогой Викентий Викентьевич, очень мы обрадовались, получив Ваше письмецо от 15 января. Вы написали, не дождавшись ответа на своё, так же поступил и я: в пути к Вам не одно, а два моих письма; очень долго они идут! ...*

(из письма И. Новикова)

*Дорогие Ольга Максимиллиановна и Иван Алексеевич!*

*С неделю назад получил Ваше, Иван Алексеевич, письмо, а через два дня – Вашу, Ольга Максимиллиановна, открытку. Порадовался Вашим выступлениям, Иван Алексеевич...*

(из письма В. Вересаева)

*Дорогой Александр Максимович!*

*Давно всё собирался написать Вам, но жил в такой суете и передрягах, – боялся – выйдет формально. Прежде всего большое спасибо Вам, хотя и запоздалое, за письмо – в Гагры...*

(из письма А. Фадеева)

**Задание №2: Напишите короткие письма, используя приведённые ниже отрывки.**

*Только собралась писать тебе – и получила твоё письмо. Спасибо, дружок, что не забываешь меня в своей напряжённой жизни.*

*Получила сразу два письма, на них и отвечаю, точнее, на вопросы в этих письмах.*

**Задание №3: Напишите краткое письмо (может быть и электронное), в котором поблагодарите своего друга/свою подругу за её письмо и подарки, которые прислал/а Вам. Потом расскажите, как Ваши дела и что у Вас нового.**

**Б. Вопросы о жизни, делах, здоворье**

**Задание №4: Ниже приводится диалог. Задайте те же вопросы в письме: другу, пожилому знакомому, учителю или учительнице и ответьте от их имени.**

А. Как Вы живёте? Б. Уже здоров, спасибо за внимание.

Б. Спасибо, хорошо. А. Что у Вас нового?

А. Как Ваше здоровье? Б. Да, кажется, ничего. Всё по-старому.

**Задание №5: Напишите письмо или открытку, используя приветствия, обращения и начальные фразы зачина: а) если Вы давно не получали писем от Вашего адресата и Вас волнует его жизнь, дела, здоровье; б) если Вы получили письмо с вопросами о жизни, делах, здоровье.**

**В. Благодарность**

**Задание №6: Напишите ответы на письма, учитывая данные выражения благодарности.**

*Большое Вам спасибо за новогоднее поздравление.*

*Спасибо Вам, что пишете, что нас не забываете.*

*Огромное Вам спасибо, что Вы мне купили и переслали эту книгу. Она мне так нужна!*

**Задание №7: Составьте ответы на данные выражения благодарности.**

*Дорогой Виктор Семёнович! Прежде всего я хочу поблагодарить Вас от всей души за всё то хорошее, что Вы для меня сделали.*

*... Благодарю Вас за поздравление и со своей стороны желаю Вам тоже всего наилучшего.*

*Заранее благодарю тебя за твою помощь. Я в ней сейчас особенно нуждаюсь.*

*Дорогой Алексей Николаевич! Разрешите дружески поблагодарить Вас за исполнение моей просьбы. Благодарю от всего сердца.*

**Г. Удовлетворение, радость**

**Задание №8: Напишите краткое сообщение: а) Вашему другу, б) преподавателю, в) учащемуся из России, с которым переписываетесь. В тексте констатируйте факт получения письма, выразите радость по поводу получения письма, благодарность за полученное письмо и извинитесь за долгое молчание.**

**Задание №9: Напишите зачины писем, используя данные ситуации. Отправитель - это Вы.**

Отправитель писал письмо в поезде по дороге в лагерь, о чём и сообщает своему школьному товарищу. Кроме того, он с радостью сообщает о двух полученных от товарища письмах.

Отправитель сообщает, что письмо, адресованное преподавателю, написано в Москве 4 января. Он приветствует своего преподавателя и с радостью и благодарностью сообщает о полученной поздравительной открытке к Новому году. Он особенно радуется тому, что преподаватель помнит его.

**Д. Неодобрение, сожаление, упрёк**

**Задание №10: Выделите в данных отрывках из писем выражения неодобрения, упрёка. Напишите выражения оправдания в ответ на эти письма.**

*Я соскучился, добрый мой друг, так давно не получая от тебя писем. Кроме того, меня беспокоит твоё молчание: в чём дело, что случилось?*

*Если бы Вы знали, как я на Вас сердит: дважды вы были в Москве и ни разу не зашли. Нехорошо! Как приятель, казалось, мог бы я иметь право на Вашу память о себе. Как бы то ни было, а я сердит, потому что искренне люблю Вас.*

*Вы нехорошо поступаете с нами. Почему ничего не сообщаете о себе? Что с вами? Как вы? Где вы? Писать много не нужно, а два слова написать необходимо.*

*Дорогие друзья! Не балуете вы нас своими письмами! Как вы живёте? Почему от вас ничего нет? Мы просто обижены на вас! У нас пока всё в порядке, работаем, учимся.*

**Задание №11: Напишите электронное письмо, в котором упрекнёте адресата за долгое молчание, констатируя отсутствие ответа на последнее Ваше письмо и выражая сожаление и беспокойство по этому поводу, так как от ответа зависит возможность вашей встречи летом.**

**Е. Извинение**

**Задание №12: Используя выражения из презентации, попросите извинения в письмах, объяснив причину:**

* у учителя за то, что не сможете приехать на консультацию, как предполагали раньше;
* у преподавателя за задержку своей контрольной работы;
* у друга за то, что не сможете приехать к нему на день рождения;
* у одноклассницы за своё молчание и за то, что не вернули в срок книгу;
* у знакомого за то, что письмо написано неаккуратно, за неразборчивый почерк;
* у подруги за то, что долго не отвечали на её письма.

**Ё. Поздравление, приветствие, пожелание**

**Задание №13: Прочитайте образцы текстов, выделите в них поздравления и пожелания.**

*Прими, дорогой друг, мои запоздалые поздравления со всеми прошедшими праздниками и самые хорошие пожелания. Извини, что не смог сделать это вовремя.*

*Поздравляю, милая Валечка. Желаю успеха в работе, бодрости духа и доброго здоровья. Всего Вам лучшего, желаю хорошего отдыха в августе.*

*Самые солнечные пожелания тебе из солнечной Грузии. Слышал о твоих успехах на работе. Поздравляю! Рад за тебя. Я всегда говорил, что ребята нашей школы далеко пойдут.*

*С Новым годом, друзья! Пусть он принесёт всем нам то, чего нам хочется, к чему мы стремимся, о чём мы мечтаем, на что мы надеемся, о чём загадываем. Пусть он будет добрым, и пусть не обманут нас ожидания.*

**Задание №14: Поздравьте с праздником письмом, открыткой, электронным письмом: а) Ваших друзей; б) одноклассников; в) учителей; г) бабушку и дедушку; д) директора школы.**

**Ж. Одобрение, комплимент, похвала**

**Задание №15: Вместе с письмом Вы получили фотографии своего корреспондента, в ответном письме сделайте ему комплимент по поводу его здорового, спортивного вида, красивой причёски и одежды и его мастерства фотографирования.**

**Задание №16: Сделайте комплименты Вашему корреспонденту: а) малознакомому, б) знакомому, в) другу по поводу:**

* интересного, остроумного, жизнерадостного письма;
* тактичности, душевности, мягкости, внимательности, аккуратности;
* честности, справедливости, правдивости;
* решительности, волевых качеств, настойчивости, упорства.

**Задание №17: Напишите письма с одобрением, похвалой, комплиментом:**

* преподавателю, который дал хорошие знания русского языка, приучил Вас к самостоятельной работе и привил Вам любовь к этому предмету;
* знакомой, которая регулярно пишет Вам письма, подробно и интересно рассказывает о новостях;
* другу, который в трудный для Вас период времени пришёл Вам на помощь, проявив при этом такие черты характера, как отзывчивость, внимательность, душевную мягкость, терпение и энергию.

**З. Жалоба, утешение, соболезнование**

**Задание №18: Пожалуйтесь в письме другу на неудачи, используя приведённые ниже выражения.**

*Мне всё время не везёт. Опять не повезло. Не выходит. Не получается.*

*Я в трудном положении. Расстроена. Обеспокоена.*

*Я в большом затруднении. Не знаю, что мне делать. Что предпринять? Как мне выйти из этого положения?*

*Скопилось очень много дел. Не успеваю сделать всё.*

**Задание №19: Выделите выражения утешения.**

*Дорогой Дмитрий Дмитриевич!*

*Ваше нежное письмо, помеченное «8.IX.1936. Одесса», я получил 5 ноября, в день возвращения моего из Франции. Большое спасибо Вам за память о нас. Большое спасибо и за то, что признаёте меня достойным высокой награды.*

*Мне было очень грустно читать строки Ваши о том, что Вы неважно себя чувствуете. Дорогой друг! Будьте мужественны! Будьте бодры! Не отдавайте себя во власть Вашей печали...*

*Мне очень хочется взглянуть на дочку Вашу. Простите, что мы до сих пор не поздравили ни Вас, ни жену Вашу с великой семейной радостью.*

*Поздравляем. Будьте счастливы. Целую Вас.*

*Зина Николаевна шлёт привет.*

(Письмо В. Мейерхольда Д. Шостаковичу)

**Задание №20: Ответьте утешением на жалобы.**

*Марина Николаевна, хочу Вам пожаловаться на свою жизнь. Как мне трудно, Вы не представляете! И раньше было нелегко и работать, и учиться, а сейчас, с рождением ребёнка, стало особенно трудно. Иногда нападает на меня малодушие и я думаю: «Брошу учёбу!»*

*Валерий Юрьевич! Извините, что так долго не писала. Но столько неприятностей сразу, что как-то не хотелось писать. Наша команда проиграла на отборочных соревнованиях, и теперь на чемпионат мира мы не попадём. Представляете моё настроение и настроение команды.*

**Задание №21: Напишите открытку, сообщение, выражая соболезнование по поводу несчастия (горя), постигшего: а) Вашего друга, б) родителей Вашего друга, в) Вашего знакомого.**

**И. Просьба, предложение, совет**

**Задание №22: Напишите письмо и попросите:**

* друга прислать Вам журнал;
* друга не присылать Вам журнала, так как Вы его уже получили;
* товарища приехать к Вам в воскресенье;
* товарища не приезжать к Вам в воскресенье, так как Вы уезжаете на дачу.

**Задание №23: Напишите письма, используя данные ситуации.**

Девушка, которая уехала в отпуск, просит свою подругу навестить родителей и, если нужно, помочь им, пока она отсутствует.

Студент пишет письмо в редакцию с просьбой опубликовать его стихи.

Родители просят учителя разрешить их сыну отсутствовать на первом уроке.

**Задание №24: Ниже приводятся ответы на просьбу. На их основании составьте просьбы.**

*Твоё приглашение, милая сестрёнка, провести вместе каникулы очень соблазнительно, но я не могу его принять. Не смогу приехать не потому, что нет времени на поездку, -- причина в другом...*

*С величайшим удовольствием помогу тебе. Мне даже приятно выполнять твои маленькие поручения. Завтра же вышлю бандеролью все нужные тебе книги.*

**Й. Приглашение**

**Задание №25: Напишите электронное письмо (письмо, открытку, сообщение): а) Вашему другу или подруге; б) одноклассникам; в) учителю. В тексте пригласите их: а) на день рождения; б) на новую выставку картин; в) в театр или в кино; г) поехать с Вами на выходные на дачу.**

**К. Выражение желания встретиться**

**Задание №26: Напишите письма, исходя из данных ситуаций.**

Студент-выпускник пишет письмо своему учителю. Прошло много лет, как он окончил среднюю школу, но он очень часто вспоминает студенческие годы, школу и учителей. Он пишет, что собирается в родной город и мечтает встретиться со своим учителем.

Турист, побывавший летом в Киеве, пишет письмо своему новому знакомому по туристической поездке. Он вспоминает интересные экскурсии, весёлые прогулки по Волге на теплоходе. Он пишет, что очень привязался к новым друзьям, успел даже полюбить многих и сейчас очень скучает без них и выражает надежду на встречу.