

*Надія Баландіна*  
(Полтава)

## **ТЕКСТ ПИСЬМА В КОНТЕКСТЕ СОВРЕМЕННОЙ МОДЕЛИ КОММУНИКАЦИИ И ОБУЧЕНИЯ МЕДИАГРАМОТНОСТИ НА УРОКАХ РУССКОГО ЯЗЫКА**

*У статті окреслено нові підходи щодо навчання написання листів в шкільному курсі російської мови. Лист, з одного боку, розглядається як традиційний епістолярний жанр, а, з другого, як явище, що зазнає значних перетворень під впливом зовнішніх чинників, зокрема інформаційних технологій. Відповідно, навчання написання епістол передбачає застосування двох стратегій – традиційної та інноваційної, поєднання яких дозволить на основі вже утрачених методик сформувати нові, що враховують інтенсивність комунікації, успішне подолання відстаней у часі і просторі, високий ступінь рефлексивності співрозмовників, що загалом забезпечує запланований ефект.*

***Ключові слова:** лист, модель комунікації, традиційна та інноваційна стратегії.*

Текстоцентрическая парадигма в компетентно ориентированной методике обучения языку является одной из наиболее перспективных, поскольку основное ее средство – учебный текст – обладает огромным дидактическим потенциалом, являясь одновременно естественным контекстом употребления языковых единиц и категорий, образцом определенного стиля, жанра и речевой культуры.

Особое место в рекомендуемом для изучения наборе текстов занимает письмо. В настоящее время, пожалуй, нет учебной программы, школьного учебника, которые бы не предполагали работу с ним (См., напр.: [1;8]). В дидактической литературе существует множество методических подходов к обучению письму, демонстрирующих многокачественную природу этого продукта речевой деятельности (См., например, работы Н. И. Формановской, П. В. Веселова, И. А. Стернина и др.). В то же время отмечается определенный перекос в сторону традиционной формы – письма на бумаге, недостаточно учитывающей современные реалии, когда в силу изменившихся исторических условий эпистола претерпевает значительные изменения, в основном из-за внедрения в повседневный и профессиональный обиход новых средств коммуникации. В последнее время, как известно, бумажные носители писем вытесняются электронными носителями вследствие бурного развития телекоммуникационной сферы.

Неумение пользоваться современными средствами коммуникации и грамотно писать электронные письма зачастую грозит нежелательными последствиями и лишением многих возможностей. Учиться общению в сети, в частности письменной форме, представляется особенно **актуальным**. Как отмечал американский футурист Элвин Тоффлер, в XXI веке безграмотным считается уже не тот, кто не умеет читать и писать, а тот, кто не умеет учиться, доучиваться и переучиваться. И речь здесь не об элементарных умениях и навыках.

**Методологическую и концептуальную базу** данного исследования составляют разработки ученых, которые свидетельствуют о новых когнитивных сценариях написания писем, специфичных «наборах» речевых средств выражения, особенностях структурного, функционального, типологического и прагматического свойства [4, с. 49]. Несмотря на определенную степень разработанности вопроса виртуальной коммуникации в исследовательской литературе (см., напр., работы И. С. Докторевич, Л. Ю. Иванова, Т. И. Поповой, М. А. Яхныч, С. В. Ионовой и др.), многие проблемы остаются по-прежнему нерешенными, в частности в области лингводидактики. Думается, необходимо оценить глубину наметившейся проблемы и выработать новые подходы к обучению эпистолярному жанру и «не допустить распространения специфических норм интернет-коммуникации в практике социальных интеракций» [10, с. 255], а точнее, полинормативности, вызванной смещением привычных параметров устного и письменного общения. По мнению Т. И. Поповой, в Интернет-общении отсутствует единый стандарт речевого поведения: «В каждом речевом коллективе в Интернет-пространстве складывается свое представление о нормах общения» [7, с. 48].

**Целью** данного исследования является представление способов обучения умениям и навыкам написания писем в условиях нового информационного общества. Указанная цель предполагает рассмотрение дидактического потенциала текста письма в исторической ретроспективе, разработку методической системы написания писем в общеобразовательной школе с учетом современных средств коммуникации, уточнение жанровых характеристик эпистол.

Этот не совсем тривиальный для общеобразовательной школы подход предполагает несколько иное видение объекта исследования и **методику** его исследования: с одной стороны, он рассматривается как традиционный эпистолярный жанр, а с другой, как явление, претерпевающее значительные трансформации под воздействием внешних факторов, прежде всего информационных технологий. Соответственно, его изучение предполагает использование двух стратегий – традиционную и инновационную, сочетание которых позволит на основе уже сложившихся форм сформировать новые, учитывающие интенсивность коммуникации, успешное преодоление пространства и времени, высокую степень рефлексивности участников общения – всего того, что обеспечивает запланированный эффект.

Традиционная стратегия предполагает ознакомление со спецификой эпистолярного жанра, с его относительно сложившейся композицией, тематической полифонией и стилистической принадлежностью. Тактические шаги заключаются в том, что на начальном этапе учащиеся знакомятся со стандартными составляющими личного (частного) письма – его началом (указание даты и места, приветствие и / или обращение), основным содержанием, тематикой (рассказ о своей жизни, здоровье, интересных событиях, новостях, интересующих адресата; ответ на просьбу, вопрос адресата; вопросы к адресату; просьба написать о его жизни, посоветовать что-либо, порекомендовать, поддержать) и окончанием.

Блестящими образцами эпистолярного стиля (и жанра) являются письма биографического, этического и дидактического характера И. Вишенского, А. Пушкина, Н. Гоголя, И. Тургенева, Л. Толстого, В. Короленко, М. Цветаевой, Б. Пастернака, О. Гончара, Ю. Лотмана и др. Отбирая их в качестве учебных текстов, нельзя не учитывать морально-этической стороны проблемы: с древних времен «классические» письма считались кладезем духовности, ими дорожили, хранили, поскольку были дороги как память о человеке или событии.

Прекрасным дидактическим материалом служит и литературная стилизация этого жанра в художественных произведениях А. Пушкина («Евгений Онегин», «Капитанская дочка»), Ф. Достоевского («Бедные люди»), П. Кулиша («Письма с хутора»), А. Чехова («Ванька»), А. Куприна («Гранатовый браслет»), С. Есенина («Письмо матери»), К. Симонова («Жди меня») и др. Использование такого приема помогает писателям психологически убедительно показать внутренний мир героев, усилить интимность повествования и тем самым вызвать доверие читателей, увеличить силу воздействия. Способствует этому и стилистическая особенность – переплетение разговорных и книжных элементов, классическим образчиком чего является письмо Татьяны Онегину. Написание писем издавна считалось словесным искусством, так как подчинялось четким риторическим нормам [3]. Эпистолярный жанр всегда стоял на первом месте по привитию культуры письма, грамотности; последняя на сегодняшний день представляет собой одну из главных проблем.

Наглядно ее можно показать на антипримерах, в качестве которых предложить письма, написанные ограниченными, малообразованными обывателями с сомнительными моральными качествами, образцы которых находим у А. Чехова («Письмо ученому соседу»), Д. Фонвизина (письмо помещика Дурыкина к Стародуму в «Недоросле»), Н. Гоголя (письмо Хлестакова «другу Тряпичкину» в комедии Н. Гоголя «Ревизор») и др. Забавные, наивные в своей искренности письма детей (например, письмо дяди Федора из произведения «Дядя Федор, пес и кот» Э. Успенского), помогут разрядить серьезную атмосферу урока.

Актуальной для школы, в том числе и основной, является детская литература. Так, авторы учебника для 7 кл., учитывая возрастные особенности школьников, в качестве учебного текста, который задает эпистолярную тональность уроку, используют письмо школьницы из повести С. Вольфа «Мне сегодня на плечо села стрекоза» [1, с. 38–39]. Содержательно оно отражает интересы сверстников, что важно и для усиления мотивационной составляющей.

Упражнения, представленные на начальном, традиционном этапе, преимущественно нацелены на овладение школьниками структуры личного письма, на его содержание и работу с языковыми средствами. Применительно к элементарной модели коммуникации – КТО – ЧТО – КОМУ – предпочтение отдается компоненту ЧТО – сложного переплетения содержательной и композиционных составляющих, последовательность формирования

компетенции о которых может иметь несколько уровней. Социальные психологи выделяют следующие уровни понимания информации: 1) «О чём» (слушатель имеет очень смутное представление о предмете, видит его только в самых общих чертах); 2) «О чём + что» (слушатель проникает в содержание предмета, но своей позиции еще не имеет, оставаясь пока на ступеньке запоминания чужих мыслей); 3) «О чём + что + как» (это уровень осмысления содержания предмета, чужих мыслей и пропуска их через себя, выработки собственной позиции); 4) «О чём + что + как + зачем» (уровень применения полученных знаний о предмете, проецирования их на свою деятельность, опыт) [5, с.18].

Предмет речи в письмах тематически не ограничен: в них обсуждаются все сферы жизни – от глубоко личной до публичной (общеполитическая жизнь, наука и искусство и т. д.). Кроме того, дружественная эпистола – это не только сообщение определенной информации, но и воздействие на адресата, часто эмоциональное. Экспрессивно-эмоциональная функция письма реализуется множеством прагматических клише оценки, похвалы, комплиментов, благодарности, извинений, признаний, упреков и т. п., усвоение которых способствует не только успешной работе на уроке, точнее сформулировать соответствующее задание, но и применить полученные знания на практике.

На начальном этапе обучения письму лучше всего использовать именно дружественные письма как наиболее доступные для понимания и близкие школьникам. Объясняется это тем, что в них четко обозначены компоненты КТО и КОМУ. Как отмечают исследователи, присутствие автора и адресата закрепляется, прежде всего, обращением и подписью, которые, как правило, являются обязательными эпистолярными элементами и определяют границы письма: фиксируют его начало и конец; в выборе синтаксических, лексических средств, в использовании графических средств, в особом членении текста на абзацы. Письмо предполагает диалог, который реализуется, прежде всего, синтаксическими средствами: вопросительными, побудительными и повествовательными высказываниями, содержащими установку на ответ и т. п. [2].

Помимо этого, вдумчивые педагоги обращают внимание и на не менее важные составляющие модели – С КАКОЙ ЦЕЛЬЮ, С КАКИМ ЭФФЕКТОМ. Каким бы грамотным и правильным ни было письмо, если не достигнута цель, эффективность восприятия и воздействия будет нулевой, и ответа вряд ли стоит ждать. Именно эти характеристики находятся на периферии разбора эпистилей. Сказанное актуально и для компонента КАКИМ ПУТЕМ (КАНАЛОМ) отправлено письмо. Если два–три десятилетия тому назад его рассмотрение практически было избыточным, поскольку он предполагал отправку почтой (если, конечно, игнорировать передачу оказией, посредником или так называемую голубиную почту), то теперь каналы передачи умножились. Технический и технологический прогресс привел к внедрению в повседневный и профессиональный обиход новые средства коммуникации, и их игнорирование вряд ли благоразумно. По мнению М. Мак-Люэна, возникновение электронных средств означает конец «эры Гуттенберга» и

начало перехода от печатных знаков к возрождению естественной устности, характерной для дописьменной культуры. Естественность новых средств связи М. Мак-Люэн видел в «электронной устности» с ее аудио-визуальном воздействии на людей, тогда как печатная культура, по его мнению, воспитывает искусственное, линейное, одномерное восприятие мира (основанное на принципе бегущей строки), лишённое зрительной и акустической многомерности и натуральности. Провозглашая конец «эры Гуттенберга», М. Мак-Люэн расчищает путь идеям «новой грамотности» — электронной, аудиовизуальной, взамен традиционной, основанной на печатном слове [6].

Переходя, таким образом, к внедрению инновационной стратегии обучения письму, следовало бы дать краткую историческую справку эволюции письма, показать его образцы: от предметного, пиктографического до буквенного (написанного от руки и отпечатанного); написанного на камне, пергаменте, берёсте, бумаге и представленного в виртуальной реальности; переданного гонцом, почтой, с помощью факса, Интернета.

Важно отметить, что требования к написанию письма всегда были высокими, и перенесение материи письма в виртуальную плоскость не означает их обесценивания. Обучать мастерству написания письма, в том числе и электронного, по-прежнему актуально. Конечно, вряд ли учащихся основной школы впечатлит факт, что благодаря Интернету появились литературные произведения, основанные на электронной переписке. Акцент здесь делается на особенностях общения в сети, упоминании о понятии нетикета(сетикета) – свода правил поведения и общения в Интернете, большинство которых не носит специального характера, а представляет воспроизведение правил хорошего тона, принятых в обществе в целом: не оставляй письмо без ответа, вовремя отправляй сообщения, не употребляй ненормативной лексики, не разжигай национальной и религиозной вражды, не оскорбляй людей, не давай огласке личную информацию без согласия ее авторов и т. п.

Электронное письмо – это современное средство связи между людьми, и без надлежащего отношения к нему на уроке не обойтись. Важно учить, что перед тем, как послать письмо, следует его внимательно прочитать, тем более что современный эпистолярный стиль стал более лаконичным, практически телеграфным.

Если требования к этическим и правописным нормам письма по-прежнему высоки, то жанровые особенности еще в полной мере не сложились. Об этом, по мнению исследователей, свидетельствуют названия электронных посланий на разных почтовых серверах. Так, на «mail.ru» речь идет о письмах, а вот в «outlookexpress» предлагают создать сообщение. Это не случайное расхождение. Электронные письма действительно являются сообщениями, несущими, в первую очередь, фактуальную и только затем – оценочную информацию. В электронном письме наблюдается смешение признаков делового и дружеского письма, что демонстрируется прежде всего на речевом уровне: приветствия типа «добрый день, привет, здравствуйте» могут сосуществовать с обращениями «уважаемый, дорогой». Границы системы

этикетных формул размываются, форма письма становится более свободной. Сокращения времени пребывания письма в пути влияет на частотность переписки. В связи с этим часто наблюдается усечение структуры электронного письма: «потеря» обращения, приветствия, подписи, сокращение повторяющихся элементов, этикетных формул вежливости. Однако, в отличие от диалогов в чатах, электронное письмо сохраняет содержательную целостность и структурную определенность [4, с.47].

Попутно ученые отмечают и ослабление объемов частной переписки: сегодня эпистолярный жанр переживает не лучшие времена. Расширение функций устной речи в современных условиях ведет к сокращению объема письменного межличностного общения. Меньше переписываются друзья и родственники, сокращается переписка по случаю праздников, юбилеев и других событий личного характера [9, с. 627]. Зачастую на смену приходят телефон, голосовая почта и лаконичное сообщение – СМС – новый жанр социальных коммуникаций, который несет в себе следы влияния соответствующей сферы, тональности и ситуации общения.

Если в межличностном общении роль писем уменьшается, то в деловом, наоборот, возрастает. Появление новых средств коммуникации умножает возможности передачи писем с помощью Интернета, социальных сетей, мессенджеров, видео-конференций, но не отменяет предыдущих форм – почты, телефона, факсимильной связи. Деловая переписка с помощью e-mail стала непременным атрибутом жизни любой организации, корпорации, фирмы и т. д. Первое, что делает человек, садясь на свое рабочее место и включая компьютер, – проверяет почту. Проверка рабочей электронной почты – одна из должностных обязанностей сотрудников любой современной компании. Преимущества здесь неоспоримы: скорость ведения дел, простота написания, независимость от расстояния и скорость передачи – электронные письма доставляются мгновенно по всему миру.

Вступая в 8-м классе в сферу делового общения, учащиеся основной школы вполне могут объяснить текст любого письма с точки зрения более сложной модели коммуникации: КТО – ЧТО – КОМУ – С КАКОЙ ЦЕЛЬЮ – ГДЕ – КАКИМ СПОСОБОМ – С КАКИМ ЭФФЕКТОМ. Ее составляющие можно дифференцировать по таким признакам:

КТО – адресант (кто пишет): официальное лицо – неофициальное;

ЧТО – информация: деловая – неделовая (личная, эмоциональная, этикетная);

КОМУ – адресат (кому пишут): официальное лицо – неофициальное; знакомый – малознакомый – незнакомый; близкий – родной;

С КАКОЙ ЦЕЛЬЮ – коммуникативная задача: сообщить, выразить волеизъявление, поделиться впечатлениями, чувствами, поздравить, извиниться, поблагодарить и т. д.);

ГДЕ – сфера общения: официальная – неофициальная;

КАКИМ СПОСОБОМ – канал передачи писем: традиционный (почта) – с применением телекоммуникационных устройств (факс или с помощью Интернета).

С КАКИМ ЭФФЕКТОМ – достигнута цель общения (получена нужная реакция) – не достигнута (нужной реакции нет).

Схема демонстрирует не только базовую модель коммуникации, но и в определенной степени процесс учения, который становится более осмысленным. Современная учебная коммуникация – явление междисциплинарное, интеграционное и, более того, координационное.

Применительно к деловым письмам адресат и адресант выступают чаще всего в качестве юридических лиц – представителей той или иной организации и абстрагированы от своей индивидуальности, поэтому следует говорить об надличностном характере общения. В информационном плане деловая корреспонденция – это «различные по содержанию документы, направляемые в виде писем: распоряжения, разъяснения, информационные сообщения вышестоящих органов, а также отчеты, ответы, запросы, пояснения, предложения, уведомления и т. п. бумаги, направляемые нижестоящими организациями» [9, с. 628]. Соответственно, и коммуникативная задача таких писем – сообщить, разъяснить, предложить, приказать, запретить, пригласить и т. п. Деловые письма классифицируются по различным признакам. По функциональному признаку это письмо-просьба; письмо-приглашение; письмо-подтверждение; письмо-извещение; письмо-напоминание; письмо-предупреждение; письмо-декларация (заявление); письмо-распоряжение; письмо-отказ; сопроводительное письмо; гарантийное письмо; информационное письмо. Структура делового письма, как и личного, стереотипна; в большей степени – это обращение, преамбула, основной текст, заключение, подпись, приложения. Особо следует отметить, что формат письма, его поля задаются стандартными формами Microsoft Word.

Распространение сфер делового общения способствует острой потребности в обучении, и учебная литература благодаря этому занимает приоритетное место (см. пособия и справочники Н. И. Формановской, П. В. Веселова, И. А. Стернина, Р. Теппера, А. А. Романова, М. В. Колтуновой, М. В. Кирсановой, Н. Н. Анодиной, Ю. М. Аксенова и др.).

Жанр делового письма активно развивается, обновляясь сообразно социальным потребностям общества. Если говорить об общей тенденции, то деловая переписка демократизируется, теряя свою чрезмерную официальность. В деловой переписке важна прежде всего ясность и прозрачность. В электронных деловых письмах встречаются в качестве обращений не только официальное выражение *Уважаемый ...*, но и менее строгое *Дорогой ...*, характерное для англосаксонского делового стиля. У нас больше принято обращаться по имени и отчеству, в компаниях с западной корпоративной культурой – просто по имени. В заключении вместо *С уважением* употребляют более личные *Искренне Ваш*, *С надеждой на сотрудничество* и т. п. Соблюдение этических норм чрезвычайно важно для деловой переписки – оно обеспечивает репутацию воспитанного человека и даже может превращать оппонентов в союзников.

Для написания делового письма используется официально-деловой стиль, характеризующийся высокой степенью употребления терминологической

лексики, употреблением отглагольных существительных, стандартизацией предложений и словосочетаний, особым принципом построения текста и т. п.

В заключение следует заметить, что деловая переписка сегодня носит более личный и динамичный характер, чем десять-пятнадцать лет назад. Поэтому владение этим жанром входит в число приоритетных профессиональных навыков. Умение четко изложить суть вопроса, положение дел, однозначно сформулировать предложение, просьбу, требование, убедительно обосновать свои выводы не приходит само собой. Искусство составлять деловые письма требует практики и знания арсенала речевых средств, накопленных опытом деловой переписки.

Использование традиционных и инновационных стратегий обучения письму позволит учащимся не только отличать различные виды писем, составлять их, но и анализировать переписку, в том числе и с точки зрения ее эффективности и способов передачи, что, собственно, может стать объектом будущих исследований.

#### **ЛИТЕРАТУРА**

1. Баландина Н. Ф. Русский язык : 7 кл. : учеб. для общеобразоват. учеб. заведений с обучением на укр. яз. / Н. Ф. Баландина, К. В. Дегтярева, С. А. Лебеденко ; под ред. Н. Ф. Баландиной. – К.: Времамастерс, 2015. – 336 с.
2. Докторович И. С. Письмо как эпистолярный жанр в композиционно-речевой структуре разговорного языка / И. С. Докторович [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www2.pglu.ru/upload/iblock/ae/uch\\_2009\\_v\\_00034.pdf](http://www2.pglu.ru/upload/iblock/ae/uch_2009_v_00034.pdf)
3. Кохтев Н. Н. Риторика / Н. Н. Кохтев. – М.: Просвещение, 1994. – 206 с.
4. Курьянович А. В. Электронное письмо как функционально-стилевая разновидность эпистолярного жанра в пространстве современной коммуникации / А. В. Курьянович // Вестник ТГПУ. – 2008. – Выпуск 2 (76) – С.44–49.
5. Макарова О. М. Курс лекций по дисциплине «Деловые коммуникации» / О. М. Макарова. – Екатеринбург : УГЛТУ Институт экономики и управления, 2014. – 45 с.
6. Мак-Люэн М. Галактика Гутенберг: Сотворение человека печатной культуры / Маршалл Мак-Люэн; [Перевод с английского канд. филол. наук Александра Юдина]. – Киев: Издательство "Ника-Центр", 2003 – 432 с.
7. Попова Т. И. Становление норм речевого поведения в интернет-общении / Т. И. Попова // Тезисы Третьей Всероссийской конференции «Кодификация норм современного русского языка: результаты и проблемы». – СПб. : Златоуст, 2011. – С. 48–49.
8. Навчальні програми для загальноосвітніх навчальних закладів з навчанням українською мовою : Російська мова / Н. Ф. Баландіна, І. А. Синица, Т. Я. Фролова, Л. А. Бойченко. – К. : Освіта, 2013. – С. 4–106.
9. Протопопова О. В. Эпистолярный жанр / О. В. Протопопова // Стилистический энциклопедический словарь русского языка ; под ред. М. Н. Кожинной. – М.: Флинта; 2-е изд. 2006. – 696 с.
10. Яхныч М. А., Ионова С. В. Обращение как проявление речевой культуры в интернет-коммуникации / М. А. Яхныч, С. В. Ионова // Экология языка и коммуникативная практика. – 2013. – № 1. – С. 246–256.

#### **SUMMARY**

*The article presents some new ways of teaching concerning writing letters in the school course of Russian. Letter, on the one hand, is viewed as a traditional epistolary genre, and, on the*



*other hand, as a phenomenon that undergoes a substantial transformation under the influence of external factors, information technology in particular. Accordingly, training of epistles writing involves the use of two strategies – the traditional and the innovative ones, the combination of which will allow forming new ones on the basis of already developed techniques, considering the intensity of communication, the successful overcoming of space and time, a high degree of reflectivity of participants in communication, and it generally provides the planned effect.*

**Key words:** *letter, letter writing technique, model of communication, traditional and innovative strategies.*

УДК 81'42

**Олена Бардакова**  
(Полтава)

## **ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ ТЕКСТУ**

*У статті розглянуто особливості дослідження структури тексту, основні категорії, що виокремлюють під час аналізу тексту. Категорії тексту розуміють як найважливіші характерні ознаки тексту, що відрізняють текст від інших мовних одиниць. У фокусі уваги даної статті перебувають кілька основних категорій, які потрібно брати до уваги, аналізуючи текст.*

**Ключові слова:** *текст, компонент тексту, текстова категорія.*

У сучасному мовознавстві текст є одним з об'єктів детального вивчення. Основними напрямками вивчення текстів вважають функціональну та структурну типології, які вивчають, відповідно, мету використання текстів та внутрішню організацію текстів. У межах структурного напрямку щодо дослідження тексту („лінгвістики тексту“) виявляють, вивчають та моделюють внутрішньо текстові зв'язки.

У дослідженні питань, пов'язаних із структурою тексту важливу роль відіграли розвідки Т. ван Дейка, К. Гаузенблаза, В. Дресслера, Н. Енквіста, К. Леві-Стросса, В. Матезіуса, Ц. Тодорова та ін. Поняття „текст“ є багатогранним, багатоаспектним і залишається на сьогодні дискусійним, що спричинено також подальшим продовженням досліджень у розробці теорії тексту. Текст називають графічним відображенням „уривку фрагменту дійсності“, породженням письмового варіанту мови [3, с. 16]. Текст