

# РОЛЬ МОВЛЕННЄВИХ ВПРАВ У ФОРМУВАННІ КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ УЧНІВ У ПИСЬМІ НА УРОКАХ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ У 5–6 КЛАСАХ ГІМНАЗІЇ

**Полонська Тамара Костянтинівна,**  
канд. пед. наук, ст. наук. співр., пров. наук. співр.  
Інститут педагогіки НАПН України  
м. Київ, Україна

**Вступ.** У новітній методиці навчання іноземних мов актуалізується питання формування міжкультурної іншомовної комунікативної компетентності учнів, що передбачає набутті учнями гімназії іншомовного комунікативного досвіду використання вербальних і невербальних засобів іншомовної комунікації, засвоєнні через мову іноземної культури. Із розвитком технічного прогресу, зокрема з появою Інтернет-технологій (Web-сайтів/блогів, чатів, E-mail, соціальних мереж: Viber, Facebook, Twitter тощо), помітно зросла потреба в такій формі комунікації як писемне мовлення.

**Мета роботи:** розробити й охарактеризувати систему мовленнєвих вправ і завдань для формування іншомовної комунікативної компетентності учнів 5–6 класів гімназії в письмі.

**Матеріали і методи дослідження:** вивчення та критичний аналіз наявних в методиці навчання іноземних мов систем мовленнєвих вправ і завдань для формування іншомовної комунікативної компетентності учнів гімназії в письмі; дослідне навчання розробленої авторкою системи вправ.

**Результати й обговорення.** У практиці навчання під *письмом* розуміють технологічний або процесуальний аспект, а під *писемним мовленням* – складну творчу діяльність, спрямовану на висловлення думок у письмовій формі. Коли письмо розглядається як самостійний вид мовленнєвої діяльності, то це означає, що йдеться про писемне мовлення.

Відповідно до вимог Державного стандарту базової середньої освіти і чинної навчальної програми з іноземних мов **головною метою навчання**

*письма у 5–6 класах основної школи є взаємодія з іншими особами в письмовій формі, а метою навчання писемного мовлення – формування комунікативної компетентності, яка забезпечує учневі вміння писемного спілкування в типових ситуаціях. До очікуваних результатів письма у 5–6 класах гімназії віднесено: здійснення письмової взаємодії; використання ефективних стратегій здійснення взаємодії в письмовій формі; висловлювання своїх думок, почуттів, ставлень і позицій у письмовій формі [2; 3].*

Ключем до розв'язання проблеми формування міжкультурної іншомовної комунікативної компетентності, а також навчання всіх видів мовленнєвої діяльності, у тому числі й письма, є створення раціональної **системи вправ**, важливість якої полягає в тому, що вона має забезпечити як організацію формування міжкультурної іншомовної комунікативної компетентності, так і організацію процесу навчання.

Під системою вправ ми розуміємо сукупність необхідних типів і видів вправ, які виконуються в такій послідовності та в такій кількості, котрі враховують закономірність формування навичок і вмінь у різних видах мовленнєвої діяльності (аудіюванні, говорінні, читанні, письмі), що сприятиме достатньому рівню оволодіння іноземною мовою.

У методиці навчання іноземних мов існують різні класифікації вправ для навчання учнів іншомовного письма/писемного мовлення. Однією з них є система вітчизняних учених Н. Скляренко і О. Устименко, що об'єднує три підсистеми: 1) *для формування навичок техніки письма*; 2) *для формування мовленнєвих навичок* (лексичних, граматичних і навичок розуміння та використання засобів міжфразового зв'язку); 3) *для розвитку вмінь письма*. У свою чергу в межах третьої підсистеми виокремлено ще три групи вправ: а) вправи для розвитку вмінь написання різних типів письма (опису, повідомлення, розповіді, міркування); б) вправи для розвитку вмінь написання текстів академічних жанрів письма (планів, переказів, доповідей, статей, есе тощо); в) вправи для розвитку вмінь написання різних жанрів писемного спілкування (записок, оголошень, короткої автобіографії, анкет тощо). Крім

того, у кожній групі вправ передбачено «використання спеціальних вправ для засвоєння учнями знань, які необхідні для здійснення ефективного писемного спілкування» [5, с. 10–14].

Перехід шкільної іншомовної освіти до компетентнісного навчання зумовив необхідність створення нових типів вправ і завдань для успішного оволодіння іноземною мовою учнями закладів загальної середньої освіти. Вправи і завдання є основним засобом формування як іншомовної комунікативної компетентності та її компонентів, так і міжкультурної іншомовної комунікативної компетентності.

Для навчання писемного мовлення здебільшого використовуються три типи вправ: *мовні, умовно-мовленнєві, мовленнєві*. У нашій публікації акцент зроблено на *мовленнєвих або комунікативних* вправах, оскільки вони спрямовані на вироблення в учнів умінь сприймати мовленнєві повідомлення в умовах, наближених до природного спілкування. При цьому варто зауважити, що зазначені вправи передбачають розвиток і вдосконалення мовленнєвих умінь лише на основі здобутих знань і сформованих навичок.

Завдання до мовленнєвих вправ передбачають розвиток умінь логічно осмислювати сприйняту інформацію, критично оцінювати події, виділяти головне, уміти дати особистісну оцінку, аргументувати свою точку зору, коментувати, використовуючи елементи оцінювального характеру. Серед мовленнєвих письмових вправ можна назвати передусім такі жанри писемного спілкування як написання листів, короткої автобіографії із супровідним листом, заповнення офіційних форм, а також написання записок, творів-описів, розповідей, роздумів, есе тощо. До прикладів мовленнєвих вправ пропонуємо віднести такі:

- поцікавтеся в гостя з Англії, як його звати, скільки йому років, у якому класі навчається, що він хоче побачити у вашому місці/селі тощо;
- напишіть, що ви бачите з вікна класної кімнати;
- напишіть записку другові, що ви сьогодні збираєтесь піти на каток;
- прочитайте текст і напишіть, для чого ви вивчаєте іноземну мову;

- напишіть інший початок/кінець тексту;
- дайте назву абзацам тексту;
- дайте письмові відповіді на запитання, поставлені в листі;
- перепишіть листа, розташувавши подані частини в правильному порядку;
- проаналізуйте декілька листів з питання їх оформлення, знайдіть і виправте помилки;
- розставте речення в послідовності, яка відповідає змістові тексту;
- випишіть з тексту речення, які найбільше тобі сподобалися;
- випишіть з тексту речення з ключовими словами, які розкривають тему;
- складіть список питань з теми для обговорення зі співрозмовником;
- напишіть план переказу тексту за ключовими словами;
- прочитайте листа, надісланого зарубіжним однолітком на адресу вашого класу. Порівняйте цей лист з відповіддю вашого однокласника/однокласниці. Напишіть власний варіант відповіді;
- оберіть оголошення, яке вам сподобалося про відпочинок, і напишіть туди про своє бажання;
- напишіть детального листа другові/подрузі про свої враження від поїздки/незабутньої події;
- у процесі сприйняття тексту на слух запишіть відповіді на дотекстові запитання.

Особливу увагу доцільно приділити вправам, пов'язаним із написанням листів, листівок, коротких повідомлень і записок, складанням плану прочитаного/прослуханого, заповненням анкет тощо. Для цього доцільно використовувати готові або підготовлені вчителем зразки та шаблони.

Наприклад, при написанні неофіційного листа увагу учнів потрібно звернути на його структуру й оформлення. В англійській мові такими компонентами листа є: *sender's address, date, informal greeting; body of the letter*

*(informal greeting, information, informal ending); conclusion (informal complementary close, sender's name).*

Володіння писемним мовленням дозволяє використовувати знання іноземної мови, спілкуючись із носіями мови за допомогою таких сучасних засобів комунікації, як Інтернет, електронна пошта, СМС, ММС тощо, перебуваючи при цьому поза мовним середовищем. Зокрема, досить популярною новою формою письмової комунікації є СМС-повідомлення за допомогою літерних чи літерно-цифрових абревіатур. Мова СМС-повідомлень – це різновид неформального молодіжного сленгу: СМС-сленгу або Mobileslang (Мобільного сленгу). На нашу думку, учнів доречно ознайомити із загальновідомими скороченнями, серед яких:

SY (see you) – побачимося;

RLY (really) – дійсно, правда;

BTW (by the way) – між іншим;

TNX/THX (thanks) – дякую;

Kk/kk/k (okay) – гаразд, згода;

PLS/pls (please) – будь ласка;

PCL (please call me) – зателефонуйте мені, будь ласка;

NP (no problem) – без проблем;

SMT (sorry) – вибач, вибачте;

HF (have fun) – бажаю весело провести час;

HAND (have a nice day) – гарного дня;

HBTU (happy birthday to you) – з днем народження;

NC (no comment) – без коментарів;

U (u) – You (ти, ви);

Y (y) – Why (чому); N (n) – and (і, та) тощо.

Як визнають філологи, мова почала пристосовуватися до нових засобів передачі інформації, які роблять письмове спілкування ефективнішим. «Мова насправді змінилася: із зростанням використання електронних листів, СМС і ММС з'явилася та розвилася низка нових форм – гібридних, які поєднують

особливості розмовної мови та письмової, що як результат може представляти незрозумілу та закодовану мову» [1, с. 129]. Ось приклад гібридного, аббревіатурного речення: *My smmr hols wr CWOT. My summer holidays were a complete waste of time.* – *Мої літні канікули були марною тратою часу.* Якщо для одних людей зазначене речення виглядає як дивний набір різних літер, то для інших – це сучасна молодіжна мова у текстових повідомленнях.

Окрім вправ, до засобів формування іншомовної міжкультурної комунікативної компетентності учнів 5–6 класів гімназії в писемному мовленні можна віднести **комунікативні завдання**. У методиці комунікативне завдання визначається як «комплексний вид навчальної діяльності, який передбачає не тільки використання вмінь вербальної взаємодії, що зумовлює інтегрування мовленнєвого досвіду, набутого під час вивчення теми, яка наразі опановується, а кількох тем, які вивчалися раніше, й адекватної комунікативної поведінки під час спілкування та здатності успішно користуватися різноманітними стратегіями для досягнення його мети» [4, с. 288].

До типових прикладів комунікативних завдань можна віднести:

- учитель повідомив, що у вашому класі буде новий учень. Щоб познайомитися з ним заздалегідь напишіть запитання, які ви йому поставите (його ім'я, вік, улюблене заняття);
- опишіть письмово свого улюбленого казкового героя/герою фільму чи мультфільму (ім'я, зовнішність, хто він, де проживає, що вміє робити, чим він тобі подобається);
- прочитайте листа від свого товариша по листуванню і напишіть йому відповідь, доповнивши незакінчені речення;
- прочитайте листа від зарубіжного ровесника. Напишіть йому листа, у якому розкажіть про себе і дайте відповіді на його запитання;
- уявіть, що вам потрібно дати письмове інтерв'ю для підліткового журналу. Напишіть про улюблену відому людину/кумира (письменника, артиста, співака, спортсмена тощо) за планом: його ім'я, хто він, з якої країни;

чому він вам подобається). Ви можете додати інші деталі до цього плану, якщо хочете;

- уявіть, що ви відвідали Англію. Вашим однокласникам цікаво знати, у яких містах ви побували, які пам'ятки історії та культури вам найбільше сподобалися. Напишіть план вашої розповіді.

Апробація запропонованої системи вправ і завдань у 6-х класах гімназії в різних областях України підтвердила її ефективність і доцільність упровадження в заклади загальної середньої освіти.

**Висновки.** Таким чином, навчання письма передбачає досягнення учнями 5–6 класів умінь висловлювати свої думки у письмовій формі в життєво важливих сферах і ситуаціях спілкування відповідно до поставленого комунікативного завдання. Зокрема, учні повинні вміти писати прості текстові повідомлення, записки, у тому числі з використанням електронних засобів, особисті та вітальні листи, короткі прості листи-подяки і листи-вибачення, складати план письмового висловлювання, заповнювати типові бланки тощо. Орієнтовні параметри для оцінювання навчально-пізнавальних досягнень учнів передбачають, що обсяг письмового повідомлення має становити у 5 класі 80–90 слів, у 6 класі – 90–100.

### Список використаних джерел

1. Гриценко Т. Б. Культура мовлення як компонент комунікації студентів. Наук. вісник нац. аграр. ун-ту. 2003. Вип. 65. С. 127–134.

2. Державний стандарт базової середньої освіти затверджено : Постанова Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020 р. № 898. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/898-2020-%D0%BF#n16>

3. Іноземні мови. 5–9 класи : навчальні програми, методичні рекомендації щодо організації навчально-виховного процесу в 2017/2018 році / уклад. М. Н. Шопулко. Харків : Ранок, 2017. 144 с.

4. Редько В. Г. Конструювання змісту шкільних підручників з іноземних мов: теорія і практика : моногр. Київ : Пед. думка, 2017. 628 с.

5. Скляренко Н. К., Устименко О. М. Навчання учнів загальноосвітніх навчальних закладів іншомовного письма в аспекті компетентнісного підходу. *Іноземні мови*. 2013. № 3. С. 3–18.