

Обґрунтування сутності естетичної функції мови сприяє удосконаленню методики засвоєння виражальних засобів і застосування їх у власному мовленні школярами. Важливо сформулювати в учнів вміння сприймати звукову й смислову форми мовних одиниць, універсальну функцію слова – бути поняттям і одночасно мати здатність створювати художній образ.

Формування естетичності мовлення учнів ґрунтується на знаннях про виражальні мовні засоби, естетичні властивості різних мовних одиниць. Мистецтво слова вчить учнів бути обережним зі словом (а значить і з почуттям), аби запобігти заговорювань, мовних трафаретів, від яких залежать почуття та події життя інших людей [3: 46]. Уміння відчувати слово, зокрема поетичне, слід формувати на кожному уроці мови, що допоможе уникати мовних штампів під час побудови власних текстів.

Отже, формування естетичності мовлення учнів ґрунтується на таких основних положеннях:

Естетичні цінності, представлені за допомогою мови, мають глибокий соціальний зміст і тісно пов'язані історичним досвідом суспільного розвитку. Звідси сприйняття естетичної функції мови ґрунтується на соціальній, культурологічній основі. Духовне й естетичне збагачення людини залежить від глибини проникнення у світ різних видів мистецтва. Мова визначається як один із засобів мистецтва.

Ефективність репрезентації естетичної функції мови зумовлена увагою до формування образного й понятійного мислення учнів, чергування завдань аналітичних і синтетичних, репродуктивних і евристичних, спостереженням над естетичним у мовленні й оточуючій дійсності.

Аналіз художнього мовлення ґрунтується на виділенні засобів естетичної виразності мови та розробці способів можливого естетичного впливу на учнів.

Потребують подальшої розробки методи і прийоми ефективного засвоєння учнями відомостей про естетичну функцію мови та вироблення естетичності мовлення як важливого засобу впливу в процесі комунікативної діяльності.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Кучерук О. Засоби естетичної виразності мови та їх вплив на учнів //Дивослово. — 1998. — №3. — С. 13-15.
2. Мацько Л.І., Мацько О.М. Риторика: Навч. посіб. — К.: Вища шк., 2003. — 311с.
3. Миропольська Н.Є. Поетика в процесі виховання художньої культури учнів //Освіта на Луганщини. — 2001. —№ 2. — С. 43-46.
4. Огієнко І. Українська культура. — К.: Абрис, 1991 — 272 с.
5. Потебня О. Думка й мова //Антологія світової літературно-критичної думки ХХ ст. / За ред. Марії Зубицької. – Львів, 2001. — С. 40.

УДК 37.03

Засименко В.В.

КОМУНІКАЦІЯ ЯК ЗАСІБ НАВЧАННЯ ПИСЬМА (НА МАТЕРІАЛІ ОФІЦІЙНО-ДІЛОВИХ ТЕКСТІВ)

Останнім часом у методиці навчання іноземних мов окреслилась стійка тенденція до зростаючої ролі писемного мовлення. Це зумовлено соціально-економічними потребами сучасного суспільства. Контакти між країнами розширюються на всіх рівнях. Як наслідок, з'явилась необхідність у регулярному листуванні (в тому числі і з допомогою електронної пошти), складанні та оформленні різноманітної писемної документації, обміні інформацією, рекламі тощо.

Згідно з чинною програмою, письмо виступає не лише як засіб навчання, а й як одна з його цілей. Воно сприяє формуванню навичок комунікації, тому програма передбачає

формування не тільки навичок правопису, а й умінь письмово викладати свої думки. Багато уваги приділяється комунікативній спрямованості навчання іноземної мови. Цю думку обстоюють Пассов Є.І., Шатух В.Г., Квитко Р.М., Беннет У.А., Гез Н.І. Вони вважають за необхідне посилити таку форму роботи з набуття навичок писемного мовлення як написання листів.

Мета нашої статті – визначити особливості оформлення та написання особистих листів англійською мовою і методику їх застосування на уроках.

Більше уваги формуванню навичок писемного мовлення необхідно приділяти ще й тому, що комунікативно-функціональний підхід до розвитку писемного мовлення ще тільки починає входити в контекст української системи мовної освіти. Писемне мовлення українською та англійською мовами – складне мовленнєве вміння, володіння яким, на відміну від усного мовлення, що засвоюється як мінімум спочатку стихійно, досягається лише в процесі цілеспрямованого навчання. Проте, незважаючи на зусилля, що застосовуються, вміння писемного мовлення часто значно відстають від рівня навченості іншим видам мовленнєвої діяльності. До того ж у практиці викладання все більше відчувається необхідність враховувати соціокультурний аспект, в ньому й полягають деякі труднощі навчання писемного мовлення, так як студенти мають, з одного боку, невеликий досвід англійської писемної практики, з іншого – не відбувається переносу з української мови в іноземну загальнокультурних умінь писемного мовлення, які є по суті унікальними.

Письмо – це складне мовленнєве вміння. Воно дозволяє за допомогою графічних знаків забезпечити спілкування людей. Це продуктивна комунікативна діяльність, що передбачає здатність фіксувати зміст та його внутрішньомовленнєву фонетичну реалізацію за допомогою графічних знаків.

Базою писемного мовлення є усне мовлення. Воно пов'язане з письмом самими механізмами породження висловлювань, що простежується від задуму (що сказати) через відбір потрібних засобів мови (як сказати, які потрібні слова, як їх поєднати у висловлюванні) до реалізації задуму: усно – в говорінні і письмово – на письмі. В обох випадках в результаті відбудеться розуміння повідомлення іншими людьми. Проте не слід надто спрощено розглядати відношення між усною і письмовою формами реалізації мовлення.

Способи повідомлення інформації дуже різні, єдиного способу правильно писати англійською мовою немає. Отже, учням слід багато читати, щоб ознайомитись з різними видами писемного мовлення – не можна чекати від учнів вміння писати стилем, зразків якого вони ніколи не бачили. Хороше писемне мовлення залежить від системи специфічних письмових навичок. Воно не впливає автоматично із знань граматики і відповідного словникового запасу. Anita Pincas виділяє такі навички писемного мовлення:

- 1) комунікативні, що забезпечують функціональність писемного мовлення, його відповідність меті та змісту;
- 2) організаційні – упорядкування ідей, поділ на абзаци, вживання сполучних слів;
- 3) стилістичні – володіння трьома основними способами організації матеріалу (опис, роздум, розповідь).

Метою навчання писемного мовлення є формування в учнів писемної комунікативної компетенції, яка включає володіння письмовими знаками, змістом і формою письмового твору, а також умінь фіксувати усне мовлення.

Передусім слід ознайомити учнів з необхідними правилами написання листів, частина яких має бути відома їм з уроків української мови. Це такі правила:

1. Відповідайте на листа зразу (максимальний термін – тиждень).
2. Вживайте короткі речення. У листі, на відміну від усного мовлення, кожне речення має бути логічно завершеним.
3. Датуйте лист.
4. Не забудьте написати свою адресу.
5. Підписуйте листа чітко.

Потім слід пояснити особливості написання листа (із записом). Доцільно оформити цей матеріал у вигляді таблиці, яка допоможе грамотно написати листа, дотримуючись правил його оформлення, використовуючи загальноприйняті розмовні кліше, спеціальну лексику. Після цього учні ознайомлюються із змістом листа, його композицією.

Дотримання правил ввічливості є однією з важливих умов ефективної комунікації. В писемному мовленні норми ввічливості можуть бути передані виключно лінгвістичними засобами. Невміння виражати повагу до сторонньої думки проявляється, наприклад, у недостатньому використанні на письмі фраз типу: *I think, I expect, I believe*.

Соціокультурні помилки носіїв української мови у відношенні норм і правил ввічливості заключається також у невідповідності скоріше мати на увазі, ніж відкрито виражати незадоволення або жаль. Невдалий з цієї точки зору варіант: *We have read your advertisement but there is too little information in it*, більш вдалим є варіант: *In fact, I am very interested in your offer, but I need to know some important details before booking*.

Помилки в ідентифікації рівня офіційності (неофіційності) та, відповідно, у виборі необхідного мовного оформлення писемного висловлювання є найбільш розповсюдженими. Прикладами можуть служити неправильне використання форм звертання в офіційних листах та невідповідність загальноприйнятому офіційному звертання *Dear Sir, Dear Madam*, використання заключної фрази, що звичайно зустрічається в особистих листах: *Truly yours* замість *Yours faithfully* або *Yours sincerely*. Зниження рівня офіційності відбувається через використання у писемному офіційному мовленні різноманітних розмовних кліше: *Hello; what do you mean by saying...; Your advertisement is all right but...*, що пояснюється домінуванням навчання усного мовлення у вітчизняній традиції, яка відбувається переважно в ситуаціях неформального побутового спілкування. Не дивлячись на те, що використання даного мовного матеріалу не порушує змістовної сторони мовлення, він є недопустимим з точки зору закріплених традицій комунікативного оформлення письмових творів. Згідно з сучасною концепцією норма мови як динамічний феномен залежить від тієї соціально-мовленнєвої ситуації, в якій відбувається акт комунікації.

Бажано уникати також помилок в оформленні такої комунікативної функції, як запит інформації, що необхідна для таких типів письмових текстів: особистий та офіційний лист, звіти, доповіді тощо. Студенти повинні вміти демонструвати при цьому варіативність способів передачі комунікативної функції, а не обмежуватись лише конструкціями типу *Could you tell me, please...*, або *I would like to know if ...*, як це часто буває на практиці.

Основні помилки в передачі соціокультурних стереотипів мовної поведінки рідною та іноземною мовами полягають в неправильному написанні свого імені, прізвища; написанні дат; оформленні домашньої та робочої адреси. Це відбувається незважаючи на те, що навчання написання англійського листа (особистого та офіційного) завжди вказувалось серед цілей навчання письма не лише у вузі, а й у школі. Причина цього не в незнанні цих правил. Трудність починає відчуватись тоді, коли виникає необхідність співвідносити навіть добре знайомі явища іншої культури з подібними явищами рідної культури, тобто в умовах бікультурного спілкування. Останнє має на увазі цілеспрямоване володіння вміннями та навичками адекватно інтерпретувати іншомовну дійсність українською мовою та вітчизняну – англійською. Якщо раніше в основі навчання полягало вивчення країни, мова якої вивчається, то в третьому тисячолітті ознайомлення з англійською мовою, культурою в тому числі й культурою письма, слід проводити у співставленні з рідною культурою. Вчитель має виступати в цій ситуації носієм міжкультурних контактів, а навчальна діяльність студента стає приватним проявом самоствердження студента як особистості в контексті її культурогенезу.

Написання основної частини листа не визначається якимись особливо строгими правилами. Крім неї, кожен лист має певні реквізити, розміщення яких закріплене традицією. Це заголовок, дата, звертання, заключне вітання та підпис.

Заголовок включає в себе адресу відправника. Він пишеться в правому верхньому кутку першої сторінки листа. При цьому номер будинку і назва вулиці пишуться на першому

рядку, а назва міста – на другому. Якщо лист із Лондона, то після слова *London* ставиться скорочене позначення відповідного поштового району, наприклад *E.C. 2, W.C.*, що відповідно означає *East Central 2, West Central 1*. Між номером будинку і назвою вулиці коми звичайно не ставлять. Після скорочених слів ставлять крапку. Наприклад:

*37 High Street,
London, E.C. 9*

*22 Exchange Street East,
Liverpool, England*

Дата. На відміну від української мови, англійці пишуть дату в правому кутку листа під адресою відправника: *10th May, 2004* або *October 12, 2001*. Назви місяців можна писати скорочено – *Jan., Feb., Apr., Aug., Sept., Oct., Nov., Dec.* Учні повинні пам'ятати, що не можна скорочувати назви таких місяців: *March, May, June, July*.

Вступне звертання є обов'язковою, ввічливою формою в листі англійською мовою. Його пишуть в лівій частині листа, на відміну від української мови, де звертання пишуть посередині. Звертання майже завжди починається зі слова *dear*, яке в даному випадку втрачає своє справжнє значення і служить для вираження ввічливості. В листах до окремих осіб пишуть: *Dear Mr. Brown, My Dear Mrs. Brown, My Dear Mother*. Форма *Dear Max* (з уживанням імені, а не прізвища) використовується лише в листі, адресованому другу чи родичеві.

Зміст письма викладається в одному чи кількох абзацах. Основна частина листа може починатися без абзацу, прямо під звертанням, або ж бути зміщеною на п'ять інтервалів – традиційне позначення абзацу в англійській мові. Якщо текст листа складається з декількох окремих пунктів, то кожен з них має бути викладений в окремому абзаці.

Вступом до основної частини листа можуть служити такі фрази:

I'm sorry to inform you that...

Please, let me know when...

I have received your letter of the 3rd Aug. in which...

I thank you for the letter...

Завершення (preclosing phrase) може ставитися перед закінченням листа. Звичайно це фраза типу: *Looking forward to hearing from you*.

Заключне вітання і підпис. Основний текст листа обов'язково закінчується заключним вітанням, яке пишуть в кінці листа в його правій частині. Найпоширенішими вітаннями є: *Yours truly, truly yours, your loving son, sincerely yours*.

Підпис пишуть під заключним вітанням. Хлопчик чи дівчинка пишуть тільки своє ім'я, дорослий вказує ініціали та прізвище. Наприклад:

Yours truly,

Mary Smith

Liverpool, England

John

Всі ці особливості оформлення листа англійською мовою слід пояснювати на прикладах, бажано автентичних, звертаючи особливу увагу на розбіжності з написанням листа українською мовою. Хороший лист має бути добре продуманим, інформація – зрозуміла читачеві. Не слід забувати, що лист передає невисловлені думки автора і відображає його особистість. Кожен лист – це особливий творчий акт справжньої комунікації, що особливо важливо для навчання в школі та вузі.

Все сказане дає змогу зробити висновок, що доцільним є використання особистих листів при навчанні писемного мовлення. Одна з головних причин – посилення комунікативної спрямованості навчання, можливість варіювання обсягу і стилю листів відповідно до рівня навченості учнів, використання вивченого лексичного і граматичного матеріалу. Написанню листів бажано присвятити окремі уроки, на яких розглядатимуться правила написання і оформлення листа англійською мовою (звертаючи особливу увагу на різницю з українською мовою).

ЛІТЕРАТУРА:

1. Беннет У.А. Аспекты языка и обучение языку // Вопросы методики обучения иностранным языкам за рубежом. – М., 1978. – С.55-75.

2. Гез Н.І. та ін. Методика обучения иностранному языку в средней школе. – М., 1989.
3. Квитко Р.М. Как оформляют письма на английском языке // Иностранные языки в школе. – 1990. – №2. – С. 65.
4. Мильруд Р.П. Методика обучения иноязычной письменной речи // Иностранные языки в школе. – 1997. – №2. – С. 33.
5. Пассов Е.И. Коммуникативный метод обучения иностранному говорению. – М., 1991.
6. Шатух В.Г. Зразки ділової та іншої кореспонденції. – К., 1994.
7. Malkoc A.M. Letter writing in English: Rationale and Models for Social and Business Letters. – Washington, 2000.
8. Pincas A. Writing in English. – Hong-Kong, 2003.

УДК 37.02

Казанчан А.К.

БАЗОВІ КОМПОНЕНТИ КОНСТРУКТОРСЬКО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПІДГОТОВКИ УЧНІВ ТА МІСЦЕ КРЕСЛЕННЯ У ЦЬОМУ ПРОЦЕСІ

Педагогічними дослідженнями встановлено, що пізнавальна діяльність складається з репродуктивної (відтворювальної) і творчої. Розвиток творчості відбувається від домінування репродуктивних дій (освоєння і використання нормативного досвіду, знань) до поступового домінування творчих дій і оптимального співвідношення між ними. Репродуктивні і творчі методи співвідносяться так само, як спадкоємність і новаторство. Спадкоємність представляється як необхідна умова діяльності, яку можна уявити, як процес передавання знань спресованого людського досвіду. Новаторство є результат отримання нової якості на основі сприйняття і трансформування старих знань. Рішення проблеми оптимального сполучення репродуктивного і творчого в навчальній діяльності є рішення проблеми оптимального сполучення спадкоємності і новаторства (інновацій). У зв'язку з цим можна виділити два напрямки педагогічного дослідження проблеми підготовки до творчої діяльності:

- 1) перетворення навчальної діяльності у навчально-творчу;
- 2) підготовка до творчості у майбутній професійній діяльності.

У загальноосвітній підготовці школярів застосовується перший напрямок дослідження, тобто перетворення навчальної діяльності у навчально-творчу. У значній мірі це перетворення навчальної діяльності забезпечується за рахунок поступового збільшення проблемності у навчанні. Використання проблемного методу має на меті самостійну творчу роботу учнів під керівництвом учителя. В організації процесу навчання найбільш розповсюджений задачний підхід. Стосовно до трудового навчання – це задачі загальнотехнічного, технологічного, проектно-конструкторського спрямування. Логіка організації навчання визначає саме такий порядок спрямування цих задач і відповідну ступінь проблемності на кожному рівні. Перехід до творчо-конструкторських задач можливий тільки при умові оволодіння знаннями і сформованими навичками рішення конструкторсько-технологічних задач.

Із створенням у країні навчальних закладів нового типу (технічних ліцеїв) постають нові завдання щодо подальшого розширення конструкторсько-технологічних знань школярів. У цих умовах потребує уточнення сутності поглибленої конструкторсько-технологічної підготовки учнів, визначення її основних понять, наприклад, технічної просвіти і конструкторсько-технологічної підготовки.

Технічна просвіта – це ознайомлення учнів з питаннями розвитку специфічного класу штучних матеріальних утворень (систем), які є продуктом і засобом праці людини, а також одним із засобів її життєдіяльності.