

Научная статья

УДК 372.881.1

<https://doi.org/10.24158/spp.2022.4.24>

Формирование стратегий составления плана текста при обучении эффективному чтению и письму (французский язык, уровень A2)

Ольга Дмитриевна Денисова

Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Москва, Россия,
oddenissova@gmail.com

Аннотация. Возрастающее использование компьютерных и мобильных технологий в письменной коммуникации сегодня ставит перед преподавателями иностранного языка новые задачи. На первый план выходит необходимость формирования умений быстрого письма, кратко и максимально ёмко формулировать мысль, составлять план текста. В работе рассматривается обучение стратегиям эффективного письма и составления плана текста на французском языке на уровне A2. Предлагаемые упражнения являются логическим продолжением пособия по эффективному чтению на уровне A2. Стратегии эффективного чтения – извлечение ключевых слов, составление плана текста, выявление информативных элементов документного формата – подразумевают работу с карандашом, что есть не что иное, как составление плана и подготовка к написанию собственного текста. Обучение этим видам деятельности целесообразно начинать на уровне A2: именно на этом уровне происходит знакомство с основными типами текстов при обучении эффективному чтению; овладение стратегиями написания плана текста подготавливает к написанию собственного текста; написание плана текста и конспектная форма записи на иностранном языке имеют специфические сложности (лексические и грамматические), требующие особой отработки. В статье представлены конкретные методические разработки, которые позволяют обеспечить формирование стратегий эффективного письма и составления плана текста на французском языке на уровне A2.

Ключевые слова: составление плана текста, эффективное чтение и письмо, стратегии эффективного чтения и письма, стратегии составления плана текста, обучение французскому языку

Для цитирования: Денисова О.Д. Формирование стратегий составления плана текста при обучении эффективному чтению и письму (французский язык, уровень A2) // Общество: социология, психология, педагогика. 2022. № 4. С. 154–159. <https://doi.org/10.24158/spp.2022.4.24>.

Original article

Formation of strategies of writing a text plan in teaching effective reading and writing (French as foreign language, level A2)

Olga D. Denisova

Lomonosov Moscow State University, Moscow, Russia, oddenissova@gmail.com

Abstract. The increasing use of computer and mobile technologies in written communication today poses new challenges for teaching writing. The need to develop the skills of quick writing, the ability to briefly and concisely formulate an idea, to draw up a text plan comes to the fore. The author describes learning strategies for effective writing and writing a text plan in French at the A2 level. The proposed exercises are a logical continuation of the book on effective reading at level A2. Effective reading strategies – extracting key words, drawing up a text plan, identifying informative elements of a document format – involve working with a pencil, which is nothing more than drawing up a plan and preparing to write your own text. It is advisable to start training in these types of activities at level A2: at this level one gets acquainted with the main types of texts when teaching effective reading; mastering strategies for writing a text plan prepares you to write your own text; writing a text plan and abstract form of writing in a foreign language have specific difficulties (lexical and grammatical) that require special development. The author presents specific methodological developments that allow the formation of strategies for effective writing and drafting a text plan in French at the A2 level.

Keywords: drafting a text plan, effective reading and writing, strategies of writing a text plan, strategies of effective reading and writing, teaching French as foreign language

For citation: Denisova, O.D. (2022) Formation of strategies of writing a text plan in teaching effective reading and writing (French as foreign language, level A2). *Society: Sociology, Psychology, Pedagogics.* (4), 154–159. Available from: [doi:10.24158/spp.2022.4.24](https://doi.org/10.24158/spp.2022.4.24) (In Russian).

Письменная речь, являющаяся ключевой компетенцией человека, включает в себя понимание письменной речи (чтение) и письменную продукцию (письмо)¹. Преемственность и взаимосвязь составляющих компетенции реализуется и при обучении чтению и письму. В опубликованном пособии по обучению эффективному чтению на уровне А2 представлены упражнения, увеличивающие скорость зрительно-смысловой обработки за счет работы с документным и курсивным форматами текста (Денисова, 2014). Использование пособия в учебном процессе (2012, 2013, 2019–2021) подтвердило эффективность предлагаемого тренинга. В 2021 учебном году в рабочей группе был проведен дополнительный разведывательный срез, в ходе которого студентам предлагалось самостоятельно сформулировать отсутствующие подзаголовки к 3–4 абзацам небольшого информативного текста в форме вопросов, номинативных и инфинитивно-императивных предложений. Результаты эксперимента показали проблемы студентов в формулировке краткого, ёмкого подзаголовка в тексте: формулировки относились к проблеме вообще, а не к конкретной информации абзаца, зачастую были двусмысленны и не подразумевали однозначной интерпретации, содержали языковые ошибки, свидетельствовавшие о сложностях в формулировке коротких заголовков. В связи с полученными результатами было принято решение, что при обучении эффективному чтению уже на уровне А2 необходимо осуществлять формирование стратегий составления плана текста и эффективного письма. Владение быстрым, «сокращенным» и ёмким письмом необходимо не только для успешной аудиторной работы и записи лекций. Это умение востребовано и в профессиональной области: при составлении отчётов, быстрой записи на собраниях, составлении планов; редакции, написании текстов и документов. Как и любая сложная компетенция, «эффективное письмо» включает технику (простые, автоматизированные навыки) и технологию письма (сложные, требующие интеллектуальной работы умения и навыки).

Техника эффективного письма подразумевает:

- 1) умение оформлять текст в соответствии с коммуникативной задачей (используя как доступные письменные, так и компьютерные, типографические средства презентации текста);
- 2) умение писать кратко и по сути:
 - составлять план текста (выделение ключевых слов, конспектная форма записи: владение вопросной, назывной и тезисно-предикативной формой записи плана);
 - формулировать мысли в письменной форме в соответствии с коммуникативной задачей;
 - писать от руки / набирать текст быстро и владеть приемами скорописи, наиболее используемыми способами сокращений во французском языке: лексические сокращения, опущение служебных слов;
- 3) владение лингвистическими параметрами речи (грамматикой, лексикой, стилистикой и пунктуацией) на уровне, соответствующем заявленному.

В данной статье представлены примеры заданий, формирующих стратегии эффективного письма и составления плана текста на французском языке на уровне А2².

Овладение различными формами записи плана текста

1. Составление вопросного плана текста

1.1. Формулировка вопросов к выделенным ключевым словам

В задании представлен короткий повествовательный текст (краткое содержание фильма). Слова, относящиеся к ключевой информации в тексте, подчеркнуты. Учащийся должен задать вопросы к подчеркнутым словам или словосочетаниям, используя опорные слова в рамках.

Analysez la structure et les mots clés du texte narratif (synopsis d'un film). Formulez 5 questions aux informations essentielles du texte:

¹ Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer (CECR) (coe.int) [Электронный ресурс] // Conseil de l'Europe. URL: <https://www.coe.int/fr/web/common-european-framework-reference-languages> (дата обращения: 09.04.2022).

² Примеры заданий, направленных на формирование стратегий эффективного чтения, были представлены в предыдущих статьях.

L'Oiseau

| | |
|--|--|
| <p>Anne (Sandrine Kilberlain) vit seule dans un petit appartement à Bordeaux. Résolument solitaire, elle refuse toute relation sociale ou amoureuse que ce soit avec ses collègues de travail ou autres. La nuit, elle est régulièrement réveillée par des bruits provenant du mur. Ne le supportant plus, elle casse la cloison et libère une colombe prise au piège dans une gaine de cheminée. Cette visite impromptue, l'oblige à regarder sa vie d'un peu plus près</p> <p>réalisateur : Yves Caumon</p> <p>acteurs : Sandrine Kiberlain, Clement Sibony, Bruno Todeschinis</p> <p>Cinescope.be</p> | <p>Qui..?</p> <p>Où..?</p> <p>Comment..?</p> <p>Quoi ?...</p> <p>Les conséquences?..</p> |
|--|--|

1.2. Самостоятельный поиск ключевых слов и формулировка вопросов к ним

Maintenant c'est à vous de trouver la structure et les mots clés du texte :

| Texte | Mots clés |
|---|-----------|
| <p>La Femme du Vème</p> <p>Tom Ricks, romancier américain, la quarantaine, vient à Paris dans l'espoir de renouer avec sa fille. Mais rien ne se passe comme prévu : sans argent, logé dans un hôtel misérable, il est obligé de travailler comme gardien de nuit. Alors, Margit, sensuelle et mystérieuse, apparaît dans sa vie. Leur relation passionnée produit une série d'évènements inexplicables, comme si un pouvoir mystérieux prenait le contrôle de sa vie.</p> <p><i>Réalisateur</i> : Pawel Pawlikowski</p> <p><i>Acteurs</i> : Ethan Hawke, Kristin Scott Thomas and Joanna Kulig</p> <p style="text-align: right;">Cinescope.be</p> | |

В данном тексте учащийся должен самостоятельно найти ключевую информацию в тексте и задать вопросы к ней, выделяя таким образом структуру повествовательного текста. Аналогичная поэтапная работа проводится с описательным и информативным типами текстов.

2. Составление назывного и тезисно-предикативного планов

2.1. Написание плана в виде простых (односоставных или двусоставных) предложений

Voici une liste de règles d'hygiène pendant l'épidémie. Formulez chaque règle en une seule phrase nominale qui résume le paragraphe. Vous avez 5 minutes.

| |
|---|
| <p>Covid-19 : quelles règles d'hygiène appliquer pendant l'épidémie ?</p> <p>1 _____ Toute personne respecte les gestes barrières : Je porte un masque sur mon nez et mon visage autant que possible et obligatoirement si j'ai des signes d'infection.</p> <p>2 _____ Je me lave les mains fréquemment et au moins : avant et après les repas, avant et après le passage aux toilettes, avant et après une séance d'instruction, après m'être mouché. Je me lave les mains à l'eau et au savon, je les sèche avec un essuie-tout ou une serviette ou un torchon PERSONNEL. J'utilise un désinfectant si nécessaire.</p> <p>3 _____ Privilégier les activités à l'air libre, aérer les pièces 15 minutes 3 fois par jour ; instructions ou réunion en salle fenêtres ouvertes et porte fermée.</p> <p>4 _____ Les surfaces de contact d'objets très souvent manipulés (smartphones, poignées de portes, claviers d'ordinateur, etc.) doivent être désinfectées de façon appropriée. Les virus de la famille de Coronaviridae tels que le Sars-CoV-2 étant d'après l'Institut national de santé et de sécurité (INRS) globalement sensibles à l'alcool, les surfaces peuvent être dépoussiérées au moyen d'un chiffon doux puis lavées avec des lingettes désinfectantes. (d'après Sciences et Avenir)</p> |
|---|

В задании представлен текст-инструкция, состоящий из 4 коротких абзацев. Отсутствующие подзаголовки необходимо сформулировать в виде простых номинативных предложений. Ожидаемые ответы содержат производные от выделенных слов существительные: *Port d'un masque; Lavage des mains fréquent, utilisation d'un désinfectant; Aération des pièces; Désinfection et lavage des surfaces*. Курсив в задании облегчает поиск ключевых слов и формулировку производных существительных. На этапе усложнения задания курсив может быть снят. Кроме того, возможно в качестве первого этапа работы с текстом попросить разбить текст на абзацы (эффективное чтение), а уже потом сформулировать заголовки. Аналогичная работа проводится при составлении тезисно-предикативных заголовков на материале информативно-эпиклативных текстов (тексты-инструкции, руководства, советы и прочее).

Написание текста по заданному плану

1. Короткий комментарий по ключевым словам

Formulez l'intrigue du film en deux ou trois phrases d'après les mots clés du texte ci-dessus. La longueur du texte ne doit pas dépasser 25-35 mots.

| | |
|------------------------------------|--|
| Qui ? | 1) Sacha, pianiste nonchalant au club de jazz 2) Charlotte, divorcée, mère de 3 enfants avec une carrière professionnelle |
| Quoi?/ Qu'est-ce qui s'est passé ? | ils se rencontrent |
| Où ? | à Paris |
| Comment ? Pourquoi ? | par hasard |

Формулировка задания содержит план в виде ключевых слов. Учащийся должен написать 2–3 предложения, содержащие и поясняющие заданную информацию (текст-комментарий). Подобная работа может быть осуществлена и на тексте с подчеркнутыми ключевыми словами (например, текст из пункта 1.1), подразумевая таким образом сокращение и переформулировку содержания текста.

2. Личное письмо (ответ на приглашение)

Vous avez reçu la lettre ci-dessous. Vous répondez à Lisa :

- 1) vous la remerciez 2) mais vous refusez l'invitation;
3) vous expliquez pourquoi et 4) vous lui proposez autre chose (60–80 mots).

Salut Florence,
Je vais au ciné cet après-midi, il y a un documentaire écologique sur les produits bio. Je t'invite avec moi si tu es disponible. Notre prof de SVT nous en a parlé. Qu'est-ce que tu en penses?
Lisa

Выполнение подобного типа заданий целесообразно предварить объяснением основных приемов быстрой записи слов¹. Вот некоторые из наиболее употребимых на уровне A2 сокращений с уточнением регистра:

общепринятые сокращения:

– сокращения-усечения (апокопы): adj. = adjectif; ex.= Exemple; F., M. = féminin, masculin; arr.=arrondissement; Bx-Arts= Beaux-Arts; qqch = quelque chose, etc. – употребляются в письменной речи во всех регистрах;

– аббревиатуры: CV = curriculum vitae; BD = bande dessinée; VTT= vélo tout terrain; HLM= habitation à loyer modéré, etc. – употребляются как в устной, так и письменной речи во всех регистрах;

¹ Владение усеченными формами и аббревиатурами особенно актуально для французского языка, чья лексика изобилует такого рода лексическими единицами, встречающимися как в письменных, так и в устных текстах (Fridrichova-Mudrochova, 2012).

– акронимы: OTAN = Organisation du traité de l'Atlantique Nord; FLE = français langue étrangère – употребляются в устной и письменной речи во всех регистрах;

логографическое (символьное) письмо: 1er = premier; 2ème = deuxième ; 2d = second; § = paragraphe ; \$ = argent, dollar; & = et; > = passe à; < = provient de, etc. – употребляются в основном в письменной речи неофициального регистра;

фонетическая запись: HT= acheter; ok1= aucun; kfé = café; C ça = c'est ça; bgar = cigare, etc. – употребляются в письменной речи, в основном в неофициальном и жаргонном регистре;

консонантное письмо: nous – ns, vous – vs, hasard – hsrđ; risque – rsq; volcan – vlcn, etc. – употребляются в письменной речи разговорного регистра.

Формулировка задания содержит пронумерованные пункты (1–4), предлагая таким образом учащемуся план письменного ответа. Критерии оценивания письменного ответа традиционно содержат два блока¹ (Бубнова, Морозова, 2015): коммуникативный и лингвистический.

В коммуникативном блоке отдельно выделяют графы: «Présentation» (представление текста, его читабельность; оценивает графическое / типографическое оформление текста и его расположение на странице) и «Capacité à interagir» (умение вступать во взаимодействие; определяет степень соответствия используемых формулировок ситуации).

Таким образом, выполняя упражнения подобного типа, учащиеся усваивают:

- структуру дружеского письма;
- расположение значимых элементов письма на странице (документный формат);
- языковые особенности формального и неформального регистров;
- общеупотребимые сокращения во французском языке.

В **заключение** суммируем стратегии эффективного письма и составления плана текста, которыми должен овладеть учащийся:

- писать и набирать текст быстро, то есть:
 - уметь формулировать свои мысли в письменной форме кратко и лаконично;
 - владеть приемами скорописи, наиболее используемыми способами сокращений во французском языке: лексические сокращения, опущение служебных слов, использование односоставных предложений;
 - владеть хорошим «разбегом» руки, двигательными автоматизмами; скоростью набора текста на французской клавиатуре;
- владеть лингвистическими параметрами речи (лексикой, грамматикой, орфографией, стилистикой и пунктуацией языка) на уровне, соответствующем заявленному.
- создавать и оформлять графически и типографически коммуникативный текст;
- выделять корректным образом наиболее значимые для адресата элементы документного формата.

Список источников:

- Бубнова Г.И., Морозова И.В. Формирование стратегий эффективного письма (по материалам курсов повышения квалификации) // Иностранные языки в школе. 2015. № 9. С. 26–32.
Денисова О.Д. Comment lire vite et bien? Niveaux A1+-A2. М., 2014. 134 с.
Fridrichova-Mudrochova R. La troncation en tant que procédé d'abréviation et sa perception dans le français contemporain 1st Publisher: University Palacky Olomouc, 2012.

References:

- Bubnova, G., Morozova, I. (2015) Formirovanie strategii effektivnogo pisma (po materialam cursov povishenia kvalificacii) [Formation of strategies for effective writing (based on advanced training courses)]. *Foreign languages at school*. (9). 26–32. (In Russian)
Denisova, O.D. (2014) *Comment lire vite et bien? Niveaux A1+-A2* [How to read quickly and well? Levels A1 + -A2]. Moscow: Lomonosov State University. (In Russian)
Fridrichova-Mudrochova, R. (2012) *La troncation en tant que procédé d'abréviation et sa perception dans le français contemporain* [Truncation as an abbreviation process and its perception in contemporary French] 1st Publisher: University Palacky Olomouc. (In French)

Информация об авторе

О.Д. Денисова – кандидат педагогических наук, преподаватель кафедры французского языка для факультета иностранных языков и регионоведения, Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Москва, Россия.

¹ Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer (CECR) (coe.int) [Электронный ресурс] // Conseil de l'Europe. URL: <https://www.coe.int/fr/web/common-european-framework-reference-languages> (дата обращения: 09.04.2022).

Information about the author

O.D. Denisova – PhD in Education Science, Lecturer, Department of the French Language for the Faculty of Foreign Languages and Area Studies, Lomonosov Moscow State University, Moscow, Russia.

Статья поступила в редакцию / The article was submitted 04.03.2022;
Одобрена после рецензирования / Approved after reviewing 29.03.2022;
Принята к публикации / Accepted for publication 26.04.2022.