

FORMAREA COMPETENȚELOR DE SCRIRE LA STUDENȚII STRĂINI

Lilia GĂLUȘCĂ, lector superior

Summary

In the given article our goal is to highlight the most important moments related to the formation of the writing proficiency in the Romanian language for foreign students. There are listed and described the stages of writing proficiency training, the compliance with which guarantees success. The Common European Framework of Reference for Languages distinguishes three types of writing competence: beginner, intermediate and advanced. We also present the writing skills that a foreign student must have from each of the three periods referred to above. We offer a short description of the moments that are taken into account by the teacher in planning the writing activities. For the guaranteed formation of the writing skill the foreign students have to go through the following steps: prescription, writing, after-writing.

Predarea-învățarea limbii române este un proces complex, desfășurarea cu succes a căruia depinde atât de măiestria profesorului, cât și de srtăduința studentului străin. Acesta din urmă întâlneste chiar de la debutul studierii limbii române o serie de dificultăți. O primă piedică poate fi reprezentată chiar de sistemul fonetic al limbii române, deoarece aici avem câteva sunete (chiar litere) și îmbinări de sunete specifice limbii noastre. Ele sunt reprezentate de ă, â, ī, ş, ţ, x, îmbinările de sunete che, chi, ghe, ghi.

Predând limba română studenților turci și arabi, nivel A1-A2, am observat că aceștia asimilează mai ușor vocabularul, pot face față unei situații de comunicare orală, însă mult mai dificil se isprăvesc cu sarcini de comunicare scrisă, în special studenții arabi. Problemele cu care se confruntă studenții arabofoni derivă dintr-un sir de diferențe care există între limbile română și arabă: scrierea cu ideograme, sensul în care se citește, absența vocalelor scrise, lipsa literelor majuscule, etc. Iată de ce dintre cele patru competențe – exprimarea orală, exrimarea scrisă, receptarea unui text și receptarea orală, - cele care vizează mesajul scris, adică formarea competenței de scriere, trebuie să fie favorizate.

Competența de scriere(C) este un ansamblu de cunoștințe (c^1), capacitați (c^2) și atitudini (c^3) necesare pentru receptarea și comprehensiunea vorbirii scrise: $C = c^1 + c^2 + c^3$. Astfel competența de scriere solicită cunoștințe fonetice, lexicale, gramaticale și ortografice; capacitați de clasificare, transcriere, completare și redactare, precum și atitudini pozitive, binevoitoare față de limba ce se studiază.

Scrisul nu se învăță izolat, el este în strânsă legătură cu lectura, vorbirea, gramatica și vocabularul. Pierre Martinez afirmă că „didactica scrisului trebuie să fie una intergrativă”[2, p.112].

Formarea competențelor de scriere prevede dezvoltarea abilităților axate pe două obiective majore [3, p. 103]:

- formarea deprinderilor de scriere necesare în viața cotidiană (corespondența personală și corespondența profesională);
- consolidarea deprinderilor obținute în cadrul celorlalte activități integratoare (vorbirea, audierea, citirea) și a competențelor lingvistice (vocabular, gramatică).

În formarea competențelor de scriere studenților străini vom respecta mai multe faze succesive, propuse de cercetători:[4, p. 39]

Faza de orientare - învățătorul explică elementele grafice fundamentale și studenții încep să le însușească.

Faza analitică - are loc trecerea de la semnul vizual al sunetului la semnalul auditiv și se însușesc literele într-un scris cursiv (dificil, în special, pentru studenții arabi, care au alt sistem grafic).

Faza analitico-sintetică - are loc unificarea unor sintagme grafice în structuri mai complexe – îmbinări de cuvinte, propoziții.

Faza sintetică – scrierea devine mijloc de redare grafică a ideilor personale, a sentimentelor.

Cadru European Comun de Referință pentru Limbi distinge următoarele tipuri ale competenței de scriere[1, p.30]:

- competență incipientă (inițială / de bază) – A1-A2;
- competență intermediară (medie) B1-B2;
- competență avansată C1-C2.

În perioada incipientă cel ce învață trebuie să dea dovadă de următoarele abilități:

- să poată ortografia corect cuvintele;
- să poată completa propozițiile cu informația cerută de context;
- să poată termina propozițiile;
- să poată serie începutul propozițiilor;
- să poată combina propozițiile simple într-o frază;
- să poată combina propozițiile într-un text.

În perioada intermediară studenții trebuie:

- să poată citi formularul propus și să alcătuiască unul asemănător;
- să poată scrie sfârșitul unui text;
- să poată formula întrebări simple;
- să poată formula concluzia proprie a celor citite;
- să poată serie un anunț publicitar...;

În perioada avansată studenții străini trebuie:

- să poată elabora în scris un text, fără repere;
- să poată argumenta în scris o idee dată, o părere proprie;
- să poată argumenta un mesaj pentru a convinge pe cineva să facă ceva;
- să poată descrie o persoană în scris;
- să poată formula întrebări;
- să poată redacta un text...

Cadrul de referință definește nivelurile de competență de scriere care permit a măsura progresul studentului la fiecare etapă a procesului de învățare în orice moment al vieții.

Pentru reușita formării competenței de scriere trebuie să se respecte următorii pași:

- stabilirea competenței, identificarea obiectivelor;
- selectarea unor conținuturi adecvate;
- selectarea instrumentarului didactic: metode, mijloace de învățământ, forme de învățare;
- evaluarea la finele unui capitol, modul, unitate de învățare;
- formarea concluziilor corespunzătoare dacă rezultatele obținute (prin evaluare) constituie un succes, apoi reluarea procesului cu stabilirea altor obiective, unor noi conținuturi, selectarea metodelor și a procedurilor adecvate;
- obținerea unor rezultate negative implică examinarea cauzelor, reluarea obiectivelor, completarea cu altele necesare, selectarea altor conținuturi sau a unui alt instrumentar mai eficient.

Proiectând activitatea de scriere în grupele de studenți străini, profesorul trebuie să țină cont de următoarele momente:

Cu ce scop scrie studentul?	<ul style="list-style-type: none"> - să învețe ortografia literelor, cuvintelor; - să poată răspunde în scris la unele întrebări (scrierea propozițiilor) - să redea un gând pe baza unei imagini; - să-și expună în scris unele idei despre un fenomen;
Cât scrie studentul?	Profesorul va stabili volumul celor scrise și timpul alocat, care va depinde de nivelul cursanților,

	obiective, temă, etc.
Cum scrie?	Clar, lizibil, corect, expresiv, respectând anumite repere...
Cine va citi cele scrise	- poate citi profesorul pentru a verifica și aprecia; - poate citi elevul pentru autoevaluare (având un suport); - poate citi colegul pentru a-și exprima opinia;
Când scrie studentul?	Activitățile de scriere pot fi folosite la orice etapă a lecției, acestea vin să formeze, să consolideze și să evalueze cunoștințele studenților.
Ce scrie elevul?	Cuvinte, îmbinări de cuvinte, propoziții simple, dezvoltate, dialoguri, o felicitare, un biletel, un anunț, un text, un eseu...

Pentru formarea garantată a competenței de scriere la studenții străini e nevoie să se parcurgă următoarele etape: **prescrierea, scrierea și postscrierea**.

În cadrul fiecărei etape se urmăresc anumite obiective. Scopul prescrierii este de acumulare a informației, de adunare a gândurilor. Când proiectează activități pentru etapa de **prescriere** profesorul trebuie să se gândească la câteva aspecte: cum să prezinte activități de scriere; ce vocabular și ce fenomene gramaticale vor fi actualizate de către elevi în procesul scrierii, etc.

Scrierea propriu-zisă poate fi realizată la ore, poate fi începută la ore și finalizată acasă, poate fi concepută la ore și efectuată acasă. Aceasta depinde de obiectivele pe care le urmărește profesorul și de timpul necesar pentru a realiza activitatea de scriere. La etapa incipientă e bine ca activitățile de scriere să fie ghidate de profesor, să se ofere modele, repere, plan, etc. Este foarte important ca sarcina de scriere să fie formulată clar, pe înțelesul studentului, iar profesorul să dea indicații referitoare la conținutul și modul de realizare a sarcinii. Scrierea poate fi *controlată, ghidată și liberă*. Dacă e să vorbim despre tipurile de scriere propuse studenților străini de la nivelul A1-A2, atunci la această etapă propunem mai mult scriere controlată și ghidată.

Activitățile de scriere controlată trebuie să includă următoarele acțiuni: copierea directă (de pe tablă, manual sau fișă de lucru); copierea, prin selectare, numai a unor cuvinte, enunțuri; clasificarea după un criteriu indicat; corelarea unor cuvinte, enunțuri cu imagini, definiții, continuarea propozițiilor, întrebărilor cu răspunsuri; restabilirea unor enunțuri din cuvinte dispersate; scrierea după dictare, etc.

Scrierea ghidată solicită mai puțin control din partea profesorului. Cadrul didactic poate ghida studenții prezentându-le un text scurt ca model, dar organizând o pregătire orală ce va anticipa activitatea de scriere. Scrierea ghidată poate include următoarele tipuri de sarcini: combinarea propozițiilor simple în fraze; alcătuirea unui text după repere; completarea unui formular sau a unei scheme, etc.

Respectând toate indicațiile promovate mai sus în raport cu dezvoltarea competenței de comunicare scrisă, putem asigura corectitudinea scrisului în limba română la studenții străini.

Bibliografie

1. Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi, Strasbourg, Diviziunea Politicii Lingvistice, Consiliul Europei, Tipografia Centrală, Chișinău, 2003.
2. Pierre Martinez, „Didactica limbilor străine”, București, 2008.
3. Predarea și învățarea limbii prin comunicare. Ghidul profesorului, Chișinău, 2003.
4. Vrăjmaș, Ecaterina, Învățarea scrisului o perspectivă comprehensivă și integrativă, Ed. Pro Humanitate, București, 1999.