

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им В. П. АСТАФЬЕВА  
(КГПУ им В. П. Астафьева)

Факультет иностранных языков  
Кафедра английского языка

Погорелова Юлия Игоревна

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
Формирование коммуникативной письменной компетенции  
у обучающихся на уроках английского языка в основной школе

Направление подготовки 44.03.05 – педагогическое образование  
Направленность (профиль) образовательной программы Иностранный язык и  
иностранный язык (английский язык и немецкий язык)

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой: к. фил. н., доцент Битнер М.А.

« 5 » июня 2019 г. *Битнер*

Руководитель: к. пед. н., доцент Кондракова С.О.

« 15 » мая 2019 г. *С.О.*

Дата защиты « 24 » июня 2019 г.

Обучающийся Погорелова Ю.И.

« 8 » мая 2019 г. *Ю.И.*

Оценка отлично

Красноярск 2019

## Содержание

<b>Введение.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Теоретические основы методики обучения письменной коммуникации</b>	
1.1. Виды коммуникации.....	5
1.2. Цели и задачи обучения письменной речи.....	8
1.3. Обучение деловой переписке. Формальное и неформальное письмо.....	12
1.4. Эссе как вид письменной коммуникации.....	17
1.5. Трудности овладения письменной речью и её особенности.....	21
<b>Выводы по главе 1.....</b>	
<b>2. Апробация результатов исследования в школе на уроке английского языка.....</b>	<b>26</b>
2.1. Обучение письму. Разработка урока в 8 классе.....	26
2.1.1. Анализ урока и подведение результатов .....	31
2.2.2. Комплекс упражнений для формирования культуры речи на уроке английского языка.....	33
2.3. Обучение эссе. Разработка урока в 8 классе.....	34
2.3.1. Подведение результатов .....	39
2.4. Заключительный этап работы с письмом.....	42
<b>Выводы по главе 2.....</b>	<b>45</b>
<b>Заключение.....</b>	<b>47</b>
<b>Список использованных источников.....</b>	<b>48</b>
<b>Приложения А.....</b>	<b>51</b>
<b>Приложение Б.....</b>	<b>52</b>
<b>Приложение В.....</b>	<b>53</b>
<b>Приложение Г.....</b>	<b>55</b>
<b>Приложение Д.....</b>	<b>56</b>
<b>Приложение Е.....</b>	<b>57</b>
<b>Приложение Ж.....</b>	<b>58</b>
<b>Приложение И.....</b>	<b>59</b>
<b>Приложение К.....</b>	<b>61</b>
<b>Приложение Л.....</b>	<b>63</b>

## Введение

Для данной выпускной квалификационной работы была выбрана тема формирование культуры речи письменной коммуникации у обучающихся на уроках английского языка в основной школе. Умение владеть иностранным языком важно, но, также, немаловажно уметь на нём писать. Через письмо человек выражает свои мысли, у него есть время удержать информацию в голове и проработать её, конечно же, с помощью письма усваивается грамматика, запоминается правильное написание слов. Также письмо помогает развивать монологическую речь.

За время практики и работы в школе, пришлось столкнуться с такой проблемой: с одной стороны дети либо боятся высказать своё мнение устно, либо им не хватает словарного запаса; а с другой стороны, некоторые обучающиеся правильно произносят слова, но на письме допускают ошибки этих же самих слов. В школьной программе, к сожалению, не так много времени отводится на письменную коммуникацию, в основном она уходит на домашнюю работу.

Но не стоит забывать и про новые изменения в сфере образования. Как сказал Дмитрий Ливанов – бывший глава Министерства науки и образования: «Я считаю, что, так как в 2020 году все выпускники будут сдавать ЕГЭ по английскому языку, иностранный язык как обязательный нужно вводить и в девятых классах тоже»[16]. Поэтому, данная тема актуальная, так как в ОГЭ обучающиеся должны написать неформальное письмо другу, а в ЕГЭ и письмо и эссе [8]. Поскольку, экзамен будет обязателен для всех, возникнет немало трудностей с письменной коммуникацией, ведь не все хорошо владеют иностранным языком в устной речи, а уж в письменной тем более.

В теоретической части познакомимся с особенностями письма, его видами, разберём трудности в овладении этим видом деятельности, а также, узнаем основные цели и задачи письменной коммуникации.

В практической части разберём урок письменной коммуникации у обучающихся детей в 8 классе, в примерах будут их неформальные письма

англоязычному другу, подробно рассмотрим ошибки, которые допустили ученики.

**Актуальность** исследования обусловлена новым введением закона об образовании, в результате которого с 2020 года обучающиеся должны будут сдавать экзамен по иностранному языку. А в экзамен, безусловно, входит письменная часть, которая вызывает трудности у многих школьников.

**Объектом** исследования является письменная речевая деятельность обучающихся.

**Предмет** исследования – это процесс формирования коммуникационных умений, культуры речи посредством обучения письменной коммуникации.

**Цель** исследования заключается в формировании коммуникационных умений в письменной речевой деятельности и формирование культуры речи и мышления обучающихся.

**Задачи:**

- Дать понятие письменной коммуникации как вида речевой деятельности
- Раскрыть основные задачи обучения письменной речи средней школы
- Разработать серию упражнений для работы на уроке по теме «Новый год»
- Показать взаимосвязь письменной коммуникации и культуры речи обучающегося.

**Материалом** исследования послужили работы учащихся.

## Раздел 1. Теоретические основы методики обучения письменной коммуникации

### 1.1. Виды коммуникации

В этом разделе мы познакомимся с видами коммуникации, из чего они состоят. Подробно познакомимся с термином письменная коммуникация, узнаем, какие особенности и виды оно включает в себя. С какими трудностями могут столкнуться обучающиеся в овладении письменной коммуникации, а именно письмом и эссе. Но и конечно, какие цели и задачи у письменной коммуникации, а также, разберём, какие существуют принципы обучения письму и эссе.

На сегодняшний день коммуникация является, безусловно, очень важной и неотъемлемой частью общественных отношений. В понятии коммуникации речь идет в первую очередь об обмене между субъектами коммуникации, то есть различного рода информацией. Следовательно, информация не может быть использована без коммуникаций.

Коммуникация (от лат. *communico* — делаю общим, связываю, общаюсь) - общение, передача информации от человека к человеку в процессе деятельности [Стратегия письменной коммуникации].

Говоря о коммуникации, можно выделить несколько её классификаций:

- По форме общения: вербальная, невербальная и паравербальная;
- По субъектам и средствам коммуникаций - межличностные коммуникации и организационные (коммуникации с помощью технических средств, информационных технологий);
- По каналам общения – формальные и неформальные;
- По организационному признаку (по пространственному расположению каналов): вертикальные и горизонтальные;
- По направленности общения: нисходящие и восходящие коммуникации [ 9 ].

Разберём некоторые виды коммуникации, а начнём с классификации по каналам общения.

*Неформальная коммуникация* – неофициальное общение между людьми, которое может включать в себя мимику, жесты и слухи.

*Формальная коммуникация* – установлена официально, одобрено руководством общение между людьми. Формальные коммуникации являются самым действенным способом доведения информации до персонала организации и могут быть вертикальными и горизонтальными в зависимости от характера выполняемых задач и структур власти. В формальных коммуникациях преобладает написанное или сказанное слово. Также формальные коммуникации подразделяются на: нисходящие, восходящие и горизонтальные.

В *нисходящие коммуникации* входят информация и сообщение, отправленные с более высоких уровней на более низкие. Коммуникации «сверху вниз», как правило, затрагивают вопросы, связанные с целями и стратегией компании, должностными инструкциями и приказами, их правилами и процедурами, обратной связью по результатам деятельности, внушением персоналу различных идей. Нисходящие коммуникации могут осуществляться с помощью: речей на общих собраниях коллектива, информационных листков, сообщений в корпоративных изданиях и на доске объявлений, по электронной почте, руководств по выполнению различных процедур, писем, непосредственно адресованных тому или иному сотруднику, сообщений по системе общественного оповещения. Основной проблемой нисходящих формальных коммуникаций является рассеивание, а иногда полное искажение или исчезновение исходного смысла сообщений.

*Восходящие коммуникации* – это поток формальных коммуникаций, содержащий сообщения, передаваемые с низшего уровня на высшие уровни иерархии. Восходящие коммуникации обычно охватывают следующие вопросы: проблемы, возникающие у персонала, предложения работников, связанные с улучшением деятельности организации, отчеты о результатах деятельности, жалобы и споры, финансовую и бухгалтерскую информацию. С помощью восходящих коммуникаций осуществляется обратная связь. Методами реализации этого вида коммуникаций являются отчеты, справки, докладные записки.

Главная проблема восходящих формальных коммуникаций заключается в том, что, с одной стороны, менеджеры не всегда готовы вникнуть в различные проблемы, связанные, например, с персоналом, с другой стороны, работники, как правило, не горят желанием добровольно делиться информацией с руководством. Поскольку успех любой компании в значительной мере зависит от персонала на низших уровнях и именно восходящие информационные потоки должны формировать у руководителей объективную картину состояния дел в организации, то отделы по управлению человеческими ресурсами разрабатывают специальные коммуникационные программы, направленные на получение необходимой и оперативной информации и предоставление ее менеджменту организации.

Говоря о коммуникациях по организационному признаку, выделяют: горизонтальные и вертикальные коммуникации.

*Горизонтальная коммуникация* состоит из обмена деловой информацией между сотрудниками, которые занимают равное положение в организации. Данный вид коммуникации необходим, чтобы создать хорошие взаимоотношения между работниками организации, их полноценного общения, а следовательно, и для положительных результатов их совместной деятельности.

*Вертикальная коммуникация* поступает из высших уровней иерархической структуры в низшие, например, от начальника к подчиненным. Как правило, сюда входят приказы, какие-либо, а также оценка работы подчиненных, попытка стимулировать их мотивацию, поддержка и контроль.

Что касается коммуникации по каналам общения, то она бывает формальной и неформальной.

Когда речь идет о *вербальной коммуникации*, то подразумевается именно языковое общение. В данном типе общения выражается обмен идеями, мыслями, информацией, а также эмоциями и переживаниями между собеседниками. Вербальная коммуникация использует в качестве знаковой системы человеческую речь, естественный звуковой язык, то есть систему фонетических знаков, включающих два принципа: лексический и синтаксический. Речь является самым

универсальным средством коммуникации, поскольку при передаче информации при помощи речи менее всего теряется смысл сообщения. К вербальным средствам коммуникации относятся письменная и устная речь, слушание и чтение. Устная и письменная речь участвуют в производстве текста (процесс передачи информации), а слушание и чтение - в восприятии текста, заложенной в нем информации.

Невербальная коммуникация же отличается от вербальной именно средствами передачи информации. В этом виде коммуникации обмен происходит закодированными сообщениями: с помощью движений тела, выражений лица, звукового оформления высказывания, а также использование всевозможных материальных предметов, окружающих человека в момент общения.

Паравербальная коммуникация в свою очередь основывается на паралингвистических средствах, используемых в процессе общения: интонация, ритм, тембр [10].

Так как главной задачей является обучить письму и письменной речи в школе, то и остановимся подробнее на этом.

## 1.2. Цели и задачи обучения письменной речи

Наверно ни у кого нет сомнения в том, что в современном мире роль письменная коммуникация играет слишком большую роль. На сегодняшний день обучающиеся хотят владеть языком с практической стороны, а не только знать его, отсюда следует, что обучению письму и письменной речи является целью обучения иностранному языку. Письмо служит нам незаметно, но верно.

Прежде чем мы начнём разбираться в этой теме, следует понять, что же такое коммуникация в целом, письменная коммуникация, письменная речь и само письмо.

Письменная коммуникация – процесс передачи и восприятия письменных высказываний, распространённый вид речевой деятельности [Толковый словарь русского языка, 1990].



Письмо — продуктивный вид коммуникации. Письмо тесно взаимосвязано с чтением, ведь в их системе существует одна графическая система. А именно, при письме идёт её кодирование (зашифровка), а при чтении идёт её декодирование (расшифровка). По сравнению с говорением является осложнённым рядом обстоятельств, связанных с условиями письменной формы общения.

Специфические условия протекания формируют качества письменной речи:

- отсутствие непосредственного реципиента и промежуточной обратной связи с ним;
- невозможность для пишущего интонировать свою речь и, следовательно, необходимость более тщательно строить фразы, подбирая более адекватные языковые средства;
- отсутствие ограничений во времени общения и в связи с этим более качественная шлифовка формы речи;
- отсутствие возможности использования «немого» языка [Стратегия письменной коммуникации, с. 1].

Письменная речь - умение сочетать слова и фразы, контролировать данную сочетаемость с лексической, грамматической, стилистической точки зрения, что позволяет создать связные тексты [Толковый словарь русского языка, 1990].

Когда мы рассмотрели все эти термины, следует обратиться к целям и задачам обучения письменной речи.

Письменная речь рассматривается больше как творческое коммуникативное умение, в целях которого лежит способность излагать мысли в письменной форме.

Цель обучения письменной речи – это формирование у обучающихся письменной коммуникативной компетенции, которая включает в себя:

- владение письменными знаками;
- содержанием и формой письменного произведения речи.

Задачи, решаемые при обучении письменной речи, связаны с созданием условий для овладения содержанием обучения письменной речи. В эти задачи входит:

1. формирование у учащихся необходимых графических автоматизмов, речемыслительных навыков;
2. умение формулировать мысль в соответствии с письменным стилем;
3. расширение знаний и кругозора;
4. овладение культурой и интеллектуальной готовностью создавать содержание письменного произведения;
5. формирование аутентичных представлений о предметном содержании, речевом стиле и графической форме письменного текста.

Конечные требования к обучению письменной речи включают формирование способности у обучающихся в школе практически пользоваться иноязычным письмом как способом общения, познания и творчества в соответствии с достигнутым программным уровнем овладения иностранным языком. Обучающиеся должны грамотно излагать свои мысли в письменном виде, ведь письмо в обучении иностранному языку является средством обучения иностранному языку, которое помогает лучше усвоить языковой материал и овладеть, безусловно, устно речью и чтением.

Чтобы конкретизировать задачи обучения письменной речи необходимо принимать во внимание особенности тех умений в области письменной речи, которые предусмотрены программой, а именно:

- умение написать письмо зарубежному другу, работодателю;
- составить аннотацию;
- написать реферат;
- заметку в стенгазету;
- написать резюме;
- изложение прослушанного и прочитанного текста;

- написать сочинение [Пассов, 1989].

Таким образом, задачи обучения письменной речи состоят в том, чтобы сформировать у обучающихся умения и навыки:

- 1) употреблять в письменном высказывании предложения, соответствующие моделям изучаемого языка;
- 2) составлять языковые модели в соответствии с лексической, орфографической и грамматической нормативностью;
- 3) пользоваться набором речевых клише, формул, типичных для той или иной формы письменной коммуникации;
- 4) придавать развернутость, точность и определенность высказыванию;
- 5) логически последовательно излагать письменное высказывание [7].

Умение в области письменной речи предполагает определенный уровень сформированности всех навыков, входящих в его структуру. Понимая под навыком И.А. Зимней «оптимальный уровень совершенства выполняемого действия», необходимо определить те действия, которые в структуре письменной речевой деятельности составляют механизм построения и реализации речевого высказывания [Зимняя, с. 125].

Для правильного языкового оформления письменного высказывания надо прежде всего сформировать действия, которые служили бы не только средством оформления речи, но и аппаратом мыслительных процессов. К данным действиям относятся: выбор (отбор), сличение (сопоставление), противопоставление, дифференциация, набор (составление целого из частей), комбинирование, замена, построение по аналогии.

Чтобы обучающиеся могли использовать речевые клише, формулы, типичные для той или иной формы письменной коммуникации, необходимо довести их до определенного уровня совершенства действия по аналогии, отбора, комбинирования и сличения. Формирование механизма развертывания высказывания предполагает действия по аналогии, расширения текста, трансформации, замены, объединения (составления целого из частей), комбинирования [Бим, 1995].

Для пользования приемами компрессии текста при составлении резюме, аннотации либо реферата, необходимо овладеть действиями расчленения (композиционное членение исходного текста), дифференциации (различение целых предложений и отдельных частей предложений, содержащих новую информацию и не вносящих ничего нового). Трансформации (отсечение избыточных элементов конструкций, лексическое свертывание, замена сложных синтаксических конструкций более простыми), объединения (составление текста с наибольшей информационной нагрузкой), сличения (сопоставления с исходным текстом) [Бим, с. 71].

Действия композиционного членения текста и трансформации на уровне текста необходимы для логически последовательного письменного высказывания.

### 1.3. Обучение деловой переписке. Формальное и неформальное письмо.

Прежде чем знакомиться со структурой писем и отличиями их между собой, а также правилами написания того или иного вида сочинения, эссе, письма, начнём с обучения деловой переписке, а для этого разберём, какие стили писем вообще существует.

Существует два стиля писем: формальные (formal) и неформальные (informal), но, также выделяют и третий тип письма – нейтральный (semi-formal), где мы адресата знаем лишь наполовину. Такое письмо в принципе можно отнести и к формальному (полуформальному). Прежде чем написать письмо, обучающийся чётко должен знать, чем отличаются эти стили писем друг от друга; в чём разница структуры, лексики [Virginia, с.23]

К формальному стилю относятся: документы; письма, относящиеся к незнакомому адресату. Нейтральный стиль (полуформальный) включает в себя деловые переписки. Неформальные письма – это переписка с другом, общение в социальных сетях.

Также существуют разные типы писем, например:

- письма, с просьбой о совете;

- письмо, когда мы даём совет адресату;
- жалобные письма;
- письма с извинениями;
- письма приглашения;
- письма, принимающие приглашение;
- заявление на работу, на курсы;
- письма, где у адресата запрашивают информацию;
- письма, где адресату дают информацию [Virginia, с. 24].

Деловая переписка – основная форма письменных речевых коммуникаций, которая относится к формальному письму [8].

Одной из особенностей деловой переписки является то, что в ней употребляется стилистически нейтральная лексика, также используются стандартные выражения и фразы (клише), так как точность и лаконичность – основные требования к содержанию деловых писем.

Деловая переписка существует для взаимодействия партнёров из разных стран, поддержанию их контактов. Очень важно знать структуру и правила оформления таких писем. Существует условное деление деловых писем на две большие группы:

1. Письма в свободной форме;
2. Письма по шаблону: заявки, отчеты.

Составление писем в свободной форме – более сложная задача, так как шаблонные письма требуют лишь соблюдения формы, к тому же чаще всего в организациях разработаны типовые бланки, а также инструкции по их заполнению. Поэтому имеет смысл потратить время и познакомиться с правилами свободного изложения текста.

Деловая переписка состоит из нескольких блоков: адрес отправителя, реквизиты, дата, реквизиты получателя, приветствие, основная часть, заключение и подпись.

*Адрес отправителя:* правый верхний угол отводится под указание сведений об отправителе, которые располагаются в строго определенном порядке без

использования знаков препинания. Далее идут *реквизиты*, в которые входит: фамилия и имя, должность, название компании, номер дома и название улицы, город и почтовый индекс, страна.

Дата: отступив на три строки вниз, указывается дата составления письма. Правилами деловой переписки допускаются различные форматы написания сведений о времени написания документа, например:

July 24, 2019.

24 July, 2019.

24th July, 2019.

July 24th, 2019 .

Далее идут *реквизиты получателя*. Данные адресата размещаются в левой части листа. Перечень сведений и порядок их указания сходен с последовательностью реквизитов отправителя. Стоит обратить внимание на значимость обращения к собеседнику при ведении деловой переписки. В английском языке принят ряд сокращений, призванных продемонстрировать уважительное отношение к собеседнику: мужского пола – Mr, женского пола – Ms. Обращаясь к замужней женщине, принято использовать приставку Mrs, к не состоящей в браке – Miss.

Приветствие. Первое, что прочтет собеседник – адресованные ему приветственные слова. Манера обращения напрямую зависит от того, насколько хорошо Вы знакомы с адресатом. Деловая переписка предполагает использование стандартных фраз: Dear Mrs/Ms и фамилия собеседника на английском языке. Если письмо надо написать человеку, чье имя не известно, следует воспользоваться словосочетанием Dear Siror Madam. Адресуя послание нескольким лицам, следует начать его с фразы: Dear Sirs, Dear Colleagues и так далее. В ряде случаев допускается отступление от формальных правил, в частности, обращение по имени: Dear Julia.

Следующий раздел письма – это *основная часть*, которая передает саму суть послания отправителя. Цели и причины обращения должны быть изложены с

соблюдением всех правил английского языка и логично приводить к сообщению об ожидании обратной связи.

*Заключение*– это завершающая часть послания, в которой следует использовать стандартные фразы, выражающих благодарность, заверения в ожидании ответа, предложения сотрудничества, либо приглашение к последующему общению. После заключения идёт *подпись*, которая выражает вежливый тон. Перед тем, как указать свое имя, следует пожелать всех благ или выразить своё уважение.

Теперь стоит более подробно разобрать отличия формального и неформального писем.

Эти два письма в первую очередь отличаются лексикой. В формальном письме не допускаются фразовые глаголы, сленговые фразы. Вот примеры на сравнения в «Таблице 1»[11]:

Таблица 1

Formal	Informal	Translation
Inquire	Ask for	Спрашивать
Increase	Go up	Увеличиваться, возрастать

Также формальные письма строятся на клише, стандартных фраз. Одно из главных правил, что в формальных письмах нельзя использовать сокращения, которые дозволены для неформальных писем (*Youare, you're*).

В письмах имеют отличия даже союзы. Например«Таблица 2»[11]:

Таблица 2

Formal	Informal	Translation
Whereas. While	But	Но
Alternatively	Or	Или

Следует избегать союза *also- также* в формальных письмах, не допускается в формальных письмах и императив, это будет считаться неуважением по отношению к адресату (*You may consider this case - Необходимо, чтобы вы*

*рассмотрели это дело*). Ещё в формальных письмах нельзя употреблять аббревиатуры, допускается только для неформального стиля (*Lol-laugh out loud*). Если в письме другу можно *написать (a lot, a lot of friends)*, то в формальном письме лучше употребить (*many/much, so many friends*)[13].

Важно не забывать и про количество слов в письме, для обоих стилей есть ограничение: 100 – 140 слов. Это один из ключевых моментов, ведь, если слов недостаточно, за письмо поставят ноль баллов. Если количество слов превышает максимум, то экзаменатор отсчитает до 140, а дальше проверять не будет, из-за этого обучающийся потеряет баллы по структуре письма, а также не будет логического его завершения. Так как в ходе этой работы будут рассматриваться именно неформальные письма, то стоит ознакомиться более подробно со структурой такого письма:

В правом верхнем углу указывается адрес в следующем порядке: (номер дома, название улицы, город, страна). Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма, например:

«June24th, 2019

24 June 2019

или же менее формально:

24/06/19».

Письмо начинается с неофициального обращения. Если в задании имя вашего собеседника не указано, его следует придумать: Dear (Name),

Следует запомнить, что, после обращения обязательно ставится запятая.

Нужно разделить текст письма на несколько логических абзацев, каждый из которых должен начинаться с красной строки.

В первом абзаце следует поблагодарить своего друга за его письмо: Thanks (a lot) for your (last) letter. Также, нужно извиниться за то, что не писали раньше: Sorry I haven't written for so long but...

Основная часть письма (2–3 абзаца). В ней обучающиеся должны раскрыть все аспекты, которые указываются в задании. Важной частью является



составление вопросов другу, вопросы должны быть по теме, а также ответы на его вопросы.

В последнем параграфе следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо, например: Well, I'd better go now as I have to do my homework. Нужно обязательно упомянуть о дальнейших контактах: Write (back) soon!

В конце письма на отдельной строке указывается завершающая фразы-клише, которая зависит от близости автора и адресата. После нее всегда ставится запятая:

Love,

Lots of love,

All my love,

All the best,

Bestwishes,

На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора. Здесь тоже есть важный нюанс - имя должны быть без фамилии и какого-либо знака препинания, иначе можно потерять балл [ 15].

#### 1.4. Эссе как вид письменной коммуникации

Эссе(*essay*) в английском языке — короткое сочинение, в котором обучающиеся выражают свою точку зрения по конкретно заданной теме. Хороший уровень английского языка, богатый словарный запас – залог написания качественного эссе[12].

Как говорилось выше про письмо, различают несколько видов эссе, главное знать и понимать, к какому оно относится. Ведь существует разница в структуре.

Формальный стиль повествования — одна из особенностей английского эссе, отличающая его от сочинений на свободную тему, к которым мы привыкли в русском языке. Так как англичане серьезно относятся к стилю изложения мыслей в эссе, поэтому не рекомендуется использовать сокращения и вообще, позволять себе фривольности в тексте.

Прежде чем говорить о структуре и полезных выражениях в эссе, рассмотрим, какие есть типы:

1. «За, против» (for and against essay);
2. Мнение (opinion essay);
3. Предложение решения проблемы (Suggesting solutions to a problem essay) [15].

В эссе **«за, против»** нужно привести аргументы «за и против» по какой-то заданной теме.

*План написания:* во введении ученики подводят читателя к проблеме; в основной части нейтрально описывают аргументы «за и против», не выражая собственного мнения; в заключении же — высказывают свое мнение о проблеме и делают вывод.

В эссе-**мнение** ученики выражают свою мысль по заданной теме. Особенность такого эссе заключается в том, что обучающимся нужно не только выразить собственное мнение по проблеме, но отразить в эссе другие точки зрения, взглянуть на тему под другим углом (контраргументация). Главное помнить о том, что в аргументах «против» не должно быть негативных высказываний, только с уважительной стороны мнение.

*План написания:* во введении указывают тему рассуждения; в основной части — выражают свое мнение на проблему, подкрепляя его аргументами, а также, описывают, какие еще точки зрения бывают; в заключении подводят итоги.

В эссе – **предложение решения проблемы** обычно дается какая-либо глобальная проблема, а задача обучающихся — предложить наиболее возможные и актуальные пути ее решения.

*План написания* такого эссе: введение описывает проблему и причины ее возникновения; в основной части обучающимся нужно предложить несколько вариантов решения заданной проблемы и возможные последствия; в заключении подводят итоги и финальное решение или свои рекомендации[15].

Также следует помнить про лимит слов, в эссе он составляет 200 – 250. Важно чётко следовать данному лимиту, иначе есть риск потерять баллы из-за

структуры. Но главное помнить, что обучающимся нужно уложиться в обозначенные рамки: если объем работы составит менее 180 слов, работа будет в 0 баллов; если эссе будет составлять более чем 275 слов, проверяющий остановится на 250-ом слове и на этом закончит оценку сочинения. Соответственно, в первом случае обучающийся потеряет все баллы в работе, а во втором всё заключение, а, соответственно, потеряет баллы в структуре работы.

Все части эссе должны плавно переходить одна в другую, все мысли должны быть логически и лаконично связанными. В этом поможет специальная лексика, которая и существует для того, чтобы автор мог последовательно излагать свои мысли.

С полезной лексикой для написания эссе можно ознакомиться тут (Приложение А).

Как правило, тип эссе указывается в задании, если же никаких рекомендаций по типу нет — то обучающиеся используют любой, который, по их мнению, лучше всего подойдет к заданной теме.

Освоение умений письма включает обучение написанию эссе на заданную тему, что вызывает необходимость формирования следующих умений:

- написать план (простой или развернутый);
- логически построить текст;
- четко выразить причинно-следственные связи;
- выразить цепочку мыслей;
- правильно графически оформить сочинение;
- использовать примеры, объяснения;
- выбрать определенный тип заключения и придерживаться его логики;
- демонстрировать умение пользоваться различными грамматическими средствами и правильным выбором слов;
- писать своими словами, демонстрируя начитанность по теме;
- аргументировать собственное мнение.

Написать хорошее эссе трудно, но вполне возможно. Прежде всего, необходимо организовать свои мысли: сформировать свое личное отношение к

предложенной теме, составить четкий план действий. Основной проблемой при определении ключевого момента «как писать эссе на английском языке» является неспособность сжато и грамотно излагать свои мысли. Как правило, обучающиеся много пишут и не совсем по теме, что нарушает логику изложения. Следует чётко следить за ходом мыслей, поскольку большой объём не совсем нужной информации в эссе на английском языке не добавит дополнительных баллов [4].

Стиль должен быть публицистическим, с определенным количеством вводных слов, также слов, указывающих на мнение автора, и особых выражений, отделяющих один аргумент от другого, и маркирующих порядок следования мыслей. Типичными ошибками обучаемых являются: неполное раскрытие темы при написании сочинения или эссе, непоследовательность, отсутствие примеров или их недостаточное количество, плохое изложение, грубые ошибки, скудный словарный запас.

### 1.5. Трудности в овладении письменной речью

Трудности в обучении письменной речи на английском языке возникают в связи с формированием навыков, которые обеспечивают как владение графико-орфографической системой изучаемого языка, так и построение письменного высказывания.

При оформлении связного письменного высказывания, когда внимание учеников смещается с графико-орфографической формы слов на смысловую сторону высказывания, трудности возрастают. Ученики должны в этом случае составить план высказывания: выявить логику высказывания, отобрать из долговременной памяти языковые средства, произвести необходимые замены, составить целое из частей и затем развернуть высказывание в структуру целого текста во внешней речи. В случае надобности произвести трансформации, как на уровне отдельных структур, так и на уровне целого текста, сличить с планом-программой высказывания. Выполнение всех этих операций вызывает у

обучающихся большие трудности. Преодоление этих трудностей, как показывает практика, требует специально ориентированного в этих целях обучения.

Для разработки приемов обучения письменной иноязычной речи необходимо учитывать, с одной стороны, комплексный характер этого умения, с другой – то, что навыки, обеспечивающие письменное высказывание, основываются на навыках владения графико-орфографической системой языка [Бим, с. 80].

Задачей пишущего является создание текста, но при этом он должен помнить, кому он пишет (адресат). Я.М. Колкер указывает на тот факт, что в сознании пишущего, в соответствии с мотивом и целью, а также на основании предыдущего опыта и учета особенностей восприятия адресата, возникает общий замысел всего текста, включающий в себя его свернутое общее содержание. Этот общий замысел текста обычно выражен в приблизительной формулировке темы письменного высказывания [Колкер, с. 118].

В момент возникновения самого замысла текста у пишущего нет еще полного представления о его частях и деталях. Это одна из трудностей, с которой приходится сталкиваться. Выбор частей, их пересмотр и отбрасывание происходит в зависимости от степени их соответствия или несоответствия с общим замыслом, который должен проходить через всю деятельность пишущего, по-другому говоря, общий замысел, хоть он формально и не выраженный, должен присутствовать в каждой части текста.

Каждая коммуникативно-значимая часть, прямо или косвенно характеризующая объект высказывания, должна находиться относительно другой части текста на более высоком или более низком уровне членения, в зависимости от степени важности по отношению к объекту высказывания того признака, который в ней уточняется или расчленяется. Текст имеет большое значение, когда мы говорим о письменной речи.

Текст – готовый продукт, и только рассмотрение его с точки зрения хода развития мыслей и путей, способов их детализации превращает анализ этого текста в упражнение, которое обучает пишущего предугадывать предполагаемые

вопросы читателя и давать на них правильные ответы, что и является процессом порождения письменного высказывания [Бим, с. 71].

В настоящее время, процесс обучения иностранному языку, построенный на коммуникативной основе, расширяет возможности предмета. Таким образом, при обучении письменной речи важно придерживаться коммуникативного подхода. Поскольку обучение ориентировано на личность и строится таким образом, что непосредственная деятельность обучающихся, именно их опыт, учебные и внеучебные интересы, их склонности, мировоззрение, учитываются при организации общения на уроке, независимо от того является ли это письменным или устным общением [Кондратьева, 2013].

Одной из главных трудностей – это словарный запас пишущего. Но, при этом, недостаточно иметь богатый словарный запас слов, необходимо научиться пользоваться им. Следовательно, можно сделать вывод, что слова, которые учащиеся знают, не всегда умеют правильно связать их друг с другом, правильно и грамотно составить предложение. Расширению словарного запаса при составлении текстов может служить, например, коммуникативно-составленный подбор в плане будущего текста с подбором ключевых слов, выражений, типовых фраз к каждому пункту текста (клише).

Говоря о трудностях в овладении письмом, не нужно забывать о его особенностях.

Как уже выше упоминалось, письмо, как и говорение, является продуктивным видом деятельности, но еще более осложненным целым рядом обстоятельств, связанных с условиями письменной формы общения.

Каковы же эти условия, какие качества письменной речи из этого вытекают?

Между говорением и письмом есть существенные различия, как в лингвистическом, так и в психологическом планах. Профессор Е.И. Пассов говорит о том, что, сначала следует отметить отсутствие непосредственного реципиента и промежуточной обратной связи. Реципиент – объект или субъект, получающий (принимающий) что-либо от другого объекта или субъекта [Ожегов,

1990]. Говорящий видит непосредственную реакцию слушающего на каждую фразу, это регулирует его речь; пишущий может эту реакцию лишь предугадывать, поэтому его речь более обоснована, развернута. Пишущий должен сначала ввести реципиента в соответствующую ситуацию, а потом уже высказывать свои суждения. Это также заставляет его описывать все более полно, иначе он будет неверно понят [Пассов, 1989].

Пишущий лишен возможности выразительно интонировать свою речь, поэтому он должен более тщательно синтаксически построить фразу, подобрать более адекватные средства.

Говорящий чаще всего находится в условиях острого дефицита времени; пишущий во времени почти не ограничен. Поэтому его внимание направлено не только на содержание, но и на форму речи. Перечитывая написанное, мы всегда проверяем, насколько адекватно использованная форма передает заданное содержание и смысл. Пишущий часто пользуется долгосрочным планированием своей речи, отчего она у него должна быть более логична. Он может подобрать точное слово, разнообразить лексический состав своей речи, перепроверить построенные предложения, заметить ошибки, если таковы есть [13].

В свою очередь пишущий, конечно же, не может использовать жесты, мимику, не может недоговаривать фразы, поэтому его речь грамматически оформлена всегда более строго.

Все условия функционирования письменного общения и качества письменной речи обуславливают не только определенную трудность или легкость, но и специфику работы по обучению письму [Пассов, с 32].

*Письменная речевая деятельность* – это целенаправленное и творческое совершение мысли в письменном слове, а *письменная речь* – это способ формирования и формулирования мысли в письменных языковых знаках [Зимняя, 2009, с.120]. Именно продуктивной стороне письма пока еще мало обучают на уроках иностранного языка, что и вызывает определённые трудности у обучающихся. Письменные умения учащихся нередко значительно отстают от уровня обученности другим видам речевой деятельности.

Письмо, как и говорение, характеризуется трехчастной структурой:

1. побудительно-мотивационной;
2. аналитико-синтетической;
3. исполнительной [Зимняя, с. 122].

В *побудительно-мотивационной* можно увидеть мотив, который как раз таки выступает в виде потребности, желания вступить в коммуникацию, передать что-либо письменно, сообщить какую-то информацию. У пишущего возникает замысел высказывания.

В *аналитико-синтетической* части формируется и реализуется уже само высказывание, то есть происходит отбор слов, которые нужны для составления текста, распределение предметных признаков в группе предложений, выделение предиката или основной части в смысловой организации связей между предложениями. Предикат – это утверждение, высказанное о субъекте [Ожегов, 1990].

*Исполнительная* часть письменной речи как деятельности в свою очередь реализуется в фиксации продукта с помощью графических знаков – письменного текста [Зимняя, 2009].



## Выводы по главе 1

В этой главе, познакомились с термином письменная коммуникация, узнали, какие бывают классификации. Письменная коммуникация на уроках английского языка играет очень важную роль. Через письмо и письменную речь обучающиеся осваивают навыки говорения. В обучении этому виду следует идти от «простого к сложному», чтобы обучающиеся могли лучше усвоить все навыки.

Существует немало трудностей в овладении письменной речью, например, такие как владение графико-орфографической системой, построение высказывания в письменном виде. У обучающихся возникают трудности в нехватке словарного запаса, что существенно замедляет весь процесс в обучении. Для этого необходимо составлять подбор слов, которые понадобятся, а также ключевых слов, фраз-клише, которые помогут в написании того или иного вида работы.

Поскольку письменных видов работ есть несколько – письмо и эссе, а также и письмо и эссе имеют несколько типов, то очень важно знать структуру, правила и отличия каждого типа. От этого зависит успех написания работы.

Педагогу в обучении письменной речи на иностранном языке необходимо придерживаться коммуникативного подхода, учитывать индивидуальные особенности обучающихся, их уровень языка, интересы. Следует в первую очередь заинтересовать обучающихся, чтобы они лучше запоминали и усваивали материал.

Письмо тесно взаимосвязано с таким видом речевой деятельности как говорение. Письмо и говорение состоят из трёхчастной структуры: побудительно-мотивационной, аналитико-синтетической и исполнительной. Необходимо соблюдать данную структуру, так как в ней одно вытекает из другого. Именно соблюдение хронологического порядка принесёт ожидаемый результат в обучении.

## Раздел 2. Апробация результатов исследования в школе на уроке английского языка

### 2.1. Обучение письму. Разработка урока в 8 классе

В данном разделе мы разберём несколько уроков, проведённые в 8 классе. Будут представлены задания, упражнения перед тем, как ученикам написать неформальное письмо англоязычному другу, а также эссе «My opinion». Эти задания повысят мотивацию у обучающихся, помогут более грамотно составлять свою монологическую речь, используя новые структуры. Также в этом разделе будут представлены письма детей, где проанализируем допущенные ими ошибки, проанализируем их достижения.

Перед тем, как вообще приступить к письменным заданиям и обучению им, классу было предоставлено небольшое анкетирование, участие в котором приняли 12 человек:

- «1. Умеете ли вы высказывать свои мысли на английском?»
2. Быстро ли Вы строите предложение? (устно)
3. Вам легче высказать свои мысли в устном или в письменном виде?
4. Что вызывает особую сложность в написании писем на английском?»
5. Знакомы ли вы со структурой эссе?»

Данное анкетирование было предоставлено в начале урока и в конце всех занятий, для сравнения результатов. Вот какие результаты были в самом начале «Таблица 3»:

Таблица 3

1	Да	Да	В устном	Клише	Да
2	С трудом	С трудом	Не знаю	Структура	Нет
3	Да	Да	Устно	Структура	Частично
4	Не знаю	Скорее нет	Устно	Орфография	Слышал о таком
5	Наверно	Наверно	Не знаю	Структура	Нет
6	Да	Да	Письменно	Количество	Частично

				слов	
7	Не знаю	Не знаю	Письменно	Написание слов	Нет
8	Да	Наверно	Устно	Количество слов	Мельком
9	Может быть	Нет	Устно	Слова	Нет
10	Да	Скорее да	Устно	Фразы	-
11	Нет	Наверно	Письменно	-	Нет
12	Нет	Нет	Ни в каком	Всё	Нет

Исходя из результатов опроса, можно сделать вывод, что меньше половины класса умеют формулировать мысли на английском языке. Что касается сложностей в написании письма, то практически у всех это структура письма, а также клишированные фразы. С оформлением эссе обучающиеся практически не знакомы, только один человек из класса.

А теперь перейдём к самому уроку. В связи со всеми любимым праздником, Новым Годом, мы решили посвятить наш урок именно этой теме. Так как тема актуальна и интересна, вследствие чего обучающиеся с первых минут занятия сразу же включились в работу. Целью этого урока было – это написание неформального письма англоязычному другу, а также поздравительная открытка любому человеку на их выбор, данное задание было домашним из-за нехватки времени [22].

В самом начале было приветствие, вводные слова о предстоящем празднике, обучающиеся ответили на вопросы про то, любят ли они Новый Год, любят ли покупать подарки, как они его обычно отмечают. Следует обратить внимание, не все обучающиеся могли рассказать обо всём этом из-за скупого словарного запаса, либо же из-за грамматического параметра, который вызывал сложности в построении предложений. Далее им была обозначена цель урока, которой они не особо обрадовались, потому что мало кто из них умеет писать письма, поэтому нужно было повысить их интерес и замотивировать на данное задание. Для этого

было подготовлено несколько упражнений. Так как один из методов повышения мотивация на уроках английского языка – это игра, то и наш урок мы начали именно с неё[14].

### 1. Игра на скорость.

Обучающиеся были поделены на 2 команды, по 6 людей. Каждой команде нужно было за 2 минуты вспомнить как можно больше слов, связанных с Новым Годом. У обучающихся в классе сразу возник интерес, дух соперничества, конечно, в хорошем смысле слова, а также тренировка их памяти. Также интересно было понять, какие слова они вообще знают, связанные с новогодней тематикой.

Вот, что у каждой команды получилось «Таблица 4»:

Таблица 4

Команда 1	Команда 2
Christmas tree, grandfather winter, snow, Champagne, star, New Year, gift	Tree, New Year, presents, ice, snow

Можно проанализировать, что обучающиеся плохо помнят новогоднюю лексику, некоторые же практически её не знают. Далее им был выдан список слов, связанных с Новым Годом, в принципе с зимой (Приложение В). Просмотрев слова, они сами поняли, где допустили ошибки, например: (*grandfather winter – Father Christmas, дед-мороз*). После предоставленного списка слов, интересно было за ними наблюдать, как они находят нужные им слова и сверяют со своим мини-списком, выделяют для себя что-то новое.

### 2. Фразы-клише в разбросанном порядке.

Задача обучающихся заключалась в том, чтобы правильно расположить(хронологический порядок) клишированные фразы, то есть определить, какие относятся к приветствию, введению, заключению и прощанию. Так как было предоставлено на ознакомление два вида писем – letters asking for advice, letters giving advice, то естественно и клише было двух типов «Таблица 5»:

Таблица 5

Letters asking for advice	Letters giving advice
Please tell me what to do, Dear (Name), Can you give me your advice, What do you think I should do, Love (Name), I've got a problem and I need your advice, Best wishes (Name), Write back soon and tell me what you thing, Warm regards (Name),	Let me know what happens, It would be a good idea to, Dear (Name), Best wishes (Name), I hope you're well, I should finish my letter because... Warm regards (Name), Its ages since I have heard from you, I just got your letter and I can help you

[Virginia, с. 24].

С данным заданием у класса проблем вообще не возникло, каждую часть они определили правильно и быстро расположили по порядку фразы. Данное задание развивает логику, мышление. Далее разобрали подробно полезные фразы для писем (Приложение Б).

### 3. Вставить в письмо пропущенные фразы/слова:

*To wear, to imagine, to keep, hope, wish, snow, to make*

«*Dear Sally,*

*A Happy New Year to all for you. You can't \_\_\_\_\_ how cold it is in Warsaw! It is \_\_\_\_\_ heavily today, so the children are \_\_\_\_\_ their heavy jackets and gloves \_\_\_\_\_ them warm. They are \_\_\_\_\_ a snowman in the park at the moment.*

\_\_\_\_\_ *to see you soon.*

*Best \_\_\_\_\_,»*

*Tom [17]*

Готовый вариант:

*Dear Sally,*

*A Happy New Year to all for you. You can't imagine how cold it is in Warsaw! It is snowing heavily today, so the children are wearing their heavy jackets and gloves to keep them warm. They are making a snowman in the park at the moment.*

*Hope to see you soon.*

*Best wishes,*

*Tom»*

[Virginia, с. 49].

С этим заданием обучающиеся справились успешно, правда немного дольше, чем планировалось. Данное упражнение показывает, насколько хорошо они владеют грамматикой, ведь нужно было не только поставить слова по смыслу, но ещё и изменить их грамматическую форму. После этого обучающиеся вполне готовы были приступить к главному заданию – написать письмо. Шестеро из них писали *letter asking for advice*, остальные *letter giving advice*.

#### **4. Сам себе эксперт.**

Данный вид упражнения мы начали уже на следующем уроке. Обучающимся были выданы их письма, но получили они письма естественно своих одноклассников, то есть каждый проверял не своё письмо, а письмо одноклассника. Задачей обучающихся было ознакомиться и проверить письмо, найти какие-либо допущенные ошибки, недочёты, если таковы имелись. Но не только минусы необходимо было распознать, а также, что правильного было в письме (структура, клише, логика построения предложений, лаконичность мыслей), то есть проанализировать, что усвоил обучающийся.

Это упражнение можно ещё назвать «Взгляд со стороны», так как им нужно было адекватно оценить результаты другого человека. К тому же обучающиеся были поделены на группы, кто-то писал *letter asking for advice*, а кто-то *letter*

giving advice, соответственно каждый проверял другой направленности письмо, что в свою очередь помогало им лучше ознакомиться с другим типом письма, увидеть знакомые клишированные фразы, вспомнить их.

В ходе этой работы прослеживался интерес у всех обучающихся, они смогли «вжиться» в роль учителя. Также весьма корректно поправляли друг друга. Все письма были возвращены их отправителям, далее мы все вместе анализировали эти письма. Вспомнили ещё раз структура письма. Некоторые из писем разберём в следующем разделе.

### 2.1.1 Анализ урока и подведение итогов проведения работы

Здесь разберём 2 разных письма на сравнение.

Первое письмо, которое разберём – это letter giving advice, которое написала Ольга. Задание, которое было у неё:

*«You have received a letter from Your English pen-friend David who writes:*

*Hallo my friend. New Year is coming! I still don't know with whom I can celebrate New Year... All my friends are leaving. Can you help me? How are you going to celebrate? Have you bought any presents? I miss you so much! I wish you Happy New Year! Tom.*

*Write a letter to Paul.*

*In your letter*

*-answer his questions*

*-ask 3 questions about his decision*

*Write 100 – 140 words.*

*Remember the rules of letter writing».*

Задание основано на [Фоменко, с. 176].

Отметим то, что данное составлено по прошлым требованиям, в новых есть изменения в количестве слов, которое теперь составляет 100-120 слов. Соответственно, количество слов было изменено в задании для обучающихся.

Письмо, которое Ольга написала в ответ можете посмотреть в (Приложение Л):

Прежде всего, на что стоит обратить внимание – это обращение. Ольга начинает со слов «дорогой друг», при этом пропускает имя адресата, в данном случае Том. Правильно было бы сказать (*Dear Tom*) [Virginia, с. 23].

В данном письме, допущены грамматические ошибки (*Its are interesting question*). Лексические (*decorate my Christmas tree*). Лексику со словами брали практически в начале урока, но к моменту написания Ольга их видимо забыла, либо невнимательно их просмотрела. Также нарушается логика письма, между предложениями нет логической завершённости, что и отражается в Ольгиной речи. В завершении письма идёт (*Best wishes, all the best*), нужно оставить что-то одно, а не писать все клишированные фразы подряд, которые помнишь. Но только благодаря этому она уложилась в регламент, 100 слов. Данное письмо, безусловно, можно считать невыполненным, так как не сохранены условия задания и регламент.

Следующее задание было для другого типа письма:

*«You haven't got free time to buy present, but New Year is coming soon. Also, you don't know how celebrate it. Ask your English pen-friend David for advice.*

*Write a letter to David*

*In your letter*

*-ask him for advice*

*-ask 3 questions about his celebration*

*Write 100 – 120 words.*

*Remember the rules of letter writing».*

Письмо, которое написала Екатерина в ответ (Приложение Ж)

В данном письме есть лексическая ошибка, первый раз глагол «купить» написан неправильно (*buy*), хотя во второй раз уже правильно, это говорит о невнимательности по причине нехватки времени. После написания, необходимо несколько раз проверять каждое слово. Также, было допущено неверное употребление времени в вопросах. Лучше употребить Present Continuous, так как



здесь речь идёт о будущих намерениях, планах (*With whom are you going to celebrate? Where are you going to celebrate?*) Во всем остальном Екатерина успешно справилась с заданием. Логика в предложениях присутствовала. Так как с конструкцией письма она была более знакома, нежели предыдущий обучающийся, поэтому и показала более успешный результат.

Исходя из работ обучающихся, можно сделать вывод, что лексические ошибки допускаются, чтобы их устранять, нужно в принципе больше писать. Клише употребляют верно, это им и помогает в дальнейшем строить более грамотные предложения, используя фразы, речь становится богаче. Работы разные, кто-то справился с заданием лучше, кто-то, конечно, похуже. Всё это зависит от уровня владения языком, от вокабуляра, от знания построения предложений (грамматики).

Домашним заданием у класса было – написать поздравительную открытку любому человеку.

### 2.2.2. Комплекс упражнений для формирования навыков письменной речи на уроке английского языка

Здесь мы рассмотрим дополнительные упражнения для обучающихся, которые помогут им сформировать навыки письменной речи.

#### 1. Тайный опрос.

Данное упражнение подходит в принципе к любой теме, но здесь рассмотрим также новогоднюю тематику. Это задание будет дано в классе практически сразу после новогодних каникул, где обучающиеся сначала на бумажках будут писать свой вопрос, например: «How did you celebrate New Year?», «With whom did you celebrate New Year? Do you like it? » После того, как все напишут свои вопросы, сдают их в новогодний колпак, затем по одному вопросу достают. В случаи, если попался свой же вопрос, его необходимо поменять на другой, чтобы у каждого были не свои вопросы. Далее обучающиеся

пишут ответ на этот вопрос у себя на листе, ответ должен быть развёрнутый, понятный. Полученные листки с ответами сдаются в свёрнутом виде обратно.

### *2. Ответная реакция.*

Это упражнение плавно вытекает из прошлого. Здесь обучающиеся уже вытягивают какой-либо ответ, написанный другим человеком, задачей является - реакция. То есть нужно среагировать, будто это им написал, например, друг по переписке. Обучающийся реагирует на ответ, в итоге у него получается письмо, как положено с вопросами. После этого письма также сдаются.

### *3. Обратная связь.*

Исходя из самого письма, обучающемуся нужно понять, какой вопрос был первоначально задан. Цепочка всего упражнения выглядит так: вопрос-ответ-ответная реакция (письмо) - вопрос. В конце этого упражнения обучающиеся высказываются вслух, оглашая свои предположения, какой изначально был задан вопрос и кем (по желанию).

Данный комплекс упражнений будет применим не только с новогодней тематикой, но и с любой другой. Это упражнение помогает развивать логику, мышление с помощью письменной коммуникации, а также, речь. В конце упражнения следует диалог или дискуссия, когда они в конце урока будут обсуждать, какой же вопрос был главным, исходя из письма.

## 2.3. Обучение эссе. Разработка урока в 8 классе

Здесь мы будем разбирать один из уроков в 8 классе, где изучали написание эссе, познакомились с его структурой, делали упражнения, обучающиеся пробовали сами написать, соблюдая все правила.

Итак, прежде чем приступить к самой структуре одного из самого сложного задания на Государственном экзамене, важно было заинтересовать обучающихся. Выбрать тему такую, чтобы она была для них актуальной и интересной, как

следствие, чтобы они смогли рассуждать на эту тему устно и письменно. Была выбрана тема «Relationship with parents».

Наш урок начался с того, что классу было предложено порассуждать на тему «Have I got any problems with my parents?» Сначала они отвечали устно, на этот раз их речь была более развёрнута, благодаря обученным фразам, однако, всё равно не все могли свободно рассуждать на эту тему, не потому, что не знают ответа, а потому, что им не хватает словарного запаса, грамматических навыков для построения предложения сходно. Далее они записали проблемы на листке и возможные пути их решения. Это помогло им сосредоточить свои мысли на грамматике, вспомнить какие-то нужные слова, чтобы хоть что-то ответить.

Далее им был выдан дополнительный список слов, так как в учебнике у них уже имелся некоторый вокабуляр (Приложение К).

Затем нужно было перейти к структуре эссе, но следовало это сделать в интересном формате, чтобы было легче запомнить. Для этого сначала они получили фразы-клише в разбросанном порядке, а также названия частей, а именно: introduction, main body, conclusion. Нужно было распределить фразы по нужным частям, а также соединить с переводом фразы. Похожее упражнение у класса уже было, когда они знакомились со структурой письма, такое упражнение помогает сразу и клише узнать и структуру. Вот, что должно было получиться в итоге (Приложение И). Это упражнение всем классом проверили, далее они убрали это в сторону. Теперь обучающимся следовало соединить начало и конец фразы-клише для лучшего запоминания, а также, чтобы они обращали внимание на грамматическую структуру «Таблица б»:

Таблица б

A common	Reason for this
It goes	Are convinced that
As far as	Opinion that
My personal	I'm concerned
In summary,	All mentioned above
Taking into consideration	I believe that

There is a simple	Without saying that
Some people	View is that

После выполненного задания им были розданы части одного из эссе, задачей обучающихся заключалась в том, что они должны были соединить эти части в правильной последовательности:

« On the other hand, reality shows have a negative effect. For example, much of what is happening on the screen is a competent statement, and the events in real time are a carefully rehearsed script. Everything that happens on the screen is designed to attract the attention of viewers, so later the creators of the show could make a profit from the project. It has also been proven that watching entertainment programs such as reality shows causes people to degrade by spending most of their free time in front of TV without self-education.

Lately, more and more reality shows have been shown on TV. People spend a few hours of their free time daily watching them. This phenomenon has both positive and negative sides, which should be considered in more details. At the same time, we should not forget that every person can look at such a social phenomenon in his own way: someone considers it immoral, and someone on the contrary wants to monitor what is happening on the screens.

In conclusion we should say that reality shows have good and bad consequences that complement each other. Transmission helps to relax, but after reviewing them, you can degrade. Participants of the show are really ordinary people, but that's all they do is written in the script or designed to entertain the audience. The main thing is to find a balance: you can watch reality shows, but not get carried away by them until you lose touch with reality.

On the one hand, every person who watches the reality show understands that there are ordinary people involved, like himself. He thinks that he can also become a hero of the program: earn a million dollars, find love or lose weight on the air. Because of this, they believe that their lives can also become better. Also after a hard day people want to relax mentally and physically and reality shows just help to relax and not think

about the problems» [19]. Изначальный текст можно посмотреть здесь (Приложение Ж). Но на этом задания с данным эссе не закончились. С правильным хронологическим порядком обучающиеся справились довольно быстро, так как там были фразы-клише, которые помогали им ориентироваться. Ещё одним заданием для них было то, что им нужно было придумать название этого эссе, либо фразу, итогом которой стало написание эссе.

Вот несколько тем, которые они написали: «Reality shows are good or bad?», «Reality show influence», «Should people see reality shows or not?» В принципе каждая имеет место быть, это задание вызвало у обучающихся особый интерес.

Далее была обговорена структура эссе, требования к ней. Но прежде чем рассказывать самой эту структуру обучающимся, они должны были высказать свои предположения по поводу оформления эссе. Была важна их логическая взаимосвязь, насколько точно они поняли структуру написания из того эссе, что было предоставлено им. Был использован индуктивный метод, от единичного к общему, когда обучающиеся должны сами сформулировать правило.

В конце урока мы вернулись к первому заданию, где им нужно было написать проблемы в семье и возможные пути их решения. Был ещё раз задан вопрос: «Have I got any problems with my parents?», на который обучающиеся уже достаточно свободнее отвечали, так как проблемы у них были записаны на листке, что облегчало построение предложений, так как есть письменная опора. Более того, они имели определённые фразы-клише, которые значительно помогали в монологической речи. Речь их стала более красочной и разнообразной.

Говоря о проблемах взаимоотношений детей и родителей, обучающимся было дано задание – написать тему для эссе, то есть такую, на которую бы им было интересно порассуждать. Обсудив все варианты, были выбраны три темы:

1. Life with parents: torment or happiness?
2. A lot of questions from parents: care or interrogation?
3. Advice from parents: listen or reject?

Данные темы были распределены между обучающимися, первые четыре человека писали первую тему, остальные четыре следующую, последняя тема досталась остальным четырём людям.

На оставшееся время было предложено ещё одно упражнение на данную тему, которое помогло бы обучающимся распространять свои предложения с помощью различных союзов. Так как союз – это служебная часть речи, которая связывает отдельные простые предложения в одно распространённое, а, также, связывает части сложного предложения, то, необходимо с этим поработать. К тому же было необходимо натренировать новую лексику.

Обучающимся были предложены следующие предложения:

- We have expectations.
- We get well with each other.
- We have lack of communication.
- We can handle a conflict.
- We should respect each other.
- We have misunderstanding.
- We have a frank discussion.

А также был дан список союзов в таблице и отдельно перевод этих союзов. Конечно, мы все вместе вспомнили правила пунктуации с каждым из этих союзов. На всё задание давалось 5 минут. Класс также был поделён на две части, чтобы развивался командный дух в работе. С сопоставлением союзов и перевода, естественно, проблем не возникло ни у кого. Далее принялись за предложения. «Таблица 7» с союзами выглядела так:

Таблица 7

Conjunctions	Translation
Or	Потому что
So	Но
But	Если
Because	Что
If	Поэтому

That	Или
------	-----

У обучающихся получились такие предложения «Таблица 8», форму предложение они могли менять на своё усмотрение, но главным условием было то, что им следовало употребить все предложения:

Таблица 8

Команда 1	Команда 2
We have expectations that we can handle a conflict.	We have expectations that we can get well with each other.
If we get well with each other, we don't have misunderstanding.	If we have lack of communication, we have misunderstanding.
We have lack of communication, because we don't respect each other.	We should respect each other or we can't handle a conflict.
We can handle a conflict but we don't respect each other.	We have misunderstanding, because we have lack of communication.
We should respect each other or we don't get well with each other.	We have misunderstanding but we have a frank discussion.
	We have a frank discussion, so we get well with each other.

Как мы видим, с заданием обе команды справились успешно. Проблем ни у кого не возникло. После выполнения, обучающийся из одной команды читал предложение на русском, из другой команды переводили на английский. Данное упражнение вызвало огромный интерес у класса.

Домашним заданием и было написание эссе на доставшуюся тему, так как в классе не оставалось времени написать.

### 2.3.1. Подведение результатов

Здесь подведём результаты проделанной работы, проанализируем получившиеся эссе (по одному эссе на каждую тему). Для анализа были отобраны работы по критерию успешности.

Начнём с эссе обучающегося, которого не было на уроке, но домашнее задание он всё же сделал (Приложение К ).

Досталась ему тема «Советы родителей: слушать или отвергать?» Вообще данная работа считается сразу недействительной, так как недостаточное количество слов, всего 134. Но всё же её следует проанализировать.

В самом начале он повторяет первоначальный вопрос (тему) в своём эссе, этого делать ненужно, следует перефразировать хотя бы вопрос. Из плюсов – это использование новой лексики, которая была им предоставлена. Но этого не хватило для более разнообразного построения предложений. Они весьма простые, редко какие распространённые. Мало использованы союзы, различные обороты. Также допущены грамматические ошибки, например, фразовый глагол *listen to* использован без частицы. Перепутаны существительное и глагол (*advice-advise*), в данном случае был глагол написан как существительное. Но обучающийся всё равно пытался использовать клишированные фразы. Скорее всего, если бы этот обучающийся присутствовал тогда на уроке, его работа была бы более успешная.

Следующее эссе, которые разберём, написано Ольгой (Приложение К ). Тема её работы была: «Жизнь родителями: мучение или счастье?» В данной работе, как и в прежней, также не хватает слов до минимума, но здесь это скорее от невнимательности, возможно, обучающийся просто забыл об этом. С эссе они ознакомились впервые, поэтому не натренированы на лимит слов. В её работе количество слов составляет 158.

В этой работе можно отметить логичность и лаконичность мыслей, приведение разных точек зрения, доказанность своего мнения, чего в свою очередь не наблюдалась в письме. Соблюдалась чёткая структура эссе, его корректное начало и такое же завершение. Однако новой лексики было мало в работе. Допущена ошибка с лексической стороны, а именно глагол *believes* сперва написан с ошибкой (*belive*), во второй раз употреблён уже в правильном виде, что говорит снова скорее о невнимательности, чем об отсутствии знаний о правописании.



Следующую работу можно увидеть в (Приложение К), которая была написана Екатериной. Следует отметить, что она была знакома со структурой и клише эссе ранее, нежели чем остальные в классе. Темой её работы было «Вопросы от родителей: забота или вмешательство?» Сразу отметим, что количество слов в данной работе входит в рамки – 218, то есть работа считается действительной. В данном эссе допущены лексические ошибки (*with whom* вместо *with whom*), сработал рефлекс «как слышим, так и пишем». Также были допущены ошибки по оформлению, Екатерина некоторые слова сокращала, что недопустимо для стиля эссе. В остальном работу можно считать идеальной для 8 класса. Соблюдена структура эссе, логика в мыслях. Корректно связаны предложения между собой, распространены союзами и вводными словами. Употреблены фразы-клише.

В целом можно сказать, что проработав упражнения в классе и выучив фразы-клише, обучающиеся довольно успешно справились с заданием, учитывая, что до этого подобные работы они не выполняли. Безусловно, уровень у всех разный, а значит, и уровень работ разный. Но время есть, к 11 классу они наверстают все свои пробелы и недочёты.

#### 2.4. Заключительный этап работы с письмом

Изучив вначале структуру писем, написав несколько работ, у обучающихся всё равно имелись некоторые недочёты. У кого-то это были недочёты в плане орфографии, у других недоработаны грамматические структуры, у кого-то же не хватает логики в изложении своих мыслей. Далее класс работал с написанием эссе, что носит довольно-таки более сложную концепцию и правила. После работы с эссе и исправления всех ошибок, обучающиеся вернулись вновь к написанию неофициального письма (письмо другу), так как именно этот вид будет у них в 9 классе в ОГЭ.

Тему для повторной работы с письмом взяли, как и в эссе «Проблемы с родителями». Письмо, которое обучающиеся получили от друга, выглядело следующим образом:

*«Hello! Can you give me some advice? I have a boyfriend and I love him so much! My mother doesn't like him, she says he is not a good person. So we don't communicate with her. What should I do? Have you got any problems with parents? How are you? Laura»*

Для анализа были взяты работы, которые анализировались выше, когда речь шла о письмах. Было это сделано для того, чтобы сверить результаты, увидеть успехи. Поработав с написанием эссе, написание писем у обучающихся не вызвало трудностей, так как это легче.

Для анализа берём письмо Ольги (Приложение Л)

Если сравнивать с её первым письмом, то в этом наблюдаем значительные успехи. Есть логика, последовательность мыслей, соблюдена чётко структура письма, к тому же соблюдено нужное количество слов – 111. Что касается грамматики и лексики, то здесь ещё есть ошибки. С точки зрения грамматики неправильно употреблён глагол *to be*, в предложении *«If your mother don't like»*, по правилам грамматики нужно было поставить *doesn't*, так как *mother* – 3 лицо, единственное число. К тому же в задании было это предложение в правильной форме, но видимо по невнимательности была допущена ошибка. В предложении «она беспокоится», также есть ошибка. Было написано *«She is worry»*, а правильно *«She worries»*. Пропущено окончание *s* в предложении *«You are close friends»*, которое указывает на множественное число. Ещё одной грамматической ошибкой является притяжательный апостроф в предложении *«What's your boyfriend name?»*

С лексической стороны допущена только одна ошибка, что, безусловно, радует. Во фразе «жить отдельно», было написано неправильно слово *separately*. Во всём остальном работа отличная. Правда не было извинения за то, что долго не отвечали, а также, что сейчас заняты и пора по делам. В остальном Ольга показала заметные достижения в построении предложений. Использовала

разнообразные фразы клише, союзы. Предложения уже более распространённые, нежели в первый раз.

Её работу можем оценить по следующим критериям таким образом: К1 – 2 балла, нет в письме надежды на будущие контакты; К2 – 1 балл, практически в самом конце нарушена структура оформления; К3 – 2 балла, присутствуют лексико-грамматические ошибки; К4 – 2 балла. Итог работы Ольги - 7 баллов из 10 возможных.

Следующая работа Екатерины (Приложение Л).

Сразу отметим, работа на очень высоком уровне для 8 класса, употреблены разнообразные клише, распространены предложения, соблюдена структура (за исключением пропуска запятой, после обращения), языковые элементы соблюдены. Отсутствуют лексические ошибки, в отличие от прошлого её письма, что говорит о хорошем результате. Присутствуют две грамматические ошибки (If I were you, I will communicate... I will say) ), (с конструкцией *If I were you* нужно употреблять *would*, это условный тип предложений. Лимит слов превышает на 2 (122 слова), но не превышает 132, значит, структура не пострадала. Оцениваем работу: К1 – 3 балла; К2 – 2 балла; К3 – 3 балла; К4 – 2 балла. И это 10 баллов из 10, (Приложение В) великолепный результат!

Финальная работа, которую проанализируем, это письмо обучающегося, который не совсем справился с эссе, из-за того, что его не было на уроке. А также он не писал первое письмо с новогодней тематикой из-за болезни. На его результат это, безусловно, повлияло. Вообще, данную работу следует считать сразу 0 баллов, поскольку недостаточно количество минимальных слов -77, нужно набрать хотя бы 90. Но всё равно разберём это письмо (Приложение Л).

Андрей постарался усвоить и употребить клишированные фразы, в принципе соблюдал структуру письма. Присутствовали грамматические и лексические ошибки. В грамматике Андрей написал (*She know*), не согласовав, что это местоимение относится к единственному числу, третьему лицу. С точки зрения лексики, неправильно написаны два слова: (*talk wih вместо with*) и глагол

*belive* вместо *believe*. В остальном каких-либо грубых нарушений нет, единственное, недостаток количества слов, что является самым главным.

А теперь подведём итоги, отражённые в анкетировании, которое давалось в самом начале. В конце всех проделанных работ, обучающиеся получили такое же анкетирование, которое вновь нужно было заполнить. Вот какие теперь ответы у них получились «Таблица 9»:

- «1. Умеете ли вы высказывать свои мысли на английском?»
2. Быстро ли Вы строите предложение? (устно)
3. Вам легче высказать свои мысли в устном или в письменном виде?
4. Что вызывает особую сложность в написании писем на английском?»
5. Знакомы ли вы со структурой эссе?»»

Таблица 9

1	Да	Да	В обоих	Ограничение во времени	Да
2	Уже да	Почти	В письменном	Структура	Да
3	Да	Да	Устно	Ничего	Да
4	Да	Скорее да	Устно	Орфография	Да
5	Наверно	Наверно	Письменно	Структура	Да
6	Да	Да	Письменно	Количество слов	Да
7	Уже лучше	Да	Письменно	Написание слов	Да
8	Да	Да	Устно и письменно	Количество слов	Да
9	Да	Да	Письменно	Слова	Да
10	Да	Скорее да	Устно и письменно	-	Да
11	Да	Наверно	Письменно	-	Да
12	Да	Нет	Устно	Количество слов	Да

## Выводы по главе 2

Практическая часть проводилась в 8 классе, в экспериментальной группе принимало 12 человек. У обучающихся были проблемы с выражением своих мыслей, вызывало большое затруднение сформулировать мысли устно, без каких-либо письменный опор. Также, далеко не все умели грамотно составлять предложения грамматически, предложения были не распространённые, довольно-таки простые.

В ходе нашей работы, обучающиеся были ознакомлены с таким видом работы как письмо на английском языке. Со структурой письма знакомились в игровой форме, были разработаны различные упражнения, для лучшего запоминания структуры и фраз-клише. Также они познакомились, пожалуй, с самым сложным заданием в английском – написание эссе. По сути с такой работой знакомят в старших класса (10-11), но было решено сделать это в начале 11, чтобы они примерно поняли, что это такое, узнали, как с этим работают и из чего состоит. Были проведены также упражнения для лучшего запоминания, но в первую очередь, чтобы вызвать заинтересованность у обучающихся.

Итоговой работой было написание вновь неформального письма, для закрепления знаний, но и, конечно, в 9 классе они будут писать неформальное письмо в ОГЭ, поэтому акцент был именно на этом. Несомненно, стоит заметить достижения обучающихся. После написания эссе, они достаточно хорошо написали письма. Монологическая речь их преобразилась, стала довольно разнообразной и красочной, в чём им помогли фразы-клише. Хотя грамматические и лексические ошибки всё равно остались, но это говорит скорее о невнимательности и уровня в языке. Проанализировав анкетирование, которое было дано в самом начале работ и в самом конце, показало, что у всего класса изменились показатели. Со структурой эссе теперь хотя бы все знакомы, да и строить предложения логически и формулировать свои мысли стало намного проще.

Но был такой нюанс, что один обучающийся болел во время нашей работы и пропустил самое начало, когда в классе разбирали упражнения и прорабатывали их вместе. Из-за этого его эссе и финальное письмо, конечно, заметно отличались от работ других обучающихся. Это, в свою очередь, говорит о том, как важно взаимодействие педагога и его обучающихся.

## Заключение

Исходя из проделанной нами работы, можно сделать вывод, что письменная коммуникация играет огромную роль в обучении иностранному языку. Она помогает правильно формулировать свои мысли, развивает речь, мышление. Но главная проблема в том, что в школах недостаточно отводится времени на письмо. Обучение письму и письменной речи – цель обучения иностранному языку. Правда, у обучающихся детей иностранному языку нет заинтересованности в этом, особенно у тех, у кого уровень недостаточно высок, их сложнее всего заинтересовать.

В ходе данной работы можно определить, что, благодаря отдельным заданиям, заинтересованность к письму повышается, а значит, обучающиеся больше времени отводят письменным работам, вследствие чего, улучшаются их речевые навыки. Существуют определённые трудности в обучении письменной речи, педагог должен знать это и учитывать вместе с психологией детей, их возрастными особенностями. Тогда у обучающихся и появятся заметные результаты.

В теоретической части познакомились с особенностями письма, его видами, разобрали многие трудности в овладении этим видом деятельности, а также, узнали основные цели и задачи письменной коммуникации.

В практической части была приведена серия уроков, где обучающиеся учились писать неформальные письма другу, а также эссе, хотя эссе не даётся в таком возрасте, но мы попробовали провести этот эксперимент.

Вследствие данной работы обучающихся 8го класса речь стала более насыщена, разнообразна. Им уже не так трудно высказывать свои мысли, строить предложения.

Обучающиеся должны чётко понимать, какова роль письменной коммуникации в изучении языка, какова её роль на формирование культуры речи и мышления. Чтобы они ясно представляли себе структуру каждого вида письма. Знали полезные клише для обогащения их монологической и диалогической речи.

**Список использованных источников**

1. Алхазишвили А.А. Основы овладения устной иностранной речью. М.: Просвещение, 2011. – 334с.
2. Бим И.Л. О преподавании иностранного языка на современном этапе // ИЯШ, №3, 1995.
3. Вербич Н.А. Английский язык и межкультурная коммуникация // Молодой ученый [Электронный ресурс]. URL: <https://moluch.ru/archive/127/34958/> (Дата обращения: 03.11.2018)
4. Гез Н.И., Ляховицкий М.В., Миролубов А.А. и др. Методика обучения иностранным языкам в средней школе: учебник. М.: Высш. Школа, 1982. – 373с.
5. Зимняя И.А. Педагогическая психология: учебник для вузов — Изд. второе, ДОП., испр. и перераб // М.: Университетская книга; Логос, 2009. — 384 с.
6. Колкер Я.М., Устинова Е.С. Практическая методика обучения иностранному языку, Т.М., 2000. – 162с.
7. Кондратьева М. Я. Трудности в овладении письменной речью на английском языке на старшем этапе обучения [Электронный ресурс]. URL: <https://novainfo.ru/article/1574>(Дата обращения: 25.11.2018)
8. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Деловой этикет [Текст]: учеб.пос. для вузов // М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 431с.
9. Кузьмина Л.Г. Критерии оценки уровня сформированности умений письменной иноязычной речи//Опыт билингвального образования средствами родного и иностранного языков в России. М, «Еврошкола», Часть 2, 1999. – 58с.
- 10.Махмутов М.И. Об индивидуализации обучения// Народное образование. 1964.№2.
- 11.Мультиурок [Электронный ресурс]. URL: <https://multiurok.ru/files/kritierii-otsienivaniia-zadaniia-lichnoie-pis-mo-a.html> (Дата обращения: 19.06.2019)



12. Ожегов С.И. Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка [Электронный ресурс]. URL: <http://www.litmir.me/br/?b=123940> (Дата обращения: 06.12.2018)
13. Пассов Е.И. Основы коммуникативной методики обучения иноязычному общению, 1989.
14. Письмо как вид коммуникации [Электронный ресурс]. URL: <http://its-journalist.ru/Articles/pis. mo kak vid kommunikacii chast. 2.html> (Дата обращения: 23.11.2018)
15. Подготовка к ЕГЭ [Электронный ресурс]. URL: <http://xn--80aff1fya.xn--p1ai/news/letter/2012-05-15-112> (Дата обращения: 23.11.2018)
16. Рогова Г.В. Некоторые пути мотивации изучения иностранного языка, 1996г., №6.
17. Стратегия письменных коммуникаций [Электронный ресурс]. URL: <http://www.dist-cons.ru/modules/Strategy/section1.html> (Дата обращения: 13.12.2018)
18. Учат в школе [Электронный ресурс]. URL: <https://uchthat-v-skole.ru/uchitel/oge/inostrannyj-yazyk/992-oge-2019-bally-i-otsenki> (Дата обращения: 20.11.2018)
19. Федеральный государственный образовательный стандарт [Электронный ресурс]. URL: <https://fgos.ru/> (Дата обращения: 20.04.2019)
20. Фоменко Е.А. Долгопольская И.Б. Черникова Н.В. Учебно-методический комплекс «Английский язык. Подготовка к ЕГЭ» // Легион, 2012. – 318с.
21. Шатилов С.Ф. Некоторые проблемы обучения грамматической стороне устной иностранной речи // Иностранные языки в школе, 2009. – 13с.
22. Школа английского языка в Москве и Петербурге [Электронный ресурс]. URL: <http://oxland-school.ru/obuchenie-pismu-i-pismennoj-rechi-na-inostrannom-yazyke> (Дата обращения: 15.02.2019)
23. EnglishFull.ru [Электронный ресурс]. URL: <https://englishfull.ru/topiki/napisanie-esse-na-anglijskom.html>

24. ESLBUZZ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.eslbuzz.com/how-to-write-a-letter-informal-and-formal-english/> (Дата обращения: 20.12.2018)
25. Enjoyenglishblog [Электронный ресурс]. URL: <https://enjoyenglish-blog.com/razgovornyj-anglijskij/kak-pisat-formalnye-i-neformalnye-pisma-po-anglijski.html> (Дата обращения: 03.11.2018)
26. Kopilkaurokov.ru-сайт для учителей [Электронный ресурс]. URL: [https://kopilkaurokov.ru/anglijskiyYazik/uroki/sposoby\\_povysheni\\_ia\\_motivatsii\\_k\\_izuchieniiu\\_anghliiskogho\\_iazyka\\_u\\_uchashchikh](https://kopilkaurokov.ru/anglijskiyYazik/uroki/sposoby_povysheni_ia_motivatsii_k_izuchieniiu_anghliiskogho_iazyka_u_uchashchikh) (Дата обращения: 20.12.2018)
27. PuzzleEnglish [Электронный ресурс]. URL: <https://puzzle-english.com/directory/essay-in-english> (Дата обращения: 27.11.2018)
28. UpstudyБлог [Электронный ресурс]. URL: <https://upstudy.ru/news/Jekzamen-po-inostrannomu-jazyku-v-9-klasse-stanet-objazatelnyj/> (Дата обращения: 05.12.2018)
29. VirginiaEvans. Coursebook: Enterprise 1 Beginner //Published by Express Publishing 1998, New edition 2002. – 96.
30. VirginiaEvans. Teacher's book: Successful Writing Upper-intermediate //Published by Express Publishing 1997.– 95с.

## Приложение А

Таблица 1 - Полезные фразы и клише эссе

Введение	Основная часть	Заключение
Now I would like to express my point of view on the problem of	To begin with The first thing that needs to be said is	In conclusion ... – On the whole To conclude ... –
This essay deals with ... — Many people think ... but others do not agree	One should note here that – It is often said that ... – For the great majority of people	To sum up ... – All in all Finally
Let us start by considering the facts –	It is a well-known fact that ...	Lastly In conclusion, I can say that
It is generally agreed today that ... –	What is more, ... – One can not deny that ... –	Taking everything into consideration... –
The essay is divided into three main sections —	Another way of looking at this question is to The other side of the coin is, however, that	From these arguments one must ... / could... / might ... conclude that ...

## Приложение Б

Таблица 2 – Слова с новогодней и рождественской тематикой

Bell	[bel]	Колокольчик, бубенчик
Candle	['kændl]	Свеча
Candy	['kændɪ]	Леденец
Christmas	['krɪsməs]	Рождество
ChristmasBauble	['krɪsməs'bɔ:bl]	Ёлочный шар
ChristmasCard	['krɪsməskɑ:d]	Рождественская открытка
ChristmasDinner	['krɪsməs'dɪnə]	Рождественский ужин
ChristmasHolidays	['krɪsməs'hɒlədɪs]	Рождественские каникулы
ChristmasPresent	['krɪsməs'preznt]	Рождественский подарок
ChristmasTree	['krɪsməstri:]	Рождественская елка
Decoration	[,dekə'reɪʃən]	Декорация, украшение,
FatherChristmas	['fɑ:ðə'krɪsməs]	Дед-мороз
Fireplace	['fa(ɪ)əpleɪs]	Камин
Garland	['gɑ:lənd]	Гирлянда, венок
Gift	[gɪft]	Подарок
Ice	[aɪs]	Лёд
NewYear	['nju: 'jɜ:]	Новый год
NewYear'sDay	[nju: 'jɪəzdeɪ]	1 января
NewYear'sEve	[nju: 'jɪəzi:v]	31 декабря
NightBeforeChristmas	[naɪtbɪ'fɔ: 'krɪsməs]	Ночь перед рождеством
Ornament	['ɔ:nəmənt]	Украшение
Snow	[snəʊ]	Снег
SnowAngels	[snəʊ'ɛndʒəls]	Ложимся на снег и размахиваем руками и ногами, получившийся рисунок на снегу походит на ангела.
Snowflake	['snəʊfleɪk]	Хлопья снега
Snowman	['snəʊmən]	Снеговик, снежный человек
Star	[stɑ:]	Звезда
Totrim	[tu:trɪm]	Украшать

## Приложение В

## Критерии оценивания письма

номер	Критерии оценивания	3 балла	2 балла	1 балл	0 баллов
К1	Решение коммуникативной задачи	<p><b>Задание выполнено полностью:</b> даны полные ответы на три заданных вопроса. Правильно выбрано обращение, завершающая фраза и подпись.</p> <p>Есть благодарность, упоминание о предыдущих контактах, выражена надежда на будущие контакты</p>	<p><b>Задание выполнено:</b> даны ответы на три заданных вопроса, НО на один вопрос дан неполный ответ.</p> <p>Есть 1–2 нарушения в стилевом оформлении письма И/ИЛИ отсутствует благодарность, упоминание о предыдущих /будущих контактах</p>	<p><b>Задание выполнено частично:</b> даны ответы на заданные вопросы, НО на два вопроса даны неполные ответы ИЛИ ответ на один вопрос отсутствует.</p> <p>Имеется более 2-х нарушений в стилевом оформлении письма и в соблюдении норм вежливости</p>	<p><b>Задание не выполнено:</b> отсутствуют ответы на два вопроса ИЛИ текст письма не соответствует требуемому объему</p>
К2	<b>Организация текста</b>		<p>Текст логично выстроен и разделен на абзацы; правильно использованы языковые средства для передачи логической связи; оформление текста соответствует нормам письменного этикета</p>	<p>Текст в основном логично выстроен, НО имеются недостатки (1–2) при использовании средств логической связи И/ИЛИ делении на абзацы.</p> <p>ИЛИ имеются отдельные нарушения в структурном оформлении текста письма</p>	<p>Текст выстроен нелогично; допущены многочисленные ошибки в структурном оформлении текста письма ИЛИ оформление текста не соответствует нормам письменного этикета, принятого в стране изучаемого языка</p>
К3	<b>Лексико-грамматическое оформление</b>	<p>Использованы разнообразная лексика и</p>	<p>Имеются языковые ошибки, не</p>	<p>Имеются языковые ошибки, не</p>	<p>Допущены многочисленные языковые ошибки, которые затрудняют</p>

	<b>текста</b>	грам- матические структуры, соответствую- щие постав- ленной коммуника- тивной задаче (допускается не более 2-х языковых оши- бок, не затруд- няющих понимание)	затрудняющие понимание (до- пускается не более 4-х не- грубых язы- ковых ошибок) ИЛИ языковые ошибки от- сутствуют, но используются лексические еди- ницы и грам- матические структуры только эле- ментарного уровня	затрудня- ющие пони- мание (до- пускается не более 5 не- грубых язы- ковых оши- бок) И/ИЛИ допущены языковые ошибки, которые затрудняют понимание (не более 1–2 грубых ошибок)	понимание текста.
<b>К4</b>	<b>Орфография и пунктуация</b>		Орфографи- ческие и пунктуационные ошибки практи- чески отсутст- вуют (до- пускается не более 2-х, не затрудняющих понимание текста)	Допущенные орфографи- ческие и пунктуаци- онные ошиб- ки не затруд- няют пони- мание (допу- скается не более 3– 4 ошибок)	Допущены многочис- ленные орфографи- ческие и пунктуаци- онные ошибки и/или до- пущены ошибки, кото- рые затрудняют понимание текста

## Приложение Г

## Полезные фразы для писем

**Обращение/приветствие** - Dear(Name)- Dear Miss Jones,

**Вводные фразы** - It was great to get your letter. - Thanks for your letter. It was great/lovely to hear from you. - Thanks for your long letter. It was really great to hear all your news, after not hearing from you for ages. - Sorry I haven't written for so long but... - I'm very sorry about not replying to your letter sooner but I've been extremely busy. - Sorry for not writing earlier but I've... - How are things with you? - I was really pleased to hear that... - I thought I'd better write and tell you about....

**Заключительные фразы** - Write to me and tell me your plans. - Thanks for sending me... -Please write to me again soon, and tell me all your news. - Please give/send my regards (love) to your....Write back soon! - If you want to know anything else, just drop me a line. - Well, that's all for now. Do write back soon. - That's all my news for now...

**Письма с просьбой дать совет (Asking for advice)** - I am writing to ask for your advice. - Can you give me your advice? - Give me your advice about... - Can you think of anything that...? - I've got a problem and I need your advice. - I've got a problem, and I think you can help. - What do you think I should do? - Give me / Send me your advice soon. - Do you have any idea about...? - Please let me know what to do. - Please let me know what you think I should do - I'd like to know what you think about... - Write back soon and tell me what you think. - Your advice would help me a lot.

**Письма-советы (Giving advice)** - I 'm sorry to hear ... and I think I can help. - I'm only too glad to help. - I just got your letter and I think ... - Here's what I think you should do. - Why don't you ... ? - If I were you/in your position, I'd .../ I wouldn't ... - Don't forget to... - It would be a good idea to ... - What you should do is ... - What about + Ving ... ? - I think you should ... - The best advice I can give you is ... - Another good idea is to ... - I hope that this/ my advice helps. - Let me know what happens. - Hope this helped. - If you do this, you would...

## Приложение Д

## Письмо 1

«Dear friend,

It was nice to hear from you again. Its ages since I have heard from you. I hope you're well.

You are asking me about New Year. How will I celebrate? It's very a interesting question. I'm going to dress up the tree and go outside at night to start the fireworks. You can celebrate with your family or friends. What do you decide about your celebration? I wish you Happy New Year, too!

I should finish my letter because I have to go buy presents. Give my best regards to your family! Looking forward to hearing from you!

Best wishes, all the best,

Olga»

«Dear David,

I'm writing to ask for your advice.

We have Happy New Year soon. I don't know with whom I can celebrate. All my friends will leave me. I haven't got free time to by presents for my parents. What do you think about it? Do you like this celebration? With whom do you celebrate? Where will you celebrate? What presents did you buy?

Please, let me know what you think I should do? Give my best regards to your family. Looking forward to hearing from you.

All the best,

Katya»



Приложение Е  
Полезные слова и фразы

Слово или фраза	Перевод
expectation	ожидание, надежда
Have respect for seniors	Уважать старших
To live separately	Жить отдельно, врозь
have much(nothing) in common	Иметь много(ничего) общего
dispute	спор
To complain	пожаловаться
To intervene	вмешиваться
circumstances	обстоятельства
To ignore	игнорировать
To shout at	кричать на
To expect	ожидать
To pretend	притворяться
get well with each other	Хорошо ладить друг с другом
Lack of communication	отсутствие общения
a frank discussion	откровенная дискуссия
(don't)respect each other	(не) уважать друг друга
To handle a conflict	урегулировать конфликт
To jump to conclusion	прийти к необоснованному(поспешному) выводу
To be selfish and greedy	Быть эгоистичным и жадным
different views about important issues	Разные взгляды на важные вопросы
To have misunderstanding	Иметь непонимание
To respect the other point	Уважать чужую точку зрения

## Приложение Ж

### Эссе

Lately, more and more reality shows have been shown on TV. People spend a few hours of their free time daily watching them. This phenomenon has both positive and negative sides, which should be considered in more details. At the same time, we should not forget that every person can look at such a social phenomenon in his own way: someone considers it immoral, and someone on the contrary wants to monitor what is happening on the screens.

On the one hand, every person who watches the reality show understands that there are ordinary people involved, like himself. He thinks that he can also become a hero of the program: earn a million dollars, find love or lose weight on the air. Because of this, they believe that their lives can also become better. Also after a hard day people want to relax mentally and physically and reality shows just help to relax and not think about the problems.

On the other hand, reality shows have a negative effect. For example, much of what is happening on the screen is a competent statement, and the events in real time are a carefully rehearsed script. Everything that happens on the screen is designed to attract the attention of viewers, so later the creators of the show could make a profit from the project. It has also been proven that watching entertainment programs such as reality shows causes people to degrade by spending most of their free time in front of TV without self-education.

In conclusion we should say that reality shows have good and bad consequences that complement each other. Transmission helps to relax, but after reviewing them, you can degrade. Participants of the show are really ordinary people, but that's all they do is written in the script or designed to entertain the audience. The main thing is to find a balance: you can watch reality shows, but not get carried away by them until you lose touch with reality.

## Приложение И

## Структура эссе

**Introduction**

Nowadays many people face difficult decision when they.....	В настоящее время люди часто сталкиваются со сложным выбором, когда они...
One issue that has caused lots of controversy over the years is...	Одним из вопросов, который вызвал массу споров за последние годы, является...
Nowadays people are getting more and more concerned about...	В настоящее время люди все больше и больше обеспокоены вопросом о ...
One very complex problem in modern world is...	Одной из самых сложных задач в современном мире является...
I would like to express my opinion on this problem...	Я бы хотел выразить свое мнение по данной проблеме...
A common opinion is that...	Согласно общему мнению...
There are those who say that...	Некоторые считают, что...
It goes without saying that...	Само собой разумеется, что...
Some people are convinced that...	Некоторые люди убеждены в том, что...
Today it is generally agreed that	Сегодня общепризнано, что...

**Main body (3 paragraphs)**

1. Здесь необходимо отразить собственное отношение к проблеме, привести два-три аргумента.
2. Рассмотреть противоположную точку зрения. Подкрепить доказательствами (примерами из жизни, мнениями экспертов и т.д.).
3. Привести противоположные точки зрения и аргументировать их.

Предложения должны быть короткими, но емкими. Строго запрещается использовать сокращения (I'm, can't, don't).

My personal view is that...	Лично я считаю, что...
Inmyexperience...	По своему опыту...
In my opinion/judgment/view...	С моей точки зрения...
Infact,...	Фактически, \по сути,\ в сущности...
Forexample/ forinstance...	Например...
I would like to support my point of view with an example...	Мне бы хотелось подкрепить мою точку зрения примером...

To begin with...	Начнем с того, что...
In contrast to this...	В отличие от этого...
On the one hand/on the other hand...	С одной стороны\ с другой стороны
Moreover...	Более того...
Besides... / Furthermore...	Кроме того...
Nevertheless...	Тем не менее...
All the same...	Так или иначе, тем не менее...
First of all/secondly/ thirdly/ finally...	Во-первых,\ во- вторых,\ в-третьих\ в конечном итоге...
There is a simple reason for this...	Этому есть простая причина...
As far as I am concerned...	Что касается меня...
But personally, I include more to the opinion of...	Но лично я больше склоняюсь к мнению...

### Conclusion

In conclusion, I would like to emphasize that tastes differ...	В заключении я хотела бы подчеркнуть, что о вкусах не спорят...
So it is up to you to decide whether...or not...	Так, каждый должен решить для себя... или нет....
In summary, I believe that...	Подводя итог вышесказанному, я считаю, что...
To sum up...	Подводя итог...
Taking into consideration all mentioned above...	Принимая во внимание все вышеупомянутое...
To summarize...	Подводя итог...
In conclusion...	В заключении
To draw the conclusion, it should be observed that...	В заключении следует отметить, что...

## Приложение К

## Эссе 1

## Advice from parents: listen or reject?

Advice from parents: listen or reject? It is so difficult and important question. Children and teenagers have a lot of problems with their parents. Some teenagers want to live separately. A frank discussion and advices from parents annoy teenagers.

I had the view that we should listen\_\_\_our parents. They give advice because they love us. They know better how to live. At first we do not listen\_\_\_ parents, then we understand that they were right.

On the other hand, teenagers think that they know how to live. They do not like any advice from parents. They think they are adults already. They have misunderstanding with parents. Teenagers are so selfish.

In conclusion we should say that parents are our close friends. They will not *advice* bad. They wish us all the best. (134 words)

## Эссе 2

## Life with parents: torment or happiness?

Nowadays people are getting more and more concerned about teenagers, because they are so difficult. They always argue with parents and have disagreements. Some of them want to live separately.

In my opinion, life with parents it is happiness. Mother is best friend. Our parents really love us. They do not wish us bad things. They always help and be near in difficult situations.

On the other hand, other *belive* that life with parents is torment, because parents ask their questions. For example, «Where are you going to go? When will you be home?» Teenagers and parents have different opinion. Parents may not like some friends of child. Sometimes not allowed to walk or not give money.

That does not mean that parents do not love us. We should trust and respect them.

In conclusion, I believe that children will talk with parents more. They can understand each other so there will be less problems in the family. (158 words)

### Эссе 3

#### Questions from parents: care or interrogation?

There is no doubt that teenagers have many quarrels with their parents. It is important for parents to take care of their children. Though children think that they know everything but they are wrong.

It is not surprising that parents ask a lot of questions. For example, « What are you doing? With *whom* are you going to walk? How are doing with your friend? Have you done your homework?» In my opinion, it is normal, because they love us and worry about us. Worse if parents are not interested in us. My mother is my best friend and I can tell her everything about my life and about my boyfriend.

In contrast to this, questions from parents are interrogation. Teenagers do not like to tell about something. If they have some problems they *won't* to tell about it. It is not right.

*I'd* like to support my point of view with an example from my life. My brother has some problems and *doesn't* tell our parents about it. He usually has bad mood. Of course, mother and father worry about him, because of it ask a lot of questions.

In conclusion, I want to say that we should communicate with parents. They are our close friends. Someday we will have our own children and will ask more questions about their life. It is important to get well with parents. (218 words)

## Приложение Л

## Письма

## Письмо Ольги

«Dear Laura,

It was nice to hear from you again. Thanks for your long latter.

I'm sorry to hear about your problem, I think I can help. If your mother *don't* like your boyfriend, talk with her. Don't argue with her, be friendly. She *is worry* about you, because you are close *friend*. Don't ignore her words, maybe she will be right. Have a frank discussion and respect each other.

I'm fine, thanks. I haven't got any problems with my parents. Sometimes I want to live *separetely*. What's your *boyfriend* name? How long are you together? Do you know his friends?

Please write to me again!

Best wishes,

Olga»

## Письмо Екатерины

«Dear Laura,

It was great to get your letter. Thanks for your long letter. Sorry I haven't answered but I was really busy with my homework.

I'm sorry to hear about your problem with mother. If I were you, I *will* communicate with her. I *will* say that it was my choice and maybe my mistake. Have a frank discussion with mother. Try to handle a conflict. Our mother is our close friend. Of course, sometimes I have got problems with my parents too but we get well with each other and respect each other.

I have some questions. How long are you with your boyfriend? How old is he?  
Do you really love him?

Write back soon!

With love,

Katya»

Письмо Андрея

«Dear Laura,

Thanks for your letter. It was lovely to hear.

I just got your letter and I think it is not problem, because of love. You *shuld* talk *wih* your mother. Listen to your mother, her advice. She *know* better how to live. I haven't got girlfriend. All problems because of love.

Do you really *belive* in love? Do you know your boyfriend well?»

Please write me!

Best wishes

Andrew



## ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

«Формирование коммуникативной письменной компетенции у обучающихся на уроках английского языка в основной школе»

студента очной формы обучения

факультета иностранных языков КГПУ им. В. П. Астафьева

Погореловой Ю.И.

Работа Погореловой Ю.И. посвящена актуальной теме, связанной с формированием коммуникативной компетенции при обучении английскому языку в основной школе.

Практическая значимость данного исследования состоит в направленности результатов на совершенствование процесса обучения иностранному языку и формирование письменной коммуникативной компетенции обучающихся.

Данное исследование является законченным, написанным хорошим научным языком и отвечает всем требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и может быть допущено к защите.

В процессе исследования студент Погорелова Ю.И. проявила самостоятельность в решении поставленных задач, показала способность работать с большим объемом информации, анализировать материал, логически мыслить и делать научные выводы.

В данной работе у выпускника формируются следующие общекультурные компетенции (ОК-1; ОК-2; ОК-6); общепрофессиональные компетенции (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6); профессиональные компетенции (ПК-1; ПК-2; ПК-7; ПК-10).

Выпускная квалификационная работа на тему «Формирование коммуникативной письменной компетенции у обучающихся на уроках английского языка в основной школе» заслуживает высокой оценки.

Научный  
руководитель



доцент кафедры английского  
языка, к.п.н. Кондракова С.О.



**АНТИПЛАГИАТ**  
ТВОРИТЕ СОБСТВЕННЫМ УМОМ

Красноярский государственный  
педагогический университет им.  
В.П.Астафьева

## СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа  
на наличие заимствований

Проверка выполнена в системе  
Антиплагиат.ВУЗ

Автор работы	Погорелова Юлия Игоревна
Подразделение	кафедра английского языка
Тип работы	Выпускная квалификационная работа
Название работы	Формирование коммуникативной письменной компетенции у обучающихся на уроках английского языка в основной школе
Название файла	ВКР Погорелова Юля 2.docx
Процент заимствования	22,27%
Процент цитирования	3,12%
Процент оригинальности	74,61%
Дата проверки	18:57:46 20 июня 2019г.
Модули поиска	Кольцо вузов; Модуль поиска общеупотребительных выражений; Модуль поиска перефразирований Интернет; Модуль поиска "КГПУ им. В.П. Астафьева"; Модуль поиска Интернет; Модуль поиска переводных заимствований; Цитирование; Сводная коллекция ЭБС
Работу проверил	Кондракова Светлана Олеговна ФИО проверяющего

Дата подписи 20.06.2019

Подпись проверяющего

Чтобы убедиться  
в подлинности справки,  
используйте QR-код, который  
содержит ссылку на отчет



Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование  
корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего.  
Предоставленная информация не подлежит использованию  
в коммерческих целях.

Приложение  
к Регламенту размещения  
выпускной квалификационной работы обучающихся,  
по основным профессиональным образовательным программам  
в КГПУ ИМ. В.П. Астафьева

Согласие  
на размещение текста выпускной квалификационной работы обучающегося  
в ЭБС КГПУ им. В.П. Астафьева

Я, Тюгерелова Юлия Игоревна  
(фамилия, имя, отчество)

разрешаю КГПУ им. В.П. Астафьева безвозмездно воспроизводить и размещать  
(доводить до всеобщего сведения) в полном объеме и по частям написанную мною  
в рамках выполнения основной профессиональной образовательной программы  
выпускную квалификационную работу бакалавра / специалиста / магистра /  
аспиранта

на тему: Формирование культуры речи письменной коммуникации  
у обучающихся на уроках английского языка в основной школе  
(название работы)

(далее – ВКР) в сети Интернет в ЭБС КГПУ им. В.П. Астафьева, расположенном по  
адресу <http://elib.kspu.ru>, таким образом, чтобы любое лицо могло получить доступ  
к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего  
срока действия исключительного права на ВКР.

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами  
академической этики и не нарушает интеллектуальных прав иных лиц.

15.05.2019  
дата

[Подпись]  
подпись