

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет іноземної філології

Кафедра англійської мови та методики її викладання

**ФОРМУВАННЯ В УЧНІВ 9-х КЛАСІВ ГІМНАЗІЇ
АНГЛІЙСЬКОМОВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ У ПИСЬМІ**

Кваліфікаційна робота

на здобуття ступеня вищої освіти “бакалавр”

Виконала: студентка 4 курсу 441
групи

Спеціальності: 014.02 Середня освіта
(мова і література англійська,
російська)

Освітньо-професійної програми
«Середня освіта (Мова і література
англійська)»

Кучер Надія Андріївна

Керівник: кандидат філологічних
наук,

доцент Поторій Н.В.

Рецензент: кандидат педагогічних
наук,

доцент Кіщенко Ю.В.

Херсон-2020

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. Теоретичні засади формування в учнів іншомовної комунікативної компетентності у письмі	7
1.1. Компетентнісний підхід до навчання писемного мовлення як проблема теорії і практики навчання іноземних мов.....	7
1.2. Навчання писемного мовлення в компетентнісному аспекті..	18
РОЗДІЛ 2. Система роботи з формування іншомовної комунікативної компетентності в писемному мовленні	27
2.1. Принципи і зміст як складники системи роботи з формування іншомовної комунікативної компетентності в писемному мовленні	27
2.2. Прийоми формування іншомовної комунікативної компетентності у письмі.....	32
ВИСНОВКИ	52
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	57

ВСТУП

Актуальність дослідження зумовлена упровадженням освітніх стандартів нового покоління, що є відображенням соціального замовлення сучасного полікультурного й інформаційного суспільства і вимагає від закладів загальної середньої освіти створення оптимальних умов для навчання іншомовного спілкування з метою вирішення завдань міжособистісної і міжкультурної взаємодії на глобальному рівні. Вміння спілкуватися є необхідною складовою компетентності випускників шкіл, що забезпечує їх соціокультурну мобільність як здатність вільно й активно діяти у мультилінгвальному просторі для забезпечення міжкультурної взаємодії та співпраці.

Особливе значення сьогодні набуває саме писемне іншомовне спілкування з огляду на зростання обсягу та темпів інформаційного обміну, тенденцій в оцінці рівня володіння іноземною мовою за допомогою письмових робіт (письмова частина ЗНО, міжнародні мовні іспити), що робить навчання писемної комунікації однією з цільових домінант мовної освіти. У зв'язку з цим для забезпечення соціокультурної мобільності випускників закладів освіти навчання писемного іншомовного спілкування має посісти важливе місце в освітньому процесі.

У той же час спостереження за освітнім процесом і практика роботи вчителів показують, що навчання писемного іншомовного спілкування приділяється наразі недостатньо уваги на уроках іноземної мови, де значна частина часу відводиться говорінню, аудіюванню та читанню.

Писемне мовлення розглядається як засіб навчання інших видів мовленнєвої діяльності або як один з прийомів активізації освітнього процесу.

Однак сьогодні ситуація радикально змінилася, оскільки вміння іншомовного писемного мовлення стали широко затребуваними, перш за все, через поширеність електронних засобів зв'язку. Збільшення обсягів і темпу обміну інформацією, прискорений розвиток комп'ютерного зв'язку виводять писемну комунікацію на перший план у сфері офіційного спілкування і значно посилюють її роль у неформальному спілкуванні.

Саме тому основним завданням школи в галузі предмета «Іноземна мова» є підготовка випускників, здатних до спілкування іноземною мовою, тобто досягнення учнями певного рівня комунікативної компетентності в сфері усного та писемного спілкування. Поняття «комунікативна компетентність» зазвичай описується через сукупність субкомпетентностей, серед яких істотну роль відіграє іншомовна компетентність у письмі.

Формування досліджуваної компетентності має свою специфіку, обумовлену психологічними, психолінгвістичними і лінгвістичними характеристиками цієї форми мовлення. З одного боку, у процесі формування компетентності у писемному мовленні вагомою виявляється роль тексту як зв'язної й цілісної послідовності речень, з іншого, особливо складним виявляється аналіз й урахування параметрів екстралінгвістичного контексту, тому письмове висловлювання зазвичай створюється поза безпосередньою комунікативною ситуацією. Крім того, експресивне писемне мовлення може включати в себе продуктивну і репродуктивну діяльність, кожна з яких буде відрізнятися як за процесом, так і за результатом, що має бути враховано під час формування зазначеної компетентності.

Вивчення та аналіз теоретичної літератури, результати спостережень, бесіди з учителями дозволили виявити протиріччя між:

- традиційним підходом до навчання писемного мовлення, орієнтованим на передачу формальних знань, і потребою в

оволодінні комунікативною компетентністю, яка дозволяє успішно досягти мети в реальних життєвих умовах;

- фрагментарністю навчання писемного мовлення на практиці і необхідністю її цілеспрямованого поетапного формування.

Таким чином, традиційне навчання писемного мовлення не формує компетентність учнів у цьому виді мовленнєвої діяльності, вони не вміють впевнено й успішно досягати цілей у реальних життєвих умовах за допомогою писемного мовлення, що й зумовило вибір теми кваліфікаційної роботи.

Мета кваліфікаційної роботи полягає в розробці теоретичних основ навчання писемного мовлення як виду мовленнєвої діяльності, створення комплексу вправ з формування в учнів 9-х класів іншомовної комунікативної компетентності у письмі.

Досягнення поставленої мети передбачає вирішення таких дослідницьких завдань:

- обґрунтувати необхідність навчання писемного мовлення з точки зору компетентнісного підходу в сучасній іншомовній освіті;
- розглянути складники комунікативної компетентності у писемному мовленні;
- описати комплекс знань і вмінь, що складають досліджувану компетентність;
- розробити систему вправ з формування в учнів іншомовної комунікативної компетентності у письмі.

Об'єктом дослідження є процес навчання учнів 9-х класів писемного мовлення на уроках англійської мови.

Предмет – прийоми формування іншомовної комунікативної компетентності у письмі.

Мета, завдання дослідження, специфіка його об'єкта та предмета зумовили вибір **методів дослідження**:

- теоретичні (аналіз і синтез державних документів з актуальних

проблем освіти, лінгвістичної, методичної літератури з теми дослідження; вивчення та узагальнення перспективного педагогічного досвіду);

- емпіричні (цілеспрямоване спостереження за навчальним процесом; анкетування; бесіди).

Зв'язок дослідження з науковими програмами, планами, темами. Проблематика дослідження безпосередньо пов'язана із науково дослідною темою кафедри англійської мови та методики її викладання Херсонського державного університету «Пріоритетні тенденції розвитку методики викладання іноземних мов у середніх та вищих навчальних закладах» (державний реєстраційний номер 0117u 006791).

Практичне значення одержаних результатів полягає в можливості їх застосування у практиці викладання англійської мови у курсі «Методика викладання іноземної мови», під час проходження студентами виробничої (педагогічної) практики у закладах загальної середньої освіти.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ

ФОРМУВАННЯ В УЧНІВ ІНШОМОВНОЇ КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ У ПИСЬМІ

1.1. Компетентнісний підхід до навчання писемного мовлення як проблема теорії і практики навчання іноземних мов

Навчання учнів закладів загальної середньої освіти писемного мовлення реалізується у процесі оволодіння ними набором відповідних знань, мовних навичок і комунікативних умінь, необхідних для створення письмового тексту як засобу спілкування.

Сьогодні спостерігаємо низку різноманітних підходів до навчання письма та писемного мовлення: від повної відмови від письмових форм роботи через розуміння ролі письма тільки як засобу навчання, що виконує лише обслуговуючу функцію відносно інших видів мовленнєвої діяльності, до визнання правомірності та необхідності навчання писемної форми комунікації.

Однак у найбільш широкому плані все розмаїття підходів до навчання письма та писемного мовлення можна звести до таких:

- 1) формально-мовний: обмежене використання письма; письмо – засіб автоматизації (або контролю) мовних навичок;
- 2) формально-структурний: письмо – продукування письмового продукту (текст); текст – сукупність основних типів мовлення (опис, розповідь, міркування); абзац – основна одиниця тексту;
- 3) змістовно-смісловий: вільне творче письмо; письмо як повноправний вид мовленнєвої діяльності й як комунікативний процес [цит. за: 10, с. 45].

Формально-мовний підхід. В основі цього підходу до навчання письма та писемного мовлення, який прийшов на зміну повного заперечення ролі писемного мовлення у навчанні іноземної мови,

лежить уявлення лінгвістів-структуралістів про мову як про мовлення, навчання якого є продукування певних стереотипів на кшталт «стимул-реакція». А використання іноземної мови – це здатність маніпулювати попередньо засвоєними у ході множинних імітативних вправ мовними моделями. У руслі цих поглядів на природу мови й її навчання писемне мовлення вважалася другорядним видом мовленнєвої діяльності, а цілі оволодіння ним не ставилися взагалі.

Таким чином, на зміну повного заперечення ролі письма в оволодінні іноземною мовою прийшов підхід, згідно з яким воно стало «обслуговувати» інші види мовленнєвої діяльності. Причому, в інтерпретації стратегічних питань навчання письма вітчизняні та зарубіжні методисти були одностайні. На думку В. Ріверс, розвиток умінь писати може декларуватися як одна з головних цілей навчання іноземних мов [цит. за: 23, с. 68] і має розглядатися лише як засіб, що допомагає оволодіти іншими видами мовленнєвої діяльності. А. Грузинська називає письмо універсальним закріплювачем, який лише сприяє кращому засвоєнню навчального матеріалу. Останнє відбувається, по-перше, завдяки синхронній дії на письмі всіх аналізаторів, у результаті чого у свідомості учня створюється значно повніший образ досліджуваного явища, а, по-друге, завдяки унікальній можливості сприймати написане не тільки у процесі письма, а й необмежену кількість разів після запису [цит. за: 23, с. 69].

Саме тому, що письмо стає немовби «служницею» інших видів мовленнєвої діяльності, головним критерієм вважається мовна (орфографічна, граматична і лексична) правильність писемного мовлення, а створюваний текст є засобом мовної практики й являє собою набір зразків засвоєної лексики і синтаксичних структур. Основне завдання учня, таким чином, полягає лише в умінні коректно оперувати раніше вивченим мовним матеріалом. При цьому вчитель іноземної

мови виступає в ролі «коректора», а змістовний бік письма відходить на другий план [цит. за: 10, с. 46].

Закономірно, що за такого підходу, коли граматична і лексична коректність писемного мовлення є основною вимогою щодо цього виду мовленнєвої діяльності, практика у письмі виявляється обмеженою, в основному, жорстко керованою вправами на багаторазове відтворення абзацу за аналогією, підстановку і трансформацію, питально-відповідні вправи і диктанти. Що ж стосується творчих вправ, які передбачають вихід у писемне мовлення й забезпечують реалізацію довгострокової мети – максимальне наближення іноземної мови до мови її носіїв, то рекомендувалося написання коротких творів на певну тему. Система творчих завдань в усних методах навчання іноземної мови не отримала належного розвитку, що, втім, пояснюється теоретичними установками на тренування як основу формування мовленнєвих навичок.

На зміну формально-мовному підходу приходять *формально-структурний підхід* до навчання письма. Це сталося в силу низки факторів, головними з яких називають переоцінку усної основи навчання іноземної мови та усного випередження. Методисти починають розуміти, що письмо не може впоратися навіть з відведеною йому службовою роллю [цит. за: 43].

Як методисти-практики, так і вчені-дослідники процесу письма усвідомлюють, що для реалізації ефективного письма потрібно щось більше, ніж побудова граматично коректних речень. Незважаючи на те, що, опановуючи іноземну мову, учень має справу з суто мовними явищами, у процесі письма головним слід вважати не мовну компетентність, а специфічні мовленнєві вміння, писемну мовленнєву поведінку, які й визначають в кінцевому рахунку вміння створювати письмове висловлювання [10].

Своєрідний «місток» від жорсткого керованого формально-граматичного письма до письма змістовного, яке являє собою

комунікативний процес, був «перекинутий», по-перше, завдяки термінологічному розмежуванню між письмом і писемним мовленням, по-друге, завдяки використанню в навчанні іншомовного письма даних в галузі розвитку писемного мовлення рідною мовою, отриманих у зарубіжних методичних дослідженнях, а по-третє, завдяки підключенню теорії «контрастивної риторики» Роберта Каплана [цит. за: 10, с. 46], яка визначається як спосіб організації синтаксичних одиниць в одиниці вищого рівня. Тож виникає необхідність забезпечити учня такою формою, в рамках якої він і повинен здійснювати свою писемну діяльність. Такою писемною формою стали «типи мовлення» або «писемні форми вираження думки» й їх класифікація (опис, розповідь, міркування). Відповідно до цієї точки зору, текст будь-якого письмового висловлювання являє собою певну комбінацію цих форм вираження думки, а логічну побудову цих типів тексту починають вже виділяти серед основних цілей навчання писемного мовлення. Увага учнів залучалася до форми письмового висловлювання: спочатку вивчалися модельні зразки цього типу тексту, а потім, використовуючи отримані уявлення про особливості їх форми і змісту, учні писали свої власні тексти за цією моделлю.

Типову послідовність дій з оволодіння писемного мовлення у цій концепції можна представити таким чином:

- 1) вивчення тексту-зразка;
- 2) жорстко керована практика у письмі;
- 3) вільні письмові завдання;
- 4) зворотний зв'язок (перевірка вчителем);
- 5) робота над помилками [43].

Таким чином, письмо розглядалося як процес організації «підстановки» готових речень, абзаців у запропоновані форми (моделі), а навчання письма зводилося до формування навичок оперування цими моделями [52].

Слід зауважити, що основна увага приділялася правилам побудови абзацу. Втім, предметом навчання були не тільки структурна організація його елементів (таких, як ключове і другорядне речення, заключне речення тощо), але й різні варіанти його розвитку (ілюстрація, порівняння, виклад, протиставлення, дефініція, класифікація тощо).

Основними типами завдань стають імітація і копіювання зразків, складання речень за ключовими словами і невеликих відрізків тексту (абзац або кілька абзаців) за допомогою різного роду опор і виконання основного письмового завдання (наприклад, написати резюме прочитаного твору). Основними критеріями оцінки виконаних робіт є граматична й орфографічна коректність написаного, а також його відповідність нормам розгортання тексту (наявність чіткої композиційної лінії, головне – другорядне тощо) [50].

Третім підходом, який характеризує один із сучасних напрямків у стратегії і тактиці навчання письма та писемного мовлення можна назвати *змістовно-сисловий* («комунікативний», «процесуальний») підхід, поява якого обумовлена новими даними, отриманими в ході дослідження письма професійних письменників. У результаті таких досліджень, сформувалося уявлення про письмо як про процес більш складний, ніж лінійна схема «план – чернетка – готовий твір». Процес письма починає розглядатися, перш за все, як творчий процес, як продуктивний експериментальний процес, в ході якого учень формулює і неодноразово переформулює, змінює свою думку з метою найбільш чітко донести її до читача [53].

За такого підходу уроки з розвитку іншомовного писемного мовлення конструюються, моделюючи процес письма досвідчених письменників. Учні, так само як і письменники-професіонали, мають проходити через етапи планування, організації своєї писемної діяльності, етапи безпосереднього створення й переробки, редагування. Послідовність роботи над писемним мовленнєвим твором, таким чином,

виглядає так: 1) підготовка; 2) написання першого варіанту; 3) відгук учителя; 4) перегляд написаного (написання другого варіанту – відгук учителя); 5) редагування; 6) оцінка [43].

Якщо підходити до процесу письма з таких позицій, то можна побачити, що технологічно він являє собою навчальну діяльність типу «творчої лабораторії», де панує дух доброзичливості і підтримки і де співпрацюють учитель й учні [52]. При цьому головна увага приділяється передачі змісту; саме він і визначає ту форму, в якій буде «поданий» письмовий текст. За такої організації освітнього процесу проміжний чорновий варіант, з усіма його помилками, часом стає більш цікавішим і ціннішим для учня, ніж остаточно «відполірований» текст [51]. Втручання вчителя у процес письма, таким чином, виявляється максимально обмеженим, а його роль зводиться до допомоги учням у формуванні вмінь визначення: 1) різних стратегій письма (обрати тему, необхідну інформацію, розробити план); 2) прийомів і способів роботи над чернеткою; 3) методики редагування тексту (скоротити, розширити, переставити місцями тощо); 4) коригування (виправлення мовних і мовностилістичних помилок).

Отже, за змістовно-сислового підходу до оволодіння іншомовним писемним мовленням, який у зарубіжній методиці викладання іноземної мови відомий як «процесуальний підхід» (*process approach*) [47], центральне місце відводиться самому тому, хто пише, тому, хто є ключовою фігурою у продукуванні думки. Текст розглядається як вторинне явище, як форма вираження смислу, ідей, а читач і контекст писемної діяльності виявляються не настільки вагомими.

Таким чином, можна зробити висновок, що сьогодні у методиста, який ставить перед собою мету розробки того чи іншого курсу розвитку іншомовного писемного мовлення, в арсеналі є цілий спектр різноманітних підходів до навчання письма та писемного мовлення, які

безпосередньо залежать від сутності загального підходу до навчання іноземної мови, що домінує в той чи інший час.

На нашу думку, поряд з цілою низкою переваг, якими володіють зазначені підходи до розвитку іншомовного писемного мовлення, вони виявляються недостатньо ефективними для вирішення сучасних проблем мовної освіти, які обумовлені новими явищами у вітчизняному освітньому контексті.

Якщо ж до формування та вдосконалення вмінь письма підходити з урахуванням змін соціокультурного контексту вивчення і навчання іноземних мов, сучасних вимог до рівня сформованості вмінь писати іноземною мовою, то можна побачити, що розглянуті підходи не враховують:

1) сучасні вимоги до рівня володіння іншомовним писемним мовленням, які мають на увазі необхідність відповідності писемних мовних творів не тільки нормативним мовним (орфографічні, лексичні, граматичні, стилістичні), але й комунікативним й етичним параметрам, недотримання яких на письмі не дозволяє робити висновок про комунікативну прийнятність та доречність писемного мовлення, необхідність розвитку не тільки мовної та мовленнєвої, а й соціокультурної компетентності іншомовного писемного мовлення, яка потрібна для коректної інтерпретації на письмі національно-специфічної інформації і для написання національно-специфічних типів письмового тексту;

2) специфіки писемної комунікації, що відбувається в умовах міжкультурного спілкування, функціональних факторів писемного іншомовного спілкування (ситуація писемної діяльності, відправник і адресат писемного мовлення й їх актуальні взаємини, характер цілей писемної комунікації), які також важливі для здійснення ефективної комунікації на письмі [цит. за: 10, с. 79].

Оскільки особливістю сучасного етапу розвитку освіти є вимога до інтеграції різних складових цілей освіти для досягнення базових компетентностей (грамотність; мовна; математична; цифрова; особиста, соціальна та навчальна; громадянська; підприємницька; культурної обізнаності та самовираження), які у сукупності забезпечують готовність випускників різних закладів освіти до адаптації і реалізації в умовах ринку праці сучасного інформаційного суспільства [46], то правомірно говорити про компетентнісний підхід у сучасній іншомовній освіті, в цілому, і до навчання писемного мовлення, зокрема.

Компетентнісний підхід у сучасній іншомовній освіті базується на низці принципів: а) комунікативно-когнітивної спрямованості, б) контрастивності, в) особистісної спрямованості, г) рефлексії [12, с. 64].

Комунікативність проявляється в тому, що, по-перше, освітній процес передбачає оволодіння комунікативними вміннями продукування письмових текстів, здатних функціонувати в якості засобу спілкування в актуальних для певного контингенту учнів сферах; по-друге, в освітньому процесі враховуються комунікативні потреби учнів; по-третє, мовний матеріал вивчається відповідно до його комунікативних функцій [35, с. 45].

Особливе значення має когнітивна спрямованість навчання, яка виявляється в тому, що в освітньому процесі важливу роль відіграє пізнавальна діяльність учнів, розвиток їх творчого мислення.

Принцип контрастивності передбачає наявність контрактивного аналізу мовних явищ двох мов. Сформоване писемне мовлення рідною мовою не означає наявності комунікативних умінь цього виду мовленнєвої діяльності іноземною мовою [12, с. 65].

Принцип особистісної спрямованості передбачає загальнокультурний розвиток особистості. У процесі поетапного формування комунікативної компетентності у писемному мовленні слід

брати до уваги індивідуальні здібності учнів за критерієм продуктивності / репродуктивності, враховувати різні рівні їх інтелектуальної активності [12, с. 66].

Рефлексія пов'язана з такими компонентами письма, як контроль, аналіз, самоконтроль. У процесі створення письмового висловлювання учні реалізують певну програму породження висловлювання, задану ситуацією спілкування. У процесі програмування та створення власного твору, вони постійно здійснюють контроль своїх дій у внутрішньому мовленні [14, с. 35] і зовнішньому оформленні висловлювання.

У рамках компетентнісного підходу в іншомовній освіті ми розглядаємо предметну, комунікативну, діяльнісну та розвивальну компетентності [26, с. 66].

Предметна компетентність складається з трьох компонентів – знання, проблемні завдання, застосування знань.

Основними компонентами комунікативної компетентності, дослідженими і описаними вченими є лінгвістична (мовні знання), дискурсивна (володіння різними типами дискурсу), прагматична (досягнення комунікативної мети), стратегічна (усвідомлення процесу створення письмового мовленнєвого твору; подолання комунікативних невдач) і соціокультурна (володіння нормами поведінки) [48].

У процесі навчання писемного мовлення в компетентнісному аспекті слід формувати всі компоненти комунікативної компетентності.

Діяльнісна компетентність передбачає використання мови в реальних життєвих умовах продуктивної діяльності, дає можливість ефективного досягнення цілей у реальних життєвих обставинах і повною мірою формується у процесі безперервної освіти. Цей вид компетентності передбачає знання життя, володіння ефективними стратегіями досягнення цілей і рефлексивним осмисленням наявного досвіду. Діяльнісна компетентність включає такі компоненти: 1) планування (бачення проблеми); 2) досягнення (прийняття рішень;

подолання перешкод); 3) розвиток (рефлексія; відбір успішного досвіду; аналіз причин невдач; оволодіння необхідними моральними нормами; зростання власного потенціалу) [12, с. 65].

Усі зазначені елементи чітко простежуються під час навчання процесу створення письмового твору: підготовка, написання першого варіанту, відгук, перегляд, редагування, оцінка.

Розвивальна компетентність є вирішальною умовою зростання рівня компетентності і завжди відповідає актуальним завданням. Вона включає такі компоненти: 1) внутрішньо особистісний (усвідомлення своїх сильних і слабких сторін; підвищення своїх можливостей і власного особистісного зростання); 2) міжособистісний (здатність до ефективної взаємодії з іншими учасниками діяльності; розподіл ролей і функцій в команді); 3) культурний (активна участь у засвоєнні і створенні соціальних норм діяльності та ціннісних орієнтацій у поведінці; знання прийнятих у суспільстві і глобальному просторі «правил соціальної гри») [15, с. 16].

Розвивальна компетентність означає, що компетентність у цілому можна розглядати і вимірювати лише в динаміці, так як саме це явище існує тільки у контексті безперервної освіти. Будь-який досягнутий рівень компетентності може виявитися недостатнім у динамічно мінливих умовах. У процесі навчання писемного мовлення розвивальна компетенція простежується на другому етапі – виконання – й означає кількість переглядів / редакцій письмового мовленнєвого твору.

Компетентність у процесі оволодіння іншомовним писемним мовленням визначається як зростаюча здатність до успішної іншомовної комунікативної діяльності у відповідних сферах спілкування учнів. При цьому визначається необхідність формувати в учнів як усі види мовленнєвої діяльності, так і відповідні мовні знання граматики, лексики і випадків автентичного вживання мови [2, с. 3].

Компетентність у письмі це лише частина компетентності мовної освіти. Компетентнісний підхід орієнтує вчителя й учня на формування здатності ефективного досягнення значущих для них життєвих цілей за допомогою писемного мовлення. Про успішну реалізацію компетентнісного підходу можна робити висновок з того, наскільки учні зі своїми знаннями писемного мовлення виявляються здатними витримати конкуренцію й зайняти гідне місце не тільки в своєму суспільстві, а й міжнародному співтоваристві.

Підсумовуючи різні методичні підходи до навчання іншомовного писемного мовлення й аналізуючи сучасний стан освіти, ми вважаємо за потрібне формувати досліджувану компетенцію у письмі в рамках компетентнісного підходу, що передбачає формування різних компетентностей, провідною з яких є комунікативна. У свою чергу комунікативна компетентність складається з лінгвістичної компетенції, яку, на наш погляд, слід формувати з позиції формально-мовного підходу; дискурсивної, формування якої забезпечить формально-структурний підхід; і діяльнісної, формування якої має багато спільного зі змістовно-смісловим (комунікативним, процесуальним) підходом.

Розглянемо структуру комунікативної компетентності в рамках компетентнісного підходу у навчанні писемного мовлення [18, с. 56].

Лінгвістична компетентність

Мовна правильність писемного мовлення: орфографія, граматики, лексика.

Завдання: відтворення абзацу за аналогією; підстановка; трансформація; питання – відповідь.

Дискурсивна компетентність

Структурна організація тексту: вступ; основна частина; висновок.

Типи мовлення (писемні форми вираження думки): опис; розповідь; аргументація.

Способи деталізації: намір – результат; причина – наслідок; проблема – рішення; засіб – мета; думка – доказ.

Послідовність роботи: вивчення тексту-зразка; жорстко-кероване письмо; вільні письмові завдання; зворотний зв'язок (перевірка); робота над помилками.

Завдання: імітація і копіювання абзаців; складання речень за ключовими словами; складання абзаців / серії абзаців за допомогою опор.

Діяльнісна компетентність

Процес створення письмового висловлювання.

Послідовність роботи: підготовка; написання першого варіанту; відгук; перегляд; редагування; оцінка.

Завдання: самостійне творче письмо.

Усе зазначене дозволяє зробити такий висновок: письму слід навчати з позицій компетентнісного підходу в сучасній іншомовній освіті, суть якого полягає у формуванні різних компетентностей. Провідною є комунікативна, в основі якої лежать знання й уміння їх використовувати, психологічна готовність до співпраці та взаємодії в процесі вирішення різних проблем і певні морально-етичні установки й якості особистості. Комунікативна компетентність життєво необхідна для майбутнього успішного професійного функціонування особистості, для кар'єрного зростання практично в будь-якій галузі. Будь-який фахівець повинен мати досить високий рівень цієї компетентності в усному й писемному мовленні.

1.2. Навчання писемного мовлення в компетентнісному аспекті

Писемна мовленнєва діяльність це цілеспрямоване творче втілення думки, а писемне мовлення – спосіб формування і формулювання думки в письмових мовленнєвих знаках [14–15]. Писемне мовлення і в

лінгвістиці, і в методиці викладання англійської мови розглядається як процес вираження думок у графічній формі. Писемне мовлення виступає в трьох іпостасях: зміст (мислення), вираження (мовлення) і виконання (граматика) [14].

Писемне нормативне англійське мовлення має більш жорсткі правила, ніж мовлення усне, або наше «внутрішнє мовлення», яке ще не знайшло свого зовнішнього вираження. Це – правила семантики, граматики, пунктуації, правопису і синтаксису, тобто всього того, що структурує речення і параграфи [45, с. 130]. Ці правила утворюють код або набір кодів, які повинні застосовуватися до нашого «внутрішнього мовлення», якщо ми хочемо зробити його надбанням читачів.

Процес писемного творення мовлення проходить кілька етапів: від мотиву, що породжує будь-яку думку, до оформлення самої думки, до опосередкування її у внутрішньому слові, згодом – у значеннях зовнішніх слів, і, нарешті, у словах. Сучасна психолінгвістична модель процесу переходу від думки до мови [14] дозволяє виділити чотири етапи створення письмового висловлювання:

- 1) програмування;
- 2) вербалізація висловлювання у внутрішньому мовленні;
- 3) реалізація висловлювання у зовнішній формі;
- 4) зіставлення реалізації задуму з самим задумом.

На основі аналізу психофізіологічних особливостей писемного мовлення та умов його протікання [16; 41], виділяємо такі особливості писемного англійського мовлення:

1. Перманентність. Написаний текст, який пред'являється читачам, вже не підлягає змінам.

2. Насиченість / щільність висловлювання. В усному мовленні автор може дозволити собі певну надмірність: повтори, паузи, численні відступи, іноді нав'язні миттєвими асоціаціями вступні слова. Письмовий текст більш стислий, а звідси і більш щільний інформативно.

3. Ізольованість / відірваність. Автор письмового тексту працює автономно, далеко не завжди знає свою аудиторію, в той час як той, хто говорить, має безпосередній контакт з нею, миттєво отримує зворотний зв'язок і може коригувати свій текст.

4. Організація. Письмовий текст набагато більш структурований й організований, оскільки автор має можливість його неодноразово редагувати у процесі створення до остаточного пред'явлення своїм читачам.

5. Швидкість створення і швидкість сприйняття. Як правило, на створення письмового тексту потрібно більше часу. При цьому іноді набагато швидше отримати інформацію з письмового джерела, ніж слухати те ж саме повідомлення усно.

6. Нормативність мови. Письмові тексти передбачають більш жорсткі вимоги до збереження нормативності мови.

7. Тривалість формування компетентності. Можна навчитися говорити, не витрачаючи значних зусиль, не відвідуючи занять і не виконуючи вправ. Так вчаться говорити рідною мовою, так деякі вивчали і вивчають іноземну мову (спілкуючись з носіями мови у мовному середовищі). Щоб навчитися писати, треба докласти чимало зусиль. Писемного мовлення слід спеціально вчити.

Висловлення думок у письмовій формі ґрунтується на вмінні оперувати словом, реченням, абзацом і зв'язним текстом у залежності від конкретного виду письмового повідомлення.

Комунікативну компетентність в англійськомовному писемному мовленні, слідом за Ю. Овечкіною, розуміємо як здатність і готовність учнів реалізовувати іншомовне писемне спілкування у сфері особистісної комунікації, використовуючи знання, вміння, навички, стратегії і досвід роботи з англійськомовним текстом [29, с. 25].

У навчанні писемного мовлення виділяють три основні етапи:

- 1) володіння графікою і орфографією (здійснюється на початкових етапах вивчення іноземної мови і включає формування навички правильного зображення букв і поєднання їх у слова; особливе значення надається систематизації, співставленню й узагальненню мовного матеріалу як чинників, які забезпечують свідоме формування стійкого досвіду письма; так, учні повинні навчитися бачити орфограми, впізнавати і знаходити спільні елементи в звучанні й написанні слів – корінь, суфікси, префікси і закінчення, зіставляти і групувати слова за подібністю і розбіжністю в звучанні та написанні);
- 2) засвоєння структурних моделей речень і комбінування їх у писемному мовленні;
- 3) оволодіння писемним мовленням як засобом спілкування і метою навчання [45, с. 64].

Окреслені етапи відповідають складовим комунікативної компетентності: лінгвістична (орфографічна, пунктуаційна, лексико-граматична); дискурсивна (засвоєння структурних моделей); прагматична (оволодіння писемним мовленням як засобом спілкування); стратегічна (усвідомлення процесу продукування письмового мовленнєвого твору, вміння уникати невдачі у разі нестачі мовних засобів); соціокультурна (наявність фонових знань для успішного писемного спілкування) [13, с. 200].

Лінгвістична компетентність проявляється у правильному розпізнаванні і вживанні форм іноземної мови. Вона передбачає знання правил (фонологічні, морфологічні, синтаксичні, лексичні) й уміння оперувати ними з метою продукування і рецесії мовних форм і структур у процесі оформлення своєї думки і розуміння думки інших. Отже, лінгвістична компетентність це знання різних аспектів мови, основа для правильного оформлення і розуміння висловлювання як акту комунікативної діяльності. У процесі її формування учні знайомляться з

тим, що одні й ті ж думки можуть передаватися за допомогою різних засобів. Вони «усвідомлюють своє мислення» [44].

Лінгвістична компетентність у писемному мовленні визначається як сукупність знань, умінь і навичок, що дозволяють автору тексту вільно оперувати мовним матеріалом для продукування письмових текстів, які є засобом спілкування.

Лінгвістичний аспект комунікативної компетентності включає знання лексичних форм і синтаксичних структур, що функціонують в письмових текстах, є засобом комунікації в ситуаціях, актуальних для певного контингенту учнів; орфографічних, морфологічних і синтаксичних правил побудови письмового тексту; способів вираження комунікативних інтенцій; законів парафразу; стилістичних особливостей текстів; особливостей функціонування різних засобів когезії (граматичні, логічні, лексичні, образні) відповідно до типу тексту.

До лінгвістичного аспекту належать навички коректного орфографічного, лексико-граматичного і синтаксичного оформлення письмового тексту / дискурсу; оперування різними засобами когезії (граматичні, логічні, лексичні, образні); мовного оформлення комунікативних інтенцій [13, с. 202].

Дискурсивна компетентність проявляється у володінні різними типами дискурсу. Цей аспект комунікативної компетентності передбачає здатність зв'язувати один вислів з іншим, логічно (послідовно) викладати думки в ситуації писемного спілкування.

У змісті дискурсивної компетентності виділяють знання основних характеристик функціональних стилів; схем побудови текстів, що функціонують як засіб спілкування; способів побудови риторичних структур, композиційно-мовних і жанрових форм.

Дискурсивна компетентність передбачає формування навичок використання мовних засобів відповідно до типу створюваного тексту; стилістично коректного оформлення письмового тексту. Її основу

складають комунікативні вміння: планувати текст; прогнозувати комунікативну відповідність мовних засобів; структурувати текст відповідно до особливостей функціонального стилю і жанрової форми; регулювати загальну модальність тексту (нейтрально або емоційно висловлювати мовні інтенції і смисловий зміст); формулювати комунікативну мету тексту; висловити комунікативну інтенцію; формулювати тему тексту тощо [13, с. 203].

Прагматична компетентність полягає в умінні сконструювати спілкування так, щоб досягти поставленої мети, знати і володіти різними прийомами отримання і передачі інформації в усному і писемному спілкуванні. У методичній літературі прагматична компетентність визначається як спосіб оптимального використання мовних засобів з метою досягнення комунікативних цілей, як здатність коректно передати певний смисловий зміст [13, с. 204].

Прагматична компетентність полягає в умінні створювати прагматично-орієнтовані тексти і пов'язана з вирішенням практичних завдань [7, с. 67].

Стратегічна компетентність розглядається як аспект навчання писемного мовлення, який сприяє глибокому усвідомленню процесу створення письмового мовленнєвого твору. Крім того, вона полягає в умінні компенсувати недолік мовних засобів у ході спілкування (у процесі оволодіння іноземною мовою не можливо засвоїти всю сукупність мовних засобів, якими володіє людина – носій цієї мови). До умінь стратегічної компетентності належать вміння описати поняття, використання простих речень замість складних тощо.

Стратегічна компетентність як компонент комунікативної компетентності це сукупність навичок і комунікативних умінь, що дозволяють обирати і за необхідності коригувати відповідну ситуації міжкультурного спілкування англійськомовну модель письмового тексту / дискурсу, адекватного комунікативним намірам автора і запланованому

смісловому змісту. Крім того, стратегічна компетентність може бути схарактеризована за такими компонентами, як попередня підготовленість, усвідомленість, вмотивованість, довільність. Підготовленість й усвідомленість включають етап внутрішнього продумування, планування, програмування висловлювання. Ця характеристика є принциповою для писемного мовлення [7, с. 68].

Особливість мотиваційної сфери писемного мовлення зумовлена відсутністю безпосереднього контакту з адресатом, невідповідністю ситуації написання тексту ситуації спілкування. На відміну від усного мовлення, де мотив спілкування найчастіше виникає із самої ситуації, писемна комунікація є завжди довільною.

У змісті стратегічної компетентності важливе місце посідають різнопланові навички самоконтролю, в основі яких лежить високий ступінь концентрації уваги, напружена інтелектуальна активність, зосередженість. У процесі створення письмового тексту автор повинен стежити за орфографічною правильністю слів, за структурно-семантичним і логіко-композиційним оформленням свого твору. Технічна специфіка писемного мовлення сприяє здійсненню самоконтролю, так як у автора є час на те, щоб повернутися до написаного і ще раз перевірити коректність свого висловлювання.

Самоконтроль здійснюється на основі навичок бачити коректність / некоректність використання мовних / мовленнєвих засобів у тому чи іншому контексті; зіставляти і диференціювати значення слів; знаходити подібні та протилежні за значенням слова; визначати контекстне значення слова; виявляти некоректне використання мовних засобів і обирати правильний варіант; перефразувати заданий фрагмент речення.

Стратегічна компетентність передбачає розвиток комунікативних умінь змінювати формальну структуру мовної реалізації смислового змісту і мовної інтенції; здійснювати корекцію неадекватних мовних засобів; змінювати за необхідності композиційно-сміслову структуру

тексту в процесі його продукування; варіювати мовленнєву поведінку відповідно до конкретної ситуації іншомовного писемного спілкування; редагувати текст [7, с. 70].

З позиції соціологічної теорії комунікації процес спілкування це обмін інформацією, в якому одна людина володіє певною інформацією, що є невідомою іншій, без чого змістовного спілкування не відбувається. Інформаційна нерівність виникає за рахунок того, що частина знань одного зі співрозмовників є індивідуальною, тобто отриманою в результаті індивідуального досвіду. З іншого боку, в процесі комунікації є загальна інформація, що утворює вихідний пункт спілкування. За відсутності такої загальної інформації комунікація неможлива. Таким чином, для успішного акту спілкування необхідне не тільки володіння загальними для співрозмовників мовними засобами, а й загальним обсягом знань. Такими загальними для учасників комунікативного акту знаннями є чотири групи фонових знань: загальнолюдські (сонце, вітер, дерева тощо); знайомі тільки членам певної етнічної і мовної спільноти; регіональні; професійні [6]. Для забезпечення справжнього спілкування навіть в обмежених рамках необхідні знання, що належать до другої групи фонових знань.

Соціокультурна компетентність визначає вибір сфер спілкування, тематику і конкретні ситуації. У процесі її формування учні знайомляться з культурою країни досліджуваної мови, у них виховується толерантне ставлення до проявів іншої культури [35, с. 134].

Цей вид компетентності може бути представлений знаннями ціннісних орієнтацій учасників писемного спілкування як представників різних етносоціокультурних спільнот; комунікативно-мовленнєвого етикету писемної форми комунікації англійською мовою у зіставленні з рідною; загального і специфічного в писемній мовленнєвій поведінці англійською та рідною мовами; лінгвокультурологічних особливостей

логіко-композиційної будови англомовних письмових текстів у порівнянні з рідною мовою.

Соціокультурна компетентність представлена навичками коректного оформлення тексту з точки зору етикету писемної форми комунікації англійською мовою; коректного оформлення тексту з точки зору особливостей логіко-композиційної структури англійськомовних письмових текстів; коректного перекладу культурно-маркованих мовних одиниць з української мови на англійську і навпаки [35, с. 135].

Соціокультурна компетенція передбачає розвиток комунікативних умінь обирати стиль писемної мовленнєвої поведінки; структурувати текст відповідно до особливостей англійськомовних текстів; коректно передати зміст безеквівалентних мовних засобів адекватними засобами рідної мови тощо.

У роботі увагу зосереджено на формуванні в учнів дискурсивної компетентності у письмі, яку ми розуміємо як здатність сприймати і породжувати тексти різних жанрів відповідно до комунікативної мети (намір) адресанта в рамках певної ситуації спілкування [10, с. 15]. Дискурсивна компетентність у писемному мовленні включає низку компетентностей: текстова – передбачає вміння організувати послідовність речень таким чином, щоб вони стали єдиним цілим (зв'язний текст з усіма властивими йому характеристиками); жанрова, що включає знання жанрових норм і вміння організувати дискурс відповідно до канонів конкретного жанру, обраного для досягнення комунікативного наміру суб'єкта в заданому контексті; тактична, яка передбачає вміння проаналізувати комунікативну ситуацію і на основі цього відібрати відповідні їй, адекватні і найбільш оптимальні в певному лінгвістичному співтоваристві засоби і способи досягнення комунікативного наміру суб'єкта; стратегічна – вміння суб'єкта чітко усвідомити свій комунікативний намір і спланувати комунікативну подію.

РОЗДІЛ 2

СИСТЕМА РОБОТИ З ФОРМУВАННЯ ІНШОМОВНОЇ КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ В ПИСЕМНОМУ МОВЛЕННІ

2.1. Принципи і зміст як складники системи роботи з формування іншомовної комунікативної компетентності в писемному мовленні

Основу методичної організації навчання писемного мовлення з урахуванням компетентнісного підходу, метою якої є поетапне формування писемної комунікативної компетентності, складають шість компонентів методичної системи навчання іноземних мов: цілі освітнього процесу; зміст; засоби комунікації (методи, прийоми і засоби навчання); суб'єкт навчання (учень); суб'єкт учіння (учитель); організаційні форми освітнього процесу [7–8; 24; 40].

Метою навчання писемного мовлення є навчання процесу створення письмового мовленнєвого твору. Писемне мовлення розглядається не як засіб навчання, а як мета навчання, тобто оволодіння принципами побудови висловлювання іноземною мовою, формування писемної комунікативної компетентності, яка має на увазі вільне володіння навичками правильно висловлювати думки іноземною мовою в письмовій формі [40, с. 50].

Як ми вже зазначали, у нашому дослідженні увагу сконцентровано на дискурсивному аспекті іншомовної комунікативної компетентності у письмі.

Формування дискурсивної компетентності у писемному мовленні здійснюється в рамках двох базових підходів – змістовно-сміслового («комунікативний», «процесуальний») і компетентнісного. Розуміння мети навчання писемного мовлення як формування компетентності

передбачає здійснення процесу навчання в рамках компетентнісного підходу, якому «відповідає комунікативний підхід до навчання іноземної мови в школі» [4, с. 18]. Цей підхід визначатиме теоретичні основи методики формування дискурсивного аспекту іншомовної комунікативної компетентності у писемному мовленні.

Поєднання зазначених підходів дозволяє розробити модель формування в учнів компетентності у письмі, яка базується на низці принципів.

Принцип комунікативності передбачає розуміння мети навчання як формування в учнів здатності і бажання брати участь у спілкуванні іноземною мовою. Ця здатність називається комунікативною компетентністю і розглядається як сукупність (суб-)компетентностей. Формування дискурсивного аспекту компетентності у письмі, таким чином, є однією з приватних цілей навчання іноземної мови, що визначає відбір змісту навчання та специфіку його організації. Зазначений принцип вимагає організації освітнього процесу як практики в спілкуванні, що відображено у *принципі мовленнєвої спрямованості* процесу навчання, згідно з яким, основними є вправи умовно-комунікативного і комунікативного характеру [4, с. 19]. У нашому випадку це означає, що комплекс вправ, що входить у запропоновану методику повинен включати переважно вправи саме у писемній мовленнєвій діяльності, з різним ступенем умовності запропонованих завдань і можливою присутністю репродуктивних елементів.

Реалізація *принципу свідомості* в рамках методики формування іншомовної комунікативної компетентності в писемному мовленні передбачає перш за все повідомлення учням інформації про особливості дискурсів різних типів і специфіку побудови текстів відповідно до комунікативного наміру і ситуації спілкування, контроль засвоєних знань за допомогою тестових завдань різних типів і подальше її

використання у процесі виконання вправ з формування відповідних умінь [4, с. 19].

Заснований на даних фізіологічних, психологічних і лінгвістичних досліджень, *принцип урахування позитивного впливу різних видів мовленнєвої діяльності* один на одного передбачає використання в процесі навчання, спрямованого на формування компетентності у письмі, вправ для розвитку вмінь в інших видах мовленнєвої діяльності, перш за все у читанні. Крім того, наслідком цього принципу є припущення, що формування дискурсивного аспекту іншомовної компетентності у писемному мовленні буде позитивно впливати на її рівень в усному, підтвердження якого не є завданням нашої роботи, однак може бути напрямком подальших досліджень у цій галузі.

Принципи посильності, доступності і систематичності; принцип урахування етапу розвитку вмінь. Перший з принципів є дидактичним за своєю природою і стосується організації освітнього процесу, другий відображає психологічну закономірність, згідно з якою оволодіння діяльністю здійснюється поступово – від основ (навичок) до досконалого володіння (вміння). Ці два принципи реалізуються, по-перше, у процесі відбору навчального матеріалу й у послідовності його викладу на кожному з етапів навчання писемного мовлення і в усьому комплексі вправ у цілому. По-друге, ці принципи визначають види і складність вправ, їх послідовність. При цьому мається на увазі не тільки така послідовність, як некомуникативні → умовно-комуникативні → комуникативні, але і перш за все поступовий перехід від репродуктивних вправ різного типу і рівня до продуктивних [4, с. 20].

У зміст навчання з формування іншомовної компетентності у письмі включаємо:

1. Уміння всіх структурних компонентів дискурсивного аспекту компетентності у писемному мовленні, а саме:

- усвідомлювати мету власної мовленнєвої поведінки;

- здійснювати загальне планування дискурсу відповідно до комунікативної мети;
- аналізувати комунікативну ситуацію;
- уточнювати на цій основі комунікативний намір і чітко планувати своє висловлювання;
- враховувати параметри комунікативної ситуації на всіх етапах створення мовленнєвого твору;
- обирати жанр тексту;
- дотримуватися канонів жанру;
- представляти інформацію як ієрархію смислових предикатів;
- відображати цю ієрархію в побудові частин тексту;
- здійснювати інтеграцію окремих частин в єдине ціле через використання різних груп ознак цілісності;
- організовувати зв'язну послідовність речень за допомогою лексичних та граматичних засобів когезії на рівні сегмента тексту і цілого тексту.

2. Когнітивні компоненти вмінь дискурсивної компетентності у писемному мовленні, тобто знання, які вважаємо за необхідне виділити окремо:

- знання про етапи створення письмового висловлювання;
- елементарні знання про те, що таке комунікативна ситуація, які її параметри слід враховувати у процесі продукування тексту;
- елементарні уявлення про текст, його структуру і властивості;
- базисні знання про особливості писемного мовлення, його стилі й жанри.

3. Тексти і типи текстів, тобто жанри, відібрані для формування дискурсивного аспекту іншомовної компетентності у продуктивному і репродуктивному писемному мовленні. Тексти включаються у зміст навчання з огляду на те, що метою і засобом формування досліджуваної компетентності є не тільки продукція, але й репродукція текстів.

Відбір типів текстів здійснюється на основі вивчення вимог стандарту й існуючих програм для загальноосвітніх навчальних закладів, а також аналізу вимог до володіння писемним мовленням учнів 9-х класів. Під час відбору жанрів враховувалася також їх приналежність до ділового чи неофіційного стилю. Перевага віддавалася останньому, який є необхідною основою для подальшого формування компетентності у писемному мовленні, але були включені і жанри ділового стилю для формування в учнів умінь аналізу параметрів комунікативної ситуації й їх врахування у процесі створення текстів. Нарешті, для навчання відбиралися тексти і вільних і канонізованих жанрів [27].

У результаті відбору у зміст навчання були включені такі типи текстів:

- особистий лист з розповіддю про себе;
- лист-вираз подяки (особистого і ділового характеру);
- запрошення (особистого і ділового характеру);
- лист-вибачення (особистого і ділового характеру);
- лист-заява про прийом на роботу;
- твір-опис;
- твір-розповідь.

Очевидно, що цей перелік жанрів може бути доповнений або змінений, однак принциповим, на наш погляд, є 1) посиленість обраних типів текстів для засвоєння учнями; 2) поєднання канонізованих і неканонізованих жанрів, ділового і неофіційного стилю.

4. Мовний та мовленнєвий матеріал, який підлягає засвоєнню перш за все для дотримання жанрових канонів обраних типів текстів, тобто жанрово і стилістично забарвлений лексико-граматичний матеріал. Крім того, до мовного матеріалу відносимо засоби когезії і маркери когерентності, знання яких представляє труднощі для учнів, але

є абсолютно необхідним для оволодіння вміннями текстової компетенції.

2.2. Прийоми формування іншомовної комунікативної компетентності у письмі

Для оволодіння змістом навчання необхідна спеціальна модель навчання, яка описувала б прийоми формування іншомовної комунікативної компетентності (комплекс вправ) й організацію освітнього процесу в цілому.

Ця модель заснована на принципах, які відбивають специфіку формування компетентності у процесі навчання писемного мовлення (репродуктивне і продуктивне) і синтезі положень означених підходів. Ці принципи більш технологічні за характером, ніж представлені у параграфі 2.1. основні положення, що лежать в основі пропонованої методики.

Принцип адекватності вправ психологічним особливостям умінь, які розвиваються. Згідно з цим принципом, обов'язковим є наявність у комплексі вправ, спрямованих на розвиток усіх умінь, що входять до складу дискурсивного компонента досліджуваної компетентності.

Механізми, вміння й особливості писемного мовлення як процесу і мовного феномена можуть бути також природним чином ураховані під час формування дискурсивного аспекту іншомовної комунікативної компетентності у письмі, оскільки дискурс включає в себе як процес так і результат творення мовлення, до уваги беруться також параметри ситуації спілкування, одним з яких є форма мовлення.

Цей принцип обумовлює всі вправи, наявні у пропонованому комплексі, але подає їх в якості списку, який вимагає впорядкування та відповідної організації процесу навчання.

Вирішенню проблеми організації освітнього процесу з використанням комплексу вправ з формування компетентності у

писемному мовленні в рамках описуваної моделі присвячено такі принципи:

Принцип поєднання процесуального і результативного підходів до навчання дозволяє не тільки врахувати всі компоненти як дискурсу так і писемної компетентності, а й оптимально організувати процес навчання. У запропонованій моделі навчання, яка включає три етапи, перший етап є процесуально-текстовим, другий – переважно жанровим, третій – синтетичним, комплексним.

Принцип модульності означає таку організацію освітнього процесу, за якої зміст навчання (а отже і його організація) розділяється на окремі закінчені й відносно самостійні блоки. Така організація процесу навчання дозволяє зробити його жанрово-орієнтованим, причому ознайомлення зі специфікою жанру й оволодіння жанровими канонами відбувається за типовою для всіх жанрів схемою. Зазначена організація навчання дозволяє вчителю здійснювати вибір тих жанрів, навчання яких є найбільш необхідним і вагомим для конкретних груп учнів.

Принцип достатності і поступового переходу від репродуктивних вправ до продуктивних є базовим для відбору і послідовності виконуваних навчальних завдань. Аналіз навчально-методичних комплексів показує, що основним недоліком існуючих навчальних посібників, що не дозволяє сформувати в учнів дискурсивну компетенцію в писемному мовленні, є недостатня кількість текстів-зразків і пов'язаних з ними вправ репродуктивного характеру на рівні форми і змісту. Беручи до уваги, високий ступінь канонізування більшості жанрів писемного мовлення, достатня кількість зазначених вправ є обов'язковою. З іншого боку, необхідно сформувати в учнів уміння створення власних мовленнєвих творів, що неможливо без тренування у продуктивному мовленні на відповідному етапі.

Таким чином, перший із перерахованих принципів визначає перелік вправ, що входять у комплекс з формування іншомовної комунікативної компетентності у писемному мовленні, а решта – організацію процесу навчання.

Комплекс вправ з формування компетентності у письмі розуміємо як сукупність і послідовність різних типів і видів вправ, які на основі аналізу дискурсу і врахування особливостей формування умінь писемного мовлення забезпечують формування в учнів досліджуваної компетентності. Співвіднесемо виділені раніше вміння з типами вправ:

1. Вправи, спрямовані на формування умінь стратегічного компонента:

- усвідомлювати мету власної мовленнєвої поведінки;
- здійснювати загальне планування дискурсу відповідно до комунікативної мети.

2. Вправи з формування умінь тактичного компонента:

- аналізувати комунікативну ситуацію;
- уточнювати на цій основі комунікативний намір і чітко планувати своє висловлювання;
- враховувати параметри комунікативної ситуації на всіх етапах створення мовленнєвого твору.

3. Вправи, орієнтовані на формування умінь жанрового компонента:

- обирати жанр тексту;
- дотримуватися канонів жанру.

4. Вправи, спрямовані на формування умінь текстового компонента:

- представляти інформацію як ієрархію смислових предикатів;
- відображати цю ієрархію у конструюванні частин тексту;
- здійснювати інтеграцію окремих частин в єдине ціле через використання різних груп ознак цілісності;

- організувати зв'язну послідовність речень за допомогою лексичних та граматичних засобів когезії на рівні сегмента тексту й цілого тексту.

Розглянемо зазначені групи вправ докладніше.

I. Уміння усвідомити свій комунікативний намір, мету мовленнєвої поведінки:

- Прочитайте запропонований список тем, визначте можливу мету автора в кожному окремому випадку.
- Тексти одного жанру зазвичай написані з однією або декількома подібними цілями. Відзначте ціль, з якою може бути написаний запропонований тип тексту. Обґрунтуйте свою точку зору. Наприклад: рекламне оголошення – переконати, проінформувати.
- Кому ви найчастіше пишете українською мовою? Письмові висловлювання, тексти яких типів ви зазвичай обираєте? Визначте мету написаного вами тексту.
- Прочитайте відповіді ваших однокласників на питання про те, тексти яких типів вони найчастіше пишуть у реальному житті. З'ясуйте можливу мету (цілі) автора.
- Прочитайте тексти, представлені нижче, визначте комунікативний намір автора в кожному окремому випадку і відзначте його в таблиці. У деяких випадків текст написаний з декількома цілями: проінформувати, переконати, розважити, допомогти сформулювати свою думку з якогось питання; попередити читача про що-небудь.
- Прочитайте листи і визначте їх тип.
- Прочитайте список цілей, відзначте ті, які можуть належати до дружніх, неофіційних листів: висловити невдоволення, скаргу; вибачитися, попросити вибачення; повідомити новини; звернутися з проханням про прийом на роботу; запросити.
- Прочитайте листи і визначте мету, з якою вони написані.

- Прочитайте список тем, визначте мету написання писемного висловлювання з кожної з цих тем, складіть розгорнутий план кожного з передбачуваних висловлювань. Напишіть твір за однією із запропонованих тем, використовуючи складений вами план для реалізації мети висловлювання.
- Оберіть одну з представлених нижче ситуацій і напишіть листа, додаючи інформацію про себе, де необхідно (виконання завдання передбачає визначення комунікативного наміру автора і написання листів різних типів.).

II. Уміння здійснювати загальне планування дискурсу відповідно до комунікативної мети.

- Кожен з абзаців листа переслідує певну мету. Виберіть для кожного з абзаців мету з представлених у списку.
- Розмістіть наміри автора у тій же послідовності, в якій вони реалізовані у листі: пояснити, в чому причина подяки; висловити подяку ще раз; пояснити причину написання листа.
- Підпишіть навпроти кожного з абзаців мету його написання.
- Проаналізуйте завдання і визначте, чого автор хоче домогтися в кожному з випадків, конкретні завдання, які йому потрібно вирішити, щоб досягти мети.

III. Уміння аналізувати комунікативну ситуацію.

- Який з представлених текстів написаний для а) можливих споживачів, б) фахівців певної сфери, в) широкого загалу, г) молоді?
- Прочитайте список тем висловлювань. Для кожної з них оберіть людину / групу людей (із запропонованих), для яких ця тема була б найбільш цікава. Поясніть свою точку зору.
- Зіставте представлені фрагменти про куріння з наступними джерелами: інформаційні проспекти у лікарні; журнал для дітей 9-11 років; стаття рекламного характеру для людей, які намагаються кинути курити; підручник для студентів-медиків.

- Прочитайте лист і дайте відповідь на питання:

1. Кого дякує автор листа і за що?
2. Хто пише листа?
3. Чому місіс М не пише листа сама?
4. Уявіть собі цих трьох людей. Чи знають вони один одного? Які між ними стосунки? Обґрунтуйте свою відповідь.

- Прочитайте короткі тексти, визначте, уривками з яких вони є джерел.
- Який з текстів є уривком з розділу «Подорожі» у розважальному журналі, який – з листа другу, який – буклетом департаменту у справах спорту і туризму? Обґрунтуйте свою точку зору.

IV. Уміння уточнювати комунікативний намір на основі аналізу комунікативної ситуації та чітко планувати своє висловлювання.

- Оберіть тему, яка найкраще співвідноситься з метою висловлювання і тим, для кого воно має бути написано? Приклад: Мета – пояснити; кому – однокласникам, які 3 роки грають в футбол:

Основні правила гри у футбол.

Як навчитися робити хороший пас.

Чому мені подобається футбол?

- Оберіть речення, яке найкраще відповідає меті висловлювання, враховуючи також те, для кого воно призначене.
- Оберіть ситуації, де можлива письмова відповідь (деякі з них стосуються лише усного спілкування); напишіть речення на задану тематику відповідно до мети висловлювання та його адресата. Приклад: Адресат: людина, що живе в північному регіоні. Тема: пустеля. Мета: описати.
- Оберіть речення, які ви могли б вжити у листі (наприклад, лист-подяка).

V. Уміння враховувати параметри комунікативної ситуації на всіх етапах створення мовленнєвого твору.

- Опишіть одну й ту ж людину якщо б ви були а) її батьком; б) її начальником, який щойно її звільнив; в) людиною, яка бачить її вперше.
- Перепишіть речення, написані у розмовному стилі так, щоб вони стали більш літературними; використовуйте відповідні сполучники.
- Оберіть будь-який з листів і перепишіть його змінивши стиль (офіційний на неофіційний або навпаки).
- Заповніть таблицю прикладами фраз офіційного / неофіційного стилю, використовуючи пропонувані пари речень.
- Зіставте думки людини, що пише листа про прийом на роботу (неофіційний стиль) з відповідними реченнями в її листі (офіційний стиль): Приклад: *I can come and see you when you like.* – *I am available for the interview at your convenience.*
- В усному мовленні ми можемо висловити наше ставлення до того, що відбувається за допомогою міміки і жестів, тоді як у писемному всі наші почуття повинні бути виражені словесно. Заповніть таблицю – наведіть три синоніми, що виражають кожне з почуттів.

VI. Уміння вибрати найбільш адекватний мовний жанр з точки зору реалізації комунікативної мети і з урахуванням параметрів комунікативної ситуації.

- Прочитайте речення і визначте, з листів якого типу вони є уривками.
- Прочитайте список тем і ситуацій, визначте тип і стиль кожного передбачуваного листа. Приклад: Ситуація: З вами грубо обійшовся продавець у магазині. Напишіть листа директору магазину з вимогою вжити заходів з приводу того, що сталося. Тип листа: лист-скарга. Стиль письма: офіційний.

- Порівняйте офіційний і неофіційний листи одного типу і заповніть таблицю, яка показує відмінності між ними.
- Прочитайте уривки з листів, визначте чи діловий це лист. Доповніть листи фразами відповідного стилю, представленими нижче.
- Визначте речення, які ви могли б використовувати у листі до своїх родичів.

VII. Уміння побудувати висловлювання відповідно до канонів конкретного жанру.

- Доповніть речення запропонованими фразами, беручи до увагу стиль (офіційний / неофіційний) фраз і речень.
- Перегляньте всі листи в цьому розділі, знайдіть слова і висловлювання, які використовуються для вираження подяки (вибачення, скарги тощо).
- Перепишіть слова, виділені жирним шрифтом у зошит, закрийте текст і, спираючись на обрані слова, намагайтеся відтворити лист, доповнюючи його власними деталями.
- Прочитайте текст і підкресліть прикметники, які використовуються для опису зовнішності, й обведіть ті, які описують характер.
- Розподіліть прикметники у таблиці на дві групи: 1) для опису зовнішності; 2) для опису характеру. Прочитайте текст і доповніть його, використовуючи відповідні слова.
- Прочитайте текст, заповніть пропуски в абзаці, що описує зовнішність, відповідними за змістом словами.
- Зіставте прикметники, що описують характер людини, з прикладами, що їх ілюструють.
- Доповніть опис людини прикметниками, що підходять за змістом.
- Напишіть есе-опис про людину, використовуючи ключові слова.
- Знайдіть у тексті прикметники, які описують почуття героїв.

- Доповніть кожне з речень, які виражають подяку, відповідним прийменником або сполучником.
- Визначте, які з представлених фраз можуть зустрітися в листі а) офіційному; б) неофіційному; в) в обох типах.
- Оберіть будь-який з листів, переписіть його, змінивши стиль (офіційний – неофіційний), внесіть усі необхідні зміни.
- Вам необхідно написати два аналогічних листи й вибачитися за те, що ви не прийшли на день народження друга (неофіційний лист) і на збори (офіційний лист). Ви можете використовувати виділені вами ключові слова і словосполучення, але наведіть власні причини своєї відсутності.
- Гарне есе починається з речення, яке приваблює увагу читача. Яке з цих речень найкраще використовувати як початок пропонованого тексту?
- Напишіть два перших і останнє речення для запропонованих листів.
- Подану інформацію розташуйте на аркуші паперу таким чином, щоб вийшов шаблон для написання а) неофіційних; б) офіційних листів.
- Розташуйте фрагменти у правильному порядку, організуйте їх так, щоб зробити лист.
- Прочитайте текст і 1) доповніть абзац, що описує зовнішність, відповідними за змістом словами; 2) в абзаці, де описується характер, знайдіть приклади, що підтверджують думку автора; 3) знайдіть абзаци, що описують діяльність людини і ставлення, почуття до нього автора.
- Вивчіть уважно вступні та заключні частини есе, визначте їх тип; зіставте вступ і висновок.

- Проаналізуйте вступні та заключні частини есе, дайте їм об'єктивну, аргументовану оцінку. Попрацюйте в парах і вирішіть, яким чином можна поліпшити абзаци.
- Ознайомтеся з основною частиною запропонованих есе, напишіть до кожного вступний і заключний абзаци.
- Прочитайте вступний і заключний абзаци, напишіть основну частину есе.
- Для кожної з тем напишіть план есе, що складається з ключових речень передбачуваних абзаців.

VIII. Уміння представити інформацію як ієрархію смислових предикатів.

- З якою метою написаний кожен з абзаців представленого листа? Складіть його план, який відображає цілі написання абзаців.
- Порівняйте отриманий у вас план із запропонованим нижче, який є універсальним для написання листів цього типу.
- Прочитайте оголошення про роботу і скажіть, яку інформацію необхідно надати. Складіть список питань, на які хотів би отримати відповідь роботодавець. Прочитайте лист і скажіть, на які з ваших питань відповів його автор.
- Уважно прочитайте оголошення і скажіть, яку інформацію людині, яка бажає отримати цю роботу, необхідно обов'язково включити до свого листа. Проаналізуйте два листи і з'ясуйте, яка важлива інформація не представлена, а яка інформація є зайвою. Який лист, з вашої точки зору, написаний краще? Обґрунтуйте свою думку.
- Оберіть одне з оголошень про вакансії і напишіть лист-заяву про прийом на роботу. Спочатку зробіть нотатки про те, яку інформацію слід включити, розташуйте цю інформацію в потрібному порядку. Використовуйте план для написання листів цього типу.

- Прочитайте текст й оберіть для кожного з абзаців ключове речення із запропонованих у таблиці.
- Доповніть кожен з абзаців тексту ключовим реченням, яке вимагається за змістом.
- Прочитайте оповідання і напишіть тему кожного абзацу.
- Прочитайте оповідання ще раз і доповніть авторські нотатки, які було використано для його написання й які показують загальну лінію розвитку сюжету. Як приклад наведено нотатки для першого абзацу.

IX. Уміння відображати ієрархію смислових предикатів у продукуванні частин тексту

- Згрупуйте пропоновані речення в абзаци, розташуйте абзаци у правильному порядку так, щоб вийшла основна частина листа-заяви про прийом на роботу. Підпишіть кожен абзац згідно з наявним у вас планом написання листів цього типу.
- Прочитайте текст і доповніть план-схему опису людини конкретними прикладами з тексту.
- Розташуйте абзаци у правильному порядку згідно з планом опису людини, щоб вийшов зв'язний текст.
- Розмістіть абзаци оповідання в правильному порядку, складіть план.

X. Уміння організувати зв'язну послідовність речень за допомогою лексичних і граматичних засобів когезії.

- Оберіть прийменники і прислівники часу, які підходять за змістом, щоб вийшов зв'язний текст.
- Доповніть оповідання пропонованими прийменниками і прислівниками часу.
- Розташуйте події в хронологічному порядку, використовуйте запропоновані у таблиці сполучники і сполучникові слова для зв'язку речень.

- Поєднайте початок речення з його закінченням. Зверніть увагу на сполучники на початку другої частини речення.

Наведемо приклади деяких із запропонованих нами вправ англійською.

Exercise 1. Study the following list of topics. For each topic choose the most appropriate purpose (two choices are possible): to inform or explain; to describe; to tell a story; to express an opinion. Explain your reasons.

1. *How to get a driving license.*
2. *My summer holidays fell apart.*
3. *How it feels to run thirty miles in a marathon.*
4. *What do I think about computer game?*
5. *My trip to New York.*
6. *Kherson in autumn.*

Exercise 2. Different types of texts have their own typical purpose. Study the table and tick the purpose(s) which this or that type of the text can have. Explain your opinion.

Text	Purpose					
	to inform	to entertain	to persuade	to instruct	to argue	to explain
Brochures						
Pamphlets						
Poems						
Essays						
Playscripts						
Letters						
Recipes						
Instructions						
Posters						
Labels						

Stories						
Stories						
Reports						

Exercise 3. Who do you usually write in English? What types of texts do you usually write? Tell your classmates the purpose of the chosen text.

Exercise 4. The phrases below represent your classmates' answers to the question "How did you use your writing skills last week?." Read them carefully and write possible purposes of the writer.

1) made a shopping list; 2) made notes in a diary; 3) made notes for the family; 4) wrote a formal letter; 5) wrote an essay; 6) wrote greeting cards; took lecture notes; 7) wrote an advertisement; 8) wrote poetry; 9) wrote a recipe down; 10) wrote an invitation; 11) wrote school absence notes; 12) wrote a telegram.

Exercise 5. Here are five extracts from different texts about food and drink. Decide what kind of texts they are and what are they for (purpose).

Text	Purpose
short story	to explain why you are a suitable candidate
article for a young people's magazine	to interest the reader in your ideas or opinion
letter of application	to interest and entertain the reader
report	to present information clearly, so that it is easy to read and find
composition for your teacher	to present an argument or opinion in a clear logical and formal way

1. Both of the restaurants which I visited create a lively, relaxed and fun atmosphere for young people. But I think that many older people will feel uncomfortable in such surroundings.

2. *Are you having a party, but you're not sure what to do about food? Here's some helpful advice on what to offer – and what not to offer – your guests.*

3. *Moreover, a diet of hamburgers, chips and fizzy drinks does not provide the nutrients and balance that young people require if they are to grow up physically fit and mentally alert.*

4. *The candle on the table flickered gently. Grant gazed lovingly into Maureen's sea-blue eyes and reached for her soft hand. "Will you marry me?" he asked in a whisper.*

5. *For the past three summers, I have worked as a waiter in a beach bar in the USA. I have spent the last six months working part-time in a cafe in New York. While studying for my degree...*

Exercise 6. Match the given kinds of writing to the people you think might read them.

1. *A letter describing your summer job.*
2. *A job application in another country.*
3. *An international student magazine article on young people and work.*
4. *A local newspaper article on training opportunities.*
5. *A national newspaper article on job losses.*
6. *A composition written as a class project on careers.*
7. *A story about office workers written for a competition.*

- a) *somebody interested in national opinion;*
- b) *a student;*
- c) *a teacher;*
- d) *a manager in a company;*
- e) *a member of your family;*
- f) *a fiction magazine editor;*
- g) *somebody interested in local news;*

Exercise 7.

Read these extracts from different pieces of writing about films, and decide whether the language is generally formal or informal. Circle the appropriate word below each extract.

1. I saw a great movie last night with Helen. You'd have loved it! It's called The Score. And it's about a robbery. De Niro is fab as one of the robbers, and Edward Norton – as usual is really cool! Great twist at the end, too. I reckon it's gonna win loads of Oscars.

formal / informal

2. I would be extremely grateful if you could let me know how long I will have to wait from the date of my order until the satellite dish and programme decoder are installed.

formal / informal

3. Although there may well be some kind of connection between violence on TV and violence in society, it's really not clear what that connection is. It certainly is not the case that the majority of people, after watching a violent film, feel an increased need to commit violent acts. In fact, possibly quite the opposite.

formal / informal

4. As requested, I have visited the three outdoor cinemas currently taking part in the film festival. I have compared them in terms of ticket pricing, facilities, comfort, sound quality and picture quality. My findings are outlined below.

formal / informal

5. To conclude, cinema appears to be increasing in popularity amongst younger age groups, despite the availability of high-quality video and DVD. The evidence suggests that this is due partly to the social element involved in going to the cinema, and partly to the benefits of a large screen and state-of-the-art sound system.

formal / informal

6. *Furthermore, your advertisement stated that the DVD contains interviews with the stars and the director. The copy which I received unfortunately contains the film and nothing more.*

formal / informal

7. *As you will see from my C.V. (attached), I have worked as an extra on a number of films. I believe that my references from those films demonstrate that I am professional, reliable and hardworking*

formal / informal

Exercise 8. Match the sentences to the readers they are intended for.

1. *Sorry you were sacked. Listen, why don't you call Bill and see if they need anybody at the hotel?*

2. *This means that something like twenty per cent of young people are looking for weekend jobs – and that's a lot of waiters and waitresses!*

3. *In conclusion, it seems clear that the advantages of working during the holidays outweigh the disadvantages.*

4. *The experience I gained working part-time in my uncle's hotel means that I am used to dealing with the public.*

5. *I wouldn't have much chance of getting into trouble working at this isolate hotel. At least, that's what I told myself.*

- a) *a teacher*
- b) *a student*
- c) *a manager*
- d) *a member of your family*
- e) *a fiction magazine editor*

Read the exam task below. Are these sentences true or false?

- A You must include your own opinion in the essay.
- B You can choose which of the three notes you wish to write about.
- C You don't have to give reasons for your opinion.

Exercise 9. In your English class you have been talking about the advantages and disadvantages of allowing cars free access to city centres.

Now your teacher has asked you to write an essay. Write an essay using all the notes and give reasons for your point of view.

Essay question – Cars should be banned from town and city centres. Do you agree?

Notes – things to write about 1) pollution, 2) public transport, 3) your own idea.

Система навчання, спрямована на формування іншомовної комунікативної компетентності у писемному мовленні, крім комплексу вправ включає також і систему роботи, тобто організацію освітнього процесу відповідно до висунутих принципів.

Формування компетентності у процесі навчання писемного англійського мовлення здійснюється у 3 етапи.

На першому, вступному, етапі учнів необхідно навчити створювати і сприймати мовленнєвий твір в екстралінгвістичному контексті. Особливу увагу на цьому етапі, на нашу думку, слід приділяти усвідомленню комунікативного наміру суб'єкта, аналізу комунікативної ситуації, первинному плануванню мовленнєвого висловлювання. У рамках першого етапу учням пропонуються також вправи на формування вмінь членування тексту на абзаци, організації речень у межах абзацу, використання різних засобів когезії тощо.

Другий етап процесу навчання є жанрово-орієнтованим. Навчання організовано за фазами, кожна з яких присвячена окремому жанру. Здійснюється аналіз екстралінгвістичних ознак жанру; відбувається вивчення жанрових норм, пропонуються вправи для формування вмінь продукувати мовленнєве повідомлення відповідно до жанрових норм; розглядаються текстові характеристики, властиві певному жанру.

Кожна фаза включає такі етапи роботи:

- з'ясування мети написання тексту певного типу, комунікативного наміру автора;

- вивчення комунікативної ситуації, яка впливає на вибір жанру, функціонального стилю, мовних засобів;
- ознайомлення з текстом-зразком, вивчення його структури, жанрово-стилістичних особливостей, специфіки використання лексико-граматичних засобів та інших способів досягнення комунікативної мети;
- різного виду репродукція текстів-зразків, вправи з оволодіння учнями жанрово-стилістичними, риторичними особливостями певного типу тексту;
- створення (продукція) самостійних текстів певного типу; при цьому відбувається поступове варіювання умов і ситуації спілкування, а також зміна в межах заданого жанру мети, наміру автора тексту.

На другому етапі навчання учням пропонуються два принципово різних види жанрів. По-перше, це різні види листів, в яких ступінь канонізації жанру є досить високою, особливо в листах ділового стилю, у зв'язку з чим учням необхідно навчитися встановлювати параметри комунікативної ситуації, вибирати жанр відповідно до конкретного комунікативного наміру і додержуватися його норм. По-друге, пропонуються уроки з написання есе різних функціонально-стилістичних форм мовлення, де більше уваги приділяється творчому, продуктивному писемному мовленню. Ці типи текстів повинні бути представлені саме у такій послідовності, від неформальних листів до ділових, а згодом до есе і різних форм їх комбінування.

Третій етап навчання присвячений комбінуванню і творчому застосуванню сформованих знань й умінь. На цьому рівні досліджується компетентність розглядається як цілісне вміння (створення мовленнєвого твору відповідно до комунікативного наміру адресанта у певній комунікативній ситуації).

Навчання за пропонованою системою передбачає поєднання класної і домашньої форм роботи. Обов'язковою для роботи в класі є ознайомлення з параметрами екстралінгвістичного контексту й усвідомлення їх важливості для створення мовленнєвого твору, навчання планування висловлювання, оволодіння засобами когезії і способами інтеграції тексту, особливо на стадії знайомства з ними. Робота в класі може бути як фронтальною, в основному під час пояснення вчителем нового матеріалу, так і парною та індивідуальною – в роботі над вправами з формування різних умінь досліджуваної компетентності. Перевага того чи іншого режиму роботи пояснюється об'єктивною складністю матеріалу, характером завдань (рецептивно-аналітичні, репродуктивні або продуктивні), а головне – етапом навчання за пропонованою системою. Оскільки фази побудовані за однією схемою, рівень самостійної і парної роботи учнів збільшується у процесі навчання. З іншого боку, навчання писемного мовлення в принципі передбачає високий рівень самостійної роботи учнів, оскільки створення письмового повідомлення не вимагає безпосередньої комунікативної ситуації й присутності співрозмовника, що дозволяє учням виконувати більшу частину вправ самостійно.

Мовленнєві твори продуктивного характеру, які закінчують кожну фазу навчання, також пишуться учнями переважно вдома, але у деяких випадках написання письмових робіт проводиться в класі для контролю оволодіння процесуальною стороною писемного мовлення.

Контроль письмових робіт учнів варіюється. Вправи, які мають тестовий характер, не передбачають зворотного зв'язку і докладного коментування помилок. Власне мовленнєві твори учнів – продуктивні і репродуктивно-продуктивні – перевіряються вчителем, на полях зазначається тип помилки; типові для класу і значущі з точки зору формування компетентності у письмі помилки аналізуються і коментуються вчителем.

Запропонована система роботи з формування іншомовної комунікативної компетентності у письмі може використовуватися як на спеціальних факультативних заняттях з англійської мови, так і в рамках основного процесу навчання. При цьому для більшості етапів не потрібно, щоб урок був присвячений лише писемному мовленню. Однак, на першому, вступному етапі, на наше переконання, слід присвятити два-три уроки поясненню специфіки запропонованої системи та фронтальній роботі над основними вміннями іншомовної компетентності у письмі, які далі будуть розвиватися й удосконалюватися.

ВИСНОВКИ

Навчання учнів закладів загальної середньої освіти писемного мовлення реалізується у процесі оволодіння ними набором відповідних знань, мовних навичок і комунікативних умінь, необхідних для створення письмового тексту як засобу спілкування.

Існує ціла низка різноманітних підходів до навчання письма та писемного мовлення: від повної відмови від письмових форм роботи через розуміння ролі письма тільки як засобу навчання, що виконує лише обслуговуючу функцію відносно інших видів мовленнєвої діяльності, до визнання правомірності та необхідності навчання писемної форми комунікації.

Оскільки особливістю сучасного етапу розвитку освіти є вимога до інтеграції різних складових цілей освіти для досягнення базових компетентностей (грамотність; мовна; математична; цифрова; особиста, соціальна та навчальна; громадянська; підприємницька; культурної обізнаності та самовираження), які у сукупності забезпечують готовність випускників різних закладів освіти до адаптації і реалізації в умовах ринку праці сучасного інформаційного суспільства, то правомірно говорити про компетентнісний підхід у сучасній іншомовній освіті, в цілому, і до навчання писемного мовлення, зокрема.

У рамках компетентнісного підходу в іншомовній освіті ми розглядаємо предметну, комунікативну, діяльнісну та розвивальну компетентності.

Компетентність у процесі оволодіння іншомовним писемним мовленням визначається як зростаюча здатність до успішної іншомовної комунікативної діяльності у відповідних сферах спілкування учнів. При цьому визначається необхідність формувати в учнів як усі види мовленнєвої діяльності, так і відповідні мовні знання граматики, лексики і випадків автентичного вживання мови.

Компетентність у письмі це лише частина компетентності мовної освіти. Компетентнісний підхід орієнтує вчителя й учня на формування здатності ефективного досягнення значущих для них життєвих цілей за допомогою писемного мовлення.

Підсумовуючи різні методичні підходи до навчання іншомовного писемного мовлення й аналізуючи сучасний стан освіти, вважаємо за потрібне формувати досліджувану компетенцію в рамках компетентнісного підходу, що передбачає формування різних компетентностей, провідною з яких є комунікативна.

Писемна мовленнєва діяльність це цілеспрямоване творче втілення думки, а писемне мовлення – спосіб формування і формулювання думки в письмових мовленнєвих знаках. Писемне мовлення і в лінгвістиці, і в методиці викладання англійської мови розглядається як процес вираження думок у графічній формі й виступає в трьох іпостасях: зміст (мислення), вираження (мовлення) і виконання (граматика).

Комунікативну компетентність в англійськомовному писемному мовленні розуміємо як здатність і готовність учнів реалізовувати іншомовне писемне спілкування у сфері особистісної комунікації, використовуючи знання, вміння, навички, стратегії і досвід роботи з англійськомовним текстом.

У навчанні писемного мовлення виділяють три основні етапи: володіння графікою і орфографією; засвоєння структурних моделей речень і комбінування їх у писемному мовленні; оволодіння писемним мовленням як засобом спілкування і метою навчання.

Окреслені етапи відповідають складовим комунікативної компетентності: лінгвістична (орфографічна, пунктуаційна, лексико-граматична); дискурсивна (засвоєння структурних моделей); прагматична (оволодіння писемним мовленням як засобом спілкування); стратегічна (усвідомлення процесу продукування письмового мовленнєвого твору, вміння уникати невдачі у разі нестачі мовних

засобів); соціокультурна (наявність фонових знань для успішного писемного спілкування).

У роботі увагу зосереджено на формуванні в учнів дискурсивної компетентності у письмі, яку ми розуміємо як здатність сприймати і породжувати тексти різних жанрів відповідно до комунікативної мети (намір) адресанта в рамках певної ситуації спілкування. Дискурсивна компетентність у писемному мовленні включає низку компетентностей: текстова – передбачає вміння організувати послідовність речень таким чином, щоб вони стали єдиним цілим (зв'язний текст з усіма властивими йому характеристиками); жанрова, що включає знання жанрових норм і вміння організувати дискурс відповідно до канонів конкретного жанру, обраного для досягнення комунікативного наміру суб'єкта в заданому контексті; тактична, яка передбачає вміння проаналізувати комунікативну ситуацію і на основі цього відібрати відповідні їй, адекватні і найбільш оптимальні в певному лінгвістичному співтоваристві засоби і способи досягнення комунікативного наміру суб'єкта; стратегічна – вміння суб'єкта чітко усвідомити свій комунікативний намір і спланувати комунікативну подію.

Оснoву методичної організації навчання писемного мовлення за компетентнісним підходом, метою якої є поетапне формування писемної комунікативної компетентності, складають такі компоненти методичної системи навчання іноземних мов: цілі освітнього процесу; зміст; засоби навчання; суб'єкт навчання (учень); суб'єкт учіння (вчитель); організаційні форми освітнього процесу.

Метою навчання писемного мовлення є навчання процесу створення письмового мовленнєвого твору. Писемне мовлення розглядається не як засіб навчання, а як мета навчання, тобто оволодіння принципами побудови висловлювання іноземною мовою, формування писемної комунікативної компетентності, яка має на увазі вільне

володіння навичками правильно висловлювати думки іноземною мовою в письмовій формі.

Формування дискурсивної компетентності у писемному мовленні здійснюється в рамках двох базових підходів – змістовно-сміслового («комунікативний», «процесуальний») та принципах комунікативності, свідомості, урахування позитивного впливу різних видів мовленнєвої діяльності, посильності, доступності і систематичності, урахування етапу розвитку вмінь.

У зміст навчання з формування іншомовної компетентності у письмі входять уміння всіх структурних компонентів дискурсивного аспекту компетентності у писемному мовленні, а саме: усвідомлювати мету власної мовленнєвої поведінки; здійснювати загальне планування дискурсу відповідно до комунікативної мети; аналізувати комунікативну ситуацію; уточнювати на цій основі комунікативний намір і чітко планувати своє висловлювання; враховувати параметри комунікативної ситуації на всіх етапах створення мовленнєвого висловлювання; обирати жанр тексту; дотримуватися канонів жанру; представляти інформацію як ієрархію смислових предикатів; відобразити цю ієрархію в побудові частин тексту; здійснювати інтеграцію окремих частин в єдине ціле через використання різних груп ознак цілісності; організувати зв'язну послідовність речень за допомогою лексичних та граматичних засобів когезії на рівні сегмента тексту і цілого тексту; когнітивні компоненти умінь дискурсивної компетентності у писемному мовленні, тобто знання; тексти і типи текстів, тобто жанри, відібрані для формування дискурсивного аспекту іншомовної компетентності у продуктивному і репродуктивному писемному мовленні; мовний та мовленнєвий матеріал, який підлягає засвоєнню перш за все для дотримання жанрових канонів обраних типів текстів, тобто жанрово і стилістично забарвлений лексико-граматичний матеріал.

Модель навчання включає в себе комплекс вправ з формування досліджуваної компетентності і технологію організації освітнього процесу.

Розроблена методика, на нашу думку, забезпечуватиме ефективне формування іншомовної писемної компетенції в учнів і тим самим зробить внесок в їх розвиток як суб'єктів писемного іншомовного спілкування.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Балик Т. М. Формування комунікативних умінь учнів основної школи в процесі роботи над переказами з уведенням додаткових мікротем: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.02 / Тернопільський нац. пед. ун-т ім. Володимира Гнатюка. Тернопіль, 2016. 218 с.
2. Бібік Н. Компетентність і компетенції у результатах початкової освіти. *Початкова школа*. 2010. № 9. С. 1–4.
3. Богуш А. М. Теоретичні й методологічні засади формування мовленнєвої компетенції дошкільника. *Педагогіка і психологія*. 2000. № 1. С. 5–10.
4. Бондарева Н. Ф., Колкова М. К. Комплекс упражнений для формирования коммуникативных умений, функционирующих в различных видах деятельности во внеурочной работе. *Новые направления в методике преподавания иностранных языков: межвуз. сб. науч. тр.* Санкт-Петербург, 1992. С. 18–25.
5. Веніг Н. Мовленнєва культура учнів. *Обдарована дитина*. 2000. № 4. С. 18–20.
6. Верещагин Е. М., Костомаров В. Г. Язык и культура. Лингвострановедение в преподавании русского языка как иностранного. Москва: Русский язык, 1990. 247 с.
7. Вишневський О. І. Методика навчання іноземних мов: навч. посібник. Київ: Знання, 2010. 206 с.
8. Гальскова Н. Д. Современная методика обучения иностранным языкам: пособие для учителя. Москва: Аркти-Глосса, 2000. 165 с.
9. Гейхман Л. К. Интерактивное обучение общению (общепедагогический подход): дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.01. Екатеринбург, 2003. 426 с.
10. Головина Н. П. Формирование дискурсивной компетенции у учащихся старших классов в процессе обучения репродукции и

- продукции иноязычных письменных текстов (школа с углубленным изучением английского языка): дис. ... канд. пед. наук: 13.00.02 / Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. Санкт-Петербург. 2004. 311 с.
- 11.Добровольська Л. С. Розвиток іншомовних умінь старшокласників у процесі вивчення освітніх курсів англійською мовою: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.02 / Південноукраїнський держ. педагогічний ун-т ім. К. Д. Ушинського. Одеса, 2007. 275 с.
- 12.Заблоцька О. С. Компетентнісний підхід як освітня інновація: порівняльний аналіз. *Вісник Житомирського державного університету*. Випуск 40. Серія: Педагогічні науки. 2008. С. 63–68.
- 13.Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / наук. ред. укр. видання С. Ю. Ніколаєва. Київ: Ленвіт, 2003. 273 с.
- 14.Зимняя И. А. Ключевые компетенции – новая парадигма результата образования. *Высшее образование сегодня*. 2003. № 5. С. 34–42.
- 15.Зимняя И. А. Ключевые компетентности как результативно-целевая основа компетентностного подхода в образовании. Москва: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов, 2004. 30 с.
- 16.Зимняя И. А. Психология обучения иностранным языкам в школе. Москва: Просвещение, 1991. 221 с.
- 17.Зимняя И. А. Репродуктивность и продуктивность в обучении иностранному языку. *Иностранные языки в школе*. Москва: Просвещение, 1992. № 1. С.16–19.
- 18.Изаренков Д. И. Базисные составляющие коммуникативной компетенции и их формирование на продвинутом этапе обучения студентов-нефилологов. *Русский язык за рубежом*. 1990. № 4. С. 54–60.

- 19.Калашнікова С. Підготовка і проведення тренінгів на основі компетентнісно-орієнтованого підходу. Київ: Проект «Рівний доступ до якісної освіти», 2007. 55 с.
- 20.Каплич Л. В. Начало обучения продуктивной письменной речи в лингвистическом вузе: автореф. дис. ... канд. пед. наук. Москва, 1996. – 25 с.
- 21.Компетентнісний підхід у сучасній освіті. Світовий досвід та українські перспективи: Бібліотека з освітньої політики / під заг. ред. О. В. Овчарук. Київ: «К.І.С.», 2004. 112 с.
- 22.Кузьмінський А. І. Методика навчання англійської мови в аспекті комунікативно-когнітивного підходу. Черкаси: Вид-во ЧНУ ім. Б. Хмельницького, 2011. 316 с.
- 23.Мазунова Л. К. Письмо на иностранном языке как предмет обучения. Москва: Просвещение, 1999. С. 68–82.
- 24.Методика викладання іноземних мов у середніх навчальних закладах / кол. авторів під керівн. С. Ю. Ніколаєвої. Київ: Ленвіт, 2002. 328 с.
- 25.Методика навчання іноземних мов у загальноосвітніх навчальних закладах: підручник / кол. авторів Л. С. Панова, І. Ф. Андрійко, С. В. Тезикова. Київ: Вид. центр «Академія», 2010. 327 с.
- 26.Мильруд Р. П. Компетентность и иноязычное образование. *Сборник научных статей*. Таганрог, 2004. С. 65–79.
- 27.Навчальні програми для 5-9 класів URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi/navchalni-programi-5-9-klas> (дата звернення: 20.03.2020).
- 28.Ніколаєва С. Ю. Основи сучасної методики викладання іноземних мов. Київ: Ленвіт, 2008. 285 с.
- 29.Овечкина Ю. Р. Структура коммуникативной компетенции в иноязычной письменной речи студентов языкового вуза. *Педагогическое образование в России*. 2012. № 1. С. 23–35.

- 30.Пассов Е. И. Коммуникативное иноязычное образование: готовим к диалогу культур. Минск: Лексис, 2003. 217 с.
- 31.Пометун О. І. Теорія та практика послідовної реалізації компетентнісного підходу в досвіді зарубіжних країн. *Компетентнісний підхід у сучасній освіті: світовий досвід та українські перспективи: Бібліотека з освітньої політики / під заг. ред. О. В. Овчарук. Київ: К.І.С., 2004. С. 15–24.*
- 32.Рогова Г. В. Методика обучения иностранным языкам в средней школе. Москва: Просвещение, 1991. 287 с.
- 33.Рогова Г. В., Верещагина И. Н. Методика обучения английскому языку на начальном этапе в средней школе: пособие для учителя. Москва: Просвещение, 1988. 224 с.
- 34.Рудь М. Компетентнісний підхід в освіті. *Вісник Львів. ун-ту. Серія: Педагогіка. 2006. Вип. 21, ч. 1. С. 73–82.*
- 35.Сафонова В. В. Коммуникативная компетенция: современные подходы к многоуровневому описанию в методических целях. Москва: Еврошкола, 2004. 236 с.
- 36.Сафонова В.В. Социокультурный подход к обучению иностранным языкам. Москва: Высшая школа. АМСКОРО ИНТЕРНЕШНЛ, 1991. 115 с.
- 37.Селевко Г. Компетентности и их классификация. Народное образование. 2004. № 4. С. 138–143.
- 38.Соловова Е. Н. Методическая подготовка и переподготовка учителя иностранного языка: интегративно-рефлексивный подход. Москва: Глосса-Пресс, 2004. 336 с.
- 39.Сучасні технології навчання іноземних мов і культур у загальноосвітніх і вищих навчальних закладах: кол. монографія / під загальн. ред. С. Ю. Ніколаєвої. Київ: Ленвіт, 2015. 444 с.

40. Гарнопольський О. Б., Кожушко С. П. Методика навчання студентів вищих навчальних закладів письма англійською мовою: посіб. для студ. вищ. навч. закл. Вінниця: Нова Книга, 2008. 288 с.
41. Трофімов Ю. Л., Рибалка В. В., Гончарук П. А. Психологія: підручник / за ред. Ю. Л. Трофімова. Київ: Либідь, 1999. 558 с.
42. Фасоля А. Компетентнісно зорієнтовані завдання: проблеми термінології, типології, створення. *Дивослово*. 2014. № 9. С. 15–21.
43. Хильченко Т. В. Формирование письменной речевой компетенции студентов языкового факультета вузов посредством технологии педагогической мастерской. URL: shgpi.edu.ru/files/nauka/vestnik/2014/2014-3-18.pdf. (дата звернення: 20.03.2020).
44. Щерба Л. В. Преподавание иностранных языков в средней школе: Общие вопросы методики. Москва: Академия, 2002. 160 с.
45. Эйтчисон Джеймс. Английский (Грамматика, орфография, пунктуация, стилистика). Москва: «Аквариум», 1996. 464 с.
46. ANNEX to the Proposal for a Council Recommendation on Key Competences for Lifelong Learning URL: <https://ec.europa.eu/education/sites/education/files/annexrecommendation-key-competences-lifelong-learning.pdf>.
47. Brown H. D. Principles of Language Learning and Teaching. Englewood Cliffs: Prentice Hall Regents, 1987. 467 p.
48. Canale M. Theoretical bases of Communicative approaches to second language teaching and testing. *Applied Linguistics*. London, 1980 P. 10–19.
49. Hayes J. R. A New Framework for Understanding Cognition and Affect in Writing. *The Science of Writing : theories, methods, individual differences and applications* / Ed. by C. M. Levy, S. Ransdell. NJ: Lawrence Erlbaum Associates, 1996. P. 1–27.
50. Hedge T. Writing. Oxford: OUP, 1992. 235 p.

51. Leki Ilona. Teaching Second Language Writing: Where We Seem to Be. *Teacher Development: Making the Right Movies: Selected Articles from the English Teaching FORUM (1989-1993)* / Ed. by Thomas Krai. Washington, D.C: USA, 1994. P. 170–178.
52. Silva T. Second Language Composition Instruction: Development, issues and directions in ESL. *Second Language Writing: Research insights for the classroom* / Ed. by Barbara Kroll. Cambridge: CUP, 1993. P. 11–23.
53. Zamel Vivian. In Search of the Key: Research and practice in composition. *On TESOL 83* / Ed. by J. Handscombe, R. A. Orem and B. P. Taylor. Washington, D.C.: TESOL, 1984. P. 195–207.