

УДК 378.02.372.8

Тетяна Горпініч, кандидат педагогічних наук, доцент
Мар'яна Сокол, кандидат філологічних наук, доцент
Наталія Кравець, кандидат технічних наук, доцент

Тернопільського державного медичного університету імені І.Я. Горбачевського

**ФОРМУВАННЯ АНГЛОМОВНОЇ КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ
В ДІЛОВОМУ ЕЛЕКТРОННОМУ СПІЛКУВАННІ СТУДЕНТІВ НЕФІЛОЛОГІЧНИХ
СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ**

У статті здійснено огляд останніх наукових досліджень проблеми. Проаналізовано види вмінь, які передбачає англомовна компетентність у діловому спілкуванні. Наведено основні характеристики електронної комунікації. Проаналізовано критерії класифікації ділових електронних листів. Описано основні підходи до визначення структури англомовної комунікативної компетентності в письмовому електронному діловому спілкуванні.

Ключові слова: англомовна комунікативна компетентність в діловому електронному спілкуванні, нефілологічна спеціальність, ділова електронна комунікація, діловий електронний лист.

Літ. 6.

Татьяна Горпинич, кандидат педагогических наук, доцент
Марьяна Сокол, кандидат филологических наук, доцент
Наталья Кравец, кандидат технических наук, доцент

Тернопольского государственного медицинского университета имени И.Я. Горбачевского

**ФОРМИРОВАНИЕ АНГЛОЯЗЫЧНОЙ КОМУНІКАТИВНОЇ
КОМПЕТЕНТНОСТІ В ДЕЛОВОМ ЕЛЕКТРОННОМ ОБЩЕНИИ СТУДЕНТОВ
НЕФИЛОЛОГИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ**

В статье осуществлен обзор последних научных исследований проблемы. Проанализированы виды умений, предусмотренные англоязычной компетентностью в деловом общении. Приведены основные характеристики электронной коммуникации. Проанализированы критерии классификации деловых электронных писем. Описаны основные подходы к определению структуры англоязычной коммуникативной компетентности в письменном электронном деловом общении.

Ключевые слова: англоязычная коммуникативная компетентность в деловом электронном общении, нефилологическая специальность, деловая электронная коммуникация, деловое электронное письмо.

Tetyana Horpinich, Ph.D. (Pedagogy), Associate Professor
Maryana Sokol, Candidate of Philological Sciences, Associate Professor
Nataliya Kravets, Candidate of Technical Sciences, Associate Professor
Ternopil State Medical University

**THE FORMATION OF THE ENGLISH COMMUNICATIVE COMPETENCE IN THE
ELECTRONIC BUSINESS COMMUNICATION OF THE STUDENTS OF NON-
LINGUISTIC SPECIALITIES**

The brief overview of recent research is done in the article. Types of skills that provide competence in English business communication are analyzed. The basic characteristics of electronic communication are singled out. The criteria of classification of business electronic letters are analyzed. The basic approaches of determination of the structure of English communicative competence in writing electronic business communication are defined.

Keywords: communicative competence in English electronic business communication, non-linguistic specialty, electronic business communication, electronic business letter.

Актуальність проблеми. Прагнення України долучитися до світового освітнього простору ставить перед нею нові вимоги – необхідність підготовки не лише висококваліфікованих фахівців різних галузей, а й тих, хто вільно володіє іноземною мовою. При цьому іноземна мова виступає не тільки

інструментом задоволення пізнавальних потреб працівника, а й засобом налагодження та підтримки професійних контактів із зарубіжними партнерами. Високий рівень сформованості професійної іншомовної компетентності, зокрема, англомовної, у поєднанні з особистісними та професійними якостями суттєво підвищує шанси

ФОРМУВАННЯ АНГЛОМОВНОЇ КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ В ДІЛОВИМУ ЕЛЕКТРОННОМУ СПІЛКУВАННІ СТУДЕНТІВ НЕФІЛОЛОГІЧНИХ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ

випускника вищого навчального закладу на працевлаштування у сучасному полікультурному професійному і науково-освітньому просторі. Сформованість професійної іншомовної комунікативної компетентності, у першу чергу, передбачає вміння ділового спілкування.

На думку багатьох вчених, електронна форма письмового ділового спілкування повинна стати спеціальним об'єктом навчання у зв'язку з її специфічністю, а формування іншомовної комунікативної компетенції в письмовому електронному діловому спілкуванні є невід'ємною частиною професійної підготовки студентів будь-якої спеціальності або напрямку підготовки у межах навчання іноземної мови в нефілологічних ВНЗ.

Аналіз останніх досліджень. Ділове спілкування розглядається вченими з позицій різних підходів (діяльнісного, комунікативно-інформаційного). У дослідженнях різних науковців спілкування трактується по-різному: як вид діяльності (О.О. Леонт'єв), взаємодія (Б.Ф. Ломов, В.М. Панферов) або форма взаємодії людей (І.О. Зимня). Ділове мовлення як частина людської діяльності стає об'єктом чисельних досліджень серед спеціалістів різних галузей, зокрема таких як О.Б. Павлик, В.О. Михайлюк, З.М. Корнева, Дж. Лео, Р. Александер, Т. Хатчісон, А. Уотерс та інших. Проблема лінгвістичних особливостей жанру ділового листування розглядається у роботах Л.Є. Шевніної, О.Б. Тарнопольського, І.Б. Іванової, В.В. Калужної, Т.М. Каменевої, Т.Д. Пасічник, І.М. Підгайської, І.Д. Суханової, С.Я. Маслової, І.Є. Шаргай та інших.

Мета статті полягає у дослідженні особливостей формування англomовної комунікативної компетентності в діловому письмовому електронному спілкуванні студентів нефілологічних спеціальностей.

Виклад основного матеріалу. У межах нашого дослідження ми звертаємо увагу на нову форму спілкування – електронну – у зв'язку із стрімким розвитком інформаційно-комунікаційних технологій в такій сфері спілкування, як ділова. Звернемося до аналізу поняття “письмове електронне ділове спілкування іноземною мовою”, яке визначається нами як процес породження і розуміння іншомовних письмових текстів з метою забезпечення ділової активності у межах однієї організації або між двома різними організаціями, який здійснюється за допомогою електронних засобів передачі інформації, тобто електронної пошти. Важливо відзначити, що найбільш поширеним жанром в сфері письмового

електронного ділового спілкування є ділові електронні листи.

Ділова англійська мова в кожній галузі має свою специфіку. Так, англійська ділова лексика, яка потрібна, наприклад, фінансовому менеджеру, суттєво відрізняється від тієї, якою послуговується інженер або медичний працівник. Крім цього, деякі терміни в різних галузях можуть мати різне значення. Граматичні структури, котрі вживаються у тій чи іншій сфері, також різні. Англomовна компетентність у діловому спілкуванні передбачає такі вміння: 1) вміння вести ділове листування і ділову документацію англійською мовою (листи, контракти, звіти); 2) вміння складати резюме англійською мовою (CV); 3) вміння здійснювати спілкування англійською мовою по телефону; 4) вміння вести переговори та презентації англійською мовою. У зв'язку із зростанням ролі інформаційних технологій та глобалізацією економічних процесів, очевидно, що особливою формою письмового ділового спілкування стає електронна. Вміння електронного спілкування стають обов'язковими не лише для представників великих фінансових та промислових структур, а й для працівників усіх інших сфер та ланок зайнятості людини [6, 88].

До основних соціально-психологічних характеристик електронної комунікації відносяться опосередкованість, відсутність фізичної присутності представлених комунікантів, дистантність, оперативність, потенційна безмежність, знижена емоційність, обмежені комунікативні ресурси, демократичність, стирання кордонів між культурами, значна залежність враження комунікантів один про одного від якості відправлених ними електронних повідомлень [5, 7].

Лінгвістичні особливості електронної комунікації можуть бути поділені на мовні та мовленнєві. Мовні особливості електронної комунікації виявляються на всіх рівнях – графічному, лексичному, синтаксичному. Основними характеристиками мови електронної комунікації є стрімке оновлення мовних засобів, у тому числі за рахунок нових графічних знаків, термінів, спеціальних аббревіатур, акронімів.

Мовленнєві особливості електронної комунікації полягають у специфічному поєднанні ознак усного та писемного мовлення: з одного боку, для електронної комунікації характерні спонтанність, діалогічність, контекстуалізація, спрощення засобів вираження, а з іншого – письмова форма передбачає підготовленість, логічність, зв'язність, можливість редагування тексту, нормативність [5, 12].

ФОРМУВАННЯ АНГЛОМОВНОЇ КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ В ДІЛОВИМУ ЕЛЕКТРОННОМУ СПІЛКУВАННІ СТУДЕНТІВ НЕФІЛОЛОГІЧНИХ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ

Як показує лінгвостилістичний аналіз, ділові електронні листи також можна схарактеризувати низкою ознак (лінгвістичного та екстралінгвістичного характеру). В цілому, діловий електронний лист є особливим типом тексту, у якому спостерігається вільніше варіювання стилістичних і синтаксичних норм у порівнянні з традиційними діловими листами. Це залежить, з одного боку, від ступеня формальності відносин між партнерами, а з іншого, – пов'язане з лібералізацією правил написання ділових листів у зв'язку з розвитком сучасних засобів зв'язку і прискоренням темпів ділової активності.

Класифікація електронних листів, які можуть слугувати матеріалом для навчання студентів ділового письмового електронного спілкування, здійснюється за різними критеріями: за характером відносин між комунікантами (напівофіційні й офіційні); за комунікативною функцією в процесі текстового спілкування (лист-інформація, лист-прохання, лист-вибачення, лист-запит, лист-пропозицію, лист-скарга, лист-замовлення); за функціональною ознакою (такі, що потребують обов'язкового листа-відповіді і не потребують обов'язкової відповіді). Наведена класифікація повинна бути врахована у відборі листів, які використовуються для формування іншомовної комунікативної компетентності студентів у діловому письмовому електронному спілкуванні.

Грунтуючись на аналізі структури ділових електронних листів, слідом за О.В. Коновченком, вважаємо за потрібне виділити такі їх компоненти: інваріантні (заголовок, що включає адреси відправника і одержувача повідомлення, тему листа, дату, час його відправлення, привітання, завершальну фразу, підпис) і варіативні, які будуть змінюватися залежно від намірів комунікантів. До варіативних компонентів належить основна частина [3, 54].

Для реалізації певного комунікативного наміру адресант розгортає певну послідовність мовленнєвих дій. Ознайомлення студентів з компонентами і схемами розгортання мовленнєвих дій значно полегшить процес написання ділових електронних листів. У найбільш загальному вигляді така схема складається з наступних кроків: (привітання; початок, у якому повідомляється про цілі написання повідомлення; основна частина, тобто пояснення обставин, що привели до написання повідомлення; дії, які будуть виконані, або можливий розвиток подій; завершальна фраза; підпис).

Конкретний лінгвістичний зміст варіативних компонентів залежить від намірів комунікантів. Для навчання ділового письмового електронного

спілкування слід відбирати комунікативні наміри, виходячи з основних ситуацій ділового спілкування, що вимагають написання ділових електронних листів. Таким чином, в приблизний комунікативний мінімум для здійснення електронного листування у сфері ділового спілкування входять наступні основні наміри: інформування, спонукання, скарга, відмова, співчуття / вибачення. У зв'язку з цим, вважаємо за доцільне виокремити такі основні види електронних листів: лист-прохання про надання інформації; лист-надання інформації; лист-прохання про надання послуги; лист-підтвердження надання послуги; лист-замовлення; лист-підтвердження замовлення; лист-скарга; лист-відповідь на скаргу; лист-нагадування і відповідь на нього; листування при влаштуванні на роботу, супровідний лист [5, 13; 4, 131].

Очевидно, що для написання усіх зазначених видів ділових електронних листів англійською мовою, у студентів має бути сформована англійською мовною комунікативна компетентність в діловому письмовому електронному спілкуванні. На основі компетентнісного підходу структура такої компетентності розглядається як багатоконпонентна. Існують різні підходи щодо виокремлення компонентів англійською мовною комунікативної компетентності в письмовому електронному діловому спілкуванні.

Слідом за О.П. Биконею, у структурі англійською мовною комунікативної компетентності в письмовому електронному діловому спілкуванні виокремлюємо: лінгвістичний, соціолінгвістичний, соціокультурний, дискурсивний компоненти і компетентність у сфері інформаційно-комунікаційних технологій. Лінгвістична компетентність у написанні ділового електронного листа передбачає знання правил заповнення всіх полів, скорочень, аббревіатур, емотиконів, лексичних одиниць, пов'язаних з електронною комунікацією, граматичних правил та вміння оперувати зазначеним набором мовних засобів. Соціолінгвістична компетентність у написанні ділового електронного листа зводиться до знання формул звернення і прощання в діловому електронному листі, основних видів ділових електронних листів і вміння реалізовувати комунікативні наміри, адекватні цілям і умовам електронного ділового спілкування за допомогою відповідних мовних формул. Дискурсивна компетентність – це знання засобів зв'язку тексту, структури ділових електронних листів і вміння створювати ділові електронні листи згідно з особливостями електронної комунікації, логічно

і точно висловлюючи свої думки. Соціокультурна компетентність включає знання англomовної ділової культури, соціокультурних правил етикету (мережевого етикету, тобто правила спілкування і поведінки в мережі) і вміння писати з урахуванням цього ділові електронні листи, створюючи власний позитивний імідж. Компетентність у сфері інформаційно-комунікаційних технологій пов'язана з умінням і готовністю ефективно використовувати можливості електронної пошти як засобу електронної комунікації [1, 4].

Основними компонентами компетентності у письмовому електронному спілкуванні є такі: 1) лінгвістичний компонент, який передбачає орфографічні, лексичні, стилістичні, граматичні, синтаксичні навички та вміння зіставляти мовні явища в рідній мові та мові, що вивчається; 2) соціокультурний компонент, який передбачає уміння встановлювати контакт, вступати в спілкування, підтримувати його; 3) діловий компонент, який охоплює спеціальні професійні вміння для кожного профілю, уміння користуватися довідковим матеріалом, додатковою літературою, використовувати міжпредметні зв'язки; 4) методичний компонент, який включає вміння планувати, використовувати раціональні прийоми для досягнення мети, аналізувати труднощі, правильно обирати шляхи подолання, логічно мислити, прогнозувати, використовувати різні соціальні форми роботи; 5) країнознавчий компонент, який передбачає вміння застосовувати англійську мову на практиці, розумітися на особливостях англійського діловодства; 6) комунікативний компонент, який передбачає вміння спілкуватися письмово, знаходити правильні фрази і конструкції для вираження інтонацій, дотримуватися норм ввічливості у письмовому спілкуванні; 7) компонент самонавчання і самовдосконалення, який включає вміння самостійно опрацювати нову літературу з питань написання ділових листів, вміння вдосконалюватися самостійно; 8) письмовий, який охоплює вміння виявляти і виражати цілі і наміри комунікантів, планувати структуру письмового тексту, створювати текст з урахуванням його особливостей, точно і логічно висловлювати думки [2, 85]. Варто зазначити, що ці компетентності формуються не лише у ході вивчення дисципліни "Англійська мова" та "Англійська мова за професійним спрямуванням", а й в ході вивчення багатьох гуманітарних дисциплін.

Виходячи із принципів компетентнісного

підходу, котрий готує студента до здійснення діяльності в конкретних ситуаціях спілкування, результатом формування англomовної комунікативної компетентності в письмовому електронному спілкуванні повинні стати: 1) сформованість базових загальнокультурних і професійних компетентностей; 2) духовний та моральний розвиток особистості випускника ВНЗ; 3) сформованість активної життєвої, громадянської та професійної позиції; 4) сформованість комунікативної та інформаційної культури.

Висновки. Вміння ділового спілкування є важливим елементом професійної іншомовної комунікативної компетентності майбутнього фахівця. У зв'язку зі своєю специфічністю електронна форма ділового спілкування виступає спеціальним об'єктом навчання, а формування іншомовної комунікативної компетентності в електронному діловому спілкуванні є важливим компонентом професійної підготовки студентів будь-якого напрямку підготовки. Врахування основних характеристик електронної комунікації (соціально-психологічних, лінгвістичних) та типових ситуацій ділового спілкування є необхідною передумовою успішного формування згаданої компетентності. Гармонійний розвиток усіх компонентів компетентності у письмовому електронному спілкуванні (лінгвістичного, соціокультурного, ділового, методичного, країнознавчого, комунікативного та інших) уможливує ефективне досягнення цілей, поставлених перед викладачем нефілологічних ВНЗ у навчанні студентів електронного ділового спілкування.

1. Биконя О.П. *Вимоги до рівня володіння майбутніми економістами англomовною компетентністю у діловому письмі* / О.П. Биконя // *Вісник Чернігівського національного педагогічного університету імені Т.Г. Шевченка*. – Серія: Педагогічні науки, Вип. 131. – Чернігів: Вид-во ЧНПУ, 2015. – С. 3 – 5.

2. Ерофеева В.А. *Основные составляющие компоненты деловой письменной иноязычной компетенции* / В.А. Ерофеева // *Вестник Московского государственного областного университета*. Серія: Педагогика. – 2010. – № 2. – С. 84 – 87.

3. Коновченко О.В. *Міжнародне листування: навчальний посібник* / О.В. Коновченко. – Х.: *Національний аерокосмічний університет імені М.С. Жуковського "ХАІ"*, 2012. – 98 с.

4. Семенчук Ю.О. *Особливості планування, складання та написання різних типів ділових*

ВИКОРИСТАННЯ КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ В ПРОЦЕСІ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ

документів / Ю.О. Семенчук // Наукові записки Тернопільського державного педагогічного університету імені В. Гнатюка. Серія: Педагогіка. – 2002. – № 11. – С. 130 – 133.

5. Фрезе О.В. Формирование иноязычной коммуникативной компетенции студентов неязыкового вуза в письменном электронном

деловом общении (английский язык, дополнительное языковое образование): автореф. дисс. ... канд. пед. наук: 13.00.02 / О.В. Фрезе. – Екатеринбург, 2013. – 23 с.

6. Швець Л.Г. Письменное деловое общение на английском языке / Л. Г. Швець // Держава та регіони. Серія: Гуманітарні науки. – 2013. – №4. – С. 87 – 90.

Стаття надійшла до редакції 27.02.2016

УДК 378.011.32:004

Іван Петрицин, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри машинознавства та основ технологій Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка

ВИКОРИСТАННЯ КОМП'ЮТЕРНОГО ТЕСТУВАННЯ В ПРОЦЕСІ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ

У статті розкрито проблеми впровадження комп'ютерного тестування. Проведено аналіз організаційних проблем розробки і застосування комп'ютерного тестування у вищій школі для виявлення рівня навчальних досягнень студентів.

Ключові слова: комп'ютерне тестування, системи тестування, функціональна і структурна організація комп'ютерного тестування.

Рис. 4. Літ. 9.

Іван Петрицин, кандидат педагогических наук, доцент кафедры машиноведения и основ технологий Дрогобычского государственного педагогического университета имени Ивана Франко

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ СТУДЕНТОВ

В статье раскрыты проблемы внедрения компьютерного тестирования. Проведен анализ организационных проблем разработки и применения компьютерного тестирования в высшей школе для выявления уровня учебных достижений студентов.

Ключевые слова: компьютерное тестирование, системы тестирования, функциональная и структурная организация компьютерного тестирования.

Ivan Petrytsyn, Ph.D. (Pedagogy), Associate Professor of the Mechanical Engineering and Technology Bases Drohobych Ivan Franko State Pedagogical University

THE USE OF COMPUTER-BASED TESTING IN THE PROCESS OF TRAINING STUDENTS

The article exposes the problems of introduction of the computer testing. The article conducted the analysis of organizational problems of development and application of the computer testing at higher school for the exposure of level of educational achievements of students.

Keywords: computer testing, testing systems, functional and structural organization of the computer testing.

Постановка проблеми. Актуальнішою проблемою освіти є оцінки та корегування навчального процесу студентів. Це спонукає провідні вищі навчальні заклади України і світу впроваджувати нові форми та методи контролю знань студентів. Особлива увага при цьому приділяється використанню інформаційно-комунікаційних технологій для комп'ютерного тестування знань студентів.

Нині неможливо досягти високих результатів без відповідного коригування як самого процесу навчання, так і конкретних

необхідних умінь та навичок, що здобуваються в процесі навчання.

Незважаючи на загальновідомі переваги комп'ютерних технологій, належне оснащення комп'ютерною технікою наших навчальних закладів та величезну кількість створених для тестування програм, комп'ютерне тестування ще не набуло достатнього поширення використання у вищих навчальних закладах України. Основна причина такої ситуації лежить у організаційній площині. Справа в тому, що комп'ютерне тестування не завжди вписується в існуючий розклад занять з більшості дисциплін.