

**Министерство высшего и среднего специального образования
Республики Узбекистан**

Андижанский государственный университет имени З.М.Бабура

Курсовая

работа

**На тему: Методика обучению технике письма
на уроке русского языка.**

Выполнила: студентка 4 курса группы «А»

Шарафутдинова Зарина

Проверила: Бабенко Е.В.

Андижан 2012

Содержание

Введение

Глава I. Общая характеристика речевой деятельности.

- 1.1. Речевая деятельность и её виды.
- 1.2. Письменная речь как продуктивный вид речевой деятельности.

Глава II. Методика обучения технике письма на русском языке.

- 2.1. Техника письма на русском языке и её особенности.
- 2.2. Упражнения для обучения технике письма.

Заключение

Библиография

Введение

Актуальность исследования. Проблема преодоления и предупреждения ошибок в письменной речи учащихся до сих пор остаётся актуальной. Актуальность её заключается в том, что устная и письменная речь учащихся изобилует речевыми недочётами, преодолеть которые крайне сложно. Актуальность ещё заключается в том, что с этой проблемой соотносится целый ряд трудных методических вопросов, таких как: вопрос о классификации ошибок, об их причинах, устойчивости, типичности, о необходимости преодоления межъязыковой интерференции в разных областях языка и т.д.

Обучение технике письма в национальной школе должно содействовать привитию учащимся умений и навыков правильного использования теоретических знаний как при построении своей письменной речи, так и при выполнении разного рода учебных заданий и упражнений. Обучение технике письма в школе связано со многими трудностями. Трудности в обучении обусловлены специфическими особенностями фонетического, грамматического и лексико-семантического строя родного языка и межъязыковой интерференцией. В связи с этим при обучении письму необходимо опираться на системную ценность языка и изучать те или иные явления в связи со всеми языковыми уровнями, а также в сопоставлении с фактами родного языка.

Таким образом, актуальность вопроса о преодолении и предупреждении ошибок в письменной речи учащихся, а также неразработанность системы упражнений по развитию правописных умений и навыков послужили основой курсовой работы.

Объектом исследования является процесс организации уроков обучения русскому письму в национальных классах с целью совершенствования навыков письма у учащихся.

Предметом исследования является технология (система заданий, упражнений, методов, приёмов) приобщения в доступной форме на уроках обучения письму и технике письма учеников национальных школ.

Цель исследования: изучить методику обучения письму и письменной речи на русском языке, рассмотреть наиболее эффективные виды упражнений и заданий, способствующих развитию навыков техники письма учащихся.

Цель исследования предопределила решение следующих **задач:**

- 1) установить степень разработанности различных аспектов исследуемой проблемы в научно-методической литературе;
- 2) проанализировать действующие учебники и программы по русскому языку для национальных школ с точки зрения обучения письму и его взаимосвязи с устной речью;
- 3) выявить типичные ошибки учащихся в письменных работах и установить их причины;
- 4) разработать систему упражнений, способствующих развитию письменных навыков.

В ходе исследования данной проблемы использованы следующие **методы**:

- 1) социолого-педагогический (анализ учебного комплекса по русскому языку);
- 2) статистический (качественная и количественная обработка результатов экспериментальных работ).

Структура работы: работа состоит из введения, двух глав, заключения и списка использованной литературы.

Глава I. Общая характеристика речевой деятельности.

1.1. Речевая деятельность и её виды.

Под речевой деятельностью следует понимать деятельность (поведение) человека, в той или иной мере опосредованную знаками языка. Более узко под речевой деятельностью следует понимать такую деятельность, в которой языковой знак выступает в качестве «стимула-средства», т. е. такую деятельность, в ходе которой мы формируем речевое высказывание и используем его для достижения заранее поставленной цели.

Речь - сложившаяся исторически в процессе материальной преобразующей деятельности людей форма общения, опосредствованная языком. Речь включает процессы порождения и восприятия сообщений для целей общения или (в частном случае) для целей регуляции и контроля собственной деятельности (Речь внутренняя, речь эгоцентрическая). Для психологии представляет интерес, прежде всего место речи в системе высших психических функций человека - в ее взаимоотношении с мышлением, сознанием, памятью, эмоциями и т. д.; при этом особенно важны те ее особенности, которые отражают структуру личности и деятельности. Большинство психологов рассматривает речь как речевую деятельность, выступающую или в виде целостного акта деятельности (если она имеет специфическую мотивацию, не реализуемую другими

видами деятельности), или в виде речевых действий, включенных в неречевую деятельность. Структура речевой деятельности или речевого действия в принципе совпадает со структурой любого действия, т. е. включает фазы ориентировки, планирования (в форме «внутреннего программирования»), реализации и контроля. Речь может быть активной, конструируемой каждый раз заново, и реактивной, представляющей собой цепочку динамических речевых стереотипов.

Понятие видов речевой деятельности пришло в методику преподавания родного языка из методики преподавания иностранного языка. Оно принадлежит известному лингвисту и педагогу академику Льву Владимировичу Щербе.

В сущности, это - понятие как методическое, так и психологическое. Ведь обучение чтению, письму и письменной речи, устной речи - это, по сути, формирование специфических речевых навыков и основанных на них речевых или коммуникативно-речевых умений (имеется в виду применение навыков для решения различных конкретных, прежде всего коммуникативных, задач).

Виды речевой деятельности - это и есть различные виды речевых навыков и речевых умений.

Понятие видов речевой деятельности в методике родного языка позволяет более четко представить себе психологические закономерности формирования соответствующих навыков и умений. Логично ожидать, что методические приемы, виды упражнений и т.д. должны быть соотнесены со структурой и формированием соответствующих психологических механизмов, всегда комплексных и многоуровневых.

На практике необходимость обеспечивать формирование отдельных психологических операций и их комплексов не может не считаться с фактом взаимодействия разных видов речевой деятельности, их взаимной переплетенности, особенно при решении сложных коммуникативных задач. Так, недооценка работы по формированию фонематического слуха порождает множество ошибок в письме.

К основным видам речевой деятельности относятся:

- 1) говорение (устное выражение мысли),
- 2) слушание (восприятие речи на слух и ее понимание),
- 3) письмо (графическое, письменное выражение мысли) и

4) чтение (т.е. восприятие и понимание чужой записанной речи); различают чтение вслух и тихое чтение - чтение про себя.

Именно эти виды речевой деятельности лежат в основе процесса речевой коммуникации. От того, насколько у человека сформированы навыки этих видов речевой деятельности, зависит эффективность, успешность речевого общения.

В каких бы условиях ни осуществлялась речевая коммуникация, с помощью каких бы средств ни передавалась информация, в основе ее лежит единая модель речевой коммуникации. Элементами этой модели являются:

- a) Отправитель информации или адресант - говорящий или пишущий человек.
- b) Получатель информации или адресат - читающий или слушающий человек.
- c) Сообщение - текст в устной или письменной форме. Без текста, без информации невозможна речевая коммуникация, сам процесс общения.

Говорение

Обучение общению в старших классах строится с ориентацией на аутентичные (или приближенные к ним) ситуации общения в школе, семье, в общественных местах. При этом основное внимание уделяется развитию этики общения на межличностном и межкультурном уровнях. Говорение - отправление звуковых сигналов, несущих информацию; Совершенствование навыков говорения включает в себя повышение готовности к поддержанию беседы на различные темы и овладение техникой речи. Для того, чтобы быть готовым поддерживать разговор на различные темы в публичном и частном общении, человеку необходимо постоянно заниматься самообразованием в широком смысле слова, т.е. приобретать новые знания, причём не только по своей специальности, но и другие знания в области науки и искусства, представляющие общественный интерес, развивать самостоятельность мышления, пытаясь дать полученной из книг и газет информации собственную оценку, читать художественную литературу, для того чтобы глубже разбираться в жизни и совершенствовать стиль своей речи.

Чтение

Чтение как вид речевой деятельности развивается на основе текстов разного жанра, имеющих коммуникативную и личностно-ориентированную направленность. Прежде чем

приступить к работе над текстом, учителю рекомендуется определить, с какой целью данный текст может быть использован:

- 1) для ознакомления с общим содержанием текста (ознакомительное чтение);
- 2) для выборочного ознакомления с определенными положениями текста (просмотровое чтение);
- 3) для подробного изучения содержания прочитанного материала (изучающее чтение).

Текст рассматривается как основа лично-ориентированного общения. Это означает, что с помощью взаимосвязанных упражнений обеспечивается постепенный переход от опосредованного общения (с опорой на текст) к непосредственному общению (активное использование языковых и речевых средств в ситуациях общения).

К числу умений, которые необходимо сформировать на завершающей ступени обучения, относятся следующие:

Рецептивные умения:

1. Предвосхищать содержание текста с помощью заголовка, схемы, комментария, иллюстративного материала с опорой на наводящие вопросы.
2. Понимать общее содержание прочитанного с выделением основной мысли, идеи, ключевой информации.
3. Понимать полное содержание прочитанного с опорой на известные лексические единицы и языковые средства.
4. Извлекать из прочитанного нужный факт или событие.
5. Прогнозировать события и факты, опираясь на заголовок, схему, комментарий, иллюстративный материал, с обсуждением в парной или групповой работе.

Репродуктивные умения:

1. Воспроизводить прочитанное с опорой на ключевые слова, план, наводящие вопросы.
2. Делить текст на смысловые части, выделять в них главное.
3. Сокращать текст за счет устранения второстепенной информации для последующей передачи его содержания в форме диалога или монолога.

4. Конструировать диалог в форме интервью, разговора на основе прочитанного текста.
5. Составлять реферат, записывать тезисы.

Репродуктивно-продуктивные умения:

1. Раскрывать и обсуждать проблемы с опорой на текст.
2. Составлять план выступления по проблеме и делать краткие записи к каждому пункту плана.
3. Передавать содержание текста от имени автора, 3-го лица, от себя лично.
4. Реконструировать текст в интервью, беседу и инсценировать его в парной (или групповой) работе.
5. Обобщать проблему, привлекая уже известные факты из других областей повседневной жизни.

Продуктивные умения:

1. Использовать новые языковые и речевые средства, заключенные в ситуациях общения.
2. На основе текста писать реферат или небольшой доклад для выступления в классе.
3. Участвовать в проектной работе по известной теме.

Навыки чтения неодинаковы у разных людей. Иногда выпускники школ читают достаточно быстро, но малоэффективно, быстро забывая содержание прочитанного. Развитие навыков чтения помогает перерабатывать большее количество информации и экономить время. На этапе зрительного восприятия текста важную роль играют:

- 1) фиксация взгляда - остановка глаз на доли секунды при восприятии написанного;
- 2) движение глаз - передвижение взгляда с одного участка текста на другой;
- 3) поле зрения - участок текста, чётко воспринимаемый глазами при одной фиксации взгляда.

Типичными недостатками чтения являются:

- 1) Регрессии, т.е. неоправданные, механические возвраты к уже прочитанному, замедляющие процесс чтения.
- 2) Артикуляция, т.е. внутреннее проговаривание читаемого текста, замедляющее скорость чтения в 3-4 раза.

- 3) Малое поле зрения. Когда за одну фиксацию взгляда воспринимаются 2-3 слова, глазам приходится делать много остановок. Чем шире поле зрения, тем больше информации воспринимается при каждой остановке глаз. Человек, обученный технике чтения, за одну фиксацию взгляда может воспринимать всю строку, а иногда и абзац.
- 4) Слабое развитие механизма смыслового прогнозирования. Умение предугадывать написанное и делать смысловые догадки необходимо для повышения эффективности чтения.
- 5) Низкий уровень организации внимания. Скорость чтения большинства читателей намного ниже той, которую они могли бы иметь без ущерба для восприятия, если бы могли контролировать своё внимание. У медленно читающего человека внимание быстро переключается на посторонние мысли и предметы, поэтому интерес к тексту снижается.
- 6) Отсутствие гибкой стратегии чтения. Нередко люди, начиная читать не ставят перед собой никакой цели, не используют правил обработки текста. На самом деле, в зависимости от цели чтения можно выбрать такие способы как чтение-просмотр, ознакомительное чтение, углублённое чтение.

Мысли формируются в языковых формах, выраженных вслух или письменно. Различия между устной речью и письменной определяются способом кодирования (в устной речи - это акустический код, в письменной - графический), выразительными возможностями, частотой употребления в реальной жизни.

Письмо

Речь письменная - вербальное (словесное) общение при помощи письменных текстов. Оно может быть и отсроченным (например, письмо), и непосредственным (обмен записками во время заседания). Речь письменная отличается от речи устной не только тем, что использует графику, но и в грамматическом (прежде всего синтаксическом) и стилистическом отношениях типичными для письменной речи синтаксическими конструкциями и специфичными для нее функциональными стилями. Ей свойственна весьма сложная композиционно-структурная организация, которой необходимо специально овладевать, и отсюда особая задача обучения письменной речи в школе.

Поскольку текст письменной речи может быть воспринят одновременно или большими «кусками», восприятие письменной речи во многом отличается от восприятия устной речи.

Учитывая практическую значимость письменного речевого общения, письмо как вид речевой деятельности развивается на основе учебного материала.

Учащиеся должны уметь:

1. Выписывать из текста ключевые слова, опорные предложения, нужную информацию.
2. Делать нужные записи для последующего обсуждения проблемы.
3. Составлять и заполнять анкету.
4. Отвечать на вопросы анкеты, текста.
5. Писать заявление о приеме на работу.
6. Писать краткую / развернутую автобиографию.
7. Писать деловое письмо, употребляя нужную форму речевого этикета.
8. Писать письмо личного характера с использованием правил речевого этикета носителей языка.

Письменная форма речи является основной для официально-делового и научного стилей речи, для языка художественной литературы. Публицистический стиль использует в равной мере письменную и устную формы речи (периодическая печать и телевидение). Использование письменной формы позволяет дольше обдумывать свою речь, строить её постепенно, исправляя и дополняя, что способствует в конечном итоге выработке и применению более сложных синтаксических конструкций, чем это свойственно устной речи. Такие черты устной речи, как повторы, незаконченные конструкции, в письменном тексте были бы стилистическими ошибками. Если в устной речи применяется интонация как средство смыслового выделения частей высказывания, то на письме используются знаки пунктуации, а также различные средства графического выделения слов, сочетаний и частей текста: использование иного типа шрифта, полужирный шрифт, курсив, подчёркивание, обрамление, размещение текста на странице. Указанные средства обеспечивают выделение логически важных частей текста и выразительность письменной речи.

В условиях спонтанной устной речи сознательный выбор и оценка используемых в ней языковых средств сведены до минимума, в то время как в письменной речи и в подготовленной устной речи занимают значительное место. Различные виды и формы речи строятся по специфическим закономерностям (например, разговорная речь допускает

значительные отклонения от грамматической системы языка, особое место занимает логическая и тем более художественная речь). Речь изучается не только психологией речи, но и психолингвистикой, физиологией речи, лингвистикой, семиотикой и другими науками.

Слушание

Это восприятие звуковых сигналов и их понимание; Слушание является составной частью процесса общения и включает два этапа: этап первичного анализа звукового сигнала и его психомеханической обработки; этап смысловой интерпретации.

Ученые обнаружили существенный разрыв между количеством информации, высказанной диктором, оратором, участником обычного разговора и количеством информации, воспринятой слушателями. Экспериментально установлено, что при восприятии речи на слух человек в среднем достигает только 25%-ного уровня эффективности за 10 минут. Даже в неофициальных беседах слушатель усваивает в среднем не более 60-70% того, что говорит собеседник.

Причиной такого разрыва является ряд типичных недостатков слушания:

- 1) бездумное восприятие, когда звучащая речь является лишь фоном для какой-либо деятельности;
- 2) обрывочное восприятие, когда интерпретируются лишь отдельные части звучащей речи;
- 3) узость восприятия, т.е. неумение критически проанализировать содержание сообщения и установить связь между ним и фактами действительности.

Для того чтобы развить навыки эффективного слушания, необходимо уметь ответить для себя на следующие вопросы:

Для чего необходимо слушать? Каковы факторы эффективного слушания? Как слушать?

1. Для чего необходимо слушать? Этот вопрос помогает оценить то полезное, что можно извлечь для себя при прослушивании лекции, устного выступления, телепередачи, речи собеседника. Полезным может оказаться:

- Получение информации. Это главная цель слушания в профессиональной деятельности, однако полезную для себя информацию можно почерпнуть не только из лекций и речей на производственных совещаниях, но и бытовых разговоров.

- Развлечение. Это одна из важных потребностей человека. Цель развлечения присутствует в обычных разговорах и в слушании некоторых телепередач.

- Воодушевление. Часто человек слушает не для того, чтобы узнать факты, а для воодушевления. Это также одна из потребностей человека.

- Анализ фактов и идей. Необходим для более полного восприятия речи и включения полученной информации в структуру имеющегося опыта и знаний.

- Улучшение собственной речи. Наблюдение за речью других учит человека более внимательно относиться к собственной речи.

2. Факторами эффективного слушания являются:

- Отношение слушателей. Для успеха общения необходимо объективное, непредубеждённое, кооперативное отношение слушателей. Самоуверенные люди обычно являются плохими слушателями. Образованный человек обычно более внимателен, чем необразованный. Малообразованные люди становятся пассивными слушателями, т.к. у них мало знаний, с которыми можно сопоставить слова оратора.

- Интерес слушателей. Замечено, что люди проявляют больший интерес к знакомым вещам, чем к незнакомым, а также интересуются практически полезными и новыми идеями. Поэтому выступающий в своей речи должен проявлять энтузиазм, говорить о волнующих и конкретных вещах, использовать язык действия.

- Мотивация слушателей. Внимание слушателей усиливается, если речь затрагивает вопросы, связанные с основными жизненными потребностями и чувствами человека. Такими мотивами являются самосохранение, интерес к собственности, желание расширить влияние, забота о репутации, привязанности, сентиментальность, вкус.

- Эмоциональное состояние. Нежелательные эмоции, которые мешают непрерывному вниманию, могут исходить из состояния подавленности слушателя, его отношения к оратору, его возражений по поводу утверждений оратора.

3. Как слушать?

Чтобы слушание приносило пользу, необходимо развивать в себе следующие умения:

1) умение концентрироваться;

2) умение анализировать содержание;

3) умение слушать критически;

4) умение конспектировать.

Умение концентрироваться позволяет постоянно следить за ходом изложения мысли и всеми деталями сообщаемого. Это умение предполагает следующие приёмы:

- Займите объективную и кооперативную позицию по отношению к говорящему.

- Вспомните, что вы уже знаете о предмете речи.

- Продумайте тему и попробуйте угадать, как говорящий будет её развивать.

- Подумайте, чем содержание речи может помочь вам.

- Умение анализировать содержание необходимо, в первую очередь, для слушания публичных речей, т.к. они содержат различные идеи, и если одну из них упустить, то нарушится связь между частями текста.

Умение анализировать опирается на следующие приёмы:

- определение цели речи;

- определение композиции речи;

- определение главной темы речи;

- определение главных идей оратора;

- определение форм аргументации;

- определение форм резюмирования и заключительных выводов.

Умение слушать критически можно развить, если выполнять следующие действия:

Связывайте то, что говорит выступающий, со своим собственным опытом. Вы можете соглашаться с оратором, откладывать решение до получения дальнейших сведений, подвергать сомнению слова оратора.

Резюмируйте и систематизируйте то, что услышали. опережайте оратора и старайтесь предугадать, как он будет развивать главную тему.

Анализируйте и оценивайте то, что услышали. Соотносите высказывания говорящего с действительностью, друг с другом и с целями речи.

Умение конспектировать требуется в тех случаях, когда слушателю важно сохранить для себя запись лекции, доклада, выступления. При конспектировании рекомендуется придерживаться следующих принципов:

Используйте короткие предложения и абзацы. Записывайте только важные положения и фактический материал. Используйте сокращения и символы. Делайте разборчивые записи. Подчёркивайте важные идеи. Периодически просматривайте записи.

1.2. Письменная речь как продуктивный вид речевой деятельности

Письменная речь (письмо) - продуктивный вид речевой деятельности, при которой информация передается с помощью графических знаков.

Механизмы письменной речи базируются на механизмах говорения, в процессе письменной речи письменной речи участвуют все речевые анализаторы в их взаимосвязи. Большую, чем в говорении, роль играет планирование и контроль своего высказывания.

Результатом письменной речи как вида речевой деятельности является письменное высказывание. В учебной деятельности используются подвиды письменной речи — слушание-Письменной речи, чтение- письменной речи т. е. ученик слушает и пишет (диктанты, изложения, планы, тезисы, конспекты лекций) или читает и пишет (планы, тезисы, конспекты, аннотации, рефераты). Записи не только сохраняют прочитанный или прослушанный материал, но и помогают его усвоить. Поэтому в учебных целях широко используются такие виды записей, как план, тезисы, конспект и др., и задача преподавателя — научить своих учеников составлять их.

В жизни функционируют различные виды письменных речевых произведений.

Глава II. Методика обучения технике письма на русском языке.

2.1. Техника письма на русском языке и её особенности.

Письмо как средство коммуникации. Письмо – продуктивный вид речевой деятельности, связанный с порождением и фиксацией письменного текста.

Письменная форма коммуникации тесно связывает письмо и чтение: обе формы общения базируются на графическом коммуникативном коде, хотя преследуют при этом разные цели: при чтении – это декодирование графических знаков в смысл, высказывание,

при письме – кодирование замысла, информации в графические знаки с целью передачи сообщения адресату.

Преимущество фонографического письма, отражающего произношение слова, состоит в том, что количество знаков в нем сокращено с нескольких тысяч до нескольких десятков, более точно передается содержание высказывания. Существует 3 вида фонографии: консонантное письмо – отражает только согласные звуки, слоговое письмо – передает последовательность звуков, слогов (индийское, эфиопское письмо), фонемографическое, алфавитное письмо – использует знаки, передающие гласные и согласные звуки.

В мире письменность имеют 225 языков. Из народов, пользующихся алфавитным письмом, около 30% применяют латиницу, 20% используют индийское письмо, 10% - кириллицу и 10% - арабское письмо (направление письма справа налево).

Психологические и лингвистические особенности письменной речи обусловлены следующими факторами:

- если говорящий наблюдает непосредственную реакцию собеседника на высказывание и регулирует речь, пишущий – в отсутствие реципиента и промежуточной обратной связи – может эту реакцию лишь предугадать, поэтому его речь более обоснованна, развернута;

- пишущий должен сначала ввести реципиента в соответствующую ситуацию, а затем высказывать суждение, что побуждает его давать однозначно понимаемые описания;

- пишущий ограничен в возможности выразительно интонировать свою речь; отсутствие партнера по общению и соответственно мимики, жестов побуждает его выбирать языковые средства и знаки пунктуации, которые выполняют роль «заменителей» реальной паралингвистической ситуации, свойственной устной речи. Используя пунктуационные знаки, пишущий обращает внимание адресата на те факты, которые он считает наиболее выраженными; часто с этой же целью используются восклицательные знаки со скобками (так называемая «приглушенная восклицательность») в значении «обратите внимание», «подчеркиваю» и т.д. Многоточия, сочетания знаков (двух-трех восклицательных, восклицательного и вопросительного, «нагнетание» тире и пр.) позволяют передать модальность сообщаемого, облегчить адекватное понимание передаваемого смысла;

- если говорящий чаще всего испытывает дефицит времени (поэтому качество устного высказывания зависит от степени автоматизации речевых навыков и умений), то пишущий может быть не ограничен во времени, поэтому его внимание направлено не только на содержание, но и на форму (насколько адекватно используемая форма передает задуманное содержание, вкладываемый в нее смысл). Пишущий пользуется долгосрочным планированием своей речи, стремясь к логичности, точности, разнообразию языковых средств.

С психологической точки зрения, письмо представляет собой неразложимый процесс, состоящий из техники письма (средства обучения) и собственно письменной речи (цели обучения, средства общения) как продуктивной аналитико-синтетической деятельности, в основе которой лежат определенные речевые механизмы.

Речевые механизмы письма. Как уже указывалось, в своем развитии письменная речь стоит после внутренней, предполагает ее наличие. Понятно, что механизмы письма базируются на механизмах говорения.

- механизм внутренней речи представляет собой составление внутреннего плана, «конспекта» будущего текста, планирование, программирование содержания, в ходе которого определяются цель и адресат, выявляется обобщенное смысловое содержание и структурно-семантические схемы его реализации;

- механизм выбора слов и речевых образцов – на работу этого механизма влияют коммуникативная цель, промежуточные коммуникативные задачи, намерения, отношения между участниками письменного общения, общность жизненного опыта. Имеет значение в этой связи мнение Н.И. Жинкина об «интонационном укладе» записываемого предложения, а именно то, что связное письменное высказывание упреждается не только проговариванием порождаемого текста, но и сокращенным прослеживанием порядка изложения. Упреждающий синтез предполагает выбор нужных слов, распределение компонентов содержания в соответствии с замыслом, выбор подходящих для выражения того или иного смысла синтаксических структур, выделение предиката как основной части высказывания. Формированию этого механизма помогают специальные упражнения: составление плана, ответы на вопросы, «автоматическое письмо» – упражнение, в ходе выполнения которого порождаются семантические ассоциации с темой предстоящего письменного сообщения и их одновременная краткая запись; составление логико-смысловых карт – упражнение, связанное с созданием смыслового

комплекса основных понятий обсуждаемой темы в графически упорядоченном и логически связанном виде;

- механизмы памяти (оперативной, кратковременной, долговременной) тесно переплетены с предыдущими механизмами, поскольку одновременно с составлением внутреннего плана, конспекта будущего высказывания происходит его редактирование, логическая перегруппировка, укрупнение (объединение), расширение и сокращение единиц текста; образная, словесно-логическая и моторная виды памяти также способствуют созданию опор и ориентиров для речемыслительной деятельности пишущего;

- механизмы комбинирования и конструирования – одни из центральных механизмов речевого умения, они лежат в основе такого качества речи, как ее продуктивность. При комбинировании происходит процесс формирования словосочетаний и предложений из известных языковых средств в новых, не встречавшихся в прошлом опыте сочетаниях; при конструировании – если высказывание не адекватно какому-либо условию (стилю, тактическому плану пишущего) – происходят изменения в структуре и содержании речевой единицы;

- механизм осмысления (установления связей) действует на разных уровнях: с его помощью устанавливаются смысловые связи а) между понятиями, б) между членами предложения, что зависит, в свою очередь, от логики описываемых событий, от формы связи между словами, в) между данным и новым, темой и ремой.

В целом в процессе продуктивного письменного общения коррелируются механизмы речевого слуха, прогнозирования, памяти, внимания, осмысливания, используются такие анализаторы (орган, через который осуществляется прием и анализ сенсорной информации), как зрительный, речедвигательный, слуховой, рукодвигательный, поскольку сначала мы пишем под диктовку собственного голоса, затем просматриваем и мысленно произносим написанное, вслушиваясь в ритм, интонацию, смысл.

Уровни письменной речи. Описание механизмов письма свидетельствует о том, что процесс создания письменного текста не прост и включает в себя:

– отбор слов и речевых моделей для создания конкретного текста;

– распределение предметных признаков в группе предложений;

– выделение предиката как стержневой части в смысловой организации предложения;

– организацию связи между предложениями.

При создании письменного сообщения ключевая роль принадлежит упреждению, т.е. созданию представлений о том, что будет написано, еще до момента написания. Это уровни внутренней речи, которая проявляется в виде скрытых речедвигательных реакций, им сопутствуют слуховые и зрительные представления слов. Внутренняя речь не сопровождается озвучиваем, но имеет свою грамматическую и стилистическую структуру, а также специфическую речевую технику.

Уровень внешней письменной речи представляет собой форму графической фиксации внутренней речи, т.е. ее экстернизацию. В сложный феномен письменной речи входят навыки

- 1) начертания знаков письма – букв, т.е. каллиграфии;
- 2) правильного перекодирования звуков речи в адекватные знаки письма, т.е. орфографии;
- 3) построения и оформления письменного высказывания, т.е. композиции;
- 4) лексические и грамматические навыки.

Все вышесказанное свидетельствует о специфике целей и задач обучения письменной речи.

Цели обучения письму. Стимулирует процесс обучения новому языку, делает его осмысленным и направленным формулирование целей и задач обучения. Однако в области только одного вида речевой деятельности – письма – таких задач может быть достаточно много и не всегда возможно указать те задачи, которые придется решать изучающим язык в реальной жизни. Поэтому, к примеру, в образовательной сфере полезнее выявить задачи,

- 1) которые изучающие язык должны научиться выполнять как пользователи языка (правильно написать свое имя, имя адресата, дату, адрес; написать поздравление, письмо личного характера, владея схемой построения «русского письма»; сообщать информацию о себе, своей семье, городе, интересах, запрашивать эту же информацию у своего адресата, сообщать в анкете, формуляре (в гостинице) основные сведения личного характера, делать личные записи по ходу чтения, слушания (выписки, записи); описывать события, факты, явления и комментировать их; написать заявление о приеме на работу и выполнить письменно другие формальности и т.д.);

2) которые являются частью учебного процесса (составление плана, тезисов выступления, фиксирование учебно-предметной информации, составление «учебных записей», создание аннотаций, конспектов, рефератов, выписывание информации из справочной литературы и т.д.

Совокупность целей и задач позволяет выбрать адекватный им подход к обучению письменной речи.

Подходы к обучению письменной речи. В методике обучения языкам сложилось, как минимум, два подхода, связанных с обучением продуктивной (ее еще называют экспрессивной) письменной речи. Один из них опирается на психолингвистические особенности порождения письменного высказывания. В организации обучения письму центральное место занимает:

- творческий процесс речепорождения,
- личность пишущего,
- его коммуникативные и познавательные потребности,
- целевые установки на предстоящие виды письменных сообщений,
- анализ аудитории, к которой обращена письменная речь.

Модель обучения письменной речи, опирающаяся на психолингвистическую теорию порождения письменных высказываний, включает в себя три этапа:

- 1) обучение планированию, программированию содержания письменного сообщения;
- 2) обучение реализации замысла письменного высказывания: обучение структурированию письменного сообщения, овладение риторической организацией и композицией текста;
- 3) обучение самоконтролю, редактированию написанного.

Второй подход сориентирован на продукт речевой деятельности – письменное высказывание, текст, речевое произведение, объектом же овладения является форма и организация письменного дискурса. Отличительной чертой этого подхода является то, что развитие продуктивной (экспрессивной) письменной речи тесно связано с рецептивной формой письменной коммуникации – чтением. В итоге умения при обучении письменной речи коррелируются с разными видами чтения следующим образом: изучающее чтение – а) выписывание определенных сведений, суждений, аргументов, выводов; б) заметки с

целью сравнения, классификации и обобщения фактов; в) подробное изложение прочитанного; ознакомительное чтение – а) формулирование идеи, замысла автора; б) запись основных фактов текста; в) составление резюме; г) запись собственного мнения о прочитанном. В процессе взаимосвязанного обучения формируются следующие умения: 1) умение передавать основную информацию прочитанного / прослушанного текста; 2) умение передавать главную идею; 3) умение кратко / детально сравнивать, сопоставлять описываемые факты; 4) умение приводить в доказательство иллюстрирующие примеры, аргументы; 5) умение делать обзор, комбинирование, объединение информации; 6) умение дать характеристику, выразить оценку, собственное отношение к излагаемому (согласие – несогласие, одобрение – неодобрение, порицание, удивление и пр.); 7) умение реферативно излагать информацию, аннотировать и резюмировать ее и др.

Данный подход к обучению письменной речи условно называют текстовым, он хорошо разработан в методике преподавания как родного, так и иностранного языка. Его опорой являются данные лингвистики об особенностях письменной формы коммуникации, объективизированных в тексте как речевом продукте. Текст выступает в роли образца, подлежащего анализу, имитации. Типичная схема работы при обучении связной продуктивной письменной речи такова: от анализа текста-образца (с постепенным уменьшением опоры на образец) к созданию самостоятельного письменного сообщения. В текстовом подходе обучение письму включает несколько этапов:

- 1) чтение, осмысление и анализ текстов. В зависимости от дидактической задачи отдельно или комплексно проводится языковой, смысловой, стилистический, композиционный анализ текста;
- 2) построение высказывания по аналогии с текстом-образцом;
- 3) написание самостоятельных письменных сообщений.

В обучении русскому языку как неродному можно сбалансированно сочетать возможности указанных подходов в зависимости от уровня владения языком и потребностями обучающихся.

Обучение технике письма. Методика обучения письму дифференцируется в зависимости от этапа обучения неродному, новому языку. До формирования навыков и умений в области репродуктивной и продуктивной письменной речи необходимо овладеть техникой письма, т.е. познакомиться с русским алфавитом, овладеть правилами русской графики, орфографии и пунктуации.

Таким образом, обучение технике письма является начальной стадией обучения письму.

Алфавит (слово, возникшее из сочетания первых букв греческого алфавита – «альфа» и «бета») представляет собой совокупность знаков той или иной системы письма (латинской, русской), расположенных в определенном, традиционно установленном порядке. Количество букв в различных алфавитах зависит от звукового состава языка, например, русский алфавит имеет 33 буквы. Знакомство с русским алфавитом происходит в рамках вводно-фонетико-грамматического курса. Учащиеся знакомятся со звуками русского языка и буквами, обозначающими эти звуки (печатными и рукописными, прописными и строчными: в печатной форме прописные буквы, как известно, отличаются от строчных высотой, а в рукописной форме отличны и по величине, и по начертанию, что может представлять определенную трудность для человека, приступившего к изучению нового для него русского языка. Последовательность изучения русских букв зависит, с одной стороны, от трудности звука, ими обозначаемого; с другой – от трудности начертания самой буквы для учащихся определенной национальности. К примеру, те учащиеся, которые владеют кириллическим или латинским письмом на родном языке, легко овладевают начертанием русских букв. Индийцы, арабы и другие представители, использующие в своей письменности индийское, арабское, иероглифическое письмо, сталкиваются в подобных случаях со значительными трудностями. Отклонения могут быть связаны с увеличением размера строчных букв и уменьшением высоты прописных, с написанием букв к, л выше строки (интерферирующее влияние латинского алфавита: k, l) с пренебрежением к характерному для русского письма наклону. Вместе с тем некоторые нарушения, по мнению методистов, вполне допустимы, так как не затрудняют письменную коммуникацию.

Каллиграфия (от греч. kalligraphia красивый почерк) представляет собой умение писать четко, разборчиво и красиво, даже искусно; графика (от греч. grapho пишу) подразумевает совокупность основных начертательных средств (буквы, буквосочетания и др.) для изображения звуков и звукосочетаний языка на письме. Графическое и каллиграфическое оформление письменного текста состоит из ряда взаимосвязанных операций: звукового представления, звукового и зрительного восприятия, ассоциирования звуков с соответствующими графемами, ручной деятельностью, сочетающейся с внутренней речью. Трудности, связанные с овладением графикой и каллиграфией, объясняются, помимо несовпадений алфавитов в родном и русском языках, рядом причин:

1) несоответствием во всех языках звуков и букв: во многих случаях количество звуков в слове меньше, чем букв; для русского языка также характерно обозначение одной буквой ряда звуков (хорошо) и несколькими буквами одного звука (смеяться); это явление называется полисемией графем (гриб – грипп);

2) наличием синонимичных буквенных обозначений: ц – тс – тьс;

3) наличием в родном и русском языках одинаковых по начертанию букв, передающих разные звуки: с, п, р, т;

4) наличием в русском языке букв с надстрочными и подстрочными элементами, написание которых смешивается: у – ц, е – в.

Установлено, что на начальной стадии обучения письму больше половины ошибок является следствием плохого усвоения русской фонетики, поэтому следует уделять достаточное внимание звуко-буквенным соответствиям, так как пишущий всегда отталкивается от слышимого слова и его произношения.

Развитию графических и каллиграфических умений способствуют упражнения такого характера:

- звуко-буквенный и слоговой анализ слов;
- слуховые упражнения;
- списывание с одновременным выполнением заданий: подчеркиванием определенных графем, восстановлением пропущенных в тексте букв;
- группировка слов по определенным признакам (двух- и трехсложные слова, с ударением на определенном слоге, запись цифр словами, выписывание из текста слов, относящихся к одной теме и др.);
- конструирование слов из букв и слогов.

Орфография (от греч. orthos прямой, правильный и grapho пишу) представляет собой исторически сложившуюся систему правил написания, которая используется в письменной речи. Орфографические правила – обобщающие предписания: а) о правописании (правильном написании) слов и их значимых частей; б) об употреблении прописных и строчных букв; в) о слитном, раздельном, дефисном написании слов; г) о переносе слов с одной строки на другую. Овладение орфографией – одна из задач обучения письму.

Основным принципом русской орфографии является морфологический; это значит, что каждая морфема (приставка, корень, суффикс) пишется одинаково, хотя в зависимости от фонетических условий произносится по-разному (вода – воды), хотя написание некоторых слов подчинено фонетическому принципу (пишутся, как произносятся: безыдейный, возник, восстановить). В написании иногда побеждает закон традиции (как писали раньше), это касается буквы г в окончаниях прилагательных (нового), буквы ь в окончании глаголов (делаешь), букв а и о в одной и той же корневой морфеме (загорать, но загар).

В иных языках также существуют принципы написания слов. Так, исторический принцип написания характерен для английского и французского языков, что затрудняет формирование орфографических навыков, требует заучивания слов наизусть. В немецком языке сочетается, как и в русском, ряд принципов: фонетический, смысловоразличительный (иероглифический) при доминировании морфологического.

Правила русской орфографии даются учащимся по мере знакомства с соответствующим словом или грамматической формой. Преодолению трудностей способствует работа над составом слова, различного рода орфографические диктанты: слуховые, зрительные, зрительно-слуховые (или буквенные, звуковые, буквенно-звуковые, слоговые, словарные), самодиктант, а также специальные упражнения: а) копирование текста (списывание) с целью усвоения правил орфографии; б) списывание, осложненное дополнительными заданиями (заполнением пропусков, подчеркиванием определенных букв и т.д.); в) группировка слов (омографов, тематически связанных слов, слов, сходных по составу и пр.); г) написание диктанта на фоне шума или других помех и т.д.

Пунктуация (от лат. punctum точка) – понятие, включающее в себя собрание правил постановки знаков препинания и расстановка в тексте знаков препинания как одно из составных умений техники письма.

Современная русская пунктуация функционально и социально значима, набор знаков в тексте не случаен и хаотичен, а системно организован и двояко значим: пунктуация пишущего отражает направленность от смысла к знакам, пунктуация для читающего есть направленность от знака к смыслу. Назначение пунктуации состоит в членении текста в соответствии со структурным, смысловым, интонационным принципами (недаром А.П. Чехов называл знаки нотами текста, а К.Г. Паустовский утверждал, что эти знаки держат текст, не дают ему рассыпаться). Социальная сущность

пунктуации обнаруживается в закреплённости за знаками общих функций и значений: текст воспринимается соответственно расставленным в нем знакам потому, что эти знаки читаются, несут в себе исторически накопленный смысл.

Формирование пунктуационных навыков – необходимый компонент процесса обучения русской просодике, интонации. Н.И. Жинкин отмечал, что «оценка ситуации и интонация коррелятивны, по интонации может быть восстановлена ситуация, а по пунктуации найдена интонация», что свидетельствует о важности владения правилами и навыками расстановки знаков препинания как репрезентантов коммуникативного намерения пишущего и индикаторов коммуникативных типов предложений.

Известно, что языки различаются по набору знаков препинания и принципам их использования, поэтому человек, незнакомый с русским языком и его пунктуационными традициями и новациями, не способен глубоко осмыслить письменное высказывание, тем более имплицитно выраженный смысл.

Обучение продуктивной письменной речи. В методике обучения языкам в зависимости от назначения принято выделять:

- учебную письменную речь, под которой понимается выполнение в письменной форме разнообразных языковых и условно-речевых упражнений, направленных на овладение продуктивными лексико-грамматическими навыками, а также речевыми умениями. Учебная письменная речь служит эффективным средством обучения и контроля. В иерархии учебных письменных работ важное место отводится разного рода диктантам и самодиктантам (осложненным, с элементами сочинения), копированию или списыванию, подстановочным и трансформационным упражнениям и т.д.;

- коммуникативную письменную речь как одну из форм общения; иными словами, экспрессивный вид речевой деятельности, нацеленный на порождение письменного речевого высказывания. Развитие умений выражать мысли в письменной форме происходит на основе и посредством учебной письменной речи, которая, в свою очередь, опирается на технику письма, сформированные графические и орфографические навыки. Целью обучения коммуникативной письменной речи является формирование, развитие, совершенствование умений создавать различные типы или жанры письменных сообщений, текстов. Наряду с указанными выше понятиями существует деление письменной речи – в зависимости от степени самостоятельности пользователя языка при создании речевого сообщения в письменной форме – на продуктивную и репродуктивную. Продуктивное письмо характеризуется самостоятельностью его создателя в определении

содержания и языковой, композиционной формы письменного высказывания: частное письмо, сочинение, эссе и т.д. Репродуктивное письмо соотносится с письменным воспроизведением прослушанного или прочитанного сообщения. Как и продуктивное письмо, репродукция представляет собой творческий процесс, связанный с целым рядом мыслительных операций: расширением, сужением, преобразованием, обобщением информации, полученной при чтении или аудировании. К репродуктивным письменным сообщениям относятся диктант, изложение, конспекты, рефераты, аннотации и т.д.

Упражнения при обучении письму. Языковые (тренировочные, подготовительные) упражнения, целью которых является овладение языковым материалом и подготовка к операциям, связанным с письменным выражением мыслей, включают разнообразные упражнения с моделями: имитация, подстановка, трансформация, отбор, конструирование, комбинирование, сокращение, расширение, перевод и т.д. Эти упражнения могут снабжаться ключами для самоконтроля и выполняться во внеаудиторное время.

К речевым упражнениям относятся все виды заданий, обучающих передаче мыслей, смысловой информации в письменной форме. Они базируются на типологии письменных сообщений. В их ряду:

- 1) письменное воспроизведение по памяти прослушанных или прочитанных микротекстов либо письменная реконструкция текста по ключевым словам;
- 2) написание плана текста в форме вопросов, назывных или простых утвердительных предложений: составление плана улучшает логику, повышает культуру мышления, учит последовательному изложению, развитию идеи, выражению причинно-следственных отношений, отделению существенной, главной информации от несущественной, второстепенной. По мнению психологов, составление плана представляет собой важную опору для развития памяти, для запоминания материала;
- 3) озаглавливание частей текста, написание тезисов является вариантом упражнения в составлении плана. Тезис есть своего рода развернутый план, в тезисе дается краткая, сжатая формулировка абзаца, смысловой части текста. Написание тезисов способствует формированию умения обобщать прочитанное и делать из него сжатые, краткие выводы. Вместе с тем если для составления плана нужно уметь разложить текст на части, то для написания тезисов необходимо уяснить логическую связь частей текста;

4) изложение представляет собой письменный пересказ прочитанного или прослушанного текста, традиционное упражнение в развитии репродуктивной письменной речи на основе текста-образца. Различают следующие виды изложений: краткий письменный пересказ фабульного текста, подробное изложение услышанного рассказа, изложение с трансформацией (например, от другого лица), изложение-версия с сохранением канвы авторского повествования, изложение с элементами сочинения, т.е. сжатое, развернутое, свободное изложение. Отбор текстов для изложения должен проводиться с учетом их структуры: тексты цепочечной структуры (повествовательные) активизируют мнемическую деятельность (мнемоника – искусство запоминания – базируется на ассоциациях), поэтому такого рода тексты целесообразно использовать в начале обучения письменной речи. Тексты разветвленной структуры, активизирующие мыслительную деятельность по их реконструкции, лучше давать на более продвинутых этапах обучения. Обучение изложению позволяет: а) совершенствовать умения понимать, запоминать рецептивно воспринимаемую информацию; б) вырабатывать умения ориентации в тексте, определения смысловых вех, логической последовательности фактов, событий; в) развивать умение дифференцировать информацию; г) лучше усваивать языковой материал и контролировать степень его усвоения. Работа над изложением предполагает ряд этапов: слушание текста, проверка с помощью вопросов его понимания (при этом лучше запоминается информация), составление плана, повторное прослушивание, написание изложения, проверка качества решения задачи, критический разбор и работа над ошибками;

5) конспект и его написание связаны с выбором из текста (или аудиотекста) опорных предложений, несущих основное смысловое содержание, запись мыслей автора текста-источника в свернутой, обобщенной форме для дальнейшего использования этих записей, в частности для восстановления текста авторского сообщения. Конспектирование, будучи одним из видов аналитико-синтетической переработки информации, широко используется в образовательном процессе, при обучении языку специальности. В конспекте, помимо основных вопросов и формулировок, подробно записываются факты и примеры, поясняющие или доказывающие эти факты. Конспект – своего рода систематизированное изложение текста с добавлением собственных выводов и заметок по поводу содержания текста источника. Учащимся трудно в максимально короткий промежуток времени переформулировать информацию, передать ее в правильном русском предложении, записать, производя сокращение слов. Поэтому конспектированию следует учить целенаправленно: с помощью словарных диктантов, пересказа текстов с их сокращением и выделением основной информации, с помощью составления плана прочитанного;

б) реферат и его написание (реферирование) соотносится с лаконичным изложением основных мыслей текста-источника, их систематизацией, обобщением, оценкой. Ключевые функции реферата – информативная, поисковая, адресная, коммуникативная. Существуют разнообразные варианты данной формы репродуктивно-продуктивной письменной речи, наиболее распространен реферат-резюме, компрессированное изложение основных положений, исключающее второстепенную информацию и детали, примеры, исторические экскурсы и отступления, имена собственные и т.д. В реферате однородные факты группируются, цифровые данные систематизируются. Собственно говоря, он представляет новый вариант композиции текста, характеризующийся лаконизмом и нормативностью языковых средств: исключаются сравнения, образные выражения, сокращается количество вводных слов и придаточных предложений, разукрупняются сложные обороты и синтаксические конструкции и др. Этот непростой речевой процесс предполагает определенную последовательность умственных действий по извлечению и переработке содержания источника. Задействуются такие мыслительные операции, как выбор, сличение, комбинирование, перестановка, происходит их одновременная актуализация с помощью графического кода русского языка. Для реферирования необходимо овладеть следующими языковыми и речевыми навыками и умениями: делать лексико-грамматическое перефразирование, применять принятую терминологию, использовать аббревиатуры и сокращения при записи частотных словосочетаний и терминов, корректно оформлять ссылки, прогнозировать тематическую направленность текста и его частей по заголовку и ключевым словам, членить текст на смысловые части, устанавливать между ними логические отношения, находить смысловые вехи частей, обобщать излагаемые в тексте факты и т.д. Система упражнений, обучающих реферированию, включает задания: выписать из абзацев текста определенные конструкции, подвергнуть их трансформации, сократить предложения, заменить придаточные предложения оборотами, дать письменные ответы на вопросы, реконструировать текст по ключевым словам, выписать основные мысли (информационное ядро) абзацев и объединить их в связный текст, аргументировать основные положения текста и т.д.;

7) аннотация и аннотирование соотносятся с кратким, максимально компрессированным, связным изложением содержания текста-источника с целью ориентации реципиента, сообщение ему кратких сведений о заключенной в тексте информации, ее направленности, ценности, назначении. Обычно содержит библиографическое описание, выходные данные, сведения об авторе. Это предельно сжатая характеристика материала, имеющая справочный характер, небольшая по объему. Обучению аннотированию

базируется на предварительно составленных текстах-источниках с помощью серии упражнений: определить и написать, к какой области знаний относится статья, текст (просмотровое и ознакомительное чтение с целью составить общее представление об источнике), выделять главную мысль частей текста, сгруппировать с учетом основной мысли всего текста (повторное, изучающее чтение отрывков текста), языковая обработка и письменное изложение информации в виде краткой характеристики по следующему плану: выходные данные, тема и основные положения, дополнительные сведения (структура, базовые источники, адресность) и т.д.;

8) описание, наряду с другими типичными способами построения текста (функционально-семантическими типами текста: повествованием, описанием, рассуждением) предполагает передачу впечатлений от фактов, явлений, событий, предметов и их признаков с целью создания определенного образа. В качестве упражнения способствует умению логично, последовательно передавать на письме определенное содержание;

9) сочинение – сложный вид творческого упражнения, своего рода высший этап работ при обучении письменной речи. Следующие виды сочинений в их перечислении отражают степень нарастания трудностей: а) сочинение-характеристика, б) сочинение-сообщение (фактов, событий), в) сочинение-объяснение (фактов, процессов, поступков), г) сочинение-оценка. Сочинение может принадлежать к одному функционально-семантическому типу текста или к их комбинации; вместе с тем обучение сочинению начинают с повествования, затем следует описание и далее рассуждение. Сочинения различаются не только по жанру и типу создаваемого текста, но и по характеру психологической опоры (зрительно-слуховая, с привлечением собственного опыта, наблюдательности, воображения), по организации материала (логическая, хронологическая, пространственная, причинно-следственная, образно-эмоциональная), по целевому заданию (с использованием текста-образца, отобранного лексико-грамматического материала). Целесообразно строить обучение в такой последовательности видов сообщений: план, конспект, резюме текста, изложение, аннотация, реферат по серии текстов, сочинение или очерк. Активизация языкового и лингвострановедческого материала, составление плана сочинения, устное его проговаривание и воспроизведение и т.д. – этапы подготовительной работы, предшествующей написанию сочинения;

10) резюме – краткое изложение сути написанного, услышанного, прочитанного; с методической точки зрения является ключевым по отношению к другим видам

компрессии текста. Обычно составляет одну треть от общего объема оригинала, не содержит элементов интерпретации и критической оценки;

11) рецензия на книгу, спектакль, фильм, т.е. отзыв, предполагает не только краткое изложение содержания, но и его критическую оценку: при этом главную роль играет не объективная, а субъективная (оценочная) информация, воздействующая на читателя. Рецензия, как и план, аннотация, резюме и др., связана с осуществлением сложной речемыслительной деятельности – компрессии текста: при этом происходит глубокое проникновение в смысл текста, отбор наиболее существенных фактов и смыслов и их краткое изложение в перифразированном виде. Обучение компрессии предоставляет возможность взаимосвязанного развития рецептивных и продуктивных навыков и умений;

12) быстрое, или автоматическое, письмо представляет собой упражнение, в ходе выполнения которого происходит порождение семантических ассоциаций в связи с темой предстоящего письменного сообщения и их одновременная краткая запись с целью последующего использования в качестве конспекта или заметок. Учащимся необходимо выполнить это упражнение в рамках жесткого лимита времени: в течение 5-10 минут быстро, без остановки зафиксировать как можно больше мыслей. Термин автоматическое письмо подчеркивает процесс письма, главная задача которого – зафиксировать как можно больше мыслей и семантических ассоциаций, не придавая значения их связности, упорядоченности, языковому воплощению (заметки могут изобиловать ошибками);

13) частное бытовое письмо используется как задание в творческой письменной речи на начальном этапе. Пишущий должен не только продумать содержательную канву письма, но и оформить в соответствии с русской эпистолярной традицией: обратиться к адресату, выразить приветствие, извинение за молчание, благодарность, к примеру, за поддержку, изложить суть письма, рассказать об актуальном в своей жизни и жизни общих знакомых, задать вопросы, относящиеся к открытой личной зоне и профессиональной (иной) деятельности адресата, высказать свое пожелание адресату, завершить письмо.

Обучение русскому письму учащихся национальных школ.

По мнению методистов, грамотность в письменной речи на родном языке повышает уровень овладения русским письмом, поскольку позволяет лучше осмыслить этот процесс. Многие учащиеся несимметрично владеют письменной формой речи: нередко непонимание при чтении не так заметно, как ошибки в письменной речи. Чтобы научиться читать, нужен определенный период времени, тренировка, дальше утратить это умение практически невозможно. Напротив, чтобы уметь писать, необходимо не только

выучить правила, удерживать их в памяти, но и постоянно осваивать новые формы письма, контролировать правильность этого процесса.

Навыки письма, как известно, связаны со зрительной, ручной, моторной памятью, а также слуховой (хотя и в меньшей степени). Явления смешения систем родного и неродного письма встречаются у всех учащихся:

- вместо букв одного алфавита пишется буква другого (путаются с – s, д – d, и – i и т.д.);
- путаются прописные и строчные буквы;
- если по правилам родного языка на письме пропускаются какие-то буквы, то они пропускаются и в неродном языке либо вставляются там, где их не должно быть.

Писать приходится реже, чем читать и добиться совершенства в области письма труднее. Возникающие на письме ошибки можно разделить на систематические и окказиональные, случайные. К типичным (систематическим) ошибкам можно отнести: а) написание наречий по аналогии с частицами – через дефис (по-этому), б) отсутствие мягкого знака в окончании глаголов 2-го лица и существительных женского рода; в) отмечается контаминация (отценка), гиперкоррекция (предидущий); г) опускаются знаки препинания, например, вопросительный знак (что может быть допустимо в родном языке при наличии вопросительного слова); д) смешиваются приставки пре и при, н и nn; е) путается значение слов (абитуриент в Европе – человек, окончивший школу, в русском словарном обиходе – человек, поступающий в вуз), ж) не учитывается узус, контекст и сфера употребления слов (взять в библиотеке книгу на прокат); з) вызывают затруднения паронимы (одеть – надеть, удачный – удачливый, земной – земляной) и т.д.

Современные способы обучения детей письму (грамоте) предполагают большое разнообразие подходов. Ребенок, как известно, начинает писать печатными буквами, к рукописным буквам билингв переходит в возрасте 8 – 12 лет. Чтобы оптимизировать этот процесс, детям можно давать задания писать друг другу письма (своеобразная внутренняя почта), записывать и рисовать свои и чужие рассказы, обозначать рисунком и словами, что они хотят узнать; вести дневник общения с учителем (своего рода секретная тетрадь, построенная по принципу: вопрос, предложение учителя – ответ, предложение, просьба ученика); использовать электронную почту; завести альбом с личной историей или историей своей семьи, с рассказами о семейных и национальных праздниках, об увлечениях, интересных событиях.

Эффективное развитие двуязычия нуждается в особо продуманной методике. В неорганизованной ситуации билингвизм, формирующийся стихийно, будет зависеть от случайных факторов и преимуществ детского возраста в усвоении русского языка как нового могут быть не использованы полностью.

Упражнения для обучения технике письма.

Обучение письму, так же как и чтению, опирается на звукобуквенный анализ и синтез. Однако процесс обучения письму является более трудным и отстает от чтения в связи с тем, что в ходе написания включается ручная моторика, на первых порах весьма несовершенная, у некоторых детей обнаруживаются нарушения моторики мелких мышц руки, вялость, некоординированность движений, тремор, парезы, парапарезы и параличи.

Кроме того, сам процесс письма представляет собой сложный акт, требующий включения многих анализаторов. Прежде чем написать слово, надо его услышать или прочитать. В первом случае услышанное слово анализируется по своему звуковому составу, уточняется в произношении, трансформируется в зрительные образы и путем движения руки переводится в буквы, из которых состоит слово. Во втором случае зрительные образы переводятся в слуховые и речедвигательные, а затем снова в зрительные с использованием движения руки. Если списывается печатный текст, то происходит перекодирование печатного шрифта в письменный.

Таким образом, при обучении письму необходимо предусмотреть постепенное наращивание трудностей:

- 1) прежде всего, учащихся знакомят с рукописным начертанием буквы;
- 2) знакомство со слогом позволяет перейти к упражнениям в записи слогов, а затем слов. Трудности при письме здесь будут состоять в соединении букв;
- 3) к первым письменным упражнениям относится списывание рукописного шрифта;
- 4) следующими являются упражнения в списывании печатного текста;
- 5) упражнения в дополнении одной буквы или слога;
- б) письмо по слуху и самостоятельная запись слов с предварительным звукобуквенным анализом.

Первая трудность, как видим, заключается в усвоении начертания рукописной буквы. После общего знакомства с буквой учитель пишет ее на доске, сопровождая письмо объяснением.

Пробуя написать букву, ученики должны объяснить, как они пишут, а учитель — оказать своевременную помощь.

При разборе образца, заготовленного учителем в тетрадях, учащиеся обводят букву обратной стороной ручки для зрительно-моторного закрепления образа.

После пробного написания одной - двух букв в тетради дети пишут их целую строчку.

Во время письма учитель должен следить за правильной посадкой учеников, правильным положением ручки в руке, соблюдением наклона и т. д.

Все упражнения в письме слогов, слов, предложений опираются на звукобуквенный анализ с предварительной условно-графической записью, применением разрезной азбуки. Такая работа предупреждает формирование навыка механического копирования. Каждый слог, слово, предложение, подлежащие записи, анализируются, записываются условно-графически, составляются из букв разрезной азбуки и прочитываются.

Далее на основе составленной записи дается правильный письменный образец. Учащиеся прочитывают его, упражняются. Таким образом, начинает формироваться навык списывания с рукописного текста.

Следующими тренировочными упражнениями в развитии этого навыка могут стать: прочитывание образца, анализ, списывание, сравнение написанного с образцом.

Более сложным видом письма является списывание с печатного текста; начинается оно со списывания «по следам анализа» составленных из букв разрезной азбуки слогов и слов. Письменного аналога в данном случае не предъявляется. Учащиеся самостоятельно должны перевести печатные буквы в письменные. С целью выработки этого навыка дополнительно можно рекомендовать следующие виды упражнений: списывание сначала слов, а затем и предложений; чтение образца и запоминание его, после чего один слог (слово) убирается, учащиеся должны вспомнить его и записать правильно, а затем запись сравнить с образцом, найти и исправить ошибки. С целью формирования навыка списывания целыми слогами, затем — словами для запоминания предъявляется не часть

слова или предложения, а все слово или все предложение, которое прочитывается, запоминается и записывается, после чего осуществляется контроль.

Следующими по сложности являются упражнения в списывании слов с дополнением пропущенного слога или буквы. Учащиеся должны установить последовательность звуков и букв или слогов в слове, определить недостающую букву или слог и написать требуемую единицу речи целиком. В помощь можно так же рекомендовать подготовительные упражнения: назвать предмет, изображенный на картинке; прочитать слог, напечатанный под картинкой, определить недостающий слог; на основе звукового анализа уточнить состав слога, дописать слово.

Для упражнений в самостоятельной записи слов учащимся, как правило, предъявляются предметные картинки. Ученики называют, что на них изображено, уточняют звуковой состав слова, определяют количество и последовательность букв в слове, составляют его из букв разрезной азбуки. Затем необходимость в последнем отпадает, учащиеся записывают название предмета, опираясь на устный анализ слова.

Навык письма по слуху формируется уже в букварный период. Прежде всего, следует сказать, что одним из первых этапов урока должна явиться орфографическая минутка, когда ученики под диктовку учителя записывают пройденные буквы.

Письмо по слуху слогов, слов предваряется их анализом — звуковым, в виде условно-графической записи и составления из букв разрезной азбуки. Затем учащиеся уже не составляют слова из букв или слогов, а пишут их, опираясь на устный разбор. Следующим шагом является отказ от условно-графической записи, а затем и от звукового анализа. Но для более сложного материала сохраняется вся последовательность упражнений. Недостаточное внимание к такой работе, пропуски отдельных этапов ведут в дальнейшем к ошибкам типа искажения структуры слова.

Заключение

Письмо - один из видов речевой деятельности, продуктом которого является письменный текст - речевое высказывание, зафиксированное на бумаге с помощью графического кода языка для передачи на расстоянии, для сохранения речевых произведений во времени.

Специфика письма: отсутствие обратной связи (собеседника), и, следовательно, более тщательный отбор лексико-грамматических форм и конструкций (или наоборот, если для себя). Письмо всегда начинается с известной задачи, которая либо возникла у пишущего, либо предложена ему. Письмо сопровождается внутренним проговариванием. Чем выше уровень сформированных письменных речевых умений, тем более свернутую форму имеет внутреннее проговаривание. Письмо невозможно без участия механизмов памяти (моторная, образная, словесно-логическая, аффективная).

При создании письменных высказываний на 1-х этапах выполняются те же операции, что и при формировании устных сообщений. Письмо-чтение базируется на графическом коде (письмо - кодирование, чтение - декодирование). Владение письмом оказывает положительное влияние на говорение, его правильность, логичность, аргументированность, связанность. Письмо совершенствует работу мышления, повышает его культуру, развивает умения совершенствовать информацию, получаемую в процессе рецептивных видов речевой деятельности, систематизировать ее, обобщать, делать выводы. Письмо –это одно из средств беспереводного контроля понимания иноязычных текстов при чтении и аудировании.

Современная теория обучения различает понятия "письмо как вид речевой деятельности" и "письмо как техника" (что включает в себя графику, каллиграфию, орфографию).

Каллиграфия - kallo (красиво)

Графика - grapho (правильное расположение на странице)

Орфография - orfo (правильное написание слов).

Обычно технике письма начинают обучать не сразу. Вначале идет обучение устной речи, а потом письмо. Устное опережение - устный вводный курс.

Трудности: запоминание написания. Путаются те буквы, которые совпадают с буквами в родном языке, и когда разные буквосочетания обозначают 1 звук. Несовпадения преодолеваются объяснением и тренировкой.

Упражнения. Для овладения каллиграфией: упражнения типа "написать букву, переписать с прописей", работа с разрезанной азбукой - подобрать, диктанты букв.

Для овладения орфографией: переписывание с прописей, заполнение пропусков в словах, дописывание слов, письменное выполнение лексико-грамматических упражнений, диктанты (слуховые, зрительные самодиктанты), кроссворд.

1. Бондаренко А. Где прячутся ошибки. – М., 1999.
2. Гвоздев А.Н. Современный русский язык. –М., 1973.
3. Закожурникова М.Л., Костенко Ф.Д., Рождественский И.С., Матвеева А.Н. Русский язык 1,2,3 классы. –М., 1996.
4. Львов М.Р., Горецкий В.Г., Сосновская О.В. Методика преподавания русского языка в национальных классах. –М., 2000.
5. Львов М.Р. Словарь-справочник по методике русского языка. –М., 1988.
6. Методика преподавания русского языка // Под ред. М.Т.Баранова. –М., 1990.
7. Полякова А.В. Русский язык. 1 класс. Методические указания. –М., 1996.
8. Полякова А.В. Русский язык. 2 класс. Методические рекомендации. –М., 1993.
9. Рамзаева Т.Г., Львов М.Р. Методика обучения русскому языку в национальных классах. –М., 1979.
10. Русский язык в национальных классах: Теория и практика обучения/ Под ред. М.С.Соловейчика. –М., 1993
11. Прохорова Е.В. Трудности у школьников на уроках письма, №5, 1999.
12. Хорошилова Е.И. Характеристика специфических ошибок письма школьников , №7, 2001.
13. Цыновникова Ю.Л. Автоматизация навыка письма на этапе первичного усвоения буквенных знаков // Начальная школа №7, 2001
14. Шевелева О.П. Формирование письменного навыка , №1, 1999

Технология обучения письму Е. Н. Потаповой

Она основывается на трёх этапах:

- развитие мускульной памяти (система упражнений для укрепления моторики пальцев, штриховка, работа с трафаретами), над данной проблемой также работала Н.А.Федосова.
- развитие тактильной памяти (работа с карточками- образцами для обвода);
- закрепление знаний, умений, навыков (работа с кальками).

Авторами разработано обучение тактированному письму, состоящее из трех этапов.

- **Первый этап** включает выполнение следующих упражнений: обводка под счет заготовленных образцов рукописных букв через прозрачную кальку.
- **На втором этапе** учащиеся обводят через прозрачную кальку под счет заготовленные рукописные слова, которые соединены в группы с одинаковой ритмической структурой и ударением (мак, рак, сок, мох).
- **Третий этап** включает следующие упражнения: обводку под счет предложений через прозрачную кальку, стихов и микротекстов.

На основании этих рекомендаций составлена рабочая тетрадь для формирования графо-моторного компонента письма, предназначенная для работы с учащимися начальных классов общеобразовательной школы.

