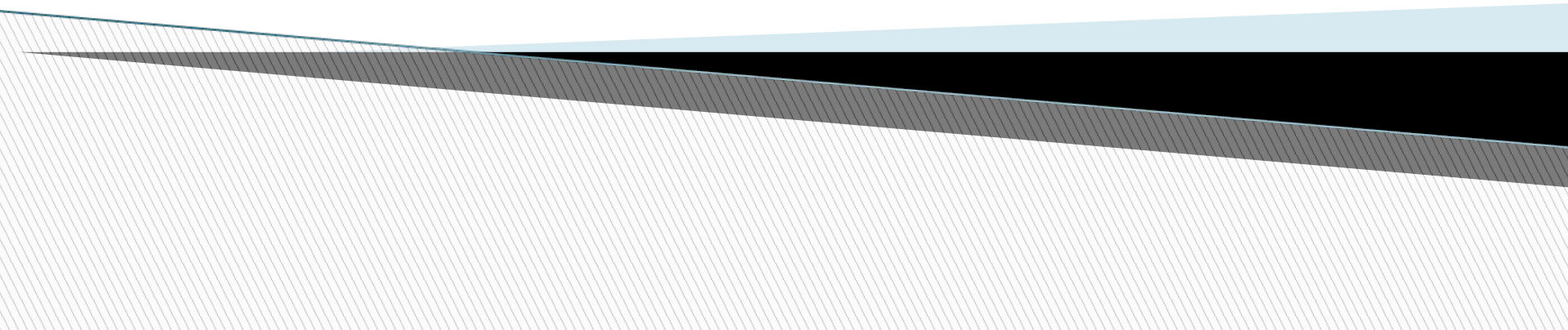


# Обучение письменной речи

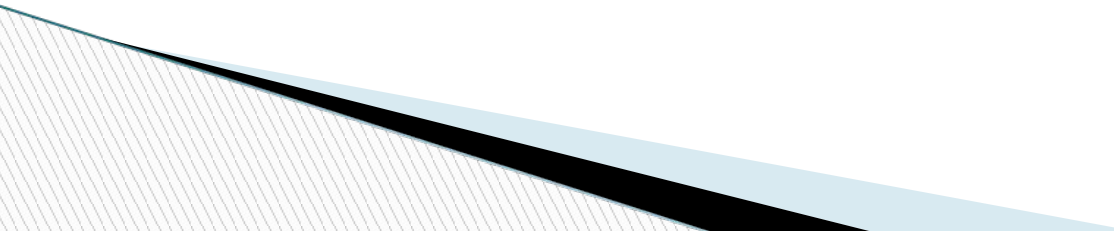
## часть 1



# Цели и задачи обучения письменной речи

- Письмо это техническая сторона фиксации речи.
- В основе письма лежат навыки:
  - А) графические;
  - Б) каллиграфические;
  - В) фонетические, офографические.
- Письменная речь – это продуктивный вид речевой деятельности, способность выразить мысли в письменной форме.

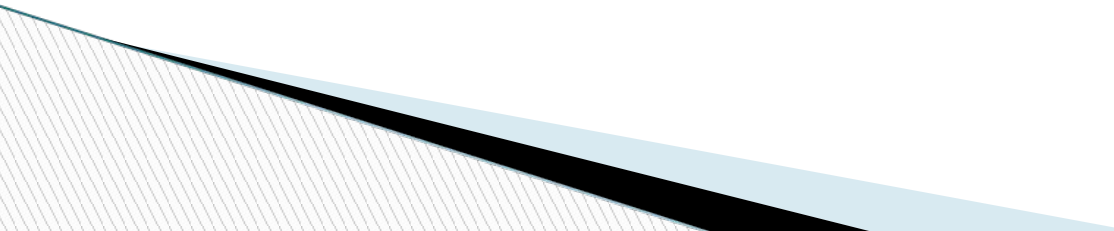
# Необходимые умения для письменного общения

- Создавать тексты разного содержания.
  - Выражать суждения, используя аргументы и эмоционально-оценочные языковые средства.
  - Создавать вторичные тексты.
  - Фиксировать фактическую информацию.
  - Формулировать главную мысль текста.
  - Сравнить, сопоставлять факты из текста.
  - Оценивать факты в результате общения.
- 

# Владение умениями обеспечивает возможность:

- Записать собственный устный текст в виде сочинения.
- Записать чужой письменный текст в виде конспекта.
- Записать чужой устный текст.
- Списать текст из учебника.

Обучение письму и письменной речи являются целью и средством овладения языком.



# Особенности письма и письменной речи

Письмо и письменная речь вторичны по отношению к устной речи, так как возникли на ее основе в качестве способа хранения речевых произведений.

Письменное общение в отличие от устного:

- дистантно;
- заранее фиксируется;
- монологично;
- рассчитано на зрительное восприятие;
- более медленно в сравнении с говорением.

## Механизмы письменного общения

Процесс письма подобен процессу говорения, так как в их основе лежит проговаривание текста сначала во внутренней, а затем внешней речи.

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). 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.

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.
- ▣ *3. 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.

# Содержание обучения

Содержание обучение письму и письменной речи направлено на достижение различных уровней владения языком, требования к которым зафиксированы в госстандарте и программах по иностранному языку для разных этапов, уровней и профилей обучения.

## **Обучение в общеобразовательной школе**

За время обучения достигается пороговый уровень владения навыками и умениями письменного общения. Требования к языковой подготовке школьников сформулированы в документе «Новые государственные стандарты по **иностранному языку» (2004)** и в создаваемых на его основе программах. Установки на **обучение письму и письменной речи** в программе по английскому языку **выглядят следующим образом.**



### *Начальное общее образование (2-4 кл.)*

Списывание текста; вписывание в текст и выписывание из него слов, словосочетаний. Написание с опорой на образец поздравления, короткого личного письма.

### *Основное общее образование (5-9 кл.)*

- делать выписки из текста;
- писать короткие поздравления с днем рождения, другими праздниками (объемом 30 слов, включая адрес), выражать пожелания;
- заполнять бланки;
- писать личное письмо с опорой на образец. Объем личного письма - 50-60 слов, включая адрес.

### *Среднее полное общее образование. Базовый уровень (10-11 кл.)*

- Развитие умений писать личное письмо, заполнять анкеты, бланки; излагать сведения о себе в форме, принятой в англоязычных странах (автобио- графия/резюме); составлять план, тезисы устного/письменного сообщения, в том числе на основе выписок из текста.
- Развитие умений: расспрашивать в личном письме о новостях и сообщать их; рассказывать об отдельных фактах/событиях своей жизни, выражая свои суждения и чувства; описывать свои планы на будущее.

### *Среднее полное общее образование. Профильный уровень (10-11 кл.)*

- писать личное и деловое письмо: сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка (автобиография/резюме, анкета, формуляр);
- излагать содержание прочитанного/прослушанного иноязычного текста в виде тезисов, реферата, обзора;
- кратко записывать основное содержание лекций учителя;
- использовать письменную речь на иностранном языке в ходе проектноисследовательской деятельности, фиксировать и обобщать информацию, полученную из разных источников; составлять тезисы или развернутый план выступления;
- описывать события/факты/явления; сообщать/запрашивать информацию, выражая собственное мнение/суждение.

# Обучение письму в высшей школе

*Нефилологический профиль.*

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 *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).

# Приемы обучения письму и письменной речи

## Обучение технике письма

Овладение технической стороной письма предполагает усвоение учащимися иноязычной графики (совокупности способов изображения букв, буквосочетаний), каллиграфии (искусство писать красиво).

Основными качествами письма являются **разборчивость (удобочитаемость)** букв при письме и скорость письма.

Важными показателями правильного письма также являются:

- ▣ наклон буквы (примерно под углом  $65^\circ$ );
- ▣ соотношение высоты строчных и заглавных букв (примерно 1:2);
- ▣ соединение букв между собой.

Правильное начертание букв и соединение элементов письма во многом зависит от навыков письма на родном языке, которые переносятся на изучаемый язык и часто являются причиной интерференционных ошибок и затруднений. Владение техникой письма является предпосылкой овладения письменной речью.

## Обучение графике

Обучение графической стороне письма происходит в процессе вводнофонетического курса, когда учащиеся знакомятся со звуками изучаемого языка и буквами, которые эти буквы обозначают.

При этом решаются следующие задачи:

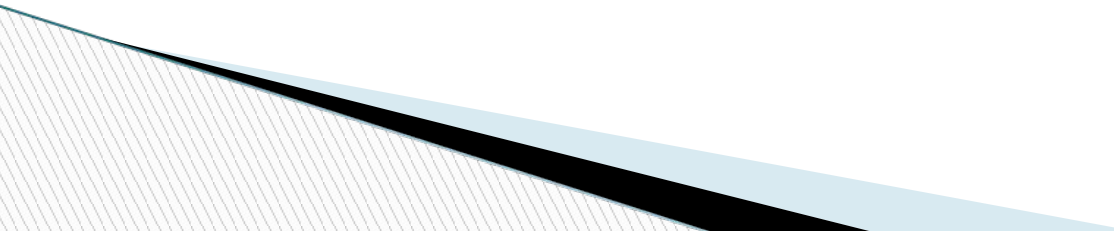
- Знакомство с алфавитом.
- Овладение звукобуквенными отношениями. Звуки речи обозначаются буквами, поэтому письмо на английском языке является буквенно-звуковым. Звуки при этом являются элементами речи, в то время как буквы - элементами письма.
- Установление связи между разными вариантами произношения каждой буквы.

Первая задача тесно связана с обучением технике чтения, так как используются одинаковые психологические механизмы.

## Трудности овладения иноязычной графикой

- В двух языках (родном и изучаемом) буквы пишутся одинаково, но произносятся по-разному. Например, *P* (англ. «пи») и *P* (русск. «эр»). Буква *П* в русском языке произносится «па», а в языках, имеющих латинскую графику, «эн».
- Буквы в двух языках близки по произношению, но пишутся по-разному. Например, *m* («эм» - в англ. языке) и *м* («эм» - в русском).
- Начертание букв, отсутствующих в родном (русском) языке учащихся: *Gy, Ff, Jj, Ll, Qq, Rr, Vv, Ww, Zz, Yy*.
- Написание безударных гласных и оглушение согласных в конце слова в русском языке, отсутствующие во многих языках и являющиеся причиной графических ошибок: *God > гот*.
- Одной фонеме соответствуют разные буквы. Например, английской фонеме [i:] соответствуют буквы *e* (*he*), *ee* (*green*), *ea* (*read*), *ge* (*field*), *eg* (*receive*).

Обучение графике полезно проводить в следующей последовательности:

1. Демонстрация и чтение прописной буквы в изолированном положении.
  2. Написание буквы на классной доске с объяснением написания буквы. Для этого желательно, чтобы доска имела специальную разлиновку в виде двух линий с косой чертой под углом  $65^\circ$ .
  3. Объяснение различий между отдельными элементами буквы и похожими на них элементами букв родного языка.
  4. Чтение буквы в изолированном виде и в контексте слова.
  5. Запись буквы учащимися в тетради и их чтение.
  6. Тренировка в воспроизведении буквы в контексте слова с целью формирования навыка.
- 

# Графические ошибки

Графические ошибки относятся к числу неязыковых ошибок, так как не нарушают структуру языка и вызваны незнанием правил написания букв и других графических элементов.

Наиболее распространенные графические ошибки:

- неправильное начертание букв, не соответствующее общепринятому;
- пропуски букв в тексте;
- перестановки букв в тексте;
- замена одной буквы другой, часто под влиянием родного языка;
- добавление к слову лишних букв;
- отсутствие абзацев в тексте при его оформлении;
- отсутствие кавычек при цитировании текста.

Работа по предупреждению графических ошибок заключается в повышенной внимательности при списывании и исправление ошибок преподавателем с объяснением их причин. Важным условием предотвращения графических ошибок является также доведение работы по обучению графике до уровня графического навыка.