

УДК 378.016:81'243

ПРОБЛЕМА ФОРМУВАННЯ КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ В ПИСЬМОВОМУ МОВЛЕННІ У ПРОЦЕСІ ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

Л. П. Маслюк, ст. викл.,
Харківський національний автомобільно-дорожній університет

Анотація. Визначено місце та роль писемного мовлення у формуванні іноземної комунікативної компетенції студентів. Охарактеризовано загальні принципи цілеспрямованого розвитку письмової компетенції тих, хто вивчає іноземну мову. Запропоновано зразки вправ для формування навичок іноземного письмового мовлення.

Ключові слова: комунікативна компетенція, мовленнєві навички, письмове мовлення, письмовий переказ, асоціограма.

ПРОБЛЕМА ФОРМИРОВАНИЯ КОММУНИКАТИВНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ В ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

Л. П. Маслюк, ст. преп.,
Харьковский национальный автомобильно-дорожный университет

Аннотация. Определены место и роль письменной речи в формировании иноязычной коммуникативной компетенции студентов. Охарактеризованы общие принципы целенаправленного развития письменной компетенции изучающих иностранный язык. Предложены образцы упражнений для формирования навыков иноязычной письменной речи.

Ключевые слова: коммуникативная компетенция, речевые навыки, письменная речь, письменное изложение, ассоциограмма.

THE PROBLEM OF COMMUNICATIVE COMPETENCE FORMATION IN WRITTEN LANGUAGE WHEN STUDYING A FOREIGN LANGUAGE

L. Maslyuk, Asst. Prof.,
Kharkiv National Automobile and Highway University

Abstract. The place and the role of written language in formation of foreign language communicative competence of students have been determined. The general principles of purposeful development of students' written competence have been characterized. Types of exercises for formation of foreign language written skills have been offered.

Key words: communicative competence, language skills, written speech, written rendering, associogram.

Вступ

Одним зі способів формування і формулювання думки є письмове мовлення. Володіння письмовим мовленням дозволяє реально використовувати знання іноземної мови, перебуваючи поза мовним середовищем, спілкуючись з носіями мови за допомогою сучасних засобів комунікації. Можливість писати особисті й офіційні листи, необхідність заповнювати анкети, бланки докумен-

тів тощо мотивують студентів до активного оволодіння письмовим мовленням. Навчити студентів переносити сформовані навички та вміння в реальні обставини можна лише в умовах спілкування, тобто навчання іноземній мові має бути організовано таким чином, щоб воно було подібним до процесу природної комунікації.

Проблема формування комунікативної компетенції в письмовому мовленні під час ви-

вчення іноземної мови стає дуже актуальною, оскільки письмове мовлення дозволяє зберегти мовні знання, є надійним інструментом мислення, стимулює говоріння, аудіювання і читання іноземною мовою.

Аналіз публікацій

Проблеми формування комунікативної компетенції під час навчання письмовому мовленню вивчали такі відомі методисти як Т. Леонтєва, В. Філатов, Є. Пасов, Р. Мильруд, Н. Шахмаєв.

Письмове мовлення відрізняється від інших видів мовленнєвої діяльності не тільки своєю специфічністю, але і ступенем поширеності його використання в побуті. Мовознавці та методисти неодноразово доводили, що передавання і сприймання інформації за допомогою мови здійснюється, головним чином, у вигляді усного мовлення (говоріння й аудіювання) або читання. Користування письмовим мовленням є значно обмеженішим. Ще меншу практичну значимість має застосування письмового мовлення іноземною мовою. Лист і письмове мовлення як засоби навчання відіграють різну роль на різних етапах навчання. Так, на початковому етапі навчання основним завданням є навчання письму, оскільки в цей період відбувається формування вмінь каліграфії та вмінь, пов'язаних зі звуко-літерними відповідностями. Зазначені вміння є необхідною умовою формування навичок читання та письмового мовлення. На середньому етапі навчання центр переваги в роботі над письмом надається орфографії у зв'язку із накопиченням нового мовного матеріалу. Разом із цим розвивається письмове мовлення як засіб, що сприяє формуванню вмінь і навичок усного мовлення. Нарешті на етапі вище середнього вміння, що були засвоєні, вдосконалюються поряд із аналогічним вдосконаленням усного мовлення. Крім того, письмове мовлення набуває ще одного важливого значення – воно стає допоміжним засобом у самостійній роботі студентів над мовою, зокрема у вигляді складання анотацій і планів за прочитаними текстами [1].

Існує кілька видів мовленнєвої діяльності, навички якої викладач має формувати у студентів. Письмо поряд із говорінням, аудіюванням і читанням є одним із найбільш важливих видів мовленнєвої діяльності, ефективного розвитку яких від студентів прагне

кожен викладач у процесі навчання. Проте цей вид діяльності вимагає доопрацювання у зв'язку з поширенням обсягів письмових повідомлень завдяки появі інтернету й інших сучасних засобів комунікації.

Мета і постановка завдання

Мета статті – розкрити особливості формування комунікативної компетенції у навчанні письмовому мовленню іноземною мовою.

Засоби цілеспрямованого розвитку письмової компетенції студентів мають досить традиційний вигляд. Найбільш поширеними можливостями реалізації письмової компетенції є письмовий переказ студентом тексту, що прочитав викладач, переказ з елементами твору, а також твір на задану тему.

Оскільки кінцевою метою навчання письму є здатність студентів самостійно створювати письмовий текст на задану тему, такі традиційні форми як переказ і твір, завдяки яким мета має бути досягнута, здаються досить ефективними й успішними, але все-таки не єдиними. Тому необхідно розглядати й інші шляхи ефективного навчання письму.

Використання асоціограм і конструкційних вправ

Використання вправ різноманітних видів дозволяє зробити роботу із навчання письму більш цікавою, творчою, активізує пізнавальні та креативні можливості студентів, робить процес розвитку письмової компетенції більш мотивованим і захоплюючим.

До підготовчих вправ можна віднести створення різних асоціограм. Принцип асоціограм відомий багатьом викладачам, коли до слова, речення (наприклад, прислів'я, цитати тощо) студенти вчаться добирати асоціації, тобто спонтанні ідеї, думки, що з'являються у них у цей момент відповідно до запропонованої теми. Як вихідний матеріал, імпульс для формування асоціацій можна використовувати картинки, фотографії (або їх фрагменти), якісь предмети, музику, окремі звуки. Зібрані асоціації є основним матеріалом для створення письмового тексту.

Наприклад: на великих плакатах у центрі викладач пише ключове слово (наприклад, l'hiver) та ставить питання: «Quels mots et

expressions vous viennent à l'esprit quand vous pensez à l'hiver?» Кожен студент пише якомога більше слів і словосполучень, пов'язаних із цим словом, наприклад: la neige, le ciel noir, il fait froid, la glace, des flocons de neige, une tempête de neige, le verglas, Noel, la Saint-Valentin, les jours deviennent courts, les nuits deviennent longs, faire du ski, faire de la luge, faire un bonhomme de neige, patiner, jouer aux boules de neige avec ses amis. Студенти намагаються коментувати цю інформацію, висловлюють ідеї, які в цей час спадають їм на думку, а один із них фіксує їх на дошці у вільному порядку, далі пропонується підготовча вправа, де студенти визначають зв'язок між усіма зафіксованими асоціаціями, в основу яких покладено факти і події повсякденного життя, на перший погляд цілком вірогідні, але й вони містять елемент незвичності, недовомовленості. Розв'язання цих ситуацій вимагає нестандартного підходу, оригінальних рішень. Бажання висловити свою версію створює природну мовленнєву ситуацію. Наприкінці кожної історії може бути поставлене питання, що може заінтригувати. Конкретна ситуація може мати безліч розв'язань, у кожній ситуації є ключ – найбільш витончене рішення. Найчастіше воно є дуже простим, але вимагає ретельного аналізу ситуації і нетривіального підходу до неї. Н. Шахмаєв вважає, що під час навчання письмовому мовленню дуже важливим є тренування уяви [2].

Асоціограми за достатньо різноманітних форм стають, таким чином, основною формою організації лексичного матеріалу і прекрасною можливістю для проведення підготовчого етапу роботи з текстом.

Здатність викладати письмово свої думки іноземною мовою слід розвивати послідовно і постійно. Для вирішення цього завдання існує низка вправ репродуктивно-продуктивного характеру. Усі вправи слід виконувати письмово. Інтерес викликають, наприклад, такі завдання:

- відновити початок і кінець історії;
- відновити діалог із окремими репліками;
- змінити форму тексту (повідомлення на розмову, діалог на опис);
- неоднозначну ситуацію описати у різних текстах і діалогах;
- пояснити протиріччя між текстовою та ілюстративною інформацією;
- надати письмово відповідь на лист, телефонні дзвінки, розмови тощо;

– підібрати ключові слова, які ведуть до певного задалегідь відомого результату тощо.

Наступним етапом у роботі над текстом можуть бути конструкційні вправи. Ці вправи передбачають роботу з артиклями, прикметниками, числівниками, займенниками і прийменниками. Для роботи із текстом ці вправи мають вирішальне значення для встановлення різного роду зв'язків, наприклад, причинно-наслідкових, між лексичними одиницями, визначеними на першому, підготовчому етапі.

Наприклад: лексика за темою «Les repas» звичайно пов'язана з особливостями вживання невизначеного, визначеного, часткового артиклів, прийменника *de* після дієслова в негативній формі замість артиклів *du, de l', de la, des*. Можна запропонувати, наприклад, такі вправи:

– «La maîtresse de la maison et les invités». Студент має визначити, який артикль слід вживати після дієслів «любити», «хотіти» та «їсти». «Voulez-vous du café ou du thé je vous mets une tasse?» «Merci, mais je voudrais du jus d'orange». «Vous aimez les fraises? Je vous passe une assiette?» «Très bien, passez-moi une assiette de fraises». «Est-ce que vous buvez de la bière froide quand il fait très chaud?» «Oh non, quand il fait chaud je bois de l' eau minérale. Je ne bois pas du tout de bière»;

– «Le gourmand». Студент має відповісти на пропозиції товаришів: «Veux-tu du poisson?» «Non, je ne veux pas de poisson, je veux des bonbons». «Tu veux de la salade de viande?» «Non, je ne mange pas de salade, je veux de la limonade!» «Préfères-tu de la soupe de poisson ou de fromage?» «Je préfère d' une grande tarte aux pommes»;

– числівники можна закріпити за допомогою вправ, під час виконання яких студенти обговорюють, наприклад, ціни на певні продукти у Франції або згадують дати, пов'язані з історією Франції. Наприклад: «Combien coûte 1 kg de pommes de terre en France?» «En France 1 kg de pommes de terre coûte de 0,76 à 1,22 euros». «Connaissez-vous ces dates? – 1789, 1939–1945, 1992». «La Révolution française a commencé en 1789 avec la convocation des États généraux et la prise de la Bastille. La Croix de guerre 1939–1945 est une décoration militaire française destinée à distinguer des personnes (civiles et militaires), des unités, des villes ou des institutions ayant fait l' objet d' une citation pour fait de guerre au cours de la Seconde Guerre mondiale. Le 79e Tour de France se tient du 4 juillet au 26 juillet 1992 sur 21 étapes pour 3 983 km»;

– жіночий рід прикметників можна закріпити за допомогою такої вправи: студенти говорять про свої смаки, але не називають предмет, а слухачі мають здогадатися, про що йдеться. Наприклад: «Je l'aime petite, ronde, exacte, chère, suisse». «C'est une montre!» / «Je l'aime grande, claire, bien aérée, bien éclairée, carrée, avec 10 tables, 10 chaises, un tableau noir...» «C'est une salle d'études» / «Je l'aime froide, rose, pas trop sucrée, mousseline, avec de la confiture...» «Tu aimes la glace?». (Умова: слова мають бути жіночого роду);

– займенники як непрямий додаток закріплюються у вправах, де конструкції дієслів у французькій мові збігаються з українськими, але не завжди. Наприклад: Je le connais (Я його знаю) / Je le sais (Я це знаю), але Aider quelqu'un (допомагати комусь). Donc, quelqu'un ou à quelqu'un: parler, proposer, attendre, téléphoner, dire bonjour, aider, comprendre etc.

Останній етап підводить студента до самостійного створення письмового тексту і може включати в себе низку структурних вправ. Прикладом такого типу вправ є, наприклад, матеріал «Шість питань» (французькою мовою: «Six questions»). До «Шести питань» відносяться: Хто? (Qui?) Що? (Que?) Коли? (Quand?) Де? (Où?) Як? (Comment?) Чому? (Pourquoi?). Відповіді на ці шість основних питань утворюють, звичайно, логічну основу для створення письмового тексту [1].

Таким чином, запропоновані вправи, які мають за кінцеву мету підготовку студентів до ефективного самостійного написання тексту іноземною мовою, можна розглядати як шлях від слова до речення і, нарешті, до тексту.

Висновки

Письмове мовлення – це спосіб висловлення думок у графічній формі. Воно є продуктивним видом мовленнєвої діяльності, за якого людина фіксує мовлення для передавання інформації іншим. Письмо розглядається як важливий засіб у вивченні мови: воно сприяє

міцному засвоєнню мовного матеріалу (лексичного та граматичного) і формуванню навичок читання й усного мовлення. Письмова форма спілкування у сучасному суспільстві виконує важливу комунікативну функцію. Тому сьогодні ставлення до письма й формування у студентів вмінь висловлювати свої думки в письмовій формі різко змінилося. Письмо як мета навчання наявне у програмах для всіх типів навчальних закладів, на всіх етапах навчання іноземній мові. Письмові тренувальні вправи і контрольні роботи знаходять широке застосування у засвоєнні лексики та граматики. Наведені вище приклади є тільки окремими видами вправ, які мають на меті підготувати студентів до виконання конкретних завдань для розвитку їхніх письмових навичок. Використання цих вправ допоможе ефективно формувати письмову компетенцію студентів, що, безумовно, вплине на процес навчання іноземній мові в цілому.

Значення письма у навчанні іноземній мові велике, оскільки воно дозволяє зберегти мовні знання, передати інформацію, служить надійним інструментом стимулювання мислення, говоріння, аудіювання і читання іноземною мовою.

Література

1. Фокина К. В. Методика преподавания иностранного языка / К. В. Фокина, Л. Н. Тернова. – М.: Просвещение, 2008. – 112 с.
2. Шахмаев Н. М. Технические средства обучения / Н. М. Шахмаев. – М.: Просвещение, 2003. – 136 с.

Рецензент: Н. В. Саенко, доцент, д. п. н., ХНАДУ.

Стаття надійшла до редакції 16 січня 2014 р.