

Готовые шаблоны писем для В1 экзамена

Критически важно для успешной сдачи ☺

📝 ТИПЫ ПИСЕМ НА ЭКЗАМЕНЕ

1. НЕФОРМАЛЬНОЕ ПИСЬМО ДРУГУ (80% вероятность)
2. ВЫРАЖЕНИЕ МНЕНИЯ ПО ТЕМЕ (70% вероятность)
3. ФОРМАЛЬНАЯ ЖАЛОБА (40% вероятность)

🎯 ШАБЛОН 1: НЕФОРМАЛЬНОЕ ПИСЬМО ДРУГУ

Универсальная структура:

Liebe/r [Name],

[НАЧАЛО – выберите один вариант:]

- vielen Dank für deinen letzten Brief!
- wie geht es dir? Ich hoffe, dir geht es gut!
- schön, dass du mir geschrieben hast!
- entschuldige, dass ich so lange nicht geschrieben habe!

[ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ – адресуйте все 3 пункта из задания:]

Du fragst mich nach [Punkt 1]. Dazu kann ich dir sagen, dass...

Was [Punkt 2] angeht, finde ich...

Zu [Punkt 3] habe ich folgende Meinung: ...

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ:]

Schreib mir bald zurück! Ich freue mich auf deine Antwort.

[ПРОЩАНИЕ – выберите:]

- Viele liebe Grüße,
- Bis bald,
- Alles Liebe,

[dein Name]

Готовые фразы для переходов:

- Du fragst mich nach... - Ты спрашиваешь меня о...
- Was ... angeht... - Что касается...
- zu deiner Frage über... - По поводу твоего вопроса о...
- Außerdem... - Кроме того...
- Übrigens... - Кстати...
- Ach ja, und noch etwas... - Ах да, и еще кое-что...

ШАБЛОН 2: ВЫРАЖЕНИЕ МНЕНИЯ

СТРУКТУРА (120-150 слов):

[EINLEITUNG – представьте тему:]

Das Thema [Thema] ist heutzutage sehr aktuell und wichtig.

[IHRE MEINUNG:]

Meiner Meinung nach ist [Thema] sehr wichtig/problematisch, weil...

[ARGUMENT 1:]

Erstens finde ich, dass... Ein Beispiel dafür ist...

[ARGUMENT 2:]

Zweitens muss man sagen, dass... Das bedeutet...

[GEGENARGUMENT:]

Allerdings gibt es auch Nachteile/Probleme. Zum Beispiel...

[SCHLUSS:]

Zusammenfassend bin ich der Meinung, dass...

Экзаминаторы часто ждут разнообразных Коннекторов: ➤ «Darüber hinaus...», «Im Vergleich dazu...», «Zum Beispiel...», «Deshalb...»

Готовые фразы для мнений:

- Meiner Meinung nach... - По моему мнению...
- Ich bin davon überzeugt, dass... - Я убежден, что...
- Es ist wichtig zu bedenken, dass... - Важно учитывать, что...
- Man sollte nicht vergessen, dass... - Не следует забывать, что...

ШАБЛОН 3: ФОРМАЛЬНАЯ ЖАЛОБА

СТРУКТУРА:

Sehr geehrte Damen und Herren,

[GRUND FÜR DEN BRIEF:]

ich schreibe Ihnen, weil ich mich über [Problem] beschweren möchte.

[SITUATION BESCHREIBEN:]

Am [Datum] habe ich [was passiert ist]. Dabei ist folgendes Problem aufgetreten: [Problem beschreiben].

[KONSEQUENZEN:]

Das hat zur Folge, dass...

[FORDERUNG:]

Ich bitte Sie darum, dass Sie [was soll gemacht werden].

[SCHLUSS:]

Ich hoffe auf eine schnelle Lösung und eine baldige Antwort.

Mit freundlichen Grüßen

[Ihr vollständiger Name]



BEISPIELE FÜR HÄUFIGE THEMEN

Beispiel 1: Urlaub planen (Freund einladen)

Lieber Max,

wie geht es dir? Ich hoffe, dir geht es gut!

Ich schreibe dir, weil ich eine tolle Idee für unseren Sommerurlaub habe.

Wie wäre es, wenn wir nach Italien fahren? Rom hat so viele Sehenswürdigkeiten und das Essen ist fantastisch!

Was die Unterkunft angeht, können wir ein Hotel in der Stadtmitte buchen.

Das ist zwar teurer, aber wir sind nah bei allen Attraktionen.

Für die Anreise schlage ich vor, dass wir mit dem Zug fahren.
Das ist entspannter als fliegen und wir sehen die schöne Landschaft.

Was denkst du über diese Pläne? Ich freue mich auf deine Antwort.

Viele liebe Grüße
Anna

Beispiel 2: Meinung zu sozialen Medien

Das Thema "Soziale Medien" ist heutzutage sehr aktuell und kontrovers.

Meiner Meinung nach haben soziale Medien sowohl Vor- als auch Nachteile. Sie sind ein wichtiges Kommunikationsmittel geworden.

Erstens ermöglichen sie es, mit Freunden und Familie in Kontakt zu bleiben, auch wenn sie weit weg wohnen. Man kann Fotos teilen und sofort kommunizieren.

Zweitens kann man sich über aktuelle Nachrichten und Ereignisse informieren. Viele Menschen nutzen Facebook oder Twitter als Nachrichtenquelle.

Allerdings gibt es auch Probleme. Zum Beispiel verbringen viele Menschen zu viel Zeit online und vernachlässigen das echte Leben. Außerdem gibt es Probleme mit dem Datenschutz.

Zusammenfassend finde ich, dass soziale Medien nützlich sind, aber man sollte sie bewusst und begrenzt nutzen.

Beispiel 3: Beschwerde über Hotelservice

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich schreibe Ihnen, weil ich mich über den Service in Ihrem Hotel beschweren möchte.

Vom 15. bis 22. Juli war ich Gast in Ihrem Hotel (Zimmernummer 204). Während meines Aufenthalts gab es mehrere Probleme: Das Zimmer war nicht sauber, die Klimaanlage funktionierte nicht und das Personal war unfreundlich.

Das hat dazu geführt, dass mein Urlaub nicht entspannend war und ich sehr enttäuscht bin.

Ich bitte Sie darum, dass Sie mir einen Teil der Kosten zurückerstatten und den Service in Ihrem Hotel verbessern.

Ich bitte um eine baldige Antwort.

Mit freundlichen Grüßen

Thomas Müller

В **формальной жалобе** нужно избегать эмоций («ich bin sehr enttäuscht» допустимо, но не «ich war sehr unglücklich»).

GOLDENE REGELN FÜR SCHREIBEN

Zeitmanagement:

- **15 Minuten:** Lesen und verstehen der Aufgabe
- **35 Minuten:** Schreiben des Briefes
- **10 Minuten:** Korrektur und Verbesserung

Länge beachten:

- **Minimum:** 100 Wörter
- **Optimal:** 120-150 Wörter
- **Maximum:** Nicht über 180 Wörter

Pflichtinhalte nicht vergessen:

- Alle 3 Punkte der Aufgabe bearbeiten
- Angemessene Anrede und Grußformel
- Logische Struktur mit Absätzen
- Persönliche Note/Beispiele einbauen

Sprachliche Qualität:

- **Vermeiden:** Wiederholungen der gleichen Wörter
 - **Nutzen:** Konnektoren (außerdem, deshalb, trotzdem)
 - **Zeigen:** Verschiedene Zeitformen (Präsens, Perfekt, Futur)
 - **Einbauen:** Persönliche Meinungen und Gefühle
-

🎯 NOTFALL-PHRASEN (wenn Ihnen nichts einfällt)

Für jede Situation:

- "Das ist eine interessante Frage..."
- "Dazu fällt mir ein Beispiel ein..."
- "In meinem Land ist das ähnlich/anders..."
- "Ich habe ähnliche Erfahrungen gemacht..."
- "Das hängt von verschiedenen Faktoren ab..."

Zeit schinden:

- "Wie du weißt..." - Как ты знаешь...
- "Es ist allgemein bekannt, dass..." - Общеизвестно, что...
- "Man kann nicht leugnen, dass..." - Нельзя отрицать, что...

Übergänge zwischen Themen:

- "Übrigens..." - Кстати...
- "Was ich noch sagen wollte..." - Что я еще хотел сказать...
- "Ach ja, und noch etwas..." - Ах да, и еще что-то...