DOI: 10.17117/na.2017.01.01.349

<http://ucom.ru/doc/na.2017.01.01.349.pdf>

Поступила (Received): 29.01.2017

Мишина Е.Ю.

Обучение письму и письменной речи в высшей школе

Mishina E.Yu.

Writing teaching languages in high school

В статье предлагается методика обучению письму в вузе. Намечены основные принципы обучения различным видам письма. Письмо характеризуется как средство обучения, а также представлена последовательность обучения письму

Ключевые слова: виды письма, обучение, смысловые задачи

The problem under discussion is devoted to methods of teaching writing in universities. The main principals of teaching writing are presented. Writing is characterized as learning tool and training sequence is represented

Key words: types of writing, teaching, sense tasks

Мишина Елена Юрьевна

Старший преподаватель

Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина

г. Москва, ул. Садовническая, 33

Mishina Elena Yrievna

Senior Lecturer

Russian state university named A.N. Kosygin
Moscow, Sadovnicheskay st., 33

1. Цели и задачи обучения

Хотя письмо часто понимается как техническая сторона написания текстов и как процесс и результат выражения мыслей с помощью письма, однако с методической точки зрения целесообразно разграничивать эти два вида учебной деятельности, имеющие свои цели и приемы обучения.

Письмо – это техническая сторона фиксации речи, способ составления из букв слов.

Такие способы в процессе овладения письмом автоматизируются; следовательно, в основе письма лежат навыки:

- а) правильного изображения знаков письма (букв) (*графические кавыки*);
- б) изображения букв четким, ровным и красивым почерком (*каллиграфические*),
- в) правильного перекодирования звуков речи в адекватные знаки письма (*фонетические, орфографические*).

Письменная речь – это продуктивный вид речевой деятельности, способность выражать мысли в письменной форме с помощью принятой в языке системы письма (графических знаков).

Умение составлять из слов тексты базируется на перечисленных выше навыках письма, а также навыках выбора лексических единиц в соответствии с темой общения (лексические навыки) и выбора грамматических моделей для

оформления высказывания (грамматические навыки). Можно сказать, что письмо – это способ общения, а письменная речь – процесс и результат общения, реализуемый в виде текста.

Умение необходимые для письменного общения:

- создавать тексты разного содержания;
- выражать суждения, комментировать события и факты, используя в письменном тексте аргументы и эмоционально-оценочные языковые средства;
- создавать вторичные тексты (реферат, аннотация, рецензия);
- фиксировать фактическую информацию при восприятии устного или печатного текста;
- делать учебные записи с целью организации собственной речевой деятельности;
- передавать информацию, содержащуюся в составленном, прослушанном, прочитанном тексте;
- формулировать главную (основную) мысль текста;
- сравнивать, сопоставлять факты, содержащиеся в тексте;
- доказывать какие-либо положения с привлечением аргументов;
- оценивать факты, полученные в результате общения.

Владение перечисленными умениями обеспечивает возможность:

- записать собственный устный текст в виде сочинения, изложения, доклада;
- записать чужой письменный текст в виде конспекта, аннотации, реферата. Это сложный вид письменной речи, так как предусматривает умение трансформировать текст в соответствии с поставленной задачей. Умение формируется в процессе специальной подготовки;
- записать чужой устный текст (например, составить конспект лекции). Обучение конспектированию входит в программу практических занятий по языку;
- списать текст из учебника или дословно записать чужую речь под диктовку. Это наиболее простой вид письменной речи, которым учащиеся овладевают уже на первых занятиях.

Обучение письму и письменной речи являются целью и средством овладения языком. В качестве цели обучения предусматривается формирование навыков и умений выражать мысли в письменной форме в зависимости от содержания высказывания, т. е. пользоваться письмом как средством общения. Будучи средством обучения, письмо и письменная речь являются источником овладения средствами языка (фонетическими, лексическими, грамматическими, стилистическими и др.) и технической стороной письменной речи.

2. Механизмы письменного общения

Процесс письма подобен процессу говорения, так как в их основе лежит проговаривание текста сначала во внутренней, а затем внешней речи. Однако если проговаривание в процессе устного общения является способом выражения мыслей, то в письменном общении проговаривание является исходным моментом фиксации речи в виде письменного текста.

Процесс письменной коммуникации включает несколько этапов.

Замысел высказывания: возникает потребность в письменном оформлении речи. Автор определяет цель высказывания – запись собственной речи в виде письма, заявления, сочинения, статьи (создание первичного текста) либо запись чужой речи – составление конспекта, реферата, плана, изложения (создание вторичного текста).

Планирование высказывания: формируется план высказывания и его построения (композиции), а также происходит отбор из долговременной памяти единиц языка для оформления высказывания.

Вне зависимости от замысла высказывания его планирование происходит с участием внутренней речи, которая имеет разную степень интенсивности, что определяется сложностью текста и уровнем владения языком. Текст, структурируемый во внутренней речи, может быть реализован во внешней речи (шепотная речь).

Реализация высказывания: представляет собой оформление речевого замысла в виде письменного текста.

Контроль на этом этапе письменного общения: автор текста проверяет точность реализации своего замысла, вносит в текст исправления и дополнения. Контроль может быть текущим, так и итоговым. Письменное общение происходит на основе приобретенных навыков (орфографических, графических, каллиграфических), образующих техническую сторону письма и сформированных на их основе речевых умений.

Особую роль при письме имеет владение фонетическими навыками, так как процесс письма предусматривает перекодирование звучащей речи в графическую. Скорость письма меньше скорости проговаривания, поэтому изложение мыслей в письменной форме отстает от внутреннего проговаривания. Это создает предпосылки для более тщательного продумывания языковой стороны речи.

Реализация высказывания в форме письменного произведения обеспечивается работой следующих механизмов:

Механизм осмысления (или установления смысловых связей) выражается в установлении смысловых связей между понятиями, затем связи между членами предложения, которая определяется логикой событий и единицами языка, отобранными для передачи информации. Наконец, это связь между данным и новым, т. е. между темой и ремой высказывания.

Механизм упреждающего синтеза. Благодаря действию этого механизма пишущий, во-первых, проговаривает во внутренней речи единицы языка, которые планирует использовать при оформлении высказывания; во-вторых, в процессе произнесения слов, предвидит последующие слова и формы связи между ними; наконец, представляет себе дальнейшее развитие замысла в пределах не только одной фразы, но и высказывания в целом.

Механизмы памяти, роль которой во всех видах коммуникации чрезвычайно велика. Особенно важную роль в письменной речи играет кратковременная (оперативная) память, так как при фиксации речи в виде текста предмет высказывания должен постоянно удерживаться в памяти. Таким образом,

оперативная память служит средством организации и удержания информации, предназначенной для ее использования в письменном общении.

3. Обучение в высшей школе.

Нефилологический профиль.

Согласно документу «Программно-методическое обеспечение системы разноуровневой подготовки по иностранным языкам в вузах неязыковых специальностей (2006) в нефилологическом вузе выделяются три модели обучения, отличающиеся друг от друга количеством часов, отводимых на изучение иностранного языка, профилем обучения и достигаемым уровнем владения языком в рамках того или иного профиля обучения.

Умения в области письменной речи:

- передавать на иностранном языке и корректно оформлять информацию в соответствии с целями, задачами общения и с учетом адресата (фиксация информации, полученной при чтении, в форме рабочих записей, плана, конспекта);
- писать деловое письмо, резюме для приема на работу, заявление, заявки; заполнять формуляр, анкету;
- писать личное письмо, открытку и др., осуществляя при этом определенные коммуникативные намерения (запрос сведений/данных, информирование, предложение, побуждение к действию и др.);
- писать аннотацию, реферат;
- запрашивать/выражать согласие/несогласие, отказ.

Филологический профиль

На начальном этапе обучения учащиеся должны продемонстрировать умение создавать письменное монологическое высказывание:

- на предложенную тему;
- на основе прочитанного или прослушанного текста.

Тип предъявляемого текста: повествование, описание, сообщение. Это могут быть также тексты смешанного типа с элементами рассуждения. Текст может содержать 5% незнакомых учащимся слов. Объем предъявляемого текста 700 слов. Создаваемый текст в виде изложения, сочинения должен быть оформлен в соответствии с нормами языка и содержать 20-25 предложений.

Рекомендуется использовать тексты учебно-профессионального и социально-культурного содержания. Учащиеся должны продемонстрировать к концу обучения на подготовительном факультете умения написать сочинение на предложенную тему, передать в виде изложения содержание текста, составить план, конспект прочитанного либо прослушанного текста. На основном этапе обучения учащиеся должны продемонстрировать умение:

- создавать письменные тексты на основе прочитанного / прослушанного текста, демонстрируя способности выделять в тексте основную информацию, проводить компрессию текста путем исключения второстепенной информации, создавать конспект, резюме;
- создавать собственный письменный текст, относящийся к учебной, социально-культурной и официально-деловой сферам общения (сочинение, заявление, объяснительная записка и т. д.).

На продвинутом этапе обучения достигается профессиональный уровень владения навыками и умениями письма, характерные для выпускника магистратуры. В рамках модуля «Филология» учащиеся в области письменной коммуникации должны уметь:

- записывать основную информацию при прослушивании монологического высказывания;
- составлять рефераты (монографический и обзорный), резюме;
- писать научную работу (курсовая, дипломная);
- писать рецензию с элементами лингвостилистического анализа художественного текста;
- написать или заполнить деловую бумагу: заявление, объяснительную записку, анкету, автобиографию, протокол и т. д.;
- оформлять научный текст в соответствии с требованиями жанра (цитировать источники, оформлять справочно-библиографический аппарат научной работы).

В Программе для студентов-филологов предусматривается также умение: сделать адекватный письменный перевод информационного сообщения (без словаря), научной статьи (со словарем) с русского языка на родной и с родного на русский, отрывка из художественного текста средней трудности на родной язык. Объем предъявляемых текстов: для реферата-обзора 600 слов, для рецензии 600-650 слов. Объем продуцируемого текста: реферата 300 слов, сочинения около 600 слов.

4. Контроль в обучении

В процессе контроля письменной речи следует руководствоваться требованиями Госстандарта, предъявляемым к навыкам и умениям письма и программ по иностранному языку для разных этапов, профилей и уровней обучения. Рекомендуется использовать тестовые задания в пособиях для изучающих английский язык, с помощью которых определяются:

Адекватность речевого поведения тестируемого при решении коммуникативных задач в области:

- а) репродукции – умение записывать основное содержание предъявляемого текста;
- б) продукции – умение построить письменное монологическое высказывание на предложенную тему в соответствии с коммуникативной установкой;

Владение программным языковым и речевым материалом, необходимым для письменного общения в рамках пройденных тем и ситуаций общения.

При оценке результатов тестирования проверяется умение репродукции высказывания с использованием следующих показателей:

- адекватность представленного тестируемым текста цели, сформулированной в задании;
- полнота отражения содержания текста-источника;
- точность передачи информации текста-источника;
- логичность и связность изложения информации;
- владение языковым и речевым материалом.

При контроле уровня владения письменной речью на профессиональном уровне (выпускники магистратуры) учащимся предъявляются более сложные задания: составить реферат-обзор текста по специальности и написать сочинение-рецензию на основе художественного текста.

В работе над рефератом оцениваются:

1. Содержательный компонент:

умение точно, без фактических ошибок передать содержание текста- первоисточника;

умение передать главную мысль исходного текста;

умение раскрыть концептуальные положения статьи.

2. Формальный компонент:

логичность изложения материала;

использование языковых средств научного стиля;

соответствие лексико-грамматической норме языка;

объем реферата.

Список используемых источников:

1. Соловова Е.Н. Методика обучения иностранным языкам. Базовый курс. М., 2002

2. Веретенникова А. Е. Развитие иноязычной письменной коммуникативной компетентности у студентов в соответствии с Болонским процессом // Высш. образование сегодня. 2008. № 5. С. 26–30.

3. Дмитриенко Т.А. Методика преподавания английского языка в ВУЗе, М., 2008