

Давыдова Е. А., кандидат филологических наук, доцент, кафедра английского языка, Мордовский государственный педагогический институт им. М. Е. Евсевьева

Лынова М. С., студентка факультета иностранных языков, Мордовский государственный педагогический институт им. М. Е. Евсевьева

УДК 372.881.111.1

ОБУЧЕНИЕ АНГЛОЯЗЫЧНОЙ ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ НА СТАРШЕЙ СТУПЕНИ ОБУЧЕНИЯ

За последние годы в методике обучения иностранному языку роль письменной речи постепенно повышается. Это оправдано не только потому, что письменная речь – «одна из прекраснейших форм языка» [1, с. 60], но обусловлено социально – экономическими потребностями современного общества. Как следствие, существует необходимость в регулярной переписке (в том числе по электронной почте), в составлении и оформлении различных письменных документов, обмена информацией, рекламы и т.д.

Письменная речь и на родном, и на иностранных языках – это сложное речевое умение, владение которым, в отличие от устной речи, усваиваемой как минимум поначалу стихийно, достигается лишь в процессе целенаправленного обучения (Баранов И.Т и др.). Однако, несмотря на предпринимаемые усилия, умения письменной речи нередко значительно отстают от уровня обученности другим видам речевой деятельности [5, с. 8].

Письменная речь рассматривается как творческий навык общения, понимаемого как способность изложить в письменном виде свои мысли.

Письмо обладает трехчастной структурой: побудительно-мотивационной, аналитико-синтетической и исполнительной. В побудительно-мотивационной части появляется мотив, который выступает в виде потребности, желания вступить в общение, что-то передать в письменной форме, сообщить какую-либо информацию. У учащихся возникает замысел высказывания. В аналитико-синтетической части формируется и осуществляется само высказывание: идет отбор слов, которые необходимы для составления текста, выявления предметных признаков в группе предложений, выделение предиката или стержневой части в смысловой организации связей между предложениями. Исполнительная часть письменной речи как деятельности реализуется в фиксации продукта с помощью графических знаков, то есть, письменного текста [6, с.164].

Целью обучения письменной речи является формирование у учащихся письменной коммуникативной компетенции, которая включает владение письменными знаками, содержанием и формой письменного произведения речи [2, с. 94].

Задачи, решаемые при обучении письменной речи, связаны с образованием условий для освоения содержанием обучения письменной речи. Эти задачи включают формирование у учащихся необходимых графических

автоматизмов, речемыслительных навыков и умений формулировать мысль в соответствии с письменным стилем, расширение знаний и кругозора, овладение культурой и интеллектуальной готовностью создавать содержание письменного произведения, формирование аутентичных представлений о предметном содержании, речевом стиле и графической форме письменного текста.

Конечные требования к обучению письменной речи включают формирование у учащихся способности практически пользоваться иноязычным письмом как способом общения, познания и творчества в соответствии с достигнутым программным уровнем овладения иностранным языком [3, с. 226].

Для конкретизации задач обучения письменной речи следует принимать во внимание и особенности тех умений в области письменной речи, которые предусмотрены программой: умение написать дружественное письмо зарубежному корреспонденту, составление аннотации, реферата, заметки в стенгазету, написание резюме, изложение прослушанного и прочитанного текста, сочинение и т.п.

В практике обучения письменной речи необходимо учитывать социокультурный аспект, так как в нем лежат многие трудности обучения письменной речи. Все эти трудности связаны с тем, что учащиеся не имеют большого опыта англоязычной письменной практики и не происходит переноса из русского языка в иностранный общекультурных умений письменной речи, которые являются по существу уникальными.

Особенностями социокультурного компонента письменной коммуникации являются: правила написания дат, обращений, адресов, заключений, резюме, деловых писем, отчетов и т. д. Иногда отсутствие знаний средств социокультурной коммуникации может привести к недопониманию или к культурному конфликту. Например, незнание правил написания даты (в России: день/месяц/год; в США: месяц/ день/год) может привести к неверному пониманию информации.

Особенно большое значение приобретает знание социокультурного компонента, когда речь идет о профессиональной коммуникации на английском языке. На сегодняшний день на английском языке переписывается почти весь мир, и в этой переписки существуют строгие, конкретные правила. К сожалению, в России практически отсутствует культура делового письма: у каждой фирмы – свои формы и бланки, свой стиль.

Составление любого делового письма на английском языке склоняется общим правилам:

Весь текст делиться на абзацы и не используется красная строка.

В левом верхнем углу письма указывается полное имя отправителя или название компании с адресом.

Затем указывается имя адресата и название компании, которой письмо предназначено, а также ее адрес (с новой строки).

Тремя строками ниже или в правом верхнем углу письма указывается дата отправления.

В центральной части письма помещается основной текст.

Главная мысль письма, как правило, начинается с причины обращения: "*I am writing to you to ...*"

Обычно письмо заканчивается высказыванием благодарности ("*Thank you for your prompt help...*") и приветствием "*Yours sincerely,*" если автор знает имя адресата и '*Yours faithfully*', если нет.

Четырьмя строками ниже ставится полное имя автора и должность.

Подпись автора ставится между приветствием и именем.

Цель старшего этапа (обучение действиям, обеспечивающим использование письма в коммуникативных целях), который реализуется упражнениями речевого характера – сформировать действия, обеспечивающие выражение мыслей в письменной форме. Главная особенность упражнений такого типа состоит в переключении произвольного внимания учащихся с формальной стороны на смысловую сторону высказывания. Этому способствует определенный уровень автоматизации действий с языковым материалом [4, с. 316].

Практически во всех УМК не уделяется внимания письменной стороне обучения иностранному языку, помимо темы сочинения, в лучшем случае, учебник предлагает план работы над ним.

В этом случае учителю следует самостоятельно искать пути решения этой проблемы, искать ответы на вопросы чтобы организовать правильно учебный процесс. Каждый ученик должен быть в этом процессе активным деятелем, а не просто складывать буквы в слова, слова – в предложения, и не просто писать ответ на заданную учителем тему, но и должен находить средства для выражения собственной мысли.

На старшей ступени обучения целесообразно использовать такой вид деятельности как моделирование. Моделирование – это способ помочь учащимся научиться комбинировать предложения различной синтаксической структуры, образовывать их в параграф, подбирать слова во фразе таким образом, чтобы добиться гармонии и естественного ритма, присущих речи носителей языка. Выполняя упражнения по моделированию фраз и предложений, учащиеся достигают большей гибкости при выражении своих мыслей, получают в распоряжение более богатый набор синтаксических структур и стилистических средств.

Для формирования действий, обеспечивающих расширение письменного высказывания, можно рекомендовать такие упражнения как:

– составление рассказа, аналогичного прослушанному или прочитанному, по плану, в связи с данной ситуацией;

– придумывание начала или конца текста, сочинение в его различных вариантах, и другие.

На старшем этапе при работе с иноязычным текстом следует также обучать школьников составлению реферата и аннотации.

Реферат – это текст, который передает основную информацию подлинника в свернутом виде и составленный в результате ее смысловой переработки [7, с. 98].

Составление реферата связано:

– с выделением ключевых моментов в исходном тексте и лексико-грамматических цепочек, нужных для построения вторичного текста (текста реферата);

– с перекомпоновкой материала;

– с формулированием обобщения и составлением логического плана текста;

– с изменением последовательности пунктов логического плана в зависимости от смыслового веса ключевых элементов.

Написание реферата дает возможность учащимся выделить в тексте основную информацию и запомнить ее.

Аннотация – это предельно краткое изложение главного смысла текста. Написание аннотации требует использование специальных клише, которые часто носят оценочный характер. Это слова и выражения:

1) касающиеся общей темы текста (рассказа, статьи и др.)

In this text is spoken about...

This article is about...

In this chapter (the part) is...

Considered massive problem...

2) раскрывающие главную мысль, идею текста:

The Author emphasizes the thought...

about that that...

The Central idea of the text consists...

Author supposes that...

3) связанные с заключением, к которому автор подводит читателя:

Author comes to conclusion that...

The having Read article, we make...

sure (understand) that...

In conclusion it is spoken that...

Подводя итог, мы можем сказать, что для успешного формирования навыка письменной речи, нужно знать особенности обучения письменной речи,

знать и уметь преодолевать трудности, возникающие во время работы с упражнениями на формирование письменной речи, знать пути и средства формирования англоязычной письменной речи.

Литература

1. Беннет, У. А. Аспекты языка и обучение языку / У. А. Беннет. – М. : Просвещение, 1988. – 75 с.

2. Гальскова, Н. Д. Современная методика обучения иностранным языкам. Пособие для учителя / Н. Д. Гальскова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : АРКТИ, 2003. – 192 с.

3. Гальскова, Н. Д. Теория обучения иностранным языкам. Учебное пособие / Н. Д. Гальскова, Н. И. Гез. – 3-е изд., стер. – М. : Академия, 2006. – 336 с.

4. Методика обучения иностранным языкам в начальной и средней общеобразовательной школе / под ред. В. Н. Филатова.– Ростов н/Д., 2004. – 416 с.

5. Мильруд, Р. П. Методика обучения иноязычной письменной речи / Р. П. Мильруд // Иностранные языки в школе. – 1997. – № 2 . – С. 5–11

6. Рогова, Г. В. Методика обучения английскому языку на начальном этапе в общеобразовательных учреждениях: пособие для учителей и студентов пед. вузов / Г. В. Рогова, И. Н. Верещагина – 3-е изд. – М. : Просвещение, 2000. – 194 с.

7. Сойкин, И. Е. Аннотирование и реферирование текстов / И. Е. Сойкин // Филологические науки в МГИМО. – 2011. – № 43(58). – С. 97–115.