

КОЛУБЕЛОВА В.А.

**СПОСОБЫ И СРЕДСТВА ПОДГОТОВКИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ ТВОРЧЕСКИХ ПИСЬМЕННЫХ ЗАДАНИЙ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ**

*Аннотация:* в статье приведен широкий спектр способов и средств подготовки к самостоятельному написанию иноязычных творческих работ (на примере английского), убедительно показана необходимость специального обучения этому виду языковой деятельности, что позволяет использовать изложенные рекомендации на практике для построения реального процесса обучения.

*Ключевые слова:* письменная коммуникация, контролируемое письмо, контролируемое сочинение, направляемое сочинение, параллельное письмо, свободное письмо, мозговая атака.

**WAYS AND MEANS OF PREPARING FOR INDEPENDENT CREATIVE WRITING ASSIGNMENTS IN A FOREIGN LANGUAGE**

*Abstract:* the paper presents a wide variety of ways and means of preparing for independent creative writing in a foreign language, namely English, clearly shows the need for special training in this kind of language activity, which allows using the given recommendations in practice to build a real learning process.

*Key words:* written communication, controlled writing, controlled composition, guided composition, parallel writing, free writing, brainstorming.

В связи с возрастанием потребности в письменной коммуникации на иностранных языках как в профессиональной деятельности, так и в межличностных отношениях, становятся актуальными проблемы обучения иноязычной письменной речи, при этом обучение деловому письму представляется более проработанным и освоенным по сравнению с обучением написанию творческих работ на иностранном языке.

Рассмотрим подробнее, применительно к английскому языку, наиболее эффективные способы и средства подготовки учащихся к самостоятельному написанию иноязычных текстов. Они должны способствовать освоению навыков работы над текстом, начиная с этапа подготовки и до полного его завершения. Это достигается рационально выбранными видами подготовительных работ (соответствующей разбивкой на этапы), специальными заданиями и упражнениями, которые предоставляют возможность учащимся, используя все имеющиеся у них лингвистические знания и навыки, определить или выбрать тему работы, обсудить её, высказать свои мысли по теме, сформулировать основные идеи предстоящей работы, провести предварительную подготовку к ней путём различных видов индивидуальных и коллективных коммуникативных действий.

Хороший способ начать работу с новым, только сформированным коллективом обучаемых, - с задания брать интервью (вопросы и ответы). Учащиеся берут друг у друга интервью, в ходе которого преподаватель и они лучше узнают друг друга. Потом на основе полученных от всех учащихся сведений они составляют общий отчёт, содержащий полную достоверную информацию. Преподаватель контролирует работу, оказывает необходимую помощь. В ходе выполнения этого задания учащиеся получают навыки индивидуальной и коллективной работы, полезную информацию друг о друге, начальные навыки письменной речи.

На начальном этапе обучения эффективны диктанты [Davis, Rinvolucrí, 1998, p. 4-8]. Традиционные диктанты учат внимательно слушать следить за орфографией и пунктуацией, обращать внимание на артикли, окончания и т. п.

Могут использоваться альтернативные виды диктантов. Например, преподаватель раздаёт тексты с информационными пропусками (что? где? когда? сколько?), которые нужно заполнить во время диктанта. Или вариант диктанта на выделение информации: преподаватель диктует специальный текст, содержащий интересные (о значительном настоящем или произошедшем событии), полезные (о концерте, матче), необходимые (образец домашнего задания, стихи

для заучивания) сведения. Так тренируется умение выделять нужную информацию.

В диктанте-изложении требуется сначала прослушать текст, а затем записать его по памяти как можно точнее.

Важным навыком в обучении письменной речи на английском языке являются письменные заметки, конспектирование.

В реальной жизни редко удаётся слушать и одновременно записывать каждое слово, так как люди говорят быстрее, чем пишут. Обычно в таких случаях записывают резюме того, что было сказано, выбирая важную, значимую информацию. При обучении умению писать конспект, делать заметки в ходе прослушивания информации необходимо на начальной стадии обучения давать схематический план, помогающий начинающим выделять важную информацию (в жизни подобный план-схему можно составить для себя заранее). Подготовленных студентов следует учить реагировать на «сигналы», которые обычно используют говорящие: паузы, изменения голосовой интонации, слова, указывающие на приоритетность изречений, о последовательности изложения (important, most important, first, next, finally, etc.).

Как известно, люди любят слушать и рассказывать истории. Естественное любопытство, желание узнать, чем закончится рассказ, можно использовать при обучении письму.

Можно, например, предложить учащимся диктант-историю, прервать диктант «на самом интересном месте» и дать задание каждому дописать свой вариант окончания истории. Затем предложить попарно обменяться работами, прочитать концовки и исправить ошибки. В конце можно письменно кратко сформулировать варианты концовок и почитать это резюме, чтобы учащиеся отгадывали, кто какую концовку написал.

Возможен другой вариант. Разделить учащихся на три группы, каждой группе дать свой список слов. Предложить каждому составить из данных слов: в первой группе - начало рассказа, во второй группе - середину, а в третьей - конец. Затем прочитать несколько вариантов рассказа, составленных из произвольно выбранных частей (начало +

середина + конец). Параллельно следует исправлять и комментировать ошибки.

Подобным образом при обучении письму можно использовать и другие виды деятельности (дискуссии, аудирование и т. д.), что позволяет разнообразить их, устраняет страх перед письменной работой и показывает, как письмо функционирует в реальной жизни.

В практике обучения иноязычной письменной речи успешно используется «контролируемое письмо». Этот термин обозначает разные задания по написанию текстов, где значительная (основная) часть содержания и/или формы уже имеется. Это текст с пропусками, которые надо заполнить, абзац в тексте, который надо переделать или продолжить, модель, которой надо следовать, и т. п.

«Контролируемое письмо» позволяет учащимся концентрироваться на одной-двух задачах, что даёт им возможность овладеть различными аспектами письма постепенно, в то время как при «свободном» (самостоятельном) письме им приходится одновременно решать целый ряд задач содержательного, структурно-стилистического и лексико-грамматического характера. «Контролируемое» письмо позволяет поэтапно осваивать решение этих задач. Оно полезно на всех уровнях обучения, но чаще всего его используют в начале обучения. Выполняя задания «контролируемого письма», учащиеся делают одни и те же операции с одинаковым текстом, поэтому они могут работать небольшими группами и все вместе, рассматривая возможные варианты, ища правильные решения, дискутируя и обмениваясь друг с другом информацией.

Можно выделить пять наиболее часто встречающихся типов заданий на «контролируемое письмо»:

1. «Контролируемое сочинение». В этом задании учащиеся работают с предложенным абзацем, переписывают его, внося указанные изменения грамматического, лексического, структурного, стилистического характера (изменить число, лицо, время, залог и т. п.), при этом одна грамматическая замена может вызывать другую. «Контролируемое сочинение» фокусируется на конкретных особенностях письменного языка, что позволяет закрепить

грамматику, лексику, синтаксис в контексте, а также пунктуацию, орфографию, слова-связки. Более подготовленным студентам дают задание найти синонимы слов, заменить фразы, в которых определено выражено существительным после предлога "of" на фразы с прилагательным (a life of sobriety - a sober life), заменить определения предметов на их названия, позитивное отношение на негативное (рассказ оптимиста/об оптимисте превратить в рассказ пессимиста/о пессимисте).

2. Сочинение-ответы на вопросы (вопрос - ответ). Этот формат даёт больше свободы в самостоятельном построении предложений. Студентам не даётся текст, им даётся ряд вопросов, ответы на которые должны образовать текст. Грамотно построенные ответы на тщательно подобранные вопросы дадут в итоге связный текст.

Вопросы также могут использоваться затем для (правильного) структурирования собственных ответов учащихся. «Сочинение-ответы на вопросы» (в форме ответов на вопросы) - это эффективное упражнение после чтения или аудирования. Этим упражнением можно связать изучение языка с изучением других предметов (информацию получаешь на языке/излагаешь информацию по другому предмету).

3. «Направляемое сочинение».

Эта форма аналогична «контролируемому сочинению» [Dykstra Paulston, 1967, p. 136-141], но степень контроля снижается, задаётся небольшая часть лексики, грамматики, структуры для обязательного использования. Тем самым задаётся лишь направление выполнения задания, в результате выполненные работы будут похожи, но не одинаковы. Как правило, задаётся первое или последнее предложение, схематический план, обязательная информация, ряд вопросов, ответы на которые надо включить в текст. Написание может предшествовать общему обсуждению задания, обмен мнениями, идеями. Можно писать «направляемые» сочинения на основе изображений, личного опыта и наблюдений учащихся.

4. Объединение предложений. Упражнение заключается в объединении нескольких заданных простых предложений в одно

сложносочинённое или сложноподчинённое предложение. Исследования письменных текстов носителей языка [O'Hare, 1973, p. 67-68] показали, что задания на объединение предложений развивают у учащихся навыки построения предложений, разнообразят их состав, улучшают структуру. (При обучении иноязычному письму задания на объединение предложений - хороший способ ввести новые грамматические и синтаксические структуры.) Этот вид упражнений даёт обширную практику в области синтаксических структур, более характерных для письменной, чем для устной речи, а также возможность закрепить изученные грамматические конструкции. В таких упражнениях по объединению предложений может быть задан текст, в рамках которого идёт работа, а может быть дан ряд предложений, в результате работы над которыми должен быть получен связный текст.

5. «Параллельное письмо». Это самый свободный вид «контролируемого письма». Здесь заданный абзац надо изучить, а затем написать свой на аналогичную тему, используя заданный абзац в качестве образца лексики, структуры предложений, слов-связок, стиля, построения текста. Задания на «параллельное письмо» могут отличаться требованиями и указаниями. Характерными примерами задания на параллельное письмо являются: описание (людей, предметов) по заданной схеме; рассказ об одном и том же событии от лица и/или с точки зрения разных персонажей. Для «параллельного письма» можно использовать в качестве основы параллельные изображения, а также тексты, письма, диктанты, аудирование.

«Контролируемое письмо» даёт возможность обучаемому писать большие по объёму тексты со сравнительно небольшим количеством ошибок, а также фокусировать внимание на проблемных лексико-грамматических, структурно-стилистических и синтаксических аспектах.

Но все эти виды «направляемого письма» - только подготовка к самостоятельному («свободному») письму. Реальное «свободное письмо» - это написание своих собственных предложений, отражающих свои собственные идеи, сформулированные самостоятельно. То есть при «свободном письме» учащийся сам

решает, о чём писать, какие слова и выражения выбрать, как грамматически правильно построить предложения, какие слова-связки использовать, чтобы текст был логичным, как построить текст, чтобы он был чётким, ясным, последовательным, аргументированным.

При подготовке к написанию иноязычного текста может использоваться направляемая дискуссия. Она заключается в обсуждении (отдельными группами или коллективом) предстоящей письменной работы, её темы, специфических аспектов. Преподаватель задаёт общее направление дискуссии, контролирует её ход, помогает решать возникающие вопросы (лексику и грамматические конструкции, которые могут понадобиться в процессе обсуждения, он готовит заранее). Дискуссия идёт в заданных рамках, учащиеся высказывают свои мысли, идеи, самостоятельно ведут их обсуждение, делают краткие записи результатов дискуссии.

Другой эффективный способ подготовки к написанию иноязычного текста - мозговая атака (мозговой штурм). Это обсуждение на иностранном языке предложенного письменного задания в небольших группах с целью выбрать или обсудить тему, предложить идеи работы, поделиться мыслями, ассоциациями, отметить особенности предстоящей работы. Мозговая атака может использоваться при любом виде письменного задания (текст, изображение, график и т. д.). Преподаватель не вмешивается в обсуждение, не исправляет ошибки, если они не мешают пониманию (не искажается смысл). Учащиеся обращаются к преподавателю вопросами, за помощью, сначала идёт устное обсуждение, затем обсуждение сопровождается записью как можно большего количества мыслей, идей, мнений, терминов, слов, фраз. Всё это после обработки используется при выполнении письменного задания.

В практике обучения иноязычной письменной речи не редко используются ролевые игры. При этом учащиеся выступают в предписанных ролях, игра проводится для всего коллектива или в небольших группах, письменные задания могут быть частью ролевых игр (переписка, запись интервью, собеседования, написание резюме, рекламных объявлений и т. п.). В ролевых играх могут

отрабатываться различные элементы письма (структура, грамматика, орфография). Это делает занятия более интересными, приближенными к реальным жизненным ситуациям. Итогом ролевых игр могут быть выполненные письменные задания (написанные отчёты, протоколы и т. п.) [Wright, Betteridge, Buckby, 2006, p. 58-79].

В процессе обучения иностранной письменной речи важно донести до сознания обучаемых, что простой даже самый добросовестный перевод хорошо написанного текста с одного языка на другой (построчный перевод) не даст на этом языке столь же хорошего текста. Построение письменных высказываний (текстов) культурно обусловлено [Kumaravadivelu, 2008, p. 84-90]. У каждого языка свой грамматический строй письменной речи, свои закономерности, приёмы и особенности. В каждом языке свои правила раскрытия темы, построения не только предложений, но и фраз, абзацев, всего текста, поэтому иноязычной письменной речи надо учиться специально.

Так в письменном английском сначала утверждается главная идея, точка зрения, а затем это главное утверждение обычно развивается, аргументируется добавлением иллюстрирующих и доказывающих деталей, таких как факты, примеры, описания, причины, обоснования, расчёты, сравнения, противопоставления. Таким образом читателю показывают, что для изначального утверждения есть основания, то есть реализуется принцип: от идей (содержания) - к структуре (организации) текста, которая определяется содержанием, целью, реципиентом. Исходя из этого выбирается способ представить, донести до читателя идеи (мысли). То есть письмо на английском - это, как правило, процесс движения от общего утверждения к соответствующим частным релевантным подтверждающим деталям и расположению их в самом эффективном порядке. Такой подход предполагает чтение и перечитывание, так как, написав, надо убедиться, что есть все необходимые детали и аргументы, посмотреть примеры аналогичных текстов, а затем вернуться к работе над своим текстом.

Учащиеся, осваивающие написание иноязычных тестов, часто пишут либо ряд неаргументированных обобщений (общих высказываний),

либо перечень деталей, никак не обобщённых, не подтверждающих никакое общее утверждение. Следует постоянно помнить об этом важном аспекте, следить, чтобы в написанном тексте не было этой типичной ошибки.

При работе над различными формами «свободного письма» полезно выполнять ряд вспомогательных видов работы.

1. Составление плана-схемы текста. Такие планы-схемы составляются до написания текста и после его написания.

Предварительный план-схема, по которому пишется текст, составляется в результате предварительной проработки материала (чтение, дискуссии, «мозговые атаки», составление перечней т. п.). Это способ задать направление написания работы, но он не должен связывать пишущего, мешать высказывать задуманное. План-схема, составленный по написанному тексту, помогает осмыслить, что и как сделано, что не отображено и требует дополнения, что надо убрать, может показать новые направления, в которых стоит работать в дальнейшем, развивая тему.

Осваивая этот вид работы, полезно составлять и анализировать планы-схемы текстов, написанных профессиональными писателями. Это помогает учащимся лучше видеть и понимать, как организованы тексты (даже очень сложные), что облегчает их быстрое прочтение и понимание, по ним учатся ценить ясную организационную структуру текста, лучше строить свои тексты.

2. Анализ построения текстов. Анализ текстов с точки зрения техники письма (способов и средств его создания) концентрирует внимание не только на том, что пишут профессиональные авторы, но и на том, как они это делают. Это важно, так как учит критически анализировать свои тексты, пересматривать и редактировать их.

3. Модели построения текстов. Существенную помощь в обучении структуре текстов оказывают модели, то есть тексты-образцы, которые надо анализировать и имитировать при создании своих текстов. Учащийся выполняет свою письменную работу аналогичную тему, тщательно следуя организационной модели структуре образца. Или можно писать на ту же тему, но, в отличие

образца, изменить реципиента, цель, стиль, а, следовательно, и структуру текста.

Модель может быть представлена не только в виде текста, но и в виде схемы, диаграммы, изображения. То есть письмо по модели можно отнести к «направляемому» письму, используемому для обучения строить структуру иноязычных текстов.

При работе с моделями важно следить, чтобы у учащихся не сложилось ошибочное мнение, что структура текста первична, а содержание вторично, что при написании текстов задача заключается в наполнении содержанием некоей формы. Учащиеся должны чётко усвоить, что следует выбирать форму, которая наилучшим образом отразит содержание, выразит цели и идеи.

Избежать механического употребления моделей можно, если использовать их как ресурс, а не как идеал [Watson, 1982, p. 11-13].

Учащийся начинает писать, генерируя идеи и придавая им форму, затем он использует модель, чтобы начать свой собственный текст, а не для того, чтобы справиться с проблемами, возникающими в процессе написания. Он читает, анализирует, модифицирует модель, чтобы отталкиваясь от неё, решать задачи написания своего текста. Например, как построить аргументацию, начав или закончив самым веским доводом. По мере того, как он знакомится с решениями подобных проблем другими авторами, выбор его возможных решений увеличивается. Таким образом, модель становится не тем, что должно реализовать, а примером того, как это можно сделать.

Важным ресурсом в обучении иноязычному письму являются различные изображения: рисунки, карикатуры, слайды, фотографии, реклама, диаграммы, графики, таблицы, схемы, карты и т. п. [Goldstein, 2008, p. 41-44]. Все эти средства полезны, так как являются «общим видом деятельности», обеспечивают общую тему, равную информированность, стимулируют различные виды речевой деятельности [Wright, 1989, p. 17-21]. Изображение привлекает к себе, концентрирует внимание, заинтересовывает учащихся, способствует лучшему запоминанию смысловых понятий, лексики.

Изображение может использоваться для групповых занятий (обмен впечатлениями и мнениями, обсуждение, дискуссия), которые будут предпосылкой к индивидуальным письменным работам. Полезно подбор изображений поручать учащимся, они выберут то, что им действительно интересно (вырезки из журналов, оригинальные фотоснимки и т. п.), что вызовет заинтересованное обсуждение, обмен информацией, то есть ситуация будет максимально приближена к реальной жизни. При работе с изображениями не следует забывать о том, что может выходить за его рамки: предположения, догадки, прогнозы, гипотезы, выводы, подразумеваемое, но не озвученное суждение и т. п. [Goldstein, 2008, p. 46-95].

Итак, на базе одного изображения («картинки») можно предложить разнообразные собственно письменные и подготовительные задания, например: описание; вопросы и ответы; сравнение и противопоставление; составление из набора предложений абзаца, из нескольких абзацев - связного текста; составление из простых предложений сложных с использованием союзов; завершение (дописывание) абзаца; «контролируемое сочинение» - переписывание прилагаемого к изображению текста с изменениями (в другом времени, от другого лица и т. п.); «направляемое сочинение» - проведение подробного коллективного обсуждения (цель, реципиент, структура, стиль, лексика, грамматика и т. п.) по выбранному изображению, а затем индивидуальное самостоятельное написание сочинения в соответствии с этим предварительным разбором, обсуждения, дискуссии (с комментариями, предположениями, выводами и т. п.); ролевые игры.

Используя изображения, можно не только разнообразить задания, но и задавать определённую их последовательность, обеспечивая нарастание сложности заданий, накопление словарного запаса (в том числе идиом), грамматических конструкций, моделей построения письменного текста, личного опыта учащихся в написании письменных работ. Сравнение изображений позволяет наглядно иллюстрировать сходство или различие ситуаций, событий, явлений культур. Наборы картинок (типа комиксов) могут быть базой для написания объёмных сочинений-описаний, сочинений-повествований, сочинений-рассуждений.

Эффективным средством постановки коммуникативных задач могут служить графики, диаграммы, таблицы, схемы [Kolin, 2010, p. 214-230]. Имея визуальную информацию, учащиеся трансформирует её в письменный текст, при этом тип представленной графической информации определяет содержательные и лексические рамки задания, а в остальном учащиеся пишут текст, опираясь на свои языковые знания, навыки и опыт. Можно ставить и обратную задачу: по данному описанию воссоздать графический материал (контроль - сравнение с оригиналом). Такие конверсионные задания стимулируют у обучаемых стремление к ясности, полноте, логичности изложения. Задания могут быть как индивидуальные, так и групповые.

Ценным графическим средством обучения письменной речи являются также географические карты. С их помощью можно давать задания на описание местоположения объектов (стран, городов, рек, озёр, гор и т. д.), составление и описание маршрутов следования (туристических, грузоперевозок), путеводителей осмотра достопримечательностей и т. д.

Умение извлекать информацию из графических материалов особенно важно для студентов, так как подобные задания обязательны в международных экзаменах по английскому языку, например, таких как IELTS (International English Language Testing System) и BEC (Business English Certificate).

Богатым, разнообразным и доступным источником и средством обучения письменной речи являются различные оригинальные и аутентичные тексты на изучаемом языке. По диапазону использования в процессе обучения они близки к изображениям, но кроме того дают непосредственный обучающий эффект. Взаимодействуя с письменным текстом, обучаемый воспринимает не только его содержание, но и способ его подачи, структурное построение текста, стиль, грамматические конструкции, лексику, построение предложений и т. п., то есть имеет дело с готовым письменным продуктом, созданным носителем языка.

Уместно отметить, что существуют два основных типа чтения, и оба могут быть использованы при обучении письменной иноязычной речи.

1. Аналитическое чтение: исследуются небольшие тексты, абзацы с целью достичь полного понимания содержания, смысла текста (изложенного и подразумеваемого), осознания мотивов и аргументации того, почему автор выбрал именно эти слова и выражения, именно эти грамматические формы и синтаксические конструкции, именно эти стилистические приёмы, именно эти союзы, знаки препинания и т. д.

2. Экстенсивное чтение: чтение большого объёма текстов целиком (рассказы, повести, романы) с целью понять основное содержание, не вдаваясь в подробности, детали.

Естественно, методы обучения письму на основе текстов будут зависеть от типа чтения.

Аналитическое чтение используется для демонстрации и обучения как правильно использовать союзы, грамматику и пунктуацию, как логически и лингвистически связывать предложения, превращая их в текст. Обучаемым с любым уровнем владения языком нужно предлагать подбирать синонимы, варианты изложения тех же мыслей и идей с помощью других грамматических форм, варианты интонационного членения на предложения, использования другой пунктуации и т. д. Сравнивая варианты, учащиеся должны учиться понимать и объяснять, как при этом меняется текст, аргументировать выбор автором именно тех лексико-грамматических и структурно-стилистических форм, которые использованы в тексте. Такой анализ текста служит хорошим способом обучения умению писать иноязычные тексты.

Экстенсивное чтение служит основой для таких видов письменной речи как изложение-резюме [Bamford, 2004, p. 137-154], сочинение-рассуждение на основе прочитанного, а также заданий на завершение незаконченного текста [Bamford, 2004, p. 155-170]. Изложение-резюме даёт учащимся важное умение определять основные идеи текста, осмысливать и комментировать их, перефразируя и обобщая дава-

их краткое изложение. Сочинение-рассуждение заставляет подумать, какие идеи несёт текст, на какие мысли он наводит, то есть текст подводит к «свободному сочинению», так как предполагает высказывание своих мыслей, своей точки зрения, своего отношения к прочитанному на основе своих взглядов, своего жизненного опыта, изложение их с помощью тех лексико-грамматических и структурно-стилистических средств, которыми владеет обучаемый.

Упражнения на завершение текста, дописывание пропущенной части текста (слов, предложений, фраз) приучают думать о смысле, который пропущен/нарушен, о логических связках, о лексике и грамматике, которые возможны/необходимы в пропуске. Они также стимулируют учащихся их встать на позицию автора текста, чтобы правильно понять его стиль и структуру, сохранить цель написания текста и реципиента.

Обучение становится наиболее эффективным, когда учащиеся работают над реальными видами письма [Britton et al, 1975, p. 88, 106-190]. В этих случаях они ощущают практическую значимость такого письма, полезность, востребованность и необходимость такого умения в жизни. Практические виды письма имеют определённую цель и конкретного реципиента. В повседневной жизни к таким видам письма относятся: сообщения (записки), формы (анкеты), письма, поздравления, приглашения, инструкции, распоряжения, рецепты и т.п.

Практика написания этих текстов помогает учащимся не только освоить и усвоить написание подобных иноязычных текстов, но и узнать те традиции, правила и условности, которые существуют в этой иноязычной культуре.

1. Формы. Формы - это различные письменные тексты определённого рода (например, анкеты, резюме, декларации, заявления) в виде бланков, куда вписывается определённая информация или просто традиционный перечень информации (сведений). Кроме практической пользы - навыков написания этого вида иноязычных письменных текстов, этот вид языковой деятельности даёт учащимся возможность переводить из одного формата в другой. Эта языковая операция, при которой форма варьируется, а смысл сохраняется,



позволяет практиковаться в формулировании идей, понятий на иностранном языке.

2. Письма. Электронная переписка - один из самых распространённых видов коммуникации, имеющий важное значение в профессиональной деятельности (карьера, бизнес и т. д.), чем в первую очередь и обусловлена необходимость овладения этим видом иноязычной письменной речи [Kolin, 2010, p. 78-83]. Кроме этого, при обучении написанию писем учащиеся имеют дело с большим разнообразием грамматических форм, синтаксических конструкций, стилей, лексики, которые играют важную роль в овладении иностранным языком.

Разновидностей писем много: информационные письма, письма-запросы, заявки, жалобы, разъяснения, поздравления, соболезнования, письма-ответы, благодарственные и т. п. Каждой разновидности присущи свои структура, стиль, лексика, смысл, подтекст. Кроме того, каждый из видов писем может быть написан с разной степенью формальности: официальное письмо, полуофициальное письмо, неофициальное письмо, дружеское письмо. Следовательно, при написании письма требуется большое внимание уделять реципиенту. Большая часть переписки - деловая (официальные письма), где особенно важно соблюдение всех принятых правил, так как по письму судят о компании, фирме. Этим письмам следует уделять наибольшее внимание [Kolin, 2010, p. 109-131].

При обучении стоит рассмотреть написание сопроводительного письма (оно обычно прилагается к резюме). Над этим видом письма, как и над резюме, заинтересованно работают студенты, так как это для них актуально.

Тренировать умение писать различные виды писем можно используя ситуативные карточки (в них указывается кому, как и почему надо написать письмо). Переписка может быть частью ролевой игры. Обучать неофициальной дружеской переписке можно также используя реальную переписку учащихся с их иностранными корреспондентами.

3. Списки (перечни, реестры).

Списки - довольно распространённый вид письма, их пишут, чтобы не забыть что-нибудь (списки приглашённых, покупок, вещей в дорогу, и т. п.), при обучении используют мало, чаще на начальном этапе.

4. Дневники (повседневные заметки).

Бывают служебные, например, путевые заметки экспедиции, истории болезни и т. п., и личные. К ним относятся записи «для себя» (дневники). В них описывают события, впечатления, комментируют их. Заметки эти носят личный, конфиденциальный характер, но этот вид письма вполне может быть предметом изучения и обучения. Ведение дневника полезно в изучении письма тем, что требует регулярности, которая служит хорошей тренировкой навыка письма. Учащимся можно рекомендовать вести дневник как факультативное, абсолютно самостоятельное задание (сами решают, что записывать, сами исправляют ошибки, сами оценивают совершенствование навыка письма). Преподаватель лишь время от времени спрашивается, кто ведёт дневник, какие при этом возникают языковые вопросы.

5. Инструкции, указания.

Это широко распространённый в повседневной жизни вид письма (маршруты движения, рецепты блюд, инструкция по уходу за растениями, животными и т. д.), поэтому необходимо знать, как они пишутся на иностранном языке.

Существует много способов тренировки навыков этого вида письма. Например, задания типа: Что вы умеете делать хорошо? Подробно напишите, как это надо делать. Такие задания побуждают учащихся продемонстрировать своё умение, что будет стимулом в их работе над написанием текста.

Хорошим способом тренировки написания инструкций являются ролевые игры. Схема этих игр: спрятан предмет, его надо найти по имеющейся инструкции. Задание одной группе учащихся - спрятать предмет и написать инструкцию его поиска, задание другой группе - разобраться в инструкции и найти предмет. Широкие возможности



открывают здесь компьютерные игры типа «поиск сокровищ», а также “letterboxing”.

На занятиях можно давать короткие задания, например, в конце занятия за несколько минут написать резюме урока. Его можно направить двумя-тремя вопросами, например: Чему вы научились на этом уроке? Что нового вы узнали на этом уроке? Что вы стали делать лучше после этого урока? Проверив ответы, преподаватель может оценить навыки письма учащихся и узнать их оценку своей работы.

Рассмотренные аспекты обучения иноязычной письменной речи, в частности, написания творческих работ на английском языке, показывают настоятельную необходимость специального обучения этому виду речевой деятельности.

Приведенные примеры способов и средств обучения не исчерпывают всего их разнообразия, не претендуют на исключительную обязательность и новизну, но дают, тем не менее, наглядное представление об основных принципах построения этого учебного процесса и могут служить практическим руководством по его организации. При этом следует помнить о необходимости учитывать реальные условия (возраст, уровень языковой подготовки и мотивированность обучаемых, продолжительность курса, ожидаемый/ требуемый результат, конечную цель) и о том, что только творческий подход, поиск в каждой конкретной ситуации наиболее эффективных способов и средств обучения может дать положительный результат.

**Литература:**

1. Bamford J., Day R. R. Extensive Reading Activities for Teaching Languages (Cambridge Handbooks for Language Teachers). Cambridge University Press, 2004. 232 p.
2. Britton J. N., Burgess T., Martin N., McLeod A., Rosen H. The Development of Writing Abilities (11- 18): A report from the Schools Council Project on Written Language of 11-18 year olds, based at the University of London Institute of Education, 1966-71. London: Macmillan, 1975. 226 p.
3. Davis P., Rinvolucri M. Dictation: New Methods, New Possibilities (Cambridge Handbooks for Language Teachers). Cambridge University Press, 1998. 122 p.
4. Dykstra G., Paulston C. Guided Composition // English Language Teaching, 1967. № 21 (2). P. 136-141.
5. Goldstein B. Working with Images (A Resource Book for the Language Classroom). Cambridge University Press, 2008. 242 p.

6. Kolin P. Successful Writing at Work: Concise Third Edition. Wadsworth: Cengage Learning, 2010. 416 p.
7. Kumaravadivelu B. Cultural Globalization and Language Education. Yale University Press, 2008. 272 p.
8. O'Hare F. Sentence Combining: Improving Student Writing without Formal Grammar Instruction. Urbana, Ill.: National Council of Teachers of English, 1973. 108 p.
9. Watson C. B. The Use and Abuse of Models in the ESL Writing Class // TESOL Quarterly, 1982. Vol. 16. No. 1. P. 5-14.
10. Wright A., Betteridge D., Buckby M. Games for Language Learning (Cambridge Handbooks for Language Teachers). Cambridge University Press, 2006. 193 p.
11. Wright A. Pictures for Language Learning (Cambridge Handbooks for Language Teachers). Cambridge University Press, 1989. 218 p.

**АВТОРСКАЯ СПРАВКА**

*Колубелова Вера Андреевна,*

*старший преподаватель кафедры английского языка для экономических и математических дисциплин Департамента иностранных языков Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».*

*Основные публикации:* «Сознание и язык как основа коммуникативной деятельности» (2012), «Проверка письменных работ в комплексе задач обучения письменной речи на иностранных языках» (2012), «Основные подходы к обучению письменной речи и ее роль в преподавании иностранного языка» (2013).

*Сфера научных интересов:* методика преподавания английского языка, переводоведение, история английского языка (топонимика).

*E-mail:* kolubelova\_v@mail.ru

*Vera Kolubelova,*

*Senior Lecturer, Foreign Languages Department, National Research University Higher School of Economics.*

*Main publications:* “Consciousness and language as the basis of communicative activity” (2012), “Checking students’ essays as one of a whole complex of issues concerning teaching writing in foreign languages” (2012), “Basic approaches to teaching writing and the role of writing in teaching foreign languages” (2013).

*Scientific interests:* methods of teaching English, translation and interpretation studies, the English language history (toponymy).

*E-mail:* kolubelova\_v@mail.ru