

ФОРМУВАННЯ МОВЛЕННЕВОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ В ПИСЬМІ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ «НІМЕЦЬКА ФІЛОЛОГІЯ»

У статті визначено провідні фактори, що впливають на формування мовленнєвої компетенції в письмі студентів спеціальності «Німецька філологія». Досліджено етапи і цілі формування цієї компетенції. Описано систему вправ для розвитку техніки письма і систему вправ для розвитку вмінь письма як виду мовленнєвої діяльності.

Ключові слова: студенти, мовленнєва компетенція, техніка письма, вміння письма.

Вступ.

Навчання письма німецькою мовою стає все більш значущим у сучасних умовах викладання у вищих мовних закладах освіти. Це пов'язано з економічною та політичною ситуацією, коли між українськими громадянами та організаціями і громадянами та організаціями з німецькомовних країн постійно збільшується число і розширюється обсяг письмових контактів як через Інтернет, так і звичайними засобами.

Це підкреслює особливу важливість навчання письма майбутніх учителів німецької мови, з тим щоб вони могли відповідним чином задовольняти потреби учнів у своїй професійній діяльності. Проте цьому перешкоджає недостатня розробленість методики навчання письма у вищих мовних закладах освіти, оскільки раніше ця методика майже зовсім не розвивалася у зв'язку з відсутністю потреби і можливостей підтримувати регулярні письмові контакти з особами та організаціями за кордоном.

Аналіз досліджень і публікацій.

Вже є дослідження С. В. Литвин [1] та С. Сторожук [8] з відбору типів листів, яких потрібно навчити писати ту чи іншу категорію учнів та студентів у тому чи іншому виді навчального закладу, роботи О. Б. Гарнопольського [4; 9], присвячені навчанню творчого письма англійською мовою студентів молодших курсів, але проблема формування мовленнєвої компетенції в письмі студентів спеціальності «Німецька філологія» ще залишається відкритою.

Мета даної статті полягає у визначенні провідних факторів, що впливають на формування мовленнєвої компетенції в письмі, дослідженні етапів і цілей формування даної компетенції та описі системи вправ для розвитку техніки письма і системи вправ для розвитку вмінь письма як виду мовленнєвої діяльності.

Основний матеріал дослідження.

Як і в будь-якому іншому виді мовленнєвої діяльності, процес написання забезпечується сформованими у того, хто пише, навичками та вміннями, які складають його мовленнєву компетенцію в письмі. Розглянемо спочатку провідні фактори, що впливають на формування цієї компетенції.

1. Фактор мовленнєвих навичок

Такі навички письма включають перш за все граматичні, лексичні та фонологічні мовленнєві навички. Важливість граматичних та лексичних мовленнєвих навичок цілком зрозуміла.

Про фонологічні навички можна сказати те саме, що й про фонологічні навички читання. Вони важливі тому, що письмо здійснюється через розгорнуте внутрішнє приговорювання.

До складу техніки письма входять ще декілька важливих видів навичок. Перший вид – це графічні навички, тобто навички писати літерами, властивими тій іноземній мові, що вивчається. Орфографічні навички письма – це другий з вищезгаданих видів навичок, специфічних саме для цієї мовленнєвої діяльності. Наступний вид навичок, специфічний саме для письма – це пунктуаційні навички. На жаль, їм часто приділяється явно недостатньо уваги в процесі навчання німецької мови, навіть як спеціальності. Ненормативна пунктуація заважає правильному розумінню написаного, тому навчанню пунктуації в мові, що вивчається, потрібно приділяти ніяк не менше уваги, ніж навчанню орфографії.

Навички, що складають техніку письма потребують окремих та спеціальних вправ для їх формування, і ці тренувальні вправи в більшості випадків більш-менш віддалені від реальної комунікації – наприклад, коли вправи мають лише умовно-комунікативний, а не суто комунікативний характер. У навчанні техніки письма цілком звичайними є навіть некомунікативні вправи, хоча

вони завжди виконуються для обслуговування потреб комунікації. Але тренувальні вправи лише формують навички, закладають їх основи. Розвиток, вдосконалення навичок проходить тільки в процесі мовленнєвої практики.

2. Фактор умінь

До вмінь письма в першу чергу належать вміння оформлення писемних текстів/документів. Сюди належать, наприклад, вміння будувати лист так, як це прийнято в цій соціально-культурній спільноті, та залежно від того, чи є лист офіційним, діловим або приватним, особистим. Вміння академічно правильно побудувати академічний твір, статтю, правильно визначити послідовність подання інформації в ній, послідовність викладення – це також вміння оформлення.

До цієї ж групи приєднуються уміння, які можна назвати стилістичними. Вони забезпечують відповідність стилю, в якому пишеться той чи інший писемний текст/документ, прийнятим вимогам до стилю текстів/документів саме цього специфічного жанру.

Остання група вмінь, про яку слід згадати, – найважливіша та найширша. Це вміння висловлювати думки у письмовій формі. Уміння будувати речення та цілісні писемні дискурси відповідно до того, як саме вони повинні бути написаними, а не усно сказаними, – це й є уміння висловлювати думки у письмовій формі. Іншим видом тих же вмінь є вміння забезпечувати цілісність, завершеність та адресованість текстів, що пишуться. Також до них належать вміння, які можна назвати композиційними, тобто вміння забезпечувати певну композиційну структуру тексту: наявність вступної, основної, завершальної частини, дедуктивне або індуктивне подання думок тощо.

3. Фактор добору певних жанрових типів письмових текстів для навчання

Ті, хто зараз вивчають німецьку мову, в плані письма в основному відчувають потребу навчитися листування [1; 8] і написання деяких видів ділових документів. Перш за все, до них належать усі види документів, пов'язаних із працевлаштуванням (резюме, заява тощо).

Нарешті, досить велике значення має навчання конспектування, анутовання та реферування текстів, які читаються та аудіюються. Також важливо навчитися писати статті, звіти, тексти доповідей, інструкцій. Навчання студентів вищих мовних закладів освіти написання вищевказаних текстів та документів можна назвати практичним письмом. Тут цілі навчання є суто практичними, зумовленими потребами майбутньої професійної діяльності або особистісними потребами.

До академічного письма можна віднести усі види писемних робіт студентів, за допомогою яких вони навчаються письма як виду творчої продуктивної мовленнєвої діяльності, але які не мають скільки-небудь серйозного практичного значення з точки зору професії або життя майбутнього випускника (виклади-перекази прочитаного або прослуханого, різні твори, есе тощо). Його призначення суто навчальне (академічне).

Особливим видом академічного письма є так зване креативне, або творче письмо. Це такий вид навчальної роботи у викладанні німецької мови, коли студенти пишуть щось з опорою виключно на власну фантазію, уяву та життєвий досвід – наприклад, розповіді, вірші, п'єси, нариси [6].

Згідно з даними досліджень О. Б. Тарнопольського [4; 9], роботу з креативного письма доцільно починати після того, як студенти досягнуть рівня А2.

Отже, методика навчання письма складається з двох систем таких вправ: системи вправ для навчання техніки письма та системи вправ для навчання письма як виду мовленнєвої діяльності. Система вправ для навчання письма як виду мовленнєвої діяльності поділяється на дві підсистеми: підсистема вправ для навчання практичного письма та підсистема вправ для навчання академічного письма. У свою чергу, підсистема вправ для академічного письма містить як окремий підрозділ вправи для креативного письма.

Етапи формування мовленнєвої компетенції в письмі є тими самими, як і для інших видів мовленнєвої діяльності. Тут ми спираємось на Програму «Curriculum für den sprachpraktischen Deutschunterricht an pädagogischen Fakultäten der Universitäten und pädagogischen Hochschulen», згідно якої зараз здійснюється навчання студентів німецької мови як спеціальності [5, с. 194].

Початковий етап може продовжуватися 1-1,5 роки. Мета етапу – формування основ володіння письмом як видом мовленнєвої діяльності на обмеженому та ретельно дібраному мовному та мовленнєвому матеріалі. З точки зору рівнів володіння мовленням студенти повинні до кінця етапу стати незалежними користувачами в плані письма мовою, що вивчається. Досягається підрівень В2, підпункт В2.1.

На *основному етапі* повинен бути досягнутий підрівень С1, підпункт С1.1. Мета етапу – забезпечення володіння письмом без скільки-небудь помітних обмежень у плані мовного, мовленнєвого матеріалу та тематики (за винятком суто професійних та спеціальних тем писемного мовлення, які не стосуються професії майбутнього випускника). Студенти повинні до кінця етапу стати досвідченими користувачами в плані письма мовою, що вивчається. Основний етап продовжується 2-2,5 роки (залежно від конкретних умов навчання).

Нарешті, *просунутий етап* продовжується до кінця навчання – 1,5-2 роки, включаючи магістратуру. Мета – остаточне удосконалення мовленнєвої компетенції в письмі. Це досягається за рахунок максимального розширення можливостей студентів висловлювати німецькою мовою свої думки та почуття у писемній формі з диференціацією найтонших відтінків смислу. З точки зору рівнів володіння мовленням це означає, що студенти продовжують розвиток своїх умінь досвідчених користувачів у плані письма, але виходять на більш високий рівень таких користувачів – підрівень С2, підпункт С2.1.

Перш ніж розглянути систему вправ для навчання письма, слід зазначити, що наведена класифікація вправ подається відповідно до класифікації Н. К. Склярєнко [2; 3].

Загальна характеристика вправ для розвитку техніки письма

Вправи для розвитку техніки письма поділяються на вправи для розвитку: 1) орфографічних навичок письма; 2) лексичних навичок письма; 3) граматичних навичок письма; 4) пунктуаційних навичок письма.

Більшість вправ для розвитку техніки письма проводиться на матеріалі мікротекстів, які пишуться або/та аналізуються студентами. Це пов'язане з необхідністю формувати окремі навички, які легше відпрацьовувати на обмеженому текстовому матеріалі. Звичайно, існує потреба зробити вправи вмотивованими. Найчастіше така вмотивованість досягається таким же чином, як і для вправ на розвиток техніки читання – через використання допоміжної попередньої інструкції.

Серед вправ для розвитку техніки письма є багато умовно-комунікативних або навіть комунікативних вправ. Але дуже багато з них, а в деяких випадках більшість є вправами некомунікативними.

Слід також відзначити, що для розвитку техніки письма вправи з ігровим компонентом (нерольовим) цілком доцільні і бажані, зважаючи на некомунікативний компонент багатьох із них. Рольовий ігровий компонент також є цілком можливим. Звичайно, що багато вправ зовсім не мають ігрового компонента.

Нарешті, вправи, зі зрозумілих причин, в основному будуть або репродуктивними, або продуктивними.

Майже всі вправи для розвитку техніки письма є вправами індивідуальними, оскільки кожному студенту виконує індивідуально. Звичайно, вправа стає груповою або парною, коли контролюється та обговорюється її виконання, але цей аспект можна не брати до уваги. Тому далі спосіб організації вказуватися не буде, оскільки вважатиметься, що всі вправи виконуються індивідуально.

З точки зору керування вправ, вони можуть бути повно (жорстко) керованими або частково керованими. Мінімальна керуваність у принципі можлива, але не часто використовується у зв'язку з тим, що треба відпрацьовувати навички на основі повного усвідомлення.

З точки зору використання опор вправи можуть бути зовсім без опор, зі спеціально створеними та з природними опорами.

Приклад завдання до вправи для розвитку орфографічних навичок письма

(Умовно-комунікативна репродуктивна вправа з повним керуванням з рольовим ігровим компонентом без опори. Виконується на основному та/або просунутому етапі. Вправа з професійною спрямованістю)

Als Deutschlehrer brauchen Sie das Diktat eines Schülers zu prüfen. Korrigieren Sie alle orthographischen Fehler in diesem Diktat.

Приклад завдання до вправи для розвитку лексичних навичок письма

Різні види некомунікативних репродуктивних вправ на групування та ранжування лексики за смыслом. Такі вправи виконуються в основному на початковому етапі.

Finden Sie im Text alle Substantive und Verben, die Zuneigung oder Abneigung bedeuten. Schreiben Sie sie in zwei Spalten (Substantive und Verben) heraus. Sie sollten das in aufsteigender Reihenfolge vom höchsten Grad der Zuneigung bis zum höchsten Grad der Abneigung machen.

У цьому випадку керування повне. Але воно стане частковим, а вправа може бути ускладненою, якщо запропонувати студентам доповнити кожен колонку іншими, відомими їм іменниками та дієсловами, що означають приязнь або неприязнь, які не були вжиті в тексті. Такі вправи мають природну опору в тексті, але можуть виконуватись й без опори, якщо запропонувати студентам дібрати та ранжувати слова певної категорії з пам'яті. Нарешті, ці вправи добре пристосовані для введення нерольового ігрового компонента, коли студенти добирають прикметники для того, щоб охарактеризувати себе, одного зі студентів групи, якогось відомого артиста тощо.

Приклад завдання до вправи для розвитку граматичних навичок письма

Різні види вправ на граматичну трансформацію. Такі вправи доцільні на всіх етапах навчання. Ці вправи можуть виконуватись на різному граматичному матеріалі: час, стан дієслів, структура речень, порядок слів тощо.

Hier haben Sie den Abschnitt eines wissenschaftlichen Artikels, den Sie als Redakteur redigieren müssen. Im Artikel sind alle Sätze im Aktiv. Sie sind aber der Meinung, dass Passiv für den wissenschaftlichen Stil angebracht wäre. Nehmen Sie entsprechende Änderungen vor.

Приклад завдання до вправи для розвитку пунктуаційних навичок письма

У методиці розроблено досить мало таких вправ. Головним та чи не єдиним видом є різні завдання з пунктуації тексту. З нього можуть бути вилучені всі без винятку знаки пунктуації, заголовні літери та апострофи. Завдання полягає у розстановці всього вилученого на потрібні місця.

Закінчуючи розгляд системи вправ для розвитку техніки письма, слід відзначити, що основний технічний засіб, який може суттєво допомогти, оптимізувати та інтенсифікувати їх виконання, – це різні навчальні комп'ютерні програми, до яких такі вправи включені.

Загальна характеристика вправ для розвитку мовлення як виду мовленнєвої діяльності

Вправи для навчання письма як виду мовленнєвої діяльності мають бути комунікативними, або принаймні умовно-комунікативними. Некомунікативні вправи неприйнятні, оскільки вони не вчать самої мовленнєвої діяльності письма у реальній писемній комунікації. Те саме стосується вмотивованості вправ. Кожна вправа повинна бути вмотивованою згідно зі сформульованими у завданні потребами комунікації, а не

потребами підготовки до такої комунікації, сформульованими в інструкції до серії вправ, як це можна робити у вправах для навчання техніки письма.

Що стосується керованості вправ, то вони можуть бути як частково та мінімально керованими, так і повністю керованими.

Ці вправи можуть бути зовсім без опор, зі спеціально створеними опорами та, звичайно, з природними опорами, наприклад, у прочитаному перед самим письмом тексті або текстах.

Частина вправ обов'язково є вправами суто рецептивними. Усі не суто рецептивні вправи для навчання письма як виду мовленнєвої діяльності є або репродуктивними (найчастіше – умовно-комунікативні вправи) або продуктивними (найчастіше – комунікативні вправи).

Вправи для навчання письма як виду мовленнєвої діяльності можуть бути без ігрового компонента або з рольовим ігровим компонентом. Вправи з нерольовим ігровим компонентом у принципі можливі, але нерациональні, оскільки комунікативний або умовно-комунікативний характер вправ змушує надавати перевагу рольовому ігровому компоненту як такому, що більшою мірою сприяє моделюванню реальних умов спілкування.

Ці вправи можуть проводитися індивідуально, у парах, малих групах та навіть як загальногрупові.

Приклади завдання до вправ, що вчать листування (офіційного, ділового або приватного, дружнього) іноземною мовою (практичне письмо).

Вправа для розвитку вмінь висловлювання думок у письмовій формі при листуванні (умовно-комунікативна репродуктивна вправа з рольовим ігровим компонентом і з природною опорою. Виконується індивідуально на різних етапах навчання).

Hier haben Sie den Brief von Ihrem Bekannten aus Berlin. Es geht hier um die letzten Ereignisse in seinem Leben und darum, dass er den ganzen Sommer in Berlin verbringen muss. Deshalb lädt er Sie ein, um die Ferien zusammen zu verbringen. Schreiben Sie die Antwort, in der Sie über ihre Angelegenheiten berichten und für die Einladung danken. Sie können die annehmen oder ablehnen. Wenn Sie die Einladung ablehnen, dann bitten Sie um Entschuldigung und erklären Sie die Ursachen. Wenn Sie die Einladung annehmen, dann erkunden Sie sich nach der Zeitperiode, Wohnverhältnissen und bitten Sie, eine Verpflichtungserklärung für Sie zu schicken, damit Sie ein Visum beantragen könnten.

Приклади завдання до вправ, що вчать написання деяких видів ділових документів (практичне письмо).

Eine deutsche Firma gründet ihre Niederlassung in der Ukraine. Sie reichen Unterlagen ein, um die Stelle einer Sekretärin mit Deutschkenntnissen zu bekommen. Dafür müssen Sie ein Bewerbungsschreiben formulieren. Nennen Sie darin die beruflichen Erfahrungen oder Weiterbildungen, die Sie für die Stelle besonders qualifizieren. Nennen Sie persönliche Eigenschaften, die für die Arbeit relevant sind.

Дуже корисним є також складання одним студентом резюме іншого студента або написання офіційної рекомендації для прийому на роботу на основі попереднього усного інтерв'ювання того, чиє резюме складається, або того, на кого пишеться рекомендація. У цьому випадку вправа стає парною або навіть груповою, наприклад, коли перший студент інтерв'ює та пише рекомендацію на другого, другий – на третього, а третій – на першого.

Приклади завдань до вправ, що вчать конспектування, анування та реферування текстів (практичне письмо) та написання викладів-переказів прочитаного або прослуханого (академічне письмо).

Вправи, спрямовані на розвиток умінь конспектування, анування та реферування текстів (практичне письмо) та написання викладів-переказів прочитаного або прослуханого (академічне письмо) доцільно розглядати разом, тому, що незважаючи на різницю у цих видах письма, всі вони мають одну суттєву спільну рису – орієнтованість на передання змісту чужого письмового або усного тексту.

Вправа на виклад-переказ прочитаного оповідання (вмотивована, комунікативна, професійно-орієнтована, з рольовим ігровим компонентом, природною опорою, з мінімальним керуванням)

Sie und Ihr Mitstudent haben 2 verschiedene Erzählungen gelesen. Machen Sie eine schriftliche Nacherzählung Ihres Textes für Ihren Mitstudenten und er schreibt die Nacherzählung seines Textes für Sie. Tauschen Sie dann Ihre Arbeiten und lesen Sie sie. Dann lesen Sie die Erzählung, die Ihr Mitstudent gelesen und nacherzählt hat und vergleichen Sie seine Nacherzählung mit dem Original. Schreiben Sie Ihre Beurteilung, nennen Sie Vor- und Nachteile in der Arbeit des Kommilitonen und schätzen Sie die Arbeit, als ob Ihr Mitstudent Ihr Lernender wäre.

Приклади завдань до вправ, що вчать написання статей, звітів, доповідей, інструкцій (практичне письмо).

Вправа, що вчить написанню статті (вмотивована, комунікативна, продуктивна, без опор, з мінімальним керуванням).

Man hat Sie darum gebeten, einen kurzen Artikel über Ihr Hobby oder Lieblingssportart für eine österreichische Studentenzeitschrift zu schreiben. Er wird zum Teil einer Serie von Artikeln, die dem Thema «Freizeit» gewidmet wird. Hier werden die Autoren ihre Hobbys beschreiben, um die Anderen dafür zu begeistern. Der Artikel sollte 100-150 Wörter haben.

Приклади завдань до вправ, що вчать написання творів/есе (академічне письмо).

У цьому контексті твір та есе розглядаються як синоніми. Обидві назви мають на увазі самостійну творчу письмову роботу студентів за заданою викладачем або підручником темою.

Wir sollten uns zur Diskussion zum Thema «Was würde ich tun, wenn ich eine Million gewonnen hätte?» vorbereiten. Schreiben Sie den Aufsatz

darüber, wie Sie dieses Geld ausgeben würden. Dann lesen Sie die Aufsätze voneinander und wir veranstalten die Diskussion. (Вправу запозичено з підручника англійської мови [7]).

На початковому етапі можна спрощувати виконання вправ, перетворюючи їх на умовно-комунікативні за рахунок використання різних підказок, спеціально створених опор, наприклад таких, як заданий початок або закінчення твору.

Написання студентами творів літературного характеру: розповідей, нарисів, п'єс, віршів (креативне письмо як специфічний вид академічного письма)

Методика проведення вправ для розвитку вмінь креативного письма у вищих мовних навчальних закладах України вже розроблена О. Б. Тарнополь-

ським [4; 9], тому ми не будемо детально описувати її в цій статті.

Висновки.

Проведені дослідження доводять, що провідними факторами, що впливають на формування мовленнєвої компетенції в письмі є фактор мовленнєвих навичок, фактор умінь та фактор добору певних жанрових типів письмових текстів для навчання. Відповідно до визначених етапів і цілей формування цієї компетенції запропоновано систему вправ для розвитку техніки письма і систему вправ для розвитку вмінь письма як виду мовленнєвої діяльності.

Подальшими розвідками у цьому напрямку може стати розробка системи вправ на формування професійно орієнтованої комунікативної компетенції студентів у письмі.

ЛІТЕРАТУРА

1. Литвин С. В. Навчання учнів старшої загальноосвітньої школи писемного спілкування англійською мовою: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.02 / Світлана Володимирівна Литвин. – К., 2002. – 291 с.
2. Склярєнко Н. К. Сучасні вимоги до вправ для формування іншомовних мовленнєвих навичок і вмінь / Н. К. Склярєнко // Іноземні мови. – 1999. – № 3. – С. 3–7.
3. Склярєнко Н. К. Типологія вправ в інтенсивному навчанні іноземних мов / Н. К. Склярєнко // Гуманістичні аспекти лінгвістичних досліджень і методи викладання іноз. мов. – К.: КДПІМ, 1992. – С. 9–14.
4. Тарнопольський О. Б. Обучение творческому письму на английском языке на младших курсах языкового вуза / О. Б. Тарнопольський // Нова філологія. – Запоріжжя: ЗДУ. – 2001. – № 2(11). – С. 33–45.
5. Curriculum für den sprachpraktischen Deutschunterricht an pädagogischen Fakultäten der Universitäten und pädagogischen Hochschulen. – К.: Ленвіт, 2004. – 256 с. (німецькою мовою)
6. Harmer J. The practice of English language teaching (3 d ed.). – Harlow, Essex: Longman, 2001. – 371 p.
7. O'Neill R. American kernel lessons: advanced. Student's book / R. O'Neill, E. T. Cornelius, G. N. Washburn. – New York, NY: Longman Inc., 1981. – 142 p.
8. Storozhuk S. Computer-aided teaching of business correspondence in English in Ukraine / S. Storozhuk // Business Issues. – 2004. – Issue 2. – P. 14–17.
9. Tarnopolsky O. Promoting EFL literacy via promoting motivation: A case for writing skills development / O. Tarnopolsky // TESL Reporter. – 2004. – Vol. 37(1). – P. 8–16.

Киришова О. В.,

ЧГУ ім. Петра Могили, г. Николаєв, Україна

ФОРМИРОВАНИЕ РЕЧЕВОЙ КОМПЕТЕНЦИИ В ПИСЬМЕ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «НЕМЕЦКАЯ ФИЛОЛОГИЯ»

В статье определены основные факторы, влияющие на формирование речевой компетенции в письме студентов специальности «Немецкая филология». Исследованы этапы и цели формирования данной компетенции. Описано систему упражнений для развития техники письма и систему упражнений для развития умений письма как вида речевой деятельности.

Ключевые слова: студенты, речевая компетенция, техника письма, умения письма.

Kirshova O.,

Petro Mohyla Black Sea State University, Mykolaiv, Ukraine

FORMING OF VERBAL COMPETENCE OF WOULD-BE TEACHERS FOR THE GERMAN LANGUAGE IN WRITING

The article focuses on main factors of teaching would-be teachers of the German language in writing. There is investigated steps and goals for forming their verbal competence in writing. There are described exercise system for writing technique and writing skills.

Key words: students, verbal competence, writing technique, writing skills.

Рецензенти: *Сажко Л. А.,* к. пед. н., проф.;

Вакулєнко Т. І., к. пед. н., доцент.