

УДК 378.01

ФОРМУВАННЯ НАВИЧОК ПИСЬМА МАЙБУТНІХ УЧИТЕЛІВ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ В ПРОФЕСІЙНІЙ ПІДГОТОВЦІ

Олена Ішутіна

кандидат педагогічних наук,

доцент кафедри теорії і практики початкової освіти

ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»

Слов'янськ, Україна

ORCID ID 0000-0002-7801-4205

olenaishutina@gmail.com

Анотація. У статті викладено загальну характеристику іншомовної компетентності в письмі майбутніх учителів початкової школи і визначено її як уміння планувати, здійснювати і коригувати власну комунікативну поведінку під час породження та варіювання іншомовного мовлення у різних типах писемних висловлювань відповідно до конкретної ситуації спілкування. Визначено цілі та етапи формування навичок письма, комунікативні здібності та характерні особливості письма. Представлено систему вправ і подано коротку характеристику засобів формування і контролю рівня сформованості іншомовної компетентності в письмі майбутніх учителів початкової школи.

Ключові слова: іншомовна компетентність у письмі; навички письма; мовні рівні; система вправ; академічні жанри письма.

Постановка проблеми в загальному вигляді. Актуальність проблеми формування іншомовної компетентності в письмі зумовлюється необхідністю розгляду цього питання в контексті сучасного компетентнісного підходу, що дозволить узгодити її з іншими мовленнєвими і мовними компетентностями – складниками іншомовної комунікативної компетентності, формування якої є метою навчання і вивчення іноземних мов і культур у загальноосвітніх навчальних закладах сьогодні.

Аналіз основних досліджень і публікацій. Незважаючи на той факт, що методикою навчання іншомовного письма займалися багато вчених (І. Беженар, Е. Васильєва, Т. Глазунова, Н. Горобченко, Н. Зінукова, Я. Колкер, Т. Корж, Н. Костєва, С. Литвин, Л. Мазунова, Р. Мільруд, О. Москалець, О. Серєда, О. Синєкоп, О. Тарнопольський, О. Устименко, О. Щєрбак, А. Brookes, P. Grundy, D. Byrne, H. Cory, P. Emmerson, V. Evans, F. Grellet, L. Hamp Lyons, B. Hearsley, T. Hedge, E. Hinkel, R. R. Jordan, E. J. Murray, H. Hay Roe, P. W. Peterson, A. Pincas, J. M. Swales, C. Tribble, J. Williams та ін.), проблема формування іншомовної комунікативної компетентності не може вважатися остаточно вирішеною, оскільки сучасний стан і умови розвитку шкільної іншомовної освіти в Україні вимагають уточнення й оновлення змісту і цілей формування іншомовної компетентності в письмі, встановлення факторів впливу на формування іншомовної компетентності в письмі, розробки адекватної системи вправ для навчання іншомовного письма, вибору ефективних засобів

навчання письма, оптимізації контролю формування іншомовної компетентності в письмі.

Формулювання цілей статті. Отже, метою цієї статті є дослідити питання процесу формування в майбутніх учителів початкової школи іншомовної компетентності в письмі з урахуванням сучасних вимог і тенденцій.

Результати дослідження. З лінгвістичної точки зору письмо – це «додатковий до звукового мовлення засіб спілкування за допомогою графічних знаків, що дозволяють фіксувати інформацію для передачі її на відстань, для зберігання у просторі та часі» [2, с.323]. У методиці викладання іноземної мови письмо – це не лише знакова система фіксації мови, що дозволяє передавати інформацію у просторі та закріплювати її у часі, але й продуктивний вид мовленнєвої діяльності, який забезпечує висловлення думки у графічній формі [1, с.197]. У свою чергу, іншомовну компетентність у письмі ми визначаємо як здатність реалізувати комунікацію у письмовій формі в життєво важливих для певного віку сферах і ситуаціях спілкування відповідно до комунікативного завдання.

Іншомовна компетентність у письмі передбачає, що мовець уміє планувати, здійснювати і коригувати власну комунікативну поведінку під час породження та варіювання іншомовного мовлення у різних типах писемних висловлювань відповідно до конкретної ситуації спілкування (контексту), мовленнєвого завдання і комунікативного наміру та згідно правил спілкування у цільовій національно-культурній спільноті. Іншомовна компетентність у письмі ґрунтується на складній і динамічній взаємодії відповідних умінь, навичок, знань і комунікативних здібностей особистості. Отже, успішність формування іншомовної компетентності в письмі залежить від рівня розвитку вмінь у письмі, сформованості мовленнєвих навичок, обсягу набутих і засвоєних знань про цей вид спілкування та динамічної взаємодії зазначених складників на основі загальних комунікативних здібностей.

Розглянемо компоненти іншомовної компетентності в письмі. Навичка письма – це уміння висловлювати свої думки у письмовій формі. До них належать:

- уміння будувати речення і тексти відповідно до того, як саме вони повинні бути написані, а не усно сказаними;
- уміння забезпечувати цілісність, зв'язність, завершеність й адресованість текстів, що пишуться;
- стилістичні вміння, що забезпечують відповідність стилю і жанру, в якому пишеться текст;
- уміння композиційно правильно будувати текст певного жанру і типу (наприклад наявність вступної, основної і завершальної частин); уміння оформлювати писемні тексти/документи так, як це прийнято у певній іншомовній соціально-культурній спільноті;
- уміння стисло передавати зміст і смисл тексту оригіналу та ін.

На формування іншомовної компетентності в письмі також впливає ступінь розвитку в студентів інтелектуальних умінь, наприклад орієнтування у читачеві та ситуації, в якій сприймається написаний текст, прогнозування реакції читача; планування і програмування (укладання розгорнутої смислової програми) мовленнєвих висловлювань; логічної побудови висловлювання, аргументування, узагальнення тощо; усвідомлення і контролю операцій письма та ін., навчальних умінь, наприклад використання електронних засобів навчання та організаційних умінь, наприклад самостійного учіння.

Крім того, для іншомовної компетентності в письмі важливі компенсаторні вміння – уміння виходити зі складного положення в умовах дефіциту мовних засобів під час передачі іншомовної інформації у письмі. Це вміння перефразувати висловлювання, висловити складну думку за допомогою простіших мовних засобів, спиратися на текст з метою пошуку необхідної інформації тощо. Щодо мовленнєвих навичок письма, то в іншомовній компетентності в письмі розрізняють так звані технічні навички письма – графічні й орфографічні; мовленнєві навички письма – лексичні, граматичні, а також навички розуміння і вживання засобів міжфразового зв'язку.

Іншомовна компетентність у письмі включає такі декларативні знання як мовні знання (знання правил орфографії та синтаксису, лексичних одиниць, граматичних структур, характерних для письма, стилістичних особливостей різних типів і жанрів текстів), країнознавчі та лінгвокраїнознавчі (фонові) знання, знання про компенсаторні стратегії в іншомовному письмі.

До процедурних знань, що входять до складу іншомовної компетентності в письмі, належать знання прийнятих у соціально-культурній спільноті певної мови структури, позамовних, мовних і мовленнєвих стандартів написання різних текстів, а також знання як планувати, здійснювати і коригувати писемне висловлювання певного типу, як користуватися компенсаторними стратегіями. Наприклад знання, як висловлювати почуття, потреби, бажання тощо, як описувати когось або щось, як аргументувати, доводити, як логічно й послідовно викладати думки у тексті, як структурувати інформацію в особистих і ділових листах і в інших документах, як стисло передавати зміст і смисл оригінального тексту, як переконструювати своє висловлювання, переказавши думку за допомогою простіших мовних засобів та ін. Комунікативними здібностями письма є:

1) внутрішня мотиваційна готовність (бажання) стати учасником писемного спілкування, створювати тексти різної жанрової приналежності;

2) здібність орієнтуватися на сприйняття написаного майбутнім читачем, виходячи із власних цілей та намірів, тобто намагаючись, щоб читач сприйняв створений текст саме так, як потрібно і бажано тому, хто його написав (орієнтація у читачі та ситуації, в якій сприймається написаний текст);

3) здібність угадувати наперед реакцію читача;

4) здібність повільно й повністю свідомо добирати зміст і мовну форму своїх писемних висловлювань, часто багаторазово змінюючи, переробляючи їх, намагаючись досягти бажаного ефекту (повне усвідомлення та постійне коригування);

5) здібність спонукати партнера по спілкуванню до мовленнєвих і/або немовленнєвих дій та ін.

Комунікативні здібності включають і загальні здібності до письма, в тому числі розвинені на матеріалі рідної мови писемні мовні й мовленнєві здібності, що лежать в основі умінь особистості породжувати письмові тексти, тобто виконувати мовленнєві (текстові) операції та дії.

Проаналізуємо особливості письма. Як і будь-яка діяльність, письмо має мотив (для чого щось писати), предмет (висловлення власних думок або передача думок інших людей), продукт (письмовий текст), результат (зміна поведінки того, до кого пишуть). Відмінною рисою письма як виду мовленнєвої діяльності є графічний спосіб його фіксації: продукт письма фіксується у графічних знаках. Ця необхідність зумовлює утворення не лише нервово-мозкових зв'язків між слуховим і мовленнєво-моторним аналізаторами, як у процесі усного мовлення, але й додаткових зв'язків між артикуляційно-слуховими центрами, з одного боку, і центрами аналізаторів зору і руху руки, з іншого, тобто зорово-графічних зв'язків. Отже, для здійснення акту письма необхідна участь ще й моторного аналізатора руки.

Специфікою комунікативного акту, який реалізується за допомогою письма, є відсутність безпосереднього контакту з партнером по спілкуванню. Тому у того, хто пише, немає можливості коригувати свою мовленнєву поведінку на основі його реакції (він може лише прогнозувати реакцію партнера). Це зумовлює необхідність детального відновлення ситуації, в якій здійснюється спілкування, що, у свою чергу, вимагає більшої розгорнутості змісту і чіткості мовного оформлення писемного висловлювання. У процесі говоріння увага мовця повністю спрямована на зміст висловлювання, а увага того, хто пише, може певною мірою розподілятися між змістом і формою, у нього є час для ретельнішого опрацювання змісту, логічної структури та мовної форми тексту. Тому ступінь автоматизованості навичок письма може бути дещо нижчим, ніж навичок говоріння.

Письмо тісно пов'язано з іншими видами мовленнєвої діяльності. З усним мовленням письмо пов'язано генетично через внутрішнє мовлення, тому що вищі рівні письма (породження письмового тексту), за даними Л. Виготського, А. Лурія та інших учених, базуються на внутрішньому мовленні, яке являє собою інтеріоризоване усне мовлення. Проте вторинний характер письма у порівнянні з усним мовленням виявляється лише за його походженням, оскільки у процесі свого розвитку воно набуває певної автономності. Обидві форми мовлення розглядаються сьогодні як такі, що функціонально доповнюють одна одну. Обидва види мовленнєвої діяльності – говоріння і письмо – є продуктивними (у процесі говоріння породжуються усні тексти, у процесі письма – письмові); вони

мають ідентичні психо-фізіологічні механізми двостороннього мовленнєвого спілкування в усній і письмовій формах (механізми прийому і видачі повідомлення, всередині яких знаходяться механізми осмислення, пам'яті, випереджаючого синтезу), а також окремі механізми двох продуктивних видів мовленнєвої діяльності (репродукції, вибору лексичних одиниць і граматичних структур, конструювання, прогнозування і дискурсивності). Уміння письма, так само як інше продуктивне мовленнєве вміння – говоріння, має такі притаманні йому якості як цілеспрямованість, продуктивність, самостійність, динамічність та інтегрованість.

Рівні породження усного мовлення і письма також ідентичні:

I рівень – виникнення мотиву і комунікативного наміру;

II рівень – лексико-граматичне оформлення висловлювання у внутрішньому мовленні (програмування внутрішньомовленнєвої схеми висловлювання);

III рівень – зовнішнє (графічне) оформлення висловлювання і зворотний зв'язок на базі зорового контролю.

Проте в говорінні і письмі різна природа матеріальної субстанції: у першому – звукова, у другому – графічна. Крім того, у говорінні завжди присутній безпосередній реципієнт, використовується інтонація, паралінгвістичні засоби спілкування (жести, міміка, пози тощо), чого немає у процесі письма. Щоправда, інтонацію у певній мірі замінює пунктуація, а з використанням сучасних інформаційних технологій реципієнт може наблизитися до того, хто пише, і майже миттєво реагувати на писемне висловлювання в режимі online. Крім того, міміка й жести частково замінюються спеціальними позначками – «смайлами» (емотикон).

Попереднє планування висловлювання в усному безпосередньому мовленні мінімальне, у той час як писемне висловлювання, як правило, планується максимально. Не викликає сумніву найтісніший зв'язок письма з читанням, оскільки обидва види мовленнєвої діяльності належать до писемного мовлення, а базовими процесами текстової діяльності є розуміння і породження текстів, з чого випливає, що у навчальній діяльності читання і письмо мають взаємодіяти і засвоюватися як комплементарні види мовленнєвої діяльності, що доповнюють одне одного. Крім того, той, хто пише, завжди перечитує написане з метою його вдосконалення, а в процесі формування іншомовної компетентності в письмі учень має ще й прочитати і осмислити зразок того типу тексту, який він вчиться писати. Отже, письмо є окремим видом мовленнєвої діяльності, завдяки якому реалізується писемне спілкування людей, проте воно тісно пов'язано з іншими видами мовленнєвої діяльності, у першу чергу, з говорінням і читанням, а іншомовна компетентність у письмі має формуватися в тісному зв'язку з компетентністю у читанні та говорінні.

Успішність формування іншомовної компетентності в письмі залежить від низки факторів, труднощів оволодіння письмом. Розглянемо ці фактори.

Психологічні фактори. Оскільки письмо – це найсвідоміший з видів мовленнєвої діяльності, який цілком базується на мисленні того, хто пише, важливу роль у навчанні письма відіграє рівень розвитку в студентів свідомих процесів, у тому числі й мислення. Процес написання вимагає високого рівня уваги, її цілковитої довірливості, усвідомленості. Що стосується пам'яті у процесі письма, то можна зауважити те саме, що й про роль пам'яті у процесі говоріння: з довгострокової пам'яті учень викликає потрібні мовні форми та об'єднує їх у зв'язні речення і цілісний текст, спираючись на оперативну пам'ять. Але робота останньої порівняно з процесом говоріння дещо полегшена, тому що письмова фіксація мовлення завжди дозволяє бачити написане раніше. Мотивація та емоції студентів під час письма відіграють не меншу роль, тому що мотиваційне та емоційне ставлення автора до свого тексту безпосередньо впливає на результати. Це пов'язано з тим, що у випадку захоплення письмовою роботою учень готовий докладати дуже багато зусиль для її найкращого виконання. Тому для ефективного навчання письма важливе створення в студентів високої процесуальної мотивації. Адже нецікаві письмові завдання, які не дають студентам можливості самовиразитися і самоствердитися засобами іноземної мови, що вивчається, викликає у них відчуття нудьги та небажання виконувати завдання.

Психолінгвістичні фактори. При оформленні писемного висловлювання увага студентів зміщується з графічно-орфографічної форми слів на смисловий бік висловлювання. Студенти мають скласти план-програму висловлювання (у внутрішньому або зовнішньому мовленні), виявити логіку висловлювання, відібрати з довготривалої пам'яті мовні засоби, характерні для письма, здійснити необхідні заміни, комбінування, скласти ціле із частин, а потім розгорнути висловлювання у структуру цілого тексту у зовнішньому мовленні. Якщо необхідно, здійснити трансформації як на рівні окремих структур, так і на рівні цілого тексту, зв'язати з планом-програмою висловлювання. Виконання усіх цих операцій викликає в студентів неабиякі труднощі, подолання яких вимагає спеціальних вправ для розвитку в студентів механізмів письма.

Лінгвістичні фактори. Для успішного оволодіння письмом студенту необхідно добре володіти усним мовленням – вміти висловлювати власні думки, розповідати про щось, складати розповідь по малюнку тощо. Але якщо в усному повідомленні мовець може щось опустити, надолуживши за допомогою міміки, жестів, інтонації, то у письмі висловлювання має бути конкретним і повним, максимально розгорнутим, коректним з точки зору відповідності мовним особливостям письмових текстів певних стилів і жанрів, щоб виконати свою комунікативну функцію.

Відсутність можливості виразно інтонувати своє мовлення вимагає від студента більш акуратного добору синтаксичних засобів, а відсутність можливості використати міміку і жести вимагає більш суворого граматичного оформлення писемного мовлення. Все це потребує автоматизованості у школярів мовленнєвих навичок – лексичних, граматичних та навичок розуміння і

вживання мовних засобів у тексті. Тому робота з формування і вдосконалення усіх згаданих навичок (виняток можуть становити лише графічні навички, які повністю формуються у початковій школі) має бути систематичною на всіх етапах навчання. Тут можна лише зазначити, що ступінь автоматизованості, зокрема мовленнєвих навичок письма, є дещо меншим, ніж подібних навичок говоріння. Навіть у процесі письма рідною мовою людина часто ретельно підбирає потрібне слово, граматичну структуру, стилістичні засоби тощо і має нагоду виправити те, що їй не сподобалося або не відповідає меті письмового тексту, який створюється.

Соціолінгвістичні фактори. Сюди слід віднести наслідки культурно обумовленої різниці у композиції писемних дискурсів різних народів. Йдеться, у першу чергу, про відмінності між, наприклад, англійською та українською культурами у побудові різних функціональних типів і жанрів письма, у нормах оформлення письмових документів. Так, на жаль, навіть українські автори підручників ІМ, зокрема англійської, іноді ігнорують прийняті у відповідному соціумі правила оформлення писемного тексту: в одному з чинних підручників англійської мови у неофіційному листі після звернення стоїть знак оклику (як це прийнято в українській і російській мовах), а не кома (як це прийнято у британському варіанті англійської мови) або двокрапка (як це прийнято в американському варіанті англійської мови), що неприпустимо. Тому студенти мають оволодівати позамовними, мовними і мовленнєвими стандартами написання різних типів текстів виучуваною ІМ. Адже носії мови іншомовні помилки культурного (соціолінгвістичного) характеру сприймають досить боляче, оскільки розглядають їх як порушення встановлених та обов'язкових культурних норм.

Формування іншомовної компетентності в письмі починається у початковій школі, де на кінець четвертого класу учні мають досягти рівня А1 згідно із «Загальноєвропейськими Рекомендаціями з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання» [3]. Згідно з чинною програмою для ЗНЗ з ІМ [9], крім оволодіння компетентністю у техніці письма, учні описують предмети шкільного вжитку, іграшку, тварину, себе, своїх друзів, батьків, свій клас, кімнату, погоду, свято; оформляють лист, листівку-вітання. На кінець 9 класу учні основної школи мають досягти рівня А2 згідно із «Загальноєвропейськими Рекомендаціями з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання».

У старшій школі учні мають досягти рівня В1 (рівень стандарту й академічний рівень) та В2 (рівень філологічної профільної підготовки). Рівень розвитку іншомовної комунікативної компетентності, зазначений на кінець основної школи, у старшій школі одержує подальший розвиток. Так, передбачається, що учні старшої школи для рівня стандарту спроможні письмово передавати інформацію/зміст почутого, прочитаного, побаченого; заповнювати анкети тощо; писати поздоровлення, запрошення, оголошення; записки-повідомлення, листи-повідомлення у формі розповіді/опису, висловлюючи свої

враження, думки про особу, події явища, факти; для академічного рівня – письмово обґрунтовувати або спростовувати певну думку; висловлювати особисте ставлення до подій, людей, речей, місць; правильно оформляти письмове повідомлення залежно від його композиційно-жанрової форми; писати короткий твір, есе, доповіді, особисті та офіційні листи; укладати план, нотатки; заповнювати формуляри.

Існують різні функціонально-сміслові типи письма, так звані академічні жанри письма і певні типи жанрових висловлювань писемного спілкування. Так само як і в усному монологічному мовленні, виділяють основні функціонально-сміслові типи письма: опис, повідомлення/розповідь, міркування. В основу їхньої класифікації покладені такі логічні категорії як простір, час, причина і наслідок.

Опис – це констатуючий тип писемного висловлювання, в якому стверджується наявність або відсутність певних ознак в об'єкті, дається опис людини, природи, погоди, предметів тощо; вказується просторове співрозташування предметів, перераховуються їхні властивості й ознаки. Для опису є характерним переважно вживання простих і складносурядних речень, певних граматичних структур. Для опису характерні такі мовні засоби: лексичні повтори (повні й часткові), займенникові повтори, адвербіалії, які вказують на співрозташування предметів.

Повідомлення/розповідь – це динамічний тип писемного висловлювання. У ньому повідомляється/ розповідається про події, дії, пригоди, що сталися або розвиваються. Повідомлення – це відносно короткий виклад фактів або подій реальної дійсності у стислій інформативній формі. У повідомленні переважають прості речення з певними видочасовими формами дієслова. Для повідомлення/розповіді характерними є такі мовні засоби: сполучники, сполстуденти прислівники, адвербіалії. Структуру опису й повідомлення/розповіді, яка включає три частини, можна представити разом: 1) вступ, в якому дається коротка інформація про людину, предмет або місце, що описується; про людей, місце, події, про які повідомляється/розповідається; 2) основна частина, в якій описується людина, предмет, місце; повідомляється/розповідається про події, що сталися; 3) висновки, які включають коментарі того, хто пише, або його/її ставлення до того, що описується або до того, про що повідомляється/розповідається.

Міркування спирається на умовивід як процес мислення, в ході якого на основі вихідної тези (судження) або кількох тез (суджень) робиться висновок. Оскільки у процесі міркування завжди вирішується певна проблема, то й об'єктом міркування можна назвати проблему. Для міркування характерним є причинно-наслідковий зв'язок між реченнями, тому в ньому вживаються переважно складнопідрядні речення із підрядними причини й наслідку, додатку й означення. Основними мовними засобами є підрядні сполучники і сполучні прислівники. Міркування також складається з трьох частин: вступу, основної частини і висновків. У вступі визначається тема/проблема; в основній частині

зазначаються точки зору «за» і «проти», аргументація того, хто пише, або даються пропозиції дописувача щодо можливих шляхів вирішення проблеми на користь однієї з точок зору; у висновках дописувач викладає свою думку або підтримує одну із сторін, підсумовує свої пропозиції.

До академічних жанрів письма відносять плани, перекази, анотації, реферати, доповіді, тези, рецензії, статті, проекти, есе. Призначення академічного письма полягає не в тому, щоб навчити писати щось потрібне для життя або професійної діяльності. Його призначення – суто навчальне, тобто академічне. Воно взагалі вчить письма як творчого процесу.

Анотації і реферати відносять до так званих вторинних текстів, які коротко передають зміст первинного тексту. Анотація – це найкоротший виклад змісту будь-якого одного тексту своїми словами. Вона передає лише тематику тексту-оригіналу, тобто про що йдеться у тексті. На відміну від анотації, реферат має передати не лише про що текст, але й що у ньому головне та які основні висновки зроблено. Реферат передає як зміст, так і смисл тексту-оригіналу публіцистичного, науково-популярного і наукового характеру. Реферат може передавати смисл одного тексту або двох і більше текстів.

Академічні есе (письмові твори на певні теми), відповідно до комунікативних цілей, можуть бути такого змісту: 1) опису людей, місць, процесів; 2) розповіді; 3) класифікації, порівняння і контрастування, причини та наслідку, переконання (тобто міркування). Тому есе має структуру, подібну до опису, повідомлення/розповіді та міркування: вступ, основна частина, висновки.

У вступі читача вводять у тему і формулюють головну ідею (тезу) твору. В основній частині у декількох окремих абзацах розкривається тема есе за допомогою прийомів опису, повідомлення/розповіді, аргументації (в залежності від типу есе). Головна теза розвивається, ілюструється, наводяться приклади, трактуються наслідки, аргументуються думки. Кожний абзац основної частини починається з речення, яке окреслює тему абзацу і передає його головну думку (topic sentence). За ним слідує речення (supporting sentences), в яких аргументується головна думка абзаца, надаються приклади, що її ілюструють тощо. Факультативне заключне речення (concluding sentence) підсумовує написане в абзаці і встановлює зв'язок із наступним абзацем. У висновках академічного есе переформулюється й резюмується головна ідея усього твору, надаються коментарі автора стосовно викладеного. Обсяг академічного есе – обмежений і коливається від 120 до 250 слів.

Для статті характерні ті ж самі структура і композиційно-жанрові особливості, що й для есе, тобто стаття також складається з трьох частин: вступу, основної частини і висновків. Але їм передують заголовки. Заголовок до статті має бути коротким, чітким, адекватним змісту статті. Вступна, основна частини і висновки статті починаються з тематичного речення, риторичного запитання. У статті може спостерігатися комбінація опису, повідомлення/розповіді, міркування (в залежності від комунікативних цілей автора), але коли ознаки

певних функціонально-сміслових типів письма у тексті статті переважають, говорять про статтю-опис (descriptive article), статтю-розповідь (narrative article), статтю-міркування (argumentative article).

Виділяють також кілька жанрів писемного спілкування: записки, листи (офіційні й неофіційні), заяви, оголошення, реклами, короткі автобіографії, офіційні форми, анкети, опитувальні листи. Мовні засоби вживаються у всіх перерахованих жанрах писемного спілкування, крім коротких автобіографій, офіційних форм, анкет, опитувальних листів.

Система вправ для формування іншомовної компетентності в письмі включає три підсистеми вправ: підсистема 1 – для формування навичок техніки письма; підсистема 2 – для формування мовленнєвих навичок письма (лексичних, граматичних і навичок розуміння та використання мовних засобів); підсистема 3 – для розвитку вмінь письма. Кожна підсистема включає декілька груп вправ. Крім того, на кожному етапі формування іншомовної компетентності в письмі і, відповідно, у кожній групі вправ передбачається використання спеціальних вправ для засвоєння студентами знань, які необхідні для здійснення ефективного писемного спілкування.

У межах третьої підсистеми вправ ми розрізняємо три групи основних умінь письма і, відповідно, три групи вправ: I група вправ – вправи для розвитку вмінь написання різних типів письма (опису, повідомлення/розповіді та міркування); II група вправ – вправи для розвитку вмінь написання текстів академічних жанрів письма (планів, переказів, доповідей, статей, есе тощо); III група вправ – вправи для розвитку вмінь написання різних жанрів писемного спілкування (записок, неофіційних та офіційних листів, оголошень, короткої автобіографії, анкет тощо).

Перевіряючи написані студентами тексти, викладач має керуватися певними критеріями оцінювання. Критерії залежать від типу/жанру письма. Так, оцінюючи такі функціонально-сміслові типи письма, які входять до шкільної програми, як опис і повідомлення/розповідь, учитель має керуватися такими критеріями: 1) відповідність змісту комунікативної ситуації; 2) логічність і зв'язність викладу; 3) загальна правильність, що включає граматичну, лексичну, орфографічну (беруться до уваги лише комунікативно значущі помилки, тобто ті мовні помилки, які порушують розуміння написаного тексту); 4) дотримання прийнятої у певній мовній спільноті структури тексту (як ви пам'ятаєте, у тексті опису і повідомлення/розповіді є три частини: вступ, основна частина, висновки). При цьому найвагомішими є перші два критерії, які називаються якісними. Ці критерії будуть валідними і для оцінки написаних есе/статті-опису та есе/статті-розповіді. Ще одним якісним критерієм оцінки продуктованих студентами текстів-міркування, у тому числі й есе/статті відповідного типу, є критерій «аргументованість висловлювання», тобто використання дописувачем аргументів/доказів для підтвердження власних точок зору. Для есе/статті, в яких за змістом комунікативної ситуації передбачається використання елементів

опису, повідомлення/розповіді та міркування, додатковим якісним критерієм буде «комбінування різних мовленнєвих зразків».

Дуже близькими до щойно викладеного будуть критерії оцінювання написаного студентами листа. Перші три критерії повністю збігаються, четвертий формулюється як «дотримання прийнятих у певній мовній спільноті стандартів оформлення листів» (слід пам'ятати, що вони дещо різні для неофіційних та офіційних листів і, безумовно, різняться у різних мовних спільнотах).

Оцінюючи вміння заповнювати офіційні форми/ формуляри/анкети, слід спиратися на два основних критерії: 1) коректне вживання мовленнєвих і позамовних стандартів (написання імені та прізвища, дати народження, адреси, зазначення статі, сімейного положення, національності, номера телефону); виконання інструкцій «пишіть великими літерами», «викресліть невідповідне», «напишіть друкованими літерами» тощо); 2) загальна правильність (граматична, лексична, орфографічна). Із двох критеріїв більш вагомим вважається перший у зв'язку з його значущістю.

Для оцінки вмінь студентів складати коротку автобіографію у методичних дослідженнях використовуються такі критерії: 1) наявність основних блоків інформації (персональна інформація, дані про освіту, досвід роботи, якщо такий є, додаткову інформацію про інтереси і захоплення та рекомендації); 2) послідовність викладу вказаних блоків інформації, яка є також стандартизованою; 3) загальна коректність.

Знання критеріїв оцінювання різних типів і жанрів письма допоможе вчителю об'єктивно оцінювати написані студентами тексти, оскільки типовою помилкою тут є урахування лише правильності написання та ігнорування інших, більш важливих критеріїв. Що стосується здібностей до письма, то рівень їхнього розвитку перевіряється, в основному, опосередковано через особливості іншомовного спілкування або за допомогою опитування, анкетування, тестування тощо.

Висновки з дослідження і перспективи подальших розвідок у цьому напрямі. Отже, у статті викладено загальну характеристику іншомовної компетентності в письмі, визначено цілі та етапи її формування, представлено систему вправ, подано коротку характеристику засобів формування і контролю рівня сформованості іншомовної компетентності в письмі майбутніх учителів початкової школи. Перспективи подальших досліджень ми вбачаємо у дослідженні теоретичного підґрунтя методики формування іншомовної компетентності в письмі у різних типах вищих навчальних закладів, а також у створенні комплексів вправ для формування іншомовної компетентності в письмі.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Азимов, А. Г., Щукин, А. Н. (2009). *Новый словарь методических терминов и понятий (теория и практика обучения языкам)*. Москва : ИКАР.

О. ШУТИНА

Формування навичок письма майбутніх учителів початкової школи в професійній підготовці

2. *Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання* (2003). за ред. С. Ю. Ніколаєвої. Київ, Україна : Ленвіт.

3. Складенко, Н. К. (2012). Методика формування іншомовної компетентності у техніці письма. *Іноземні мови*, 2, 13–18.

4. Смоліна, С. В. (2010). Методика формування іншомовної лексичної компетенції. *Іноземні мови*, 4, 16–23.

5. Тарнопольський, О. Б., Кожушко, С. П. (2008). *Методика навчання студентів вищих навчальних закладів письма англійською мовою*. Вінниця, Україна : Нова книга.

ФОРМИРОВАНИЕ НАВЫКОВ ПИСЬМА БУДУЩИХ УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ

Елена Ишутина

кандидат педагогических наук,

доцент кафедры теории и практики начального образования

ГВУЗ «Донбасский государственный педагогический университет»

г. Славянск, Украина

ORCID ID 0000-0002-7801-4205

olenaishutina@gmail.com

Аннотация. В статье изложены общая характеристика иноязычной компетентности в письме будущих учителей начальной школы и определены ее как умение планировать, осуществлять и корректировать собственную коммуникативную поведение во время порождения и варьирования иноязычной речи в различных типах письменных высказываний соответствии с конкретной ситуацией общения. Определены цели и этапы формирования навыков письма, коммуникативные способности и характерные особенности письма. Представлена система упражнений и дана краткая характеристика средств формирования и контроля уровня сформированности иноязычной компетентности в письме будущих учителей начальной школы.

Ключевые слова: иноязычная компетентность в письме; навыки письма; языковые уровни; система упражнений; академические жанры письма.

DEVELOPING WRITING SKILLS OF FUTURE PRIMARY SCHOOL TEACHERS IN PROFESSIONAL TRAINING

Olena Ishutina

Candidate of Pedagogical Sciences,

Associate Professor of the Primary Education Theory and Practice Department

SHEE “Donbas State Pedagogical University”

Slovainsk, Ukraine

ORCID ID 0000-0002-7801-4205

olenaishutina@gmail.com

Abstract. The article describes the general characteristic of foreign language competence in the letter of future teachers of primary school and defined it as the ability to plan, implement and correct its own communicative behaviour during the generation and variation of foreign language speech in different types of written statements in accordance with a particular communication situation.

The purpose of this article is to investigate the issue of developing future primary school teachers' foreign language competence in writing in the context of modern requirements and trends. The goals and stages of writing skills, communicative abilities and characteristic features of the letter are determined. The author notes that the success of developing of foreign language competence in writing depends on the level of development of writing skills, speech skills, the amount of acquired and learned knowledge of this type of communication and the dynamic interaction of these components on the basis of general communicative abilities. The system of exercises is presented. The system of exercises for developing the foreign language competence in writing includes three subsystems of the exercises: subsystem 1 – for the writing skills forming; subsystem 2 – for the speech writing skills forming (lexical, grammatical and skills of understanding and using linguistic means); subsystem 3 – for the development of writing skills. Each subsystem includes several exercise groups. A brief description of means of formation and control of the level of formation of foreign language competence in writing of future primary school teachers is given. The author distinguishes the main functional and semantic types of writing: description, message / story, reasoning. The academic writing genres include plans, retellings, annotations, abstracts, reports, reviews, articles, projects, essays.

Key words: foreign language competence in writing; writing skills; language levels; system of exercises; academic writing genres.

REFERENCES (TRANSLATED AND TRANSLITERATED)

1. Azimov, A. G., Shchukin, A. N. (2009). *New dictionary of methodological terms and concepts (theory and practice of teaching languages)*. Moscow: ICAR.
2. *European Recommendations on Language Education: Study, Teaching, Evaluation* (2003). Ed. By S. Yu. Nikolaieva. Kyiv, Ukraine: Lenvit.
3. Skliarenko, N. K. (2012). Methodology of forming foreign language competence in writing technique. *Inozemni movy*, 2, 13-18.
4. Smolina, SV (2010). Methodology of forming foreign lexical competence. *Inozemni movy*, 4, 16-23.
5. Tarnopolskyi, O. B., Kozhushko, S. P. (2008). *Methods of teaching university students writing English*. Vinnytsia, Ukraine: Nova knyha.

Матеріали надійшли до редакції 22.11.2018 р.