

ОБУЧЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ РУССКОЙ РЕЧИ В КИТАЙСКИХ ВУЗАХ

Сун Тао

Аспирант, Государственный институт русского языка
им. А.С. Пушкина, Москва
st19930110@163.com

TEACHING RUSSIAN WRITTEN SPEECH IN CHINESE UNIVERSITIES

Song Tao

Summary: This article sets out a curriculum for teaching Russian written speech in Chinese universities and identifies the corresponding tasks and content at different stages of teaching. Teaching business writing to Chinese students-philologists is considered as the main factors in training of future specialists with knowledge and skills in written communication.

Keywords: written speech and writing, Chinese students-philologists, Russian business writing, communication skills, paperwork.

Аннотация: В данной статье излагается учебная программа по обучению письменной речи русского языка в китайских вузах и определяются соответствующие задачи и содержание на разных этапах обучения. Рассматривается обучение китайских студентов-филологов жанру делового письма в качестве главных факторов подготовки будущих специалистов, обладающих знаниями и навыками письменной коммуникации.

Ключевые слова: письменная речь и письмо, китайские студенты-филологи, русское деловое письмо, коммуникативные навыки и умения, письменная работа.

В китайских вузах студенты русского языка учатся всего 4 года, после обучения они получают степень бакалавра. При этом обучение ведется не только по аудированию, говорению, чтению, письму, переводу, но и по русской культуре и литературе, по страноведению и истории России.

Неотъемлемым аспектом обучения русскому языку как иностранному является развитие письменной речи как одного из видов речевой деятельности. Главная цель обучения письменной речи на занятиях китайских университетов – формирование письменной коммуникативной компетенции, т.е. способности практически пользоваться русским письмом как способом передачи информации и выражения мыслей. Согласно китайской учебной программе по обучению русскому языку студенты-филологи начинают знакомиться с разными жанрами письменных текстов с 2 семестра первого курса до окончания университета [6].

В конце второго курса проводится единый государственный экзамен – тест по русскому языку 4-ого уровня для китайских студентов-филологов, в том числе, предусматривается проверка уровня владения письменной речью. В тесте необходимо написать сочинение объемом 120-150 слов на заданную тему и эта часть составляет 15 баллов, т.е. занимает 15% от общей суммы баллов теста. Рекомендуемое время выполнения – 30 минут. В конце четвертого курса также проводится тест по русскому языку 8-ого уровня для китайских студентов. В это время студенты должны знать больше жанров и типов писем, например, деловое письмо, заявление, поздравление и др. Сочинение должно содержать от 150 до 180 слов и занимает 20% от общей суммы баллов теста, его время выполнения – 40 минут [6]. Из этого следует, что пись-

менная речь играет важную роль в процессе обучения русскому языку. Такие тесты проводятся регулярно раз в год. Их цель состоит, во-первых, в проверке основных знаний студентов и их навыков владения русским языком; во-вторых, в повышении качества обучения русскому языку в китайских вузах.

Как обучать китайских студентов-филологов письменной речи на русском языке – это очень сложная проблема. Студенты должны овладеть умениями создания письменных текстов разных жанров – автобиография, заявление, деловое письмо, заполнение анкет и др. В Китае сочинение обычно пишется студентами дома, преподаватель исправляет абсолютно все ошибки, затем студенты переписывают исправленный текст без ошибок. Еще другой случай, студенты на занятиях пишут письменные тексты без предварительной подготовки, потом преподаватель проверяет и сообщает студенту оценку.

В процессе изучения русского языка китайские студенты обращают мало внимания на письменную речь из-за преимущественного обучения устной речи и нехватки достаточного количества учебных часов для обучения письменной речи на занятиях. Таким образом, на основе соблюдения за учебным процессом и собственного опыта изучения русского языка можно прийти к следующим заключениям. Во-первых, обучение письменной речи китайских студентов должно начинаться как можно раньше. Во-вторых, следует повышать количество учебных часов для обучения письменной речи. В-третьих, содержание в используемых китайских учебниках и учебных пособиях по русскому языку должно быть существенно дополнено теоретическими основами и практическими материалами по обучению письменной речи. В-четвертых, работу по развитию письменной речи це-

лесообразно организовать несколько иначе [7, с. 77].

В соответствии с опубликованной в 2012 г. «Учебной программой по обучению русскому языку в вузах Китая», с второго полугодия 1 курса китайские студенты-филологи начинают учиться писать диктант или подготавливать рассказы в письменной форме на простые темы, связанные с содержанием текстов на занятиях, например, «Говорите о себе», «Давайте познакомимся», «Моя семья» и т.д. Как показывает практика преподавания в китайской аудитории, китайские преподаватели требуют от студентов правильного ответа без ошибок. Развитие устной речи в китайских вузах предполагает заучивание наизусть на занятиях предварительного написанного текста.

С второго курса преподаватель должен знакомить студентов с информацией о тексте, ее структуре, связях между его частями, о видах высказываний. Структура сочинения обычно состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение. При работе над текстом включаются в себя его чтение, выделение основных смысловых частей, озаглавливание частей или всего текста, составление плана по его содержанию, перевод, пересказ письменно и т.д. Для практического закрепления теоретического материала проводится обучение по написанию сочинений на темы учебников, изученные в первых четырех семестрах. Предлагается написать сочинение-описание, повествование, рассуждение в объеме 120-150 слов на свободную бытовую тему. Согласно предлагаемой нами учебной программе к китайским студентам, закончившим второй курс, предъявляются такие требования – студенты должны написать сочинение на свободную тему в объеме 120-150 слов за 30 минут, стандарт – ошибок не больше 4-6%. В конце этого курса проводится тест по русскому языку 4-ого уровня для китайских студентов-филологов.

С третьего курса студенты начинают изучать деловой русский язык, русскую литературу, межкультурную коммуникацию, заниматься письменным переводом, читать русские журналы и газеты, слушать русские новости, писать разные жанры писем. Так, на этом курсе вводится понятие функционального стиля, описываются особенности разных стилей, выясняется соотношение между стилями и видами высказываний. Функциональный стиль – это разновидность литературного языка, выполняющая определенную функцию в общении. Можно выделить пять функциональных стилей: разговорный-обиходный, научный, официально-деловой, газетно-публицистический и художественный [2, с. 7]. Кроме разговорного-обиходного стиля другие четыре стиля могут осуществляться в письменной форме. Рассматриваются основные функциональные стили и их основной речевой этикет. Особое внимание уделяется правилам оформления вступления и заключения в текстах, при-

надлежащих к различным функциональным стилям.

1. Научный стиль: первичный текст (например, курсовая работа, дипломная работа, сочинение-рассуждение, размышление, доказательство, объяснение и др.) и вторичный текст (например, реферат, рецензия, тезисы, аннотация, конспект и др.).
2. Официально-деловой стиль: административно-канцелярская разновидность (например, контракт, деловые письма, автобиография, резюме, заявление, доверенность, запрос и др.).
3. Газетно-публицистический стиль (например, заметка, очерк, репортаж, интервью, эссе и др.).
4. Художественный стиль: сочинение-описание (например, портрет, интерьер, пейзаж), сочинение-повествование (например, сообщение, рассказ).

При обучении письму преподаватель позволяет учащимся познакомиться с характерными для каждого функционального стиля стилистическими чертами; конструкциями и оборотами; лексическими и грамматическими особенностями; способами выражения временных отношений; способами выражения пространственных и определенных отношений; возможностью использования в письме русских этикетов и др.

На четвертом курсе продолжается повторять и закреплять материал, изученный ранее, а также углубленно работать с текстами различных жанров и функциональных стилей. Требования к четверокурсникам предъявляются следующим образом: их словарный запас должен достичь 8000 единиц; студент должен написать разные статьи в объеме 150-180 слов за 40 минут, стандарт – ошибок не больше 4-6%. В начале второго полугодия четвертого курса проводится тест по русскому языку 8-ого уровня. Самая главная задача для китайских студентов – написать дипломную работу, поэтому обучение письменной речи и письму играет ключевую роль в процессе обучения.

Письмо – это овладение графической и орфографической системами языка для фиксирования отдельных слов, а умение сочетать эти слова в письменной форме для выражения мыслей в соответствии с потребностями общения называют письменной речью [4, с. 249]. Так как письмо является частью письменной речи как вида речевой деятельности.

В связи с тем, что взаимоотношения России и Китая выходят на уровень глобального стратегического партнерства, деловое письмо имеет важное значение в укреплении и развитии деловых отношений в межкультурной коммуникации. Цель делового письма – передача информации, которая может стать источником знаний для адресата письма, а также побуждением к деятельности в сфере профессионального общения, установления

деловых контактов. В деловых письмах используются приобретенные ранее знания эпистолярных формул языка, речевого этикета [8, с. 523].

Особенности обучения китайских студентов русскому деловому письму связаны с отличительными особенностями официально-делового стиля русского языка. В процессе обучения жанру русского письма иностранные студенты должны уметь: 1) излагать свои мысли адекватно коммуникативной задаче, заданной программе; 2) полно раскрывать тему; 3) точно и логично строить высказывание; 4) использовать стандартные формы письменной речи [5, с. 11].

Все деловые письма имеют схожую структуру построения. В основном, в реквизиты этого документа включаются:

- отправитель (адресант);
- получатель (адресат);
- вступление в письмо: 1) заголовок; 2) обращение; 3) преамбула;
- основная часть, т.е. основное содержание письма;
- заключение;
- подпись;
- приложение (если есть в письме).

Рассмотрим особенности обучения китайских студентов русскому деловому письму.

1. При обучении жанру русского делового письма преподаватель должен позволять студентам обращать большое внимание на социокультурные различия в двух языках. Написание делового письма начинается с обращения к адресату, существуют различия в обращении между русским и китайскими языками. Русское имя состоит из трех частей: фамилия, имя и отчество. Обращение дается либо в полной паспортной форме (например, Александр Сергеевич Поляков), либо с указанием фамилии и обоих инициалов (например, А.С. Поляков). А у китайских только фамилия и имя, то есть формула обращения к китайскому – «фамилия + имя», например: Лю Ши, Цзян Ювэй. Когда пишется письмо одному человеку, после обращения обязательно используется вежливое приветствие, например: «您好» – «Здравствуйте», «尊敬的尤里·伊万诺维奇» – «уважаемый Юрий Иванович» и др. Кроме того, в начале русского делового письма после обращения обычно употребляется восклицательный знак (!) или точка (.), например: «Уважаемый Иван Павлович!» или «Дорогой учитель Лю.»; а в китайском языке обычно используются двоеточие (:) или запятая (,), например: «尊敬的伊万·巴甫洛夫:» или «亲爱的刘老师,».
2. В письменных текстах русского делового письма не существует разговорной лексики. Разговорные слова могут употребляться в устном деловом об-

щении, однако в письменных текстах могут заменяться на официальные варианты, например, платежная ведомость (вместо разг. платежка) [2, с. 60].

3. Одной из особенностей русского делового письма является употребление большого количества глагольно-именных конструкций (глагол + существительное) вместо обычной лексики, свойственной разговорной речи, например, осуществить разгрузку (вместо разгрузить), осуществить выплату (вместо выплатить) и т.д.
4. В русском деловом письме широко используется производная отглагольная форма, например, подписание (вместо подписать), компенсация (вместо компенсировать) и т.д. Отглагольные существительные составляют значительную часть лексического состава делового письма [2, с. 61].
5. Самая очевидная характерная черта русского делового письма – использование в синтаксических конструкциях отыменных предлогов и предложных сочетаний, например, в силу чего, ввиду чего, по причине чего, вопреки чему, согласно чему и т.д.
6. В русском деловом письме обычно используются устойчивые формы вежливости, выражающие пожелания адресату, например: Передайте, пожалуйста, мои наилучшие пожелания Вашему генеральному директору! (请代我向贵公司总经理问候!); Желаю успехов в работе и счастья в жизни! (祝工作顺利, 生活幸福!) и т.д.
7. В текстах русского делового письма включаются цифровые данные – даты и обозначения денежных сумм. Для официально-деловых писем способ оформления даты различен в русской и китайской этикетных традициях. При употреблении цифрового способа дата оформляется полностью арабскими цифрами, отделенными друг от друга точками. Последовательность написания даты на русском языке так: число, месяц и год (например, 15.07.2019), а на китайском – год, месяц и число (например, 2019.07.15). Если китайские студенты не знают такое правило написания даты, это может привести русских при чтении текста к неверному пониманию информации. Кроме того, обозначения денежных сумм в деловом письме обычно пишутся в двух вариантах – цифровом и словесном, например: 1500 долларов (тысяча пятьсот долларов) и т.д.
8. Конечная часть делового письма – подпись. Подпись обычно пишется в двух вариантах: личная подпись с расшифровкой фамилии (например: Иванов) и расшифровка подписи (например: А.Н. Иванов). Китайские студенты обычно выбирают способ полной подписи, потому что у китайцев только фамилия и имя (например: Сун Ци, Хуан Сяосин).

По интенции русские деловые письма могут разделяться на следующие виды, например, письмо-ответ, письмо-напоминание, письмо-подтверждение, письмо-просьба, письмо-поздравление, благодарственное письмо и т.д. Для каждого вида делового письма принято употреблять устойчивые конструкции предложений и языковые средства для быстрого составления, на примере письма-просьбы [5, с. 18]:

Интенция	Языковые средства	Речевые выражения
Просьба	Просить + кого + инфинитив	Просим Вас прислать нам прейскурант на ваши товары.
	Хотеть попросить + кого + инфинитив	Мы хотим попросить Вас дать нам подробную информацию об условиях транспорта.
	Императив + пожалуйста	Сообщите, пожалуйста, нам о сроках пребывания товаров.
	Обратиться с просьбой + к кому	Обращаемся к вам с просьбой.

При обучении жанру русского делового письма следует обратить внимание на его особенности и правила оформления. Основными критериями оценки сочинения являются его точность, ясность, детальность и логичность структуры. Китайская письменная речь обычно использует непрямой путь экспликации идей, в отличие от русского. В начале статьи не принято говорить о ее цели и теме. Китайцы используют метафору, чтобы намекнуть на связи между идеями. Даже заключение не должно быть слишком общим [1, с. 80].

В обучении китайских студентов письменной речи и письму преподаватель может организовать аудиторную и домашнюю работу следующим образом:

1. Преподаватель может заранее сообщать студентам тему письменной работы, чтобы они могли к аудиторному занятию подготовить необходимую информацию и повторить лексику.
2. На занятии студенты коллективными группами обсуждают и составляют развернутый план сочинения или несколько вариантов плана в письменной форме.
3. В ходе обсуждения студенты должны определить функциональный стиль письменной работы и понять общие требования к оформлению текста. Особое внимание уделяется формулированию вступления и заключения.
4. Студенты под руководством преподавателя могут усвоить необходимые лексикой, грамматические и синтаксические конструкции, что также записывается на доске.

5. Нескольким студентам предлагается составить устный рассказ с опорой на их имеющиеся планы или письменные работы.
6. По ходу их устных рассказов преподаватель может записывать на доске те слова и конструкции, которые употребляют студенты с типичными для носителей китайского языка ошибками, затем анализирует и комментирует эти ошибки, а потом предлагает правильные варианты. В то же время, преподаватель может указать возможно существующие лексические, грамматические или синтаксические ошибки в их письменных работах.
7. Студенты могут задавать вопросы, преподаватель объясняет то, что студенты не понимают.
8. После занятия студенты пишут домашнее сочинение, потом преподаватель собирает все работы и исправляет их.

Упражнение занимает важное место в обучении иностранным языкам, так как коммуникативная компетенция лежит в основе овладения различными видами речевой деятельности. Преподаватель может предлагать студентам следующие упражнения по обучению письменной речи и письму:

- Прослушайте текст и напишите изложение;
- Напишите письмо, используя указанные конструкции;
- Найдите в тексте информацию и выпишите ее своими словами;
- Составьте план будущего высказывания, план работы;
- Напишите сочинение на тему;
- Напишите деловое письмо;
- Заполните анкету по образцу и т.д.

В письменных работах китайских студентов обычно встречаются лексические, грамматические, пунктуационные или социокультурные ошибки. Это связано с их неусвоением предусмотренного материала и несформированностью коммуникативно-речевых умений [7, с. 78]. Преподаватель должен указывать эти ошибки, объяснять причину возникновения, и сопровождать правильные варианты употребления слов или конструкций. Таким образом, преподаватель играет важную роль в учебном процессе.

При обучении письменной речи на русском языке китайским студентам необходимо сформировать умения составлять различные жанры и виды писем, чрезвычайно многообразных по стилю, направленности композиции и другим характеристикам, в том числе деловое письмо. Так как будущие специалисты русского языка должны овладеть определенными навыками работы с деловыми бумагами.

ЛИТЕРАТУРА

1. Балыхина Т.М., Чжао Юйцзян. От методики к этнометодике. Обучение китайцев русскому языку: проблемы и пути их преодоления: Монография – 2-у изд. М.: РУДН, 2010. 344 с.
2. Евтюгина, А.А. Функциональная стилистика [Электронный ресурс]: учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2018. 75 с.
3. Лю Сумэй. Обучение русскому языку в вузах Китая: состояние и перспективы // Русский язык за рубежом. 2014. № 4. С. 120-123.
4. Миролюбов А.А., Рахманова И.В., Цетлин В.С. Общая методика обучения иностранным языкам в средней школе. М.: просвещение, 1967. 504 с.
5. Стандарт: Русский язык делового общения. Бизнес. Коммерция [Текст]: русский язык как иностранный базовый сертификационный уровень. М.: ГИРЯ им. А.С. Пушкина, 2002. 31 с.
6. Учебная программа по обучению русскому языку в вузах Китая. Пекин. 2012.
7. Уша Т.Ю. Обучение письменной речи в китайском педагогическом вузе // Русский язык за рубежом. 2007. № 3. С. 76-79.
8. Щукин А.Н. Обучение речевому общению на русском языке как иностранном. М.: Русский язык. Курсы, 2012. 784 с.

© Сун Тао (st19930110@163.com).

Журнал «Современная наука: актуальные проблемы теории и практики»



Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина