

## ОБУЧЕНИЕ ИНОЯЗЫЧНОЙ ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ СТУДЕНТОВ УНИВЕРСИТЕТА

В статье рассматриваются и кратко характеризуются различные аспекты обучения англоязычной письменной речи в условиях бикультурного общения. Дается анализ типичных ошибок, раскрываются их причины как дидактического, так и социокультурного характера. Переход к новым технологиям, по мнению автора, позволит решить проблемы в обучении англоязычному письменному общению.

За последние годы в методике обучения иностранному языку наметилась устойчивая тенденция к возрастающей роли письменной речи. Это оправдано не только потому, что письменная речь – это «одна из прекраснейших форм языка» (Беннет У.А., с.60), но обусловлено социально-экономическими потребностями современного общества. Контакты между странами и народами увеличились на всех уровнях. Как следствие, назрела необходимость в регулярной переписке (в том числе и при помощи электронной почты), составлении и оформлении разнообразной письменной документации, обмене информацией, рекламе, заключении сделок и т. п. В частности, эффективным способом сбора данных или изучения общественного мнения в демократическом обществе стало заполнение анкет и анкетирование.

Назрела необходимость вести переписку с зарубежными вузами-партнерами, и она во многих случаях уже ведется. О возрастающей роли письменной речи может свидетельствовать такой факт: на X Всемирном конгрессе преподавателей французского языка знаменитый телеведущий, автор известных телепередач по вопросам культуры Бернар Пиво предложил конгрессистам письменную работу и организовал ее проверку прямо в зале заседаний на большом экране.

В решение данной проблемы вносят свой вклад зарубежные организации, такие как Британский Совет, Немецкий культурный Центр, Французский культурный Центр, Совет Европы. Таким образом, развитие у студентов навыков письменной речи на разных уровнях является социальным заказом.

Развитие знаний студентов по деловой переписке предполагается в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по неязыковым специальностям в части дисциплины «иностран- ный язык».

Большое внимание формированию навыков письменной речи следует уделять еще и потому, что коммуникативно-функциональный подход к развитию письменной речи еще только начинает входить в контекст российской системы языково-

го образования. Письменная речь и на родном, и на иностранных языках – 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 (Солдатов Н.В.; Мильруд Р.П.). К тому же в практике преподавания все более ощущается необходимость учитывать социокультурный аспект, в нем и лежат многие трудности обучения письменной речи, так как студенты имеют, с одной стороны, малый опыт англоязычной письменной практики, с другой – не происходит переноса из русского языка в иностранный общекультурных умений письменной речи, которые являются по существу уникальными.

Письменной речи следует обучать на разных уровнях: а) речевого этикета; б) соблюдения надлежащего уровня официальности (неофициальности); в) выбора языковых средств для выражения коммуникативных функций высказывания; г) передачи социокультурных стереотипов речевого поведения на родном и иностранных языках.

Все вышеперечисленные пункты являются аспектами процесса иноязычного письменного общения, знать и владеть которыми должны преподаватели иностранного языка вузов и, естественно, передавать эти знания и умения студенту.

Англоязычная письменная речь обучающихся носителей русского языка «звучит» порой грубо, прямолинейно, тогда как в материалах Совета Европы по образованию указывается, что соблюдение правил вежливости является одним из важных условий эффективной коммуникации. В письменной речи нормы вежливости могут быть переданы исключительно лингвистическими средствами. Неумение выражать уважение к чужому мнению проявляется, например, в недостаточном употреблении на письме фраз типа: *I think, I believe, I expect*.

Социокультурные ошибки носителей русского языка в отношении норм и правил вежливости заключаются также в неумении скорее подразуме-

вать, чем открыто выражать неудовольствие или сожаление. Неудачный с этой точки зрения вариант: *We have read your advertisement but there is too little information in it*, более уместен вариант: *In fact, I am very interested in your offer, but I need to know some important details before booking*.

Ошибки в идентификации уровня официальности (неофициальности) и, соответственно, в выборе необходимого речевого оформления письменного высказывания являются наиболее распространенными. Примерами могут служить неправильное употребление форм обращения в официальных письмах и несоответствие общепринятому официальному обращению *Dear Sir, Dear Madam*, употребление заключительной фразы, встречающейся обычно в личных письмах: *Truly yours* вместо *Yours faithfully* или *Yours sincerely*. Снижение уровня официальности происходит из-за употребления в письменной официальной речи разнообразных разговорных клише, причем не только в области лексики и грамматики: *Hello; what do you mean by saying...; Your advertisement is all right but...*, но даже и в области фонетики: *How can I reach'em?*, что объясняется доминированием обучения устной речи в отечественной традиции, которая протекает преимущественно в ситуациях неформального бытового общения. Несмотря на то, что употребление данного языкового материала не нарушает смысловую сторону речи, оно является недопустимым с точки зрения закрепленных традиций коммуникативного, приемлемого и целесообразного оформления письменных речевых произведений. Согласно современной концепции норма языка как динамический, изменяющийся феномен напрямую зависит от той социально-речевой ситуации, в которой происходит акт коммуникации (Солдатова Н.В., 1997 г.). Еще одним примером интерферирующего влияния умений устной речи на письменную, происходящего из различий между ними, является перенесение формы построения звучащей речи в письменную. Обучаемый записывает фразу так, как она «звучит» во внутренней речи, поскольку предназначенная к записи речь также порождается в устном коде. Устные фразы, произносимые во внутренней речи, кажутся ясными и понятными «слушающему», но, будучи записанными, могут оказаться двусмысленными и труднопонимаемыми для читателя (Щерба Л.В.). Следует избегать также ошибок в оформлении такой коммуникативной функции, как запрос информации, которая необходима для следующих типов письменных текстов: личное и официальное письмо, отчеты, доклады и др. Обучаемые должны уметь демонст-

рировать при этом вариативность способов передачи данной коммуникативной функции, а не ограничиваться только конструкциями типа *Could you tell me, please...*, либо *I would like to know if...*, как это часто бывает на практике.

Основные ошибки в передаче социокультурных стереотипов речевого поведения на родном и иностранных языках заключаются в неправильном написании своего имени, отчества и фамилии; написании дат; оформлении домашнего и рабочего адреса; описании профессиональных обязанностей. Это происходит несмотря на то, что обучение написанию английского письма (личного и официального) всегда называлось среди целей обучения письму, причем не только в вузе, но и в школе (Программы..., 1990 г., Программы..., 1991 г.). Причина этого отнюдь не в незнании этих правил. Трудность начинает ощущаться тогда, когда возникает необходимость соотносить даже хорошо известные явления другой культуры с подобными явлениями родной культуры, т. е. в условиях бикультурного общения. Последнее подразумевает целенаправленное овладение умениями и навыками адекватно интерпретировать иноязычную действительность по-русски и отечественную – по-английски. Если раньше в основе обучения лежало изучение страны изучаемого языка, то в третьем тысячелетии ознакомление с английским языком, культурой, в том числе и культурой письма, следует проводить в сопоставлении с родной культурой («диалог двух культур», Костомаров В.Г., Верещагина И.Н.). Учитель должен выступать в этой ситуации носителем межкультурных контактов, а учебная деятельность студента становится частным проявлением самоутверждения студента как личности в контексте ее культурогенеза (Нечаев В.Я., 1992 г.).

В этой связи весьма продуктивным является обучение письму с помощью ЭВМ, в частности преподаватель может рекомендовать студентам вести переписку с партнером-носителем языка в сети Интернет, что создает реальную потребность в общении, даже при использовании электронной почты. Можно посоветовать студентам в рамках коммуникативной направленности выбрать тему и партнера по переписке (по адресу: <http://www.chat.ru/> – English language). Причем преподавателю не стоит опасаться, что внедрение ЭВМ, в частности как для обучения письму, орфографии, так и для обучения иностранному языку в целом, повлечет за собой снижение потребности в преподавателе. Мы должны осознать новую роль преподавателя, работающего на обеспечение самостоя-

тельности обучаемого, новую инфраструктуру обучения. Эта роль не падает, а многократно возрастает. Преподаватель-нянька должен уступить место преподавателю-профессионалу, способному использовать все средства для достижения важной педагогической цели – обеспечения продуктивной самостоятельной деятельности обучаемого. Современная практика поставила и новую цель обучения – обучение письменному общению в телекоммуникационной сети.

Компьютерное письмо имеет свои преимущества перед рукописным. Оно позволяет воспринимать свой письменный текст как чужой, что способствует лучшей его корректировке, выделять и при необходимости расцвечивать значимые части текста, сохранять несколько вариантов текста, что облегчает его редактирование; при редактировании использовать средства просмотра и модификации информации, вставлять, удалять, менять местами буквы, строки, фрагменты текста и т. д.

Компьютеризация обучения уже сегодня может стать эффективным и оправданным с точки зрения затрат способом решения наболевших проблем, особенно в сфере обучения иностранным языкам студентов и специалистов технического профиля. Сегодня большинство поступающих в технические вузы квалифицируются как условно начинающие – люди, которые учили иностранный язык, но не овладели им элементарно, то есть не смогли преодолеть начальный этап обучения. Так, по данным кафедры английского языка ГАНГ им. Губкина, к этой категории относятся 90% принятых. Из них формируются группы «нулевиков» для прохождения курса обучения: «что изучать» и «как обучать» выступают в этом случае как взаимосвязанные и взаимообусловленные практикой задачи. Анализ результатов работы в этом же вузе в компьютерном классе показал, что использование ЭВМ для обучения письменной речи оказалось наиболее эффективным. Через два месяца работы в компьютерном классе 90-100% учащихся продемонстрировали умение писать практически без орфографических ошибок, как при работе с ЭВМ, так и в аудиторных условиях. Изменилось и отношение к письменному тексту. Контрольные работы располагались на бумаге красиво, упорядоченно с точки зрения логики, последовательности материала, осознанно применялись правила письма.

В тренировочных упражнениях общения по сети (ведение спонтанного диалога путем обмена письменными сообщениями) демонстрировался навык формулирования предложения. Несмотря

на наличие грамматических ошибок, обучаемые показали способность поддерживать осмысленную беседу, выражая мысли письменно (Крюкова О.П.).

В качестве примера эффективного использования ЭВМ можно привести работу экспертно-консультационной системы «Деловая переписка». Она содержит простую по структуре базу знаний о деловой переписке на английском языке и правила работы с ней, обеспечивает возможность доступа, создания и хранения деловых писем и других текстовых материалов. Преподаватели и ученики могут дополнять информационную базу курса своими материалами.

Информационное обеспечение включает:

- образцы, макеты и планы деловых и личных писем, фразеологические клише;
- правила правописания и оформления писем;
- средства поиска, сборки и редактирования писем.

Тематика писем разделена на 11 классов: реклама, платежи, организация поездок, деловые контакты, заказ, поставки, трудоустройство, кредиты, претензии и рекламации, личные контакты, цены.

Каждый класс включает множество различных типов писем, используемых в стандартных ситуациях. Например, класс «Деловые контакты» включает следующие типы писем:

- предложение сотрудничества;
- письмо секретаря;
- подтверждение договоренности;
- отписка.

Каждый вид письма представлен комплектом текстов, в который входят:

- справка об условиях использования;
- план содержания;
- типичная фразеология;
- текст образца;
- макет письма.

Обучаемый-пользователь, используя эту базу данных, может найти необходимое письмо (его тип), изучить его структуру, языковые клише, функциональный план и деловые отношения. Используя имеющиеся заготовки, обучаемый может создать свое письмо методами компьютерного конструирования. Это не единственная программа поддержки для создания текста в плане деловой переписки. Можно упомянуть программные средства по деловой переписке, содержащиеся в Редакторе Word (6-я версия). Применение ЭВМ для обучения письменной речи позволит обучаемому в техническом вузе повысить качество обучения и собственную ответственность за результат.

Суммируя все вышеупомянутое, можно сделать вывод: процесс интеграции России в международное экономическое и политическое сообщество выявил информационно-технологические и культурные проблемы. Ведение профессиональной беседы письменно предполагает высокий уровень владения языком, активное владение им. Это уже не просто знание языка, это вхождение в

область чужих для нас смыслов, знание, обеспечивающее успех или провал в деятельности личности. В этих условиях обучение письменному общению приобретает большой смысл и задачи – оно должно наряду с базовыми лингвистическими знаниями обеспечивать вхождение в чужую культуру и информатизированную практику деятельности.

---

**Список использованной литературы:**

1. Беннет У.А. Аспекты языка и обучение языку // Вопросы методики обучения иностранным языкам за рубежом. М., 1978 С.55-75.
2. Вертоградская Э.А. О динамике механизма переноса речевых навыков. М., 1971.
3. Городецкая Л.А. Обучение письменной речи и культура общественной полемики, опыт США в Российском образовании // Россия и Запад: диалог двух культур. М., 1997.
4. Крюкова О.П. Самостоятельное изучение иностранного языка в компьютерной среде. М., 1998.
5. Кузьмина Л.Г. Сафонова В.В. Типология социокультурных ошибок в англоязычной письменной речи русских обучаемых. М., 1998.
6. Мильруд Р.П. Методика обучения иноязычной письменной речи. М., 1997.
7. Солдатова Н.В. Лингвистические основы тестирования письменной речи. – М., 1997.
8. Щерба Л.В. Современный русский литературный язык. // Русский язык в школе. 1939. №4, С. 3-18.
9. Patrick Sebranck, Verney Meyer, Dave Kemper «Write for College» (a Student Handbook) Willmington, Massachusetts, 1997.