

**Навчання письма
на уроках англ. мови
у початкових
класах**

ЗМІСТ

Вступ

1. Науково-теоретичні засади навчання письма на уроках іноземної мови.
2. Вимоги до базового рівня володіння письмом.
3. Навчання техніки письма у початковій школі на уроках англійської мови.
4. Навчання каліграфії.
5. Навчання орфографії.
6. Етапи навчання писемного мовлення.
7. Зв'язок письма з іншими видами мовленнєвої діяльності.
8. Практична частина.

Висновки

Список використаної літератури

ВСТУП

В житті кожної людини письмо відіграє дуже важливу роль. Письмо – видатне надбання людства, величезний здобуток кожного народу, кожної людини, що оволодіває писемністю. Воно використовується в різноманітних галузях діяльності людини: в організації виробництва, в науці, культурі, в засобах масової інформації та зв'язку, в міжнародних політичних відносинах, у просвітницькій роботі. Історики вказують на те, що письмо – неперехідна пам'ять поколінь, яка зберігає повідомлення про події та справи минулих віків і тисячоліть.

Все написане називається текстом. Окремі тексти чи їх зібрання набирають форми рукописів, книжок, журналів, газет, листівок, плакатів, оголошень, листів, телеграм тощо. Письмові текст складають автори і користуються ними мільйони читачів.

Письмо є потужним фактором прискореного розвитку людства. Йому належить визначна роль у створенні та збереженні духовних, а через них і матеріальних цінностей. Письмо має інтернаціональний характер. Воно продовжує і розвиває те, що було створено іншим народом. Так було в далекій давнині, те ж саме спостерігається і зараз. Клинопис, який винайшли у давньому Шумері, використовувався у Вавілонському царстві, в Асирії, у стародавній Персії. Тобто клинописне письмо існувало протягом багатьох віків на великих територіях серед різних народностей. Багато сучасних систем письма створено на основі латинського алфавіту, який склався ще в античну давнину на основі західного різновиду старогрецького письма. Письмо не природне, а суспільне явище, винахід людини, яким користувались і користуються всі.

Чинна шкільна програма підкреслює, що письмо є метою і важливим засобом навчання іноземної мови.

Тому досить актуальною є тема роботи: «Навчання письма на уроках англійської мови у початковій школі». Об'єкт дослідження – письмо на уроках англійської мови.

1. Науково-теоретичні засади навчання письма на уроках іноземної мови.

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

- заповнити нескладну анкету, формуляр чи опитувальний лист; написати привітальну листівку зарубіжному ровеснику до одного із свят, що відмічається у країні, мова якої вивчається, а також до дня народження;
- написати листа зарубіжному ровеснику;
- скласти нотатки для себе або для інших людей, написати коротке повідомлення.

Щоб досягти такого рівня володіння писемним мовленням, учні повинні систематично виконувати конкретні комунікативні завдання.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- визначити основну думку тексту і записати її,
- вибрати головні факти з тексту і записати їх,
- сформулювати своє ставлення до прочитаного,
- оформити пункти плану.

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

2. Вимоги до базового рівня володіння письмом.

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

- заповнити нескладну анкету, формуляр чи опитувальний лист;
- написати привітальну листівку зарубіжному ровеснику до одного із свят, що відмічається у країні, мова якої вивчається, а також до дня народження;
- написати листа зарубіжному ровеснику;
- скласти нотатки для себе або для інших людей, написати коротке повідомлення.

Щоб досягти такого рівня володіння писемним мовленням, учні повинні систематично виконувати конкретні комунікативні завдання.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

визначити основну думку тексту і записати її,
вибрати головні факти з тексту і записати їх,
сформулювати своє ставлення до прочитаного,
оформити пункти плану.

3. Навчання техніки письма у початковій школі на уроках англійської мови.

Головна мета навчання техніки письма іноземною мовою полягає у формуванні в учнів графічних/каліграфічних та орфографічних навичок. У процесі формування цих навичок учні оволодівають труднощами, які пов'язані з вивченням особливостей звуко-буквених відповідностей у мові, що вивчається. З урахуванням тісного зв'язку письма з читанням, оскільки їх основою є одна графічна система мови, навчання техніки письма слід здійснювати паралельно з оволодінням технікою читання. Однак у процесі письма, на відміну від читання, графемно-фонемні відповідності, що встановлюються, мають іншу спрямованість: від звуків до букв. Іншими словами, під час письма має місце кодування думки за допомогою графічних символів.

4. Навчання каліграфії.

Під каліграфічними навичками розуміють навички написання букв і буквосполучень даної мови як окремо, так і в писемному мовленні.

На уроках англійської мови використовують латинську графіку. Аналіз системи друкованих знаків українського та латинського алфавітів свідчить про те, що в них є подібні букви (наприклад: Aa, Oo, Xx, Ee, Mm, Kk, Pp), букви, які частково співпадають у написанні (Tt, Hh, Uu, Vv), і букви, накреслення яких зовсім відрізняється від букв українського алфавіту (Ss, Ff, Rr, Qq, Ww, Jj, Zz).

Головна увага при навчанні техніки письма приділяється чіткості і нормативному написанню букв.

З урахуванням складності графемно-фонемних відповідностей англійської мови у навчанні бажано використовувати так званий Print Script, в якому друкований та рукописний шрифти практично співпадають.

Для формування графічних/каліграфічних навичок слід використовувати вправи, метою яких є навчити учнів писати букви алфавіту тієї мови, яка вивчається. Це можуть бути вправи на написання окремих букв, на ускладнене списування/виписування букв, буквосполучень і слів (з елементами комбінування, групування тощо). Такі вправи є некомунікативними, проте надання їм ігрового характеру, а саме проведення вправ у вигляді змагання на особисту/командну першість, робить їх вмотивованими і виправдовує їх використання в сучасному навчальному процесі, який характеризується комунікативною спрямованістю та вмотивованістю дій учнів. Наведемо приклади ігрових вправ для формування графічних навичок.

1) Граємо у гру "7 x 7". Намалюйте квадрат і впишіть у клітинки велику й маленьку букви відповідно до її номера в англійському алфавіті. Переможе той, хто правильно впише усі букви.

Виконуючи цю вправу, учні мають можливість багаторазово написати нові для них букви (вони наведені у квадраті), а також самостійно вписати букви, що були вивчені раніше (учні можуть зробити це по пам'яті, або спираючись на пронумерований список букв алфавіту, який є в підручнику або має бути вивішений у класі).

2) Допоможіть великим і маленьким буквам знайти одне одного. Запишіть пари букв, наприклад: Всі. Хто зробить це першим?

DEFIKLORST

fitkdosire

Техніка письма, крім каліграфічних, передбачає володіння орфографічними навичками. Під орфографічними навичками розуміють навички написання слів у

відповідності до правил використання письмових знаків у кожному конкретному слові.

Орфографічні системи іноземних мов, що вивчаються в середніх навчальних закладах, базуються на чотирьох основних принципах:

- 1) фонетичному, коли буква повністю відповідає звуку, тобто опорою є вимова (наприклад, англ.: pen);
- 2) морфологічному, коли написання визначається правилами граматики (морфології) незалежно від фонетичних умов, наприклад, у споріднених словах чи формах (наприклад, англ.: nation – nationality
- 3) традиційному (історичному), коли орфографічні форми є традиційно закріпленими і відображають зниклі норми вимови (наприклад, англ.: daughter);
- 4) ідеографічному, коли звукові омоніми розрізняються за допомогою графічних знаків/

Визначаючи методику навчання орфографії, слід узяти до уваги той факт, що в іноземних мовах, які вивчаються у школі, знаходимо відображення усіх згаданих принципів, проте у кожній мові який-небудь з них переважає. Так, в англійській та французькій мовах значне місце посідає традиційний принцип написання слів, у німецькій мові провідними є фонетичний та морфологічний принципи, в іспанській — фонетичний.

На початковому етапі навчання техніки письма важливо враховувати особливості графемно-фонемних відповідностей кожної конкретної іноземної мови і проводити цілеспрямоване навчання з метою подолання труднощів в оволодінні графемно-фонемною системою мови. Серед таких труднощів насамперед виділяються буквосполучення, що передають один звук (наприклад, англ. sh, th, або sk.

Інша трудність - одна буква може передавати різні фонемні, наприклад: в англійській мові буква s відповідає кільком звукам - /s/, /z/, /ʃ/ та /ʒ/. Або навпаки - один звук зображується на письмі різними графемами (наприклад, англ.: ir, er, ur.)

Має місце явище, яке зовсім чуже українській мові — наявність так званих "німих" букв (наприклад, англ.: -e-у словах з відкритим складом — line, plate; у буквосполученнях: wh-, ght: whom, right). Ці розходження у графемно-фонемних системах української та англійської мов стають причиною значної кількості орфографічних помилок у письмовому мовленні учнів.

З метою попередження помилок та навчання учнів правопису згідно з орфографією іноземних мов слід використовувати спеціальні вправи, націлені на формування стійких орфографічних навичок.

5. Навчання орфографії.

У навчанні орфографії виділяють дві підгрупи вправ: до першої входять вправи на списування (випишування) і дописування; до другої - вправи для запису на слух (диктанти різних видів).

У першій підгрупі вправ розрізняють просте та ускладнене списування (підкреслювання певних графем, з групуванням слів за певними ознаками тощо). Наведемо приклади завдань до вправ на ускладнене списування.

Спишіть подані слова, підкреслюючи буквосполучення, що перед; звук [...].

Наведемо ігрову вправу на ускладнене списування/випишування.

Працюємо в командах. Випишуємо слова у стовпчики і читаємо їх.

Хто перемаже?

Команда 1

Команда 2

Команда 3

з буквою Hh

з буквою Nn

з буквою Xx

Help, him, text, Ned, not, mix, hot, ten, box, hiss, ton, hint, six, Nell, hell, Rex, men, fox.

Таку вправу з елементом змагання на командну першість можна організувати як рухливу, коли всі учні виконують вправу в зошитах на місцях, а представники команд виходять по черзі до дошки і записують слова у свій стовпчик на дошці. Діти дуже люблять такі вправи, бо вони сприяють задоволенню потреби в русі, яку гостро відчують учні у молодшому та підлітковому віці.

Перепишіть пари слів, які пишуться по-різному, але вимовляються однаково (англ.: two – too, see – sea, one – won).

Згрупуйте подані слова за... і підкресліть буквосполучення/букву під наголосом тощо.

Добре відомим вправам на дописування або заповнення пропусків можна надати ігрового характеру, наприклад:

Допишіть "заховані" букви, а потім прочитайте слова і словосполучення однокласникам. Працюємо двома командами. Яка буде першою? (Слова і словосполучення для обох команд записані на дошці, представники кожної команди по черзі виходять до дошки і дописують "заховані" букви).

Складнішими будуть вправи на "вписування" або правильне розташування усіх букв слова — це кросворди, гра в "поле чудес", головоломки.

Наведемо приклади цих ігрових орфографічних вправ.

а) У поданих нижче словах букви переплутані. Розплутайте їх, запишіть слова, прочитайте їх уголос.

etp (pet)

iflm (film)

ettx (text)

б) У квадратах "захована" назва:

англ.: дня тижня

(Wednesday)

Відгадайте ці слова, запишіть і прочитайте їх уголос.

Друга підгрупа вправ включає різні типи диктантів: зорові, зоро-слухові, слухові (з попередньо знятими труднощами, з омофонами, пояснювальні, контрольні), самодиктанти.

Слід зазначити, що на початковому ступені важливо закласти міцні основи графічних та орфографічних навичок, щоб забезпечити учням можливість використання письма на подальших ступенях. Зрозуміло, що успішний розвиток мовленнєвих умінь письма зумовлюється якістю сформованих навичок техніки письма, а для цього на кожному уроці англійської мови необхідно регулярно виконувати письмові вправи. Серед вправ для домашнього завдання принаймні одна з них повинна виконуватись у письмовій формі.

6. Етапи навчання писемного мовлення.

У навчанні письма дослідники виділяють три етапи:

1. оволодіння графікою/ орфографією із залученням матеріалу, опрацьованого усно;
2. засвоєння структурних моделей речень, властивих усній та письмовій формам спілкування, комбінування їх у мовленні;
3. оволодіння писемним мовленням як засобом спілкування.

Для кожного з етапів характерні різні типи і види вправ.

Так, на першому етапі формування орфографічних навичок використовуються вправи з аналізу, вправи на ідентифікацію та диференціацію:

- звуко-буквений аналіз слова; групування слів з однаковими звуками, але різними графемами;
- групування слів на основі протиставлення графем;
- диференціація подібних, але не тотожних графем;
- списування за зразком;
- списування з різними завданнями (підкреслити букву, буквосполучення, слова з однією і тією орфограмою);
- групування слів з використанням картинок-орфограм; складання слів із складів з використанням схем;
- написання слів за заданими першими літерами.

Основною метою другого етапу, поряд з орфографічними навичками, є формування лексико-граматичної правильності письма. На цьому етапі найбільш поширеними визнаються такі види вправ:

- вправи на запитання-відповіді з частковою зміною мовного матеріалу;
- на трансформацію мовного зразка;
- на підстановку;
- на розширення та скорочення;
- диктанти.

Останній вид вправи широко використовується на різних ступенях навчання. Так, на початковому виконуються такі види диктантів як слуховий, слуховий з попереднім аналізом труднощів, самодиктант, зоровий, зоро-слуховий, вибіркового. На середньому та старшому ступенях навчання, крім зазначених, проводяться ускладнені диктанти, а саме: диктант із самоконтролем, пояснювальний диктант, диктант вивченого напам'ять (уривок прози, вірш), диктант-переклад.

Мета третього етапу в навчанні письма і писемного мовлення - формування дій, що забезпечують виклад мовного матеріалу в письмовій формі. Характерними видами вправ на цьому етапі можуть бути:

1) на молодшому ступені навчання:

- відповіді на запитання щодо змісту тексту;
- складання запитань до тексту;

2) на середньому ступені;

- відповіді на запитання та складання запитань до тексту;
- складання плану до прочитаного тексту;
- переказ за планом;
- складання листа другу за зразком;
- резюме до тексту;
- розповідь за придуманим початком (кінцем);
- переказ тексту;
- написання розгорнутого плану/тезів для усного висловлювання;

3) на старшому ступені (крім названих вправ):

- написання листа другу (за даною програмою, ситуацією);
- складання короткої анотації до статті і т. ін.;
- опис картинок, слайдів, міста, вулиці;
- складання діалогу за темою;
- скорочення прочитаного тексту (його письмовий виклад);

- написання заміток до газети за темою: навчання, побут, дозвілля, суспільна робота школярів.

У навчанні написання листа зарубіжному другу виділяють два етапи: підготовчий та мовленнєвий. До першого належать такі дії: відбір необхідної лексики; складання плану до змісту листа; правильне оформлення листа і конверта.

Етап мовлення включає письмовий виклад змісту листа за вказаною темою. Вчитель зобов'язаний пояснити учням правила оформлення ділового листа (прізвище та адреса пишуться угорі зліва, праворуч вказується назва міста, з якого відправляється лист; після коми - дата відправлення; нижче - зліва або посередині листа формулюється звернення до адресата. Крім того, вчитель повинен подати форми звернень до незнайомих, знайомих осіб, друзів, фрази-кліше для початку листа).

Навчаючи написання реферату, статті, вчитель може запропонувати учням:

- уважно прочитати всю статтю і визначити її основну думку;
- встановити призначення/мету статті; виписати опорні речення з кожного абзацу;
- виписати із статті її основні положення;
- узагальнити думку автора статті;
- перечитати текст, з'ясувати, які думки автора вимагають додаткової аргументації, дописати необхідні речення.

Навчання написання анотації базується на попередньо складеному плані тексту-джерела, а також на серії послідовних завдань:

- вказати прізвище та ініціали авторів;
- написати назву статті;
- вказати місце видання, видавництво, рік видання, номер журналу, газети, сторінки;
- визначити і написати, до якої галузі знань відноситься стаття, яка її основна тема;
- з'ясувати головну думку кожного з абзаців; згрупувати абзаци згідно з основною думкою тексту; сформулювати основну думку/ідею тексту.

7. Зв'язок письма з іншими видами мовленнєвої діяльності.

Розглянемо роль письма у навчанні усного мовлення, читання, лексики, граматики. Для цього необхідно знову звернутися до психофізіологічної характеристики письма. Передусім у науковій літературі підкреслюється спільний характер елементів, що складають початковий етап продукування як звукового, так і письмового повідомлення. Спільним є момент програмування граматики-семантичної частини висловлювання: вибір слів, моторне програмування компонентів висловлювання (синтагм), підготовка висловлювання у внутрішньому мовленні. У процесі письмового викладу думок має місце функціонування слухомовленнєворухових образів, які зумовлюють виникнення відповідних зорових рукомоторних образів і, зрештою, самого акту письма. Отже писемне висловлювання не є чимось абсолютно відмінним від говоріння. Тому при правильній організації виконання вправ з письма учні набувають і деяких навичок, потрібних для усної комунікації.

Дослідники вказують на те, що письмове оформлення думок має значні навчальні переваги. Це процес уповільнений порівняно з усним мовленням, що дає можливість зосередити більше уваги на окремих етапах його здійснення, а це, у свою чергу, створює умови для вживання таких мовних форм, які ще недостатньо автоматизовані і тому в усній комунікації ще не можуть вживатися. Вживання цих форм у писемному мовленні гарантує вільніше оперування ними в усному мовленні.

Два етапи формування писемного мовлення (кодування чи декодування і кодування у графіці) та наявність усного випередження підкреслюють зв'язок письма з усною мовою та читанням. Як і усне мовлення, мовлення писемне відносять до репродуктивної діяльності.

Як вказують дослідники, у навчанні лексики, граматики письмова фіксація матеріалу дає змогу:

- 1) створювати додаткові асоціації, що допомагають запам'ятовувати лексичні одиниці, речення, структурні зразки;
- 2) організовувати письмові вправи (класні та домашні), які сприяють розвиткові навичок користування лексичними та граматичними явищами;
- 3) повторювати матеріал, який зафіксований у зошитах учнів;
- 4) організовувати усні вправи, спираючись на зафіксовані в зошитах або на дошці структурні зразки, лексичні елементи.

Письмо взагалі має позитивний вплив на процес шкільного навчання. У процесі навчання учні записують значну частину навчального матеріалу і користуються цими записами при заучуванні, повторенні, закріпленні; вони привчаються до різних видів письмових вправ, що є необхідним елементом розвитку умінь і навичок. У процесі письма відбувається опора на всі види відчуттів, активізуються всі аналізатори: акустичний, мовленнєворуховий, зоровий, рухоруховий. Із психології відомо, що запам'ятовування буде швидшим і міцнішим, якщо в його процесі братиме участь якомога більша кількість видів пам'яті, більше число аналізаторів.

Думка про використання однієї форми мовлення для розвитку іншої не є новою в методичній літературі. Недооцінка ж ролі письма, писемного мовлення у навчанні іноземних мов негативно впливає на весь навчальний процес. Відомо, що у 90 % людей зоровий канал сприйняття інформації в декілька разів сильніший в порівнянні зі слуховим.

Письмо здатне відігравати значну роль у навчанні усного мовлення, читання, лексики, граматики. Крім цього, важливою функцією письма у навчанні англійської мови є те, що на всіх етапах воно здатне служити ефективним засобом контролю. Письмові контрольні роботи, як поточні, так і підсумкові, застосовуються з метою перевірки знань мовного матеріалу, практичних умінь аудіювання, усного висловлювання, читання. Поточні контрольні роботи проводяться після засвоєння певної порції мовного матеріалу або усної теми — не рідше одного разу протягом двох тижнів. Вони включають одне-два завдання і тривають від 5 до 15 хвилин. Підсумкові письмові контрольні роботи проводяться один раз на чверть відповідно до загальношкільного графіка. Такі роботи передбачають перевірку володіння різними видами мовленнєвої діяльності і можуть тривати 30-45 хвилин. Як зазначають вчителі-практики, письмові роботи слід завжди ретельно готувати. Непідготовлена контрольна робота підриває віру учня у свої сили, викликає почуття страху, невпевненості, що негативно позначається на успішності учня і класу в цілому, спричиняє велику кількість помилок.

8. Практична частина.

Контрольні роботи для перевірки знань мовного матеріалу – лексичного і граматичного.

Для перевірки знань лексичного матеріалу можливі завдання типу:

- 1) Запишіть рідною мовою значення слів або словосполучень, поданих іноземною мовою.

2) Утворіть словосполучення, поєднуючи елементи різних груп слів (в колонках), наприклад, іменників і прикметників (означень), дієслів та іменників (додатків) тощо.

3) виберіть з поданого списку слова:

а) протилежні за значенням (антоніми);

б) близькі за значенням (синоніми).

4) Згрупуйте слова за їх тематичною приналежністю.

5) Перепишіть речення і вставте замість пропусків (відповідно до змісту) одне із двох слів, поданих у дужках.

6) Перепишіть речення і вставте замість пропусків потрібні слова тощо. Знання граматичного матеріалу можна перевірити за допомогою таких завдань:

1) Напишіть дані іменники у множині.

2) Утворіть форми минулого часу від поданих дієслів.

3) Напишіть дані дієслова в неозначеній формі.

4) Напишіть дані прикметники у вищому ступені.

5) Перепишіть речення, виберіть і вставте правильну форму дієслова (в дужках дається кілька форм) тощо.

Наведені вище завдання і вправи мають суто мовний характер, їх можна доповнити вправами на підстановку, трансформацію, розширення, відповіді на запитання.

-Контрольні роботи і завдання для перевірки мовленнєвих навичок та вмінь

Контроль розуміння аудіотексту. Пропонуються такі завдання:

1) Послухайте текст і дайте відповіді на серію загальних запитань («Так» або «Ні»).

2) Послухайте текст і дайте відповіді на запитання (пропонується серія спеціальних запитань, що передбачають короткі відповіді).

3) Визначте, які з поданих речень відповідають змісту прослуханого тексту, а які — ні. Поставте відповідно знак «+» або «—».

4) Передайте зміст прослуханого тексту рідною мовою та ін.

ВИСНОВКИ

Письмо іноді розглядають як особливу графічну форму мови і навіть як писемне мислення. Кращого визначення письму можна дати, порівнюючи його не з мовою, а з мовленням. Як відомо, мовлення - це мова в дії. Письмо ніби зупиняє мовленнєвий потік, дає можливість "слухати, чути" (тобто читати) сказане (тобто написане) в будь-який час. На цій основі письмо розглядається як графічна фіксація мовлення, точніше-тексту мовлення. Написання-процес такої фіксації, письмовий текст - її результат. Письмо можна порівнювати і з мовою. мова - це система засобів спілкування та правил їх вживання. Аналогічно цьому письмо є системою письмових засобів та правил їх використання. В сучасній методичній літературі розрізняють письмо та писемне мовлення. Деякі дослідники використовують лише термін "письмо", підкреслюючи його вузьке чи широке значення. Поділ цей пов'язаний з особливостями механізму письма, що складається з двох етапів: складання слів з допомогою літер та формування письмових повідомлень, доскладу яких входять слова, словосполучення тощо. В основі реалізації першого етапу лежить оволодіння графікою та орфографією. Для реалізації другого етапу необхідно оволодіти мовленнєвим умінням. Писемне мовлення — письмо в широкому розумінні терміна - це специфічний код мовленнєвої діяльності, кодування інформації з урахуванням графічного способу зв'язку. Писемне мовлення відрізняється від інших видів мовленнєвої щільності не тільки своєю специфікою, але й ступенем розповсюдження його в побуті. Використання писемної мови вужче в порівнянні з усним мовленням.

В шкільних програмах з іноземних мов письмо визначали частіше як засіб, а не мету навчання. На різних ступенях навчання іноземних мов роль письма змінюється. Так, на початковому ступені реалізується мета оволодіння технікою письма, нормування навичок, пов'язаних із засвоєнням звуко-буквених відповідностей. Вказані уміння необхідні для розвитку вмінь читання та усного мовлення.

На середньому ступені основним є навчання орфографії у зв'язку з накопиченням нового мовного матеріалу. Одночасно розвивається писемне мовлення як засіб, що сприяє формуванню вмінь та навичок усного мовлення. Певне місце займає також робота, спрямована на засвоєння орфографії нових мовних одиниць. Крім того, писемне мовлення, виконує ще одну важливу роль — воно стає допоміжним засобом у самостійній роботі учнів над мовою, зокрема у вигляді складання анотацій та планів до прочитаних текстів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Алхазишвили А.А. Основы овладения устной иностранной речью. М. Просвещение 1988.
2. Алексюк А. М. Загальні методи навчання в школі. — К.: Рад.школа, 1981.
3. Артемов В.А. Психология обучения иностранным языкам. М.1969.
4. Бандура О. М., Шевченко З. О. Українська література (робочий зошит учня). — К.: Абрис, 1998.
5. Берман И.М. Краткая практическая грамматика английского языка для чтения текстов. М. 1965.
6. Бех П.О. Концепція викладання іноземних мов в Україні // Іноземні мови 1996.
7. Близнюк О.І. Ігри у навчанні іноземних мов :Посібник для вчителів К.,1997.
8. Вишневський О.І. Діяльність учнів на уроці іноземної мови К.,1989.
9. Волошина Н. І. Уроки іноземної мови у старших класах. — К.: Рад.школа. 1988.
10. Дмитровський Є. М. Кабінет іноземної мови в школі. — К.: Рад.школа, 1962.
11. Демчук О. Життєпис письменника (конспекти нестандартних уроків) — К., «Педагогічна преса», 2002.
12. Державна національна програма “освіта” Україна ХХІ ст.. К.,1994.
13. Жицький Є. І. Самостійність і творча активність у процесі вивчення іноземної мови . — К.: Школа, 1999.
14. Іноземна мова в загальноосвітній школі / 2002.
15. Ладоня І. О., Злотник І. С. Позакласне читання в 5-8 класах (Бібліотека вчителя-словесника). —К.: Рад. школа, 1966.
16. Мазуркевич О. Р. Метод і творчість. — К.: Рад.школа, 1973.
17. Махмутов М.И. Организация обучения в школе К.,1993.
18. Онищук В. О. Типи, структура і методика уроку в школі. — К.: Рад.школа, 1973.
19. Педагогічні технології – досвід. Практика Полтава 1999.
20. Савчук М.І. Дидактика сучасної освіти / К.2005.
21. Соболев І. І. Типи уроків і засоби активізації викладання літератури в школі. — К.: Рад.школа, 1963.