

## ФОРМЫ ЗАПИСИ КАК ОСНОВА ИНТЕГРАТИВНЫХ АКАДЕМИЧЕСКИХ УМЕНИЙ УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ

Е. Н. Соловова, Е. А. Большакова

*Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»*

Поступила в редакцию 8 февраля 2014 г.

**Аннотация:** данная статья посвящена проблемам формирования и контроля академических умений, в частности умений форм записи в процессе обучения иностранному языку. Целью статьи является определение места и роли форм записи при овладении академическими умениями в целом и на этапе перехода от понимания исходного текста при чтении к созданию собственных текстов. Делается попытка определения и классификации базовых макро- и микроумений форм записи для уровней B2-C1 по CEFR (Common European Framework of References) и типов заданий, направленных на их формирование и контроль.

**Ключевые слова:** академические умения, интегративные умения, смысловое чтение, формы записи, макро- и микроумения.

**Abstract:** the article is devoted to the development and assessment of academic skills in general and note-taking/note-making in particular in the process of language learning and teaching. The main goal is to define the role of note-taking and note-making in developing academic skills in general and as a means of bridging the stages of processing new information and creating new texts on its basis. An attempt is made to identify and classify basic macro- and micro skills in note-taking/making in accordance with CEFR (Common European Framework of References) levels B2-C1. Samples of task types designed to assess one group of note-taking/note-making skills are provided as an illustrative material.

**Key words:** academic skills, note-taking, note-making, macro- and microskills.

Академическим умениям в системе непрерывного образования личности на современном этапе уделяется гораздо больше внимания, чем 5–10 лет тому назад. Это относится не только к преподаванию иностранных языков, но и к любому предмету или дисциплине, изучаемой в школе и вузе. Этому есть целый ряд объяснений.

Переход на ФГОС переставил акценты с формирования знаний, умений и навыков на формирование компетенций, которые, как известно, являются интегративными величинами и по определению не могут быть сформированы силами одного учебного предмета. В перечне выделенных компетенций для всех ступеней школьного и высшего профессионального образования абсолютное большинство связано с формированием умений учиться, т.е. с формированием готовности и способности к образованию через всю жизнь, что и составляет суть академической культуры как таковой.

Еще одной причиной повышенного интереса к формированию академических или универсальных учебных действий можно считать требование к повышению уровня учебной мобильности старших школьников и студентов, что невозможно без формирования высокого уровня учебной автономии. Под учебной автономией понимается не просто спо-

собность выполнять домашние задания без помощи преподавателя, но прежде всего готовность к самостоятельному определению своей учебной траектории: что, когда, где и с кем изучать, как соблюдать сроки выполнения заданий, как корректировать ранее намеченные планы с учетом новых обстоятельств. Современный процесс обучения в старшей школе и вузе ориентирован на значительное смещение акцента с аудиторной на самостоятельную работу. Последнее предполагает умение работать с большими объемами информации, разными типами текстов, использовать полученную информацию для создания собственных текстов в устной и письменной речи. Именно этим и объясняется тот факт, что культуре смыслового чтения уделяется особое внимание во ФГОС. На этапе начального, основного и полного среднего образования школам даже предписано разработать единую школьную программу, направленную на формирование данной культуры средствами всех учебных предметов. Ни одному другому виду речевой деятельности не уделяется такого пристального внимания. Термин «смысловое чтение» не является устоявшимся в методике преподавания иностранных языков, как и термин «критическое чтение», хотя они стали часто использоваться вместо привычного термина «чтение». Интегративные умения чтения предполагают использование различных форм записи для фиксации получаемой информации с

целью ее последующего использования, что наглядно подтверждается информацией табл. 1. Мы не стали подробно фиксировать требования к различным видам чтения, остановившись лишь на тех требованиях, где культура чтения напрямую сопряжена с культурой форм записи и их последующим использованием для решения академических / учебных задач.

И это лишь требования к подготовке школьников на первых двух ступенях общего среднего образования. Можно ли рассчитывать на то, что данные задачи будут реально достигнуты не только к концу 9 класса, но к моменту поступления выпускников школы в вуз, а возможно, и к концу их обучения в университете? Ответ на этот вопрос в том числе оп-

Т а б л и ц а 1

Кодификатор умений работы с текстом (разработан Е. Н. Солововой на основе ФГОС для начальной и основной школы)

№	Виды чтения
1	Просмотровое чтение
1.1	<b>предвосхищать содержание предметного плана текста по заголовку</b> и с опорой на предыдущий опыт
1.2	выделять / <b>фиксировать</b> не только главную, но и избыточную информацию
1.3	выбрать из текста или <b>придумать заголовок</b> , соответствующий содержанию и общему смыслу текста; <b>кратко сформулировать тезис</b> , выражающий общий смысл текста
2	Поисковое чтение
2.1	находить / <b>выделять</b> в тексте требуемую информацию; сопоставлять формы выражения информации в запросе и в самом тексте
2.2	использовать формальные элементы текста (подзаголовки, сноски) для поиска нужной информации; <b>прогнозировать последовательность</b> изложения идей текста
3	Аналитическое чтение
3.1	понимать информацию, представленную в неявном виде; <b>различать темы и подтемы</b> специального текста
3.2	понимать информацию, представленную словесно, в виде таблицы, схемы, диаграммы; интерпретировать текст: <b>сравнивать и противопоставлять</b> заключенную в тексте информацию разного характера; обнаруживать в тексте доводы в подтверждение выдвинутых тезисов; <b>формулировать выводы; выводить заключение</b> о намерении автора или главной мысли текста
3.3	соотносить факты с общей идеей текста, устанавливая простые связи, не показанные в тексте напрямую; сопоставлять и <b>обобщать информацию</b> , содержащуюся в разных частях текста; <b>сопоставлять различные точки зрения</b> ; обнаруживать / <b>фиксировать (не)соответствие</b> между частью текста и его общей идеей, сформулированной вопросом
4	<b>Чтение и систематизация информации (формы записи или выписывание)</b>
4.1	делить тексты на смысловые части и <b>составлять план текста</b>
4.2	выделять и <b>фиксировать основные события / информацию</b> текста, определять их последовательность
4.3	находить в тексте и <b>выписывать факты</b> , доказывающие верность / ложность приведенных утверждений
4.4	<b>упорядочивать информацию</b> по заданному основанию
4.5	<b>сравнивать</b> между собой объекты, описанные в тексте, выделяя их существенные признаки
4.6	<b>сопоставлять / соотносить</b> информацию, полученную из нескольких источников
4.7	<b>делать выписки</b> из прочитанных текстов с учетом цели их дальнейшего использования; <b>выполнять смысловое свертывание</b> выделенных фактов и мыслей
5	Чтение как основа для письменной и устной речи: преобразование и интерпретация информации
5.1	<b>составлять небольшое монологическое высказывание</b> на основании текста, отвечая на поставленный вопрос
5.2	<b>объяснять</b> порядок частей / инструкций, содержащихся в тексте; объяснять назначение карты, рисунка, пояснять части графика или таблицы и т.д.
5.3	<b>преобразовывать текст</b> , переходить от одного представления данных к другому
5.4	<b>высказывать оценочные суждения и свою точку зрения</b> о полученном сообщении (прочитанном тексте); <b>формировать систему аргументов (доводов)</b> на основе текста
5.5	<b>составлять небольшие письменные аннотации</b> к тексту, <b>отзывы</b> о прочитанном
5.6	на основе имеющихся знаний, жизненного опыта <b>подвергать сомнению достоверность</b> имеющейся информации, обнаруживать недостоверность получаемой информации, пробелы в информации и находить пути восполнения этих пробелов; <b>связывать информацию</b> текста со знаниями из других источников; <b>оценивать утверждения</b> , сделанные в тексте, исходя из своих представлений о мире; <b>находить / формулировать</b> доводы в защиту своей точки зрения
5.7	<b>структурировать текст</b> ; использовать в тексте таблицы, изображения

ределяется тем, насколько последовательны будут преподаватели всех дисциплин / учебных предметов в их поэтапном формировании и контроле. Роль контроля трудно переоценить, поскольку, как доказывает практика, то, что не проверяется – не формируется или не формируется последовательно и ответственно.

Формирование умений форм записи можно рассматривать как отдельную методическую проблему, которая к настоящему времени не нашла должного отражения в теории и практике обучения иностранным языкам в отечественной и зарубежной методике. Таким образом, целью данной статьи является определение базовых макро- и микроумений форм записи для уровней B2-C1 по CEFR (Common European Framework of References), а также типов заданий, направленных на их формирование и контроль.

Выбор диапазона уровней B2-C1 объясняется тем, что он соответствует требованиям к владению иностранным языком, достаточным для прохождения обучения в вузах России и зарубежных университетах. Требования к указанным уровням сформулированы в CEFR следующим образом [1].

B2	Can understand the main ideas of complex text on both concrete and abstract topics, including technical discussions in his/her field of specialization. Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without strain for either party. Can produce clear, detailed text on a wide range of subjects and explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.
C1	Can understand a wide range of demanding, longer texts, and recognize implicit meaning. Can express him/herself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. Can use language flexibly and effectively for social, academic and professional purposes. Can produce clear, well-structured, detailed text on complex subjects, showing controlled use of organizational patterns, connectors and cohesive devices.

Данные требования предполагают умение использовать информацию, получаемую из устных и письменных текстов, для создания собственных текстов, т.е. интегрируют умения рецептивных и продуктивных видов речевой деятельности. Соединяющим рецепцию и продукцию элементом выступают различные формы записи. Очевидно, что умения форм записи, в свою очередь, также являются комплексными и могут быть разбиты на группы глобальных макро- и микроумений.

Как показал анализ зарубежной методической литературы [1–6], в настоящее время нет единого подхода к классификации макро- и микроумений форм записи. За основу предлагаемой классификации данных умений, а также типов заданий, направленных на их формирование и контроль, были взяты:

– учебные пособия, где присутствуют задания на развитие умений форм записи [7–11];

– методические разработки в области формирования культуры академического общения [1–6];

– материалы зарубежного экзамена PTE Academic, где данные умения прямо и косвенно проверяются.

Формируемые академические умения соотносятся с ситуациями учебного общения, где они применяются. Любой студент в процессе обучения так или иначе использует формы записи, будь то запись лекции, подготовка и участие в работе семинаров / «круглых столов» / дискуссий / конференций, подготовка и написание академических текстов, таких как эссе, доклад, курсовая / выпускная квалификационная работа, научная статья и т.д. Обобщенный список учебных ситуаций с фокусом на использование различных форм записи можно представить в виде таблицы (табл. 2).

Можно условно выделить четыре этапа работы с устной и письменной информацией на этапе создания собственных текстов на ее основе. Для каждого из них существуют определенные группы умений форм записи. Представляется логичным рассматривать как **глобальные умения** форм записи те умения, которые связаны с типами записей (табл. 3). То, что в таблице попадает в раздел «Описание», можно рассматривать как **макроумения**. Они, в свою очередь, могут быть разбиты на несколько микроумений. Одно и то же микроумение может лежать в основе различных макроумений.

Объем статьи не позволяет подробно рассмотреть все группы умений для каждого этапа работы с информацией. Поэтому был выбран этап **Упорядочение идей** как самый показательный и системообразующий для перехода от рецепции к продукции. Предложенное подразделение макро- и микроумений является авторским и не исключает возможности других подходов к конкретизации данных групп умений.

Умения форм записи можно формировать на базовом и повышенном уровнях сложности. Их распределение по уровням сложности можно представить в виде таблицы (табл. 4).

Таким образом, на базовом уровне особое внимание уделяется ключевым умениям, составляющим основу успешной работы с записями. В данном случае формы записи соответствуют термину “note-taking”, который базируется на умении зафиксировать информацию из устного или письменного источника без трансформации исходного материала (резюме, сжатие / расширение информации, составление сложного плана и пр.).

Напротив, для микроумений повышенного уровня характерен более высокий уровень когнитивной сложности заданий при работе с формами записи.

Учебные ситуации с использованием форм записи

Учебные ситуации	Необходимые умения
1. Лекции / доклады / презентации	1) слушать и понимать; 2) <b>делать записи</b> ; 3) задавать вопросы уточняющего и иного характера
2. Семинары / практические занятия / индивидуальные консультации	1) <b>слушать и делать записи</b> ; 2) задавать вопросы; 3) отвечать на вопросы и давать разъяснения; 4) соглашаться / не соглашаться / аргументировать свою позицию, вежливо прерывать собеседника; 5) <b>говорить с опорой / без опоры на записи</b> , представлять результаты самостоятельной работы
3. Самостоятельная работа (чтение и обработка текстовой информации)	1) эффективно использовать различные виды чтения (просмотровое / поисковое / изучающее); 2) понимать информацию графических текстов (диаграммы, схемы и т.д.); 3) <b>делать записи в процессе чтения, выделяя главное и второстепенное, структурировать записи</b> ; 4) <b>перефразировать и сокращать текст (с сохранением исходного смысла)</b>
4. Написание академических типов письменных текстов (эссе, отчет, проект, курсовая и дипломная работа, диссертация, тезисы научных докладов / публикаций, научная статья и т.д.)	1) <b>планировать, писать черновик, осуществлять проверку написанного</b> ; 2) <b>сужать / расширять тему, перефразировать, писать заголовок / название работы / ключевое предложение</b> ; 3) <b>структурировать и писать текст с соблюдением норм академического письма в данной языковой культуре</b> ; 4) корректно использовать и правильно оформлять цитаты, ссылки, сноски, библиографию; 5) <b>находить и анализировать фактическую информацию, подтверждающую выдвинутые тезисы</b>

Таблица 3

Классификация форм записи по этапам работы с материалом

Типы записи	Описание
Записи, касающиеся темы / содержания сообщения	<i>выделение тем и подтем</i> : запись слова или фразы, представляющих часть текста; <i>копирование</i> : дословная запись того, что лектор записал на доске / на слайде; точная запись того, что говорит лектор; <i>составление схем</i> : графическое изображение идей (график, диаграмма), показывающее связи между идеями
Упорядочение идей	<i>последовательное расположение</i> : список идей с нумерацией; <i>иерархическое расположение</i> : разделение записей на основные (главная мысль, заключение) и вспомогательные (цитата, пример, забавная история); <i>связь идей</i> : использование стрелок, тире, полукругов, знака «равно» и т.д.
Акцентирование	<i>выделение</i> : подчеркивание, постановка точки или стрелки перед идеей, обведение в круг темы; запись менее важной информации маленькими буквами или выделение темы круглыми скобками
Просмотр и корректировка записей	<i>вставка</i> : использование знака вставки, рисование стрелки к предыдущей идее; <i>стирание</i> : вычеркивание побочных, несущественных идей

Таблица 4

Умения форм записи на этапе «упорядочение идей»

Макроумение «Упорядочение идей»	
Микроумения на базовом уровне (B2)	Микроумения на повышенном уровне (C1)
составление плана текста / части текста	
выписывание идей по мере их появления в тексте без трансформаций	выписывание идей по мере их появления в тексте и одновременное сжатие / трансформация исходного текста
нахождение в тексте основных и вспомогательных идей и их выписывание / распределение по степени важности без трансформации исходного текста	маркирование зафиксированных идей на основные (тема, подтемы, заключение) и вспомогательные (цитата, пример, забавная история) с использованием графических знаков (тире, стрелка, полукруги, знак «равно», символ NB, восклицательный знак, знак вопроса и т.д.)
упорядочение идей с использованием нелинейного текста (заполнение таблиц, составление схем, карты-схемы текста (text-mapping) и т.д.	

В этом случае формы записи ближе по своему смысловому наполнению к термину “note-making”, где предполагается реорганизация и реструктурирование информации, а также создание собственных заметок с учетом последующей речевой задачи.

На основе проанализированных учебных пособий и материалов экзаменов были выделены, частично видоизменены или составлены заново задания, которые можно использовать для формирования и контроля выделенных умений форм записи, исходя из этапа работы с информацией.

Приведем образцы возможных заданий для формирования и контроля форм записи на условном этапе «упорядочение идей». За основу был взят текст социально-экономической тематики, предложенный в одном из учебных пособий по культуре академического общения [15]. Так, на формирование и контроль форм записи при упорядочении идей могут быть предложены следующие типы заданий (табл. 5).

Как видно из приведенных заданий, на базовом уровне в самом задании есть значительное количество содержательных и речевых опор, которые дают образец выполнения таких заданий. Предполагается, что сталкиваясь с подобными заданиями на раннем этапе обучения иностранному языку, студенты готовятся к выполнению заданий повышенного уровня, уже имея определенный алгоритм работы со структурированием исходной информации. Отсюда следует вывод – умения форм записи, как и любые речевые умения, необходимо формировать от простого к сложному, в понятной логике и при наличии достаточного количества упражнений.

В данной статье были предложены варианты заданий только к одному этапу работы с информацией, и возможно, эти задания не исчерпывают весь спектр формируемых умений, но они определяют перспективы дальнейшего исследования в выбранном направлении.

Т а б л и ц а 5

Типы заданий на упорядочение идей

Задания на базовый уровень сложности	Задания на повышенный уровень сложности
<p>1. Here are the notes for paragraph 1 of the text. One of the bullet points in the notes is not correct. Read paragraph 1 closely to find the incorrect information. Write down the information from the text to justify your choice. America rich in 1929 – why?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• richest nation in world-all history;</li> <li>• large number of natural resources;</li> <li>• advanced technology;</li> <li>• high-quality work force;</li> <li>• workers liked using new technology;</li> <li>• ideas and skills of entrepreneurs.</li> </ul> <p>2. Read the list of the main idea of each paragraph and sequence them according to the logic of the text</p>	<p>1. Make up a plan of the text, using key words. 2. Write out the main idea of each paragraph in the text and reformulate them using your own words. 3. Here are the notes for paragraph 2. Two pieces of information are missing. Complete the missing information, using abbreviation and symbols where possible. Americans believed in future potential – why?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potential for economy to grow;</li> <li>• children for labor force already born;</li> <li>• _____</li> <li>• High + ↑ incomes = saving;</li> <li>• _____</li> </ul>
<p>4. What paragraph of the text do the following notes relate to?</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[US 1929] --&gt; B[Richest nation in all world / all history]     A --&gt; C[Large number of natural resources]     A --&gt; D[Skill and new ideas of entrepreneurs]     A --&gt; E[Advanced technology]     A --&gt; F[High-quality work force]             </pre> </div>	
<p>5. Make notes for the final two paragraphs. You can choose either the linear plan or use the diagram style above. Use these main headings. <b>Paragraph 3</b> Key dates and events <b>Paragraph 4</b> Why depression?</p>	<p>5. Make notes for the final two paragraphs. You can choose either the linear plan or use the diagram style above. Give headings to each paragraph</p>

ЛИТЕРАТУРА

1. Common European Framework in its political and educational context, 2001 [электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework\\_en.pdf](http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework_en.pdf) (дата обращения: 03.02.2014).

2. *Boch F.* Note Taking and Learning : A Summary of Research / F. Boch, A. Piolat // *The WAC Journal*. – September 2005. – Vol. 16.

3. *Jordan R. R.* English for Academic Purposes. A guide and resource book for teachers / R. R. Jordan. – Cambridge : Cambridge University Press, 1997.

4. *Kiewra K. A.* Note-taking Functions and Techniques / K. A. Kiewra, N. F. DuBois, D. Christian and others // *Note-taking Functions and Techniques Journal of Educational Psychology*. – 1991.

5. *Makany T.* Optimising the use of note-taking as an external cognitive aid for increasing learning / T. Makany, J. Kemp, I. E. Dror // *British Journal of Educational Technology*. – 2008.

6. *Piolat A.* Cognitive effort during note taking / A. Piolat, T. Olive, R. T. Kellogg // *Appl. Cognit. Psychol.* – 2005. – № 19. – P. 291–312.

7. *Espeseth M.* Academic Listening Encounters. Human Behavior. Listening, Note-taking, and Discussion. Teacher's Manual / M. Espeseth. – Cambridge : Cambridge University Press, 1999.

8. *Hewings M.* Cambridge Academic English. An integrated course for EAP. Upper Intermediate. Student's book / M. Hewings, M. McCarthy. – Cambridge : Cambridge University Press, 2012.

9. *Seal T.* Academic Encounters. Human Behavior. Reading, Study Skills, and Writing. Student's book / T. Seal. – Cambridge : Cambridge University Press, 1997.

10. *Smith L. C.* Exploring Content 2. Reading for Academic Success / L. C. Smith. – Longman, 2005.

11. *Thaine C.* Cambridge Academic English. An integrated course for EAP. Intermediate. Student's book / C. Thaine, M. McCarthy. – Cambridge : Cambridge University Press, 2012.

*Национальный исследовательский университет  
«Высшая школа экономики»*

*Соловова Е. Н., доктор педагогических наук, профессор, руководитель Департамента иностранных языков*

*E-mail: esolovova@mail.ru*

*Тел.: 8 (495)772-95-90 \*11799*

*Большакова Е. А., преподаватель кафедры иностранных языков*

*E-mail: bolshevg@gmail.com*

*Тел.: 8 (495)772-95-90 \*22223*

*National Research University «Higher School of Economics»*

*Solovova E. N., Doctor of Pedagogical Sciences, Professor, Head of the Foreign Languages Department*

*E-mail: esolovova@mail.ru*

*Tel.: 8 (495)772-95-90 \*11799*

*Bolshakova E. A., Lecturer of the Foreign Languages Department*

*E-mail: bolshevg@gmail.com*

*Tel.: 8 (495)772-95-90 \*22223*