

НАУКОВО-ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ НАВЧАННЯ ПИСЬМА НА УРОКАХ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

Байдюк Л. М.

*Викладач-стажист кафедри фахових методик та інноваційних технологій
у початковій школі*

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

Сич М. В.

Студентка факультету початкової освіти

*Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
м. Умань, Україна*

Як зазначається в Державному освітньому стандарті з іноземних мов, володіння письмом передбачає досягнення елементарної комунікативної компетенції, яка забезпечує учневі вміння в найбільш типових ситуаціях повсякденного спілкування за допомогою письма:

- заповнити нескладну анкету, формуляр чи опитувальний лист; написати привітальну листівку зарубіжному ровеснику до одного із свят, що відмічається у країні, мова якої вивчається, а також до дня народження;
- написати листа зарубіжному ровеснику;
- скласти нотатки для себе або для інших людей, написати коротке повідомлення. Щоб досягти такого рівня володіння писемним мовленням, учні повинні систематично виконувати конкретні комунікативні завдання [1, с. 145-147].

1) Завдання для заповнення анкети чи формуляра передбачають виконання таких дій:

- писати друкованими літерами, писати свою адресу, писати дату народження.

2) Завдання для написання привітальної листівки зарубіжному ровеснику передбачають виконання таких основних дій:

- написати адресу закордонного адресата, написати дату, оформити привітання, викласти свої думки, завершити привітання.

3) Завдання для написання листа передбачають здійснення таких основних дій:

- написати свою адресу,
- написати дату,
- сформулювати звернення,
- повідомити фактичну інформацію, висловлюючи при цьому свою думку,
- описати дії, що відбулися, характеризувати їх,
- запросити необхідну інформацію,
- завершити листа.

Завдання для написання нотаток, коротких повідомлень і записок, передбачають виконання таких основних дій:

- точно записати необхідну інформацію,
- оформити коротке повідомлення,
- оформити коротку записку,
- точно і стисло викласти думку.

5) Завдання для оформлення виписок з тексту та складання плану прочитаного або прослуханого тексту передбачають виконання таких основних дій:

- визначити основну думку тексту і записати її,
- вибрати головні факти з тексту і записати їх,
- сформулювати своє ставлення до прочитаного,
- оформити пункти плану [2, с. 26-29].

Учень досягає елементарної комунікативної компетенції, якщо його рівень володіння письмом відповідає вищезазначеним вимогам. Можливі окремі граматичні, лексичні, орфографічні помилки, які не порушують змісту висловлювання, але учень має дотримуватися правил оформлення листа, картки. Допускається обмежений діапазон мовних засобів, що вживаються при цьому, і користування словником. Особисті листи та поздоровлення можуть складатися з чотирьох-п'яти простих речень, які дозволяють реалізувати відповідні комунікативні наміри.

У психології та фізіології письмо визнають найскладнішим видом мовленнєвої діяльності, до якої залучаються всі мовленнєві аналізатори. Матеріальну базу письма складають орфографічні та графічні навички.

Як і говоріння, письмо є експресивним продуктивним видом мовленнєвої комунікації.

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.

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 [3, с. 15-25].

Процес писемного мовлення, як відомо, починається з мовлення вчуже. Саме у внутрішньому мовленні готується програма висловлювання, водиться відбір лексичних одиниць, граматичне оформлення речень, їх логічне поєднання в абзаци. Увесь процес складається з внутрішнього проговорює та фіксації підготовленого матеріалу на папері, що вимагає автоматизованого оперування звуко-графічними асоціаціями. За кількістю операцій писемне повідомлення є складнішим від усного. Однак в усному спонтанному висловлюванні породження мовлення і його звукового оформлення є синхронним і тому в гає повного автоматизму в оперуванні лексичним і граматичним матеріалом.

Процес навчання письма полегшується тим, що той, хто пише, не відчуває браку часу, а це дозволяє ґрунтовніше продумувати зміст і форму майбутнього висловлювання, чіткіше здійснювати як попередній синтез, так і ретроспективний аналіз написаного. Можливість відшукати в пам'яті необхідні засоби для точного і яснішого вираження думки, можливість використати словник та інші довідники додають тому, хто пише, більшої впевненості.

В результаті регулярного тренування в писемному висловлюванні поступово набувають досвіду, процес вибору слів, структур проходить швидше, навички письма стають стійкішими. Вміння писемного висловлювання своїх та чужих думок важливе не тільки саме по собі, але і як засіб підвищення рівня володіння усним мовленням. Відомо, що усне повідомлення стає більш ґрунтовним, логічним, коли воно підготовлене письмом. У свою чергу усне зовнішнє і особливо писемне мовлення стає передумовою розвитку внутрішнього мовлення.

Як підкреслює А.Р. Лурія, письмо з самого початку оволодіння ним є усвідомленим актом. Вже на початковому етапі навчання письма, навіть рідною мовою, усі елементи, форми, засоби, якими користується той, хто пише передачі потрібного змісту є предметом його усвідомлення. Використання іноземної мови ще більше підвищує ступінь усвідомленості.

Поєднання слухо-мовленнєворухових образів внутрішнього мовлення зоро-рукомоторних образів у процесі письма забезпечує комплексне засвоєння знань. Створені у такий спосіб стійкі асоціації сприяють ефективнішому сприйняттю, запам'ятовуванню і відтворенню матеріалу. Міцність запам'ятовування забезпечується участю усіх аналізаторів, взаємодією аналізу і синтезу, усвідомленням та мимовільністю процесу письма. Засвоєні шляхом письмових вправ графічні образи слів і структурних моделей речень легше розпізнаються при зоровому сприйнятті. В писемному мовленні чіткіше виявляється мовленнєва природа зв'язного висловлювання,

яке звичайно складається з декількох логічно і структурно пов'язаних між собою речень.

Як уже згадувалось вище, в методичній літературі-вживається термін «письмо» у вузькому значенні і це означає техніку використання графічної та орфографічної систем даної мови, а також термін «письмо» в широкому значенні, тобто писемне мовлення-вміння викладати думки у письмовій формі, Розподіл в сучасній методичній літературі письма і писемного мовлення пов'язаний з особливостями механізмів, що мають у своєму складі дві ланки: складання слів із літер і складання писемних висловлювань із слів і словосполучень. В основі першого лежить володіння графікою та орфографією, доведених до рівня навички. Основою другого є мовленнєве вміння - вираження думки за допомогою мовного коду [3, с. 39-41].

Отже, згідно з виділеними етапами формування навичок і вмінь письма до системи вправ для навчання письма включають три групи вправ:

- I група - вправи для формування навичок техніки письма;
- II група - вправи для формування мовленнєвих навичок письма;
- III група - вправи для розвитку вмінь письма.

Література

1. Артемов В. А. Психология обучения иностранным языкам / Владимир Алексеевич Артемов. - Москва : Просвещение, 1969. - 279 с.
2. Бігич О. Б. Теоретичні основи формування методичної компетенції майбутнього вчителя іноземної мови початкової школи : автореф. дис.на здобуття наук. ступеня докт. пед. наук : спец. 13.00.02 «Теорія та методика навчання : германські мови» / Оксана Борисівна Бігич . - Київ, 2005. – 36 с.
3. Гальскова Н. Д. Компьютер на уроках иностранного языка / Наталья Дмитриевна Гальскова // Иностранные языки в школе. - Москва, 1997. – 42 с.