

## ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ ЯЗЫКОВЫХ ВУЗОВ ВОСПРИЯТИЮ АКАДЕМИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

*И.А. Басова (Москва, Россия)*

*В статье освещается необходимость развивать у студентов языковых вузов/ факультетов следующие группы умений для обеспечения успешного восприятия ими лекций на профессиональные темы: умений аудирования, умений письма-фиксации, когнитивных умений смысловой переработки зафиксированной информации. Дается классификация типов лекций, способов ведения записей.*

**Ключевые слова:** *восприятие иноязычных лекций, умения аудирования, техники ведения записей, когнитивные умения*

## TEACHING LANGUAGE STUDENTS TO PERCEIVE PROFESSIONALLY ORIENTED TEXTS

*I. Basova (Moscow, Russia)*

*The necessity to develop the following skills which will contribute to better understanding of professionally-oriented lectures by students of linguistic faculties/ universities is highlighted in the report: listening comprehension skills, note-taking skills, cognitive skills of information processing. Types of lectures are identified.*

**Keywords:** *understanding professionally-oriented lectures, listening comprehension skills, note-taking skills, cognitive skills*

Аудирование иноязычного текста безусловно является одним из самых сложных видов речевой деятельности. Это связано как с языковыми трудностями (фонетическими, грамматическими, лексическими), так и с трудностями, обусловленными социокультурным компонентом коммуникативной компетенции.

Поскольку процесс восприятия звучащего текста с целью дальнейшего воспроизведения полученной информации сочетает в себе реценцию и продукцию, является сложной разновидностью речевой деятельности и включает в себя восприятие первоисточника на слух, анализ первоисточника и выбор информационных фрагментов для дальнейшего воспроизведения, то к речевым умениям, которые необходимо развивать для успешной реализации этого процесса, относятся:

- 1) умения аудирования;
- 2) когнитивно-речевые умения письма-фиксации (ключевых слов, денотативных словосочетаний, информационных единиц);
- 3) когнитивные умения смысловой переработки зафиксированной информации.

Успешность обучения умениям аудирования с целью дальнейшего применения полученной информации во многом зависит от особенностей предъявления аудитивного материала. Так, лектор, не имея возможности повторить материал несколько раз, не должен забывать о *принципе полезной избыточности*, предполагающем наличие в тексте элементов, не связанных непосредственно с содержанием (вводные слова, паузы, повторы, синонимические выражения, переформулировки, контактирующие слова, описание отдельных ситуаций с иных позиций, заполнители молчания и пр.). Это облегчает прогнозирование, улучшает деятельность памяти.

*Опоры и ориентиры восприятия* также являются немаловажными. В первую очередь сюда следует отнести интонацию, ритм, паузы и особенно логическое ударение. Они должны не только соответствовать содержанию, но и выполнять экспрессивную функцию речи, то есть выражать эмоциональное отношение говорящего к сообщаемым фактам и явлениям. При нейтральном, неакцентированном говорении, особенно в неадекватном темпе, понимание значительно снижается.

Необходимо сказать о том, что успешное овладение аудированием предполагает не только снятие или преодоление его трудностей, но и овладение набором умений. На основании анализа научных исследований в области методики обучения аудированию мы предлагаем следующий список умений, которые предположительно составляют исходный уровень владения аудированием, необходимый для успешного восприятия звучащего академического текста и тесно связанных с умениями интерпретации и переработки текста:

- 1) Определять тему сообщения.
- 2) Выделять главную мысль.

- 3) Членить текст на смысловые куски, определять факты сообщения.
- 4) Устанавливать логические связи между элементами текста.
- 5) Отделять главное от второстепенного и удерживать в памяти главное, выделять смысловые вехи, определять смысловый центр фразы.
- 6) Воспринимать речь в естественном темпе.
- 7) Принимать и удерживать в памяти сообщение, предъявленное один раз.

Необходимо учитывать отличия восприятия на слух академических текстов от восприятия текстов любого другого характера [Lynch T., 1983: 152–163], такие как:

I. Обычно для восприятия лекции или доклада требуется некая фоновая информация, поэтому при обучении рекомендуется или давать студентам определённую тему для исследования в качестве домашней работы, или предоставлять специально отобранный материал для работы. Подобная практика существует при обучении студентов по программе МВА, когда студенты приходят на лекции, предварительно ознакомившись с большим количеством материала по теме лекции, что представляется логичным и целесообразным.

II. При восприятии лекции очень важно уметь отделить главное от второстепенного, сделать определённые записи, чтобы потом по ним воспроизвести информацию. Здесь мы переходим ко второй группе умений.

Можно выделить следующие этапы работы над записями: запись ключевых слов; фиксирование основных идей в порядке от наиболее к наименее важным; выделение тех моментов, которые необходимо будет подчеркнуть и в дальнейшем воспроизвести; повторный анализ своих записей (добавление, удаление каких-либо пунктов).

Формы записи являются комплексным умением, требующим активизации процесса понимания и отбора информации, а также включающим письменное фиксирование отобранной информации [Piolat, Olive, Kellogg, 2005, 291]. Под записями следует понимать краткое изложение материала-источника, создаваемое с помощью письменной фиксации при одновременном прослушивании, изучении или наблюдении [Piolat, 2005: 292]. Их функция сводится к сбору информации, представленной в лекции, книге или в любом другом источнике, требующем обработки и запоминания.

Как отмечает Роберт Джордан, на этапе прослушивания лекций, участия в семинарах и дискуссиях, «формы записи являются основным и наиболее удачным способом организации» [Jordan, 1997: 188] информации, так как они:

- представляют собой язык символов и знаков;
- позволяют упростить обработку информации;
- способствуют поддержанию достаточного уровня внимания слушающего.

Существуют несколько распространённых техник ведения записей (note-taking techniques). Среди них можно выделить такие как:

- использование телеграфического языка (telegraphic language), когда конспектируя информацию слушающий опускает такие элементы языка как артикли, предлоги, местоимения, глагол to be и, обобщая услышанное в нескольких предложениях, записывает эту информацию своими словами;
- использование символов и аббревиатур (using symbols and abbreviations), как общепринятых (e.g. = for example), так и своих собственных (например, < = is less than);
- конспектирование как содержания, так и структуры лекции, используя для этого пространство листа (using space to show organizational structure). Например, основные мысли, утверждения записываются справа, а слева – аргументы в их подтверждение.

Другой способ – составление диаграммы (mapping), что позволяет людям с доминирующим визуальным способом восприятия легче ориентироваться в информации. Традиционно формы записи имеют линейную структуру, где каждая идея вертикально фиксируется вслед за предыдущей. Например, использование плана, заголовков, числовых пометок, подчеркивания, аббревиатур и т.д. Одним из несовершенств данного типа записей является чрезмерная длина, в то время как для активизации необходимых знаний требуется всего 10 процентов от общего числа записей [Jordan, 1997]. «Ментальные карты» (mindmaps) [Jordan, 1997: 18] – это альтернатива линейной структуре. Процесс записи начинается с заголовка, помещенного в середине страницы, от которого ветвями расходятся ключевые слова и связанные с темой графические изображения.

К другим нелинейным техникам записей можно отнести: объединение в кластеры (clustering), метод Корнелла (Cornell system), принцип пирамиды (pyramid principle), семантическая сеть (semantic network) и другие [Makany, 2008,3].

- уделение особого внимания примерам (recognising examples). Примеры, приводимые лектором/говорящим, обычно помогают понять суть того, что он/она имеют в виду. Если примеры существенны и лаконичны, то их стоит записывать.

III. К важнейшим умениям при восприятии лекций относятся: умение определить основные идеи и аргументы, приводимые в их поддержку; восприятие терминов, профессионально-специфичной лексики на основе существующих фоновых знаний; умение следить за говорящим в предлагаемом темпе.

В американской и европейской традиции принято выделять три типа лекции [Evans, 2003: 152–153]:

- 1) лекции, суть которых состоит в зачитывании заранее подробно прописанного текста лекции с бумаги (reading style lectures);
- 2) лекции, читаемые в разговорном стиле (conversational style lectures);
- 3) лекции, читаемые в риторическом/ ораторском стиле (rhetorical style lectures).

Отмечается, что в каждой ситуации и для каждой темы лектор может выбрать тот или иной стиль; об однозначных преимуществах или недостатках каждого из трёх стилей говорить не представляется целесообразным. Однако важно, что для каждого типа лекций студент может выбрать удобный ей/ему вариант письма-фиксации [Ur, 2003: 174]. Необходимо ещё раз подчеркнуть, что развитие умений сокращённой записи информации оригинального текста является важнейшей задачей старшей ступени обучения иностранному языку не только в связи с тем, что это необходимо для создания реферата прослушанного текста, но и в связи с тем, что в процессе работы специалисту необходимо не только умение понять прочитанное или услышанное, но и зафиксировать его в той или иной форме в зависимости от практической ценности информации и нужд её дальнейшего использования.

Говоря о речевых умениях смысловой переработки текста, прежде всего следует отметить интеллектуальные умения оперативного характера/ способы интеллектуальной деятельности (выделение, сравнение, анализ, конкретизация, синтез, обобщение). Анализ и синтез здесь представляются ключевыми умениями, где анализ – процесс мысленного и фактического разложения целого на составные части, а синтез – процесс объединения познанных в результате анализа элементов в единое целое.

Необходимо еще раз отметить, что возможность выражать одну и ту же мысль разными словами лежит в основе компрессии материала при реферировании. В содержании каждой мысли всегда есть главное и второстепенное, есть причины и следствия, есть логические посылки и есть логические выводы. Все эти элементы составляют содержание всего сообщения, однако задачей студентов является передать не всё сообщение, а лишь основную информацию, содержащуюся в нём.

На начальном этапе в процессе обучения студентам целесообразно предлагать выполнение таких заданий как например:

- найдите в каждой части звучащего текста предложение, высказывание, которое может служить заголовком;
- определите количество важных фактов, излагаемых в звучащем тексте;
- обобщите 3–5 предложений в одно; найдите в определённом абзаце главную, основную информацию и дополнительную, разъяснительную.

3. Распределение всего материала на три группы по степени его важности: а) выделение наиболее важных сообщений, требующих точного и полного отражения б) выделение второстепенной информации, которую следует передать в сокращённом виде в) выделение малозначительной информации, которую можно опустить.

В заключении хотелось бы еще раз отметить, что нельзя воспринимать как должное наличие у студентов, особенно студентов первого курса, достаточно сформированных умений для успешного восприятия академического звучащего текста. Эти умения необходимо формировать.

### Список литературы

- [1] *Evans D.* The application of new technology to learning and the curriculum, preprint, – 2003.
- [2] *Jordan, R.R.*, English for Academic Purposes. A guide and resource book for teachers. – Cambridge: Cambridge University Press, 1997.
- [3] *Lynch T.* Study listening. – Cambridge: Cambridge University Press, 1983.
- [4] *Piolat, A.*, T.Olive and R.T. Kellog. Cognitive Efoort during Note Taking. – Appl. Cognit. Psychol. 19: 291–312, 2005.
- [5] *Ur P.* Teaching listening comprehension. – Cambridge: Cambridge University Press, 2003.