

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ
КАФЕДРА АНГЛІЙСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ**

**Кваліфікаційна робота
магістра**

**на тему ЖАНРОВИЙ ПІДХІД У НАВЧАННІ АНГЛОМОВНОГО
ПИСЕМНОГО МОВЛЕННЯ У СТУДЕНТІВ-ФІЛОЛОГІВ**

Виконала: студентка 2 курсу,
групи 8.0359-а-з
спеціальності 035 Філологія
спеціалізації 035.041 Германські мови
та літератури (переклад включно)
освітньо-професійної програми
Мова і література (англійська)
Руцька Любов Вікторівна

Керівник д.ф.н., проф. Пахомова Т.О.
Рецензент к. ф. н., доц. Надточій Н. О.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет іноземної філології
Кафедра англійської філології і перекладу
Освітній рівень магістр
Спеціальність 035 Філологія
Спеціалізація 035.041 Германські мови та література (переклад включно)
Освітньо-професійна програма Мова і література (англійська)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

« _____ » _____ 20__ року

**З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МАГІСТРА**

РУЦЬКІЙ ЛЮБОВІ ВІКТОРІВНІ

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема кваліфікаційної роботи магістра (проекту) «Жанровий підхід у навчанні писемного мовлення у студентів-філологів

Керівник кваліфікаційної роботи (проекту) _____
Пахомова Тетяна Олександрівна, д.ф.н., проф..

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом ЗНУ від «04» травня 2020 року № 511-с

2. Строк подання студентом кваліфікаційної роботи (проекту)

1 грудня 2020 р.

3. Вихідні дані до кваліфікаційної роботи (проекту)

Сучасні технології в навчанні писемного мовлення студентів-філологів; жанри практично-функціонального письма; особливості жанрової технології у навчанні англійського писемного мовлення

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

1) здійснити огляд теоретичних джерел; 2) розглянути інтерактивні методи навчання, що застосовуються для формування навичок писемного мовлення;

3) описати жанри академічного та практично-функціонального письма; 4) представити особливості жанрової технології в навчанні писемного мовлення; 5) з'ясувати рівень ефективності жанрової технології у формуванні навичок писемного мовлення студентів-філологів

5. Консультанти розділів кваліфікаційної роботи (проекту)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Вступ	Пахомова Т.О., д.ф.н., проф.	05.05. 2020	06.04.2020
Розділ I	Пахомова Т.О., д.ф.н., проф.	01. 06. 2020	01. 06. 2020
Розділ II	Пахомова Т.О., д.ф.н., проф.	03. 09. 2020	03. 09. 2020
Висновки	Пахомова Т.О., д.ф.н., проф.	28. 09. 2020	28. 09. 2020

6. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи магістра	Строк виконання етапів роботи (проекту)	Примітка
1.	Пошук наукових джерел з теми дослідження, їх аналіз	травень 2020	виконано
2.	Добір фактичного матеріалу	травень 2020	виконано
3.	Написання вступу	червень 2020	виконано
4.	Написання теоретичного розділу	липень 2020	виконано
5.	Написання практичного розділу	серпень 2020	виконано
6.	Формулювання висновків	вересень 2020	виконано
7.	Проходження нормо контролю	листопад 2020	виконано
8.	Одержання відгуку та рецензії	грудень 2020	виконано
9.	Захист	грудень 2020	виконано

Автор роботи несе персональну відповідальність за відсутність в роботі несанкціонованих текстових запозичень (академічного плагіату)

Магістрант _____
(підпис)

Л. В. Руцька _____
(ініціали та прізвище)

Керівник роботи _____
(підпис)

Т. О. Пахомова _____
(ініціали та прізвище)

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер _____
(підпис)

В. А. Бережний _____
(ініціали та прізвище)

РЕФЕРАТ

Дипломна робота – 68 стор., 85 джерел, 3 додатки.

Об'єкт дослідження – жанровий підхід до навчання англійського писемного мовлення майбутніх вчителів іноземної мови.

Мета дослідження – надати теоретичне обґрунтування та практичні методичні рекомендації для формування професійно орієнтованої жанрової компетенції в англійському писемному мовленні майбутніх вчителів іноземної мови.

Теоретико-методологічні засади: особливості навчання іншомовного письма як виду мовленнєвої діяльності досліджувались у працях С. П. Кожушко, О. Б. Тарнопольського, Т. В. Яхонтової, С.Ю. Ніколаєвої та інших науковців. Проблема жанрової компетенції досліджувалась в лінгвістиці (І. В. Арнольд, Г. М. Дзіман, І. В. Корнейко), в методиці навчання іноземних мов (С. С. Бабенко, Н. М. Карпенко, Н. К. Складенко).

Отримані результати: писемне мовлення є однією з основних комунікативних навичок сучасного викладача іноземної мови. В методиці навчання іноземних мов виокремлюються два види письма: академічне та практично-функціональне. До жанрів практично-функціонального письма належать всі форми листування (офіційного та особистого), ревію, нариси та ін.. Кожен з вказаних жанрів має власні ознаки та особливості. Жанровий підхід у навчанні ПМ ґрунтується на ознайомленні зі структурними, стилістичними, комунікативними та лексико-граматичними характеристиками текстів різних жанрів. В ході навчального експерименту було встановлено ефективність жанрової технології у формуванні навичок англійського ПМ студентів-філологів на рівні 12%.

Ключові слова: *писемне мовлення, жанровий підхід, жанрові особливості, практично-функціональне письмо, інтерактивні методи*

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ.....	3
ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. Теоретичні засади жанрового підходу у навчанні англомовного писемного мовлення студентів-філологів.....	6
1.1 .Сучасні технології навчання писемного мовлення студентів-філологів.....	6
1.2 . Особливості жанрового підходу у навчанні англомовного писемного мовлення. Методичні принципи жанрового підходу.....	16
1.3 Типологія жанрів писемного мовлення студентів-філологів.....	22
РОЗДІЛ 2. Методика навчання студентів-філологів у відповідності з принципами жанрового підходу.....	36
2.1 Загальна характеристика жанрової технології . Планування навчального процесу для реалізації жанрового підходу у навчанні англомовного писемного мовлення.....	36
2.2 Система вправ для формування англомовного професійного писемного мовлення на основі жанрового підходу.....	44
2.3 Єфективність методичної системи реалізації жанрового підходу у навчанні англомовного писемного мовлення.....	66
ВИСНОВКИ.....	70
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	72
ДОДАТОК А.....	80
ДОДАТОК Б.....	83
ДОДАТОК В.....	86

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

АП – академічне письмо

ЕГ – експериментальна група

КГ – контрольна група

МД – мовленнєва діяльність

ПМ – писемне мовлення

ПФП – практично-функціональне письмо

ВСТУП

Питання навчання іншомовного писемного мовлення є широко дослідженим в працях вітчизняних і зарубіжних дослідників (Г.Й. Анісів, Т.В. Глазунова, Н.В. Горобченко, Г.Ф. Демиденко, С.В. Литвин, Г.І. Литвиненко, V. Evans, T. Hedge, G. Kress та інші). Проблема жанрової компетенції досліджувалась в лінгвістиці (І. В. Арнольд, Г. М. Дзіман, І. В. Корнейко), методиці навчання іноземних мов (С. С. Бабенко, Н. М. Карпенко, Н. К. Скляренко). Жанровий підхід є одним із різновидів когнітивно-комунікативного підходу в методиці навчання іншомовного спілкування. Він передбачає ознайомлення тих, хто навчається з різними зразками жанру, характерними для певної професійної сфери.

Актуальність дослідження полягає в необхідності ґрунтовного аналізу особливостей, методів впровадження та ефективності застосування жанрового підходу для формування англomовної писемної компетенції майбутніх філологів.

Наукова новизна роботи полягає в спробі власного дослідження методичної системи навчання писемного мовлення студентів-філологів на основі жанрового підходу та розробці системи вправ для формування всіх навичок, необхідних для написання текстів різних жанрів.

Об'єкт дослідження – жанровий підхід до навчання англійського писемного мовлення майбутніх вчителів іноземної мови.

Предмет дослідження – методика навчання англійського писемного мовлення майбутніх вчителів іноземної мови на засадах жанрового підходу.

Мета дослідження – надати теоретичне обґрунтування та практичні методичні рекомендації для формування професійно орієнтованої жанрової компетенції в англійському писемному мовленні майбутніх вчителів іноземної мови.

Реалізація мети дослідження вимагала розв'язання таких завдань:

1. Розкрити сутність жанрового підходу в навчанні англійського ПМ.

2. Дослідити класифікацію жанрів та виокремити принципи формування жанрової компетенції в англійському ПМ майбутніх вчителів іноземної мови.

3. Описати систему вправ для формування жанрової компетенції в англійському писемному мовленні майбутніх вчителів іноземної мови.

Матеріалом дослідження стали автентичні письмові повідомлення різних жанрів, відібрані з підручників англійської мови рівня Intermediate B2 (“Opportunities” Longman; “Solutions” Oxford University Press; “Upstream” Express Publishing).

Методи дослідження. Дослідження здійснювалось на основі методу аналізу наукової літератури з методики, психології, педагогіки та лінгвістики; методу класифікації та синтезу для опису типології жанрів англійського писемного мовлення. Розробку системи вправ для формування жанрової компетенції в англійському ПМ здійснено гіпотетичним методом. Результати дослідження оброблялися методом математичної статистики.

Практична значущість дослідження полягає в можливості використовувати його результати на практичних заняттях з англійської мови.

Робота пройшла апробацію на базі Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького.

Структура роботи: праця складається зі вступу, двох розділів, висновків та списку використаної літератури.

У вступі представлено загальні відомості про дану роботу, включаючи умотивування теми, мету, завдання, актуальність дослідження, визначення об’єкту і предмету дослідження та описання структури роботи.

Перший розділ розглядає теоретичні основи жанрового підходу у навчанні англійського ПМ студентів-філологів, починаючи від аналізу сучасних технологій в навчанні письма і закінчуючи типологією жанрів ПМ.

Другий розділ описує жанрову технологію та систему вправ для формування англійського професійного ПМ на основі жанрового підходу.

Висновки узагальнюють результати проведеної роботи.

Загальна кількість сторінок 68, кількість використаних джерел 85.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ЖАНРОВОГО ПІДХОДУ У НАВЧАННІ АНГЛОМОВНОГО ПИСЕМНОГО МОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ- ФІЛОЛОГІВ

1.1 Сучасні технології навчання писемного мовлення студентів-філологів

В методиці викладання іноземних мов іншомовна компетентність у письмі визначається як здатність реалізувати комунікацію у письмовій формі в життєво важливих для певного віку сферах і ситуаціях спілкування відповідно до комунікативного завдання [Ішутіна 2018, с. 112].

Відповідно до міжнародних вимог, випускник ВНЗ (згідно з рекомендаціями Комітету Ради Європи з питань освіти (1998 р.)) має володіти вміннями та навичками створювати тексти різного рівня складності, які відповідають певному жанру [ЗРМО 2003, с. 4].

Іншомовна компетентність в письмі складається з багатьох компонентів, серед яких уміння будувати речення і тексти у відповідності з нормами ПМ; забезпечувати цілісність, зв'язність та завершеність текстів, що пишуться; стилістичні вміння, що забезпечують відповідність стилю і жанру, в якому пишеться текст; уміння композиційно правильно будувати текст певного жанру і типу та оформлювати писемні тексти так, як це прийнято у певній іншомовній соціально-культурній спільноті; а також уміння стисло передавати зміст і смисл тексту оригіналу [Ніколаєва 2002, с. 243].

Згідно із «Загальноєвропейськими Рекомендаціями з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання» [ЗРМО 2003] та з чинною програмою для ВНЗ з іноземних мов [ОПППБ 2004], мінімально прийнятий рівень володіння мовою для бакалавра є B2 (Незалежний користувач). Мовна компетенція

випускників з рівнем В2 включає вміння ефективно спілкуватися англійською мовою у професійному середовищі, писати професійні тексти, документи, ділові та особисті листи, демонструючи міжкультурне розуміння та попередні знання у конкретному професійному контексті [ОКХБ, 2004].

Очевидно, що для формування іншомовної компетентності в письмі на такому рівні, що відповідає всім вказаним вище вимогам необхідно добрати такі інструменти та методи навчання, котрі будуть не тільки ефективними з точки зору методики навчання писемного мовлення, а й відповідатимуть всім потребам та викликам сьогодення. У зв'язку з цим у нагоді стають сучасні технології навчання іноземних мов.

В спеціальній науковій літературі існує велика кількість визначень даного поняття. Так, наприклад всесвітня організація ЮНЕСКО визначає педагогічну технологію як системний метод створення, застосування й визначення всього процесу викладання та засвоєння знань із обліком технічних і людських ресурсів та їхньої взаємодії, що ставить своїм завданням оптимізацію форм освіти [КТСПТ].

За визначенням М Кларіна педагогічна технологія означає системну сукупність і порядок функціонування всіх особистісних, інструментальних і методологічних засобів, використовуваних для досягнення педагогічних цілей [Кларін 1989, с. 47].

Відповідно до визначення Б. Лихачова педагогічна технологія – це сукупність психолого-педагогічних установок, що визначають спеціальний набір і компонування форм, методів, способів, прийомів навчання, виховних засобів; вона є організаційно-методичним інструментарієм педагогічного процесу [Лихачов 2010, с. 68].

Як видно з наведених вище визначень, не дивлячись на певні розбіжності між ними, всі вони визначають педагогічну технологію, як сукупність певних методів, прийомів та засобів, що використовуються в процесі формування знань, умінь та навичок. Зрозуміло, що вибір необхідних методів, прийомів та засобів залежить від предмету, суб'єкту та

мети навчання. Широкий спектр, багатоваріантність педагогічних технологій зумовлюють необхідність їх класифікації. Відповідно в сукупності педагогічних технологій виокремлено:

1. За рівнем застосування:

- загально педагогічні (стосуються загальних засад освітніх процесів);
- предметні (призначені для вдосконалення викладання окремих предметів);
- локальні та модульні (передбачають часткові зміни педагогічних явищ).

2. За провідним чинником психічного розвитку:

- біогенні (провідна роль належить біологічним чинникам);
- соціогенні (переважають соціальні чинники);
- психогенні (провідна роль належить психічним чинникам).

3. За філософською основою:

- матеріалістичні та ідеалістичні;
- діалектичні та метафізичні;
- наукові та релігійні;
- гуманістичні й антигуманні;
- антропософські (грец. *anthropos* - людина і *sophia* - мудрість) і теософські (засновані на вченнях про всезагальний абсолют, божествену суть усіх речей);
- вільного виховання та примусу тощо.

4. За науковою концепцією засвоєння досвіду:

- асоціативно-рефлекторні (в основу покладено теорію формування понять);
- розвивальні (ґрунтуються на теорії розвитку здібностей);
- сугестивні (засновані на навіюванні);
- нейролінгвістичні (засновані на нейролінгвістичному програмуванні).

5. За ставленням до учня:

- авторитарні (засновані на чіткій надмірній регламентації);
- дидакто центристські (центровані на навчанні);

- особистісно-орієнтовані (гуманно-особистісні технології, технології вільного виховання, технології співробітництва).

6. За орієнтацією на особистісні структури:

- інформаційні (формування знань, умінь, навичок);
- операційні (формування способів розумових дій);
- емоційно-художні й емоційно-моральні (формування сфери естетичних і моральних відносин);
- технології саморозвитку (формування механізмів самовдосконалення)
- евристичні (розвиток творчих здібностей);
- прикладні технології (формування дієво-практичної сфери).

7. За типом організації та управління пізнавальною діяльністю:

- структурно - логічні технології навчання (поетапне формулювання дидактичних завдань, вибору способу їх розв'язання, діагностики та оцінювання одержаних результатів);

- інтеграційні технології (дидактичні системи, які забезпечують інтеграцію знань і вмінь з різних предметів, різних видів діяльності на рівні інтегрованих курсів, навчальних тем, навчальних проблем та інших форм організації навчання);

- ігрові технології (ігрова форма взаємодії педагога і дітей, яка сприяє формуванню вмінь розв'язувати завдання на основі вибору альтернативних варіантів через реалізацію певного сюжету);

- комп'ютерні технології (реалізуються в дидактичних системах комп'ютерного навчання на основі взаємодії «вчитель - комп'ютер - учень» за допомогою інформаційних, тренінгових, розвивальних, контролюючих та інших навчальних програм);

- інтерактивні технології (пов'язані зі створенням комунікативного середовища, здійсненням співробітництва на суб'єкт - суб'єктному рівні: «учень - учитель », « учитель - автор», « учень - учень», та ін.);

- тренінгові технології (система діяльності для відпрацювання певних

алгоритмів навчально - пізнавальних дій і способів розв'язання типових завдань у процесі навчання, тести, психологічні та розвиваючі тренінги) [Редько 2011, с. 31].

Як видно з представленої кваліфікації, спектр педагогічних технологій дійсно надзвичайно широкий і містить велику кількість груп та підгруп. Оскільки темою даного дослідження є навчання писемного мовлення, то вважаємо за доцільне зупинитись саме на тих сучасних технологіях, котрі застосовуються для формування іншомовної компетентності в письмі.

Аналізуючи наукову літературу з даного питання, можна дійти висновку, що більшість сучасних педагогічних технологій орієнтовано на взаємодію. В наведеній вище класифікації ці технології визначаються як інтерактивні, тобто такі, що передбачають постійну, активну взаємодію всіх учасників навчального процесу. Даний вид технологій є надзвичайно популярним і широко застосовується в методиці викладання іноземних мов останнім часом.

За визначенням Пометун О.І. інтерактивне навчання — це «спеціальна форма організації пізнавальної діяльності, що має за мету створення *комфортних умов* навчання, за яких кожен учень відчуває свою успішність та інтелектуальну спроможність» [Пометун 2004, с. 49]. Підґрунтям інтерактивного навчання є міжособистісне спілкування (парне, групове, фронтальне), співпраця викладача та студентів, що є рівноправними суб'єктами навчання. Інтерактивне навчання передбачає моделювання життєвих ситуацій, використання рольових ігор, спільне розв'язання проблем на основі аналізу відповідної навчальної ситуації [Павлик 2008, с. 129]. Відповідно до класифікації Пометун О.І. та Пироженко Л. В. інтерактивні технології поділяються на:

1) технології кооперативного навчання: *навчання в парах, ротаційні трійки, робота в малих група;*

2) технології колективно-групового навчання: *мозковий штурм, мікрофон, «ажурна пилка», незакінчені речення; асоціативний куц;*

3) технології ситуативного моделювання: *кейс-метод*, *«рольова гра»*, *«ділова гра»*

4) технології опрацювання дискусійних питань: *метод-прес*, *дебати*, *дискусія*, *де брифінг* [Пошетун 2004, с. 97].

У ході навчання писемного мовлення інтерактивні форми роботи застосовують не надто широко. Інтерактивне навчання писемного мовлення повинно формувати і розвивати уміння обговорення, аналізу, взаємоперевірки і взаємооцінювання [Бичківська 2005, с. 9]. Студенти часто будують зв'язні висловлювання, спираючись на мовний досвід та закони рідної мови, а не на знання про побудову тексту певного жанру, його структурні та стильові особливості. Відсутність базових знань про характеристики повідомлень різних жанрів призводить до того, що студенти не вміють упорядкувати текст у відповідності з його структурно-смасловими і комунікативними особливостями. Інтерактивні методи навчання ПМ є надзвичайно дієвими в усуненні вказаних вище проблем оскільки вони ефективно формують уміння студентів структурувати думки, формулювати висловлювання, користуватись мовними кліше коментувати та редагувати кінцевий текст. Деякі технології, такі як сенкан або незакінчені речення спрямовані безпосередньо на розвиток умінь творчого письма [Борецька 2005, с. 9].

Вибір методів навчання зумовлюється його цілями, змістом навчального матеріалу та специфікою предметної області, темпом та терміном процесу навчання, стилем навчання та рівнем педагогічної майстерності викладача, дидактичним та матеріально-технічним забезпеченням; рівнем підготовки студентів [Моїсеєнко 2009, с. 28].

Як засвідчує аналіз наукової літератури та досвід роботи, найпопулярнішими інтерактивними технологіями навчання, що сприяють формуванню комунікативної компетенції студентів, є робота в парах, трійках, змінювані трійки, «карусель», «акваріум», «велике коло», «мікрофон», незакінчені речення, «мозковий штурм», «мозаїка», коло ідей,

тощо [Вахрушева 2000, с. 256]. Зупинимось детальніше на тих технологіях, котрі є найефективнішими саме для формування навичок писемного мовлення.

Найбільш простою формою групової взаємодії є «велике коло», коли студенти розташовуються у великому колі і впродовж певного часу (приблизно 10 хвилин) кожен з них індивідуально на своєму аркуші записує заходи для вирішення проблеми, сформульованої викладачем. По закінченні часу кожен учасник зачитує свої пропозиції, група мовчки вислуховує, не коментуючи і не критикуючи, а потім проводиться голосування за кожен пункт – чи включати його в загальний розв'язок, котрий фіксується на дошці. Використання «великого кола» оптимально у випадках, коли необхідно швидко визначити шляхи розв'язання питання [Андрійко 2001, с. 23]. В роботі над формуванням навичок ПМ дану технологію можна застосовувати як в роботі з лексичним та граматичним матеріалом, так і для роботи зі стильовими та структурними елементами текстів різних жанрів [Ярмоленко 2007, с. 31]. Наприклад, навчаючись писати лист з запитом про інформацію, можна дати студентам завдання переробити речення з активного в пасивний стан, або прямі питання перебудувати в непрямі.

Дуже подібною до «великого кола», за методикою та метою, є технологія під назвою «мозковий штурм». Ця технологія широко використовується для прийняття кількох рішень із конкретної проблеми за короткий час. Сутність методу полягає в тому, що необхідно висловити якомога більшу кількість ідей за невеликий проміжок часу, обговорити їх та класифікувати. Цей метод використовується для вирішення складних проблем і може застосовуватись в різних видах діяльності: в роботі з малими і великими навчальними групами, командами, а також в індивідуальній роботі [Кривчикова 2005, с. 33]. При навчанні писемного мовлення дану технологію можна застосовувати тим же чином, що й технологію «велике коло».

Методи «мікрофон» та «карусель» – це технології загально групового

обговорення, що надають можливість кожному студенту у визначеному порядку відповісти на питання або висловити свою думку чи позицію. Викладач повідомляє студентам проблему і надаючи їм певний предмет в якості «мікрофона» пропонує студентам по черзі, передаючи «мікрофон» висловити свою думку. Говорити має лише той, хто тримає «мікрофон». Відповіді не коментують і не оцінюють і коли хтось висловлюється всі решта не мають права давати власні відповіді або коментувати [Куріч 2003, с. 6]. В процесі роботи над навичками письма ці технології є ефективними для відпрацювання лексичного та граматичного матеріалу, а також з метою навчання студентів створювати тематичні речення або речення для початку чи завершення листа. За даною технологією, навіть можна спробувати створити цілісний текст, склавши разом усі речення, запропоновані студентами, а потім обговорити отриманий результат.

Дещо подібною до «мікрофона» є технологія «незакінчені речення». Цей метод дає змогу студентам висловлювати власні ідеї та порівнювати їх з іншими. Суть його полягає в тому, що викладач пропонує студентам кілька незакінчених речень і кожен з них має запропонувати власний варіант продовження [Москалець 2009, с. 223]. При формуванні навичок писемного мовлення студентам можна запропонувати закінчити тематичні речення; речення, що підсумовують абзац або увесь текст або речення, в котрих студенти висловлять власну думку з даної теми. Вказана технологія вчить студентів висловлювати свої думки коротко, але по суті й переконливо.

Технології «ажурна пилка» та «мозаїка» - інтерактивні методи, котрі дозволяють студентам працювати разом, щоб вивчити значну кількість інформації за короткий проміжок часу, а також заохочують допомагати один одному «вчитися навчаючи». Всі студенти діляться на малі групи (по три – чотири студента), кожна з яких працює над певним завданням, ці групи називаються «домашніми групами». Коли всі завдання будуть виконані, групи переформовуються так, щоб у кожній новоствореній групі були експерти з кожного аспекту проблеми. Ці «експертні групи» обговорюють

результати роботи «домашніх груп», роблять всі необхідні висновки та досягають бажаного результату. Мета роботи – швидко та якісно опрацювати великий обсяг матеріалу, залучивши до роботи усіх студентів, але давши змогу кожному з них нести відповідальність за свій відрізок роботи. Успіх роботи залежить від сумісної роботи студентів [Чеботарьова 2000, с. 180]. В процесі навчання письма цю технологію ефективно застосовувати на етапі знайомства з текстом-зразком, коли одна група розібиратиме лексичний склад листа, друга працюватиме над граматикою, третя буде аналізувати стилістичні особливості тексту, четверта – його структуру і так далі. Таким чином значно скоротиться час, витрачений на ознайомлення з особливостями тексту-зразка, адже всі його елементи будуть аналізуватись одночасно, а оскільки групи будуть переформовуватись, студентам доведеться вникнути в усі аспекти опрацьовуваного тексту.

Технологією, що надзвичайно ефективно формує навички творчого мислення та письма студентів є сенкан. Це вірш, що складається з 5-ти рядків: перший рядок містить один іменник, що позначає тему вірша; другий рядок складається з двох прикметників, що описують тему; третій рядок визначає дію і містить три дієслова; четвертий рядок – це фраза з чотирьох слів, що виражає ставлення до теми і почуття з приводу обговорюваного. Останній, п'ятий рядок складається з одного слова, що висловлює сутність теми, ніби робить підсумок і може бути синонімом першого слова [Ярмоленко 2007, с. 30]. Цей метод вчить студентів стисло висловлювати думку, передаючи суть висловлення обмеженою кількістю слів, розширює їх словниковий запас та розвиває компенсаторні вміння. Наведемо приклад сенкану:

Son

Funny Unpredictable

Loves Inspires Creates

Gives sense to life

Sun

Ще одна інтерактивна технологія, що може успішно застосовуватись для формування навичок писемного мовлення це асоціативний кущ. Під час роботи за цим методом викладач визначає одним словом тему, а студенти називають усе, що виникає в пам'яті стосовно цього слова. Спочатку висловлюються найстійкіші асоціації, а потім – другорядні. Викладач фіксує відповіді у вигляді своєрідного куща, котрий поступово «розростається» [Ярмоленко 2007, с. 31]. Як і сенкан, цей метод розвиває асоціативне і творче мислення студентів та активізує їх лексичний запас.

Останнім розглянемо кейс-метод, сутність якого полягає у тому, що проблемне викладання знань супроводжується організацією самостійної роботи студентів. Особливістю цього методу є відтворення проблемної ситуації на основі фактів реального життя, поєднуючи їх у єдиний інформаційний комплекс, що містить ключові питання для розв'язання завдання. Під проблемною ситуацією ми розуміємо життєву подію, яка потребує негайного розв'язання. Кейс має задовольняти таким вимогам: відповідати чітко сформульованій меті створення; мати відповідний рівень труднощів; ілюструвати декілька аспектів професійної діяльності; бути актуальним; ілюструвати типові ситуації; розвивати аналітичне мислення; провокувати дискусію; мати декілька розв'язків [Астафуров]. В навчанні ПМ дана технологія є найбільш ефективною при роботі над написанням есе, особливо тих, що пропонують шляхи вирішення проблеми, або есе «за і проти». В процесі роботи за кейс-методом студенти знайдуть безліч аргументів за і проти запропонованого питання, а також не одне рішення наданої проблеми.

З усього вище сказаного можна зробити висновок, що не дивлячись на всю складність процесу формування навичок англомовного ПМ студентів-філологів, сучасні освітні технології надають широкий спектр можливостей ефективно здійснювати дане навчання. В сучасній українській вищій школі широкого застосування набули такі інтерактивні технології як «велике коло», «мікрофон», «ажурна пилка», «асоціативний кущ», сенкан і кейс-метод

1.2 Особливості жанрового підходу у навчанні англomовного писемного мовлення. Методичні принципи жанрового підходу

Письмо – складний для користувачів мовою вид мовленнєвої діяльності: розділеність у часі та відстані автора та читача унеможливають корективи та уточнення в процесі сприймання тексту, отже вимагають від мовлення автора таких характеристик, як точність та безпомилковість (*accuracy*). Останні не є такими, що набуваються природним шляхом, а навпаки засвоюються у формальних умовах [Bhatia 1993, с. 178]. У зв'язку з цим вважають, що письмо має викладатися просто та доступно.

Вважають, що одна з причин поганих результатів письма англійською мовою є недостатня кількість жанрово-специфічного письма в процесі навчання. Отже, жанрова орієнтація навчання може допомогти у вирішенні завдання розвитку навичок письма [Burns 2004, с. 235].

Особливості навчання іншомовного письма як виду мовленнєвої діяльності активно досліджувались протягом останніх років у працях І. В. Арнольд, С. П. Кожушко, О. Б. Тарнопольського, Т. В. Яхонтової та інших науковців. Важливість розвитку вмінь іншомовного писемного мовлення для підготовки майбутнього вчителя іноземної мови знайшла своє відображення у наукових дослідженнях Е. В. Васильєвої, Т. В. Глазунової, Г. Ф. Кривчикової, О. В. Пінської та ін. Проте особливості навчання практичного письма (термін О. Б. Тарнопольського) залишаються недостатньо висвітленими [Тарнопольський 2004а, с. 195].

На думку деяких дослідників, а саме Глушаниці Н.В., методика формування компетенції на письмі значною мірою залежить від жанрових типів текстів, написанням яких необхідно оволодіти студентам [Глушаниця 2006, с. 60]. Переважно відчувається потреба оволодіння практично-функціональним письмом (ПФП), тобто письмом, що обумовлене практичними потребами майбутньої професії або особистими потребами. До

практичних видів письма відносять ділове (офіційне) листування, неофіційне (дружнє) листування, написання ділових документів (заяв, контрактів, угод), конспектування, анотування, реферування. Студентам, а особливо майбутнім філологам, необхідно навчитися писати різні типи текстів, що допоможе їм як в процесі навчання, так і в подальшому професійному зростанні, та дасть їм змогу успішно приймати участь в професійних конференціях, семінарах, писати доповіді, есе, звіти тощо [Антонова 1998, с. 31].

Існує ще й інший вид письма, яке називається академічним (АП). Сюди відносяться всі види письмових робіт студентів, завдяки яким вони навчаються писати, як творчої продуктивної мовленнєвої діяльності, але які не мають практичного значення з точки зору професії. Але в той же час, вимоги до змісту та лексичної і граматичної наповненості твору змушують студентів застосовувати широкий спектр граматичних структур та різноманітні лексичні одиниці, завдяки чому удосконалюються навички використання граматичного матеріалу та постійно розширюється лексичний запас студентів. В цьому значущість академічного письма при вивченні іноземної мови як спеціальності [Глушко 1987, с. 128].

На думку вітчизняних дослідників, а саме Яхонтової Т.В., процес формування навичок творчого писемного мовлення складається з трьох етапів: рецептивного, рецептивно-репродуктивного та продуктивного [Яхонтова 2002, с. 59].

Вивчивши зарубіжні та вітчизняні дослідження методики навчання іншомовного писемного мовлення, можна зробити висновок, що на даний час сформувались декілька підходів до навчання англomовного письма. Основними є процесуальний (*process oriented writing*), текстовий (*product-oriented writing*) та жанровий (*genre approach*). З метою визначення відмінностей між вищезазначеними підходами до навчання писемного мовлення вважаємо за необхідне розглянути особливості кожного з них [Бебих 2015, с. 207].

Процесуальний підхід – це підхід до навчання писемного мовлення, в

основі якого лежить вивчення психолінгвістичного процесу породження письмових повідомлень. Первинну роль відіграє складний творчий процес утворення мовлення в письмовій формі. В центрі уваги знаходиться особистість того, хто пише, його комунікативні потреби, цільові установки, а також адресати, тобто ті, до кого звернене писемне мовлення [Tribble 1996, с. 23].

В основі текстового підходу, на відміну від процесуального, лежить робота з текстами зразками. Суть текстового підходу полягає у ретельному опрацюванні зразків письмових текстів та відтворенні власних текстів за наведеним зразком. Головна увага, здебільшого, припадає на готовий текст, який повинен відповідати вимогам щодо використання граматичних конструкцій, лексичних одиниць, правопису та пунктуації. В основі текстового підходу лежить орієнтація не на певні типи вправ і завдань, а на сам текст. Проте, цей підхід не звертає увагу на мету та процес створення тексту [TAW 2003, с. 39].

На думку деяких дослідників текстуальний підхід за своєю природою є тим самим жанровим підходом, оскільки в обох випадках в центрі уваги знаходиться текст-зразок. Різницю між ними вбачають лише в тому, що в першому випадку письмова діяльність спрямована на кінцевий мовленнєвий продукт – текст, а в другому увага фокусується на читачеві, тобто форма та зміст утвореного писемного тексту повинні бути зрозумілими для читача, якщо адресант співвідносить цей текст з певним соціальним завданням [Дзіман 2017, с. 42].

Проте, різниця між цими підходами дещо глибша, оскільки в жанровому підході ПМ розглядається в соціальному контексті, тобто як соціальна діяльність, під час якої створюються певні тексти для вирішення певних комунікативних завдань. Тобто жанровий підхід (*genre approach*) є таким, що моделює соціальні стосунки і писемне спілкування в цьому випадку розглядається як соціальна діяльність. Крім того, жанровий підхід є найефективнішим з практичної точки зору для оволодіння навичками письма

на такому рівні, щоб вони допомогали студентам в багатьох аспектах їх подальшої діяльності, а саме: при складанні міжнародних іспитів з іноземної мови, наприклад, *Cambridge FCE чи CAE, TOEFL*, написанні наукових робіт, статей та проектів, що сприятиме майбутньому професійному розвитку [Бацевич 2005, с. 46].

Метою жанрового підходу є не повідомлення правил, а пояснення того, як вони працюють у межах певного жанру. Оскільки цей підхід відповідає сучасним комунікативним потребам майбутніх фахівців-філологів, а саме необхідності розуміти мотиви, що спонукають до створення певних текстів, як їх інтерпретувати, використовувати і як самим грамотно створювати тексти певних жанрів відповідно до законів їх утворення, ми обрали саме цей підхід об'єктом дослідження в даній роботі.

Дослідженням жанрового підходу займалися такі зарубіжні дослідники як Дж. Флауердью (J. Flowerdew), В. Бхатія (V. K. Bhatia), С. Тріббл (C. Tribble) та інші. Слід підкреслити, що єдиного визначення жанру не існує. Так, наприклад, J.R. Martin було запропоновано наступне: «жанри – це способи виконання дій, коли мова використовується як інструмент» [Martin 1997a, с. 25]. Дане визначення сфокусовано на дії, для виконання якої використовується жанр, тобто підкреслюється роль комунікативної мети письмового повідомлення.

J. Yates та W. Orlikowski визначають жанри як «соціально пізнавані типи комунікативних дій, звичайно виконуваних членами певної спільноти для досягнення певної соціальної мети. Жанр може бути ідентифікований за його соціально пізнаваною метою та загальними характерними рисами форми» [Yates, Orlikowski 2002, с. 24].

Одне з найповніших визначень було дано J. Swales: «Жанр – це клас комунікативних подій, учасники яких мають однакові комунікативні цілі. Такі цілі визнаються експертами дискурсивної спільноти та в такий спосіб становлять основу жанру. Ця основа включає схематичну структуру дискурсу та впливає і обмежує вибір змісту й стиль» [Swales 1990, с. 58]. Особливістю

даного визначення є виділення цільової природи жанру. Мета жанру – те, що ми втілюємо в соціальному контексті, визначає структуру тексту й вибір вербальних і риторичних стратегій. На відміну від традиційного розуміння жанру як виду тексту, його розуміють як комунікативні (соціальні) події. У цьому визначенні ціль, реалізована конкретним жанром, і структура тексту, що належить до даного жанру, взаємозалежні. Крім того, структура тексту певного жанру формується його комунікативною метою [Swales 1990, с. 45].

Таким чином, жанр – відносно стійкий клас лінгвістичних і риторичних подій, які члени дискурсивної спільноти роблять типовими з метою реагувати та вирішувати загальні комунікативні завдання. "Комунікативна ціль – це і важливий критерій, і те, що діє для підтримання границь жанру вузько зосередженим на певній риторичній дії. Крім мети жанри схожі за структурою, стилем, змістом, цільовою аудиторією. Якщо реалізовані всі ймовірні очікування, жанр розглядають як прототипний для дискурсивної спільноти, яка його створила" [Swales 1990, с. 58].

Цікавою також є робота С. Miller, в якій вона вносить у жанрову теорію поняття еволюції, згідно з нею, жанри виникають, розвиваються та зникають. Дослідниця пропонує п'ять основних характеристик жанру. По-перше жанр – це загальноприйнята категорія дискурсу, заснована на типіфікації риторичної дії. Як дія він набуває значення в ситуації та соціальному контексті, у якому виникає ситуація. По-друге, як цілеспрямована дія жанр інтерпретується за допомогою правил, які є відносно високим рівнем в ієрархії правил взаємодії знаків. Третя характеристика це відмінність від форми: форма – більш загальний термін, використовуваний на всіх рівнях ієрархії. Жанр – форма одного рівня, яка є єдністю форм більш низьких рівнів і характерного вмісту. По-четверте, жанр є основою для форм вищого рівня, що складають основу нашого культурного життя. І нарешті, жанр – це риторичний засіб, який відіграє роль посередника між конкретними намірами та суспільною необхідністю, зв'язує особисте із суспільним та одиничне з повторюваним [Miller 1984, с. 163]

Дослідники жанрової концепції М. Халлідей (M. Halliday), Г. Кресс (G. Cress), Дж. Свейлз (J. Swales) одноставні в тому, що вибір змісту і стилю залежить від комунікативної події, комунікантів та їх мети. Саме ці три фактори, на думку перелічених дослідників, визначають тематику та змістовну наповненість текстів кожного окремого жанру.

Жанровий підхід, на відміну від процесуального, тісно пов'язаний з рецептивною формою писемної комунікації – читанням. Текст виступає в ролі зразка, який читається, підлягає аналізу та імітації. Типова схема роботи в межах цього підходу це шлях від аналізу тексту-зразка (по лінії зменшення опори на зразок) до утворення самостійного письмового повідомлення. Цей процес відбувається у три етапи: 1) ознайомлення з текстом-зразком, 2) кероване письмо та 3) самостійне письмо [Бебих 2015, с. 207].

Отже, першим етапом роботи є читання та аналіз текстів певного жанру. При цьому проводиться змістовий, композиційний, мовний і стилістичний аналіз тексту. Наступний етап – побудова висловлювань за аналогією зі структурними одиницями різних рівнів, які зустрічаються в тексті. Так, здобувши знання про характеристики певного жанру, студенти отримують базові вміння, що полегшать самостійне продукування тексту. Лише пройшовши всі попередні етапи, студент здатен самостійно написати текст, що і є заключним етапом роботи [Колеснікова 2009, с. 204].

Підсумовуючи все сказане вище, можна зробити висновок, що всі зазначені характеристики жанрового підходу дають підстави стверджувати, що з точки зору функціональності та прагматичності він є цілком доцільним для використання у мовних навчальних закладах. В методиці навчання писемного мовлення вирізняють три основні підходи, а саме: процесуальний, текстовий та жанровий. Кожен з цих підходів має власні особливості та переваги. Дана робота присвячена жанровому підходу в навчанні письму, котрий на наш погляд, надає найширший перелік засобів для формування навичок практичного писемного мовлення і може застосовуватись як в мовних, так і в немовних ВНЗ.

1.3 Типологія жанрів писемного мовлення студентів-філологів

Зарубіжні лінгвісти багато уваги приділили опису типології академічних та наукових жанрів та пропагуванню жанрового підходу у навчанні ПМ. Як було зазначено вище, сучасна методика навчання іноземних мов розрізняє два види письма, практично-функціональне та академічне, кожен з яких має власну типологію жанрів.

Сучасна наука групує жанри за комунікативною метою та спільними формальними властивостями. Мета будується спільнотою, розпізнається нею та реалізується у певних ситуаціях. До формальних властивостей відносять засіб комунікації, структурні властивості тексту, мовні особливості. Жанр є моделлю комунікації у певній спільноті, він оформлює спілкування. У цьому сенсі жанр є носієм стандарту комунікації у певній спільноті. Кожен окремий жанр системи зумовлюється соціально визнаною комунікативною метою, вмістом, формою, учасниками, часом та місцем комунікації [Корнейко 2014, с. 46].

Розглянемо детальніше типи жанрів академічного та практично-функціонального письма. Засновником сучасної теорії мовленнєвих жанрів є М. М. Бахтін, який ще у 50-х роках ХХ ст. у праці « Проблема мовленнєвих жанрів» написав: «У кожній сфері існують і застосовуються свої жанри, що відповідають специфічним умовам даної сфери. Специфічні для кожної сфери умови спілкування породжують певні жанри, тобто відносно стійкі типи висловлювань» [Бахтін 1986, с. 243].

В зарубіжній методичній літературі виділяється три підгрупи вмінь, необхідних для успішного оволодіння навичками АП. Перш за все це академічна грамотність (мова з урахуванням мети висловлювання; вираження думок за допомогою інструментарію дискусій і досліджень). До другої групи вмінь відноситься інформаційна грамотність, тобто уміння визначати інформаційні потреби, знаходити джерела інформації, оцінювати і

переробляти їх. Третя група включає міжкультурну грамотність, а саме знання про різні культури, їх традиції і цінності [Ревуцька 2019, с. 17].

Відповідно до комунікативних завдань вирізняють такі жанри наукового дискурсу:

- первинні, які визначають специфіку дискурсу (наукова стаття, монографія, дисертація, науково-технічний звіт);
- вторинні, котрі не становлять основу дискурсу (рецензія, анотація, реферат, тези, підручник);
- суміжні, що перебувають на межі між науковими та іншими типами дискурсу та тяжіють або до первинних (доповідь, повідомлення), або до вторинних (патент, інструкція, лекція) жанрів [Бахтін 1986, с. 256].

Первинну наукову комунікацію утворюють жанри, що забезпечують перший доступ до наукового знання. Вторинні жанри наукової комунікації складаються на основі вже наявних опорних текстів, найчастіше оригінальних, первинних. До первинних жанрів належать: наукова стаття, монографія, дисертація, курсова робота, дипломна та магістерська роботи.

Наукова стаття – це невеликого обсягу наукова робота, присвячена певній проблемі та розрахована на фахівців, котрі спеціалізуються на розв’язанні цієї проблеми [Бацевич 2005, с. 45].

Статті притаманні всі особливості наукового стилю, а саме: насиченість термінами та фактичною інформацією, логічна послідовність викладу, точність, доказовість та аргументованість тверджень [Анісімова 2000, с. 35].

Монографія – це наукова праця (книга), в якій зібрано, систематизовано й узагальнено матеріал та результати великого наукового дослідження. У ній повно і ґрунтовно досліджують наукову проблему як певне цілісне утворення. Монографія передбачає опрацювання великої кількості фактичного матеріалу [Антонова 1998, с. 38].

Дисертація – це наукова праця, підготовлена для прилюдного захисту на здобуття вченого ступеня. У дисертаціях відкривають нові напрями в науці, започатковують досі невідомі підходи до розв’язання складної проблеми,

вивчають ще невідоме або з'ясовують питання, які забезпечують подальше просування у цій проблемі чи галузі. Дисертація має визначені обсяг і чітку структуру, стандартні композиційно-мовленнєві форми, які мають бути наповнені оригінальним змістом дослідження. Організація текстів дисертацій відтворює класичний формат наукової статті «вступ – методи – результати – обговорення – висновки» з деякими варіаціями. Жанр дисертації виконує важливу суспільну функцію підготовки наукових кадрів [Карасик 2002, с. 92]

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження студента, що виконується з певного курсу або з окремих його розділів. Головне призначення курсової роботи – закріпити, поглибити й узагальнити знання, отримані студентами в процесі навчання, і набути навичок застосовувати їх для комплексного вирішення конкретного завдання, опанувати прийоми наукових досліджень [Борецька 2005, с.12].

Дипломна, магістерська роботи – це види самостійних випускних науково-дослідницьких робіт, які виконують кваліфікаційну функцію, тобто готуються з метою публічного захисту й отримання академічного ступеня бакалавра або магістра. Основне завдання автора таких робіт – продемонструвати рівень своєї наукової кваліфікації, вміння самостійного наукового пошуку і вирішення конкретних наукових завдань. Магістерська робота має бути авторською і обов'язково містити посилання на використані першоджерела; спрямованою на вирішення конкретних завдань прикладного та теоретико-прикладного характеру; у роботі мають бути представлені відомості з практичного впровадження її результатів. Успішно виконана магістерська робота з часом може бути трансформована в масштабніше наукове дослідження [Пінська 2007, с. 16].

Однією з важливих складових наукової комунікації є аналіз та оцінка наукових творів. Саме таку мету переслідують наукові тексти, що належать до вторинних жанрів, а саме: рецензія, анотація, реферат, тези.

Рецензія є вторинним текстом, результатом перероблення інформації, яка міститься в тексті-оригіналі. При цьому текст наукової роботи є

первинним текстом, а рецензія в цьому аспекті є текстом, який було породжено іншим текстом. Рецензія, як фахова оцінка авторського оригіналу чи вже опублікованої наукової праці, здатна серйозно вплинути на визначення місця наукових здобутків у системі сучасної наукової думки [Борецька 2005, с.18].

Анотація – це вторинний жанр щодо первинних, тобто тих, які анотують, це стисла характеристика змісту книги, статті, рукопису тощо. Анотація може не лише інформувати про зміст, а й давати оцінку твору, містити відомості про автора, історію написання, рекламувати науковий продукт, пропагувати наукові знання та ін. Умовно анотація відповідає на питання: *Про що? Як? З яких частин? Для кого?* [Яхонтова 2002, с. 47].

Реферат – це вторинний документ, результат аналітико-синтетичного опрацювання інформації, поданий у вигляді стислого викладу наукової праці, вчення, змісту джерела із зазначенням характеру, методики, результатів дослідження та збереженням його мовностилістичних особливостей; 2) вид письмового повідомлення, короткий виклад головних думок, поєднаних однією темою, їх систематизація, узагальнення й оцінка. Основні функції реферату: інформаційна – реферат подає інформацію про певний документ; пошукова – реферат використовують в інформаційно-пошукових й автоматизованих системах для пошуку конкретних тематичних документів та інформації [Антонова 1998, с. 45].

Тези – це вторинний жанр наукової комунікації, це положення, що коротко і чітко формулюють основну ідею чого-небудь. Відповідно до мети тези бувають вторинні та оригінальні. Оригінальні тези створюють як первинний текст, і вони можуть бути стислою формою презентації результатів наукових досліджень під час виступу на науковій конференції або ключовими елементами майбутньої наукової розвідки. Вторинні тези слугують для виділення основної інформації в тому чи іншому джерелі (наприклад, монографії, статті) під час читання та реферування [Глушко 1987, с. 47].

Ще одним надзвичайно поширеним жанром академічного письма є есе. Цей різновид письмових робіт можна віднести до категорії суміжних жанрів, оскільки йому притаманні ознаки, як первинних, так і вторинних наукових дискурсів. В європейській та американській освітній практиці академічне есе широко використовується як засіб контролю пройденого матеріалу, його вимагають при вступі в університет і при складанні міжнародних іспитів, тому у західних університетах приділяють значну увагу розвитку навиків письма. Метою академічного есе є діагностика творчої складової пізнавальної діяльності студента, його вмінь аналізувати, інтерпретувати інформацію, формулювати висновки і давати власну оцінку. Окрім того, написання есе вимагає теоретичної підготовки і опрацювання навчального матеріалу, тому воно також відіграє роль закріплювача [Ішутіна 2018, с.118].

До ознак академічного есе належать персоналізація, критичність (головна мета – виразити власну думку, наводячи переконливі аргументи), точність, ясність, багатство думки, логічність викладу думок. Оскільки есе є науковим жанром, воно характеризується своєю формальністю, вживанням термінів замість загальноновживаних слів, наявністю безособових конструкцій, пасивного стану, авторського «я» замість «ми» [Зінукова 2004, с.10] .

Академічне есе, за своїм змістом, буває декількох видів. Західна гуманітарна школа виділяє три основні види есе:

1. *For and against essay*. В такому есе студент наводить аргументи «за» і «проти» будь-якого явища.

2. *Opinion essay*. Суть цього есе полягає не лише у тому, щоб виразити свою думку, а й розглянути проблему з різних точок зору, наводячи переконливі аргументи на підтримку своєї думки.

3. *Essays suggesting solutions to problem*. Студенту пропонується знайти шляхи вирішення певної глобальної проблеми [Дзіман 2017, с. 38].

Написання творів змушує студента систематично створювати зв'язні тексти з різних дисциплін, а отже, сприяє більш чіткому формулюванню думок. Есе допомагає опанувати терміни і поняття певної предметної області,

сформувати навички академічної грамотності і індивідуального стилю, вчить правильно використовувати приклади, цитати і аргументи, а також дозволяє спостерігати за прогресом студентів [Бацевич 2005, с. 44].

Таким чином, науковий дискурс є розгалуженим явищем, вивчення якого передбачає врахування всіх характерних ознак професійної комунікації. Він не є чимось однорідним та усталеним – його жанрова структура зазнає істотних змін: відбувається змішування жанрів, з'являються нові жанри та жанрові різновиди, натомість інші жанри трансформуються або зникають.

Подібним шляхом відбувається також еволюція жанрів практично-функціонального письма, котрі ми розглянемо далі. Найбільш поширеними видами ПФП є неофіційні та офіційні листи. Кожен з цих видів в свою чергу поділяється на підтипи. Так до неофіційних форм листування належать особисті листи, листи-запрошення та відповіді на запрошення, листи-подяки, листи-вибачення, листи, що повідомляють новини та інші. Серед різновидів формального листування найпоширенішими є резюме, автобіографії, листи-запити про інформацію, листи-скарги, ревію тощо [Bhatia 1993, с. 121].

Розглянемо дані жанри детальніше. Слід зауважити, що кожен з названих жанрів в свою чергу поділяється на багато піджанрів. Так серед неофіційних листів (*informal letters*) можна виділити групу особистих листів, до яких відносяться різноманітні анкети, оголошення на сайтах знайомств, особисті домашні сторінки, листи-розповіді про себе та інші. До неофіційної кореспонденції належать також електронні листи друзям, листи-подяки, листи-запрошення та відповіді на запрошення, листи-поради, листи-описи, нотатки та нагадування.

Анкети (*Filling in Forms*), оголошення (*Personal Ads*) на сайтах знайомств та домашні сторінки (*Personal Homepage*) зазвичай мають однакові ознаки та структуру. Це досить невеликі за розміром письмові повідомлення, в яких стисло подається основна інформація про людину. Тут вказуються ім'я та прізвище, дата народження або вік, місце проживання,

відомості про родину та свої захоплення. Анкети пишуться в неформальному стилі, в них допускаються скорочення та використання розмовних висловів і, на відміну від листів-розповідей про себе, вони не мають чітко визначеної структури з поділом на абзаци [Byram 2004, с. 238].

Листи розповіді про себе (*Personal e-mail/ Profile/ Letter*) є більш поширеним письмовим повідомленням в порівнянні з анкетами. Вони зазвичай пишуться незнайомим людям, з якими планується подальше спілкування і їх метою є повідомлення більш широкої інформації про себе. Листи-розповіді теж пишуться у неформальному стилі, але на відміну від анкет, вони мають чітку структуру з поділом на абзаци. В першому абзаці дається основна інформація, включаючи ім'я, місце проживання та вік. В другому абзаці розповідається про сім'ю, друзів, школу та захоплення. В третьому абзаці мова йде про характер та особистість. Обов'язковим є використання в тексті сталих висловів для початку та завершення листа, а також слів-зв'язок (*linking words*) [Cree 2009].

Серед електронних листів друзям (*e-mail*) найпоширенішими є листи, що повідомляють новини (*Letter giving news*). Це можуть бути, як листи про події вдома та в школі, так і листи з відпочинку. Від листівок (*Postcards*) такі тексти відрізняються значно більшим обсягом, пишуться в неформальному стилі і теж поділяються на абзаци. Перший абзац – це завжди вступ, в якому широко використовуються стандартні фрази та питання для початку листа (*opening remarks*), на кшталт “*Thanks for your letter*”, “*Sorry I haven't been in touch so long*”, “*How are you there*” та інші. В останньому абзаці часто вказується причина чому автор має закінчувати листа та зазвичай теж використовуються стандартні фрази для завершення листа (*closing remarks*), такі як “*That's all for now*”, “*Let me stop here*”, “*Hope to hear soon from you*” та інші. Основна частина листа може містити два або три абзаци, кожен з яких матиме власну тему, наприклад в першому абзаці можуть повідомляти новини про школу та друзів, в другому про родину, а в третьому описуватись якісь особисті події. Для переходу від одного абзацу

до іншого застосовуються слова-зв'язки та ввідні фрази типу “*Guess what!*”, “*There’s stunning news for you*” і таке інше [Burns 2004, с. 235].

Ще одним підвидом письмових текстів, що повідомляють новини є листівки (*Postcards*). На відміну від звичайних листів, вони часто пишуться з відпочинку або подорожі і саме на бланку листівки. Зазвичай листівки мають менший обсяг, ніж листи і містять два або три абзаци. Листівки пишуться в неформальному стилі і можуть розташовуватися на зворотньому боці фото автора [Paltridge 2000, с. 53].

Листи-подяки (*Thank you letter*) пишуться друзям або родичам з метою висловити вдячність за певну послугу, допомогу чи подарунок. Такі листи теж мають чітку структуру і містять щонайменше два абзаци. В Першому абзаци автор висловлює свою вдячність за послугу чи подарунок і детально описує свої враження. В другому абзаци описується подія, з нагоди якої був зроблений подарунок та решта подарунків, котрі отримав автор. Завершується лист повторним висловленням подяки. Як і решта особистих листів, лист-подяка пишеться в неформальному стилі і в ньому широко застосовуються скорочення та фразеологічні дієслова [Burns 2004, с. 235].

Листи-запрошення (*Letter of invitation*) та листи-відповіді на запрошення (*Reply to an invitation*) два типи письмових повідомлень, що тісно пов'язані між собою, але мають багато відмінностей. Листи-запрошення зазвичай значно коротші за обсягом, ніж відповіді на них. Запрошення зазвичай містять один, рідше два абзаци. В них, як правило не використовуються ввідні речення і вони починаються з привітання, за яким слідує саме запрошення. В такому листі обов'язково вказується з якої нагоди відбудеться свято, а також час та місце його проведення. Якщо це буде тематична вечірка, то в листі має міститись інформація щодо належного одягу чи ще якісь побажання автора. В кінці листа завжди висловлюється сподівання, що запрошений відвідає захід [Cree 2009].

Листи-відповіді на запрошення поділяються на два види: листи, в яких запрошення приймається (*Accepting the invitation letter*) і ті, в яких від

запрошення відмовляються (*Letter declining the invitation*). Листи обох типів починаються з висловлення вдячності за запрошення, наступне речення повідомляє чи приймається запрошення. Якщо запрошення приймається, то далі можуть слідувати питання, в яких будуть з'ясовуватись деталі свята. Якщо ж запрошення відхиляється, то далі мають вказуватись причини відмови. Листи-відповіді на запрошення зазвичай містять три абзаци. В другому автор повідомляє про свої справи та обставини, що завадять йому прийняти запрошення, а в третьому висловлюється побажання гарно провести час і вноситься пропозиція про зустріч іншим разом. Такі листи пишуться в неформальному стилі, з використанням скорочень, неформальних звертань і слів-зв'язок [Cree 2009].

Листи-поради (*Letter of advice*) пишуться у відповідь на лист-прохання про пораду (*Letter asking for advice*). Лист-порада, зазвичай містить таку ж кількість абзаців, що й лист-прохання про пораду. Перший абзац в листі-проханні містить привітання, стандартні вислови для початку листа, вказує причину написання, тобто проблему стосовно якої потрібна порада. В другому та третьому абзацах висвітлюються деталі проблеми і ставляться питання. Четвертий абзац містить узагальнення проблеми, висловлення вдячності за пораду та заключні фрази. В першому абзаці листа-поради, крім привітання і фраз для зачину висловлюється розуміння та співчуття тому, хто просить поради. Другий і третій абзац дає відповіді на питання та поради щодо вирішення проблем, описаних у відповідних абзацах листа-прохання. Четвертий абзац підсумовує все сказане в попередніх абзацах і в ньому висловлюється сподівання, що поради стануть у нагоді і допоможуть у вирішенні проблем. Листи цього типу теж пишуться у неформальному стилі і вирізняються широким використанням слів-зв'язок [Paltridge 2000, с. 54].

Листи-описи (*Letter describing something*), так само як і особисті листи, мають кілька підвидів. До них належать листи-описи людини (*Letter describing a person*), листи-описи місця (*Letter describing a place*) та листи-описи подій (*Letter describing an event*). У кожного з цих підвидів є певні

тематичні особливості, але загальна структура таких листів однакова. Всі вони містять чотири абзаци. Перший абзац презентує тему листа, в ньому вказується про кого чи про що йтиме мова в повідомленні і загальна інформація про об'єкт опису. В другому абзаці дається загальне описання всієї події, місця чи зовнішності і характеру людини. В третьому абзаці автор зосереджує увагу на певних деталях, які йому найбільше сподобались чи вразили. В описанні місця це може бути якась кімната, чи деталь інтер'єру, в описанні події якийсь кумедний чи цікавий випадок, а в описанні людини якась ситуація чи випадок з життя, що характеризує цю людину. Четвертий абзац в усіх підвидах містить узагальнення всього сказаного в другому та третьому абзаці і в ньому автор висловлює свою думку стосовно предмету опису. Листи-описи бувають неформальними, напівформальними та формальними, в залежності від того, кому вони адресовані [Tribble 1996, с. 95].

Подібно до неформальних листів, формальні жанри письмових робіт теж поділяються на піджанри. Серед основних жанрів офіційного листування можна назвати листи з запитом про інформацію та листи-відповіді на запити, листи-скарги, листи до редакторів газет та журналів, біографії та автобіографії, заяви та резюме, а також ревію. Кожен з перелічених жанрів має свої особливості та чіткі правила написання [King 1994, с. 40].

Листи з запитом про інформацію (*A formal letter asking for information*) зазвичай пишуться для з'ясування більш детальної інформації про товар, подію чи послугу представлену в рекламі. Такі листи зазвичай містять від трьох до п'яти абзаців, в залежності від того скільки питань хоче поставити автор листа. В першому абзаці (*introduction*) автор має представитись, вказати причину написання листа та повідомити де саме він побачив чи прочитав рекламу. В другому абзаці задається питання, яке найбільше цікавить автора та з'ясовуються всі пов'язані з ним деталі. Менш важливі питання викладаються в наступних абзацах. Питання в таких листах будуються в непрямій формі з використанням ввічливих форм звертання.

Листи з запитом про інформацію зазвичай пишуться незнайомим людям, тому в них застосовується формальний стиль, який не допускає вживання скорочених форм та розмовних висловів. При написанні такого листа слід звертати увагу на використання стандартних фраз для початку та завершення листа. В кінці листа автору також слід поставити свій підпис, а потім написати своє повне ім'я великими друкованими літерами. Такий підпис характерний для всіх письмових повідомлень офіційної кореспонденції [Зінукова 2004, с. 197].

Лист-відповідь на запит про інформацію (*A formal transactional letter*) пишеться у відповідь на письмове повідомлення, таке як реклама, лист, запрошення, нотатка тощо. Такий лист може містити від трьох до чотирьох абзаців. В першому абзаці зазвичай вказується причина написання листа та висловлюється вдячність за надану інформацію. В другому та третьому абзацах (*main body*) надаються відповіді на питання та за необхідності ставляться додаткові питання. Останній абзац (*conclusion*) містить заключні ремарки, в ньому широко застосовуються стандартні фрази для завершення листа і обов'язково висловлюється сподівання, що надана інформація стане у нагоді. Листи-відповіді на запити також пишуться у формальному стилі з використанням непрямих питань та ввічливих форм звертання. Такі листи також можуть писатись у відповідь на резюме або листи-скарги [Зінукова 2004, с. 199].

Листи-скарги (*A letter of complaint*) пишуться у відділі роботи з клієнтами з метою повідомлення про неякісний товар або послуги. Листи-скарги завжди пишуться у формальному стилі і зазвичай містять три абзаци. В першому автор вказує своє ім'я, причину з якої він пише даний лист та називає товар чи послугу, на які скаржиться. Тут слід також вказати інформацію про те, де і коли був придбаний неякісний товар чи отримана послуга. В наступному абзаці слід детально описати проблему, що виникла з товаром чи ситуацію, в якій були надані неякісні послуги. Якщо проблем кілька, то кожна з них має бути детально описана в окремому абзаці. В

останньому параграфі автор має вказати свої вимоги, це може бути ремонт чи обмін товару або відшкодування коштів за нього. В листах-скаргах рекомендується застосовувати стандартні фрази для початку та завершення листа, формальні слова-зв'язки для описання своїх скарг та непрямі питання і ввічливі форми звертання [King 1994, с. 97].

Листи до редакторів газет та журналів (*A letter to the editor*) зазвичай пишуться з метою повідомлення про якусь важливу для громадськості проблему та надання пропозицій щодо її вирішення або для висловлення власної думки з приводу статті, опублікованої в даному виданні. Листи до редакторів можуть містити від трьох до чотирьох абзаців. В першому абзаці автор має вказати своє ім'я та причину написання листа. В другому та третьому абзацах автор має представити проблему, вказуючи можливі наслідки та шляхи вирішення, наводячі конкретні приклади та аргументи. В останньому параграфі піводяться загальні підсумки і висловлюється сподівання, що даний лист матиме очікуваний вплив на ситуацію. Такі листи пишуться у формальному або напівформальному стилі і в них широко застосовуються стандартні репліки для початку та завершення листа, а також для переходу від одної теми до іншої [Evans 1998, с. 38].

Автобіографія (*Autobiography*) це короткий виклад власних життєвих подій автора, різновидом якої є стисла інформація (*Curriculum vitae*). Зазвичай ці види письмових повідомлень пишуться при влаштуванні на роботу і додаються до резюме та заяв. Автобіографія є поширеним текстом, що зазвичай містить три абзаци. В першому з них автор називає своє ім'я та дає інформацію про дату і місце народження. В другому абзаці мова йде про родину, шкільну освіту та сімейний стан автора на час написання автобіографії. В третьому абзаці дається інформація про подальшу освіту та досвід роботи. *Curriculum vitae* містить ту ж саму інформацію, тільки у вигляді анкети, інформація презентується не у формі речень, а у формі окремих дат та власних назв, кожна з яких записується з нового рядка. В *Curriculum vitae* також вказується інформація про різні курси,

додаткові дипломи та посвідчення, якими володіє автор, та про його інтереси [Evans 1998, с. 70].

Заяви та резюме (*A letter of application/ Job application*) мають на меті не тільки повідомити про бажання автора отримати роботу, але й про його освіту та якості, що нададуть йому перевагу перед іншими претендентами. Резюме зазвичай складаються з чотирьох абзаців. В першому абзаці автор називає своє ім'я, вказує яка саме вакансія його цікавить та надає інформацію про те, де він ознайомився з оголошенням про неї. В другому абзаці заявник вказує свій вік та освіту і пише чому він зацікавився даною роботою. В третьому абзаці автор описує свої професійні та людські якості, підтверджуючи все сказане конкретними прикладами. В четвертому абзаці слід надати інформацію стосовно попереднього досвіду роботи, своїх обов'язків та досягнень, а також повідомити чи має автор змогу надати рекомендаційні листи з попереднього місця роботи. На завершення автор висловлює сподівання швидко отримати відповідь від роботодавця. До резюме зазвичай додається автобіографія або анкета з основними відомостями про претендента. Резюме завжди пишуться у формальному стилі з використанням непрямих питань та ввічливих форм звертання, а також стандартних висловів для початку та завершення листа [White 1988, с. 12].

Ревю (*Review*) це короткий огляд книги, фільму, вистави, диску або іншого витвору мистецтва, що пишеться з метою надати публіці інформацію та оцінку даного твору, а також рекомендації стосовно того чи варто його дивитись, читати або придбати. Ревю зазвичай складаються з чотирьох абзаців. В першому абзаці (*introduction*) дається загальна інформація про предмет опису, а саме назва, автор, жанр та основні дійові особи, якщо це фільм, книга або вистава. Другий та третій абзац становлять основну частину (*main body*). В другому абзаці дається інформація про сюжет та головних героїв твору. Третій абзац містить інформацію про оформлення, якщо це книга, та про виконавців головних ролей, якість гри та режисури, музику та спецефекти, якщо це фільм. Останній абзац (*conclusion*) включає особисту

думку та враження автора від даного твору, а також рекомендації стосовно ознайомлення з ним, котрі мають бути підтверджені чіткими аргументами. Ревю можуть зустрічатись в газетах та журналах, тому зазвичай пишуться у формальному або напівформальному стилі. В них зазвичай використовуються теперішні часи та велика кількість прикметників, а також висловів, що демонструють власну думку автора [Swales 1994a, с. 112].

Отже, з усього сказаного вище можна зробити висновок, що формування іншомовної писемної компетенції є складним та багатограним процесом. До складу цієї компетентності входить багато умінь, навичок та знань, як в сфері іноземної мови, так і в області соціокультурних, соціолінгвістичних та загальних знань. Жанровий підхід є надзвичайно ефективним засобом у формуванні іншомовної писемної компетенції студентів-філологів. Різноманітність жанрів практичного письма охоплює широке коло сфер життя та діяльності майбутніх філологів. Усі жанри практичного письма характеризуються чіткими правилами написання, вимогами до стилю, мови та структури кожного окремого письмового повідомлення.

РОЗДІЛ 2

МЕТОДИКА НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ-ФІЛОЛОГІВ У ВІДПОВІДНОСТІ З ПРИНЦИПАМИ ЖАНРОВОГО ПІДХОДУ

2.1 Загальна характеристика жанрової технології. Планування навчального процесу для реалізації жанрового підходу у навчанні англомовного писемного мовлення.

Експериментальна апробація жанрової технології в навчанні студентів-філологів англомовного писемного мовлення здійснювалась на філологічному факультеті Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького протягом I семестру 2019-2020 навчального року з 30.09.2019 по 25.10.2019 року. В експерименті взяли участь 30 студентів навчальних груп 320/1 ф та 320/2 ф спеціалізації «Мова і література (англійська)» денної форми навчання. До складу експериментальної групи (ЕГ) увійшло 15 студентів та до складу контрольної групи (КГ) також увійшло 15 студентів. Під час експерименту було проведено 16 занять експериментального навчання англомовного ПМ на основі жанрового підходу на матеріалі автентичних письмових повідомлень різних жанрів ПФП. В роботі використовувались підручники *Opportunities* видавництва *Longman* та *Upsteam* видавництва *Express Publishing*.

Експериментальна апробація жанрової технології відбувалась на основі однофакторного статистичного педагогічного експерименту, відповідно до логіки проведення якого експериментально-дослідна робота здійснювалась в чотири етапи: констатувальний, формувальний, контрольний та етап узагальнення отриманих результатів. Метою виробничої практики було провести практичну апробацію жанрової технології в навчанні ПМ студентів-філологів.

З метою встановлення рівня сформованості у студентів навичок ПМ та виявлення у них наявності знань про особливості написання повідомлень різних жанрів, на першому занятті було проведено діагностичну контрольну роботу студентів I курсу філологічного факультету. Обидві групи студентів (і експериментальна і контрольна), були розділені на три підгрупи. Перша підгрупа отримала завдання написати особистого листа другові з повідомленням новин. Друга підгрупа отримала завдання написати формального листа з запитом про інформацію. У третьої підгрупи було завдання написати нарис-роздум. Результати діагностичного зрізу показали, що навички ПМ студентів сформовані не на належному рівні. Більшість студентів (22 з 30) продемонстрували досить поверхневі знання про особливості написання текстів різних жанрів. А саме: студенти не вміли правильно структурувати письмові повідомлення, не розуміли стилевих відмінностей формального та неформального стилів ПМ, використовували замало або взагалі не застосовували слів-зв'язок та сталих кліше для початку та завершення письмового повідомлення. Деякі студенти продемонстрували невміння утворювати непрямі питання та застосовувати пасивні конструкції. Отримані результати підтвердили необхідність знайомства студентів з правилами написання та стилістичними особливостями письмових повідомлень різних жанрів.

Спираючись на результати діагностичного зрізу нами було відібрано для експерименту тринадцять текстів різних жанрів формального та неформального письма. Обрані жанри представлені в таблиці 2.1.

На першому занятті студентів було ознайомлено з метою експерименту та з основними особливостями жанрової технології, а також проведено діагностичний зріз. Під час аудиторних практичних занять студенти на кожному занятті знайомились з окремим жанром англomовного практично-функціонального письма, опрацьовували тексти-зразки, знайомились з правилами написання, виконували вправи для формування лексичних та граматичних навичок письма, а також вправи на формування знань про

стилістичні особливості кожного жанру та вправи, що формують навички побудови зв'язного тексту. Безпосередньо написання повідомлення залишалось студентам на домашнє завдання.

Таблиця 2.1

Жанри письмових текстів, відібрані для експерименту

Стиль повідомлення	Жанр письмового повідомлення	Кількість годин
Неформальні письмові повідомлення <i>(Informal letters)</i>	1. Personal letter (Letter about myself. Letter giving news. Thank-you letter.)	1
	2. Letter of invitation. Reply to the letter of invitation.	1
	3. Description of a person and a place	1
	4. Advertisement	1
Формальні письмові повідомлення <i>(Formal letters)</i>	5. Letter requesting information	1
	6. Letter of complaint	1
	7. Job application and CV	1
	8. Review	1
	9. An assessment report	1
	10. An assessment report	1
Есе <i>(Essay)</i>	11. An opinion essay	1
	12. A for and against essay	1
	13. An essay providing solutions to problems	1

Перші чотири заняття були присвячені ознайомленню з неформальними

видами письмових повідомлень. Першим для вивчення було взято неформальний особистий лист, робота над яким проводилась за технологією «ажурна пилка». Групу студентів з 15 чоловік було розділено на три підгрупи, по п'ять студентів в кожній. Перша група мала опрацювати *Personal profile*, друга *Letter giving news from holiday*, третя *Thank-you letter*. Коли особливості всіх трьох листів було розглянуто і студенти виконали всі необхідні підготовчі вправи, кожен з них міг обрати для написання будь-який з трьох видів листів.

Третє заняття було присвячено написанню листа-запрошення та відповіді на нього. Оскільки варіантів відповіді існує два, а саме: запрошення може бути прийнято або відхилено, то робота над даним типом листа теж проводилась за технологією «ажурна пилка». Перша підгрупа опрацьовувала лист-запрошення, друга працювала над відповіддю, в котрій запрошення приймалось, а третя, над відмовою від запрошення. Вдома кожен студент мав написати лист запрошення та одну будь-яку відповідь на запрошення.

На четвертому занятті студенти вчилися писати описання. В якості тексту зразка їм було надано текст з підручника *Opportunities. Upper Intermediate (Longman)*, котрий містить описання і людини і місця одночасно. Для роботи над даним листом були застосовані технології «асоціативний кущ» та сенкан, оскільки вони є надзвичайно ефективними у формуванні умінь створювати асоціативні та синонімічні ряди, котрі могли б знадобитись їм в процесі написання опису.

П'яте заняття було присвячене знайомству з правилами написання рекламних оголошень. Оскільки існує багато різних видів рекламних оголошень, то для роботи з даним видом письмового повідомлення знову було застосовано технологію «ажурна пилка». Для ознайомлення було обрано три види рекламних оголошень, а саме: реклама для Інтернет-сайту, рекламне оголошення для газети та для вуличної дошки оголошень. Студентів знову було розділено на три підгрупи, кожна з яких опрацьовувала

окремий вид оголошення. Вдома кожен студент мав написати всі три рекламних тексти.

Наступні шість занять мали на меті ознайомити студентів з особливостями написання формальних повідомлень, включаючи ревію та статтю. На шостому занятті студенти знайомились з правилами написання листа з запитом про інформацію. В роботі над даним видом письмового повідомлення були застосовані технології «мікрофон» та незакінчені речення.

Сьоме заняття було присвячене написанню листа-скарги. Оскільки кожна скарга, наведена в листі має бути детально аргументована і описана, студентам знову знадобиться вміння створювати асоціативні ряди та використовувати широкий спектр синонімів. Саме тому в роботі над листом-скаргою знову застосовувались технології «асоціативний куш» та сенкан. Окрему увагу було приділено вживанню модальних та фразеологічних дієслів, а також сталим висловам та стилістичним прийомам, котрі можна застосовувати аби створити різну інтонацію листа, адже листи-скарги діляться на *mild complaint* та *strong complaint*. Відповідно до бажання студентів, їх було розділено на дві групи, одна з яких отримала завдання написати *mild complaint*, а інша - *strong complaint*.

На восьмому занятті студенти вчилися писати резюме та автобіографію. В підготовці до написання резюме застосовувались технології «асоціативний куш», «мікрофон» та незакінчені речення. За технологією «асоціативний куш» студенти давали характеристику різних професій, називаючи якості необхідні в даній спеціальності. Технології «мікрофон» та незакінчені речення застосовувались в роботі з реченнями, в яких студентам треба було описати свої позитивні якості та реченнями, що містять аргументацію тверджень. Написати резюме з автобіографією було домашнім завданням.

Дев'яте заняття було присвячене написанню ревію. Оскільки видів ревію існує багато, то в роботі з даним жанром було застосовано технологію «ажурна пилка». Перша підгрупа опрацьовувала ревію на книгу, друга на

фільм, третя на новий альбом відомого співака. Окрему увагу було приділено реченням, в яких студенти висловлювали власну думку та давали рекомендації читачам з приводу об'єкту огляду. В роботі з лексичним матеріалом було застосовано технологію сенкан. Вдома студенти повинні були написати один із запропонованих оглядів.

Десяте заняття було присвячене написанню оціночного звіту. Подібні звіти зазвичай пишуться представникам адміністрації для того, щоб ознайомити їх із ситуацією в певній сфері або дати оцінку певному місцю, події чи явищу. Оскільки оціночний звіт досить складний вид письмового повідомлення, в роботі з ним знову застосовувалась технологія «ажурна пилка» аби дати змогу студентам ознайомитись одразу з кількома прикладами звітів. Перша група працювала зі звітом про відвіданий ресторан. Друга група опрацьовувала звіт про ситуацію з транспортом в місті. У третьої групи був звіт про ситуацію із занятістю жінок у сфері великого бізнесу. Особлива увага приділялась утворенню речень, що дають оцінку ситуації та явищам. Обов'язковою вимогою до оціночних звітів є уникнення особистих оцінок та думок автора і максимальна кількість фактичної інформації та конкретних прикладів, кожне судження має бути якісно аргументоване. Крім того, оціночні звіти завжди пишуться у формальному стилі і в них часто використовується пасивний стан. Робота над граматичними структурами проводилась за технологією «мікрофон».

Одинадцятье заняття було останнім, присвяченим роботі з формальними письмовими повідомленнями і на цьому занятті студенти вчилися писати статтю. Оскільки тематика та мета статті може бути надзвичайно різноманітною, студенти знову працювали за технологією «ажурна пилка». Перша група студентів опрацьовувала статтю про космічні подорожі. Друга група працювала із статтею про плавучий ринок поблизу Бангкоку. Третя група розглядала статтю про важливість якісної освіти. Оскільки статті зазвичай пишуться для газет або журналів, то їх стиль найчастіше буває формальним. Стаття має містити велику кількість фактичного матеріалу,

інформацію про історію питання, поточний стан речей та перспективи. Кожен абзац презентує окрему тему, що створює необхідність написання тематичних речень, робота з якими проводилась за технологією «мікрофон». Крім того, в статтях використовується велика кількість слів-зв'язок та прислівників послідовності і часу, з котрими студенти працювали за технологією «сенкан».

Заключні три заняття експерименту були присвячені написанню есе. На дванадцятому занятті студенти вчилися писати нарис-роздум (*an opinion essay*). Робота над нарисом-роздумом проводилась з використанням технології «велике коло». Кожен студент впродовж 10 хвилин мав записати на аркуші власну певну проблемну тему, яку б він хотів розглянути в своєму нарисі та кілька власних думок з про дану проблему. Після обговорення та голосування було обрано кілька тем, одну з яких студенти мали обрати для свого нарису. За технологією «мікрофон» студенти утворювали речення з використанням сталих висловів для вираження власної думки.

Тринадцяте заняття було присвячене написанню нарису «за і проти» (*a for and against essay*). Від нарису-роздум даний вид повідомлення відрізняється тим, що в ньому автор розглядає і позитивні і негативні аспекти проблеми. Робота з даним нарисом проводилась за технологією «мозковий штурм». Студенти були розділені на три підгрупи, кожна підгрупа отримала для обговорення власну тему і протягом 10 хвилин вони мали запропонувати три аргументи «за» і три «проти» запропонованого їм предмету. Особливістю нарисів «за і проти» є широке використання слів-зв'язок та уникнення висловлення власної думки в основній частині нарису. Тут автор має лише презентувати фактичну інформацію та ґрунтовно її аргументувати, власну думку та ставлення до проблеми слід висловлювати в заключному абзаці. Робота над тематичними реченнями проводилась за технологією «мікрофон», а слова-зв'язки опрацьовувались за технологією сенкан.

На чотирнадцятому, занятті студенти вчилися писати нарис, що пропонує вирішення проблеми (*an essay providing solutions to problems*). В

даному нарисі презентується певна проблема та її причини і пропонуються шляхи вирішення даної проблеми та їх можливі наслідки. Робота над нарисом проводилась за допомогою кейс-методу. Студентів знову було розділено на три підгрупи, кожна з яких отримала певну проблему. Протягом 15 хвилин кожна група мала запропонувати три способи вирішення даної проблеми. Особливістю даного виду повідомлення є те, що студентам рекомендується застосовувати різні техніки для зацікавлення читачів, наприклад на початку нарису звертатись до читачів з питанням, використовувати цитати або риторичні питання. Для роботи з даними елементами нарису було застосовано технології «мікрофон» та незакінчені речення. Написати нарис було домашнім завданням студентів.

Таким чином протягом тринадцяти занять студентів було ознайомлено з тринадцятьма різними жанрами англомовного практично-функціонального письма. Всі роботи, котрі студенти виконували під час здійснення експерименту перевірялись і їх результати фіксувались, як результати проміжного контролю. На п'ятнадцятому занятті було проведено контрольний зріз. Студентів знову було розділено на три підгрупи, кожна з яких отримала різні завдання. Перша підгрупа мала написати неформальний лист-опис, друга отримала завдання написати резюме з автобіографією, третя підгрупа працювала над написанням нарису «за і проти». Останнє, шістнадцяте заняття було присвячене обговоренню результатів експерименту, аналізу студентських робіт та узагальненню отриманих результатів.

Оцінка результатів навчального експерименту проводилась на основі зіставлення даних діагностичного (передекспериментального) зрізу із даними проміжних робіт та контрольного (післяекспериментального) зрізу. Результати передекспериментального і післяекспериментального зрізів та проміжних робіт були оброблені для виявлення рівня підвищення знань та сформованості навичок письмового мовлення студентів та перевірки достовірності результатів.

2.2 Система вправ для формування англомовного професійного писемного мовлення на основі жанрового підходу.

При навчанні англомовного писемного мовлення студентів-філологів з використанням жанрового підходу у процесі навчання робота над формою органічно поєднується з роботою над змістовою складовою мови. Таким чином утворюється нерозривність двох аспектів процесу іншомовного навчання, коли мова одночасно є інструментом спілкування та інструментом пізнання [Ніколаєва 2019, с. 35].

У формуванні іншомовної писемної компетенції студентів-філологів присутні три основні фактори: фактор знань (декларативних і процедурних), фактор мовленнєвих навичок писемного мовлення та фактор умінь [Савченко 2019, с. 83]. З висновків А. Калінчук випливає, що навчання письма має відбуватися на основі свідомо засвоєних лексичних, граматичних, стилістичних, лінгвосоціокультурних знань, знань про мовні і мовленнєві стандарти цільових типів і жанрів текстів; про те, як планувати, здійснювати і коригувати написане [Калінчук 2017, с. 23].

Аналіз наукових джерел показав, що науковці-методисти дотримуються цих трьох факторів по-різному. Одні науковці знаннєвий фактор включають у процес формування умінь письма: Н. Кізрина обґрунтовує доцільність виконання підготовчих вправ, орієнтовані на знайомство студентів з різними прийомами написання текстів [Кізрина 2009, с. 12]. В той же час, Т. Базанова вважає, що навчання писемного мовлення має розпочинатися з формування теоретичних знань, пов'язаних з організацією писемного мовлення, потім – формування навичок та вмінь [Базанова 2005, с. 8].

Методист М. Курило не акцентує увагу на формуванні лексичних, граматичних та орфографічних навичок, проте дослідниця зосереджується на детальному опрацюванні тексту-зразка, що проходить у два етапи. Перший

етап – це сприйняття тексту-зразка, а саме читання текстів та виконання завдань для перевірки їх розуміння. Другий етап – підготовчий, який включає в себе роботу зі специфічними лексичними одиницями, граматичними структурами і пунктуаційними засобами у англомовних текстах. [Курило 2013, с. 29].

Л. Шевніна розробила систему вправ для навчання письма, яка складається з підсистем: кожна підсистема охоплює групи вправ, спрямовані на формування умінь писати тексти певного жанру [Шевніна 2008, с. 150]. В її методиці чітко простежується тенденція до виконання спершу репродуктивно-продуктивних вправ, які здійснюються з опорою на текст, а завершувати процес навчання письма продукуванням самостійних текстів. Обравши, по суті, жанровий підхід ключовим для навчання писемного мовлення, дослідниця слушно розробила окрему підсистему вправ для навчання кожного жанру, зконцентрувавши увагу безпосередньо на процесі створення текстів [Шевніна 2008, с. 152].

Відповідно до її системи всі вправи для формування навичок писемного мовлення можна розділити на кілька основних груп, а саме: 1) група вправ для ознайомлення зі структурою, стратегіями та тактиками побудови текстів різних жанрів та для формування навичок побудови зв'язного тексту; 2) група вправ для формування лексичних навичок письма; 3) група вправ для формування граматичних навичок письмового мовлення; 4) група вправ для ознайомлення зі стилістичними особливостями окремих жанрів та на формування навичок оперування цими особливостями; 5) група вправ для розвитку умінь самостійного написання тексту певного жанру [Шевніна 2008, с. 154]. Слід зауважити, що така класифікація є досить умовною, адже при виконанні вправ кожної з вказаних груп активізуються не одна, а кілька різних навичок умінь та груп знань студентів, оскільки всі вони є взаємопов'язаними. Так, до прикладу, при виконанні вправ для ознайомлення зі структурою, стратегіями та тактиками побудови текстів студентам доведеться активізувати свої знання лексики та граматики, задіяти

навички аналітичного читання, компенсаторні вміння, а також навички аналізу, порівняння та синтезу інформації. Розглянемо окремо вправи кожної групи на прикладах текстів різних жанрів.

Група вправ для ознайомлення зі структурою, стратегіями та тактиками побудови текстів різних жанрів.

При ознайомленні студентів зі стратегіями та тактиками побудови зв'язних, правильно структурованих текстів особливу увагу слід приділяти наступним складовим текстів: 1) організація правильної структури тексту, тобто поділ його на абзаци, кожен з яких розкриватиме певну тему; 2) правильний зачин та завершення письмового повідомлення; 3) використання тематичних речень; 4) плавні переходи від однієї теми повідомлення до іншої; 5) аргументація тверджень, наявність прикладів та пояснень. При виконанні вправ даної групи слід розглядати кожну з перелічених складових окремо, адже всі вони є спільними для більшості текстів різних жанрів і їх наявність є обов'язковою вимогою, як для формальних, так і неформальних письмових повідомлень. Саме тому, виконувати такі вправи бажано, працюючи одночасно з текстом-зразком та аналізуючи правила написання текстів даного жанру. При одночасному ознайомленні з правилами та аналізі їх застосування в тексті студенти краще засвоюють навчальний матеріал та запам'ятовують жанрові особливості кожного типу письмових повідомлень. Розглянемо дану групу вправ на прикладі написання листа-опису, резюме та есе «за і проти» .

Вправа 1. Мета: ознайомити студентів зі змістом та структурою тексту, а також визначити його відповідність завданню рубрики та тематики кожного абзацу. Навчальний матеріал – текст “*A Letter of Application*” з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток А). Форма роботи: індивідуальна, групова. Можливі завдання: 1) прочитати текст, у групах проаналізувати та сформулювати одним реченням тему кожного абзацу, визначити який абзац тексту розкриває кожен пункт рубрики; 3) скласти план резюме.

Тут також можна звернути увагу студентів на спосіб привітання та завершення листа. П'яте правило *Writing Tip* детально описує як коректно привітатись та відповідно завершити лист, доцільно буде розібрати його саме при першому знайомстві з текстом-зразком.

Вправа 2. Мета: визначити структуру тексту та тематику абзаців. Навчальний матеріал – текст “*More Exercise, Less Stress?*” з підручника *Upstream. Express Publishing* (див. Додаток В). Форма роботи: індивідуальна, групова. Можливі формулювання завдання: 1) прочитати текст-зразок; 2) у групах проаналізувати та сформулювати одним реченням тему кожного абзацу, визначити в якому абзаці тексту наводяться аргументи «за» та «проти» виконання вправ з метою зменшення стресу; 3) порівняти текст нарису з його планом та знайти невідповідності.

Essay Plan

Introduction – influence of stress; ways to get rid;

Paragraph 2 – arguments against exercising;

Paragraph 3 – arguments for exercising;

Conclusion – summarizing of the main arguments; personal opinion

Можливі відповіді студентів: **Task 2.** *The first paragraph informs us about the influence of stress on our health and the ways to get rid of it. In the second paragraph the arguments 'for' exercising are given. The third paragraph presents the arguments 'against' physical exercises. In the last paragraph the author gives his own opinion on the problem.*

Вправа 3. Мета: визначити структуру тексту та тематику абзаців. Навчальний матеріал – текст “*My cousin and her house*” з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток Б). Форма роботи: індивідуальна, групова. Можливі формулювання завдання: 1) ознайомитись із правилами написання листа-опису; 2) прочитати текст-зразок та розташувати абзаци у відповідності з правилами; 3) у групах проаналізувати та сформулювати одним реченням тему кожного абзацу.

Можливі відповіді студентів: **Task 2.** *1 E, 2 A, 3 D, 4 B, 5 C.*

Другою важливою складовою коректної структури тексту є правильний зачин та завершення повідомлення. Особливо чітко ці структурні елементи простежуються в неформальних листах та нарисах.

Так неформальні листи, яким є лист-опис, зазвичай починаються дружнім привітанням, за яким слідує сталі вислови для початку повідомлення (*opening remarks*) та вказується причина написання листа. Тут слід звернути увагу студентів на те, що існує багато різних способів указання причини написання листа. Саме їм слід приділити увагу під час виконання підготовчих вправ.

Вправа 4. Мета: навчити студентів тактикам побудови зв'язного висловлення. Навчальний матеріал: текст *“My cousin and her house”* з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток Б). Форма роботи: групова. Можливі формулювання завдання: 1) сформулюйте три різних привітання; 2) із запропонованих *opening remarks* оберіть ті, що відповідають неформальному стилю; 3) складіть три речення, в яких вкажете причину написання листа в три різних способи.

Choose the appropriate opening remarks. Explain why you can't use the others: a) How are you doing? b) I feel obliged to write to inform you.... c) What have you been up to? c) Hope the things are going on well!; d) The aim of this letter is to inform you....

Можливі відповіді студентів: **Task 3.** *Guess what! I've got some striking news for you./ I'm writing to tell you about my host family and their house./ As for me, I've at last found a flat for rent and now can tell you some words about the place and my flatmate.*

Під час виконання даної вправи слід звернути увагу студентів на те, що лист пишеться другу, отже його стиль неформальний, тому і в привітанні і в *opening remarks* допускаються розмовні вислови (*every day expressions*).

Певні особливості зачину властиві також есе «за і проти». У п'ятому правилі написання нарисів рекомендується розпочинати есе цитатою, риторичним питанням або питанням зверненням до читача, щоб викликати в

нього інтерес до змісту повідомлення.

Вправа 5. Мета: навчити студентів тактикам зацікавлення читача; активізувати граматичні навички студентів для утворення питань. Форма роботи: групова. Навчальний матеріал – текст *“More Exercise, Less Stress?”* з підручника *Upstream. Express Publishing* (див. Додаток В). Можливі завдання: 1) надайте приклад цитати якою можна розпочати нарис на тему *“Advantages and disadvantages of using mobile phones by children at school”*; 2) вигадайте два риторичних питання, якими можна розпочати нарис на тему *“Is graffiti a kind of art?”* 3) утворіть два питання до читача для зачину нарису на тему *“Fur and leather. Fashion and endangered species”*.

Можливі відповіді студентів: **Task 1.** *“It’s only when they go wrong that machines remind you how powerful they are.” Clive Games (Australian critic);*

Під час виконання даної вправи можна дозволити студентам користуватись Інтернет-ресурсами.

Окремо слід опрацювати способі завершення неформального листа. Тут варто звернути увагу студентів не тільки на *closing remarks*, а й на те в який спосіб автор повідомляє чому має завершувати листа. Дана тактика є притаманною для різних типів неформальних листів, тому викладачеві треба обов’язково зосередити на ній увагу студентів.

Вправа 6: Мета: активізувати навички мовної здогадки та компенсаторні вміння для реалізації тактик побудови зв’язного висловлення. Навчальний матеріал: текст *“My cousin and her house”* з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток Б). Форма роботи: групова. Можливі формулювання завдання: 1) надайте приклади трьох різних *closing remarks*; 2) оберіть слово-зв’язку, котре краще підходить до змісту речення; 3) складіть три речення, в яких вкажете причину, з якої маєте завершувати написання листа. Можливі відповіді студентів: **Task 1.** *Best wishes/ Lots of love/ Write soon;* **Task 2.** *By the way/ Anyway, that’s all for now./ Well/ So, I must dash – Mum’s calling me for dinner./ But/ So, that’s all my news for now.;*

Під час виконання цієї вправи слід окремо наголосити на використанні

слів-зв'язок на початку заключних речень. Перед початком роботи над вправою можна запропонувати студентам назвати такі слова-зв'язки. Якщо виявиться, що студенти не володіють даним матеріалом, викладачеві варто записати приклади слів-зв'язок на дошці.

Дуже важливою з точки зору ознайомлення зі структурою, стратегіями та тактиками побудови зв'язних текстів є робота над тематичними реченнями. В резюме вони, як правило, не використовуються, натомість при написанні листа-опису та есе «за і проти» їх наявність є обов'язковою.

При написанні нарису «за і проти» використання тематичних речень є надзвичайно важливими, оскільки кожен абзац основної частини нарису розкриває протилежну точку зору на проблему і тематичні речення призначені саме для того, щоб презентувати читачеві яка саме думка розкриватиметься в даному абзаці. Тут також слід звернути увагу студентів на правило, котре говорить про порядок розташування абзаців. В правилі рекомендується спочатку розкривати точку зору протилежну до думки автора. Тобто, якщо автор виступає «за» щось, то першими треба наводити аргументи «проти», а потім «за», коли ж автор виступає «проти» якоїсь ідеї, то першими наводяться аргументи «за», а наступними – «проти».

Вправа 7. Мета: активізувати аналітичне та творче мислення студентів; навички порівняння та синтезу інформації, для реалізації тактик побудови зв'язного висловлення. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст *“More Exercise, Less Stress?”* з підручника *Upstream. Express Publishing* (див. Додаток В). Можливі завдання: 1) оберіть із запропонованих тематичних речень, те що найкраще підходить до змісту даного абзацу; 2) сформулюйте власні тематичні речення до даного абзацу. В даних вправах студентам пропонуються два абзаци з нарисів на різну тематику. До одного з абзаців пропонуються варіанти тематичних речень, з яких студенти мають обрати те, що найкраще передає зміст усього абзацу. До другого уривку студенти повинні самостійно скласти тематичні речення.

a) choose the appropriate topic sentence 1- 4 for the paragraph:

1. Society teaches women that good health matters more than body shape. 2. Women are getting the message that they are judged by their weight. 3. A woman's physical appearance is less important than it used to be. 4. Nowadays, a woman's intelligence and her personality are considered more important than her look.

On TV, in films and magazines, only thin women are considered beautiful, popular and successful. As a result, many women feel that their lives will improve only if they lose weight. Our society not only encourages women to become thin but almost insists on it.

b) suggest a topic sentence to the paragraph:

For instance, obesity can put a strain on the heart which can lead to heart disease. The extra weight also puts extra pressure on joints and bones, which makes it painful as well as difficult to move around.

Не менш важливими тематичні речення є і при написанні листа-опису, тому вже прт першому знайомстві з текстом можна дати студентам завдання визначити тематичне речення кожного абзацу.

Вправа 8. Мета: навчити студентів тактикам побудови зв'язного висловлення. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст *“My cousin and her house”* з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток Б). Можливі завдання: 1) визначте тематичне речення кожного абзацу; 2) із запропонованих речень оберіть ті, котрі можна використати, щоб замінити тематичні речення в тексті і поясніть чому решта речень не підходять; 3) утворіть власні тематичні речення.

Choose the appropriate topic sentence 1- 7 for each paragraph of the text:

1. I love and respect Pamela very much because she is a very kind and helpful person. 2. The house is situated in a picturesque neighbourhood. 3. It's in a really nice location. 4. She's a very dreamy and romantic person. 5. The house is really charming outside. 6. A person I admire most of all is my cousin Pamela. 7. Pamela's favourite room in the house is that one which she calls her “office”.

Опрацьовуючи тематичні речення, студенти одночасно вчаться також

тактикам створення плавних переходів від одного абзацу до іншого або від одної до іншої теми всередині одного абзацу. Особливу увагу слід звернути на те, як автор переходить від описання людини до описання місця в листі-описі. В даному випадку автор говорить про захоплення своєї кухні садівництвом, котре й спонукало її переїхати в приватний будинок. Так створюється плавний перехід від однієї теми листа до іншої. Викладачеві слід обов'язково звернути на це увагу студентів, адже плавні переходи від одного предмету до іншого є обов'язковою вимогою до змісту письмових повідомлень і студенти мають знати як їх створювати, тому що в текстах різних жанрів ці переходи створюються в різний спосіб

Вправа 9 Мета: навчити студентів тактикам побудови зв'язних, логічно структурованих повідомлень. Форма роботи: групова. Навчальний матеріал – текст *“My cousin and her house”* з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток Б). Завдання може звучати так: 1) визначити в який спосіб автор переходить від описання людини до опису будинку в кожному абзаці; 2) вигадати інші способи переходу від людини до місця та сформулювати їх одним реченням. Можливі відповіді студентів можуть бути такі: **Task 2.** a) *Bob loves nature very much and his precious dream has always been to live in a private house.* b) *Bob is nine years elder than me and he doesn't live with us, he has own house, which completely satisfies his idea of an ideal home.*

Іншою характерною рисою правильної структури тексту є аргументація тверджень, наведених в повідомленні. Дана складова є обов'язковою для текстів усіх жанрів і, навіть, входить до критеріїв оцінювання письмових повідомлень різних жанрів. Формування вміння аргументувати твердження починається ще в процесі роботи над плавними переходами від однієї теми до іншої та над словами-зв'язками, адже ці складові тісно пов'язані між собою. Розглянемо способи аргументування тверджень в повідомленнях різних жанрів.

Вправа 10. Мета: активізувати лексичні знання, навички аналітичного мислення виявляти причинно-наслідкові зв'язки для реалізації

тактик побудови логічних та аргументованих повідомлень. Форма роботи: групова. Навчальний матеріал – текст “*My cousin and her house*” з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток Б). Можливі завдання: 1) наведіть приклади слів-зв’язок, що можуть застосовуватись для вираження причинно-наслідкових зв’язків (*linking words giving reasons*); 2) візьміть речення про описувану людину, яке ви склали у вправі 2 і напишіть до нього речення-аргументацію

Вправа 11. Мета: навчити студентів тактикам побудови логічних та аргументованих повідомлень. Форма роботи: парна. Навчальний матеріал – текст “*A Letter of Application*” з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток А). Можливі формулювання завдань: 1) прочитайте текст-зразок та знайдіть які приклади та аргументи наводить автор, щоб показати, що вона працювала і віддана; здатна розуміти людей з інших культур; могла б викладати математику. 2) вкажіть власні якості, котрі роблять вас підходящим кандидатом для роботи з оголошення; 3) надайте приклади та аргументи, що підтверджують наявність у вас даних якостей.

Вправа 12. Мета: навчити студентів тактикам побудови логічних та аргументованих повідомлень. Форма роботи: парна. Навчальний матеріал – текст “*More Exercise, Less Stress?*” з підручника *Upstream. Express Publishing* (див. Додаток В). Можливі формулювання завдань: 1) прочитайте текст зразок та знайдіть *justifications* до кожного твердження; 2) доберіть до даних тверджень відповідні *justifications*, а потім використовуючи відповідні *linking words* утворіть повноцінні речення (*graffiti has a status of ‘street art’ – you can see it in advertisements, on clothes etc.; graffiti has entered even the world of business – the Wall Street Journal’s website is done in graffiti style; graffiti is art – it makes old ugly building look prettier*); 3) надайте власні аргументи «за» і «проти» з поясненнями до кожного з них по одній із тем на дошці (“*Advantages and disadvantages of using mobile phones by children at school*”; “*Is graffiti a kind of art?*”; “*Fur and leather. Fashion and endangered species*”).

Таким чином студенти ознайомляться з правилами написання повідомлень вказаних жанрів та одночасно проаналізують тексти-зразки, простеживши в них використання цих правил. Наступним етапом роботи є виконання вправ для формування лексичних навичок письма

Група вправ для формування лексичних навичок письма

Під час виконання вправ на формування лексичних навичок письма слід звернути увагу студентів на те, що кожен жанр ПМ характеризується використанням певного лексичного набору. Так для описання є властивим широке застосування прикметників та модифікуючих прислівників, есе відрізняються великою кількістю слів-зв'язок, а для резюме характерні прикметники, що описують якості особистості та лексика пов'язана з професійною діяльністю. Добираючи вправи, спрямовані на формування лексичних навичок, слід віддавати перевагу тим з них, що зосереджені на лексиці притаманній даному жанру. Саме такі вправи застосовувались в нашому експерименті.

Вправа 13. Мета: навчити студентів реалізовувати емоційно-діяльнісні тактики порівняння, вираження емоцій і описання вражень. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст *“My cousin and her house”* з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток Б). Можливі завдання: прочитайте текст та заповніть пропуски даними фразами; обґрунтуйте свій вибір. Відповіді студентів мають бути такими: 1) *biggest*; 2) *a lot bigger*; 3) *too big*; 4) *such a big*; 5) *as big as*; 6) *so that*; 7) *so untidy*; 8) *such lovely*; 9) *big enough*; 10) *such a big*.

Вправа 14. Мета: активізувати лексичні навички для реалізації тактик створення асоціативного ряду. Форма роботи: парна. Навчальний матеріал – текст *“My cousin and her house”* з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток Б). Можливі завдання: 1) прочитайте текст зразок, знайдіть і выпишіть всі прикметники, що описують а) людину, б) дім; 2) наведіть якомога більше синонімів до цих прикметників; 3) використайте наведені вами прикметники, щоб утворити речення з описанням людини та будинку.

При написанні резюме дуже важливо детально описати якості характеру, необхідні для певної професії та аргументувати кожну вказану якість, навівши приклади з життя або описавши попередній досвід роботи в даній сфері. Тому під час роботи над формуванням лексичних навичок письма при написанні резюме слід звернути особливу увагу на лексику пов'язану з професіями, прикметники та іменники, що описують якості особистості, а також вислови, що описують досвід роботи.

Вправа 15. Мета: активізувати лексичні знання та навички словотвору, для реалізації тактик написання змістовного та аргументованого описання професійних якостей та досвіду. Форма роботи: парна. Навчальний матеріал – текст “*A Letter of Application*” з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток А). Можливі формулювання завдань: 1) випишіть з тексту всі прикметники, що описують якості автора; 2) перетворіть знайдені прикметники на іменники, використовуючи суфікси або вдаючись до інших способів словотвору; 3) утворіть іменники від даних прикметників: *kind, polite, confident, responsible, reliable, tolerant, intelligent, enthusiastic, creative*. Можливі відповіді: 2) *committed – commitment; hard-working – diligence; etc.*

Вправа 16. Мета: активізувати лексичні знання, навички аналітичного та асоціативного мислення, вміння виявляти причинно-наслідкові зв'язки для реалізації тактик написання змістовного та аргументованого описання професійних якостей та досвіду. Форма роботи: групова. Навчальний матеріал – текст “*A Letter of Application*” з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток А). Можливі формулювання завдань: 1) прочитайте текст зразок та знайдіть способи описання особистих якостей автора; 2) деталізуйте даний перелік професій *IT specialist, teacher, scientist, military man, professional sportsman, farmer, doctor, businessman*; 3) складіть перелік якостей, необхідних для трьох будь-яких професій з різних сфер, аргументуйте свій вибір.

Вправа 17. Мета: навчити студентів тактикам написання змістовного та аргументованого описання попереднього досвіду роботи. Форма роботи:

групова. Навчальний матеріал – текст “*A Letter of Application*” з підручника *Opportunities. Longman* (див. Додаток А). Можливі формулювання завдань: 1) прочитайте текст зразок та знайдіть способи представлення попереднього досвіду роботи апліканта; 2) Наведіть приклади можливого досвіду роботи в трьох різних сферах діяльності; 3) складіть три речення, що будуть описувати ваш досвід роботи в будь-якій з обраних сфер.

Працюючи над формуванням лексичних навичок письма при написанні нарису варто приділити особливу увагу використанню слів-зв'язок, котрі мають дуже важливе значення в даному жанрі ПМ. Напевне, перш ніж приступати до виконання вправ, доцільно спершу з'ясувати на скільки добре студенти знайомі з даною групою англомовної лексики. Для цього можна застосувати технологію «мікрофон», запропонувавши студентам по-черзі назвати по два слова-зв'язки різних видів, наприклад слово-зв'язку для указання послідовності подій (*listing*), для протиставлення (*contrasting*), або для указання причини (*reasons*) та порівняння (*comparison*) і так далі. З'ясувавши рівень володіння студентами лексичним матеріалом, можна переходити до виконання вправ.

Вправа 18. Мета активізувати компенсаторні вміння та навички мовної здогадки студентів для реалізації тактик побудови зв'язних, логічно структурованих повідомлень. Форма роботи: парна. Навчальний матеріал – текст “*More Exercise, Less Stress?*” з підручника *Upstream. Express Publishing* (див. Додаток В). Завдання може звучати так: 1) прочитайте текст-зразок та оберіть правильні слова-зв'язки із запропонованих альтернатив; 2) розділіть дані в тексті *linking words* на групи; 3) запропонуйте власні *linking words* до кожної групи. Можливі відповіді студентів: **Task 1.** 1. *first of all*; 2. *therefore*; 3. *such as*; 4. *furthermore*; 5. *on the other hand*; 6. *moreover*; 7. *since*; 8. *in conclusion*;

Вправа 19. Мета активізувати лексичні знання студентів, їх компенсаторні вміння та навички мовної здогадки для реалізації тактик побудови зв'язних, логічно структурованих повідомлень. Форма роботи:

парна. Навчальний матеріал – текст “*More Exercise, Less Stress?*” з підручника *Upstream. Express Publishing* (див. Додаток В). Завдання може звучати так: використайте *linking words* тексту та вашого власного списку, щоб утворити зв’язні речення з даних уривків.

Use appropriate linkers to arrange the prompts into full supporting sentences:

1. There are many arguments against taking diet pills.
 - put on weight when you stop taking them
 - not enough vitamins and minerals
 - might have side effect/ endanger health
2. Cosmetic surgery has certainly got its advantages.
 - surgeons can repair people’s faces if they are injured in an accident
 - people can have scars or blemishes removed
 - people can change parts of their bodies which make them unhappy.

Можливі відповіді студентів: *First of all, although diet pills may help in the short term, you will put on weight again as soon as you stop taking them. Furthermore, taking diet pills means that there will not be enough vitamins and minerals in your diet for good health. In addition, taking diet pills may have side effects which will ultimately endanger your health.*

Група вправ для формування граматичних навичок писемного мовлення.

Граматична правильність письмового повідомлення є одним з основних критеріїв оцінювання письмових робіт, і в той же час, одним з найбільш проблемних аспектів оволодіння іноземною мовою взагалі і навичками письма зокрема. Саме тому при формуванні навичок ПМ слід приділити особливу увагу роботі з граматичним матеріалом. Як і у випадках зі структурою та лексичним наповненням тексту, вибір граматичних структур також визначається жанровими особливостями письмового повідомлення. Так описанню властиві прості граматичні структури, такі як безоособові речення, звороти *there is/ are* та *have/ has got* і таке інше, а резюме, навпаки, відрізняється складними граматичними структурами, як непрямі питання та

пасивний стан. Безумовно, при роботі над формуванням граматичних навичок ПМ, необхідно зосереджуватись саме на тих граматичних структурах, що є характерними для даного жанру ПМ. Варто також пам'ятати про уникнення граматичної одноманітності і постійного повторення однієї граматичної структури.

Вправа 20. Мета: активізувати граматичні знання для реалізації інформативних тактик описання. Форма роботи: парна. Навчальний матеріал – текст *“My cousin and her house”* з підручника *Opportunities*. Можливі завдання: використовуючи лексику, утворіть власні речення, що описуватимуть людину та будинок, уникайте одноманітності граматичних структур.

Person: Name: Ben/ Kate/ own variant; **Age:** 32/ 54/ 47; **Appearance:** handsome/ attractive/ pretty; brown/ green/ grey eyes; grey/ red/ curly/ wavy hair; casual/ tidy/ smart clothes; **Job:** Computer programmer/ teacher/ builder; **Hobby:** Fishing/ painting/ sports.

Place: Location: peaceful neighbourhood/ busy district/ close to bus/ underground station; **Size:** small/ tiny; huge/enormous; **Rooms:** dining-room/ spare room/ study/ attic/ terrace; French window/ fireplace; sliding/ back/ glass door; spacious/ comfortable/ cosy; **Furniture:** Modern/ antique/ classic/ old fashioned; **Interior:** Pond/ lawn/ driveway.

Як було сказано вище, кожен жанр ПМ має власні граматичні особливості. Так, для резюме характерним є використання різних граматичних часів, модальних дієслів та непрямих питань. Саме на цих граматичних явищах слід зосередити увагу при виконанні підготовчих вправ.

Вправа 21. Мета: активізувати граматичні знання, навички аналізу та синтезу інформації для реалізації тактик написання граматично коректного повідомлення. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст *“A Letter of Application”* з підручника *Opportunities*. Можливі формулювання завдань: 1) прочитайте текст та визначте в яких випадках використовувались наступні граматичні явища: *Present Simple; Present Continuous; Present*

Perfect; Past Simple; Modal verbs (would; would like; could; can;) Gerund and infinitive; 2) утворіть власні речення з використанням цих граматичних структур.

Вправа 22. Мета: активізувати граматичні знання, навички аналізу і синтезу інформації та уміння парафразу для реалізації тактик написання граматично коректного тексту. Форма роботи: парна. Навчальний матеріал – текст “*A Letter of Application*” з підручника *Opportunities*. Завдання: 1) прочитайте текст-зразок та знайдіть приклад вживання непрямого питання; 2) перетворіть дані питання з прямих в непрямі, використовуючи наступні конструкції:

- *Could you tell me/ let me know...*
- *I would like to know if/ whether...*
- *I would be grateful if you could...*
- *I would appreciate it if you could*

1. *What is the size of a salary?* 2. *What does “flexible schedule” mean?* 3. *Are there any social guarantees for your employees?* 4. *Does your company provide accommodation for nonresidents?* 5. *When do I have to start working?*

Можливі відповіді: *I would like to know if there are any social guarantees for employees? I would be grateful if you could tell me when I have to start work?*

Письмові повідомлення, що належать до жанру есе також мають певні особливості. З точки зору граматики їм властиве використання пасивного стану, модальних дієслів та підрядних речень умови.

Вправа 23. Мета: активізувати граматичні знання, навички аналізу і синтезу інформації та уміння парафразу для реалізації тактик написання граматично коректного тексту. Форма роботи: парна. Навчальний матеріал – текст “*More Exercise, Less Stress?*” з підручника *Upstream*. Завдання: перетворіть дані речення з активного стану в пасивний:

1. *People kill endangered animals to satisfy their momentary fashion capric.*
 2. *We should take urgent measures to stop air pollution in our city.* 3. *Today you can see graffiti everywhere.* 4. *Mobiles distract students from the lessons.* 5. *Students should turn off their mobiles during the lessons.*

Можливі відповіді: *Endangered animals are killed to satisfy people's momentary fashion caprices. Graffiti can be seen everywhere today. etc.*

Вправа 24. Мета: навчити студентів тактикам написання граматично коректного тексту. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст *“More Exercise, Less Stress?”* з підручника *Upstream*. Завдання: 1) поєднайте причини та наслідки; 2) утворіть речення, використовуючи підрядні речення II типу.

Suggestion: 1. *Create more nature reserves and wilderness areas.* 2. *Pay less attention to the information from media.* 3. *Not to be so conservative and critical about non-traditional forms of art.* 4. *To follow school rules and use mobiles only during breaks.*

Result: a) *People admitted that graffiti was real art long ago.* b) *Endangered species are better protected from the hunters.* c) *There are no arguments about usage of mobiles at school.* d) *Women feel less anxious about their weight.*

Можливі відповіді: 1) 1b, 2 d, 3a, 4c; 2) *If women paid less attention to the information from media, they wouldn't feel so anxious about their weight.*

Група вправ для ознайомлення зі стилістичними особливостями текстів різних жанрів.

Проаналізувавши зміст, структуру, лексичне та граматичне наповнення тексту, далі варто розглянути також стиль повідомлення. Для письмових повідомлень різних жанрів характерні різні стилі письма. Так описання зазвичай пишуться в неформальному стилі, резюме відрізняються дуже формальним стилем, а нариси можуть бути написані в нейтральному стилі. Кожному з вказаних стилів ПМ притаманні певні особливості, котрим слід обов'язково приділити увагу при виконанні підготовчих вправ.

Вправа 25. Мета: активізувати знання студентів про особливості неформального стилю ПМ для реалізації тактик досягнення стилістичної відповідності між змістом і формою повідомлення; активізувати лексичні та граматичні знання для реалізації інформативних тактик описання. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст *“My cousin and her*

house” з підручника *Opportunities*. Можливі завдання: 1) визначте, котрі з даних речень написані в неформальному стилі, а котрі у формальному; 2) переробіть формальні речення у неформальні.

1. *Thanks for your letter.* 2. *I feel obliged to write to inform you...* 3. *The old fireplace is really gorgeous.* 4. *The dwelling includes a dining zone, a study and a guest room.* 5. *I look forward to receiving a prompt reply.*

Можливі відповіді: *I feel like writing to let you know....; There is a dining, a study and a spare in this house.*

На відміну від описання, резюме пишеться у формальному стилі, якому притаманні складні речення, формальні слова-зв'язки та ввічливі форми звертань. Саме на роботі з цими особливостями слід зосередитись під час підготовки до написання резюме.

Вправа 26. Мета: ознайомити студентів с особливостями формального стилю ПМ для реалізації тактик досягнення стилістичної відповідності між метою і формою повідомлення; активізувати лексичні та граматичні знання для реалізації інформативних тактик резюме. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст “*A Letter of Application*” з підручника *Opportunities*. Завдання: знайдіть у тексті резюме формальні вислови, що відповідають неформальним фразам поданим нижче:

Informal style: very helpful; thanks; add; I've got; to ask; have taken part.

Formal style: extremely important; due to; enclose; I hold; to apply.

Вправа 27. Мета: активізувати знання студентів про особливості формального стилю ПМ для реалізації тактик досягнення стилістичної відповідності між метою і формою повідомлення; активізувати лексичні та граматичні знання для реалізації інформативних тактик описання. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст “*A Letter of Application*” з підручника *Opportunities*. Завдання: прочитайте уривки з резюме і знайдіть та виправте фрази, що не відповідають формальному стилю:

A. *Dear Sir/Madame*

I thought I'd drop you a line about the advertisement for the summer position

advertised in the Derby Times.

B. I have always wanted doing this job ever since I was a little boy.

C. There is another reason why I want this job it is because when I leave school I want to be a manager.

D. Well, thanks for giving me the chance to apply for this. I'm sure it'll be great fun working in your London branch.

Yours

Jim Smith

Як було сказано вище, нариси можуть бути написані у формальному або напівформальному – нейтральному стилі. Особливостями цього стилю є те, що він допускає скорочення, але не допускає вживання розмовних висловів. Для нього також не характерно застосування пасивних конструкцій, проте він зберігає стриманий і ввічливий тон повідомлення.

Вправа 28. Мета: активізувати навички аналітичного мислення, порівняння та синтезу інформації для виявлення особливостей нейтрального стилю ПМ та досягнення стилістичної відповідності між метою і формою повідомлення; активізувати лексичні та граматичні знання для реалізації інформативних тактик нарису. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст **“More Exercise, Less Stress?”** з підручника *Upstream*. Завдання: прочитайте дані нижче абзаци з нарису та визначте в якому стилі вони написані (формальному, неформальному чи нейтральному), обґрунтуйте свою відповідь. *A. I strongly believe that we rely too much on technology today. This means that we are losing important skills such as personal communication. For instance, people who spend long hours in front of a computer no longer know how to talk to other people, and may even feel uncomfortable in the company of others.*

B. I think computer games are a good thing. They help us to learn a lot about technology. This is important because it'll help us to get ready for our future jobs. As you know, all jobs in the future will need computer skills.

Вправа 29. Мета: активізувати навички аналітичного мислення,

порівняння та синтезу інформації для виявлення особливостей нейтрального стилю ПМ та досягнення стилістичної відповідності між метою і формою повідомлення; активізувати лексичні та граматичні знання для реалізації інформативних тактик нарису. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст “*More Exercise, Less Stress?*” з підручника *Upstream*. Завдання: почитайте напівформальні речення та співставте їх з відповідними неформальними реченнями:

Semiformal style: 1. *I wish I could...* 2. *I strongly disagree with this opinion..*
3. *The main question is what we should do about it....* 4. *We could.....* 5. *In my opinion it would be great to.....*

Informal style: a) *What are we going to do?* b) *I think it's a cool idea to.....*
c) *If I were you, I'd...* d) *Why don't we...* e) *I don't agree with this opinion at all.*

Група вправ, спрямованих на розвиток умінь самостійного написання тексту певного жанру.

До даної групи вправ належать завдання, котрі передбачають опрацювання рубрик до тексту, складання плану майбутнього повідомлення, добір відповідного лексичного і граматичного матеріалу та визначення стилістичних особливостей твору. Як і в усіх попередніх групах вправ, змістовне наповнення і формулювання завдань буде визначатись жанровими особливостями повідомлення.

Вправа 30. Мета: акумулювати знання та навички студентів, сформовані в процесі виконання підготовчих вправ для реалізації комунікативних завдань письмового повідомлення та створення описання у відповідності з усіма критеріями даного жанру. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст “*My cousin and her house*” з підручника *Opportunities*. Можливі завдання: 1) проаналізуйте рубрику та визначте ключові фрази; 2) на основі рубрики складіть план описання.

Analysing the Rubric

Your best friend has just moved a new house. Write a description of your friend and his / her new house. Include the information about your friend's age,

appearance, occupation and hobbies. Describe the house in general and write about one of the rooms in details. Don't forget about the furniture.

Plan

Introduction

Greeting

Opening remarks

Reason for writing

Main body (Paragraphs 2-4)

Description of the friend

General description of the house

Detailed description of one room

Conclusion

General attitude to the friend

Closing remarks

Вправа 31. Мета: акумулювати знання та навички студентів, сформовані в процесі виконання підготовчих вправ для реалізації комунікативних завдань письмового повідомлення та написання резюме у відповідності з усіма критеріями жанру ділового листування. Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст “*A Letter of Application*” з підручника *Opportunities*. Завдання: проаналізуйте рубрику та дайте відповіді на наступні питання:

Analysing the Rubric

Taylor and Partners

We need students to work in our office during the summer months. The work will involve basic office duties in our London branch and anyone who is a full-time student can apply. We are looking for people with initiative, so write and tell us about yourself. We'll be interested to read about any experience which you have had but most of all we want you to tell us about your personality.

Answer the questions: 1. Who is the target reader? 2. What is the reason for writing? 3. Where the job was advertised? 4. How many main body paragraphs

will you need? 5. What are you doing now? 6. What are your plans for the future? 7. What is your previous work experience? 8. What are your personal qualities? 9. When are you available for the interview? 10. What style will be appropriate for your letter of application?

Вправа 32. Мета: акумулювати знання та навички студентів, сформовані в процесі виконання підготовчих вправ, для реалізації комунікативних завдань письмового повідомлення та написання нарису у відповідності з усіма критеріями жанру есе «за і проти». Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст “*More Exercise, Less Stress?*” з підручника *Upstream*. Завдання: проаналізуйте рубрику та дайте відповіді на питання плану. Деякі відповіді можуть складатись з кількох речень.

The Rubric

Your school magazine has asked its readers to write an article discussing the advantages and disadvantages of fast food.

Plan

Introduction

(Paragraph 1) How can you present the topic?

What general remarks can you make?

Main Body

(Paragraph 2) Which are the pros?

What examples can you think of?

(Paragraph 3) Which are the cons?

What examples can you think of?

Conclusion

(Paragraph 4) What is your opinion?

Вправа 33. Мета: акумулювати знання і навички студентів для реалізації комунікативних завдань письмового повідомлення та написання нарису у відповідності з усіма критеріями жанру есе «за і проти». Форма роботи: індивідуальна. Навчальний матеріал – текст “*More Exercise, Less Stress?*” з підручника *Upstream*. Завдання: 1) складіть список

слів-зв'язок, які ви будете використовувати щоб: а) перелічувати пункти; б) представляти аргументи «за» і «проти»; в) надавати приклади; г) виявляти протиставлення; д) представляти висновок; 2) складіть перелік висловів, які можна використати для представлення власної думки; 3) напишіть тематичне речення до абзаців.

2.3 Ефективність методичної системи реалізації жанрового підходу у навчанні англомовного писемного мовлення.

Експериментальне навчання здійснювалось у відповідності з теоретичними принципами, представленими у першому розділі та мало на меті перевірити ефективність жанрової технології у навчанні англомовного писемного мовлення.

Описана система вправ, спрямована на формування навичок англомовного ПМ, була апробована в експериментальній групі (ЕГ). Після закінчення експерименту було проведено підсумковий зріз в контрольній (КГ) та експериментальній групах. Метою контрольного зрізу було перевірити та порівняти рівні сформованості навичок ПМ у студентів контрольної та експериментальної груп, а також порівняти рівень сформованості навичок ПМ у студентів ЕГ, де навчання здійснювалось на основі жанрової технології, на початку експерименту та по його завершенню. Обробка отриманих даних показала, що в результаті експериментального навчання відбулися кількісні та якісні зміни.

Результатидослідження оброблялися методами математичної статистики.

Оцінка відмінностей була спрямована на підтвердження або спростування наступних припущень: 1) жанрова технологія ефективно змінює рівень сформованості навичок англомовного ПМ; 2) жанрова

технологія в навчанні англomовного ПМ підвищує рівень сформованості навичок письма. Для перевірки вказаних припущень було порівняно результати передекспериментального, проміжного та післяекспериментального зрізів знань в обох групах.

Оцінка рівня сформованості навичок ПМ здійснювалась на основі наступних параметрів: контекстуальна та комунікативна наповненість (ККН), композиційна організація тексту (КО), стилістична відповідність (СВ), лексична наповненість (ЛН) та морфологічна коректність (МК). При перевірці робіт передекспериментального, проміжного та післяекспериментального зрізів оцінювався кожен з вказаних критеріїв, що дало змогу відстежити динаміку зміни рівня сформованості навичок ПМ студентів контрольної та експериментальної груп. Результати зрізів наведені в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Рівень сформованості навичок ПМ студентів (у %) відповідно до основних параметрів оцінки письмових повідомлень

Зріз	Групи	Параметри					
		ККН	КО	СВ	ЛН	МК	Загальний рівень сформованості навичок ПМ
Передекспериментальний	Е	68	52	29	92	90	66
	К	65	48	25	88	87	63
Проміжний	Е	73	62	35	95	92	71
	К	67	50	29	91	89	65
Післяекспериментальний	Е	78	72	55	97	95	78
	К	70	53	34	94	91	68

Як видно з таблиці, в ЕГ ефективність жанрової технології найбільше

виявляється в параметрах композиційної організації тексту (20%), його стилістичної відповідності жанру і меті повідомлення (26%) та контекстуальній та комунікативній наповненості повідомлення (10 %). Це свідчить про те, що жанрова технологія є ефективною у формуванні стилістичних, композиційних та комунікативних умінь студентів. В той же час, найменша ефективність була виявлена в параметрах лексичної наповненості (5%) та морфологічної коректності (5%). Такі результати можуть бути зумовлені досить високим стартовим рівнем сформованості вказаних навичок, але вони все ж дають підстави стверджувати, що жанрова технологія не виявляє значного впливу на формування лексичних та граматичних навичок письма.

Проаналізувавши результати зрізів КГ, можна зробити висновок, що жанрова технологія є достатньо ефективною у формуванні навичок англомовного писемного мовлення, адже ефективність навчання студентів КГ значно нижча порівняно з результатами студентів ЕГ. Таблиця 2.3 представляє загальні результати та рівень ефективності навчання студентів контрольної та експериментальної груп під час експерименту.

Таблиця 2.3

Ефективність жанрової технології у формуванні навичок англомовного писемного мовлення студентів-філологів

Групи	Рівень сформованості навичок ПМ у%			Ефективність жанрової технології у %
	Передекспериментальний зріз	Проміжний зріз	Післяекспериментальний зріз	
Е	66	71	78	12
К	63	65	68	5

Жанрова технологія в навчанні англомовного ПМ характеризується вивченням особливостей створення письмових повідомлень різних жанрів.

Метою педагогічного експерименту, що проводився на базі Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана

Хмельницького в навчальних груп 320/1 ф та 320/2 ф спеціалізації «Мова і література (англійська)» денної форми навчання, було провести практичну апробацію жанрової технології та визначити її ефективність в навчанні ПМ студентів-філологів. За період проведення експерименту, а саме з 30.09.2019 по 25.10.2019 року було проведено 16 занять, під час яких студенти ознайомились з особливостями написання повідомлень тринадцяти різних жанрів. На початку експерименту було проведено передекспериментальний контрольний зріз, результати поточних робіт студентів стали показниками проміжного контролю, а завершився експеримент проведенням післяекспериментального зрізу та обробкою і порівнянням результатів.

Проаналізувавши отримані результати, можна зробити висновок, що на початку експерименту більшість студентів були мало знайомі з характерними особливостями текстів різних жанрів, про що свідчать низькі показники передекспериментального зрізу з критеріїв композиційної організації та стилістичної відповідності повідомлення його комунікативній меті. До кінця експерименту показники студентів з цих критеріїв покращились на 20%, що свідчить про ефективність жанрової технології у формуванні саме композиційних, стилістичних та комунікативних навичок ПМ. Проте, експеримент показав, що жанрова технологія є менш ефективною у формуванні лексичних та граматичних навичок ПМ, адже ефективність навчання за цими критеріями становила лише 5%. Загальна ефективність жанрової технології, встановлена в ході експерименту становить 12%, що дає змогу стверджувати, що вказана технологія є ефективним інструментом навчання ПМ студентів-філологів.

ВИСНОВКИ

Підсумовуючи основні етапи даного дослідження, можна сказати, що писемне мовлення є однією з основних комунікативних навичок сучасного викладача іноземної мови, тому актуальність проблеми навчання ПМ не підлягає сумнівам. Методична наука широко досліджує дане питання і пропонує широкий спектр, як вітчизняних, так і зарубіжних досліджень з квазаної теми. Серед найбільш відомих можна назвати роботи І. В. Арнольд, С.Ю. Ніколаєвої, О. Б. Тарнопольського, Т. В. Яхонтової, Бхатія, Свейлза, Тріббла, Флаурдью та інших. Крім загальних проблем формування навичок ПМ, ці дослідники приділяли багато уваги застосуванню саме жанрового підходу у навчанні письма.

Особливістю жанрового підходу у навчанні ПМ ознайомлення з характерними особливостями текстів різних жанрів. В даному підході особлива увага надається ознайомленню студентів зі структурними, стилістичними та комунікативними характеристиками повідомлень різних жанрів.

Ефективним інструментом навчання ПМ на основі жанрового підходу є сучасні інтерактивні технології, що значно підвищують мотивацію та зацікавленість студентів в об'єкті вивчення, а отже покращують результативність навчання. Серед найбільш ефективних та застосовуваних інтерактивних методів навчання ПМ можна назвати методи «велике коло», «мозковий штурм», «мікрофон», «ажурна пилка», «асоціативний куш», сенкан, кейс-метод та інші.

Цілком очевидно, що вибір методів та прийомів навчання залежить від його мети та предмету вивчення. В процесі формування навичок ПМ предметом вивчення є тексти різних жанрів. В методичній літературі виділяється дві групи жанрів ПМ, а саме: жанри академічного письма, такі як анотації, реферати, курсові та дипломні роботи, статті і т. ін; та практично-

функціональне письмо, до якого належать офіційне та особисте листування, резюме, біографії, ревію та нариси. Дана робота присвячена вивченню методики формування навичок ПМ саме на основі текстів практично-функціональних жанрів. Це пов'язано з тим, що професійна діяльність майбутніх вчителів англійської мови вимагатиме від них досконалого володіння не тільки технологією написання повідомлень різних практично-функціональних жанрів, а й методикою навчання ПМ.

З метою виявлення ефективності жанрової технології у формуванні навичок англомовного ПМ майбутніх філологів було проведено навчальний експеримент, що здійснювався на базі Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького. Суть експерименту полягала у спробі формування навичок ПМ в процесі ознайомлення зі композиційними, стилістичними, комунікативними та лексико-граматичними особливостями текстів тринадцяти різних жанрів.

Результати експерименту підтвердили ефективність жанрової технології у формуванні композиційних, стилістичних та комунікативних навичок ПМ, в той час як, дана технологія виявилась менш ефективною у формуванні лексико-граматичних навичок письма.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

СПИСОК ТЕОРЕТИЧНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Андрійко І. А. Зарубіжні методичні концепції навчання іншомовного писемного мовлення та їх застосування в українському ВНЗ. *Іноземні мови*. К., 2001. № 3 С. 22–25.
2. Анисимова Т.В. Типология жанров деловой речи: автореф. дис. ... педагог. наук: спец. 10.02.19. Краснодар, 2000. 47 с.
3. Антонова Л. Г. Обучение студентов-словесников профессионально значимым письменным жанрам: авторефератдиссертации на соискание научной степени д-ра педагогических наук: 13.00.02. М., 1998. 49с.
4. Астафуров С. В. Формирование интерактивной компетенции в профессионально значимой ситуации межкультурного взаимодействия. URL: [http// pn.pglu.ru](http://pn.pglu.ru). (дата звернення: 16.06.2020).
5. Базванова Т.Н. Обучение иностранных студентов и специалистов нефилологического профиля деловому письму с использованием дистанционных технологий: автореф. дис. ... педагог. наук: 13.00.02. Москва, 2005. 24 с.
6. Бахтін М. М. Проблема речевих жанров. Литературно-критические статьи. М.: Художественная литература, 1986. 541 с.
7. Бацевич Ф. С. Мовленнєвий жанр у дискурсі: проблеми виділення і комунікативного аналізу. *Мовознавство*. 2005. № 2. С. 41–52.
8. Бебих В. В. Теоретичний аналіз підходів до навчання англomовного ділового писемного спілкування. *Іноземні мови*. К., 2015. № 7. С. 62–68.
9. Бичківська Т. М. Використання інтерактивних методів навчання у процесі формування комунікативної компетенції студентів мовного ВНЗ. *Англійська мова та література*. 2005. №. 21. С. 7–12.
10. Болонський процес у фактах і документах (Сорбонна – Болонья – Берлін Саламанга) / упор. Н. М. Степко та ін. Тернопіль.: ТВДУ, 2000. 52 с.

11. Борецька Г. Е. Методика навчання студентів – філологів граматично правильної англомовної писемної комунікації: автореф. дис. ... педагог. наук: спец. 13.00.02. К., 2005. 22 с.
12. Вахрушева Т. Ю. Теоретичні основи інтерактивних технологій навчання. Нові технології навчання. *Науково-методична збірка*. К.: НМЦВО, 2000. Вип. 27. С. 256.
13. Вороніна Г. Р. Особливості навчання та контролю іноземного писемного мовлення студентів технічних спеціальностей. *Науковий вісник кафедри Юеско КНЛУ. Серія: Філологія. Педагогіка*. 2015. Вип. 30. С. 334–339.
14. Глушаниця Н. В. Навчання письма англійською мовою: практичне, академічне і креативне. *Наука і освіта*. 2006. Т. 6. С. 60–62.
15. Дзіман Г. М. Жанрово - стилістичні аспекти формування англомовної компетентності студентів - філологів у письмі. *Філологічні студії*. Серія: Методика викладання мов. 2017. Вип. 8. С. 37–44.
16. Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / під ред. С. Ю. Ніколаєвої. К. : Ленвіт, 2003. 273 с.
17. Зінукова Н. В. Навчання студентів-економістів написання англійською мовою довідково-інформаційної документації: дис. ... педагог. наук: 13.00.02 . К.: 2004. 289 с.
18. Ішутіна О. Формування навичок письма майбутніх учителів в професійній підготовці. *Професіоналізм педагога: теоретичні й методичні аспекти*. Слов'янськ. 2018. Вип. 8. С. 110–120.
19. Калінчук А. О. Дидактичні і методичні передумови навчання письма у позакласній роботі учнів основної школи. *Іноземні мови*: 2017. № 3. С. 10–16.
20. Карасик В. И. Типы жанровой компетенции. *Вестник МГУ. Серия 19: Лингвистика и межкультурная коммуникация*. 2002. №4. С. 87–97.
21. Кизрина Н. Г. Обучение студентов третьего курса языкового вуза Креативному письму: немецкий язык: автореферат дис. ... педагог. наук: 13.00.02. Нижний Новгород, 2009. 23с.
22. Кларін М. Педагогічна технологія в навчальному процесі. М.: 1989. 367с.

23. І.В. Корнейко, О.Б. Петрова, Н.О. Попова Теорія жанру: теоретичні та прикладні аспекти. Харків.: «Друкарня Мадрид», 2014. 128с.
24. Колесникова Н. И. Лингво-дидактическая концепція формування жанрової компетенції учасників в системі неперервного мовного формування. М.: Флінта, Наука, 2009. 408 с.
25. Короткий термінологічний словник з інноваційних педагогічних технологій. URL: <http://www.info-library.com.ua/books-text-6601.html>. (дата звернення 19. 06.2020).
26. Кривчикова Г. Ф. Методика інтерактивного навчання письмового мовлення майбутніх учителів англійської мови . *Вісник Київського національного університету ім. Т. Г. Шевченка*. Серія : Іноземна філологія. 2005. Вип. 39. С. 32–35.
27. Курило Л.В. Вправи для навчання майбутніх викладачів англійської мови професійно орієнтованого наукового письмового мовлення. *Іноземні мови*. 2013. № 1. С. 28–33.
28. Куріч М. Використання інтерактивних технологій на уроках англійської мови . *Іноземні мови в навчальних закладах*. Педагогічна преса, 2003. С. 3–9
29. Лихачев Б. Т. Педагогіка. Курс лекцій. М.: Владос, 2010. 647с.
30. Методика викладання іноземних мов у середніх навчальних закладах : підручник / колектив авторів під керівництвом С. Ю. Ніколаєвої. К.: Ленвіт, 2002. 328 с.
31. Моїсєнко Л. М. Інтерактивні освітні технології у вищій школі: бути чи не бути. *Наукові записки*. Серія: Педагогічні науки. 2009. Вип. 87. С. 27–34.
32. Москалець О. Навчання майбутніх учителів англійської мови практичного письма. *Наукові записки*. Серія: Філологічні науки. 2009. Вип. 89 (2). С. 221–224.
33. Ніколаєва С. Ю., Бориско Н. Ф. Методика навчання іноземних мов та культур в європейському контексті у закладах вищої освіти . Навчально - методичний посібник для студентів магістратури. К.: Вид. центр КНЛУ, 2019. 100 с.

34. Освітньо-кваліфікаційні характеристики бакалавра спеціальності 035 «Філологія» спеціалізації 035.041 германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська. Видання офіційне. Міністерство освіти і науки України. К. : КУТЕП, 2004. С. 9–13.
35. Освітньо - професійна програма підготовки бакалавра спеціальності 035 «Філологія» спеціалізації 035.041 германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська. Видання офіційне. Міністерство освіти і науки України. К.: КУТЕП, 2004. 18 с.
36. Павлик О. А. Розвиток писемного мовлення школярів засобами інтерактивного навчання. *Філологічні студії*. Серія : Методика викладання мов. 2008. Вип. 2. С. 126–131.
37. Пинская Е. В. Обучение будущих учителей профессионально-направленной письменной коммуникации на английском языке: автореф. дис. ... педагог. наук : спец. 13.00.02. К., 2007. 24 с.
38. Пометун О. Сучасний урок : Інтерактивні технології навчання К.: Вид. А. С. К., 2004. 192 с.
39. І. С. Присяжнюк. Роль академічного есе у фаховій підготовці студентів. *Молодий вчений*. 2015. № 7. С. 46–54.
40. Про заходи щодо реалізації положень Болонської декларації в системі вищої освіти і науки. Наказ Міністерства освіти і науки України від 23.01.2004 р. № 49. URL: <http://www.mon.gov.ua/laws.html>. (дата звернення 02.06.2020).
41. Програма з англійської мови для професійного спілкування. К.: Ленвіт, 2005. 119с.
42. Ревуцька С. К., Зінченко В. М. Академічне письмо. Кривий Ріг.: Січ, 2019. 131с.
43. Редько В. Інтерактивні технології навчання іноземної мови. Рідна школа, 2011. № 89. С. 28–36.
44. Савченко А. С. Етапи формування системи вправ для навчання писемного мовлення майбутніх філологів. *Молодий вчений*. 2019. № 1. С. 82 – 88.

45. Тарнопольський О. Б. Методика навчання студентів вищих навчальних закладів письма англійською мовою. Вінниця: Нова книга, 2008. 288 с.
46. Тарнопольський О. Б. Методика обучения английскому языку для делового общения: учебное пособие. К.: Ленвит, 2004. 192 с.
47. Теория и практика английской научной речи под редакцией М. М. Глушко. М.: Изд-во МГУ, 1987. 240 с.
48. Чеботарьова А. І. Використання методів інтерактивного навчання в умовах професійно-технічного навчального закладу. *Іноземні мови*. 2000. № 6. С. 176–182.
49. Шевніна Л. Є. Комплекс вправ для формування мовної компетенції студентів-менеджерів спеціальності «Туризм». *Науковий вісник Ізмаїльського державного гуманітарного університету : Історичні науки. Педагогічні науки. Філологічні науки : збірка наукових праць*. Ізмаїл, 2008. С. 149–153.
50. Ярмоленко О. М. Сучасні технології у вивченні іноземної мови . *Англійська мова та література*. 2007. № 10. С. 27–35.
51. Яхонтова Т. В. Основи наукового англомовного письма : науковий посібник для студентів, аспірантів та науковців. Львів : Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2002. 220 с.
52. Bhatia V. K. *Analysing Genre: Language Use in Professional Settings*. L.: Longman, 1993. 265 p.
53. Brown H. D. *Principles of Language Learning and Teaching*. New Jersey: Prentice-Hall, 1987. 252 p.
54. Brown H. D. *Teaching by Principles. An Interactive Approach to Language Pedagogy*. New Jersey: Prentice Hall Regents, Simon and Chuster Company – Viacom company, 1994. 496 p.
55. Burns A. Genre-based approaches to writing and beginning adult ESL learners. *English language teaching in its social context*. London: Routledge, 2004. P. 234–237.
56. Byram M. Genre and genre-based teaching/ *The Routledge Encyclopedia of Language Teaching and Learning*. London: Routledge, 2004. P. 234–237.

57. Cree A. D. Genre-based Approach for Teaching English Factual Writing. *Humanistic Language Teaching in the 21st Century*. 2009. № 4. URL: <http://www.hlt-mag.co.uk/apr09/mart02.htm>.
58. Evans V. Successful writing. Berkshire: Express Publishing, 1998. 102 p.
59. Flowerdew J. An educational, or process approach to teaching professional genres. *ELT Journal*. 1993. Vol. 47/4. P. 305–316.
60. IELTS English for International Opportunity: Handbook. British Council. Cambridge: University of Cambridge, 2006. 24 p.
61. King F. W. English business letters: Commercial correspondence for foreign students. Harlow, Essex: Longman, 1994. 164 p.
62. Markel M. H. Technical Writing: Situations and Strategies. N. Y.: St. Martin's Press. 1984. 583 p.
63. Martin J. R. Analyzing genre: functional parameters. *Genre and institutions*. London: Continuum, 2004. p. 3–39.
64. Martin J. R. English text. System and structure. Amsterdam: John Benjamins, 2013. 137 p.
65. Martin J. R. Process and Text: two aspects of semiosis. Norwood: Ablex, 2009. 156 p.
66. Miller C. R. Genre as social action. *Quarterly Journal of Speech*. 1984. Vol. 70. P. 151–167.
67. Opportunities. Intermediate. Student's book. Longman: Pearson Education Limited, 2010. 128 p.
68. Opportunities. Intermediate. Workbook. Longman: Pearson Education Limited, 2010. 116 p.
69. Opportunities. Upper Intermediate. Student's book. Longman: Pearson Education Limited, 2010. 176 p.
70. Opportunities. Upper Intermediate. Workbook. Longman: Pearson Education Limited, 2010. 152 p.
71. Paltridge B. Genre, text, type and the language learning classroom. *EA Journal*. 2000. Vol. 18 (2). P. 52–59.

72. Richards J. C. *Approaches and Methods in Language Teaching*. Cambridge: Cambridge University Press, 1986. 171 p.
73. River W. *Teaching Foreign Language Skills*. Chicago: University of Chicago Press, 1986. 567 p.
74. *Solutions. Intermediate. Student's Book* / T. Falla, P. A. Davies. Oxford: Oxford University Press, 2008. 138 p.
75. *Solutions. Intermediate. Workbook*. Oxford: Oxford University Press, 2008. 120 p.
- 76a. Swales J. M. *Academic Writing for Graduate Students: A Course for Nonnative Speakers of English*. Michigan: The University Michigan Press, 1994. 253 p.
77. Swales J. M. *Genre analysis: English in Academic and Research settings*. Cambridge: Cambridge University Press, 1990. 260 p.
78. *Teaching Academic Writing* / [C. Coffin, M. J. Curry, S. Goodman, A. Hewings, T. M. Lillis, J. Swann]. NY: Taylor & Francis Group, 2003. 192 p.
79. Tribble C. *Writing*. Oxford: Oxford University Press, 1996. 174 p.
80. *Up Stream. Intermediate B2. Student's Book*. Express Publishing, 2007. 186 p.
81. *Up Stream. Intermediate B 2. Workbook*. Express Publishing, 2007. 176 p.
82. *Up Stream. Upper Intermediate B 2 +. Student's Book*. Express Publishing, 2007. 264 p.
83. *Up Stream. Upper Intermediate B 2. Workbook*. Express Publishing, 2007. 136 p.
84. Yates J., Orlikowski W., *Genre Systems: Structuring Interaction. Norms of Communication*. *Journal of Business Communication*. 2002. N39. p. 13–35.
85. White R. *Academic writing: Process and Product*. NY.: ELT Document, 1988. P. 4–16.

Letter of application

Writing Tip

I. We write letters of application when we want to apply for a job or a course of study. It is important to include only the information that is relevant and required in the rubric. Remember to use formal or semi-formal style. Job application should include four or five paragraphs, each one with its own topic.

II. The first paragraph mentions **the reason for writing, the name of the job** you are applying for and **where you saw it advertised**.

III. The **main body** paragraphs can include:

- what you are doing now;
- what work experience you have;
- your academic qualifications and practical skills;
- the personal qualities which make you suitable for the job or course with

examples to justify them.

What you write in the main body depends on what is written in the rubric. You should link your ideas with appropriate linking words and phrases.

IV. In your final paragraph you can :

- thank the person for considering your application;
- ask the person to consider you for the job/course;
- mention the possibility of further communication;

V. Remember **the proper greeting** and **formal ending**. Write:

Dear Mr/Mrs/Ms...., (if you know their name)

Dear Sir/Madam, (if you don't know their name) at the beginning, and

I look forward to hearing from you

Yours sincerely, (when you wrote the person's name)

Yours faithfully, (when you didn't) at the end.

Present tenses are normally used but some past tenses can be used to describe your past experience.

A Model Text

Advertisement (Rubric)

Join WORLD AID and work with local communities in the Third World. We are looking for volunteers to work in our camp near Chittagong in Bangladesh:

- to participate in our flood control and tree-planting operation,
- to help look after small children,
- to teach basic maths to primary children,
- to work on a survey of local wildlife.

Minimum stay – three months. Write to Michael Cartwright, (World Aid, Palmers House, Ludford SY18X) saying what kind of work you are interested in. Give details about yourself, say why you are interested and why you are suitable for the work.

Successful applicants will receive free transportation, accommodation and board.

A Letter of Application

Dear Mr Cartwright,

1. I am writing to apply for the job of volunteer worker which I saw advertised in The Guardian last week. I would be interested in teaching maths to primary children in your camp in Chittagong in Bangladesh.

2. I am 18 years old and I have just finished secondary school in Newcastle. I would like to work for you because I am very interested in teaching. I am also motivated to learn about different cultures as I feel that intercultural understanding is extremely important.

3. I am a hard-working and committed person. I have participated for the last three years in a voluntary programme, Community Links, visiting elderly people in my local area. I also feel that I can get on well with people from other cultural backgrounds, since I have also taught immigrant children English at our church school.

4. I think I could be a good primary teacher of maths due to my teaching experience. Also, I have recently passed my Maths ‘A’ level (grade B), so I have a good understanding of the subject. In addition, I hold a certificate in first aid, which might be useful.
5. I would be very grateful if you could let me know whether I can attend an interview and discuss my application in person. I am available for interview at any time, including weekends. Thank you for considering my application. I am enclosing my CV.

I look forward to hearing from you.

Yours faithfully,

Maureen Taylor

Ms Maureen Taylor

CURRICULUM VITAE

PERSONAL INFORMATION

Name: Maureen Taylor

Date of birth: 21.03.1998

Nationality: British

Address: 87 Orchard Rise, Bishops Castle SY9 7H

EDUCATION AND QUALIFICATIONS

Secondary school: Newcastle, 2009- 20016

‘A’ levels: English Literature (C), Maths (B), Economics (D)

EXPERIENCE

Voluntary work for Community Links

Teaching English – St Paul’s Church, Bishops Castle

OTHER SKILLS AND ACHIEVEMENTS

Driving licence; First Aid Certificate (First Class)

INTERESTS Reading; cinema; cooking; swimming

Description of a Person and Place

Writing Tip

I. An informal letter describing a person and a place should be divided into paragraphs. Each one must have its own topic and start with a topic sentence, which introduces or summarizes the paragraph.

II. The description should consist of five or six paragraphs:

1. **Introduction** (the first paragraph) must include appropriate informal greeting (*Hi..., Dear...etc.*), opening remarks such as introductory questions (*How are you?, Hope everything is OK., etc.*) and reason for writing.

2. **Main Body** consists of three paragraphs:

a) The second paragraph gives the information about the person and the place which are described

b) The third paragraph includes a general description of the place: floors, rooms and special features.

c) In the fourth paragraph you should focus on one room in more details.

3. **Conclusion**

The last paragraph gives a final comment on the person with arguments and includes an excuse to stop writing and closing remarks.

III. The description is usually written in informal style. It means that contractions (*it's, we've got, etc.*); every day expressions (*Thanks a lot; Lot's of love; etc.*), short sentences (*The house is gorgeous*) and simple linking words (but, so, and) may be used.

IV. A variety of adjectives and modifying adverbs should be used to make the description bright and expressive.

A model text

1. Read the text and complete the gaps (1 - 10) with the following:

such lovely, such as , so that, a lot bigger , so untidy, as big as, biggest, such a big, too big, big enough.

My cousin and her house

Hi, Ann

A My cousin Pamela is in her mid-thirties and has got short, red hair, green eyes and a warm, friendly face. She dresses casually, usually in a sweater and jeans. She is a journalist. In her free time she listens to classical music, mainly Romantic composers like Chopin, Brahms and Liszt. One of her **1**_____ interests is gardening, which is one reason why she moved house. It is a big house in the country with a huge garden. It's **2**_____ than her previous house. In fact, my mother says it's **3**_____ for one person and Pamela won't be able to afford it, but Pamela has always been reckless, particularly with her money!

B Pamela writes for fashion magazines, **4**_____ Vogue, and works in another fair-sized room which she calls her "office". It has got a very relaxed atmosphere and has a marvellous view of the fields and hills, though it's not **5**_____ the other rooms. She works at a massive desk near the window **6**_____ she has lots of light, and it's usually cluttered with all sorts of things like papers and old coffee cups, with books everywhere as she loves reading. Her desk is **7**_____ that she often can't find her computer mouse! It's a cosy room, and you often can find Pamela listening to music here, sitting in her favourite comfortable armchair. She is not very keen on the green and red wallpaper, though, which is rather strong! She says it's completely tasteless, and wants to change it.

C I admire my cousin Pamela because she is very independent. She is one of the most likeable people I know and she is always very cheerful. I think this

enormous house corresponds with her generous nature perfectly. Well, I hope one day you and I visit her there and you'll see it in your own eyes. And now I have to finish as Rex wants to go out.

D The house is on the edge of the village, it is quite old and has three spacious bedrooms, all with **8**_____ views of the countryside that it is a really relaxing place to be. There is also a large kitchen, **9**_____ to eat in, with an old fashioned stove. Pamela spends a lot of time there when she is not working. The living-room is also huge, with wooden floors and an open fireplace. The walls are covered with oil paintings. Pamela is outgoing and sociable and there always seem to be people around – fortunately it is **10**_____ house that she has lots of rooms for parties.

E How are you? Hope everything is OK! Sorry I haven't written so long. I was very busy helping my cousin Pamela with moving to a new house. But now it's all made up and I want to tell you about it.

Hope to see you soon

Jane

A Discursive Essay (A For and Against Essay)

Writing Tip

I. A discursive essay is written to discuss both sides of the argument to give a balanced view. It is usually written in a formal style and consists of four paragraphs.

II. **Introduction.** The topic of the essay is introduced in the first paragraph. You can give some background it may be historical or personal, but do not give your opinion.

III. **Main Body.** Note that if you are ‘for’ something, put the arguments ‘against’ first. If you are ‘against’ something, put the arguments ‘for’ first. We start each paragraph with appropriate topic sentence.

In the **second paragraph** we give the arguments for the topic. You should choose two or three main points and give examples to justify them.

In the **third paragraph** we give the arguments against the topic. We also choose two or three main points and give justifications.

IV. **Conclusion.** In the last paragraph we give a balanced personal opinion, or summarise the main arguments for and against.

V. Use appropriate linkers to connect similar ideas and introduce opposing ideas. To make the piece of writing more interesting to the reader, we can use certain techniques to start or end it such as:

- **addressing the reader directly.** *If you want to be healthy, there are a lot of things that you should do.*
- Using a **quotation** or a **proverb**. Don't forget to mention the name of the person who said/ wrote it. *As American philosopher Ralph Waldo Emerson said “To get rich never risk your health. For it is the truth that health is wealth of wealth”.*
- Using **rhetorical questions.** *Do people always listen to what their body is trying to tell them.*

A Model Text

More Exercise, Less Stress?

Do you know how dangerous stress can be? It affects us both physically and mentally, so reducing stress is something that we should all try to do. While many people feel that the best way to get rid of stress is some form of exercise, there are other ways which are just as effective.

The benefits of physical exercise are obvious. **1) Moreover/ First of all** keeping fit helps your body stay strong and healthy. **2) Therefore/ Because** you are less likely to get sick or suffer from stress-related health problems **3) such as/ in addition** heart attacks and cancer. **4) Furthermore/ However**, exercise is a good way to get rid of frustration and anger, because hormones called endorphins are produced by the brain after exercise what makes us feel good.

5) On the other hand/ Whereas, if you are out of shape, exercise can be quite painful. You may pull a muscle or injure yourself. **6) Due to the fact/ Moreover**, exercising may even cause more stress **7) what is more/ since** it will add to your already hectic schedule.

8) Last but not least/ In conclusion, the best way to combat stress in our lives is to live a healthy life. As James Freeman Clark says, “Never hurry. Take plenty of exercise. Always be cheerful. Take all the sleep you need. You may expect to be well.”

SUMMARY

The presented piece of writing is dedicated to the research of efficiency of genre approach in the process of developing students' writing skills.

The object of the work is genre approach as a methodical technology in teaching foreign languages and its efficiency for the aims of improving writing skills of future English language teachers.

The main purpose of the paper is to examine the effectiveness of the genre technology for improving writing skills of students-philologists. It demanded the accomplishment of the following aims:

- to study theoretical foundations of genre approach;
- describe specific features of different writing genres;
- to conduct teaching experiment in order to ascertain the level of genre approach efficiency.

The research describes peculiarities of genre approach in the methods of developing writing skills. Two kinds of writing are distinguished: academic and functional writing. Functional writing includes all types of correspondence (both formal and informal), reviews and essays. Each genre has own specific features, such as structure, context, style, vocabulary and grammar. Genre approach is founded on introduction of these peculiarities and creating pieces of writing in accordance with them. The results of the teaching experiment showed that the level of genre technology effectiveness is equal to 12%.

Key words: *writing skills, genre approach, specific features, functional writing, efficiency*

**Декларація
академічної доброчесності
здобувача ступеня вищої освіти ЗНУ**

Я, Руцька Любов Вікторівна, студент(ка) 2 курсу,
форми навчання заочна, факультету іноземної філології,
спеціальність 035 Філологія, освітньо-професійна програма,
мова і література англійська адреса електронної пошти
ruckalubov590@gmail.com

- підтверджую, що написана мною кваліфікаційна робота на тему
«Жанровий підхід у навчанні англомовного писемного мовлення у студентів-
філологів»

відповідає вимогам академічної доброчесності та не містить порушень, що
визначені у ст. 42 Закону України «Про освіту», зі змістом яких
ознайомлений/ознайомена;

- заявляю, що надана мною для перевірки електронна версія роботи є
ідентичною її друкованій версії;

- згоден/згодна на перевірку моєї роботи на відповідність критеріям
академічної доброчесності у будь-який спосіб, у тому числі за допомогою
Інтернет-системи, а також на архівування моєї роботи в базі даних цієї
системи.

Дата _____ Підпис _____ ПІБ (студент) _____

