

## НАВЧАННЯ ПИСЬМА

### Методичні поради

#### I. НАВЧАННЯ ОРФОГРАФІЇ

1. Напишіть букву, багаторазово її повторюючи.
2. Напишіть букву багато разів у сполученні з іншими буквами.
3. Напишіть усі букви алфавіту.
4. Напишіть усі букви алфавіту під диктовку вчителя. Окремі букви диктуються не за алфавітом, а за принципом схожості вимови: *Gg - Jj, Kk - Qq, ...*
5. Співвіднесіть друковані букви з прописними.
6. Знайдіть серед запропонованих букв пари великих та прописних. Напишіть їх.
7. Розташуйте всі букви в алфавітному порядку та запишіть їх у зошит.
8. Знайдіть букву ... у словах та випишіть ці слова.
9. Знайдіть буквосполучення ... у словах, які записані на дошці (картках), прочитайте їх та запишіть.
10. Співвіднесіть транскрипцію зі словами, які записані на дошці (картках тощо).
11. Запишіть слова, які подані в транскрипційному позначенні.
12. Запишіть подані слова в транскрипційному позначенні.
13. Згрупуйте всі слова за буквами алфавіту та запишіть їх.
14. Виберіть із списку слів ті, які містять в собі букву... (буквосполучення...) та запишіть їх.
15. Заповніть пропуски в словах потрібними буквами та запишіть їх.
16. Виберіть із списку слова, які читаються за правилом...
17. Виберіть із списку слова, які читаються не за правилами.
18. Прослухайте ряд слів, відмітьте ті, які не були прочитані (слова даються учням на картках або записані на дошці).
19. Знайдіть у тексті, підкресліть та випишіть слова. Список слів дається рідною мовою на картках або записується на дошці.
20. Знайдіть у тексті іншомовні еквіваленти слів, які називає викладач рідною мовою, випишіть їх та прочитайте вголос.
21. Відмітьте незнайомі вам у тексті слова, випишіть та знайдіть у словнику їх переклад (значення).
22. Згрупуйте подані слова за правилами читання ... та запишіть їх.
23. Виберіть із ряду слів ті, які мають спільні корені або інші словотворчі елементи, проаналізуйте їх написання і вимову, співвіднесіть значення.
24. Згрупуйте спільнокореневі іншомовні слова та запишіть їх.
25. Згрупуйте всі слова із поданого рядка за частинами мови.
26. Згрупуйте слова за їх тематичною належністю.

27. Прочитайте слова (речення) по буквах.
28. Виконайте лексичний перекладний диктант. Вчитель диктує слова рідною мовою, а учні записують їх іноземною.
29. Утворіть іменні частини мови дієслів та дієслова від іменних (прикметники від дієслів тощо), перевірте себе за словником та запишіть утворені слова.
30. Напишіть подані прикметники у вищому ступені.
31. Утворіть форми минулого часу від поданих дієслів.
32. Напишіть подані дієслова в неозначеній формі.
33. Напишіть подані іменники у множині.
34. Перетворіть кількісні числівники у порядкові та запишіть їх.
35. Самостійно поставте загальні (спеціальні, ...) запитання до поданих речень та запишіть їх.
36. Поставте питання всіх типів до запропонованого речення, дайте відповіді та запишіть їх.
37. виправте навмисні помилки в словах.
38. виправте допущені помилки у тексті. Текст подається на картках або записується на дошці.
39. Підкресліть у поданих словах корені (суфікси, префікси).
40. Утворіть нові слова, додаючи одну або дві букви.
41. Утворіть нові слова, використовуючи букви з поданого слова. Букви можуть використовуватись тільки ті, які є в слові. Додавати інші не можна.
42. Утворіть слова, використовуючи подані букви, але у кожному слові має бути використана буква *a*, *e*, *o* тощо. Як правило, ці букви належать якомусь одному слову.
43. Утворіть слова з поданих букв, що належать до певного тематичного ряду.
44. Розв'яжіть кросворд.
45. Знайдіть почуті слова у реченнях, які записані на дошці, і запишіть у зошити.
46. Виберіть з тексту вказані речення (питальні, заперечні тощо) та запишіть їх.
47. Складіть речення з набору слів відповідно до контексту та запишіть їх у зошити.
48. Складіть речення за ключовими словами на запропоновану тему та запишіть їх.
49. Запишіть під диктовку слова, які є виключеннями, і пишуться не за правилами.
50. Напишіть граматичний диктант. Вчитель диктує речення рідною мовою, вживаючи різноманітні граматичні структури. Учні пишуть іноземною, одночасно перекладаючи.
51. Утворіть слова, використовуючи словотворчі елементи та запишіть їх.
52. Напишіть диктант. Учитель диктує іноземною.
53. Напишіть диктант з попереднім аналізом можливих труднощів.
54. Напишіть пояснювальний диктант. Почуте слово необхідно вибрати з ряду слів, які записані на дошці або на картках, та записати їх у зошити.

55. Під диктовку вчителя запишіть тільки ті речення, в яких є ключові слова. Слова даються заздалегідь.
56. Запишіть рідною мовою значення слів або словосполучень, поданих іноземною мовою.

## **II. ПИСЬМОВІ ТРЕНУВАЛЬНІ МОВНІ ВПРАВИ**

1. Дайте відповіді на запитання.
2. Виберіть правильні відповіді із запропонованих та запишіть їх.
3. Розкрийте дужки у реченні.
4. Заповніть пропуски потрібними словами (словосполученнями, фрагментами речень).
5. Поставте виділені у реченнях дієслова у правильній видо-часовій формі.
6. Вставте у речення потрібні слова, використовуючи як підказку слова рідною мовою і заповнивши відповідні пропуски.
7. Перекладіть подані речення іноземною та запишіть їх.
8. Складіть 5-6 речень за зразком.
9. Складіть речення, використовуючи підстановчу таблицю.
10. Зіставте запитання з відповідями, використовуючи підстановчу таблицю.
11. Виділіть слова із кожних чотирьох поданих, які відрізняються від інших трьох певними ознаками та запишіть їх без пояснень або з поясненнями, чому ви саме їх виділили.
12. Замініть слова або словосполучення у реченнях відповідними синонімами.
13. Виберіть дієслова-синоніми із запропонованих рядків слів та запишіть їх.
14. Виберіть із запропонованих рядків слів слова за темою ... та запишіть їх або складіть з ними речення та запишіть.
15. Виберіть місце дії із запропонованих слів та словосполучень, складіть речення і запишіть їх.
16. Об'єднайте декілька коротких речень в одне, вживаючи сполучні слова.
17. Дайте відповіді на запитання у письмовій формі використовуючи текст.
18. Розширте або скоротіть речення за зразком.
19. Трансформуйте пряму мову в непряму.
20. Трансформуйте непряму мову в пряму.
21. Об'єднайте розрізнені репліки діалогу і переписіть у формі зв'язного тексту.
22. Випишіть із тексту речення, які ілюструють вживання певних словосполучень (слів, граматичних структур).
23. Перебудуйте структуру речення за зразком.
24. Замініть виділені слова синонімами (антонімами, словосполученнями).
25. Складіть текст за планом, використовуючи зразки фраз, ключові слова.

26. Складіть за малюнком речення (речення записується на дошці). Розширте складне речення, додаючи до нього слова, які пропонує вчитель. Вчитель може пропонувати і варіанти, коли неможливо додати нове слово. У такому випадку учень дає пояснення.
27. Складіть із запропонованих речень зв'язний текст (речення треба розташувати в логічній послідовності).
28. Завершіть і запишіть речення (дається початок речень).
29. Опишіть композицію, малюнок тощо.
30. виправте твердження.
31. Напишіть протилежне.

### **III. ПИСЕМНІ УМОВНО-КОМУНІКАТИВНІ ТА КОМУНІКАТИВНІ ВПРАВИ**

1. Визначте, кому можуть бути адресовані запропоновані форми письмового звернення.
2. Випишіть із тексту мовленнєві формули, які підтверджують отримання листа (привітання, поздоровлення, побажання, надію, швидку відповідь тощо).
3. Прочитайте тексти листів та визначте комунікативно-сміслові завдання кожного з них.
4. Визначте характер кожного листа (особистий, діловий тощо).
5. Визначте способи викладення думок у різних за стилем і характером листах та ставлення автора до описаних подій.
6. Складіть листи для відповідних ситуацій спілкування (особисті, ділові тощо).
7. Складіть листи різним адресатам, вносячи відповідні зміни в один і той же текст повідомлення з урахуванням можливої реакції кожного адресата на одержану інформацію.
8. Дайте відповідь на лист, враховуючи його зміст, характер, ситуацію спілкування.
9. Даючи відповіді на запитання, які порушуються в листі, прокоментуйте їх та висловіть свою власну думку.
10. Систематизуйте інформацію, яка є в листі, підкресліть місця, які заслуговують на особливу увагу та вимагають негайного реагування.
11. У відповідності до комунікативної ситуації складіть різні письмові звернення, враховуючи особливості реальних або потенціальних адресатів.
12. Складіть письмове повідомлення у конкретній проблемній ситуації . . . .
13. Після прослуховування тексту складіть конспект усного повідомлення, використовуючи запропонований план (тези, ключові слова тощо).
14. Під час сприйняття тексту на слух напишіть відповіді на передтекстові запитання.

15. Доберіть інформацію відповідно до комунікативної ситуації, що вас цікавить, та запишіть її.
16. Під час прослуховування тексту напишіть, які матеріали вам можуть знадобитися для передачі інформації, що ви одержали, прослуховуючи цей текст.
17. Випишіть із тексту речення з ключовими словами, які розкривають його зміст.
18. Підберіть заголовок до кожного абзацу тексту та запишіть його.
19. Складіть тези до кожної смислової частини тексту.
20. Випишіть з тексту 6-7 найбільш важливих, на ваш погляд, речень щодо змісту тексту.
21. Складіть план переказу тексту з урахуванням запропонованого комунікативного завдання ... .
22. Складіть вибірковий (диференційований, орієнтовний, стислий) переказ основного змісту тексту у письмовій формі.
23. Складіть письмове висловлювання-аргументацію щодо змісту тексту, враховуючи характер адресата.
24. Складіть резюме щодо прочитаного.
25. Дайте опис персонажів.
26. Складіть лист-опис, використовуючи зміст тексту та ілюстративні матеріали до нього.
27. Напишіть інший початок (кінець) тексту.
28. Складіть конспект змісту тексту.
29. Підготуйте реферат, використовуючи запропонований текст.
30. Складіть анотацію до тексту.
31. Підготуйте план-конспект (тези) усного повідомлення за змістом тексту або проблемою, яка висвітлюється в тексті.
32. Підготуйте реферат за певною темою (проблемою), використовуючи різноманітні джерела іноземною мовою (тексти, журнали, збірники тощо).
33. Під час усного спілкування зробіть записи (заповніть бланки, таблицю, зробіть нотатки тощо).
34. Складіть текст про свій робочий день (відвідування театру, подорож, квартиру, школу, хобі тощо). Перед виконанням завдання учні читають текст за певною темою (з певної проблеми).
35. Напишіть автобіографію.
36. Учням пропонується написати листи про свої реальні або уявні проблеми, а відповіді на ці листи дають інші учні.
37. Складіть оголошення.

38. Дайте ваш коментар щодо ..., використовуючи порівняльний та найвищий ступені прикметників.
39. Заповніть анкету.
40. Складіть звіт про ... .
41. Складіть ваше меню на завтра.
42. Учням пропонується написати про себе ряд тверджень, деякі з них правильні, а деякі - ні. Ці записи роздаються іншим учням з проханням визначити, які з цих тверджень достовірні, а які неправильні.
43. Учням роздаються малюнки і пропонується скласти за ними свої тексти з подальшим їх порівнянням із оригінальним текстом.
44. Учні поділяються на групи. Їм даються реклами, відібрані з журналів та брошур, і пропонується скласти свою рекламу (про книжку, роботу кращого викладача тощо). Кожна група зачитує свою рекламу вголос, пропонуючи своїм однокласникам відгадати, що рекламується або кого рекламують, чи пропонує внести свої корективи у запропоновані реклами.