

Е. Я. ПАЛИХАТА

ПРОБЛЕМА НАВЧАННЯ ПИСЬМА І ПИСЕМНОГО МОВЛЕННЯ

Запропоновано методикау навчання письма і писемного мовлення в середній загальноосвітній школі. Визначено теоретичні особливості письма, каліграфії (правильного написання літер) і писемного мовлення в цілому. Схарактеризовано лінгводидактичні і психологічні основи, які сприяють виробленню техніки каліграфічного письма і формуванню писемного мовлення. Розроблено відповідну систему вправ, спрямовану на засвоєння каліграфічного написання букв, правильного їх сполучення у межах слова і на розвиток писемного мовлення.

Ключові слова: письмо, каліграфія, писемне мовлення, методи, система вправ.

Э. Я. ПАЛЫХАТА

ПРОБЛЕМА ОБУЧЕНИЯ ПИСЬМУ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ

Предложена методика обучения письму и письменной речи в средней общеобразовательной школе. Определены теоретические особенности письма, каллиграфии (правильного начертания букв) и письменной речи в целом. Схарактеризованы лингводидактические и психологические основы, которые способствуют выработке техники каллиграфического письма и формированию письменной речи. Разработана соответствующая система упражнений, направленная на усвоение каллиграфического начертания букв, правильного их соединения в пределах слова и на развитие письменной речи.

Ключевые слова: письмо, каллиграфия, письменная речь, методы, система упражнений.

E.YA. PALYKHATA

THE PROBLEM OF TEACHING WRITING AND WRITTEN SPEECH

The article deals with an important linguo-didactic problem of methods of teaching writing in a broad sense of its meaning. Linguo-didactic and psychological principles that lead to coining the technique of calligraphic hand-writing and developing writing skills are characterized. An appropriate set of exercises is suggested.

Keywords: writing, graphics, grapheme, calligraphy, written speech, methods, a system of exercises, dictation, analysis, coherent speech, written speech activity.

Письмова комунікація і усне спілкування в сучасному світі однаково важливі. Хоч писемне мовлення активне в рецептивному плані, але воно, як і усне, має продуктивний характер. Відомо чотири види мовленнєвої діяльності – слухання (аудіювання), говоріння, читання і письмо. В основній та старшій ланках загальноосвітньої школи, у середніх і вищих навчальних закладах на письмо увага переважно не звертається. Методика викладання української мови як наука і навчальна дисципліна також обминає фундаментальні проблеми письма і писемного мовлення. У методиці викладання української мови для 5–11 класів навіть не виділено розділу, який би стосувався письма. Та й науково-методичні дослідження за останні десятиліття також не торкалися цієї проблеми, оскільки предметом студіювання зазвичай було усне мовлення, фундаментальними компонентами якого є аудіювання й говоріння.

Навчання письма активна увага приділяється у початкових класах, зокрема в першому, в букварний період, коли учні вчать писати елементи букв, засвоюють рукописну форму

кожної нової літери, правила з'єднання букви з буквою у складах і словах. У наступних класах початкової, основної і старшої ланок середньої загальноосвітньої школи учні знайомляться з орфограмами та пунктограмами, з написанням переказів, творів, але цю роботу не стільки пов'язують із письмом, скільки з розвитком зв'язного мовлення.

Письмо і писемне мовлення досліджували Л. В. Щерба (теорія російського письма), В. О. Кустарьова, М. С. Рождественський (систему письмових вправ у зв'язному мовленні), Н. Г. Агаркова (навчання письма як основи для мовленнєвого розвитку молодшого школяра), М. С. Вашуленко (навчання українського письма в початковій школі), Ю. І. Пассов, В. М. Плахотник (навчання іноземного письма). Аналіз методичних публікацій за останні десятиліття доводить, що досліджень, присвячених українській графіці та каліграфії, немає. У результаті учні старших класів загальноосвітньої школи, студенти середніх і вищих навчальних закладів послуговуються письмом, що фіксується спотвореними літерами, жакливим почерком, який неможливо прочитати. Крім цього, у писемному мовленні спостерігається велика кількість помилок графічного, орфографічного, граматичного, пунктуаційного, стилістичного характеру.

Така ситуація створює проблему формування письма і писемного мовлення в основній і старшій ланках загальноосвітньої школи та вищому навчальному закладі і потребує окремого спеціального дослідження, чим і зумовлена тема цієї публікації.

Мета статті: ознайомити студентів із методикою навчання письма і писемного мовлення як актуальних лінгводидактичних проблем.

Для досягнення поставленої мети потрібно розв'язати такі завдання:

- 1) ознайомити з теоретичними відомостями про письмо і писемне мовлення;
- 2) схарактеризувати психологічні та дидактичні особливості, що сприяють виробленню техніки письма і формуванню писемного мовлення;
- 3) запропонувати систему вправ для вироблення каліграфічного письма і розвитку писемного мовлення.

У сучасній науково-методичній літературі функціонують поняття «письмо», «писемна мова» і «письмо як вид мовленнєвої діяльності», хоч не всі дослідники письма їх диференціюють.

М. Р. Львов тлумачить значення поняття «письмо» як «графічну систему фіксації мовлення» [2, с. 142], Ю. І. Пассов – як «передачу думок у письмовій формі» [4, с. 205], Г. П. Півторак – як «знакову систему фіксації мови на площині за допомогою умовних графічних елементів двох вимірів для передавання інформації на віддалі і закріплення її в часі» [6, с. 439].

У методичній літературі письмо кваліфікується у вузькому й широкому значенні. Цей поділ пов'язаний з особливостями механізму письма, що складається з таких етапів: графіка, граматики, мовленнєва творчість.

1. **Графіка.** Оволодіння технікою письма, ознайомлення з графікою, що виражається сукупністю основних засобів написання букв, буквосполучень для відображення звуків, звукосполучень, запису слів за допомогою літер, що лежить в основі оволодіння графікою та орфографією, і знаків (апостроф, дефіс, перенос, дужки, крапка, кома, тире, двокрапка, крапка з комою тощо) без комунікативної мети (репродукція), що згодом буде потрібно для фіксації усного мовлення.

2. **Граматики.** Формування грамотності, зокрема граматичних умінь і навичок – навчання орфографії і пунктуації для правильної фіксації усного мовлення зі збереженням усіх її лінгвістичних особливостей. Цей вид писемної мовленнєвої діяльності має рецептивний характер, що втілюється під час читання, і продуктивний характер, оскільки граматичними засобами послуговуються під час здійснення письмової комунікації.

3. **Мовленнєва творчість.** Розвиток продуктивного писемного мовлення як комплексу графічних (каліграфічних), граматичних (синтаксичних, пунктуаційних), лексико-семантичних (використання слів і фразеологічних одиниць у правильному значенні), стилістичних, текстотворчих (текст, тема, основна думка, абзац тощо) засобів із дотриманням комунікативних якостей мовлення для створення і каліграфічного та грамотного запису потрібної інформації з ділової сфери, фіксується від руки.

Письмо – це стійка графічна система, яка мало змінюється. Мінімальною одиницею письма є графема, що записується за допомогою рукомоторного механізму і сприймається зоровим каналом.

Писемне мовлення володіє такими особливостями, яких немає в усному мовленні, а саме:

- відсутність співрозмовника і його реакції на виражену думку;
- неможливість послуговуватися паралінгвістичними засобами (інтонацією, мімікою, жестами тощо);
- розгортання висловлювання у зв'язку з відсутністю ситуації спілкування (використання різних видів речень);
- дотримання комунікативних якостей мовлення (виразності, точності й логічності) у продукуванні висловлювання, що відповідає ситуаційності в усному мовленні;
- урахування взаємозв'язку між письмом і читанням.

Письмо здійснюється на основі уміння писати, що є складним феноменом вивчення мови. Уміння писати формується на основі автоматизованих умінь, які називаються навичками, і є основними складниками писемного уміння:

- 1) написання знаків письма – літер, що належить до **каліграфічних навичок**;
- 2) переоформлення звукового мовлення у відповідні знаки письма (правильно написані слова), що відповідають українському правопису – **орфографічні навички**;
- 3) членування контексту розділовими знаками – **пунктуаційні навички**;
- 4) збагачення мовлення лексичними і фразеологічними засобами – **лексико-фразеологічні навички**;
- 5) оформлення писемного мовлення відповідно до граматичних норм – **граматичні навички**;
- 6) продукування письмового висловлювання (створення та оформлення письмового тексту) – **композиційні навички**.

Методика навчання письма в широкому розумінні цього слова, як і будь-якого іншого мовного матеріалу, опирається на лінгвістичні, психологічні й дидактичні основи.

Лінгвістичний матеріал письма складається передусім із графічних знаків, які виконують інформаційну функцію. Графеми як мінімальні одиниці письма розрізняють формальний бік писемного мовлення аналогічно до фонем, що диференціюють формальний бік усного мовлення.

Важливим чинником є навчання каліграфії, тобто навчання умінь писати чітко, виразно, відповідно до затверджених зразків-прописів, гарно, виводячи правильно кожний елемент букви, не змінюючи його і не придумуючи власного відображення літер на письмі. Велике значення для письма має з'єднання букв між собою у словах. Зразки цих з'єднань, яких потрібно дотримуватися на письмі, подано також у прописах. Основна увага під час навчання техніки письма приділяється чіткості і нормативному написанню букв.

Лексеми, структуровані за допомогою каліграфічно написаних графем, у свою чергу, служать для передачі змісту писемного висловлювання. Графема має алографи, тобто варіанти, пов'язані з написанням великої чи малої букви, з каліграфічним їх позначенням, із почерком, який майже цілком відображає письмове графічне позначення кожної літери у каліграфічному відображенні. У лінгвістиці виділяють такі графеми: сегментні, що стосуються букв і буквосполучень, морфемні, які складаються з кореня, префікса, суфікса, закінчення, і суперсегментні – орфографічного (дефіс, апостроф, перенос) і пунктуаційного (розділові знаки в мікротексті) характеру.

Письмове мовлення підпорядковується передусім правилам української орфографії, яка ґрунтується на чотирьох принципах – фонетичному, морфологічному, традиційному (історичному) і смислово (семантичному, розрізняльському). Змістовий матеріал на текстовому рівні забезпечується виділенням заголовка, теми, основної думки, абзацу, що на письмі позначається абзацним відступом, дослідженням складного синтаксичного цілого (надфразова єдність) та її складових частин – синтаксичних одиниць – словосполучень і речень, а також діалогічних єдностей, що складаються з діалогічних реплік, які на письмі оформляються згідно з пунктуаційними правилами оформлення діалогічного тексту.

Психолінгвістичною основою «письма є зорово-графічні відбитки мовних знаків і розвиток механізму руки, яка пише» [5, с. 140]. Із психологічного погляду, навчання та

функціонування письма і писемного мовлення протікає складно й багатогранно. При цьому враховуються вікові особливості школярів, робота пам'яті, мислення, уваги, рухомоторика руки, мотиви, емоції, ситуації, повторення тощо. За допомогою запам'ятовування правильного зображення писаних літер, їх елементів, порядку написання кожного елемента і букви в цілому школярі вчать писати. До пам'яті тут долучається функціонування рухомоторного апарату, увага, що коригують чіткість, правильність запису, виразність і акуратність. Як і будь-яка інша діяльність, письмо виконується за допомогою мислення «пізнавальної діяльності індивіда, що характеризується узагальненим і безпосереднім відображенням дійсності» [5, с. 223].

Каліграфія зумовлена передусім мотивом, «спонукальним і визначальним вибором напряму діяльності», основою вибору якої є «причина дій і вчинків особи» [5, с. 219], що спонукає до такої діяльності, яку вимагає вчитель, а саме: отримання кращої оцінки за написане, демонстрування кращих учнівських зошитів на виставках (класних і шкільних), а значить для визнання умінь у навичок каліграфічного і грамотного письма учня тощо.

На вироблення каліграфії впливають також емоції та ситуація, в яких знаходиться учень. Емоції як «психічне відображення у формі безпосереднього небезстороннього переживання життєвого значення явищ і ситуацій, зумовлених ставленням їхніх об'єктивних особливостей до потреб суб'єкта» [5, с. 461] залежно від їх позитиву чи негативу впливають на психічний стан людини і відповідно на написання літер каліграфічно чи некаліграфічно. Складником емоцій є ситуація «система умов, що впливають на суб'єкта, спонукають і визначають його активність» [5, с. 364]. Під час навчання мови використовується також повторення з метою «відтворення засвоєних знань і дій для полегшення їх запам'ятовування» [5, с. 277] й забезпечення учнів розумінням важливості позитивного використання саме каліграфічного виду писемної діяльності. Перед учителем стоїть вагоме завдання – скеровувати психічний стан учнів, їхні емоції, пам'ять, мислення, увагу та інші психічні явища у позитивне русло – на вироблення каліграфічного написання літер, поєднання їх у словах, правильне оформлення кожного слова, розміщення його на письмі таким чином, щоб написане легко читалося, із задоволенням сприймалося і високо оцінювалося як учителем, так іншими читачами.

Ці ж психологічні особливості активно використовуються під час формування орфографічних, пунктуаційних, граматичних навичок, у процесі лексико-фразеологічного збагачення учнів, розвитку композиційних умінь для продукування й оформлення писемного мовлення.

Дидактичні основи складають закономірності, принципи, методи і прийоми навчання письма як виду мовленнєвої діяльності людини, процесу кодування слів і тексту за допомогою графічних знаків – букв.

У молодшому шкільному віці вивчаються друковані і писані букви в такій послідовності: демонструється друкована буква, письмове її відображення, називаються і демонструються елементи писаних букв, які вчитель записує на дошці так, щоб зразок відповідав каліграфічному позначенню у прописах, наголошується на використанні з'єднувальних рисок для з'єднання букв у буквосполучення, склади і слова.

В основній та старшій ланках середньої школи, як і в молодшій, уроків каліграфії немає, але вчителі на уроках української мови за допомогою теоретичних методів розповіді, пояснення повинні нагадувати учням про: правильне тримання ручки, написання елементів букв і самих букв, поєднання їх, виконання письма під кутом 65°, вибір правильної пози, нахил над зошитом на 30 см, положення ніг, рук, розміщення зошита під правильним кутом (45°) тощо. У кабінеті української мови біля дошки повинна висіти постійна незмінна таблиця «Алфавіт» із писаними буквами та буквосполученнями, які створюють труднощі для учнів.

Методика вивчення лексики, фразеології, граматики, орфографії і пунктуації, а також написання переказів, творів, ділових папетрів широко відображена в курсі методики викладання української мови в середній школі і досконало опрацьовується на практичних і лабораторних заняттях із названого курсу, а також під час проходження педагогічної практики. Особливу увагу слід приділити виробленню системи вправ для роботи над формуванням каліграфічного письма і писемного мовлення.

Під вправами в методиці викладання української мови розуміються «види навчальної діяльності учнів, які ставлять їх перед необхідністю багаторазового і варіативного застосування отриманих знань» [2, с. 217] у різних зв'язках і умовах. Тоді як система вправ – це «сукупність

практичних робіт, що виконують учні самостійно, які забезпечують закріплення знань із мови, застосування цих знань на практиці і вироблення умінь і навичок у галузі граматики, орфографії, лексики тощо» [2, с. 187]. Кожна вправа, яку ми подаємо, має завдання, що відповідає змісту запропонованого розділу і виконується письмово. Під час побудови вправ, спрямованих на розвиток писемного мовлення, потрібно опиратися на психолого-педагогічні принципи свідомості, систематичності, послідовності, доступності тощо. Основними письмовими вправами є передусім списування, різні види диктантів, письмовий розбір.

Найбільшу ефективність у навчанні письма, орфографії і пунктуації має списування, наприклад, із такими завданнями:

- списати слова чи речення і підкреслити потрібну орфограму чи пунктограму;
- списати слова і підкреслити потрібну букву чи склад,
- списати слова, речення чи текст і вставити потрібну букву, частину слова (закінчення, префікс) або ціле слово;
- списати текст зі зміною форм відповідного слова;
- виписати з тексту слова тієї чи іншої форми, з тими чи іншими орфограмами тощо;
- виписати з тексту назви рослин, тварин, планет тощо (вправи лексичного характеру);
- виписати слова на відповідні правила;
- виписати речення того виду, який вивчається тощо.

Цікавою для дітей є вправа на вільне списування з пам'яті, так зване «письмо з пам'яті». Спочатку учитель, а далі й учні читають текст, аналізують його, заучують напам'ять, учитель закриває текст і діти записують те, що запам'ятали, підкреслюючи відповідні орфограми, пунктограми тощо. Ці види вправ використовуються переважно для закріплення засвоєного матеріалу.

Добре продумане списування з орфографічним, пунктуаційним чи лексико-фразеологічним завданням є найбільш ефективним засобом навчання правопису, збагачення словникового запасу учнів, самостійного аналізу виконуваної роботи. Усі види робіт, пов'язані зі списуванням, учитель зобов'язаний перевіряти й оцінювати.

Розбір, як і списування, є важливим ефективним засобом, який сприяє закріпленню набутих учнями знань. Учитель з учнями проводить письмовий розбір під час вивчення лексики, граматики, орфографії і пунктуації. Записаний розбір допомагає глибше запам'ятати виучуваний матеріал, краще зрозуміти граматичні, орфографічні, пунктуаційні, інші явища.

Диктант – це письмо на слух. Диктанти поділяються на:

- навчальні, тренувальні та контрольні залежно від мети виконання відповідної функції;
- зорові, слухові, зорово-слухові за формою проведення;
- попереджувальні, пояснювальні, вибіркові, коментовані, творчі, вільні, самодиктанти, контрольні, словникові та інші за характером виконання [1].

Серед письмових робіт виділяємо перекази і твори, які сприяють розвитку усного і писемного зв'язного мовлення. З цього приводу особливо зважаємо на корисність навчальних письмових робіт, значення яких деякими лінгводидактами, на жаль, недооцінюється. Робота над навчанням написання й оформлення переказів і творів проводиться на уроках розвитку зв'язного мовлення й аспектних уроках.

Переказ – це вид відтворювальної вправи, що полягає у письмовому переказуванні почутого або прочитаного тексту. Перекази використовуються для розвитку писемного мовлення, навчання логіки і композиції тексту, збагачення словника, фразеології, синтаксису; для навчання стиль – художнього, наукового, публіцистичного; для використання граматичних засобів мови, що вивчаються, у власному тексті; для виховання на матеріалі тексту [2, с. 68] і можливого виконання додаткових граматичних, орфографічних, пунктуаційних та інших завдань. Перекази урізноманітнюються за тематикою (сім'я, друзі, події, героїчні вчинки, моральний вплив тощо), за характером текстів (опис, розповідь, роздум тощо), стилем мовлення (художній, розмовно-побутовий, науково-популярний тощо), за завданням (переказ цілого тексту або окремого його епізоду, зі зміною особи викладу, детальний або стислий, зі зміненним початком чи закінченням, з використанням запропонованих учителем слів або синтаксичних конструкцій тощо) [3, с. 316–317]. Перекази готують учнів до самостійного написання творів.

Учнівський твір – це самостійна творча письмова робота школяра, вправа для розвитку зв'язного мовлення, виклад власних думок, переживань, суджень, намірів. У цей же час твір є засобом виховання, формування особистості школяра, його суспільної активності. Твори характеризуються великою різноманітністю, тому класифікуються за характером матеріалу, тематикою, за картиною, за типом тексту, на основі власного життєвого досвіду, за жанрами, за ступенем самостійності тощо.

Над шкільними письмовими переказами і творами учні працюють на спеціальних уроках, виділених програмою з української мови – уроках розвитку зв'язного мовлення. Крім цього, міні-твори практикується проводити на аспектних уроках (вивчення нового матеріалу, закріплення, повторення, узагальнення і систематизації вивченого) як завершальні вправи.

Ділове мовлення в курсі української мови – це один із видів зв'язного писемного мовлення в школі, що формує стилістичні уміння і долучає школярів до складання документів. Є ділові папери, з якими учні ознайомлюються в загальноосвітній школі – це адреса, лист, оголошення, звіт, протокол, заява, розписка, резюме, довідка та інші. Для оформлення документів учні ознайомлюються з поняттями «документ», «формуляр документа», «реквізит», «бланк», зі зразками документів, які потрібно навчитися складати, з реквізитами кожного виду документа, їх послідовністю.

Важливою є робота зі словником. Вона проводиться завжди, але найбільш активно під час вивчення лексики і фразеології. Для з'ясування лексичного значення слів, фразеологізмів використовуються тлумачні словники, словник української мови, словник іншомовних слів, фразеологічний словник тощо. Збагачення словникового запасу відбувається за словниками антонімів, синонімів, омонімів, інших; для поглиблення орфографічних умінь і навичок використовують орфографічний словник.

Формуванню грамотного письма сприяє робота над орфографічними і пунктуаційними помилками. Облік помилок, допущених учнями, – це фактично облік способів попередження і подолання помилок, визначення наступних шляхів роботи з орфографії. Універсальної класифікації помилок, яка могла б охопити всі можливі випадки їх допущення і причини виникнення в українській мові, немає, хоч у шкільній практиці неодноразово робилися спроби класифікувати орфографічні помилки відносно до особливостей української орфографії (фонетичний, морфологічний, традиційний і смисловий принципи) або відповідно до вимог програми (програмані або непрограмані помилки).

Перед виконанням кожного виду письмової роботи і під час її виконання потрібно нагадувати учням про дотримання каліграфічного написання літер. Після виконання будь-якого завдання учитель повинен перевірити, як учні пишуть, і знайти час, щоб відзначити тих, хто пише каліграфічно і старанно. На цю роботу вчитель має відводити не менше 5 хвилин часу кожного уроку. Учень повинен знати, що написання графічних покручів, несумісних з українською каліграфією, буде оцінюватися негативною реакцією з боку вчителя і відповідною оцінкою. Тільки після систематичної і наполегливої роботи вчителя й учнів над правильним, каліграфічним написанням літер будемо спостерігати гарний почерк у дітей, який хоч і буде індивідуальний, але впритул наближений до вимог єдиного мовного режиму школи.

Перспективи досліджуваної проблеми вбачаємо в розгортанні змісту методики навчання писемної української мови в основній і старшій ланках школи та вищих навчальних закладах.

ЛІТЕРАТУРА

1. Горбачук В. Т. Види диктантів і методика їх проведення: Посібник для вчителя / В. Т. Горбачук. – К.: Радянська школа, 1989. – 96 с.
2. Львов М. Р. Словарь-справочник по методике русского языка / М. Р. Львов. – М.: Просвещение, 1988. – 240 с.
3. Методика викладання української мови в середній школі / За ред. С. Х. Чавдарова і В. І. Масальського. – К.: Радянська школа, 1962. – 372 с.
4. Пассов Е. И. Основы методики обучения иностранным языкам / Е. И. Пассов. – М.: Русский язык, 1977. – 214 с.
5. Психология. Словарь / Под ред. А. В. Петровского, М. Г. Ярошевского. – М.: Политиздат, 1990. – 494 с.
6. Українська мова. Енциклопедія. / Редкол.: В. М. Русанівський, О. О. Тараненко та ін. – К.: «Українська енциклопедія», 2000. – 752 с.