

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет

Факультет іноземної філології та соціальних комунікацій
Кафедра германської філології

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

Спеціальність 035 «Філологія»

Комунікативне письмо на різних етапах навчання іноземної мови

Допущено до захисту «__» _____ 20 р.

Зав. каф. германської філології ___ канд. філол. наук, проф. Кобякова І.К.

Виконала:

студентка групи ПР-64

Поливода Світлана Вікторівна

Науковий керівник:

викладач

Приходько Наталія Анатоліївна

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ НАВЧАННЯ ІНШОМОВНОГО ПИСЬМОВОГО МОВЛЕННЯ.....	5
1.1 Письмо як вид мовленнєвої діяльності	5
1.2 Методика формування іншомовної компетенції у техніці письма.....	10
РОЗДІЛ 2 НАВЧАННЯ ПИСЬМА УЧНІВ СЕРЕДНЬОЇ ТА СТАРШОЇ ШКОЛИ.....	15
2.1 Задача, мета та умови	15
2.2 Використання вправ за завдань.....	18
ВИСНОВКИ.....	26
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	27

ВСТУП

За останні роки зросло значення вивчення іноземної мови в Україні і взагалі, у світі. В наш час англійська мова стала не просто шкільним предметом, а тим предметом сучасної системи освіти, який допомагає досягати професійної реалізації в житті. Наразі навички іноземної мови стають необхідними як у повсякденному житті, так і в професійному. Письмове мовлення широко вживається особливо зараз, в епоху інформаційних технологій. Ми кожен день надсилаємо текстові повідомлення, пишемо власні відгуки та коментарі, обговорюємо різні теми на форумах. Все це потребує розвинутих навичок письма.

Невід'ємною частиною міжкультурного спілкування є володіння письмовою мовою. Саме через це письмо стало обов'язковою складовою ДПА та ЗНО, тому особливого значення набуває методика навчання іншомовного писемного мовлення.

Писемне мовлення вимагає більш досконало володіти граматиною. Йому характерні певні особливості, остільки формулювання та графічне оформлення думок більш повільний процес, ніж усне мовлення, то це дає можливість зосередитися на всіх етапах його здійснення.

Цей вид мовленнєвої діяльності підвищує рівень запам'ятовування матеріалу як лексичного, так і граматичного, а також сприяє розвитку інших видів мовленнєвої діяльності, наприклад, читання.

Проблема полягає в правильній організації навчання іншомовного писемного мовлення у середній та старшій школах. Адже навички іншомовного писемного мовлення потребують постійного розвитку та вдосконалення не лише в школах, а й у вищих навчальних закладах. Саме це і складає **актуальність роботи**. Дослідженням проблем навчання іншомовного письмового мовлення займалися такі дослідники, як Бебих В. В., Лубянова О. В., Ніколаєва С. Ю., Тарнопольский О. Б., Штегман Т. та ін.

Наукова новизна роботи полягає у спробі систематизувати та доопрацювати вправи для розвитку іншомовного письмового мовлення у старшій школі.

Об'єктом дослідження виступає процес навчання іншомовного письмового спілкування.

Предметом дослідження є використання комплексу вправ та завдань для навчання письма англійською мовою.

Мета полягає в тому, щоб розробити комплекс завдань та вправ, які б сприяли розвитку іншомовного писемного мовлення у середній та старшій школі.

Для досягнення мети, було поставлено такі **завдання**:

1. розглянути основні принципи та методи навчання письмового мовлення;
2. розробити комплекс вправ та завдань для навчання письма англійською мовою;
3. провести апробацію комплексу вправ та завдань для навчання письма англійською мовою.

Практичне значення роботи полягає у можливості використання результатів дослідження під час навчання іншомовного письмового мовлення у середній та старшій школі.

Робота включає в себе вступ, два розділи, висновок та список використаних джерел.

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ НАВЧАННЯ ІНШОМОВНОГО ПИСЬМОВОГО МОВЛЕННЯ

1.1 Письмо як вид мовленнєвої діяльності

Письмо відіграє важливу роль в житті кожної людини. Воно використовується в різних галузях діяльності. Наразі письмо займає значне місце в навчанні іноземної мови та тісно переплітається з іншими видами мовленнєвої діяльності, наприклад, говорінням, аудіюванням та читанням.

Письмо з'явилося на базі усної мови, як результат накопичення досвіду; воно фіксує та відображає культуру та традиції будь-якої країни.

Дослідники по різному трактують письмо, але всі вони підкреслюють, що письмо є надзвичайно багатостороннім та складним явищем.

Методисти вважають, що письмо – це додатковий до звукового мовлення засіб спілкування за допомогою графічних знаків, що дозволяють фіксувати інформацію для передачі її на відстані для зберігання у просторі та часі.

Сучасні дослідники відокремлюють поняття письмо та писемне мовлення. Деякі використовують тільки термін «письмо», в якому підкреслюють його вузькоспеціалізоване чи широке значення, а також зазначають, що письмо базується на вмінні писати. Диференціація необхідна через те, що процес письма має два етапи:

1. складання слів за допомогою літер;
2. формування письмових повідомлень, до складу яких входять слова, словосполучення тощо [16, с. 288].

Вміння писати – це уміння висловлювати свої думки у письмовій формі, яке передбачає:

1. уміння будувати речення і тексти відповідно до вимог;
2. уміння забезпечувати цілісність, зв'язаність, завершеність й адресованість текстів;
3. уміння композиційно правильно будувати текст певного жанру і типу (наприклад наявність вступної, основної та завершальної частини);

4. уміння оформлювати писемні тексти/документи відповідно до вимог мови та традицій письмового мовлення країни [12].

Також при навчанні письма учні набувають й інші навички, наприклад, каліграфія, орфографія, побудова письмового висловлювання, вдосконалюються навички композиції, лексичні та граматичні навички письма.

Через засвоєння орфографії та графіки відбувається формування техніки письма та писемної мови. Саме через це письмо вважається важливим засобом у вивченні мови. Воно допомагає засвоїти мовленнєвий матеріал (лексичний, граматичний) та формує навички читання та усного мовлення.

Навчання письмової мови полягає в тому, щоб виконувати в письмовій формі різні мовленнєві та умовно-мовленнєві вправи, направлені на оволодіння продуктивними лексико-граматичними навичками, мовленнєвими вміннями та включає в себе навички комунікативного писемного мовлення.

Комунікативна письмова мова – це експресивний вид мовленнєвої діяльності, направлений на мовленнєве звернення в письмовій формі, метою навчання якої є розвиток умінь створювати різноманітні типи письмових повідомлень [20].

Із рідної мови запозичується ряд правил, необхідних для письма (положення рук, здібність користуватися прописами та ін.) Процес вивчення техніки письма іноземною мовою також позитивно сприяє на розвиток пам'яті.

Уміння складати із слів речення, а із речень будувати текст базується на навичках письма, виборі лексичних одиниць та граматичних моделей, тому продуктом письмового мовлення є письмовий текст. Т. Хедж надає таку класифікацію типів та видів тексту:

1. Study Writing (есе; дослідження; звіти; перекази; відгуки; анотації; тези; примітки.);

2. Professional writing (ділові листи; звіти; резюме; додатки; публічні повідомлення; контракти; меморандуми; рекламні оголошення; статті);
3. Social writing (примітки; листи; запрошення; повідомлення);
4. Personal writing (щоденники; журнали; адреси; рецепти; покупки; списки);
5. Creative writing (вірші; історії; рими; драма; сценарії) [24].

Існує три компоненти навчання письма: лінгвістичний, методичний та психологічний.

Лінгвістичний компонент навчання письма включає орфографію, система правил використання письмових знаків при написанні слів. Графічне написання фіксує думку та допомагає усвідомити написане та сприяє кращому запам'ятовуванню матеріалу.

Методичний компонент передбачає володіння раціональними прийомами засвоєння графіки, орфографії мови, яку вивчають, а також навичками запису, анотування, реферування, що інтенсифікує ефективне навчання.

Останній психологічний компонент передбачає формування графічних та орфографічних навичок, а також вміння користуватися ними при виконанні письмових завдань.

У загальноосвітніх школах навчання письму використовується як:

1. засіб навчання інших видів мовленнєвої діяльності;
2. засіб, який дозволяв учням краще засвоювати мовленнєвий матеріал;
3. засіб контролю сформованості мовленнєвих навичок та вмінь учнів [15, с. 131].

На сьогодні ставлення до навчання письма змінюються, оскільки його роль та значення поступово зростає. Письмо є продуктивним видом діяльності, при якому людина записує мовлення з метою передачі її іншим. Продуктом даної діяльності вважається текст.

Як вид мовленнєвої діяльності, письмо базується на вмінні писати, яке забезпечують сформовані навички каліграфії, орфографії, композиції тексту, а також знання лексики та граматики.

Комунікативне письмо – це експресивний вид мовленнєвої діяльності, результатом якого є мовленнєве звернення в письмовій формі. Метою навчання комунікативного письма є розвиток умінь створювати різноманітні типи та жанри письмових повідомлень.

1.2 Методика формування іншомовної компетенції у техніці письма

Письмо відіграє важливу роль в процесі вивчення граматики, лексики та навчання читання, а також усного мовлення. Отже, розглянемо роль письма. Писемне та усне мовлення розглядаються методистами як дві форми спілкування, оскільки вони містять загальні базові моделі, загальний план змісту, але їх плани вираження відрізняються.

Компетентність у техніці письма є здатністю людини до коректного каліграфічного та орфографічного оформлення писемного висловлювання, яке базується на складній і динамічній взаємодії відповідних навичок, знань та мовленнєвої компетентності. Компетентність у техніці письма включає графічні та орфографічні навички, а також усвідомленість особливостей техніки письма іноземною мовою.

Графічні навички письма – це навички правильного накреслення букв і з'єднання їх у слові.

Методист та вчена О. І. Вовк визначила, що формування граматичних навичок є одним із важливих показників правильного оволодіння англійською мовою та формування правильного усвідомлення інформаційних та комунікаційних мотивів співрозмовника [4, с. 8].

Орфографічні навички – це навички написання слів у відповідності до правил використання письмових знаків у кожному конкретному слові [9, с.258].

Орфографія – це система правил вживання письмових знаків при написанні слів. Продуктивне писемне мовлення – це комплексне використання графічних, орфографічних, лексико-граматичних та стилістичних засобів для вираження думок та здійснення комунікації. Графічні та лексичні навички розвиваються на рівні лексичної одиниці. Об'єктами вивчення письмового мовлення є речення, абзац та зв'язний текст. Письмове мовлення використовується як самостійна форма спілкування, однак оволодіння ним відбувається на базі звукового мовлення [6, с. 119].

В більшості випадків, процес написання пов'язаний з відтворенням звукової та орфографічної форми слів. Наприклад, коли учень переписує текст або речення, спочатку він вчитується, а тільки потім пише. Отже, відбувається перехід від написаного до почутого речення чи слова. Коли учень пише на слух, він чує звукові комплекси, які викликають асоціації з буквеними комплексами. Письмове мовлення вимагає розгорнутого, послідовного і повного викладу думок, більш точного дотримання правил граматики та орфографії, більш влучного підбору слів та виразів [22].

Процес формування компетентності у техніці письма іноземною мовою ускладнюються певними труднощами, які зумовлені трьома групами факторів:

1. індивідуальними особливостями учнів;
2. іноземною мовою, що вивчається;
3. умовами навчання: учителем, технологією навчання і навчальними матеріалами [10, с. 258].

Письмо, як вид мовленнєвої діяльності, значно покращує рівень запам'ятовування матеріалу – лексичного чи граматичного, а також, допомагає підтримувати і покращувати рівень говоріння та читання. Оскільки, написаний текст краще запам'ятовується і завдяки цьому дає можливість уникати повторень.

Існують два етапи писемного мовлення: кодування і декодування у графіці. Підкреслюється зв'язок письма з усним мовленням та читанням за

наявністю усного випередження. Деякі дослідники вказують, що навчання лексики та граматики, фіксація письмового матеріалу дає можливість учням:

1. матеріал, який учень самостійно записав у зошиті, заучувати, повторювати чи закріплювати його;
2. виконувати письмові вправи, які впливають на розвиток вмінь та навичок користуватися лексичним чи граматичним матеріалом;
3. створювати асоціації, які сприяють запам'ятовуванню лексичних одиниць, речень та структурних зразків;
4. краще орієнтуватися в усних вправах, завдяки зафіксованим в зошитах чи на дошці структурним зразкам або лексичним елементам [3, с. 127].

Оволодіння технікою письма відбувається на початковому етапі. Навчання орфографії, через появу нового матеріалу мовлення – на середньому. На останньому, чи старшому етапі навчання письма, покращуються набуті навички та знання на рівні з усним мовленням. Письмо, також, виконує досить важливу роль, під час самостійної роботи над мовою, воно стає допоміжним засобом [2, с. 36].

Письмо на всіх етапах є ефективним засобом контролю. Письмові поточні або контрольні роботи, сюди можна віднести і підсумкові роботи, використовуються з метою перевірки рівня знань в учня мовленнєвого матеріалу, які уміння та навички здобуті для аудіювання, а також усного мовлення та читання.

Отже, навчання письму тісно пов'язано з усіма видами мовленнєвої діяльності. Письмове мовлення дає можливість покращити мовні та фактичні знання, є надійним інструментом для розвитку мислення.

Основними методами навчання письма іноземною мовою є вправи та завдання. У вправах завжди присутня мета. Вправи направлені на

удосконалення способів виконання дії. Найважливішим є те, щоб вправи формували відповідні навички, розвивали вміння.

На відмінну від вправ, завдання використовуються і в організаційних моментах заняття та для пояснення навчального матеріалу. Завдання даються поетапно, від простого до складного, проте іноді буває і навпаки – від складного до простого. Вивчений матеріал повинен повторюватися на наступних заняттях та в позакласній роботі, а потім додаватися новий.

Навчання письма включає, насамперед, роботу над технікою письма та писемним висловлюванням думок іноземною мовою. Техніка письма включає вивчення графіки та правопису, тому для закріплення такого матеріалу виконують вправи на перепис текстів, щоб розвинути навички та повторити звуко-буквені відносини та написання окремих одиниць. Текст, який дається для списування, повинен вміщати в собі слова у яких частіше за всього допускаються помилки, а також нові слова [13, с. 13-15].

Здебільшого, для цього викладач використовує диктанти. Вони бувають словникові (диктант складається з окремих слів), вибіркові (учні обирають слова та занотовують їх за певними ознаками), короткі (написання тексту, який складається з вивчених та знайомих слів) [21].

Кінцевим етапом у навчанні письма є вміння висловлювати власну думку в письмовій формі, а саме написання творів, які можуть бути у формі опису, розповіді, пояснення, роздумів чи листів. Такі комунікативні вправи для розвитку писемного мовлення стимулюють навички написання тез, рецензій до побачених фільмів чи вистав, картин та фотографій, прочитаних книг чи статей та ін.

Відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти існують шкала, за якою визначають рівень сформованості навичок писемного мовлення:

A1 – учень може писати короткі, прості листівки, наприклад, поздоровлення зі святом. Може заповнювати формуляри, вносити своє

прізвище, національність та адресу, наприклад, в реєстраційний листок готелю;

A2 – учень може писати короткі, прості записки та звернення, пов'язані з нагальними потребами. Може написати дуже простого особистого листа, наприклад, із вдячністю комусь за щось.

B1 – учень може написати простий зв'язний текст на знайомі або пов'язані з особистими інтересами теми. Може писати особисті листи, описуючи події та враження.

B2 – учень може написати чіткий, детальний текст на широке коло тем, пов'язаних з інтересами. Може писати есе чи доповідь, узагальнюючи інформацію або наводячи аргументи «за» чи «проти» певної точки зору. Може писати листи, наголошуючи на особистому значенні минулих та теперішніх подій.

C1 – учень може виражати думки у формі чіткого, добре структурованого тексту, висловлюючись досить поширено. Може писати листи, твори або доповіді на складні теми, підкреслюючи те, що здається найважливішим. Може обрати стиль відповідно до уявного читача.

C2 – учень може легко написати чіткий, послідовний текст у певному стилі. Може писати складні листи, доповіді й статті, представляючи проблему, (предмет розгляду) за допомогою ефективної логічної структури, що дозволяє адресату виділити й запам'ятати значущі пункти. Може писати резюме та огляди професійних або літературних праць [5, с.50-55].

РОЗДІЛ 2 НАВЧАННЯ ПИСЬМА УЧНІВ СЕРЕДНЬОЇ ТА СТАРШОЇ ШКОЛИ

2.1 Задача, мета та умови

В першому розділі було розглянуто теоретичні аспекти письма та писемного мовлення, специфіка навчання письма. Проте уваги також потребує також практичний аспект цього питання.

Перш ніж виконувати вправи та завдання, спрямовані на розвиток навичок письма необхідно надати чіткі інструкції, пояснення, мета яких підготувати учнів до виконання конкретного письмового завдання [19, с. 66].

Навчання письма та письмового мовлення учнів на заняттях іноземної мови є складовою іноземної комунікативної компетенції;

Через нестачу часу, яке виділяється на навчання письма іноземною мовою, учням важко чітко та без помилок виразити свої думки.

Навчання та розвиток навичок письма доцільно розпочинати з визначення рівня знань та сформованості навичок писемного мовлення. Тому, доцільно запропонувати завдання, де учням було необхідно, по-перше, в письмовій формі виразити свої думки щодо обраної теми протягом 10 хвилин, а, по-друге, написати лист другу протягом 20-25 хвилин.

Завдання 1. Answer the following questions, using your imagination (10 min).

1. What was your last reading book?
2. Which magic world will you choose?
3. What three things you going to say about your future?
4. Where you want to be at the moment?
5. Where you want to travel?
6. Why do you have to stop to writing?
7. How are you going to close your letter?

Завдання 2. Write a letter to your friend and answer his 3 questions. Write about 100-150 words and remember the rules of letter writing. You have 20-25 minutes to do this task.

You have received a letter from your American pen-friend, Alan.

...We are going to do a project about holidays and traveling of different countries. I decided to ask you about some facts of your country – Ukraine. Maybe you can help me.

Where can I go on my holidays in Ukraine? What most beautiful city in Ukraine? Have you got any family traditions in your holidays?

Завдання оцінювалося за п'ятибальною шкалою і за критеріями, наведеними в таблиці 2.

Таблиця 2.

Таблиця рівня сформованості іншомовної писемної компетенції для іноземної мови

Рівні		
Низький 1-2 бали	Середній 3-4 бали	Високий 5 балів
1. Не розуміє змісту та не володіє формою писемного висловлювання.	1. Частково володіє формою писемного висловлювання.	1. В повній мірі володіє формою писемного висловлювання.
2. Не здатен виражати думки логічному письмовому вигляді і не може писати різні типи повідомлень.	2. Частково може виражати логічні думки в письмовому вигляді і здатен частково писати різні види повідомлень.	2. Повністю може виражати логічні думки в письмовому вигляді і здатен писати різні види повідомлень.

3. Велика кількість лексичних помилок.	3. Періодично вживання непотрібної лексики.	3. Лексика присутня коректна і відповідає меті та задачам програми, що вивчається.
4. Велика кількість граматичних помилок.	4. Є незначна кількість граматичних помилок.	4. Використовує різну граматику. Граматичні помилки відсутні або не перешкоджають розумінню письма.
5. Відсутні знання правил орфографії та пунктуації.	5. Частково володіє правилами орфографії та пунктуації.	5. Знає правила орфографії та пунктуації і вміло їх використовує: речення починається з великої букви, вкінці речення стоїть крапка, знак питання чи знак оклику, а також правильно присутні та розставлені коми.

[11].

2.2 Використання вправ та завдань

Метою навчання письма та писемного мовлення на заняттях іноземної мови є формування навичок та вмінь виражати свої думки в письмовій формі в залежності від завдання.

Письмо та письмове мовлення допомагає оволодіти знаннями з фонетики, лексики, граматики, стилістики [1].

Навчання письма пов'язане з формуванням в учнів таких вмінь як:

1. створювати та писати тексти різного змісту;
2. висловлювати думки, коментувати події та новинки, використовуючи в письмовій формі аргументи та емоційно-оціночні мовні засоби;
3. нотувати записи з метою організації особистої мовленнєвої діяльності;
4. визначати головну думку тексту;
5. доказувати будь які положення завдяки аргументації;
6. оцінювати та використовувати факти, отримані в результаті спілкування [25, с. 160].

Оволодіння вище вказаними вміннями дають можливість учню:

1. занотувати власні думки у вигляді тексту, доповіді, розповіді;
2. занотувати чужий написаний текст у вигляді конспекту, анотації чи реферату;
3. занотувати чужий усний текст (наприклад, зробити конспект лекції)
4. переписувати текст із друкованого джерела або записати під диктовку.

Навчання англomовному письму (тобто навчання письму та письмовому мовленню) включає роботу над технікою письма (графіка, орфографія, пунктуація) та над письмовим вираження думок (продукт письмового мовлення) [7, с. 119].

Також використання на уроках інтерактивних технологій сприятиме стимулюванню творчої, продуктивної праці та прагненню до активних дій, а ще є ефективним методом формування англомовної граматичної компетентності учнів [17, с. 4-6].

Навчання письма може відбуватися в два етапи:

1. мотиваційно-спонукальний етап

Цей етап необхідний для повідомлення будь-якої інформації в письмовому вигляді, стимулювання бажання вступити в письмове спілкування. Для формування стійкої мотивації потрібно правильно підібрати завдання та вправи. Для цього потрібно враховувати вікові психологічні особливості учнів, а також рівень сформованості навичок письма та писемного мовлення.

2. накопичувальний етап

На етапі накопичування формується вибірка слів, які потрібні будуть для написання текстів. На даному етапі письмове мовлення має три аспекти виконання: формулювання зміст (мислення), вираження (мовлення), виконання (графіка). Результатом виконання завдань на цьому етапі є створення письмового тексту. Для цього необхідні підготовчі вправи та завдання, наприклад, трансформація речень (скорочення чи розширення), еквівалентні заміни (лексичні або граматичні), вибіркового переклад та інші.

Тут формуються навички і вміння складати речення за прикладами, обирати та комбінувати мовленнєві одиниці в залежності від їх морфологічно-синтаксичної характеристики та змістового наповнення, правильно будувати речення дотримуючись правил граматики, орфографії, пунктуації [14, с. 3-7].

Нижче наведені приклади декількох вправ та завдань.

Наведемо вправи на лексичні та граматичні заміни.

Use the words and phrases from the box instead of the expressions in bold.

Mind the tenses.

at the arrivals; to get through passport control; to the departure lounge; to take off; to get through customs.

1. When we were waiting for Jessica **at the place inside the airport where everybody waits for arriving passengers**, we saw my roommate who was meeting somebody, too.

2. When I arrived in France, **I got through the place where my luggage was checked by the officers**, and as soon as it was over, I took a taxi and went to my friend's place.

3. When we **were getting through the place where the officers check the passengers' passports**, I noticed that the officer was studying my photo very attentively.

4. We saw them off to **the place inside the airport where passengers wait for their flights** and waved them "goodbye".

5. When the plane **went into the sky** I looked out the window. Everything below was getting smaller and smaller.

Наступна вправа розвиває навички трансформації.

Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence, using the key word given. Do not change the word given.

1. He rarely travels by plane. (ever)
2. This is the first time I have been on a plane. (never)
3. To enjoy travel, you must go on your own. (only)
4. Air travel frightens many people (plane)
5. The bicycle is my favourite form of transport (by)
6. The train is the quickest way to get to Wales from London. (on)
7. We used to go to the beach every Sunday and Saturday in the summer. (go)

Написання тексту зі змістовим навантаженням.

Put the sentences in the correct order and then write the text about travelling.

1. Travelling by sea is very popular.
2. Travelling by car is very interesting.

3. Modern life is impossible without travelling. Travel changed life of people to the good side.

4. From the comfortable corner seat of a railway carriage you have a splendid view of the whole countryside.

5. People can stop wherever we want and admire a beautiful church or monument or drop at a café or a shop.

6. People can travel by air, by sea, by train or by road.

7. When people travel on foot, they can see much more on their way and enjoy the sights of a town or a city.

8. Travelling is always enjoyable, because travelling gives people inspiration, energy.

9. Travel by air is more comfortable, more convenient and of course far quicker than any other method.

10. Its perfect way to relax.

11. Large ships and small river boats can visit foreign countries and different interesting places.

12. There is none of the dust and dirt of a railway or a car journey, none of the trouble of changing from train to steamer and then to another train.

13. Thousands of people travel every day either on business trips or for pleasure.

14. With a train people have speed, comfort and pleasure combined.

15. Because when go by car, people don't take tickets and can put all things in a car.

16. Travelling on foot is much healthier than travelling by car or bus.

17. Furthermore, travelling also makes people cheerful and let them forget about their problems.

18. It is very dangerous kind of movement.

Виконання вправ формує наступні навички письма:

1. передача головної думки в письмовому вигляді;
2. вибір способу передачі думки: індуктивний чи дедуктивний;

3. передача основного змісту тексту в письмовому вигляді;
4. правильне оформлення тексту;
5. використання граматики, лексики, орфографії та пунктуації для виразу інформації [23, с. 41].

Отже, навчання письма та писемного мовлення на заняттях іноземної мови формує у учнів навички та вміння виражати свої думки в письмовій формі та користуватися письмом, як засобом комунікації.

Більшість учнів спирається на свій попередній досвід та отримані знання, а деякі діють інтуїтивно, використовуючи джерела, якими користувалися на заняттях.

Систематичне виконання вправ та завдань для навчання письма та письмового мовлення на заняттях іноземної мови підвищує ефективність навчання та сприяє формуванню іншомовної комунікативної компетенції.

На всіх етапах навчання письма необхідно моніторити рівень сформованості навички письма, як змінюються ставлення учнів до письма. Саме для цього пропонуються наступні завдання.

Завдання 1. Make notes to answer these questions (10 min).

1. What is the role of mass media in modern world?
2. What is the balance between objectivity and subjectivity in the presentation of facts by the mass media? Give examples.
3. Is it only the truth that we always hear from the mass media?
4. How you keep information?
5. Why are you choosing this kind of information?
6. Are you want became a journalist? Explain.

Ефективним способом покращення письма на заняттях англійської мови можна вважати творче письмо. Джо Елен Сімсон, яка досліджує креативне письмо, радить надавати завдання, які будуть спрямовані на розвиток навичок «швидкого письма». Мета завдань навчити за обмежений проміжок часу поєднувати та викладати якомога більше слів е речення, які будуть об'єднані

певним змістом [18, с. 34]. Один із найпопулярніших видів, це написання листів та переказів.

Завдання 2. You have received a letter from your American pen-friend Alan. Write the letter to Alan, where you answer his questions and ask 3 questions about education in America. Write 150-180 words. You have 20-25 minutes.

...I'm writing for you because my project was success. And I have another one project to keep out about your education. Where you want studding and why? How much is education in your country? What different education in Ukraine and America?

Отже, таким чином всі зазначені вправи та завдання сприяють покращенню рівня володіння письмом та писемним мовленням.

ВИСНОВКИ

У роботі було розглянуто особливості навчання письма та писемного мовлення на заняттях іноземної мови.

Було з'ясовано, що письмо – це засіб спілкування за допомогою графічних знаків, що дозволяють фіксувати інформацію для передачі її на відстань для зберігання у просторі та часі.

При навчання іноземної мови всі види мовленнєвої діяльності тісно пов'язані. Проте навчання писемного мовлення сильно відрізняється від навчання усного мовлення. Письмо відрізняється від усного мовлення тим, що йому притаманна дистанційність, воно планується заздалегідь, розраховане на візуальне сприйняття та перевірку прочитаного, крім того це більш повільний процес. Письмова мова зберігає мовні та набуті знання, вдосконалює пам'ять та отримані навички.

Шкільна програма розглядає письмо скоріше як засіб, а не мету навчання. Але на різних етапах навчання письма, роль та значимість письма змінюється.

Метою навчання письмового мовлення іноземною мовою є дати учням знання про письмові знаки, тексти, сформувати вміння створювати різноманітні види письмових повідомлень, навчити розуміти зміст та форму письмового тексту, відповідними засобами виражати власні думки в письмовій формі. Були розглянуті основні принципи та методи навчання письма та письмового мовлення.

Навчання письмового мовлення створює умови для формування необхідних знань писемного мовлення (орфографія, лексика, пунктуація та ін.), письмового висловлення особистої думки.

Користь від навчання письма є очевидною. Адже коли учні пишуть конспекти, роблять замітки і використовують власні матеріали, то вони звикають до різних видів вправ та вдосконалюють навички письма. Якщо письму в шкільній програмі буде недостатньо приділено уваги, то це негативно відобразиться на навчальному процесі. Нестача вправ та завдань для

розвитку письмового мовлення призведе до послаблення вмінь та навичок, погіршення пам'яті та уваги.

При підборі вправ та завдань потрібно звертати увагу на рівень знань учнів, адже вони не достатньо добре розуміють свій рівень знань і потребують допомоги.

Система вправ для навчання письма ефективно сприяє навчання письма іноземною мовою. Написання листів допомагає опанувати та підвищити рівень іншомовної комунікативної компетентності, а також підвищити самооцінку. Грамотно підібрані вправи та завдання стають мотивацією для учнів, щоб продовжувати розвивати власні навички письма та писемного мовлення.

Я, Поливода Світлана Вікторівна, своїм підписом засвідчую, що моя бакалаврська робота «Комунікативне письмо на різних етапах навчання іноземної мови» виконана з дотриманням усіх вимог до наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань, самостійно та індивідуально. Під час написання роботи я дотримувалась принципів академічної доброчесності та несу відповідальність за порушення загальноприйнятих правил цитування.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація./ С. Д. Абрамович, М. Ю. Чікарькова. – Київ: Центр навчальної літератури, 2004. – 472 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. Вісник ЛНУ імені Тараса Шевченка № 5 (264), Ч. І, Хілько Л. О., Томазенко Л. В. / Л. О. Хілько, Л. В. Томазенко – 2013. – 127 с.
4. Вовк О.І. Формування англомовної граматичної компетенції у майбутніх учителів в умовах інтенсивного навчання. Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата педагогічних наук. – К: 2008. – С.8.
5. Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання /Науковий редактор українського видання доктор пед. наук, проф. С. Ю. Ніколаєва. / С. Ю. Ніколаєва – К.: Ленвіт, 2003. –273с.
6. Литвин С.В. Система вправ для навчання писемного спілкування учнів старших класів середньої загальноосвітньої школи / Іноземні мови./ С. В. Литвин. – 2001.-№1 - с. 119
7. Лубянова О. В. Психолого-педагогічні особливості формування англомовної писемної комунікативної компетенції / О. В. Лубянова. – К.: НТУУ «КПІ», 2013. – С. 118-128.
8. Мірошник І.В. Методика формування англомовної граматичної компетенції в учнів початкової загальноосвітньої школи : дис. ... канд. пед. наук: 13.00.02 / Наук.кер. канд. пед. наук, доц. М.Л. Писанко / Мірошник І. В. – К., 2013. – 439 с.
9. Методика навчання іноземних мов і культур: теорія і практика : підручник для студ. класичних, педагогічних і лінгвістичних університетів / Бігич О. Б., Бориско Н. Ф., Борецька Г. Е. та ін./ за загальн. ред. С. Ю. Ніколаєвої./ О. Б. Бігич, Н. Ф. Бориско, Г. Е. Борецька. – К. : Ленвіт, 2013. – 590 с.

10. Методика навчання іноземних мов у загальноосвітніх навчальних закладах : підручник / Л. С. Панова, І. Ф. Андрійко, С. В. Тезікова та ін. / Л. С. Панова, І. Ф. Андрійко, С.В. Тезікова. – К. : ВЦ «Академія», 2010. – 328 с.
11. Ніколаєва С. Ю. Основи сучасної методики викладання іноземних мов (схеми і таблиці) : [навч. посібник]. / С. Ю. Ніколаєва. – К. : Ленвіт, 2008. – 235 с.
12. Практикум з методики навчання іноземних мов і культур у загальноосвітніх навчальних закладах : англ. мова, нім. мова, франц. мова, ісп. мова: навчальний посібник для студ. класичних, педагогічних і лінгвістичних університетів / Бігич О. Б., Бориско Н. Ф., Борецька Г. Е. та ін./ за редакцією Ніколаєвої С. Ю. : Видавець Романенко Л. Л., / О. Б. Бігич, Н. Ф. Бориско, Г. Е. Борецька. – Ірпінь, 2016. – 398 с.
13. Скляренко Н. К. Навчання іноземних мов у середніх навчальних закладах. / Н. К. Скляренко. – Київ, 2013. – 13-15 с.
14. Скляренко Н. К. Систематизація і повторення іншомовного граматичного матеріалу в основній і старшій школі / Іноземні мови./ Н. К. Скляренко. – 2005, № 2. – С. 3–7.
15. Скорнякова М. Є. Сучасні методи викладання англійської мови. / М. Є. Скорнякова Англійська мова та література. – Київ, 2005. – 131 с.
16. Тарнопольський О. Б., Кожушко С. П. Методика навчання студентів вищих навчальних закладів письма англійською мовою./ О. Б. Тарнопольський, С. П. Кожушко. – Вінниця : Нова Книга, 2008. – 288 с.
17. Шевченко Є. Використання інтерактивних технологій для розвитку пізнавального інтересу на уроках англійської мови /Є. Шевченко/ Англійська мова та література. – 2005. – № 24. – С. 4–6.
18. Derby writing in classes English Teaching Forum / ed. by Simpson JoEllen M. 2004 - 34 p.
19. Glass K. T., Marzano R. J. The New Art and Science of Teaching Writing : (research – Based Instructional Strategies for Teaching and Assessing Writing Skills). / K. T. Glass. United States :Solution Tree , 2018 .215 p.

20. Harmer J. How to Teach Writing. / J. Harmer. Harlow: Longman, 2007. – 155 p.
21. Richards J. C. Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics / Richards J. C., Schmidt R., Kendricks H., Kim Y. – Harlow : Pearson Education Ltd, 2002. – 608 p.
22. Maxom M. Teaching English as a Foreign Language. Chichester: John Wiley & Sons, 2009. 376 p.
23. Savage K. L. Grammar Matters. Teaching Grammar in Adult ESL Programs. Cambridge: Cambridge University Press. / K. L. Savage. – 2010. – 41 p.
24. The Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment :Companion Volume with New Descriptors. Education Department, Council of Europe, 2018. 235 p.
25. Wray D. Teaching Factual Writing : Purpose and Structure Literacy / Wray David, Lewis Maureen / Vol. 3. Writing : Processes and Teaching, – 2004. – 160 p.