

Каліберда Н.В.

Дніпровський національний університет ім. Олеся Гончара, Україна

Особливості та техніка навчання писемного англійського мовлення студентів немовних спеціальностей

На сьогоднішній день в Україні у зв'язку з геополітичною обстановкою, що склалася, велике значення приділяється вивченню англійської мови, що дозволяє студенту розвивати свої ділові та професійні якості, розширити коло спілкування, поглибити знання за своєю спеціальністю, ефективно займатися науковою діяльністю. Більш того, вивчення іноземної мови відкриває нові перспективи щодо кар'єрного зростання та отримання додаткової освіти. Одним з важливих аспектів при вивченні англійської мови є вірне сприйняття та розуміння іншомовної інформації, що робить писемне мовлення важливим методичним аспектом.

Але, незважаючи на потреби суспільства у професіоналах, які володіють писемною іноземною мовою, більшість випускників немовних вузів не готові до письмового міжкультурного спілкування. Ця суперечність призвела до формулювання проблеми, суть якої полягає в тому, як і яким чином має бути організоване навчання іншомовного письма студентів у немовному виші, щоб сформувати іншомовну комунікативну компетенцію.

Таким чином, одне із завдань навчання іноземної мови студентів у немовному вузі за новими освітніми стандартами полягає у формуванні навичок та розвитку умінь іншомовної писемної мови, а саме – ділової комунікації. Поняття ділової комунікації дуже широке і включає уміння складати і заповнювати різні документи (заява, анкета, бланк), писати неофіційні та офіційні листи, складати план, тези, резюме, інструкцію за прочитаним текстом, написати реферат. Навчання ділової письмової комунікації іноземною мовою на немовних факультетах є дуже складним і трудомістким процесом через те, що навіть рідною мовою не всі студенти знають, як це робити, і мали подібну практику в достатньому обсязі.

Враховуючи типові труднощі при навчанні писемній комунікації, слід умовно розділити процес навчання на етапи з урахуванням деякої наступності від простих до складніших вправ і виділити серед них підготовчі та мовні [1, с. 50].

На початковому етапі студенти працюють над орфографією, лексикою та адекватністю її застосування з метою навчання заповненню анкет, бланків, складання резюме іноземною мовою на основі зразка та опор, а потім і без них. Такі вправи є підготовчими та не вимагають формулювання повних речень. Для організації таких вправ рекомендується включити в роботу електронні ресурси *propofs* [2], *quizlet* [3], які можна використовувати онлайн з мобільних пристроїв, за QR-кодом або на паперовому носії. Тематична організація слів в ігровій формі дозволяє підтримувати мотивацію та інтерес студентів до вивчення іноземної мови, розвиває пам'ять, увагу, мислення, логіку, вносить новизну. Перевага використання цих ресурсів полягає в тому, що вони можуть бути задіяні як в аудиторній, так і в самостійній роботі, відбір лексичних одиниць здійснюється викладачем виходячи з тематики, рівня підготовки та потреб студентів, дозволяє мимоволі запам'ятовувати написання слів і впізнавати їх на основі візуальної, текстової та звукової опори.

На другому етапі здійснюється навчання академічного письма, де у студентів формуються навички написання різних типів листів, інструкції, плану. Складність навчання писемного мовлення на цьому етапі полягає у правильному виборі стилю і граматичної конструкції, для якої характерна повнота і розгорнутість. Алгоритм роботи заснований на етапах формування навичок, докладно описаних у комунікативній методиці Є.І. Пасова [4, с. 102], і включає наступні стадії: 1. Сприйняття/ імітація; 2. Підстановка; 3. Трансформація; 4. Репродукція.

На етапі сприйняття ми знайомимо студентів із форматом написання листа (одного з типів), його структурою, основними частинами, компонуванням, пропонуючи зразок. На етапі підстановки студенти замінюють

у вихідному листі будь-які його частини (адреса/ім'я адресата/ дату/ ім'я відправника). Підстановочні вправи можуть бути організовані з урахуванням вибору фрази з кількох запропонованих чи заповненням пропусків своєї інформацією. Саме підстановка дозволяє усвідомити узагальненість, універсальність моделі листа. Далі йдуть вправи у трансформації, де студентам пропонується самостійно іноземною мовою сформулювати мету створення листа або поставити уточнюючі питання відповідно до мовленнєвого завдання, використовуючи при цьому зразок. І, нарешті, етап репродукції передбачає наявність сформованого навику створення листа певного типу відповідно до мовленнєвого завдання.

Дуже часто викладачі від першого етапу відразу переходять до четвертого, минаючи вправи у підстановці та трансформації, що є оманю, так як навик написання листа, як і будь-який інший вид навику, потребує певного часу та умов формування. Така поспішність веде до демотивації студентів та втрати інтересу до писемного виду мовної діяльності. Варто відзначити, що на етапах підстановки та трансформації студенти також знайомляться з шаблонами, кліше, правилами пунктуації, прийнятими у неофіційній/офіційній діловій писемній комунікації, а це дуже важливо. Форми звернення, початок і завершення листа, і навіть стиль написання залежить від типу листа. Правила та зразки докладно описані та представлені в різних автентичних джерелах [5; 6]. Як контроль письмових робіт рекомендується практикувати взаємоперевірку, коли студенти вчаться аналізувати, обґрунтовувати та оцінювати чужі роботи. Цей прийом позитивно себе зарекомендував, оскільки вносить новизну, сприяє закріпленню пройденого матеріалу, розвитку критичного мислення, заощаджує час викладача. У разі виникнення розбіжностей та труднощів під час перевірки робіт викладач пояснює, коментує, аргументує відповідь.

Нові державні освітні стандарти, викликані потребами суспільства та орієнтовані на міжнародне співробітництво у різних сферах, дозволяють впроваджувати елементи ділової письмової комунікації у програму підготовки студентів немовних вишів. За допомогою організації навчання на основі

комунікативності, мовної активності, ситуативності можливо як сформувати навички писемного мовлення, так і досягти позитивної мотивації та інтересу студентів до цього виду мовної діяльності.

Література:

1. Чеснокова Н.Е. Обучение письменной иноязычной речи студентов-бакалавров в неязыковом вузе // Мир науки, культуры, образования. – № 1(86). – 2021. – С. 49-51.
2. *Proprofs*. Available at: <https://www.proprofs.com/>
3. *Quizlet*. Available at: <https://quizlet.com/ru>
4. Пассов Е.И. Сорок лет спустя, или сто и одна методическая идея. М.: ГЛОССА-ПРЕСС, 2006.
5. Harmer J. *How to teach Writing*. Longman: Pearson Education Limited, 2004.
6. Fredo E. *How to teach Business English*. Longman: Pearson Education Limited, 2005.