

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ УМЕНИЙ ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ НА УРОКЕ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

Копырулина Оксана Игоревна

студент, Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы, РФ, г. Уфа

Письмо является одним из видов речевой деятельности и служит передаче информации в письменной форме. Письмо способствует общению между людьми при помощи различных графических знаков.

В современной методике термин «письмо» может относиться как к одному из видов речевой деятельности, так и к технике применения графической или орфографической системы того или иного языка.

Долгое время письмо в обучении иностранным языкам рассматривалось лишь как средство при формировании и совершенствовании умений других видов речевой деятельности. Однако сейчас роль письма значительно возросла. Будучи важнейшим помощником при усвоении лексики и грамматике, письмо стало не только средством, но и самой целью обучения. Это отразилось и в федеральном государственном образовательном стандарте.

Исследователями также различаются понятия учебной письменной речи и коммуникативной.

В понятие учебной письменной речи включаются «языковые и условно-речевые упражнения, выполняемые учащимися при овладении грамматическими и лексическими навыками, а также речевыми умениями» [3, с. 185]. При выполнении таких заданий учащиеся больше нацелены на то, что написать, чем на то, как написать. При этом письмо является средством выполнения упражнений, главной целью которых является не совершенствование орфографических навыков, а подстановка правильного слова, выбор грамматической формы, содержание ответа или вопроса и т.д. Такие задания могут иметь различный характер, например:

- заполнить пропуски необходимыми по смыслу словами;
- дополните или сократите предложения согласно образцу;
- замените выделенные слова в предложениях;
- из нескольких предложений сделайте одно.

Выделяют также задания, требующие самостоятельной работы и письменной фиксации. Письмо здесь является средством для усвоения лексического и грамматического материала или же для развитие умений чтения и устной речи, например:

- ответить на вопросы по тексту либо картинке;
- составить вопросы к тексту либо картинке;
- составить план рассказа;
- кратко изложить содержание текста.

Коммуникативная письменная речь заключается в выполнении упражнений, «направленных на развитие у них умения выражать свои мысли в письменной форме» [3, с. 186]. Среди них выделяют репродуктивные, репродуктивно-продуктивные и продуктивные упражнения.

К репродуктивным упражнениям относят написание какого-либо вида текста (письма, заметки, небольшой статьи и т.д.) с опорой на образец.

В группу репродуктивно-продуктивных упражнений входят упражнения, направленные на составление письменного высказывания с помощью разнообразных опор: вербальных (ключевые слова, схемы) и вербально-изобразительных (совместное использование картинки и ключевых слов). Примерами таких заданий могут послужить следующие упражнения:

- дописать начало и/или конец истории;
- дополнить диалог недостающими репликами;
- найти различия между текстом и иллюстрацией к нему.

Продуктивные упражнения направлены на выражение учащимися своих мыслей на письме без опоры. При этом стимулы к письменному высказыванию могут быть либо словесными (например, формулировка проблемного вопроса), либо визуальными (например, фильм или фотография).

В последнее время в методике стали широко распространены продуктивные упражнения игрового или шуточного характера, получившие название «креативное письмо». Исследователи приводят следующие примеры подобных упражнений:

- составить неожиданное, интересное определение предмета или явления;
- описать черты характера человека, ассоциирующиеся со свойствами какого-либо предмета: пера, морской раковины и т.д.;
- составить рассказ от имени какого-либо предмета (портфеля, компьютера и т.д.) о его владельце [3, с.187].

При формировании умений коммуникативной письменной речи нужно принимать во внимание особенности того или иного типа письменного текста. Так, при написании писем неофициального и официального характера необходимо:

- использовать этикетные формулы, такие как приветствие, прощание, запрос информации, благодарность и т.д.;
- соблюдать правила организации иноязычного письменного текста;
- правильно оформлять адрес на конверте;
- соблюдать правила орфографии и пунктуации.

При обучении составлению писем следует обращать внимание учащихся на соблюдение принятой последовательности. Ниже приведём структуру неофициального письма на английском языке:

1. Адрес и дата. Приветствие либо обращение (Greeting): Dear / Hi Julie / Aunt Anny.
2. Вступление (Opening remarks). Здесь следует спросить у адресата как его дела или же поинтересоваться о его здоровье. При этом необходимо сослаться на полученное письмо. Например: How are you? It was nice to get your letter / I'm happy that you're fine.
3. Основная часть (Main body). В этой части раскрывается цель письма и даются ответы на заданные адресатом вопросы. Необходимо также задать несколько вопросов адресату.

4. Заключение (Closing remarks) содержит завершающие фразы. Например: I am looking forward to your letter / Please, write back soon.

5. Личная подпись (Signature). Например: Best wishes + своё имя. [1]

При написании развернутого сообщения важно, чтобы сочинения школьников были логичными и последовательными. Так, при обучении написанию эссе, являющегося сочинением-размышлением, необходимо развивать у учащихся умение рассуждать по поводу какой-либо проблемы.

Исследователи выделяют несколько типов эссе:

- описательное эссе (descriptive essay) заключается в описании, анализе, выявлении сходств и различий;
- объясняющее эссе (expository essay) выявляет причинно-следственные связи в анализируемых данных;
- инструктирующее эссе (process essay) знакомит со способами деятельности в какой-либо ситуации;
- повествующее эссе (narrative) воссоздает ход событий, которые имели место;
- убеждающее эссе (persuasive or argumentative) содержит выражение своего мнения по поводу той или иной проблемы, сопоставляет позиции «за» и «против».

Каким бы видом не было эссе, этот жанр предполагает письменное рассуждение по теме и постепенное приближение к аргументированному выводу. [2]

При обучении написанию эссе необходимо также ознакомить школьников с его структурой, включающей введение, или вступительную часть, основную часть и вывод. Для успешного усвоения умений написания этого типа сочинения необходимо задействовать вербальные опоры для каждой части эссе.

Такие виды сочинений, как личное письмо и эссе, являются очень актуальными с современной методике, так при работе с письмом учащиеся узнают о различных особенностях официальной и неофициальной переписки, а при работе с сочинением-рассуждением учатся логически излагать на письме свои мысли и приводить аргументы за и против какого-либо тезиса. [4]

Необходимо отметить, что большую часть заданий на развитие умений продуктивного письма учащиеся выполняют дома, так как они требуют значительного количества времени. Однако учитель должен проводить подготовку к их выполнению на уроке, либо планировать ее проведение на отдельном этапе урока. В этом случае урок или его этап будут представлять собой повторение изученного материала, рефлексия полученных знаний, навыков и умений, которые необходимо будет применить на письме, а также проработку устных вариантов на основе рассмотренного на уроке текста-образца.

Список литературы:

1. Мартынова О.Ю. Готовимся к ЕГЭ по иностранному языку. Раздел "Письмо". - [Электронный ресурс] - Режим доступа. -URL: <http://festival.1september.ru/articles/599547/> (дата обращения: 20.12.2016)
2. Мильруд Р. Пишем эссе по законам жанра. - [Электронный ресурс] - Режим доступа. -URL: <http://iyazyki.prosv.ru/2016/03/essay/> (дата обращения: 20.12.2016)
3. Мустафина Ф.Ш. Методика обучения иностранным языкам и воспитания: учебное пособие.

- Уфа: Изд-во БГПУ, 2015. - 284 с.

4. Цыброва М. Стратегия овладения письменной речью на примере УМК по английскому языку для 5-9 классов В.П. Кузовлева и др. - [Электронный ресурс] - Режим доступа. -URL: <http://iyazyki.prosv.ru/2015/09/strategy-writing-mastering/> (дата обращения: 20.12.2016)