

УДК 378. 147

Литвин С.В.

ЗМІСТ НАВЧАННЯ ІНШОМОВНОГО ПИСЕМНОГО СПІЛКУВАННЯ СТУДЕНТІВ І КУРСУ НЕМОВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

У статті розглядається зміст навчання іншомовного писемного спілкування, який включає чотири компоненти: сфери спілкування, соціокультурний компонент, загальний мовний та мовленнєвий матеріал, навички та вміння, необхідні для створення писемних текстів.

Ключові слова: писемне спілкування, сфери спілкування, соціокультурні стереотипи, мовний та мовленнєвий компоненти, навички та вміння.

“Комунікація (від лат. *communico* – спілкуюся) – фундаментальна ознака людської культури, яка полягає в інтенсивному взаємоспілкуванні людей на основі обміну різного роду інформацією” [3, с. 79]. Комунікація у тій чи іншій формі супроводжує кожний акт життєдіяльності суспільної людини. Вона існує на всіх ділянках людського суспільства – від великих колективів і до тих шарів особистого життя, де вона здійснюється на основі так званої внутрішньої мови – інтеріоризованої та індивідуалізованої версії тієї природної мови, якою спілкуються люди.

Визнання України у Європі як незалежної держави, її вхід у єдиний європейський освітній простір потребує перегляду політики навчання іншомовної комунікації у підготовці фахівців у вищих немовних навчальних закладах.

Оволодіння основами міжкультурного іншомовного спілкування передбачає досягнення студентами достатнього рівня комунікативної компетенції, яку складають мовленнєві вміння, сформовані на основі

мовних, лінгвокраїнознавчих і країнознавчих знань та мовленнєвих навичок. Навчання писемного спілкування студентів немовних вищих навчальних закладів передбачає вміння (Програма 2005 р.):

- писати зрозумілі, деталізовані тексти різного спрямування, пов'язані з особистою та професійною сферами;
- готувати та продукувати ділову та професійну кореспонденцію;
- заповнювати бланки для академічних та професійних цілей з високим ступенем граматичної коректності.

Ми конкретизували ці вміння для навчання писемного спілкування студентів I курсу немовного вищого навчального закладу і визначили, що при навчанні іншомовної писемної комунікації повинен здійснюватися розвиток умінь читати та розуміти тексти офіційних і неофіційних листів різних видів, автобіографій, офіційних форм, коротких персональних об'яв.

В результаті аналізу діяльності студента I курсу немовного вищого навчального закладу було визначено, що перший компонент змісту навчання писемного спілкування - сфери спілкування, включає: соціально-побутову, соціально-культурну та професійно-трудова сфери. Також були виділені жанри та стилі, які функціонують у вищезгаданих сферах, необхідні для участі у сучасному житті. Такими жанрами та стилями є: неофіційний та офіційний листи запрошення, подяки, вибачення, запиту та надання інформації, поради та листи про подальше навчання або працевлаштування; персональна об'ява, автобіографія, офіційна форма.

Проведений лінгвістичний та стилістичний аналіз текстів у виділених жанрах писемного спілкування дозволили виділити другий компонент – соціокультурний, до якого увійшли “соціокультурні стереотипи писемної мовленнєвої поведінки” [1, с. 11], знання яких є дійсно дуже важливим для того, щоб бути зрозумілим читачами, яким

відсилається текст. Іншими словами, знання стереотипів писемної поведінки робить можливим здійснення акту писемної комунікації.

До соціокультурних стереотипів писемної мовленнєвої поведінки у виділених нами жанрах писемного спілкування ми віднесли позамовні, мовні та мовленнєві стандарти створення текстів у цих жанрах. Позамовні стандарти включають коректне виконання інструкцій із застосуванням позамовних позначок, які містить офіційна форма, коректне розміщення інформації в об'яві, коректне надання інформації про себе, в тій логічній послідовності, яку передбачає текст автобіографії, коректне розміщення структурних елементів неофіційних та офіційних листів. До мовних стандартів написання текстів у виділених жанрах ми віднесли коректну транслітерацію власних назв та коректне виконання інструкцій, що даються в офіційній формі, з застосуванням мовних знаків. Щодо мовленнєвих стандартів написання текстів у виділених нами жанрах, то вони включають коректне використання мовленнєвих зразків, типових для кожного жанру та стилю тексту.

Третім компонентом змісту навчання писемного спілкування є загальний мовний та мовленнєвий матеріал, які використовуються при писемному мовленні. Цей компонент не виділяється нами окремо при навчанні писемного спілкування. Студенти I курсу вже знайомі з коректним використанням лексичних, граматичних та орфографічних засобів мови, навчання коректного використання мовного та мовленнєвого матеріалу ведеться паралельно з навчанням коректного використання мовленнєвих зразків – адекватно стилістично та граматично оформлених зразків писемного мовлення.

Четвертий компонент навчання писемного спілкування включає навички та вміння, необхідні для створення писемних текстів у виділених жанрах писемного спілкування. Зупинимося детальніше на цьому компоненті.

Так, наприклад, для створення текстів неофіційного та офіційного листів студентам необхідні такі вміння як: вміння читати та розуміти тексти листів, вміння використовувати позамовні стандарти (коректно розташовувати структурні елементи листа), мовні стандарти (коректно писати особисті назви латинськими літерами, коректно використовувати англійський правопис, лексичні та граматичні засоби мови) та мовленнєвих стандартів (коректно обирати форми звернення, заключного привітання та коректно використовувати стилістично та граматично оформлені мовленнєві зразки).

Для написання персональної об'яви студентам необхідні наступні вміння: вміння читати та розуміти тексти об'яв, вміння використовувати позамовні стандарти оформлення текстів об'яв (дотримуватися коректної послідовності при наданні інформації в об'яві), вміння використовувати мовленнєві стандарти написання об'яв (коректно використовувати загальноповживані у текстах об'яв скорочення, артиклі та допоміжні дієслова).

Для спілкування у жанрі офіційної форми студентам необхідні вміння читати та розуміти тексти форм, коректно використовувати мовленнєві стандарти при заповненні рубрик форм (коректно використовувати загальноприйняті при заповненні форм скорочення), коректно використовувати позамовні стандарти (коректно використовувати позамовні позначки: галочки, закреслення, обведення, підкреслення) при виконанні інструкцій, даних у формі, та коректно використовувати мовні стандарти (писати великими друкованими або просто друкованими літерами при виконанні інструкцій та коректно писати особисті назви латинськими літерами і коректно використовувати англійський правопис при заповненні рубрик форм, лексичні та граматичні засоби мови).

Для створення текстів автобіографій студентам необхідні вміння читати та розуміти тексти автобіографій, вміння коректно використовувати позамовні стандарти її написання (дотримуватись коректної послідовності надання блоків інформації), мовленнєві стандарти (коректно використовувати мовленнєві зразки, які використовуються при її написанні) та мовні стандарти (коректно писати особисті назви латинськими літерами та коректно використовувати англійський правопис, лексичні та граматичні засоби мови).

Таким чином, в результаті аналізу діяльності студента I курсу немовного вищого навчального закладу було визначено компоненти змісту навчання іншомовного писемного спілкування: сфери спілкування; жанри та стилі, які функціонують у вищезгаданих сферах, необхідні для участі у сучасному житті; соціокультурні стереотипи писемної мовленнєвої поведінки; загальний мовний та мовленнєвий матеріал, які використовуються при писемному мовленні; навички та вміння, необхідні для створення писемних текстів у виділених жанрах писемного спілкування.

Лит вин С.В.

Содержание обучения письменному общению на иностранном языке студента I курса неязыкового высшего учебного заведения

В статье рассматривается содержание обучения иностранному письменному общению, которое включает четыре компонента: сферы общения, социокультурный компонент, общий языковой и речевой материал, навыки и умения, необходимые для создания письменных текстов.

Ключевые слова: письменное общение, сферы общения, социокультурные стереотипы, языковой и речевой компоненты, навыки и умения.

Lytvyn S. V.

Content of Teaching the First Year Students Foreign Written Communication at Technical Universities

The article deals with content of teaching foreign written communication which includes four components: spheres of communication, socio-cultural component, general language and speech material, habits and skills necessary for writing texts.

Keywords: written communication, spheres of communication, socio-cultural stereotypes, language and speech components, habits and skills.

Літ ерат ура

- 1. Кузьмина Л.Г., Сафонова В.В.** Типология социокультурных ошибок в англоязычной письменной речи русских обучающихся // Иностр. яз. в школе. – 1998. – № 6. – С. 10-18.
- 2. Програма з англійської мови для професійного спілкування.** Колектив авторів: Г.Є.Бакаєва, О.А. Борисенко, І.І.Зуєнок, В.О. Іваніщева та ін. – К.: Ленвіт, 2005. – 119 с.
- 3. Психологічний словник / Під ред. В.І. Войтко.** – К.: Вища школа, 1982. – 215 с.