

УДК 378.016:003-028.31]:[811.11+811.133.1
DOI <https://doi.org/10.32782/tps2663-4880/2024.34.1.25>

ПРАКТИЧНІ ПІДХОДИ ДО РОЗВИТКУ ПИСЬМОВИХ НАВИЧОК В НАВЧАННІ ІНОЗЕМНИМ МОВАМ СТУДЕНТІВ ГУМАНІТАРНИХ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ

PRACTICAL APPROACHES TO THE DEVELOPMENT OF WRITING SKILLS IN TEACHING FOREIGN LANGUAGES TO HUMANITIES STUDENTS

Потапова І.М.,

orcid.org/0000-0003-4086-7752

*старший викладач кафедри іноземних мов професійного спрямування
Одеського національного університету імені І.І. Мечникова*

Орлов В.В.,

orcid.org/0000-0002-1685-4014

*старший викладач кафедри іноземних мов професійного спрямування
Одеського національного університету імені І.І. Мечникова*

Метою статті є розгляд підходів у вивченні іноземних мов з урахуванням професійної спрямованості. Високий рівень мовної компетентності, і особливо письмових навичок, дає можливість майбутньому фахівцю самореалізуватися в спілкуванні та встановленні успішних ділових контактів. Сучасний фахівець краще розуміє закордонні джерела, аналізує сучасні наукові досягнення, що дозволяє вдосконалювати навички та представляти ідеї професійної спільноти. Професійна комунікабельність та компетентність сприяють розвитку таких професійних якостей, як самостійність, самовладання, відповідальність, творчість мислення та професіоналізм вивчення іноземної мови. Крім того, наша увага засереджується на академічній письмовій практиці, яка відіграє ключову роль у розвитку рідної мови тих, хто вивчає іноземні мови, вимагаючи навичок у різних сферах, таких як організація письма, зв'язність, граматики та словниковий запас.

Розвинуті навички письма дозволяють студентам ефективно передавати свої ідеї, чітко формулювати свої думки та досягати академічних успіхів у різних професійних сферах. Основними напрямками у досягненні розвинутих навичок є вдосконалення вміння писати на професійні теми; ознайомлення з елементами реферування та анотування; вміння студентів викладати свої наукові роботи іноземними мовами; забезпечення комунікативної та професійної спрямованості навчання іноземної мови з урахуванням міжкультурного та регіонального аспектів. Письмова практика передбачає численні міркування двох рівнів: «навички вищого рівня», такі як зміст, структура та організація, і «навички нижчого рівня», такі як пунктуація, вибір відповідної лексики та граматичних структур [3].

Письмо дозволяє студенту розвивати своє мислення та уяву, а також систематизувати свої ідеї. Письмові навички дозволяють вести записи, які забезпечують документацію, ефективно передавати свої ідеї, чітко формулювати свої думки та досягати академічних успіхів у різноманітних професійних сферах. Як наслідок, це допомагає студенту відновити або переглянути свої ідеї. Письмо як навичка, на відміну від усного мовлення, дозволяє студенту створювати слова та речення після належної обачності. Це забезпечує порядок думкам і дає змогу представити їх у структурований спосіб. Під час письмової діяльності студент може обирати потрібну лексику, правильно будувати речення, застосовувати пов'язаність розповіді та повною мірою презентацію ідей.

Ключові слова: професійна спрямованість, мовна компетентність, письмові навички, творче мислення, гуманітарні спеціальності.

The aim of the article is to consider approaches to learning foreign languages with consideration professional orientation. A high level of language competence, and especially written skills, enables the future specialist to realize himself in communication and establishing successful business contacts. A modern specialist better understands foreign sources, analyzes modern scientific achievements, which allows improving skills and presenting ideas to the professional community. Professional sociability and competence contribute to the development of such professional qualities as independence, self-control, responsibility, creative thinking and professionalism in learning a foreign language. In addition, we focus on academic writing practices that play a key role in the native language development of foreign language learners, requiring skills in various areas such as writing organization, coherence, grammar and vocabulary.

Advanced writing skills allow students to effectively convey their ideas, clearly formulate their thoughts, and achieve academic success in various professional fields. The main directions in achieving advanced skills are improving the ability to write on professional topics; familiarization with the elements of abstracting and annotation; students' ability to present their scientific works in foreign languages; ensuring communicative and professional orientation of foreign language learning, taking into account intercultural and regional aspects. Writing practice involves multiple considerations at two levels: «higher-level skills» such as content, structure, and organization, and «lower-level skills» such as punctuation, choosing appropriate vocabulary, and grammatical structures [3].

Writing allows students to develop their thinking and imagination, and organize their ideas. Writing skills allow the learners to keep records that provide documentation, to effectively communicate their ideas, articulate their thoughts clearly, and achieve academic success in a variety of professional fields. As a result, it helps the students to renew or revise their ideas. Writing as a skill, unlike speaking, allows the students to produce words and sentences after due diligence. This

provides order to the thoughts and enables them to be presented in a structured way. During the writing activity, the students can choose the necessary vocabulary, build sentences correctly, use the connection of the story and fully present the ideas.

Key words: professional orientation, language competence, writing skills, creative thinking, humanities.

Постановка завдання. Метою статті є аналіз практичних підходів у здобутті навичок письма в процесі підготовки фахівців гуманітарних спеціальностей.

Виклад основного матеріалу. Слід взяти до уваги, що ситуація з навчанням писемного мовлення в деяких країнах світу є дуже невтішною. За даними Департаменту освіти США 77% учнів 12-х класів мають лише базові навички письма, а 50% студентів коледжу не можуть створити тексти, які відносно вільні від помилок (ICAS, 2002). Також встановлено, що державні службовці мають слабкі навички письма (NCW, 2004). Найманим працівникам великих фірм США також не вистачає навичок письма (NCW, 2004). Більшість роботодавців у бізнес-організаціях наголошують на важливості письмової комунікації, оскільки вони відчувають, що більшість їхніх працівників стикаються з труднощами в письмовій формі через відсутність тренування в цільовій обстановці. Д. Диллей вважає, що студенти, які сьогодні починають працювати серйозно не мають здатності ефективно висловлюватись письмово [4, с. 267]. Це підсумовує потребу у розвитку навичок письма.

Навчання іноземної мови є одним із основних елементів системи професійної підготовки фахівців на всіх рівнях. Наприклад, згідно з робочою програмою спеціальності «Політологія» в результаті вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» здобувач вищої освіти повинен доносити до фахівців і нефахівців інформацію, ідеї, проблеми, рішення та досвід в галузі професійної діяльності точною, логічною, виразною та лаконічною мовою; ефективно формувати власну комунікаційну стратегію: послідовний і несуперечливий розвиток думки; логічні власні судження; доречну аргументацію; правильну структуру відповіді (доповіді); техніку відповідей на запитання; здатність робити висновки та формулювати пропозиції; презентувати результати пошукової роботи з інформацією в формі доповіді [15]. Програма не визначає спеціальних вимог до розвитку писемного мовлення студентів, і в той же час перелік програмних вимог за видами мовленнєвої діяльності передбачає знання основних параметрів писемного мовлення. Навички письма мають вирішальне значення для досягнення академічного та професійного успіху.

Навчання письму, наприкінці ХХ ст., вивчали такі відомі методисти як: С.Ф. Шатілов, І.Л. Бім, Г.В. Рогова, Н.І. Гез, С.Ю. Ніколасва, В.Н. Рахманінова. Цікавими є сучасні публікації О.В. Бугайчука «Сучасні технології в навчанні писемного іноземного креативного мовлення студентів» [1].

Навчання письму, як і будь-якого іншого виду мовної діяльності, є невід'ємною частиною будь-якого методологічного підходу. Наприкінці ХІХ століття письмова практика сприймалася як допоміжна діяльність іноземною мовою, за допомогою якої фіксувалися усні форми. Як зазначає П. Мацуда, з 1966 року письмо іноземною мовою набув статусу самостійної дисципліни. [5, с. 18].

К.Д. Ушинський зазначав, що в період навчання курсу «Практика усного та писемного мовлення» викладач повинен піклуватися про розвиток мовної та слухової культури та боротися з нечіткою, млявою артикуляцією звуків, яка пізніше стає причиною багатьох помилок під час письма. Необхідно домагатися від кожної правильної, чіткої, добре зрозумілої вимови звуків, складів, формуванням у них правильних уявлень про систему звуків рідної мови [2, с. 13].

Незважаючи на численні теорії, які обґрунтовують письмо як продуктивну навичку, немає відповіді на питання як вчити писати. Відповідей стільки, скільки викладачів, студентів та стилів навчання. Однак важливо зрозуміти що, чому і як вибрати щодо найбільш прийнятних прийомів і найбільш відповідних підходів. Наприклад, дослідник Барбара Уолворд пропонувала наступні методи: генерувати ідеї, фокусувати теми, збирати бібліотечну інформацію, організувати міркування та докази, дотримуватися необхідного формату тощо. Її висновки увійшли в практику викладачів, які прагнуть ефективно інтегрувати письмо у свої курси [6].

В рамках обмеженої статті ми наведемо приклади деяких підходів. Підхід «Від контрольованого до вільного» вперше запровадив А. Реймс [7, с. 11].

Цей метод заснований на аудіо-лінгвальному підході, який домінував в методиці вивчення іноземних мов в 50-х і початку 60-х років ХХ століття. Це послідовний підхід до написання, який передбачає копіювання або зміну текстів. Студенти спочатку практикуються зі словами і реченнями, а потім переходять до абзаців та

довших композицій, під час чого їм пропонують виконати граматичну обробку введених даних, наприклад, зміну речень (висловлювання до питань або питання до тверджень, від негативних до ствердних), трансформацію часів (теперішній у минулий, теперішній у майбутній), стану (з активного до пасивного) або числа (від однини до множини). Цей підхід фокусується на граматиці, синтаксисі та механічних діях, і підкреслює точність, а не плавність. Він не зосереджується на творчості, а скоріше на імітації, моделюванні та адаптації попередніх існуючих зразків змісту та формату.

У своєму підході «Вільного письма» Д. Берн стверджує, що «багато студентів пишуть погано, бо не пишуть достатньо» [8, с. 22]. З цим застереженням, підхід вільного написання фокусується на кількості, а не на якості. Він є заснований на принципі, що будь-яка задана тема може створити величезну кількість записів, які повинні текти вільно, рясно і з мінімальним виправленням помилок. На думку Дж. Скрівенер, «такий тип написання може містити багато відходів, але цінні ідеї, які народжуються в процесі, можуть згодом виявитися корисними для справжнього письмового завдання» [9, с. 27].

Комунікативна методична наука пропонує «Комунікативний підхід», який пов'язує два важливі елементи: призначення і аудиторія. Такий підхід додає автентичності письмовому завданню та його продукту, оскільки студенти заохочуються поводитися як письменники в контексті реального життя і поставити собі кілька важливих питань що керуватиме їх написанням: Чому я писатиме це? (мета) Хто читатиме? (аудиторія). Хоча викладач є традиційно єдиним слухачем письмових творів студентів, цей підхід зміщує фокус зі стерильної (у деякому сенсі) навчальної мети, таким чином розширюючи «читацьку» аудиторію та влаштовуючи більш автентичну комунікативну мету. Формулювання завдання є місцем, де розташована більша аудиторія і, отже, студентам пропонується контекстуальна мета для їхньої письмової діяльності, яка допомагає їм обирати найбільш відповідну лексику, зміст і рівень офіційності. Цей підхід – з особливим фокусом на розум і аудиторію – ілюструє переконання вченого Д. Берна, що «письмові завдання повинні бути максимально автентичними і що справжня контекстуалізація спонукає студентів писати краще» [8, с. 26].

На думку вченого Дж. Хармера ще один підхід за назвою «процесуальний» перерозподіляє писемні ресурси у напрямку процесу, а не про-

дукту» [10, с. 35]. Завдяки цьому комплексному підходу ми на практиці знаходимо успішну відповідь на питання чому?, хто? і як? пише при одночасній організації контенту. Ця комплексна техніка передбачає різні етапи дослідження та ефективно поєднує рецептивні навички на попередньому етапі письма (читання, аудіювання) з усними (дискусії, диспути), а потім з письмовими відповідями [11, с. 13]. У нас з'являється можливість ширше досліджувати тему з особливою увагою до мови (лексики і граматики). Таке дослідження заохочується у плані нарощування вмісту і генерації ідеї. Основна перевага такого підходу полягає у тому, що він сприяє творчості, дозволяє студентам працювати у власному темпі та пропонує їм можливість переглянути свою роботу та вдосконалити її протягом процесу. За словами Р. Уайт та В. Арнд, «мета цього підходу полягає в тому, щоб розвивати навички, за допомогою яких письменники виробляють власні рішення проблем, які вони собі ставлять. Ці навички допомагають формувати сировину в цілісне повідомлення, і з цими навичками письменники працюють доки не з'являється прийнятна та відповідна форма для висловлення своєї думки» [12, с. 5]. У випадку застосування процесуального підходу можна порадити вправи лексичного чи граматичного характеру, де студенти списують текст з підручника, розкриваючи дужки, вставляючи пропущені слова. Під час навчання так званому раціональному списуванню тексту необхідно звертати увагу, чи збільшується при цьому обсяг інформації

Більшості студентів гуманітарних спеціальностей потрібно писати *summary*, аргументаційні реферати, презентації, звіти з курсових робіт та з іспитів. Застосування широкого спектру технік письма має допомогти краще зрозуміти механізми письма. Найважливішим є зрозуміти аудиторію – елемент комунікативної компетентності – до якої необхідно звертатися і яка диктує спосіб, у який ми адаптуємо нашу мову, відповідно до статусу одержувачів. Згідно з цим ми корегуємо словниковий запас, граматику, тон, регістр та стиль спілкування (наприклад: офіційний / неофіційний лист тощо).

По-друге, безпосередньо мети написання стосується призначення, а саме, надання інформації, оформлення запрошень, запит інформації, подання скарги, висловлення думки. Від призначення залежать умовності стилю та регістру. Мета написання співвідноситься з функціями мови (розповісти, описати, пояснювати, інформувати, сперечатися, переконувати) і визначає вибір

лексики і граматики. На думку авторів, головною проблемою студентів гуманітарних спеціальностей є виконання презентації, яка є пунктом робочої програми майже кожного тижня. Якісна презентація поєднує в собі ретельну підготовку з певним запасом ділової лексики, щоб уникнути пустошів і перейти безпосередньо до теми. Якщо скористатися послугами ChatJPT то він дасть наступну пораду: «ділова мова». яку використовують під час презентації, включає фрази і вирази, які допомагають структурувати і підкреслити ваш виступ перед аудиторією. Це може включати формулювання для вступу, переходів між ідеями, підбиття підсумків, а також використання переконливих аргументів і виразів для підкреслення важливості інформації. Підручник «Academic Vocabulary in Use» [13] присвячує темі письмової та усної презентації майже 20 пірозділів, тобто «викладачі за допомогою великої мовної моделі штучного інтелекту отримують нові можливості оптимізувати вивчення мови, заохочуючи студентів робити письмові тексти, які є виправлені та вдосконалені Чатом JPT» [14].

Після курсу підвищення кваліфікації, запровадженого Одеським національним університетом ім. І.І. Мечникова, викладачі іноземних мов цього закладу набули значного досвіду в застосуванні додаткових підходів до викладання писемного мовлення завдяки використанню сучасними підходами у навчанні іноземним мовам. Серед переваг чат-бота можна назвати негайний відгук на поставлене запитання, тобто він є потужним інструментом для створення різноманітних підказок, адаптованих до інтересів і здібностей студента, наприклад, отримати відгук щодо струк-

тури, граматики та змісту письмового завдання (навіть із виправленням помилок), генерувати різноманітні підказки та вибрати ту, яка є найбільш привабливою і актуальною для нього.

Висновки. Систематичне тренування розвитку навичок писемного мовлення має важливий стимулюючий вплив на активність і увагу студентів під час лекцій. Це сприяє підвищенню їх відповідальності щодо виконання навчальних завдань. Переглянуті у статті теоретичні підходи, від контрольованого до вільного, комунікативного, процесуального та вільного письма, сприяють зміцненню та надійності запам'ятовування матеріалу. Високий рівень мовної компетентності, зокрема письмових навичок, є ключовим для самореалізації майбутніх фахівців у спілкуванні та встановленні успішних ділових контактів. Актуальність дослідження щодо значення письма для оволодіння іноземною мовою є очевидною. Завдання письмової практики вимагають від студентів заявити свою чітку мету, адаптувати своє повідомлення відповідно до цільової аудиторії шляхом вибору належної мови, тону і стилю, щоб розгорнути релевантні та доречні ідеї та вибрати відповідний комунікативний контекст. Наукова новизна дослідження полягає в спробі осмислити задачі та цілі навчання письма на початковому етапі та їх сучасні методи викладання. Важливо відзначити, що письмо покращує усне мовлення і навички читання, а також сприяє розвитку логічного мислення та творчого потенціалу у практичному застосуванні. Фахівець, який здатний краще розуміти міжнародні джерела та аналізувати сучасні наукові досягнення, почуває себе більш впевненим і конкурентним.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Бугайчук О.В. Сучасні технології в навчанні писемного іноземного креативного мовлення студентів. *Наука і освіта*. Одеса, 2001. № 1. С. 104.
2. Бондар, Л. Питання навчання і виховання в поглядах К. Ушинського і В. Сухомлинського. *Рідна школа*. 2008. № 9. С. 12–15.
3. Richards J. C., Renandya W. A. *Methodology in Language Teaching: An Anthology of Current Practice*. Cambridge, Cambridge University Press, 2002. 422 p. <https://doi.org/10.1017/CBO9780511667190>
4. Dille D. R. A Business Managers Look at Business Writing. *The English Journal*, Vol. 50 (№ 4), 1961. P. 265–270.
5. Matsuda P. K. Second Language Writing in the twentieth century: A situated historical perspective. *Exploring the Dynamic of second Language Writing*, ed. by B. Kroll. Cambridge, Cambridge University Press, 2003. P. 15–34.
6. Walvoord B. F. *Helping Students Write Well: A Guide for Teachers in All Disciplines*. (2nd ed.). New York, Modern Language Association, 1986. P. 253.
7. Raimes A. *Techniques in Teaching Writing*. Oxford, Oxford University Press, 1983. 89 p.
8. Byrne D. *Teaching Writing Skills (New Edition)*. Longman Handbooks for Language Teachers Series. Harlow, Longman, 1988. 154 p.
9. Scrivener J. *Learning Teaching: The Essential Guide to English Language Teaching (Third Edition)*. Oxford, MacMillan, 2011. 288 p.
10. Harmer J. *The Practice of English Language Teaching (Third Edition)*. London and New York, Longman, 2001. 446 p.

11. Golkova D., Hubackova S. Productive Skills in Second Language Learning. *Procedia Social and Behavioral Sciences*, 2014. P. 477–481, URL: https://www.researchgate.net/publication/275544322_Productive_Skills_in_Second_Language_Learning, accessed on 10 July 2020.
12. White R., Arndt V. *Process Writing*. Longman Handbooks for Language Teachers Series. Harlow, Longman, 1991. 285 p.
13. McCarthy M. *Academic Vocabulary in Use: 50 units of academic vocabulary reference and practice: Self-study and classroom use*. 4th ed. Cambridge, CAMBRIDGE University Press, 2010. 176 p.
14. Abbe Lucas. L'intelligence artificielle peut-elle révolutionner la façon d'apprendre les langues. *Mosalingua*. URL: <https://www.mosalingua.com/blog/2023/04/13/intelligence-artificielle-langues/> (дата звернення: 31.07.2023).
15. Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» URL: https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/edu-programm/fmvps/navchalni_programy/052_bak/Inozemna_mova_za_prof_spryamuvanniam.pdf.