

浅谈高职英语应用文写作教学

The Teaching of English Practical Writing in Higher Vocational Colleges

荆晓燕

Xiaoyan Jing

山东胜利职业学院
中国·山东 东营 257000
Shandong Shengli Vocational College,
Dongying, Shandong, 257000, China

【摘要】高职英语教学要做到“为用而学,学而能用”,英语应用文的写作更是要突出高职英语的职业性和实践性。因此,结合英语应用文体的特点及其语言特点,依托《新技能英语》教材,提出了流程学习法和情境学习法的应用文写作教学模式,旨在提高学生们的英语运用能力和综合素质。

【Abstract】Higher vocational English teaching should achieve "learning for use, learning for use", and the writing of English practical articles should highlight the professionalism and practicality of higher vocational English. Therefore, combining the characteristics of English applied style and its language characteristics, relying on the textbook *New Skills English*, this paper puts forward the teaching mode of process learning and situational learning for practical writing, aiming at improving students' English application ability and comprehensive quality.

【关键词】英语应用文;7C原则;流程学习法;情境学习法

【Keywords】English practical writing; 7C principle; process learning method; situational learning method

【DOI】10.36012/sde.v1i1.95

1 高职英语学习应用文的重要性

职业教育主要以培养实用型人才为主,因此,高职英语就要贴合“为用而学、学而能用”的要求,突出实践性和职业性,高职英语学习要能够与学生的专业和就业相结合。随着对外贸易的发展,国际交流合作活动越来越多,信息的传递、情感的沟通以及工作事务的处理方面不可避免的需要应用文体。应用文作为一种信息载体,对今后的学习以及工作职场具有很大的帮助。因此,在高职英语学习中,应用文的写作就尤为重要,提高学生的英语应用文写作水平是提高高职学生综合素质能力的必备环节。

2 高职英语常用应用文体及其特点

2.1 常见英语应用文体

应用文的种类有很多,日常工作中一般分为:一般性应用文,这类应用文主要包括以下几种:通知、书信、启事、会议记录、读书笔记、说明书等;事务性应用文,事务性应用文一般包括邀请函、应邀函、道歉信求职信、投诉信等,这是在处理日常事务时所使用的一种应用文。在高职英语中,常用文体有常见的简历、求职信、邀请函、道歉信、备忘录、通知等^[1]。

2.2 应用文体的特点

应用文体由于其特殊性,主要有以下特点:①实用性,应

用文在内容上十分重视实用性。它是用来办事、解决实际问题的,具有很强的实用性。②真实性,“真实”是文章的生命,一切文章都要求具有真实性。对于这一点,各类文章要求不同。它反映的情况、问题,叙述的事实是客观存在的,发布、传达上级指示精神是确有的,不能经过任何艺术加工^[34]。③针对性,它根据不同的领域、不同的具体业务、不同的行文目的,选用不同的文体。④时效性,应用文在传递信息、解决问题方面取得好的效果,必须注意时间、效率,讲究时效性。一般来说,应用文往往是在特定的时间来处理特定的问题,尽快地传递相关信息,时效性很强,不及时发文,拖拖拉拉,使信息失效,就会失去其实用价值。⑤格式比较固定,应用文有其惯用的外观体式和主体风格。有不少文体是社会长期约定俗成的,也有一些文体格式是由国家统一规定的,如公文。还有一些应用文格式比较简单。不论体式如何,都是为了提高办事效率,更好地发挥它的工具作用^[9]。

2.3 应用文体的语言特点

由于其文体的上述特性, 高职英语应用文的语言的特点主要体现在 7C 上:

①C(Completeness 完整性)完整性既包括内容的完整,也包括句子结构的完整。在内容上,应用文的写作一定要包含所有必要的信息。关于内容的完整性,我们通常会用到 5W1H (Who, When, Where, Why, What, and How)来检查,以避免在应用文中有重要信息遗漏。下面以道歉信为例来了解应用文体的内容的完整性。人们在讲解道歉信的写作时,需要必须让学生了解一封完整的道歉信包含 4 部分:Part 1 开门见山,表达歉意;Part 2 给出原因;Part 3 补救措施;Part 4 再次道歉或者祝愿。

除了句式结构的完整,人们也要注意英语的基本句式结构的完整。比较下面邀请函中的例句:

You should come to take part in the exhibition, very important to us.

You should come to take part in the exhibition, which is very important to us.

第一个句子中,very important to us 缺少主语,而第二个句子中,添加了 which is,使得这个句子成为一个非限制性定语从句,句式结构更加完整,意思得表达也更加清晰。

②C(Concreteness 具体性),应用文的写作内容一定要详实具体,言之有物。如指导学生在写简历的时候,为了增加简历的信服力,里面的内容一定要具体,比如,学生通过 CET-4 级考试的分数和时间,越具体越真实。比较下面 2 个邀请函里面的句子:

On this exhibition, you can see a lot of big companies.

On this exhibition, you can meet ABC and XYZ, two of the world's biggest players.

相较于第一种表达的含糊,第二种表达里面给出了具体的公司名称,更加详实具体,这样,邀请函的力度就会增大。

在应用文的写作中,要避免 soon, nearly, as early as possible 等含混不清的用法。

③C (Clarity 清楚性),应用文的写作必须要能够清楚地表达自己的意思,不能让对方产生误会。因此,在写作中要尽量避免使用可能产生不同理解的单词,避免使用模棱两可的词汇,也要避免出现指代不清的现象。比较下面 2 句:They informed Black, John and Smith that they would receive an answer in a few days.

They informed Black, John and Smith that the latter would receive an answer in a few days.

两个句子中第一句的 they 就是指代不清,而在第二句中明确指明了后者,这样就使一种清楚的表达。

④C(Conciseness 简明性),应用文的写作要短小精悍,切中要点,在不影响礼貌性、完整性等的前提下,要用最简单的语言来表达突出观点,所以要开门见山,直奔主题。如在电子邮件等文体中,常用的表达:

I'm writing to complain about...

I'm writing to express my gratitude to sb. for sth.

I'm writing to apply for a position.

I'm writing to apologize...

在邮件的开始就开门见山点题,告知写信的目的和主题。

⑤C(Courtesy 礼貌性),礼貌性在应用文的写作中非常重要,它直接影响着沟通的效果。为了更好地展现人们的礼貌性以及对他人的尊重,应用文写作中,要避免使用命令语气等强烈的语气,多使用祈使、友好的肯定语气:It's kind of you to...,人们在建议时,可以用 we suggest, we would say 这样的表达,而不要用 you must...也可以多使用请求的句式,如:Will you please...?即使指出对方的错误或者拒绝对方的要求最好使用委婉的语气,如“I'm afraid...”。

⑥C(Consideration 体谅性),应用文写作具有很强的实践性和职业性,在商务来往中,为了更好地达到人们的预期和目标,在语言的使用上要尽量周全。一般情况下,在应用文写作中,人们采取的是“you-attitude”,来表现我们对对方的尊重。如 I hope to have your permission.这个表达就是以自己为出发点,所以为了更好地体现 consideration,应修改成:Your kind permission will be appreciated.这样就很好地体现了 you-attitude. 确定

you-attitude 基调后,语言的使用中也要为对方着想,以最佳的方式表达人们的想法,传递人们的信息,建立良好的关系。如邀请函中常用的表达:It would be very kind of you if you could come and share our joy and happiness. 既很好地表达了对对方到来的期盼,又让对方能感受到其活动的用心。

⑦C(Correctness 正确性)。准确性是应用文写作的重要原则。在应用文写作中,人们首先要确保应用文所涉及的信息、数字、时间以及地点等准确;其次,确保应用文中的单词的拼写、标点、语法以及格式正确。在应用文中,为了确保正确性,尽量避免使用缩写;同时,措辞要严谨。如,The English-speaking contest will be held in ROOM 403 of the first teaching building at 4:00pm., June 9th. 在 notice 中,人们清楚地表达了比赛的时间、地点。

3 高职英语应用文体写作教学

了解了高职英语的应用文体特点后,在日常的教学中,为了提高学生的写作热情和学习兴趣,真正提高学生们的英语运用能力,应采取流程学习法与情境学习法相结合的方法。

以现在高职学生使用的《新技能英语》高级教程为例,《新技能英语》是一套按照职业教育英语教学的特点,针对不同阶段的教学需求设计的一套高职英语教材。这套教材按照语言的学习规律,旨在培养学生在日常生活以及职业场景中的英语应用能力。教材在应用文写作这个环节设置了 practical reading-project-practical writing 3 个环节,这种“输入-训练-输出”的流程设计,不仅符合学生的认知和学习规律,也有利于教师教学。

《新技能英语》中 Practical reading 环节根据高职英语的职业性,选取生活以及职业场景中的实用文体,包括简历、通知、电子邮件、道歉信、备忘录、求职信、邀请函等,并从语言在实际生活中实际运用等角度设计相关活动,以达到培养学生把握真实工作语料的能力。在实用阅读的基础上,project 环节会根据阅读以及单元主题,设计相关的实践场景,要求学生运用学到的语言知识以及基本技能,分析、整理汇报这一项目。鼓励学生畅所欲言,发表自己的新的观点,在充分讨论了 project 里的实践项目后,Practical writing 环节,从了解应用文体的特点入手,到完成套写的任务 2 个层面设计写作。这种流程化的写作教学模式既为学生的写作提供了思路和写作材料,不会让学生抓耳挠腮,无从下笔,又训练了学生的思维能力,拓宽了学生们的知识面。

以邀请函这一实用文体为例,在高级教程 1 Unit 7 《It was a fantastic party》里面,从前面的听说到阅读,主题都是

“party”,描述如何邀请别人参加 party 的常用口语表达等,这些都为后面的写作环节做了词汇以及句式的储备。接下来在 practical reading 环节通过 3 个不同的邀请函文体,让人们学习了解 formal invitation、neutral invitation 以及 informal invitation 的文体结构和特点。在学生们阅读后,会总结出不同邀请函的格式以及在邀请函中必须点明的时间、地点等要点,在这一环节,教材也设置了不同难度的选择以及填空的练习来熟练邀请函的格式和常用句式。在充分了解了邀请函的格式以及要点后,人们的 project 环节给了一个 Christmas party 的实践项目。在小组讨论好要点以及选择格式后,每个同学开始进入 practical writing 环节,进行自己的关于邀请函的写作。

为了更好地让高职学生们学习应用文写作以及体会应用文写作中的语言特点,通常会用情境学习法来对学生们的写作进行评估。比如,在讲到简历这一文体时,人们会邀请其老师和部分学生来充当 HR manager,让他们来翻阅学生们的简历,从简历的格式、内容到简历的语言来解释为什么会录取这个学生,鼓励学生们以不同的视角去批阅同学们的写作,在批阅以及点评中去进一步地体会英语简历的格式和其语言特点。

在流程化教学以及情境学习法后,人们会及时把学生们常见的错误进行分类,用数据来引起学生们对常见问题的重视。这种教学方法不仅符合语言学习规律,而且极大地调动了学生们的课堂参与度,改变了传统的以教师为主体的课堂模式,让学生真正地成为课堂的主体,教师起到引导和教练的作用。

英语应用文是面向社会实践的一种非常重要的文体,在教学中,人们不仅需要把基本的格式和要点传授给学生,还要注意教学技巧。人们不能只注重语法和词汇的教学,也要运用多种教学法来提高学生应用文写作的兴趣,要遵循高职学生的学习规律,适应社会和行业的需求,综合培养学生的英语应用文写作能力,提高他们的综合素质。

参考文献

- [1]陈鲁宁.基于项目教学法的高职英语应用文写作教学模式探讨[J].吉林省教育学院学报(中旬),2012(11):25.
- [2]华晓奕.高职高专英语写作中存在的问题及策略分析[J].中国科教创新导刊,2010(28):31.
- [3]雷术海.基于工作过程的高职英语课程项目化教学研究[J].张家口职业技术学院学报,2009(2):20.
- [4]洪霄,付彬,李涤非.高职院校项目化教学探讨[J].中国成人教育,2008(11):12.
- [5]徐涵.项目教学的理论基础、基本特征及对教师的要求[J].职教论坛,2007(6):48.