

Жукова Т.В. Важливість навчання студентів вишів академічного письма. Наукове періодичне видання. Київський науково-педагогічний вісник, 2020. Т.21. С. 46-50

URL: [Київський науково-педагогічний вісник №21_сайт.pdf](#)

Жукова Т.В.

старший викладач кафедри іноземних мов

Таврійський державний агротехнологічний університет ім. Д. Моторного

ВАЖЛИВІСТЬ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ВИШІВ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА

Анотація: У статті обґрунтовується важливість навчання академічного письма у системі вищої освіти. Стаття простежує основні методологічні аспекти процесу організації написання есе.

Аннотация: В статье обосновывается важность обучения академическому письму в системе высшего образования. Статья отслеживает основные методологические аспекты процесса написания эссе.

Summary: Importance of academic writing teaching in the system of higher education is grounded in the article. The article traces the major methodological aspects of the organization process of essay writing.

Навчання студентів навичок академічного письма вважається невід'ємною частиною курсу англійської мови для спеціальних цілей ESP (English for specific purposes). Як відомо, письмо сприяє мобільності та конкурентоспроможності молоді на ринку праці.

Крім того, наші студенти зацікавлені спілкуванням в Інтернеті з людьми з англійськомовних країн. Тому, їм потрібно вміти писати листи, електронні листи чи повідомлення англійською мовою у діловому контексті.

Психологічні та психолінгвістичні аспекти письма розглядали відомі українські вчені О.Тарнопольський, А.Давиденко, К.Лазаренко, С.Ніколаєва, Н.Скляренко та

інші. Деякі автори розробили методологічні основи викладання деяких видів письмової діяльності, таких як творче письмо (О. Тарнопольський), офіційні листи (С. Литвін). Але слід визнати, що навчанню академічного письма на заняттях з іноземних мов в Україні не приділяється достатньо уваги.

І вчителі, і студенти повинні мати причини навчати та вивчати академічне письмо англійською мовою відповідно: існує набір навичок, які ми плануємо розвивати нашим студентам, і ми повинні визначити ці вміння; учнів слід мотивувати. Ми маємо вирішити, які навчальні стратегії, вправи чи дії допоможуть їм розвинути ці навички. До речі, вибір конкретної теми дуже важливий для забезпечення участі студентів із захопленням.

Перед початком ми повинні подумати про рівень студентів, конкретні причини їх навчання письма (ділова кореспонденція, листи заяв, електронні листи тощо), що ми очікуємо від них (короткий електронний лист, діловий лист чи есе для міжнародного іспиту). Це важливо, коли обирається відповідна письмова діяльність, наприклад написання ділового електронного листа. Ця навичка сьогодні потрібна багатьом студентам, оскільки вони можуть претендувати на роботу в міжнародних чи транснаціональних компаніях або планують працювати у таких компаніях в Україні.

Щоб представити завдання, ми маємо надати їм зразок електронного листа для ознайомлення. Потім для навчання ми створимо ситуацію, наприклад: «Ваш колега з іншої країни надіслав вам зразок сторінки для нового дизайну веб-сайту. Ви хочете зробити про це коментар (Кольори занадто темні. Текст важко прочитати. Необхідно змінити кольори.) Напишіть електронний лист своєму колезі. Наслідуйте один із прикладів. Зробіть коментар доброзичливим та ввічливим ". І на цьому етапі важливо навчити учнів використовувати відповідні фрази, які є доречними у вступі, основній частині листа тощо. Тож вони представлені окремо як *Useful language for specific purposes* (Корисна мова для спеціальних цілей).

Деякі студенти готуються до складання міжнародних іспитів, таких як IELTS або TOEFL, які вимагають від студентів написання есе, які мають відповідати певним вимогам.

Що стосується письмового тесту IELTS, то він виявився найскладнішою частиною академічного тесту, оскільки середні бали з письмових завдань є значно нижчими, ніж середні оцінки за прослуховування, читання та говоріння. Ось чому з метою успішних оцінок у письмовому тесті слід використовувати деякі важливі стратегії написання.

Учасник тесту повинен ознайомитись про безліч зразків різних типів письмових завдань, які можуть їм знадобитися. Так, метою першого завдання є опис графіка, таблиці, схеми, або процесу. Стиль написання цієї частини тесту повинен бути нейтральним. Слід написати щонайменше 150 слів, і буде занижено оцінку, якщо відповідь буде занадто короткою. Слід пам'ятати, що ті думки та ідеї, що не стосуються теми, не враховується у загальне оцінювання. Багато хто дотримується такої думки, що висновок у першому завданні писати не потрібно. Але написати заключне речення можливо, щоб не обривати текст.

write your answer according to the following plan:

Деякі корисні поради щодо опису графіку, схеми, процесу тощо:

- Напишіть одне речення, щоб представити тему.
- Напишіть одне-два речення, щоб показати взаємозв'язок між даними або прокоментувати основну тенденцію.
- Напишіть поглиблений опис поданої інформації. Включіть деталі від найважливішого до найменшого, залежно від часу.
- Напишіть одне речення, щоб закінчити свою відповідь.

Виконуючи друге завдання, учасники тесту повинні проаналізувати завдання належним чином і витратити деякий час на створення приміток; виділити або підкреслити ключові слова у завданні, щоб переконатися, що вони зосереджені на тому, що їм потрібно написати; планувати відповіді; чітко використовувати абзаци; помістити у кожен абзац тільки одну ідею.

Отже, есе має бути структуроване конкретним чином. Вступ повинен окреслити основні моменти есе. Основна частина есе повинна складатися з логічної послідовності ідей і висловлювати основну думку абзацу в першому реченні. Висновок повинен містити короткий виклад есе або висновок за темою. Потрібно включити деталі від найважливішого до найменшого, залежно від часу.

Отримавши завдання, студенти повинні зрозуміти його, відповідаючи собі на деякі запитання:

- Що тобі слід робити?
- Яка мета написання есе?
- Що важливо в темі?
- Що, на вашу думку, хотів би знати читач?
- Що ви планували до того, як почали писати?
- Що сталося, коли ви насправді писали? [1]

Навчання передписмовій техніці дуже важливо в процесі написання есе. Студенти можуть написати тему есе, а потім скласти список ідей із теми, які спадають на думку (listing). Вони можуть використовувати слова, а також фрази чи речення.

Є ще один вид передписмової вправи: намалювати «повітряну кулю» і записати в ній тему есе (це центральна куля), а потім зробити повітряні кулі навколо центральної та записати у них якомога більше ідей із теми (clustering).

Студенти можуть використовувати інший спосіб: якомога більше писати за темою, поки не закінчатся ідеї (free writing). Треба відмітити, що студентам не потрібно турбуватися про правопис чи граматику у цей момент. Під час перечитування вони повинні виділити основні ідеї, які, на їх думку, слід розвинути [2].

Одним із найважливіших кроків у написанні есе є мозковий штурм. Це мистецтво критичного мислення, метою якого є виявити первісні, приховані уявлення про тему [2]. Техніка мозкового штурму спрямована на визначення проблеми, вивчення доказів, визначення припущень, проведення деяких досліджень тощо.

Після того, як вони переглянули свої ідеї та виділили найбільш корисне, студенти готують план майбутнього есе. Правильне планування дозволяє студентам заздалегідь подумати, що вони збираються написати, та їм не потрібно буде переписувати есе декілька разів. Назви, заголовки або пункти у плані повинні складати приблизно по одному рядку. Як кажуть студенти, це допомагає їм запобігти дезорганізації.

Пошук та збір інформації є важливою частиною академічного письма у процесі тренування. Інформація може надходити з трьох джерел: факти, які знають студенти; факти, які вони знаходять із прочитаного; та факти, які вони відкривають

для себе. Деякі поради їм дуже допоможуть: коли вони читають тему, їм слід тримати під рукою аркуш паперу та ручку, щоб записати знайдені цікаві цитати; треба переконатися, що вони записують джерело та правильно транскрибують цитати; у друкованих джерелах вони можуть поставити галочку біля цікавих уривків, а також писати запитання чи інші думки на полях.

Поки студенти досліджують тему, вони, природно, будуть аналізувати міркування авторів із теми. Аналізуючи аргументи будь-якого тексту або створюючи свій власний висновок, їм слід спочатку визначити основне твердження, а потім знайти всі пояснення або доводи для нього.

Кандидати повинні знати, що елементи єдності та узгодженості є необхідними рисами академічного письма. Єдність означає, що в параграфі обговорюється лише одна ідея. Основна ідея має бути викладена у головному реченні абзацу, а потім кожне допоміжне речення розвиває цю ідею [3].

Узгодженість означає, що абзац легко читати і зрозуміти, оскільки всі допоміжні речення побудовані в логічному порядку і пов'язані за допомогою відповідних перехідних слів. Перехід від одного речення до наступного повинен бути логічним і плавним. Кожна ідея повинна обговорюватися одна за одною. Крім того, взаємозв'язок між ідеями має виражатися відповідними зв'язуючими словами або фразами (connectors) [2].

Учасникам тестування потрібно вміти поєднувати речення, використовуючи пов'язуючі слова 'and, also, too, moreover, furthermore' для отримання додаткової інформації; 'that is, in other words, in fact' для роз'яснення; 'for example, for instance, such as' для надання прикладів; 'because, since, for this reason' для пояснення причин; 'consequently, as a result, therefore, thus' для наслідків та висновків; 'first, first of all, second, before, after, then, next, later, more important, finally' для змістовного порядку. Також дуже важливо розподілити час, що дається на письмові завдання IELTS. Потрібно витратити кілька хвилин на планування, створення нотаток або чернетку, перш ніж писати есе. Необхідно також залишити час на перевірку есе, звертаючи увагу на орфографію, граматику та пунктуацію.

Взагалі, ключем до покращення управління часом на екзамені із академічного письма IELTS є практика.

Переконана, що дуже важливо навчити студентів уникати плагіату. Ми навчаємо їх способам перефразування та цитування оригінальних текстів. Існує декілька основних засобів інтегрування цитат у ваше есе: пряме цитування, перефразування та змішане цитування. Студенти, як правило, повинні перефразувати матеріал, і лише безпосередньо цитувати його або використовувати змішані цитати, коли формулювання цитати цікаве, запам'ятовується або привабливе [4].

Наприкінці завдання студенти повинні навести список усіх джерел, на які вони посилалися. Їх список посилань повинен містити повні та точні деталі, оскільки це засіб, за допомогою якого читач може прослідкувати свої джерела. Вони повинні переконатися, що кожне текстове посилання відображається у списку посилань [3].

Ми можемо заохочувати студентів писати про все, що їх цікавить, і академічне письмо має стати їх звичайною діяльністю. Також, варто пояснити учням, що коли люди щось записують, вони стають обережнішими у виборі правильних слів та фраз. Це означає, що написане буде красномовнішим, більш стислим, витонченим та відточеним, ніж наша фактична мова. Письмо активізує низку різних когнітивних процесів і розкриває нашу творчість, сприяє покращенню соціального життя та робить нас кращими професіоналами. Правда полягає в тому, що письмо є однією з найважливіших навичок, якою ми можемо володіти, і варто того, щоб витратити час на його розвиток. Крім того, письмо допомагає нам упорядкувати свої ідеї та запам'ятовувати багато інформації.

Я переконана, що викладання академічного письма має бути одним із пріоритетних завдань у процесі вивчення іноземних мов у сучасному суспільстві. Письмо - це гарний засіб стимулювати навчання, критичне мислення учнів та створити їх конкурентоспроможність [5].

Якість письма є найважливішим компонентом, який може скласти думку роботодавця про персону як у процесі найму, так і протягом усього часу роботи у компанії. Насправді, вміння добре писати часто застосовується безпосередньо до оголошення про вакансії. Якщо, наприклад, ознайомитися з описом посади менеджера онлайн продаж, то побачимо, що вона включає такі необхідні навички, як дизайн веб-сайтів, розробка проектів та спілкування, що вимагає компетентних навичок письма. Подібні вимоги до письма виникають для таких професій, як

маркетологи, розробники веб-сайтів, фахівці зі зв'язків з громадськістю, інженери, вчителі тощо.

Письмо у діловому середовищі (також відоме як ділове письмо) має бути простим, стислим та прагматичним. Якісна ділова переписка повинна бути однозначною, граматично вірною і містити відповідну інформацію. Щодо спілкування у бізнесі, працівникам важливо мати навички написання електронних листів, текстів, меморандумів тощо.

Пройдення багатьох практичних тестів у стилі письмових завдань IELTS, навчання правилам складання ділової кореспонденції допоможе кожному студенту розвинути свої навички письма англійською мовою. Ці навички можуть покращити наше життя та зробити нас більш всебічними та успішними.

Література:

1. Silber C. Some General Advice on Academic Essay Writing. University of Toronto, 1995. 78 p.
2. Seow A. The Writing Process and Process Writing. New York: Cambridge University Press, 2002. 320 p.
3. Johnson T. Ten Steps to Writing an Essay. American University. Cairo, 2004. 218 p.
4. Pecorari D. Academic Writing and Plagiarism. London, 2008. 244 p.
5. Жукова Т.В. Implementation of Academic Writing Teaching Techniques at English Classes. Вісник Чернігівського національного педагогічного університету ім. Т.Г. Шевченка. Випуск 111. Чернігів, 2013. С. 99-102.