

НАВЧАННЯ ПИСЬМУ НА УРОКАХ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

У статті розглядається питання суті письма і мовлення, подаються психофізіологічні особливості письма і мовлення, зазначаються основні етапи навчання письма. Велика увага в статті приділяється теоретичним питанням та практичним аспектам вивчення графіки, орфографії, каліграфії; засвоєнню структурних моделей речень; оволодінням писемним мовленням як засобом спілкування.

Ключові слова: *Мова, мовлення, письмова мовленнєва діяльність, психолінгвістичні механізми письма, графіка, орфографія, каліграфічні навички, диктант.*

ОБУЧЕНИЕ ПИСЬМУ НА УРОКАХ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

В статье рассматриваются вопросы сути письма и речи, подаются психофизиологические особенности письма и речи, указываются основные этапы обучению письму. Большое значение в статье уделяется теоретическим вопросам и практическим аспектам изучения графики, орфографии, каллиграфии; усвоению структурных моделей предложений; овладение письменной речью как способом общения.

Ключевые слова: *Письмо, речь, письменная речевая деятельность, психолингвистические механизмы письма, графика, орфография, каллиграфические навыки, диктант.*

WRITING TEACHING AT ENGLISH LESSONS

The article identifies the questions of writing essence and speech essence, psycholinguistics mechanisms of writing, the main grade level of writing teaching. We pay much attention to the theory questions and practice aspects of teaching drawing, spelling, calligraphic expertise; occupancy of written speech activity as means of communication.

Key words: *Language, speech, written speech activity, psycholinguistics mechanisms of writing, drawing, spelling, calligraphic expertise, dictation.*

Постановка проблеми. Результати проведеного нами аналізу фахової, довідникової та педагогічної літератури показують, що мовлення - це історично сформована в ході діяльності людей форма спілкування, опосередкована мовою. Під мовленням розуміють як сам процес говоріння (мовленеву діяльність), так і його результат (мовленеві твори, що фіксуються пам'яттю чи письмом). Мовлення займає особливе місце серед когнітивних процесів, оскільки воно включається в різноманітні пізнавальні акти (мислення, сприйняття, відчуття) і забезпечує вербалізацію одержуваної людиною інформації. Мовлення використовується для передавання інформації і спонукання до дії. Завдяки мовленню людина одержує знання про предмети і явища оточуючого світу без безпосереднього контакту з ним. Мовлення розширює можливості пристосування людини до оточуючого середовища, можливості її орієнтації в природному і соціальному світі.

Мета статті. Висвітлити етапи навчання письма на практиці при вивченні іноземної мови.

Виклад основного матеріалу. В сучасній методичній літературі розрізняють письмо та письмове мовлення.

Вміти писати —

- це графічно правильно зображати літери алфавіту, трансформувати в букви звуки та звукосполучення, асоціюючи при цьому звуковий, графічний та кінестетичний образи слова з його значенням;
- орфографічно правильно писати слова, словосполучення, ставити знаки пунктуації;
- оперувати мовними структурами;
- вміти формулювати свої думки в письмовій формі.

Письму належить значна навчальна функція, що зумовлює підтримку процесу аудіювання, говоріння та читання, дає можливість одночасно здійснювати індивідуальну продуктивну мовленнєву діяльність всіх учнів, є раціональним засобом контролю знань учнів, вчить самоконтролю та самоперевірці. Письмо служить не лише цілям засвоєння мовного матеріалу, а й допомагає вдосконалювати вміння читання, усного мовлення, тощо. Завдяки писемному фіксуванню усного висловлювання набувається велика свобода й легкість в оперуванні мовним матеріалом в подальшому усному мовленні: конструкції та фрази, котрі фіксувались письмово, набувають більшої варіативності.

Письмова мовленнєва діяльність - це цілеспрямоване і творче вчинення думки в письмовому слові, а письмова мова - спосіб формування і формулювання думки в письмових мовних знаках. Письмові вміння учнів нерідко значно відстають від рівня навченості інших видів мовної діяльності.

Метою навчання писемного мовлення є формування в учнів письмової комунікативної компетенції, яка включає в себе сукупність здатностей, пов'язаних зі спілкуванням, а саме: володіння рідною та іноземною мовами, знання, вміння та навички, пов'язані із застосуванням засобів комунікації; наявність знань про психологічні особливості спілкування, способи уникнення та розв'язання конфліктів.

У навчанні письма дослідники виділяють три етапи:

1 етап: Оволодіння графікою/орфографією (система загальноприйнятих правил про способи передачі звукової мови на письмі) із залученням матеріалу, опрацьованого усно. Як засіб формування та формулювання думок письмо базується на використанні мовних знаків, закріплених нервовими зв'язками кори головного мозку у вигляді зорових і рукомоторних образів, що взаємодіють зі слуховими та мовленнєворуховими.

У людей, що володіють грамотою, в доповнення до звукових складаються і графічні образи слів. Графічні образи мають рукомоторні паралелі, які

контролюються руховим механізмом руки, що пише. Орфографічні образи слів закріплюються саме в мовленнєвому, а не в руховому механізмі руки.

У процесі формування цих навичок учні оволодівають труднощами, які пов'язані з вивченням особливостей звуко-буквенних відповідностей у мові, що вивчається. З урахуванням тісного зв'язку письма з читанням, оскільки їх основою є одна графічна система мови, навчання техніки письма слід здійснювати паралельно з оволодінням технікою читання. Однак у процесі письма, на відміну від читання, графемно-фонемні відповідності, що встановлюються, мають іншу спрямованість: від звуків до букв. Іншими словами, під час письма має місце кодування думки за допомогою графічних символів.

Під каліграфічними навичками розуміють навички написання букв і буквосполучень даної мови як окремо, так і в писемному мовленні.

Головна мета навчання техніки письма полягає у формуванні в учнів графічних, каліграфічних та орфографічних навичок. А головна увага при навчанні техніки письма на початковому етапі навчання іноземної мови приділяється і чіткості, і нормативному написанню букв, пов'язаних із засвоєнням звуко-буквених відповідностей. З урахуванням тісного зв'язку письма з читанням, оскільки їх основою є одна графічна система, навчання техніки письма слід здійснювати паралельно з оволодінням технікою читання

Для формування графічних/каліграфічних навичок слід використовувати вправи, метою яких є навчити учнів писати букви алфавіту тієї мови, що вивчається, і які будуть націлені на формування стійких орфографічних навичок.

Це можуть бути вправи:

- ✓ на написання окремих букв,
- ✓ на ускладнене списування/ виписування букв, буквосполучень і слів (з елементами комбінування, групування тощо).

Такі вправи є некомунікативними, проте надання їм ігрового характеру, а саме проведення вправ у вигляді змагання на особисту/командну першість, робить їх вмотивованими і виправдовує їх використання в сучасному навчальному

процесі, який характеризується комунікативною спрямованістю та вмотивованістю дій учнів.

Техніка письма, крім каліграфічних, передбачає володіння орфографічними навичками. Під орфографічними навичками розуміють навички написання слів у відповідності до правил використання письмових знаків у кожному конкретному слові.

Орфографічні системи іноземних мов, що вивчаються в середніх навчальних закладах, базуються на чотирьох основних принципах:

1) фонетичному, коли буква повністю відповідає звуку, тобто опорою є вимова;

2) морфологічному, коли написання визначається правилами граматики (морфології) незалежно від фонетичних умов, наприклад, у споріднених словах чи формах;

3) традиційному (історичному), коли орфографічні форми є традиційно закріпленими і відображають зниклі норми вимови;

4) ідеографічному, коли звукові омоніми розрізняються за допомогою графічних знаків.

На початковому етапі навчання техніки письма важливо враховувати особливості графемно-фонемних відповідностей кожної конкретної іноземної мови і проводити цілеспрямоване навчання з метою подолання труднощів в оволодінні графемно-фонемною системою мови.

У навчанні орфографії виділяють дві підгрупи вправ:

1. до першої підгрупи входять вправи на списування (просте і ускладнене списування з підкреслюванням певних графем, із групуванням слів за певними ознаками, тощо), виписування, вписування (правильне розташування усіх букв слова : кросворди, гра в "поле чудес", головоломки) та дописування.

2. до другої підгрупи вправ - вправи для запису на слух (диктанти,самодиктанти).

Великі можливості для навчання творчому письму має диктант. Диктант - це письмова робота, вправа, для перевірки грамотності і засвоєння правил правопису.

Спостереження свідчать, що роль диктантів при навчанні будь-якої мови значна. Ефективність написання диктантів досягається тим, що учень, мовчки вимовляє звуки, вчиться співвідносити звуки і букви і відчувати звук як фонему. Диктант вимагає посиленої уваги, яку визначає швидкість і точність освітніх навичок. Це і дає підставу рекомендувати диктант як один з основних видів роботи під час навчання правопису. У системі тренувальних вправ з орфографії велике місце посідають диктанти. Це одна з найефективніших форм роботи, що сприяє виробленню міцних орфографічних навичок. У методиці й практиці навчання існує багато різних видів диктантів, кількість яких поступово збільшується. Різні методики користуються неоднаковою класифікацією диктантів. Найзручніше класифікувати диктанти, враховуючи такі критерії: мета проведення, характер запису диктованого тексту, час пояснення правопису орфограм у тексті.

За метою проведення диктанти поділяють на контрольні, навчальні й контрольньо-навчальні, куди відноситься диктант “Перевіряю себе”. Такий поділ до певної міри умовний, бо всі навчальні диктанти допомагають виявити знання учнів, а контрольний диктант сприяє зміцненню знань і навичок.

За характером запису тексту диктанти поділяють на дослівні (текстуальні), в яких текст (зв’язний, октеті речення, слова) записують без будь-яких змін, та диктанти із зміною тексту.

Дослівними, або текстуальними, можуть бути попереджувальні та пояснювальні диктанти. До диктантів із зміною тексту належать вибіркового, вільного і творчого.

За часом пояснення орфограм виділяють попереджувальні, коментовані і пояснювальні диктанти. Пояснення правопису орфограм може бути до початку запису (попереджувальний диктант, особливість якого в тому, що до запису тексту учні повторюють орфографічні правила, а потім аналізують усі складні

орфограми і з'ясовують правопис їх, і тільки після цього текст записують і перевіряють), у процесі запису (коментований, що передбачає пояснення правопису складних орфограм у процесі запису тексту) і після запису (пояснювальний, де пояснення правопису орфограм здійснюється після запису тексту).

Слід зазначити, що на початковому ступені важливо закласти міцні основи графічних та орфографічних навичок, щоб забезпечити учням можливість використання письма на подальших ступенях. Зрозуміло, що успішний розвиток мовленнєвих умінь письма зумовлюється якістю сформованих навичок техніки письма, а для цього на кожному уроці англійської мови необхідно регулярно виконувати письмові вправи. Серед вправ для домашнього завдання принаймні одна з них повинна виконуватись у письмовій формі.

Дуже важливу роль в формуванні навичок письма на початковому етапі відіграє наочний матеріал, який залучає до роботи всі аналізатори, тобто таблиці різноманітного змісту, прописи та фонематичні засоби навчання.

2 етап: Засвоєння структурних моделей речень, властивих усній та письмовій формам спілкування, комбінування їх у мовленні

Основною метою цього етапу, поряд з орфографічними навичками, є формування лексико-граматичної правильності письма. На другому етапі найбільш поширеними визнаються такі види вправ:- вправи на запитання-відповіді з частковою зміною мовного матеріалу;-на трансформацію мовного зразка; - на підстановку; - на розширення та скорочення; - диктанти(диктант із самоконтролем, пояснювальний диктант, диктант вивченого напам'ять (уривок прози, вірш), диктант-переклад).

3 етап: Оволодіння писемним мовленням як засобом спілкування

Мета третього етапу в навчанні письма і писемного мовлення - формування дій, що забезпечують виклад мовного матеріалу в письмовій формі.

Характерними видами вправ на цьому етапі можуть бути: - відповіді на запитання щодо змісту тексту; - складання запитань до тексту;- відповіді на запитання та складання запитань до тексту

- складання плану до прочитаного тексту
- переказ за планом;
- складання листа другові за зразком;
- резюме до тексту;
- розповідь за придуманим початком (кінцем);
- переказ тексту;
- написання розгорнутого плану/тезів для усного висловлювання;
- написання листа другові (за даною програмою, ситуацією);
- складання короткої анотації до статті і т. ін.;
- опис картинок, слайдів, міста, вулиці;
- складання діалогу за темою;
- скорочення прочитаного тексту (його письмовий виклад);
- написання заміток до газети за темою: навчання, побут, дозвілля, суспільна робота.

Висновки. Кінцеві вимоги до навчання писемному мовленню включають формування у студента здатності практично користуватися іншомовним писемним мовленням як засобом спілкування, пізнання й творчості відповідно до досягнутого програмного рівня оволодіння іноземною мовою.

Завжди потрібно пам'ятати, що в житті кожної людини письмо відіграє важливу роль. Письмо - видатне надбання людства, величезний здобуток кожного народу. Історики вказують на те, що письмо - неперехідна пам'ять поколінь, яка зберігає повідомлення про події та справи минулих віків і тисячоліть, тому письмо має інтернаціональний характер і є системою письмових засобів та правил.

Література

1. Склярєнко Н.К. Методика навчання іноземних мов у середніх навчальних закладах. – К.: Ленвіт, 1999.