

Михаил Стальнухин

Eesti Keele Eksam

TASE A2 KIRJUTAMINE



Помощь в подготовке к экзамену на уровень A2
Kompass Haridusklubi

A2 Kirjutamine

содержит:

- 48 заданий части **KIRJUTAMINE**;
- требования к заданиям этой части (на основании нормативных документов ЭР);
- проверку (с комментариями) упомянутых выше 48 заданий;
- информацию по необходимой для подготовки к А2 грамматике.

Внимание! Экзамен на А2 состоит из четырех частей:

KIRJUTAMINE, KUULAMINE, LUGEMINE и RÄÄKIMINE.

По каждой из этих частей будет выпущено отдельное учебное пособие.

Kõik õigused käesolevale väljaandele on seadusega kaitstud. Ilma autoriõiguse omaniku kirjaliku loata pole lubatud ühtki selle väljaande osa paljundada ei mehaaniliselt ega muul viisil.

Icon made by Freepik from www.flaticon.com

Tekst © Mihhail Stalnuhhin

Kujundus Oleg Jakimush

ISBN 978-9916-4-2608-1

Нудное, но обязательное к прочтению вступление

«Eesti keele oskust hinnatakse eksamil (знание эстонского языка оценивается на экзамене)».

NB! В кавычках приводится информация из официальных открытых источников.

«Eksam on sooritatud, kui eksaminand on saanud vähemalt 60 protsenti võimalikust punktisummast, kusjuures ühegi osaoskuse tulemus ei tohi olla 0 punkti (экзамен сдан, если экзаменуемый набрал по меньшей мере 60% от возможного максимума, причем результат ни одной из частей (т.е. KIRJUTAMINE, KUULAMINE, LUGEMINE и RÄÄKIMINE) не должен равняться 0)».

За каждую из частей экзамена можно получить 20 баллов, т.е. максимальная сумма равна 80. 60% от этого максимума – 48.

«Keeleseadus (Закон о языке). Lisa 1 (приложение 1). Keeleoskustasemete kirjeldused (описание уровней знания языка). A-tase A2 (уровень A2)».

Человек, претендующий на A2, «mõistab lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad talle oluliste valdkondadega, nagu info enda ja pere kohta, sisseostude tegemine, kodukoht ja töö (понимает фразы (предложения) и часто используемые речевые обороты, которые связаны с существенными для него областями, такими как информация о себе и о семье, покупки, дом и работа)».

Этот человек «tuleb toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel (справляется в ежедневных ситуациях общения, которые требуют прямого и простого обмена информацией на знакомые темы)».

Он «oskab lihtsate fraaside ja lausete abil kirjeldada oma perekonda, teisi inimesi ja elutingimusi ning väljendada oma vajadusi (умеет простыми предложениями описывать свою семью, других людей и условия жизни, выражать свои потребности)».

Поскольку данное учебное пособие посвящено части экзамена **KIRJUTAMINE**, то рассмотрим только то, как законодатель описывает необходимые на уровне A2 навыки письма. Итак, экзаменуемый:

Данное пособие состоит из пяти разделов. В них рассматриваются задания всех представленных в консультационных тетрадях видов.

«oskab lihtsate fraaside ja lausetega kirjutada oma perekonnast, elutingimustest, haridusest ning praegusest ja eelmisest tööst (умеет простыми фразами и предложениями писать о своей семье, об условиях жизни, об образовании, о нынешней и предыдущей работах)»;

«oskab kirjutada lühikesi ja lihtsaid lugusid inimestest, asjadest ja oma igapäevaelust (умеет писать короткие и простые истории о людях, вещах и своей повседневной жизни)»;

«oskab üle küsida lihtsat faktiteavet (умеет спрашивать простую информацию)»;

«oskab häälduspäraselt (kuigi mitte õigesti) kirjutada lühikesi sõnu, mis kuuluvad tema suulisesse sõnavarasse (умеет (хотя и неправильно, основываясь на фонетическом подобии) писать короткие слова, которые входят в его словарный запас)»;

«oskab kirjutada lühikesi lihtsaid sõnumeid, mis puudutavad igapäevaelu (умеет писать короткие простые сообщения на темы повседневной жизни)»;

«oskab kirjutada väga lihtsaid isiklikke kirju (умеет писать очень простые личные письма)»;

«oskab täita lihtsaid isikuandmeid nõudvaid formulare (умеет заполнять требующие простых личных данных формуляры)».

Звучит страшно, но на самом деле я, дипломированный преподаватель эстонского, считаю именно эту часть экзамена самой простой. Такой, к которой можно подготовиться на все 20 баллов.

Экзаменуемому следует знать, что в части **KIRJUTAMINE** ему предстоит сделать два письменных задания, на что отводится 30 минут. Суть первого задания формулируется так: «**Info ülekanne (andmete kirjutamine visiitkaardilt)** (передача информации (данных) с визитной карточки)»; второе задание – это «**teade (sõnum, kutse) või kirjeldus etteantud teemal** (сообщение (известие, приглашение) или описание на заданную тему)».

В распоряжении автора-составителя данного пособия находится три так называемые консультационные тетради, и несколько заданий из приведенных в данном пособии взяты из этих сборников; остальные составлены в точном соответствии с известными автору образцами.

В письменной части экзамена всего два задания (и по два варианта у каждого), поэтому данное пособие состоит из четырех разделов.

Еще одно: на сайте Института эстонского языка можно ознакомиться со словником, т.е. перечнем слов, которые его составители считают базовым для уровня A2. В работе над данным пособием автор старался использовать по большей части те слова, которые входят в этот словник.

I

Andmete kirjutamine visiitkaardilt (A)

В рамках этого задания на экзамене вам будет предложено ответить на 3–4 вопроса по визитной карточке **какого-то человека**.

Näidis – образец. С него и начнем.

1. **Te näete visiitkaarti ühe inimese andmetega** (Вы видите визитную карточку с данными одного человека). **Palun kirjutage** (Пожалуйста, напишите):

- **Kellena ta töötab?** (Кем она работает?)
- **Kus ta töötab?** (Где она работает?)
- **Millal ta töötab?** (Когда она работает?)
- **Kuidas saab temaga kontakti?** (Как с ней связаться?)

NB!

Надеюсь, Вы понимаете, что в реальной экзаменационной работе никакого перевода вопросов на русский язык нет. Это даже не вопрос.



EDU KINNISVARA

Signe Talu

jurist

T, K, R

Kartuli 10, II korrus, Tallinn

11-17

tel 666 78 88

Teksti pikkus peab olema vähemalt 25 sõna (Длина текста должна быть не меньше 25 слов).

NB!

Если слов будет меньше 25, то Вашу работу проверять не станут – сразу ноль баллов. А как их считают – непонятно. Так что ориентируемся, на всякий случай, на 30 слов.

Сделаем это задание вместе. И начнем с конца:

Proua Signe Talu töötab juristina. Ta töötab firmas EDU KINNISVARA. Ta töötab teisipäeval, kolmapäeval ja reedel kella üheteistkümnest hommikul kella viieni õhtul. Temaga saab kontakti aadressil Kartuli 10, Tallinn, või telefonil 666 78 88.

Давайте оценим результат. **Первое:** в тексте 30 слов и никто не сможет предъявить никаких претензий к его длине. **Второе:** четырем вопросам соответствуют четыре ответа-предложения, и любому сразу понятно, что экзаменуемый понял вопросы и дал на них адекватные ответы. **Третье:** текст находится в полном соответствии с грамматикой эстонского языка.

О грамматике необходимо рассказать чуть подробнее.

Te näete visiitkaarti ühe inimese andmetega. **Palun** kirjutage:

- Kellena **ta** töötab? - Proua Signe Talu töötab juristina.
- Kus **ta** töötab? - **Ta** töötab firmas EDU KINNISVARA.
- Millal **ta** töötab? - **Ta** töötab teisipäeval, kolmapäeval ja reedel kella üheteistkümnest hommikul kella viieni õhtul.
- Kuidas saab temaga kontakti? - Temaga saab kontakti aadressil Kartuli 10, Tallinn, või telefonil 666 78 88.

Сейчас и в тексте задания, и в ответе выделены случаи спряжения глагола в изъявительном наклонении настоящего времени и одна из форм повелительного наклонения. Если совсем просто об изъявительном наклонении, то каждому личному местоимению эстонского языка соответствует одно-единственное окончание, которое прибавляется к основе глагольной формы первого лица единственного числа:

личные местоимения	окончания	«видеть» - nägema, näha, näen	«писать» - kirjutama, kirjutada, kirjutan	«работать» - töötama, töötada, töötan
mina = ma (я)	n	näen	kirjutan	töötan
sina = sa (ты)	d	näed	kirjutad	töötab
tema = ta (он, она, оно)	b	näeb	kirjutab	töötab
meie = me (мы)	me	näeme	kirjutame	töötame
teie = te (вы)	te	näete	kirjutate	töötate
nemad = nad (они)	vad	näevad	kirjutavad	töötavad

Если вы понимаете, о чем речь на предыдущей странице, то у вас всё в порядке (**kõik on korras**) и вы можете двигаться дальше. Если нет, то непременно обратитесь за помощью к своему преподавателю или загляните в мой учебник – Михаил Стальнухин, «Самоучитель эстонского языка». Он содержит разъяснения по всем грамматическим вопросам уровня A2, причем на русском языке. Этот учебник выдержал 9 изданий, его суммарный тираж приближается к 30 тысячам. Приобретать его лучше в **ARGO kirjastus**, в издательстве его цена примерно на треть ниже, чем в книжных сетях.

Спряжение глагола в изъявительном наклонении настоящего времени объясняется в этом учебнике на страницах 10 – 18. **Повелительное наклонение** – на страницах 81 – 88.

Если же очень коротко, то повелительное наклонение второго лица множественного числа (обращение на «вы») образуется прибавлением суффикса **-GE** или **-KE** к основе **DA**-инфинитива:

глагол в трех основных формах	«отдыхать» - puhkama, puhata, puhkan	«смотреть» - vaatama, vaadata, vaatan	«думать» - mõtleva, mõtelda, mõtlen
повелительное наклонение второго лица множественного числа	отдыхайте! - puhake!	смотрите! - vaadake!	думайте! - mõtlege!



Еще в тексте на 30 слов вы видите 12 случаев применения падежных окончаний (s, st, l, ni, na, ga):

Proua Signe Talu töötab juristina. Ta töötab firmas EDU KINNISVARA. Ta töötab teisipäeval, kolmapäeval ja reedel kella üheteistkümnest hommikul kella viieni õhtul. Temaga saab kontakti aadressil Kartuli 10, Tallinn, või telefonil 666 77 88.

Окончание **ni** – это окончание ограничительного падежа **Rajav** (стр. 82 в упомянутом выше учебнике, далее по тексту – СЭЯ):

ukseni – до двери

kirikuni – до церкви

kuueni – до шести

Окончание **na** – это окончание падежа **Olev** (СЭЯ, стр. 141 – 142), основной функцией которого является выражение рода занятий:

juristina – юристом (работает)

insenerina – инженером

müüjana – продавцом

Окончание **ga** – это окончание падежа **Kaasaütlev** (СЭЯ, стр. 83), основной функцией которого является выражение совместности, сопровождения и средств передвижения:

temaga – с ним

pojaga – с сыном

rongiga – поездом (на поезде)

NB!

Падежные окончания всегда (!) прибавляются к форме **Omastav** склоняемого слова.

Поэтому в каждом приличном словаре все склоняемые слова должны даваться, как минимум, в трех формах: **Nimetav**, **Omastav** и **Osastav**. И, чтоб два раза не вставать, сразу сообщу, что глаголы в таком словаре должны быть указаны в формах **MA**-инфинитива, **DA**-инфинитива и в форме 1 лица единственного числа.

Три из использованных в тексте окончаний (**s**, **st** и **l**) относятся к т.н. местным падежам (СЭЯ, стр. 32 – 39):

Окончания и названия внутреннеместных падежей:		
sse sisseütlev	Kuhu? vihikusse raamatusse firmasse	Куда? в тетрадь в книгу в фирму
s seesütlev	Kus? vihikus raamatus firmas	Где? в тетради в книге в фирме
st seestütlev	Kust? vihikust raamatust firmast	Откуда? из тетради из книги из фирмы
Окончания и названия внешнеместных падежей:		
le alaleütlev	Kuhu? tööle turule lauale	Куда? на работу на рынок на стол
l alalütlev	Kus? tööl turul lual	Где? на работе на рынке на столе
lt alaltütlev	Kust? töölt turult laualt	Откуда? с работы с рынка со стола

P.S. Некоторые склоняемые слова имеют в падеже **Sisseütlev** краткие формы, позволяющие передать смысл этого падежа без использования окончания **-sse** (**pargisse** = **parki**, **koolisse** = **kooli** и т.д.).

При помощи местных падежей выражаются также временные отношения. С частью из них, используемых на уровне A2, можете ознакомиться ниже.

hommik (утро) – **hommikul** (утром)

päev (день) – **päeval** (днем)

õhtu (вечер) – **õhtul** (вечером)

esmaspäev (понедельник) – **esmaspäeval** (в понедельник)

reede (пятница) – **reedel** (в пятницу)

pühapäev (воскресенье) – **pühapäeval** (в воскресенье)

eelmine aasta (прошлый год) – **eelmisel aastal** (в прошлом году)

see aasta (этот год) – **sellel aastal** (в этом году)

järgmine aasta (следующий год) – **järgmisel aastal** (в следующем году)

с утра до вечера – **hommikust õhtuni**

с апреля по сентябрь – **aprillist septembrini**

со вторника по субботу – **teisipäevast laupäevani**

с 8 до 17 – **kaheksast seitsmeteistkümneni**

с 8.00 до 17.00 – **kella kaheksast kella viieni**

с 8 утра до 5 вечера – **kella kaheksast hommikul kella viieni õhtul**

P.S. Чтобы сделать задание по визитной карточке, следует понимать, что из себя представляют «фиксированное и длящееся время». Если вы этого еще не знаете, то непременно обратитесь к своему учителю или учебнику (СЭЯ, стр. 118 – 123).