

ФОРМИРОВАНИЕ КОММУНИКАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ УЧАЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ ЖАНРУ ПИСЬМА

Трегубова Л.С.¹, Колотушкина С.В.¹

¹*ГАОУ ВО «Московский городской педагогический университет», Москва, e-mail: tregubova.l@mail.ru*

Статья посвящена важной проблеме формирования коммуникативной культуры учащихся начальных классов, которая предполагает определенный уровень владения такими видами речевой деятельности, как говорение, слушание, чтение и письмо, развитие эмоциональной культуры, а также культуры мышления. Эффективным средством формирования коммуникативной культуры письменной речи является эпистолярный жанр, для которого характерно разнообразие коммуникативных задач, использование языковых средств разных стилей для осуществления речевой деятельности в соответствии с целями и ситуацией общения. В статье раскрываются особенности письма как речевого жанра, представлены типология писем, описание формул речевого этикета, используемых в эпистолярном жанре. В связи с тем что тексты писем содержат разные типы синтаксических конструкций, авторы указывают на необходимость организации работы над пунктуационным оформлением данного жанра письменной речи. Привлечение внимания учащихся к знакам препинания как средству коммуникации будет способствовать формированию их умения использовать пунктуационные знаки для точного выражения мыслей и чувств в процессе письменного общения. В статье представлены материалы анализа учебников русского языка, которые позволят педагогу наметить пути решения проблемы совершенствования речевой деятельности учащихся и формирования их коммуникативной культуры.

Ключевые слова: коммуникативная культура, компоненты коммуникативной культуры, жанр письма, этикетные формулы, пунктуационная грамотность.

HOW TO DEVELOP PRIMARY SCHOOL CHILDREN'S COMMUNICATIVE CULTURE WHILE TEACHING THEM EPISTOLARY GENRE

Tregubova L.S.¹, Kolotushkina S.V.¹

¹*Moscow City Pedagogical University, Moscow, e-mail: tregubova.l@mail.ru*

The article deals with one of the most important methodological problems that is how to develop primary school children's communicative culture. This means that children obtain the four language skills, the basics of oral and written speech, the skills of expressing emotions, and different types of thinking. In the work at developing pupils' communicative culture in writing, epistolary genre is considered one of the effective means. Epistolary genre's main characteristics are a variety of communicative objectives and use of the language of different functional styles in order to achieve the objectives in a particular situation of communication. The authors describe the features of epistolary genre as a speech genre, represent its different types, and depict speech formulas used in it. The language of letters usually consist of various syntactical constructions that is why the authors of the article consider it very important to work at punctuation while learning this speech genre. If pupils realise that punctuation marks are one of the means of communication, they will start using punctuation in writing consciously to express their ideas and emotions more clearly and precisely. The results of the analysis of the Russian language textbooks for primary school represented in the article show the ways of developing children's of primary school speech skills and their communicative culture.

Keywords: communicative culture, components of communicative culture, epistolary genre, speech formulas, punctuation skills.

В современной образовательной системе особую значимость приобретает коммуникативно-деятельностный подход к процессу обучения русскому языку, который направлен на развитие общей культуры школьников, их способности выбирать и использовать разнообразные средства языка в процессе коммуникации в зависимости от цели и ситуации общения. Важной составляющей частью общей культуры личности является коммуникативная культура, которая предполагает определенный уровень владения такими

видами речевой деятельности, как говорение, слушание, чтение и письмо, развитие эмоциональной культуры, а также культуры мышления человека.

Формирование коммуникативной культуры учащихся начинается на начальных этапах обучения. По мнению Т.Е. Тихоновой, «сформированность основ коммуникативной культуры в начальной школе является необходимым условием успешного обучения и воспитания на последующих образовательных ступенях» [1, с. 3]. Ученый рассматривает коммуникативную культуру учащихся начальных классов как «как интегральное личностное образование, которое позволяет ребенку в процессе общения совершать речевые поступки целесообразного, воздействующего, гармонизирующего характера» [1, с. 14]. Она считает, что «данное личностное единство базируется на совокупности полученных на начальной ступени образования лингвистических и риторических знаний, умений и навыков, положительного опыта речевого поведения, эмоционально-ценностного отношения к культуре межличностных контактов» [1, с. 14]. Т.Е. Тихонова выделяет следующие особенности коммуникативной культуры младших школьников: «большое разнообразие и широкий диапазон коммуникативных действий; преобладание речевых средств общения над неречевыми, эмоциональная насыщенность, ситуативность, стремление к взаимопониманию и сопереживанию в процессе общения» [1, с. 13].

Большие возможности для формирования коммуникативной культуры учащихся имеет жанр письма, который способствует формированию умений использовать в процессе письменного общения различные стили речи в зависимости от адресата и ситуации общения; осуществлять выбор формы для выражения мысли, использовать разнообразные языковые средства для выражения конкретного содержания письма; выражать эмоционально-оценочные суждения в процессе письменного общения. Для того чтобы методически правильно организовать процесс обучения младших школьников письму как виду речевого жанра, учитель должен иметь представление о его особенностях. Так, в жанре письма имеет место пересечение устной и письменной речи. В зависимости от цели письма, от адресата, от того, будет ли письмо прочитано одним человеком или его прочтут многие, в текстах данного жанра могут употребляться языковые средства разных стилей: художественного официально-делового, публицистического. Эпистолярный жанр отличает сфера употребления, коммуникативные задачи. Он является жанром монологической речи, хотя имеет ярко выраженный диалогический характер, поскольку в тексте письма выражено обращение автора к адресату, желание поделиться определенными мыслями и чувствами. При этом адресант учитывает ответное восприятие письма адресатом. Жанр письма имеет следующую структуру: зачин (приветствие и обращение), основное содержание письма, концовку (прощание, дата и место написания).

В процессе обучения учащихся составлению текста в жанре письма необходимо учитывать типологию писем по определенным признакам: в зависимости от ситуации общения (количества корреспондентов), от ведущей темы письма, стиля и цели написания.

Так, в работах Н.И. Белуновой представлена классификация писем в зависимости от их стиля: а) официально-деловые письма (деловые документы), в которых отражаются официальные отношения; б) письма профессионально ориентированного содержания, для которых характерен научный стиль речи; в) публицистические письма (например, письма в редакцию газеты); г) художественные письма; д) частные неофициальные письма, в которых представлен синтез языковых средств, их различных функциональных стилей [2].

А.А. Акишина и Н.И. Формановская предлагают следующую типологию писем в зависимости от того, какие цели преследует автор при их написании. Самую многочисленную группу составляют письма-сообщения. К ним относятся «письма-извещения, письма-подтверждения, письма-напоминания, сопроводительные письма, рекомендательные письма, письма-повествования (о жизни, делах, событиях и т.п.)» [3]. Ко второй группе относятся побудительные письма, в которых содержатся приглашения, просьбы, запросы, советы или убеждения. Третья группа – эмоционально-оценочные письма. Четвертая группа – этикетные письма. Это «письма-благодарности, письма-поздравления, письма-извинения» [3]. Данная классификация представляет несомненный интерес для обучения младших школьников составлению текстов эпистолярного жанра.

На формирование коммуникативной культуры младших школьников оказывает положительное влияние ознакомление с формулами речевого этикета, которые являются обязательным языковым средством, используемым в жанре письма. Остановимся более подробно на тех формулах речевого этикета, которыми должны овладеть младшие школьники при составлении текста данного жанра.

В начале письма традиционно используется обращение. При выборе обращения и его употреблении необходимо учитывать тип письма и особенности его адресата. Так, для официально-деловых писем характерны следующие этикетные формулы, которые используются в качестве обращения к незнакомым лицам: *Уважаемый редактор газеты, Многоуважаемый директор, Глубокоуважаемые ветераны* и другие. Если обращение адресовано знакомому лицу, то в письмах такого типа имеет место этикетная формула: *Уважаемый Михаил Петрович, Уважаемая Елена Львовна.*

При написании неофициальных частных писем, которые адресованы друзьям, родным, для обращения чаще всего используются такие формулы речевого этикета: *Дорогой (имя), Дорогая (имя), Милая моя (бабушка, сестренка), Дорогой мой (папочка, дедушка, братик), Родная моя сестренка, Любимая моя мамочка* и другие.

Обязательным компонентом начала письма является приветствие. Приведем примеры формул приветствия, которые используются в частных официальных и неофициальных письмах: *Добрый день!*, *Здравствуй (-те)!* *Рад (-а, -ы) приветствовать Вас!* *Привет!* *Шлю (шлем) Вам (тебе) (большой, горячий и т.п.) привет!* и другие. Следует отметить, что начало писем такого характера отличается разнообразием сочетания формул обращения и приветствия: в начале письма может быть только обращение или обращение и приветствие, или приветствие и обращение, или только приветствие. В содержании деловых писем формула приветствия отсутствует.

В процессе обучения составлению писем важно формировать у учащихся представление об этикете основного содержания письма. В нем имеют место специальные формулы, которые используются для введения в текст письма различного рода сообщений. Так, в письмах делового характера содержатся следующие этикетные формулы: *Разрешите довести до Вашего сведения ...*, *Доводим до Вашего сведения ...*, *Разрешите сообщить Вам ...*, *Позвольте уведомить Вас ...*, *Мы хотели бы (хотим, должны, вынуждены) довести до Вашего сведения (поставить Вас в известность ... , напомнить Вам ...)* и другие.

Для частных официальных и неофициальных писем (писем-сообщений) характерны такие формулы ввода в текст письма сообщений: *Мне хотелось бы поделиться с тобой впечатлением о ...*, *Я хочу сообщить тебе интересную новость о ...*, *Я хочу рассказать тебе о том, как ...*, *У меня есть для вас (для тебя, для Вас) хорошая новость...*, *Я хочу поговорить о ...*, *Мне хотелось бы знать твое мнение о ...*, *В моей жизни все без изменений ...*, *Мои дела идут хорошо ...*, *Я очень часто вспоминаю о ...* и другие.

В методических исследованиях высказывается мысль о том, что с целью осознанного и продуктивного использования младшими школьниками в тексте письма формул данного содержания необходимо предлагать учащимся коммуникативные задачи и ситуации, которые помогут им действовать индивидуально, произвольно и осознанно при выборе языковых средств в процессе письменного общения.

В содержании писем-сообщений, в этикетных письмах используются этикетные формулы поздравления и пожелания. Например: *Поздравляю (-ем) тебя (Вас) с Днем рождения (с праздником)*, *Прими (-те) мои искренние поздравления с праздником (с Днем рождения)*, *От всего сердца (сердечно, от все души) поздравляю с ...*, *Разрешите поздравить Вас с праздником ...*, *Примите мои (наши) поздравления с ...*, *Желаю (-ем) Вам (тебе) здоровья (радости, хорошего настроения)*, *От всей души желаю (-ем) тебе (Вам) счастья (исполнения желаний, приятных сюрпризов)*, *Я хочу пожелать тебе (Вам) удачи*, *Пусть сбываются ваши мечты и желания*. В качестве поздравлений и пожеланий могут быть использованы восклицательные предложения: *Счастья!* *Радости!* *Пусть каждый день*

приносит радость! Удачи! Долгих лет жизни! и другие.

Для концовки письма также характерно разнообразие формул речевого этикета. В конце текста письма имеют место итоговые фразы, которые предшествуют прощанию: *На этом я заканчиваю свое письмо, Я постарался (-лась) подробно описать Надеюсь, что я подробно изложил (-а) Надеюсь, что я ответил (-а) на все твои вопросы* и другие. Кроме того, концовка зачастую содержит просьбы к адресату о получении ответа на письмо: *Пришлите, пожалуйста, Ваши ... , Я хочу попросить Вас (тебя) (как можно быстрее) ответить на мое письмо, Я с (большим) нетерпением жду ответа на мое письмо, Пиши (-те), очень жду твоего (вашего) ответа* и другие. В конце письма могут быть представлены формулы, в которых содержатся высказывания и пожелания автора о регулярной переписке. Например: *Не забывайте меня (нас) и пишите мне (нам) чаще, Надеемся (надеюсь) на дальнейшую переписку с Вами (с тобой), Постарайся (-тесь) писать мне (нам) чаще* и другие.

В данной части письма в некоторых случаях повторно используются этикетные формулы благодарности, поздравления, пожелания или извинения: *Позвольте еще раз поблагодарить Вас за ... , Хотелось бы еще раз поздравить Вас (тебя) с ... , Еще раз поздравляю Вас (тебя) с ... , Хочется еще раз пожелать тебе ... , Хочу еще раз извиниться перед Вами (тобой) за ...* и другие.

Для завершения письма традиционно используются такие формулы прощания, как *Всего хорошего!, До свидания!, До скорой встречи!* и другие, а также вежливая подпись. Например: *Искренне Ваш (имя), Твой друг (имя), Твоя (ваша) любимая (дочка, внучка), Твой (ваш) сын (имя)* и другие.

Использование в тексте письма разнообразных языковых средств (этикетных формул, клише, стилистически окрашенной лексики, разных типов синтаксических конструкций и др.) диктует, в свою очередь, необходимость организации работы над пунктуационным оформлением данного жанра письменной речи. По мнению ученых-методистов, «привлечение внимания учащихся к знакам препинания как средству коммуникации будет способствовать формированию их умения использовать пунктуационные знаки для точного выражения мыслей и чувств в процессе письменного общения» [4, с. 5], что, безусловно, окажет положительное влияние на коммуникативную культуру письменной речи младших школьников.

На формирование коммуникативной культуры младших школьников в процессе обучения составлению текста в жанре письма оказывает влияние дидактический материал, который представлен в учебниках русского языка. В связи с этим рассмотрим возможности учебников русского языка для 1-4 классов (УМК «Перспектива», авторы: Л.Ф. Климанова,

Т.В. Бабушкина) для организации работы над жанром письма. Так, в учебнике русского языка для 1 класса содержится 7 упражнений, предполагающих организацию работы над эпистолярным жанром. В рамках темы «От предложения к тексту» представлены сведения следующего характера: «В общении люди нередко используют записки и письма. Они пишутся по определенным правилам». Приведем примеры заданий, направленных на ознакомление младших школьников с особенностями эпистолярного жанра.

Упражнение 239. Скажи, приходилось ли тебе писать письма? Если приходилось, то кому? О чем говорилось в письмах?

Упражнение 243. Приходилось ли вам получать приглашение на день рождения или на другой какой-нибудь праздник? Для чего пишут приглашения? Напишите своим родителям приглашение на праздник «Прощание с первым классом».

В учебниках русского языка для 2 класса представлено 5 упражнений, направленных на обучение младших школьников жанру письма. Например:

Упражнение 184. Прочитай. Какую записку оставила Ане сегодня утром мама?

Милая Анечка!

Когда придешь из школы, не забудь полить цветы. Налей молока котенку. Я сегодня немного задержусь.

Не скучай.

Целую. Мама.

Упражнение 185. Напиши записку родителям или друзьям. Пользуйся правилами составления записок, указанными профессором Самоваровым.

Профессор Самоваров: «Теперь вспомним, как пишут письма. Письмо обычно длиннее, чем записка. В письме должны быть такие части:

- 1. Приветствие и обращение.*
- 2. Рассказ о своих делах.*
- 3. Вопросы о жизни того, кому адресовано письмо.*
- 4. Слова прощания.*
- 5. Подпись» [5].*

Упражнение 188. Прочитай приглашение.

Дорогой Саша!

Приглашаю тебя завтра, 20 мая, в 12 часов ко мне на день рождения. Буду рад тебя видеть.

Твой друг Никита.

Приходилось ли вам получать приглашение на день рождения или на другой какой-нибудь праздник? Для чего и как пишут приглашения? Напишите своим родителям

приглашение на праздник весны и окончания второго класса.

В учебнике русского языка для 3 класса содержится лишь 1 упражнение, предполагающее ознакомление младших школьников с текстом заявления, то есть с официально-деловым письмом. В упражнении 59 предлагается задание следующего характера:

Представьте, что вам хочется поступить в клуб «Космонавт». Подумайте, к кому надо обратиться, как выразить свое желание заниматься космонавтикой. Прочитайте образец заявления.

Директору клуба «Космонавт»

Звездину В.Н.

ученика третьего класса

Певцова Александра

заявление.

Прошу принять меня в ваш клуб, потому что я хочу изучать звездное небо и полететь на Марс.

25 сентября 2012 г.

Певцов А.

Обратите внимание на первую часть заявления. Кому адресовано заявление? Что должно стоять в конце после текста заявления? Составьте заявление с просьбой о чем-либо. Кому вы его адресуете?

В учебнике русского языка для 4 класса обнаружено 1 упражнение, которое предполагает ознакомление младших школьников с текстом объяснительной записки.

Упражнение 26. Приходилось ли вам писать объяснительные записки? Прочитайте объяснительную записку ученика. Точно ли он передал информацию? Уместно ли использовал слова в обращении?

Милая Анна Сергеевна!

Я часто опаздываю в школу не по своей вине.

Утром мне мешает щенок. Он запихивает мои ботинки под кровать. Потом котенок выбрасывает карандаши из пенала. Пока я собираю портфель, мои часы очень быстро бегут и показывают 9 часов.

Все ребята уже в школе, а я только собираюсь.

Серезжа.

Таким образом, жанр письма способствует развитию у младших школьников мотивации использования письменного текста в процессе речевого общения. Ознакомление учащихся с особенностями эпистолярного жанра оказывает положительное влияние на

формирование их коммуникативной культуры.

Список литературы

1. Тихонова Т.Е. Формирование коммуникативной культуры младших школьников в условиях полиязыкового образования: автореф. дис. ... канд. пед. наук. – Сочи, 2011. – 23 с.
2. Белунова Н.И. Искусство эпистолярной и художественного произведения // Русский язык в школе. – 1995. – № 5. – С. 77-81.
3. Акишина А.А. Этикет русского письма / А.А. Акишина, Н.И. Формановская. – М.: Русский язык, 2012. – 208 с.
4. Трегубова Л.С. Теория и практика обучения пунктуации в начальных классах: монография. – М.: Экон-информ, 2011. – 128 с.
5. Климанова Л.Ф. Русский язык. 2 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. В 2-х частях. Ч. 2 / Л.Ф. Климанова, Т.В. Бабушкина. – М.: Просвещение, 2016.