

Успенская Евгения Анатольевна, Феклистова Людмила Павловна, Шмаль Мери Васильевна
**ОБУЧЕНИЕ НАПИСАНИЮ ЧАСТНОГО ПИСЬМА СТУДЕНТОВ, ИЗУЧАЮЩИХ ВТОРОЙ ЯЗЫК В
НЕЛИНГВИСТИЧЕСКОМ ВУЗЕ**

Адрес статьи: www.gramota.net/materials/1/2011/6/57.html

Статья опубликована в авторской редакции и отражает точку зрения автора(ов) по рассматриваемому вопросу.

Источник

Альманах современной науки и образования

Тамбов: Грамота, 2011. № 6 (49). С. 163-173. ISSN 1993-5552.

Адрес журнала: www.gramota.net/editions/1.html

Содержание данного номера журнала: www.gramota.net/materials/1/2011/6/

© Издательство "Грамота"

Информация о возможности публикации статей в журнале размещена на Интернет сайте издательства: www.gramota.net

Вопросы, связанные с публикациями научных материалов, редакция просит направлять на адрес: almanac@gramota.net

предлагает сначала короткие этюды, имевшие с виду решение самых общих задач. Как говорил Репин, «эюд с натуры требует самой строгой, серьёзной работы, спокойного анализа предмета и скромной добросовестности в передаче его. Изучать - значит воспринимать, обогащаться познаниями натуры, запоминанием её. Можно ли тут что-нибудь прибавлять от себя? Тут судья всякий. Это наука, это закон» [Там же, с. 303].

Именно изучение натуры и её восприятие составляли следующий этап работы в живописи. Перед художником вставала задача воспроизведения материальных особенностей предметов, отдельных их качеств и свойств, но не протокольного копирования. Репин требовал здесь творческого осмысления характернейших пластических особенностей модели, требовал, чтобы ученик добивался непосредственного выражения куска натуры такой, какой, какой он её видит и ощущает. Работа шла главным образом в мастерской, на постановках, которые руководителем бесконечно разнообразились, но всегда были глубоко продуманы и методически чётко определены. Репин добивался предельной их натуральности, но не пытался имитировать сцены из жизни. Они отличались живыми позами, характерно трактованным телом, но живописно-пластическим задачам неизменно отводилось первое место. В своих учебных постановках Репин неизбежно стремился к тому, чтобы молодой художник раз от раза глубже знакомился с теми элементами образного осмысления натуры, которые являлись необходимыми при написании картины.

Поэтому Репин ставит сначала женскую модель, а затем очень характерную мужскую. Он делает вслед за ординарными портретные и двойные постановки, добиваясь всё более точного решения особенностей модели и общего живописного её облика. Он внимательно следит и за изучением молодыми художниками освещения, развивая положение Чистякова, что освещённость, то есть свето- и цветотональное состояние, в котором находится натура, имеет чрезвычайно важное значение для работы. Также, подобно Чистякову, он рекомендует менять размеры учебных работ: писать на больших холстах быстро и незаконченно, а затем делать этюды небольшого размера. Всё это в методическом отношении преследовало единственную цель - дать возможность молодому живописцу овладеть мастерством изображения реального куска натуры или действительности такими, какими они существуют и воспринимаются.

Большое значение Репин придаёт пленэру, что отражало общее стремление современного искусства к более естественному изображению действительности. Решение пленэра позволяло точнее работать с натуры, повысить цветность палитры и очистить её от тёмных тонов. Поэтому работа над пейзажем, изображение фигуры в пейзаже входили существенной составной частью в круг выдвигаемых Репиным учебных живописных задач.

Все задания по рисунку и живописи Репин строит в связи с композицией, то есть под знаком необходимости осмысливать и передавать натуру в тех или иных пластических образах. Если рисунок по Репину свидетельствовал о точности восприятия художником формы, пространства, освещения, если живопись отражала определённое эмоциональное отношение к действительности, то композиция служила формой самого активного выражения понимания художником окружающего, его реакции на действительность. Репин рассматривал работу над картиной как первую и притом активную попытку со стороны преподавателя заставить молодого живописца определиться, найти свою линию в искусстве и в отношении сюжетов, и в отношении самой по себе их подачи и решения. Насколько позволяют судить сохранившиеся воспоминания, Репин очень широко понимал вопрос правды в искусстве и проблему законченности. Они непосредственно связывались для него со способностью и умением художника активно выражать своё понимание окружающей действительности в воздействующих на зрителя изобразительных формах.

Таким образом, педагогическая деятельность Репина явилась очень важным этапом развития русской художественной педагогики. Он был не только педагогом, но и учителем, наставляющим молодёжь, живо воспринимающим тенденции развития современного искусства и сообразно с ними разрабатывающим вопросы мастерства.

Репин сказал новое и веское слово в определении рисунка и живописи, в понимании картины. Творчество его учеников далеко не всегда служило продолжением творчества учителя, но всегда представляло своеобразное истолкование тех педагогических посылок, которые лежали в основе репинского метода обучения.

Список литературы

1. **Молева Н. М.** Выдающиеся русские художники-педагоги: кн. для учителя. 2-е изд., доп. М.: Просвещение, 1991. 416 с.

УДК 372.881.1

*Евгения Анатольевна Успенская, Людмила Павловна Феклистова, Мери Васильевна Шмаль
Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»*

ОБУЧЕНИЕ НАПИСАНИЮ ЧАСТНОГО ПИСЬМА СТУДЕНТОВ, ИЗУЧАЮЩИХ ВТОРОЙ ЯЗЫК В НЕЛИНГВИСТИЧЕСКОМ ВУЗЕ[©]

Согласно статистическим исследованиям и наблюдениям [1] доля хорошо владеющих письменной формой самовыражения низка. Лишь каждый четвертый студент языкового вуза успешно справляется с

письменными заданиями продуктивного характера. Естественно, что картина при обучении второму языку в нелингвистическом вузе еще более плачевная. В иноязычном образовании письму отводилась роль вспомогательного свойства «универсального закрепителя» языковых знаний, навыков и умений [4]. Однако [2] высказал мнение, что письменная речь является новым мощным орудием мышления, имеющим нередко значительно большие возможности, чем устная речь [Там же]. Кроме того, овладение письменным общением является средством постижения иноязычной культуры и формирования межкультурной компетенции. В настоящее время отношение к письму и обучению умению выражать свои мысли в письменной форме изменились. Письмо заявлено как цель обучения в программах всех типов учебных заведений. Программа по иностранному языку в нелингвистическом вузе [1] предусматривает, что по окончании курса студенты в плане письменной речи должны: заполнять формуляры и бланки прагматического характера, записывать основные факты из аудиотекстов и текстов для чтения, записывать тезисы, поддерживать личные контакты, оформлять презентации и постеры и т.д.

Таким образом, мы видим, что одна из целей обучения письменной речи - написание частного письма. Кроме того, на экзаменах для получения сертификата по немецкому языку всех уровней ответ на частное письмо является обязательной частью письменной части экзамена. Остановимся более подробно именно на этом аспекте. Известно, что для грамотного оформления письма необходимы сформированные лексико-грамматические навыки и умения письменной речи, а также знания культуры письма, причем практически в каждой стране имеются свои специфические правила. Письменная речь - сложный аналитический процесс. Это не простой перенос навыков и умений устной речи. Между говорением и письмом существуют различия, как в психологическом, так и в лингвистическом аспектах. Говорящий видит непосредственную реакцию слушающего на каждую фразу и может, таким образом, регулировать свою речь. При письме непосредственный реципиент и промежуточная обратная связь отсутствуют. Пишущий может реакцию лишь предугадать, поэтому его речь должна быть более обоснована и развернута. Для начала необходимо ввести реципиента в соответствующую ситуацию, и только потом высказать свое суждение. Кроме того, ситуация должна быть понятна за счет логической связности, более полного и развернутого описания, а также структурно-семантической организованности текста. Еще одно отличие устной речи от письменной связано с интонированием. Пишущий лишен возможности выразительно интонировать свою речь, и вынужден более тщательно синтаксически строить фразы, подбирать более адекватные языковые средства. Говорящий при порождении речи находится в условиях строгого дефицита времени, пишущий, напротив, во времени практически не ограничен. Поэтому у него есть возможность обратить внимание не только на содержание, но и на форму речи. Перечитывая написанное, можно проверить насколько адекватно использованная грамматическая форма передает соответствующее содержание, смысл написанного. Пишущий имеет возможность долгосрочно планировать свою речь и поэтому более логично выстроить свое высказывание, подбирать точные слова, разнообразить используемые лексические средства. У пишущего отсутствует возможность использовать мимику и соответствующие жесты. Для компенсации он вынужден договаривать фразы и более строго грамматически оформлять текст [3]. Кроме того, существует целый ряд лингвистических особенностей частного письма, которые характерны для немецкого языка. В письмах на немецком языке используется большее количество оценочной лексики (*leider, gern, tut mir leid, mit Vergnügen, mit großem Interesse*) и вводных слов и частиц (*mal, wohl*). Необходимо обратить внимание студентов также на использование сослагательного наклонения для выражения формы вежливости. В частных письмах, обращенных к реципиентам, с которыми пишущий знаком хорошо и обращается на «Ты», в вопросах сослагательное наклонение практически не встречается, но в тех же письмах при обращении на «Вы», всегда используется сослагательное наклонение. Например, *Kann ich eine Frage stellen?* Обращение в письме к близкому другу. *Könnte ich fragen?* Данное построение вопроса характерно для вежливой формы. Следует отметить, что для речевого этикета в немецком языке использование форм выражения вежливости в сослагательном наклонении более привычно, чем для русской традиции.

Помимо лингвистических и психологических особенностей оформления частного письма имеются определенные особенности в структуре и оформлении письма. Причем они отличаются в разных странах и отражают культурные традиции конкретной страны. Незнание характерных форм оформления частного письма в стране изучаемого языка ведет к появлению грубых ошибок. Важность этого компонента подтверждают и экзаменационные требования, которые предъявляются к оформлению письма. Неправильно написанный адрес, неадекватная форма обращения, или нарушение структуры письма нередко оцениваются более строго, чем некоторые грамматические ошибки. Следовательно, необходимо владеть культурой написания письма, сложившейся в каждой конкретной стране и без знания которой невозможно формирования межкультурной компетенции. Тем не менее, примеры писем, которые пишут студенты, свидетельствуют о том, что далеко не все и не во всех ситуациях владеют нормами оформления письма. Приведем несколько примеров. В них представлены только ошибки в оформлении письма.

Liebe Frau Stutz, Es ist schon eine Weile her, seit ich dich in Wien getroffen habe. Ich erinnere mich noch ganz genau an den Nachmittag im Cafe Beis. DU hast dich an meinen Tisch gesetzt und wir sind schnell ins Gespräch gekommen. Wir unterhielten uns und Ich habe versprochen, dass wir uns am nächsten Tag wieder treffen. Leider gelang es nicht, denn ich musste überraschend am gleichen Abend eine Geschäftsreise eintreten. Ich bitte um Entschuldigung und möchte sie am Freitag um 18 Uhr ins Cafe Beisl einladen. Wäre es ihnen möglich vorbeizukommen? Viele Grüße. Anton.

Sehr geehrte Herrn und Damen, mit großem Interesse habe Ich ihre Anzeige gelesen. Ich suche schon länger nach einer passenden Versicherung für mich. Ihr Angebot hört sich sehr gut an. In meiner Freizeit treibe Ich einen gefährlichen Sport: Eishockey. Ich werde mich freuen, wenn sie meine Fragen beantworten können. Vielen Dank im Voraus. Mit freundlichen Grüßen Thi Nguen.

Анализ ошибок говорит о том, что при оформлении письма на немецком языке, отрицательное интерферирующее влияние оказывают как традиции родного русского, так и первого иностранного английского языка. Например, наличие абзаца и написание первого слова в строке с большой буквы после запятой объясняется традицией русского правописания. Для оформления письма на русском языке характерен восклицательный знак после обращения и, как следствие, новое предложение начинается с красной строки и с большой буквы. Начать перечисление с личного местоимения «Я», а затем назвать всех остальных участников, не является нарушением языковой нормы русского языка и выражением неуважения к остальным членам группы. В то время как традиция немецкого языка требует поставить местоимения «Я» на последнее место в перечислении, иначе нарушается форма вежливости. Написание личного местоимения «Я» с большой буквы, а всех остальных местоимений с маленькой - традиция правописания на английском языке. Она кардинально расходится с традициями в немецком языке, где как раз наоборот личное местоимение «Я» пишется с маленькой буквы, а все остальные - с большой. Хотя германисты и отмечают наметившуюся в последнее время тенденцию к написанию личных местоимений с маленькой буквы, однако, сохранение правописания с большой буквы в письме свидетельствует о вежливости автора письма и его уважительном отношении к реципиенту. Обращают на себя внимания и ошибки в структуре письма. Немецкая традиция написания писем предъявляет достаточно жесткие требования к композиции письменного текста и в том числе частного письма.

Конечно, преподаватель всегда знакомит учащихся с особенностями оформления письма. Однако наличие ошибок подобного рода говорит о необходимости целенаправленных упражнений по преодолению данных трудностей.

При формировании комплекса упражнений по обучению написанию письма на втором иностранном языке в нелингвистическом вузе необходимо помнить об особенностях, с которыми приходится сталкиваться преподавателям. На изучение второго иностранного языка отводится очень незначительное количество часов, и поэтому воспользоваться уже имеющимися комплексами упражнений не представляется возможным. Кроме того, необходимо принимать во внимание то, что студенты, изучающие второй иностранный язык в вузе - это достаточно взрослые люди и для них характерны определенные особенности усвоения материала. Следует помнить, что взрослые изучают только то, что, по их мнению, им необходимо изучить. Они относятся к учебе прагматически и хотят знать, где они могут воспользоваться данным материалом в ближайшее время. В связи с этим встает вопрос об отборе типов писем, с написанием которых обучаемые могут реально столкнуться в своей повседневной жизни. В условиях лимита времени для овладения вторым иностранным языком следует отобрать минимум, который необходим и достаточен для полноценного участия в процессе общения.

К основным педагогическим принципам организации обучения взрослых относится также их желание приобретать знания самостоятельно в совместной деятельности с преподавателем и коллегами. Пирамида обучения, выведенная психологами, также говорит о необходимости учета этой психологической особенности взрослой аудитории: взрослый усваивает 20% того, что слышит, 40% того, что слышит и видит, 60% того, что слышит, видит и обсуждает, и 80% того, что пытается вывести самостоятельно [Там же].

Эти особенности объясняют выбор метода обучения. При работе со взрослой аудиторией полностью оправдывает себя когнитивно-коммуникативный метод, при котором обучение осуществляется через познание, осмысление, выделение отличительных и совпадающих особенностей.

В настоящее время выделяют два подхода к обучению письменной речи на иностранном языке: модель с ориентацией на письменное речевое сообщение - текстовый подход, и модель, ориентированная на процесс порождения письменного высказывания. В связи с тем, что для немецкого письма важны определенные формальные показатели, а также учитывая недостаточно высокий уровень владения вторым иностранным языком, в основу обучения положен первый путь, т.е. путь от анализа текста-образца (при постепенном уменьшении опоры на образец) к созданию самостоятельного письменного сообщения. Отбор текстов имеет большое значение. Тексты-образцы должны отражать лексические, грамматические, фразеологические особенности, характерные для частного письма. Особые требования предъявляются к информации, которая содержится в текстах. Главное условие - наличие новизны, материала для формирования социокультурной компетентности, ознакомление с этносоциокультурной реальностью. Второе, не менее важное требование - ориентация на интересы и потребности учащихся. Исходя из потребностей учащихся, мы отобрали несколько типов писем. Во-первых, - это письма-поздравления другу. Поздравления с днем рождения, с Рождеством, с Новым годом являются частью культуры Германии. Второй необходимый для студентов тип письма - приглашение для участия в конференции или семинаре, согласие или отказ в участии, запрос дополнительной информации. Третий тип - переписка с другом с описанием повседневных событий. Количество типов писем может варьироваться в зависимости от потребностей студентов и по мере усвоения материала.

Существует достаточно большой выбор пособий и учебников, как отечественных, так и изданных в Германии, поэтому подбор текстов-образцов не представляет особого труда. В наши задачи входило составление комплекса упражнений, которое бы учитывало конкретные цели и условия обучения.

Для начала необходимо ввести и закрепить лексику, слова-клише, которые используются в текстах писем. Особенность данного этапа заключается в том, что студентам предлагается самим определить значение этих слов и их эмоциональную «окрашенность».

Übung 1. Machen Sie eine Tabelle und ordnen Sie die Wörter ein:

leider; gerne; viele Grüße; hoffentlich bis Mittwoch; freundliche Grüße; liebe Frau Hilbert; ich danke Ihnen für die Weihnachtspost; es tut mir Leid; ich habe bereits einen anderen Termin; vielen Dank für die Einladung; mit großer Freude; viel Spaß; Ich bin richtig traurig; hallo, Stefani; schade; es wäre schön gewesen; ich werde aber auf jeden Fall kommen; herzlich gratuliere ich Ihnen; ich wünsche Ihnen; sehr geehrter Herr Müller; ich wünsche, ich könnte kommen; herzliche Glückwünsche; lieber Max.

Anrede	Zusage	Grüße	Gratulation	Freude	Bedauern	Absage	Dank

Для взрослой аудитории такой вариант введения лексики предпочтителен, поскольку предполагает сознательный подход к анализу и определенному творческому распределению лексики.

Übung 2. Machen Sie eine Tabelle und ordnen Sie die Sätze ein.

Für die kommende Zeit wünsche ich Dir viel Kraft. Ich freue mich, dass es Dir besser geht. Ich danke Dir für Deinen langen Brief. Wir wünschen Ihnen und Ihrem Mann ein frohes Weihnachtsfest und ein gesundes, glückliches und erfolgreiches Neues Jahr.

Wünsche	Freude	Dank

Данное упражнение отличается от предыдущего тем, что анализ проводится не на уровне отдельно взятого слова или словосочетания, а на уровне целого предложения. Эти предложения достаточно стандартные и могут быть использованы в письмах практически без изменений.

Übung 3. Vollenden Sie den Brief. Gebrauchen Sie dabei die Wörter aus den Übungen 1 und 2.

Ich danke Ihnen für Ihre freundliche Einladung zum Jubiläum. Leider kann ich an diesem Tag nicht kommen, weil ich einen wichtigen Termin habe. _____.

В данном варианте можно использовать несколько ответов. Главное, чтобы они соответствовали содержанию письма. Варианты могут быть, например, *es tut mir Leid; es wäre schön gewesen; schade u.s.w.*

Следующий этап - рецептивные упражнения, направленные на анализ структуры письма. Цель данных упражнений выявление и осознание обучаемыми стиля и оформления письма, особенностей речи и содержания.

Übung 4. Lesen Sie den Text und bestimmen Sie die Textsorte.

Liebe Frau Hilbert,
mit großer Freude habe ich heute Ihre Einladung zur Geburtstagsparty gelesen. Herzlich gratuliere ich Ihnen und wünsche alles Gute und viel Glück.
Leider werde ich am Freitag, den 12. August in Nürnberg sein. Diese Reise ist schon lange geplant. Es tut mir Leid.
Ihre Party wird sicher ein Erfolg. Und ich wünsche Ihnen viele gut geplante Gäste und einen spannenden Abend.
Freundliche Grüße
Christina Bauer

Таких писем должно быть достаточно много, желательно на каждый тип письма, который отобран для отработки.

Übung 5. Machen Sie sich mit der Struktur des Briefes bekannt.

(На примере этого упражнения хорошо просматривается структура немецкого частного и любого другого письма).

Da ich bisher im Goethe-Verlag hauptsächlich mit belletristischer Literatur konfrontiert war, bin ich neugierig zu erfahren, wie sich das Aufgabengebiet eines Lektors im Bezug auf naturwissenschaftliche Werke gestaltet. Ihr umfassendes, modernes und abwechslungsreiches Verlagsprogramm reizt mich besonders .

Für ein Praktikum bei Ihnen halte ich mich desweiteren geeignet, da ich - interessiert und offen für Neues - eine schnelle Auffassungsgabe besitze und mir gestellte Aufgaben effektiv, zuverlässig und sorgfältig erledigen kann. Es wäre eine große Bereicherung für mich, mir bei Ihnen neues Wissen und Erfahrung aneignen zu können.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Heide Bürger

Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse in Kopie [8]

Übung 7. Lesen Sie den Brief und bestimmen Sie, ob er richtig strukturiert ist. Wenn es Fehler gibt, machen Sie die richtige Reihenfolge.

(Unterteilen Sie den Brief in sinnvolle Absätze.

Wichtig für die Gestaltung eines Briefes sind der logische Aufbau und die Gliederung in sinnvolle Abschnitte, die ein schnelleres Verstehen erlauben. Mit einem neuen Gedanken sollte auch ein neuer Absatz beginnen).

Sehr geehrte Damen und Herren, mit großem Interesse habe ich Ihre Anzeige gelesen. Ich suche schon länger nach einer passenden Unfallversicherung für mich. Ihr Angebot hört sich sehr gut an, aber ich habe noch einige Fragen. In meiner Freizeit treibe ich einen etwas gefährlichen Sport: Eishockey. Wir sind zwar eine Frauenmannschaft und tragen besondere Kleidung, die uns schützt, aber dieser Sport ist etwas brutal. Manchmal passiert dann auch ein Unfall. Hilft mir dann Ihre Unfallversicherung oder versichern Sie Sportler nicht? Sie sprechen auch von „tollen Rabatt-Möglichkeiten“. Was heißt das genau? Muss man vielleicht weniger zahlen, wenn sich die ganze Familie bei Ihnen versichert? Mein Mann, er ist auch Sportler, sucht auch eine Unfallversicherung. Außerdem würde mich auch interessieren, was die „exklusiven Extraleistungen“ sind. Im Moment kann ich mir darunter nicht so viel vorstellen. Ich würde mich sehr freuen, wenn Sie mir auf meine Fragen antworten und mir weitere Informationen zu Ihrer Unfallversicherung schicken könnten. Vielen Dank im Voraus. Mit freundlichen Grüßen Thi Nguyen

Übung 8. Lesen Sie folgende Briefe. Ein Brief ist in Englisch und der andere in Deutsch. Vergleichen Sie diese Briefe und finden Sie die Unterschiede in der Darstellungsweise eines englischen und eines deutschen Briefes.

a)

<p>Miss Jane Smith 302 E High Street, Suite 8 Stratford London E 15 1AJ</p> <p>Dear Jane.</p> <p>I hope you are feeling better Are you able to sit in the garden and enjoy the sunshine?</p> <p>I thought you would like the book I'm sending you with this letter I saw it in the bookshop and thought it would make you laugh. Anyway, I hope you enjoy it and find time to read it before you return to work.</p> <p>Take it easy and look after yourself I'll write again soon.</p> <p>Best regards, Sheila</p>	<p>Sheila Brown 26 W Glenthorne Road, Apt.19 Hammersmith London W 6 0LS</p> <p>8 January 2011</p>
---	---

b)

Kurt Schorch
Paulstrasse 19
20095 Hamburg

Hamburg, den 8. Januar 2011

Jürgen Schorch
Kaiserstrasse 23
14109 Berlin-Wannsee

Lieber Vater,
danke für deinen langen Brief, den ich am Samstag erhalten habe.
Du fragst nach meinen Plänen für den Sommer. Ich habe mich noch nicht ganz entschieden, was ich machen werde. Weißt du, meine Firma plant eine Filiale in Hongkong zu eröffnen und stell dir vor: Ich soll sie dort aufbauen! Mein Chef hält sehr viel von mir, ich bin auch ganz stolz, dass er mich dafür ausgewählt hat. Drei Jahre würde ich dann nach China gehen, das wäre schon toll.
Du kennst mich und vielleicht hast du ja einen Rat, wie ich mich am besten verhalte. Und nun zurück zu deiner Frage, was ich im Sommer mache. Wenn ich nicht nach China gehe, werde ich bei dir vorbeikommen. Jetzt höre ich aber auf für heute.
Bleib gesund, mein lieber Vater und grüße Christel lieb von mir.
Bis bald!
Dein Sohn Kurt [13]

Вторая группа упражнений - репродуктивные упражнения с максимальной опорой на образец. Цель данных упражнений - овладение языковым материалом для построения собственного письменного высказывания, тренировка структуры письма и умения последовательно излагать собственные мысли.

Übung 9. Ordnen Sie die Sätze und schreiben Sie den Brief.

A Ich würde gern mal wieder ins Konzert gehen.
B Lieber Martin,
C Ich melde mich in den nächsten Tagen noch mal bei Dir.
D Vielleicht gehen wir dann einfach ins Kino.
E Es wäre schön, wenn wir uns dann treffen können.
F Wenn es keine Karten mehr gibt, können wir auch etwas anderes unternehmen.
G Liebe Grüße...
H Wenn Du Zeit hast, könnten wir uns ja schon am späten Nachmittag zum Kaffeetrinken in dem netten kleinen Cafe bei Dir um die Ecke treffen.
I Könntest Du vielleicht die Karten besorgen?
J Hättest Du Lust mitkommen?
K Im Internet habe ich gesehen, dass „Wir sind Helden“ am Dienstag in der Köln-Arena spielt.
L Kommende Woche habe ich beruflich in Köln zu tun.

Übung 10. Lesen Sie den Brief oben und schreiben Sie die Sätze aus, die folgende Ideen ausdrücken:

- 1) я хотел бы встретиться;
- 2) я предлагаю что-то вместе предпринять.

Übung 11. Lesen Sie den Brief. Unter dem Brief stehen zwei Sätze. Finden Sie den richtigen Platz für diese Sätze. Beachten Sie die Logik.

Angela Blüme
Ortsstraße 10
45247 Wuppertal
Tel.: 0826-9538046

DMB GmbH
Heinrich-Hertz-Str.30
45257 Wuppertal
Tel.: 0203-333 21 11

Wuppertal, den 25. Februar 2010

Sehr geehrter Herr Nüske,
in Ihrer Stellenanzeige vom 22. Februar suchen Sie eine Hausbote. Ich möchte mich gern um diese Stelle bewerben.

Ich studiere an der Universität und stehe im 6. Semester. Ich möchte in meiner Freizeit gerne jobben. Deshalb suche ich jetzt eine Stelle.

Neben regelmäßigem Unterricht habe ich im letzten Jahr eine Prüfung in Business English abgelegt.

Ich habe gelernt, im Team zu arbeiten und auch in Stresssituationen den Überblick zu behalten. Meine persönliche Stärke ist, dass ich mich schnell in neue Aufgabenbereiche einarbeiten kann.

Mit freundlichen Grüßen
Angela Blüme

- 1) Bewerbung als Hausbote / Ihr Stellenangebot in der WAZ vom 22. Februar 2010
- 2) Ich würde mich freuen, wenn Sie mir Gelegenheit zu einem persönlichen Gespräch geben würden [8].

Следующий этап - репродуктивно-продуктивные упражнения. Эти упражнения предполагают решение коммуникативных задач, однако, в заданных условиях, при наличии опор. В качестве опоры могут быть использованы ключевые слова, фразы и выражения, план, логическая схема. Цель данных упражнений заключается в совершенствовании умений логично составлять текст письма, выдерживать стиль, правильно оформлять письменный текст.

Übung 12. Ihr Freund hat einen Brief geschrieben und bittet Sie den Brief zu lesen und Fehler zu korrigieren. In diesem Brief gibt es keine grammatischen Fehler. Schreiben Sie den Brief ohne Fehler.

Private Anfrage Hotel

Anschrift

Hotelunterkunft für die Zeit vom 12.01.2009 bis zum 23.01.2009

Sehr geehrte Herren,

ihr Hotel wurde uns von Freunden, der Familie Walterscheid aus Göttingen als wunderbare Sportunterkunft für Skifahrer empfohlen.

Leider konnten wir uns aus familiären Gründen erst jetzt für diesen Winterurlaub entscheiden, zugegebenermaßen recht spät, aber früher war es leider nicht machbar.

Wir hoffen nun sehr, dass bei Ihnen noch nicht alles ausgebucht ist, und würden uns freuen, bald positives von Ihnen zu hören.

Was benötigen wir?

- 2 Doppelzimmer mit Bad oder Dusche, eins mit zusätzlichem Babybett (oder zumindest dem Platz, ein Reisebettchen aufzustellen), und

- 1 Einzelzimmer mit Dusche.

Bitte sagen Sie uns möglichst bald, ob wir unseren Urlaub bei Ihnen verbringen können und was uns das kosten würde. Vielen Dank schon jetzt.

Mit freundlichen Grüßen aus Göttingen.

(Unterschrift)

Irene Strom

Göttingen, den 3. 01. 2009

Übung 13. Lesen Sie den Brief und die Antwort. Finden Sie Fehler und schreiben Sie Ihre Antwort.

Liebe Maria,

Entschuldige bitte, dass ich mich erst jetzt wieder bei Dir melde. Ich hatte einfach ziemlich viel zu tun. Letzte Woche habe ich die ganze Wohnung neu gestrichen. Ich hätte nicht gedacht, dass das so viel Arbeit ist. Mein Schreibtisch steht zwar wieder am Platz, aber obendrauf gibt es noch ein großes Durcheinander. Ich bin total im Stress, weil ich Ende nächster Woche eine Klausur an der Fachhochschule schreiben muss.

Ich weiß ehrlich nicht, wie ich die Vorbereitung schaffen soll.

Ich versuche, täglich fünf Stunden lang zu lernen, aber ich komme nicht richtig voran. Oft kann ich mich nicht gut konzentrieren. Dann mache ich eine Pause. Dabei fällt mir meistens auf, was noch alles in der Wohnung zu machen ist, und ich beginne Bilder aufzuhängen oder Räume irgendwas auf. Manchmal kommen auch andere Dinge dazwischen: Freunde rufen an oder kommen spontan vorbei. Am Wochenende wollen auch noch meine Eltern zu Besuch kommen!

Kannst Du mir nicht ein paar Tipps geben, wie ich es schaffen kann, mich trotz allem schnell und gut auf die Klausur vorzubereiten? Du lernst doch auch ständig, hast aber neben der Uni immer noch viel Freizeit. Wie machst du das?

Ich wäre Dir wirklich dankbar, wenn Du mir bald antworten könntest.

Es grüßt dich herzlich

Deine Anna [9]

den 19. Februar

Liebe Anna,

wie geht es Dir? Gestern Abend habe ich Deine E-Mail bekommen. Gestern war ich bei meinen Freunden bis spät, die Party war super und wir haben die Zeit lustig verbracht. Meine Pr[üfung ist schon in zwei Wochen, und ich habe noch unglaublich viel zu lesen.

Du schreibst, in Deiner Wohnung gibt es noch viel zu tun. Das kann ich gut verstehen. Trotzdem würde ich Dir raten: Lass diese Dinge einfach liegen. Die kannst Du auch nach der Prüfung erledigen. Die Hauptsache ist, dass Du erst einmal Deinen Schreibtisch aufräumst. Dann ist wenigstens an Deinem Arbeitsplatz alles ordentlich.

Du schreibst auch, Du wirst beim Lernen durch Anrufe oder Besuche gestört. Dieses Problem kannst Du lösen: Du solltest einfach nicht ans Telefon gehen, wenn es klingelt. Ruf doch in Deiner Freizeit zurück. Und wenn Freunde spontan vorbeikommen, kannst Du ihnen sagen, dass Du keine Zeit hast und dringend lernen musst. Du kannst dich ja nach der Prüfung mit ihnen treffen. Sicher finden auch Deine Eltern einen anderen Termin für einen Besuch.

Aber Du brauchst auch unbedingt kleine Pausen, nachdem Du ein paar Stunden intensiv gelernt hast. Danach kannst Du Dich wieder besser konzentrieren.

Ich hoffe, meine Tipps können Dir helfen. Lass mich wissen, wie Du vorankommst.

Ich grüße Dich herzlich

Deine Maria

Natürlich sind feste und regelmäßige Arbeitszeiten sehr wichtig.

Ich wollte Dir eigentlich gleich antworten, aber ich war zu müde.

Sicher finden auch Deine Eltern einen anderen Termin für einen Besuch.

Ich lerne auch gerade selbst für eine mündliche Prüfung.

Übung 14. Hier ist eine Einladung zum Vortrag. Drücken Sie Ihre Absage aus. Begründen Sie Ihre Entscheidung.

Einladung zu einem Vortrag

Sehr geehrte Frau Dr. Schmidt,

das Gesundheitswesen befindet sich im Wandel. Gerade in den vergangenen Monaten sind sehr kontroverse Diskussionen über neue Entwicklungen geführt worden.

In Zusammenarbeit mit der „Vertrags-ärztlichen Vereinigung Miesbach“ laden wir Sie zu einer Veranstaltung mit Herrn Rechtsanwalt Karl-Gerhard Schädlich ein:

Kassenarzt - ein Auslaufmodell?

Überlebensstrategien für die kassenärztliche Praxis

Termin: 28. Oktober 2009

Beginn: 19.00 Uhr (Einlass 18.30 Uhr)

Ort: Weitzinger Keller, Miesbach

Die Veranstaltung dauert ca. 3 Stunden.

Für den Hunger danach steht im Anschluss ein kleines Büffet für Sie bereit.

Bitte geben Sie uns mit beiliegender Faxantwort bis zum 15. Oktober Bescheid, ob Sie an dieser Veranstaltung teilnehmen.

Wir freuen uns auf Ihr Kommen!

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Kurt Hirmer [7]

Übung 15. Hier ist eine Einladung zur Konferenz. Drücken Sie Ihre Zusage aus. Begründen Sie Ihre Entscheidung.

Einladung zur Studentenkonzferenz

Sehr geehrter Herr Boor,

wir möchten Sie zur Studentenkonzferenz „Wir lernen Deutsch“ herzlich einladen.

Es wäre für uns eine große Ehre, Sie am Freitag - 8. April 2011 um 17.00 Uhr in unserer Uni begrüßen zu dürfen. (Adresse: Woronzowo Pole Str. 5, Raum - B 307.)

Wir hoffen auf Ihre Zusage und freuen uns auf Ihr Kommen!

Teilen Sie bitte im Voraus Ihre Angaben per E-Mail mit, damit wir einen Passierschein vorbereiten könnten. (mpankova@hse.ru)

Mit freundlichen Grüßen

Studenten und Hochschullehrer der Staatlichen Forschungsuniversität
- Hochschule für Wirtschaft

Übung 16. Lesen Sie den Brief. Das ist ein Einladungsbrief. Schreiben Sie den Antwortbrief laut Ihrem Wunsch.

Einladung zur Geburtstagsparty

Lieber Jürgen und liebe Eva-Lotta,
am 21. August d.J. werde ich 21.
Aus diesem Anlass gebe ich gemeinsam mit meinen Freunden eine Party. Dazu möchte ich Euch einladen.
Ich würde mich freuen, Euch am **21. August 2010 um 18.30 Uhr** im Cafe „Steffi“ zu sehen.
Gebt bitte Bescheid, ob Ihr kommen könnt.
Mit besten Grüßen
(Unterschrift)
Bernhard Welter [Ibidem]

Übung 17. Ihre Bekannte aus Deutschland schreibt Ihnen folgenden Brief:

Liebe(r)...,
stell dir vor, ich habe eine ganz tolle Neuigkeit: es klappt nun doch, dass ich dich in deiner Heimat besuchen kann. Meine Tante will mir diese Reise bezahlen, weil ich in der Schule in diesem Jahr so gute Noten habe. Ich habe aber noch so viele Fragen an dich: Wie ist das Wetter? Wo kann ich wohnen? Welche Kleidung brauche ich? Was können wir alles machen? Und, und, und...
Bitte gib mir bald eine Antwort auf meine Fragen und schreib mir alles, was ich vor meiner Abfahrt wissen muss!
Ganz herzliche Grüße aus Münster
Von deiner
Martha

Schreiben Sie einen Antwortbrief. Schreiben Sie bitte die richtige Anrede und einen passenden Schluss. Vergessen Sie auch das Datum nicht. Schreiben Sie zu den folgenden Leitpunkten einige Sätze und vergessen Sie nicht Ihre Sätze zu verbinden:

- 1) Was Sie zusammen unternehmen werden
- 2) Vorschlag zum Termin und ein Grund für diesen Termin
- 3) Wohin Ihre Bekannte kommen soll und bei wem Sie wohnen wird
- 4) Was Ihre Bekannte unbedingt noch über Ihr Heimatland wissen sollte

В данном упражнении предлагается не только текст письма, на которое предстоит написать ответ, но в самом письме уже есть некоторые вопросы, ответы на которые облегчают написание ответного письма. В комментарии к выполнению задания выделены пункты, на которые необходимо особенно обратить внимания, поскольку именно они чаще всего вызывают ошибки. Далее предложен перечень дополнительных вопросов, ответы на которые могут составить содержание письма.

Третья группа упражнений - продуктивные упражнения. Они предполагают творческое решение ситуации. Цель данных упражнений - совершенствование умений излагать материал связно и последовательно, выбирать стиль письменного общения в зависимости от ситуации, умение планировать свое сообщение, умение сообщать и запрашивать информацию, выражать свое мнение. Эти упражнения творческие, продуктивные и выполняются без непосредственной опоры на вербальные компоненты-опоры.

Übung 18. Sie haben in der Zeitung ein Inserat gelesen:

Unbekanntes Spanien: landeskundliche/kulturhistorische Rad-und Wandertouren.
ALHAMBRA, Balsenstr, 34, 10656 Berlin. Tel.030/2332654-2, Fax 3

Schreiben Sie einen Brief und fragen Sie nach weiteren Informationen.

В данном упражнении предложено одно объявление и определена цель письма. Но учащиеся могут самостоятельно определить содержание письма.

Übung 19. Lesen Sie einige Inserate. Wählen Sie ein Inserat nach Ihrem Interesse und schreiben Sie einen Antwortbrief.

Neueröffnung - Fitness-Studio am Kirchplatz

Kostenloses Probetraining ohne Voranmeldung, modernste Geräte, angenehme Atmosphäre, mit Sauna und Solarium, Ernährungsberatung, Massagen, Fußpflege

Das größte Glück dey Eyde liegt auf dem Rücken dey Pferde

Ab April wieder **Reitkurs für Anfänger**. Gruppenunterricht mit max 6 Personen

Reitschule Eilers Am Sandweg 6

Institut der beruflichen Weiterbildung bietet

Kurse auf den Gebieten: IT-System-Analyse, Software-Anwendung, Programmierung. Download unserer Gratis-Broschüre unter www.wiit-system.org [9]

Это упражнение имеет полностью творческий характер. У студентов есть возможность самостоятельного выбора объявления в соответствии с собственными интересами. Характер ответа и содержание письма ничем не ограничивается.

Написание частного письма является частью программы при обучении второму иностранному языку в лингвистическом вузе. При обучении необходимо учитывать психологические и лингвистические особенности данного вида речевой деятельности, а также возрастные и психологические характеристики взрослых учащихся. Параллельно с умениями продуктивной речевой деятельности при написании писем необходимо формировать и социо-культурную компетенцию. Для эффективного формирования навыков и умений письменной речи необходимо сформировать специальный комплекс упражнений. Предлагаемый комплекс заданий и упражнений способствует формированию необходимых умений и компетенций.

Список литературы

1. Кузьмина Л. Г. Социокультурные аспекты развития иноязычной письменной речи в послевузовском образовании: дисс. ... канд. пед. наук. М., 1998. С. 56.
2. Лурья А. Р. Письмо и речь: нейролингвистические исследования. М.: Академия, 2002. 352 с.
3. Пассов Е. И. Основы коммуникативной методики обучения иноязычному общению. М.: Рус. яз., 1989. 276 с.
4. Программа дисциплины «Иностранные языки» для неязыковых вузов и факультетов. М.: МГУ, 2009. С. 18.
5. Чикуров О. Образование взрослых: зачем и как? // Кто меня научит? Ташкент: Институт по международному сотрудничеству Немецкой ассоциации народных университетов, 2005. Ч. 2.
6. Шатилов С. Ф. Методика обучения немецкому языку в средней школе. М.: Просвещение, 1986. 223 с.
7. Breitsamter Anna. Lagune Lehrerbuch 3. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag GmbH & Co. KG 85373. Ismaning, Deutschland, 2009.
8. Burscha Anne, Linthout Gisela. Das Mittelstufenbuch. Deutsch als Fremdsprache. Ein Lehr- und Übungsbuch. Teil 1. Schubert-Verlag Leipzig, Deutschland, 2005.
9. Burscha Anne, Linthout Gisela. Das Mittelstufenbuch. Deutsch als Fremdsprache. Ein Lehr- und Übungsbuch. Teil 3. Schubert-Verlag Leipzig, Deutschland, 2005.
10. Christian Seifert. Schreiben in Alltag und Beruf. Intensivtrainer. A2/B1. Langenscheidt. Berlin, München, Wien, Zürich, New York, 2009.
11. Hans-Heinrich Rohrer, Carsten Schmidt. Kommunizieren im Beruf. 1 000 nützliche Redewendungen. B1/B2. Langenscheidt. Berlin, München, Wien, Zürich, New York, 2008.
12. Hans-Jürgen Hantschel, Verena Klotz, Paul Krieger. Mit Erfolg zu telc Deutsch B2. Übungsbuch. Ernst Klett Sprachen GmbH, 2010.
13. Hartmut Aufdersrtaße, Jutta Müller, Thomas Storz. Lagune Kursbuch 3. Deutsch als Fremdsprache. Hueber Verlag. 85373. Ismaning, Deutschland, 2008.
14. Müller Martin, Rusch Paul, Scherling Theo und Wertenschlag Lukas. Optimal A 2. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Arbeitsbuch. Langenscheidt. Berlin, München, Wien, Zürich, New York, 2005.
15. Roland Dittrich Evelin Frey. Training Zertifikat Deutsch. Max Hueber Verlag, 1999.

УДК 372.81

Ольга Владимировна Халтурина

Национальный исследовательский Томский политехнический университет

ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВИДЕОПОДКАСТОВ
В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ[©]

В настоящее время всё чаще поднимается вопрос о применении Интернет-технологий в процессе обучения иностранному языку. На сегодняшний день Интернет обладает колоссальными информационными возможностями, обеспечивая быстрый доступ к разнообразной, свежей информации, которая обновляется каждый день, а также наглядность в процессе обучения. В связи с этим очевидна необходимость внедрения