

Стратегия письма на В1

I. Деконструкция письменного экзамена B1: стратегический анализ (DTZ)

DTZ — это специфический тест, который Вы, вероятно, сдаете по окончании интеграционного курса. Его цель — подтвердить, что Вы достигли уровня В1 (или А2).

- **Задача:** Одно письменное задание (*Schreiben*).
- **Время:** 30 минут.
- **Формат:** Задание почти всегда носит практический, полуформальный или формальный характер, связанный с реалиями жизни в Германии: письмо в ведомство (*Behörde*), жалоба на языковой курс, сообщение на работу, просьба к учителю ребенка и т.д..
- **Оценка:** Для получения общего сертификата В1, Вам необходимо набрать В1 хотя бы в одном из модулей *Sprechen* или *Schreiben*. Для В1 в модуле *Schreiben* необходимо набрать от 15 до 20 баллов.

Этот экзамен проверяет Вашу способность письменно решать бытовые и рабочие задачи в Германии. Фокус смешен на практическую коммуникацию.

II. «Максимально простая» стратегия: как взломать критерии оценки (*Bewertungskriterien*)

Чтобы «максимально просто» сдать экзамен, нужно не пытаться написать идеальное эссе, а четко выполнить то, чего от Вас ждет экзаменатор. Ваше письмо оценивается по четырем основным критериям: *Aufgabenerfüllung* (Выполнение задачи), *Kohärenz* (Связность), *Wortschatz* (Лексика) и *Strukturen* (Грамматика).13

2.1. Приоритет №1: *Aufgabenerfüllung* (Выполнение задачи)

Это **самый важный критерий**. В каждом задании (будь то Goethe, telc или DTZ) Вам дается список из 3-4 пунктов (*Leitpunkte*), которые Вы должны осветить в своем письме.

Золотое правило: Вы обязаны написать хотя бы одно-два предложения по **каждому** пункту из задания. Если Вы пропустите хотя бы один пункт, Вы гарантированно теряете значительную часть баллов по этому критерию, даже если остальная часть письма написана без ошибок.

«Максимально простая» стратегия заключается в том, чтобы использовать эти пункты как структуру Вашего письма. Превратите каждый *Leitpunkt* в отдельный небольшой абзац в основной части (*Hauptteil*) Вашего текста.

2.2. Приоритет №2: Понятность важнее грамматики

Носители славянских языков часто боятся грамматических ошибок (например, неверного артикла или окончания прилагательного). Однако для экзаменатора B1 гораздо важнее **понимание текста** (*Textverständnis*).

В анализе примеров работ B1 часто встречается формулировка: «работа содержит ошибки, которые, однако, **почти не влияют на понимание текста**» (*Fehler, die aber das Textverständnis kaum beeinflussen*).

Это то, что можно назвать «Контрактом B1»: экзаменатор не ожидает от Вас безупречной грамматики уровня C1. Он проверяет, можете ли Вы выполнить коммуникативную задачу (пожаловаться, попросить, пригласить). Если Ваша грамматическая ошибка (например, **der Drucker_ вместо die Drucker_**) не мешает понять суть жалобы, она менее страшна, чем пропуск целого пункта из задания (см. 2.1).

Ловушка: Пытаясь написать слишком сложное, «красивое» предложение (как мы привыкли в русском или украинском), Вы рискуете допустить ошибки в порядке слов, которые *полностью разрушат* смысл предложения. Экзаменатор не поймет, что Вы хотите сказать, и Вы потеряете баллы не только за грамматику, но и за выполнение задачи.

2.3. Приоритет №3: *Kohärenz* (Связность) – легкие баллы

Kohärenz – это не только логика изложения, но и соблюдение **формата** письма. Это самый простой способ получить баллы.

Ваше письмо *обязательно* должно иметь четкую структуру:

1. **Anrede** (Обращение)
2. **Einleitung** (Введение)
3. **Hauptteil** (Основная часть – та, где Вы отвечаете на пункты)
4. **Schluss** (Заключение)
5. **Grußformel** (Прощальная формула).

Использование правильного обращения (например, *Sehr geehrte Damen und Herren*, для жалобы) и правильного прощания (*Mit freundlichen Grüßen*) – это уже выполнение части требований к *Kohärenz* и *Aufgabenerfüllung*.

III. Грамматический минимум для писем B1: упрощенный набор инструментов

Для уровня B1 от Вас ожидается использование нескольких ключевых грамматических конструкций. Фокусируйтесь на них, а не на сложных временах.

3.1. «Золотое правило» B1: Придаточные предложения (Nebensätze)

Это главное грамматическое отличие В1 от А2. Для носителей русского и украинского языков эта тема сложна, так как в наших языках порядок слов в придаточном предложении гибкий, а в немецком — **абсолютно жесткий**.

Единственное правило, которое нужно выучить: В придаточных предложениях, которые начинаются с союзов *weil* (потому что), *dass* (что), *ob* (ли), *wenn* (если/когда), *obwohl* (хотя) или *damit* (чтобы), спрягаемый глагол (тот, что меняется) всегда уходит в **самый конец предложения**.

- **Пример:**

- *Ich schreibe Ihnen, weil mein Drucker kaputt ist.* (Я пишу Вам, потому что мой принтер **сломан**.)
- *Ich möchte wissen, ob Sie mir helfen können.* (Я хочу знать, **можете ли Вы мне помочь**.)

Особое внимание уделите союзу *ob* (ли). Он критически важен для косвенных вопросов в вежливых просьбах.

3.2. Формула вежливости: Konjunktiv 2 для просьб и жалоб

В немецком языке нельзя писать *Ich will...* (Я хочу) в формальном письме. Это считается очень грубым. Для выражения вежливых просьб, пожеланий или жалоб используется *Konjunktiv 2* (сослагательное наклонение).

Для «максимально простой» стратегии достаточно выучить четыре «волшебных слова»:

1. *könnte* (мог бы): *Könnten Sie mir bitte helfen?* (Не могли бы Вы мне помочь?)
2. *würde* (бы): *Ich würde gerne wissen, ob...* (Я бы хотел знать,...)
3. *wäre* (был бы): *Es wäre schön, wenn Sie schnell antworten.* (Было бы хорошо, если бы Вы быстро ответили.)
4. *hätte* (имел бы): *Ich hätte eine Frage.* (У меня был бы / есть вопрос.)

Использование этих форм автоматически повышает уровень Вашего письма до В1 и демонстрирует вежливость.

3.3. Связывание идей (Konnektoren) – простой апгрейд с А2 до В1

Чтобы Ваш текст был связным (*kohärent*), используйте союзы В1, а не только союзы А2 (*und, aber, oder, denn*).

- **Группа 1 (Порядок слов: +0, как *und*):** *aber* (но), *oder* (или), *denn* (потому что), *sondern* (а/но). (После них порядок слов обычный).
- **Группа 2 (Порядок слов: Глагол в конце):** *weil, dass, ob, wenn, obwohl, damit* (См. пункт 3.1).
- **Группа 3 (Порядок слов: Инверсия):** *deshalb* (поэтому), *trotzdem* (несмотря на это), *außerdem* (кроме того), *dann* (затем).
 - После этих слов **сразу идет глагол**, а потом подлежащее (инверсия).
 - Пример: *Ich bin krank, deshalb [komme ich] heute nicht.* (Я болен, поэтому я сегодня не приду.). Использование этой группы – явный признак В1.
- **Двойные коннекторы (Бонус В1):** *sowohl... als auch...* (как... так и...); *nicht nur... sondern auch...* (не только... но и...).

IV. Лингвистическое преимущество: избегаем типичных ошибок русско- и украинско-говорящих

Ваш языковой бэкграунд дает Вам преимущества, но и создает типичные ловушки.

4.1. Главная опасность: славянская любовь к сложным предложениям

Это самая главная и фатальная ошибка. В русском и украинском языках мы ценим длинные, сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. В немецком языке В1 такая

попытка почти гарантированно приводит к ошибкам в порядке слов (*Satzbaufehler*). Даже у людей с В2 или С1 есть проблемы с такими длинными предложениями».

Стратегия «Maximal ein Komma» (Максимум одна запятая):

Принудительно разбивайте Ваши сложные русские/украинские мысли на несколько коротких, простых немецких предложений.

- **Плохо (Мысль по-русски):** Я пишу Вам, потому что принтер, который я купил у Вас на прошлой неделе, когда был в Вашем магазине, чтобы сделать подарок, к сожалению, не работает.
(Гарантированная ошибка в порядке слов).
- **Хорошо (Просто и по-немецки):** *Ich schreibe Ihnen, weil mein Drucker nicht funktioniert. Ich habe den Drucker letzte Woche bei Ihnen gekauft. Er war ein Geschenk. Leider ist er schon kaputt.*
 - Этот текст грамматически безупречен, покрывает все пункты и на 100% соответствует уровню В1.

4.2. Ошибка №2: Пунктуация и регистр после обращения

- В формальном письме после обращения ставится **запятая**, и следующее слово (введение) пишется **с маленькой буквы**.

4.3. Ошибка №3: "Ложные друзья переводчика"

Некоторые слова звучат похоже, но означают разное.

- Рус. «получить» (письмо, посылку) → Нем. *bekommen* или *erhalten*. (Не *polutschitj*).
- Рус. «актуальный» (важный, релевантный) → Нем. *wichtig* или *relevant*. (Немецкое *aktuell* означает «текущий», «на данный момент»).
- Рус. «шеф» (босс) → Нем. *der Chef*. (Но немецкое *der Koch* означает «повар»!).

V. Универсальный конструктор писем В1: «Redemittel» (шаблонные фразы)

Это Ваш «набор Lego». «Максимально простая» стратегия — не «придумывать» письмо, а «собирать» его из этих готовых, грамматически верных блоков. Выучите их наизусть.

Таблица 1: Формальные обращения и прощания (Formell)

Категория	Фраза на немецком	Перевод на русский
Anrede (Обращение, если имя неизвестно)	<i>Sehr geehrte Damen und Herren,</i>	Уважаемые дамы и господа,
Anrede (Обращение к женщине)	<i>Sehr geehrte Frau [Müller],</i>	Уважаемая госпожа [Мюллер],
Anrede (Обращение к мужчине)	<i>Sehr geehrter Herr,</i>	Уважаемый господин [Шмидт],
Grußformel (Прощание)	<i>Mit freundlichen Grüßen</i>	С уважением, / Искренне Ваш,
	(Внимание: БЕЗ запятой в конце!)	

Таблица 2: Неформальные обращения и прощания (Informell)

Категория	Фраза на немецком	Перевод на русский
Anrede (К женщине)	<i>Liebe [Anna],</i>	Дорогая [Анна],
Anrede (К мужчине)	<i>Lieber [Klaus],</i>	Дорогой [Клаус],
Anrede (Нейтрально)	<i>Hello [Peter],</i>	Привет, [Петер],
Grußformel (Прощание, 1)	<i>Liebe Grüße</i>	С наилучшими пожеланиями,
Grußformel (Прощание, 2)	<i>Viele Grüße</i>	Большой привет,
Grußformel (Прощание, 3)	<i>Bis bald</i>	До скорого,

Таблица 3: Фразы для введения (Einleitung) – Начало письма

Тип	Фраза на немецком	Перевод на русский
Универсально (Формально)	<i>ich schreibe Ihnen, weil...</i> (+ глагол в конце)	Я пишу Вам, потому что...
Универсально (Неформально)	<i>ich schreibe dir, weil...</i> (+ глагол в конце)	Я пишу тебе, потому что...
Ответ (Формально)	<i>vielen Dank für Ihre E-Mail...</i>	Большое спасибо за Ваше письмо...
Ответ (Неформально)	<i>vielen Dank für deine E-Mail...</i>	Большое спасибо за твоё письмо...
Просьба/Запрос	<i>ich möchte mich erkundigen, ob...</i> (+ глагол в конце)	Я хотел бы узнать,... ли...
Реакция на объявление	<i>ich habe Ihre Anzeige gelesen und...</i>	Я прочел Ваше объявление и...
Жалоба	<i>ich möchte mich über... beschweren.</i>	Я хотел бы пожаловаться на...
Плохая новость (Формально)	<i>leider muss ich Ihnen mitteilen, dass...</i> (+ глагол в конце)	К сожалению, я должен сообщить Вам, что...

Таблица 4: Фразы для основной части (Hauptteil) – Жалоба (Beschwerde)

Категория	Фраза на немецком	Перевод на русский
Выражение недовольства	<i>Leider bin ich mit... nicht zufrieden.</i>	К сожалению, я не доволен...
Описание проблемы (1)	<i>...funktioniert nicht (ordnungsgemäß).</i>	...не работает (должным образом).
Описание проблемы (2)	<i>...ist kaputt / beschädigt.</i>	...сломан / поврежден.
Детализация жалобы	<i>Im Einzelnen beschwere ich mich über die folgenden Punkte:</i>	В частности, я жалуюсь на следующие пункты:
Описание действий	<i>Trotz mehrerer Versuche,...</i>	Несмотря на многочисленные попытки,...
Несоответствие	<i>Das Produkt entspricht nicht der Beschreibung.</i>	Продукт не соответствует описанию.

Категория	Фраза на немецком	Перевод на русский
Требование (Решение)	<i>Ich möchte Sie bitten, das Produkt zu ersetzen / mir den Betrag zu erstatten.</i>	Я хотел бы попросить Вас заменить продукт / вернуть мне сумму.

Таблица 5: Фразы для основной части (Hauptteil) – Просьба (Bitte)

Категория	Фраза на немецком	Перевод на русский
Начало просьбы (Формально)	<i>Ich hätte eine Bitte an Sie:</i>	У меня к Вам (была бы) просьба:
Косвенный вопрос (1)	<i>Ich würde gerne wissen, ob/wann/wie... (+ глагол в конце)</i>	Я хотел(а) бы знать,...ли/ когда/как...
Косвенный вопрос (2)	<i>Könnten Sie mir bitte sagen/schicken/helfen...?</i>	Не могли бы Вы мне сказать/прислать/помочь...?
Косвенный вопрос (3)	<i>Wäre es möglich, dass... (+ глагол в конце)</i>	Было бы возможно, что...
Прямая просьба	<i>Ich möchte Sie bitten,... zu... (+ глагол в Infinitiv)</i>	Я хотел(а) бы Вас попросить...
Просьба о понимании	<i>Ich hoffe auf Ihr Verständnis.</i>	Надеюсь на Ваше понимание.

Таблица 6: Фразы для заключения (Schluss) – Завершение письма

Тип	Фраза на немецком	Перевод на русский
Формально	<i>Ich freue mich auf Ihre (baldige) Antwort.</i>	Жду Вашего (скорого) ответа.
Формально (Требование)	<i>Ich bitte um eine schnelle Rückmeldung.</i>	Прошу о быстром ответе.
Формально (Благодарность)	<i>Vielen Dank im Voraus.</i>	Заранее большое спасибо.
Неформально	<i>Ich freue mich auf deine Antwort.</i>	Жду твоего ответа.
Неформально (2)	<i>Schreib mir bald.</i>	Напиши мне скоро.

VI. Применение стратегии: Шаблоны писем В1 с подробным разбором (Musterbriefe)

Рассмотрим, как «собрать» идеальное письмо В1, используя «Lego-блоки» (*Redemittel*) и стратегию «Maximal ein Komma».

6.1. Шаблон 1: Формальная жалоба (Die Beschwerde) – Сломанный товар

- **Задание (Симуляция):** Вы купили в интернет-магазине Bluetooth-колонку. Она не работает.
 - Пункт 1: Причина письма (заказ, товар).
 - Пункт 2: Описание проблемы (что именно не работает).
 - Пункт 3: Что Вы уже пробовали сделать.
 - Пункт 4: Ваше пожелание (замена, возврат денег).

Сборка письма 46:

Sehr geehrte Damen und Herren,

(Блок из Таблицы 1: Формальное обращение)

am 10. Januar habe ich bei Ihnen eine Bestellung aufgegeben (Bestellnummer 345).

(Блок из Таблицы 3: Введение + Пункт 1: Причина письма)

Leider musste ich feststellen, dass das Produkt, ein tragbarer Bluetooth-Lautsprecher, nicht ordnungsgemäß funktioniert.

(Блок из Таблицы 4: Ключевая фраза жалобы + Nebensatz (dass...))

Nach dem Auspacken stellte ich fest, dass der Ton verzerrt und die Verbindung instabil ist.

(Пункт 2: Описание проблемы. Использован Nebensatz (dass...))

Trotz mehrerer Versuche, das Problem zu beheben, bleibt die Qualität des Produkts schlecht.

(Пункт 3: Что Вы пробовали. Использована конструкция B1 (Trotz...))

Ich möchte Sie bitten, das defekte Produkt zu ersetzen oder mir den Betrag zurückzuerstatten.

(Пункт 4: Решение. Использован Блок из Таблицы 5 (Ich möchte Sie bitten...))

Ich bitte um eine schnelle Rückmeldung.

(Блок из Таблицы 6: Заключение, требование)

Mit freundlichen Grüßen (Блок из Таблицы 1: Прощание)

6.2. Шаблон 2: Формальная просьба (Die höfliche Bitte) – Сообщение учителю

- **Задание (Симуляция):** Ваш сын не может прийти в школу.

Напишите его учительнице, Frau Meer.

- Пункт 1: Причина (почему он отсутствует).
- Пункт 2: Как долго он будет отствовать (что сказал врач).
- Пункт 3: Попросите домашнее задание.

Сборка письма:

Sehr geehrte Frau Meer,

(Блок из Таблицы 1: Формальное обращение к конкретному лицу)

leider muss ich Ihnen mitteilen, dass mein Sohn Klaus seit gestern krank ist und nicht zur Schule kommen kann.

(Блок из Таблицы 3: Введение (плохая новость) + Небенсatz (dass...) + Пункт 1)

Er hat hohes Fieber. Der Arzt meinte, dass er mindestens bis Ende der Woche im Bett bleiben muss.

(Пункт 2: Детали и как долго. Стратегия «Maximal ein Komma» + Nebensatz (dass...))

Ich würde gerne wissen, ob Sie mir die Hausaufgaben vielleicht per E-Mail schicken könnten.

(Пункт 3: Просьба. Использованы «Волшебные слова» (würde, könnten) + Nebensatz (ob...))

Ich freue mich auf Ihre Rückmeldung.

(Блок из Таблицы 6: Заключение)

Mit freundlichen Grüßen (Блок из Таблицы 1: Прощание)

6.3. Шаблон 3: Неформальное письмо (Die private E-Mail) – Приглашение

- **Задание (Симуляция):** Напишите Вашей подруге Оксане.
 - Пункт 1: Расскажите о свадьбе Юлии, на которой Вы были.
 - Пункт 2: Как Вам понравилось (еда, музыка, атмосфера).
 - Пункт 3: Предложите Оксане встретиться, чтобы показать фотографии.
-

Сборка письма:

Liebe Oksana,

(Блок из Таблицы 2: Неформальное обращение)

wie geht es dir? Ich habe lange nichts von dir gehört.

(Блок из Таблицы 3 (неформальный) + Блок: Введение)

Ich schreibe dir, weil die Hochzeit von Julia am Samstag war. Es war einfach fantastisch!

(Блок из Таблицы 3 (ich schreibe dir, weil...) + Пункт 1)

Ich war dort mit meiner Frau. Die Feier war sehr toll und das Essen war wunderbar. Wir haben viel getanzt.

(Пункт 2: Детали. Обратите внимание на 3 коротких, простых предложения!)

Ich habe viele Fotos gemacht. Hast du Lust, dich am Wochenende mit mir zu treffen? Dann kann ich dir alles zeigen.

(Пункт 3: Предложение. Использован Блок из Таблицы 5 (неформальный) + союз *dann*)

Ich freue mich auf deine Antwort.

(Блок из Таблицы 6: Заключение)

Liebe Grüße (Блок из Таблицы 2: Прощание)

VII. Заключительные стратегические рекомендации: чек-лист для дня экзамена

В день экзамена не паникуйте. Следуйте простому алгоритму.

- Шаг 1: Анализ (5 минут)
 1. Кто я? Кому я пишу? (Определите уровень формальности: Formell или Informell?).
 2. Какая тема? (Жалоба, просьба, приглашение?)
 3. Какие 3-4 пункта (*Leitpunkte*) я обязан осветить? (Мысленно или на черновике подчеркните их).
- Шаг 2: Сборка «Lego» (5 минут)
 - На черновике выпишите 4 блока *Redemittel* для этого письма: *Anrede, Einleitung* (1 фраза), *Schluss* (1 фраза), *Grußformel*.
- Шаг 3: Написание (15-20 минут)
 - Напишите введение (1 предложение).
 - Напишите основную часть: 1 пункт задания = 1-2 простых предложения.

- Используйте стратегию «**Maximal ein Komma**» (Максимум одна запятая).
- Напишите заключение (1 предложение).
- Добавьте прощальную формулу.
- **Шаг 4: Проверка (5 минут) – Чек-лист для носителей славянских языков**
 1. Я ответил на ВСЕ 3-4 пункта из задания?.
 2. *Anrede* (Обращение) и *Grußformel* (Прощание) соответствуют стилю?
 3. В моих *Nebensätzen* (с *weil, dass, ob*) глагол *точно* стоит в конце?
 4. После *Sehr geehrte...,* следующее слово написано с *маленькой* буквы?
 5. Я использовал «волшебные слова» вежливости (*könnte, würde, hätte, wäre*)?
 6. Слов достаточно? (Около 80 для Goethe/telc/DTZ, около 40 для Goethe Aufgabe 3).
- **Шаг 5: Чистовик**
 - Аккуратно перепишите ответ на чистовик. Не используйте карандаш (*keinen Bleiftift*).
 - Для дальнейшей подготовки используйте официальные тренировочные материалы (*Übungssätze*) с сайтов Goethe-Institut или telc.