

ПРИНЦИПИ ПОБУДОВИ, СКЛАДОВІ ТА ЗМІСТ ПРОГРАМИ "АНГЛІЙСЬКА МОВА ДЛЯ ДИПЛОМАТІВ"

ШПАК Н.А.

завідуюча кафедри іноземних мов

Дипломатична академія України
при МЗС України,

Викладання англійської мови дипломатам в умовах дворічної магістерської програми підготовки фахівців зовнішньої політики в нашій країні - справа нова. Фактично курс "Англійська для дипломатів" (далі *ED**) започатковано у 1996 році, коли була заснована перша в історії України Дипломатична академія (ДАУ).

В порівнянні з традиційними університетськими програмами англійської мови для факультетів і інститутів міжнародних відносин курс *ED* має цілу низку особливостей, які визначають педагогічно-методологічні принципи та навчально-методичні засади побудови його програми, завдання цієї програми, її складові та зміст. До цих особливостей належать предметно-професійна сфера діяльності фахівців зовнішньої політики, професійні, освітні та вікові характеристики навчальної аудиторії, а також термін навчання. *Предметно-професійна сфера діяльності випускників ДАУ* - це практична робота в системі зовнішньополітичної служби України та в міжнародних організаціях. *Освітні, вікові та професійні особливості* зумовлені тим, що слухачі Академії складають дорослу аудиторію різногалузевих спеціалістів з вищою освітою, переважна більшість яких є співробітниками МЗС та інших державних структур і мають досвід роботи в сфері зовнішньої політики. *Термін навчання* - стислий (24 місяці).

Всі вищезазначені фактори ставлять перед курсом *ED* завдання інтенсивної професійно-орієнтованої мовної підготовки магістрів зовнішньої політики.

Кінцевою метою курсу є формування у випускників ДАУ такого рівня лінгво-комунікативної компетенції та коректності мовлення, який

* ED - English for Diplomats

забезпечити їм повноцінне користування англійською мовою як інструментом їх професійної діяльності. Досягнення цієї мети можливе за умови виконання наступних навчальних завдань:

- сформувати вміння адекватно застосовувати в усному та письмовому мовленні засвоєні функціонально-граматичні моделі, загальноповсякденну та загальноділову лексику;
- забезпечити вільне володіння професійною лексикою;
- виробити і автоматизувати навички усного і письмового спілкування в загальному комунікативному контексті, тобто в побутових, суспільних та загально-ділових ситуаціях;
- виробити і автоматизувати навички усного і письмового спілкування в професійному контексті, тобто в типових професійно-ділових ситуаціях.

Практичний досвід викладання курсу *ED* в Дипломатичній академії України, а також аналіз викладання подібних курсів за кордоном свідчать, що для створення ефективної програми англійської мови для дипломатів важливо усвідомити, що з методологічної точки зору курс *ED* слід розглядати в загальному контексті методики навчання англійської мови для спеціальних цілей (далі *ESP**).

Перш ніж конкретно проаналізувати характерні риси *ED* в світлі методики *ESP*, корисно зробити короткий екскурс в історію розвитку останньої¹. Це, на наш погляд, допоможе ясніше зрозуміти конкретне спрямування програми *ED*.

У 60-ті роки викладання *ESP* виділилось у самостійний напрям методики навчання англійської мови. На той час у центрі уваги знаходились вивчення граматичних форм та "спеціальної" лексики на зразках письмового тексту професійного спрямування. На жаль, такий підхід не міг забезпечити єдність знань і вмінь, іншими словами, здатність застосувати набуті знання в реальних ситуаціях спілкування. Студенти знали *про* мову, але не вміли нею користуватись.

Усвідомлення слабких місць першого підходу підштовхнуло "комунікативну" революцію 70-х років. Наголос робився на тренування практичних комунікативних навичок говоріння, аудіювання, читання та письма. При цьому, звичайно, до певної міри страждала коректність мовлення. Проте, не зважаючи на це, комунікативний підхід ознаменував якісно новий етап в викладанні *ESP* і корінним чином вплинув на весь подальший розвиток цього напрямку методики.

80-ті роки стали свідком бурхливого розвитку функціонально-понятійного підходу до *ESP*. Функціонально-орієнтовані курси виходили

* *ESP* - English for Specific Purposes

з функцій мовних одиниць та моделей і вчили правильно співвідносити їх з концептуальним та комунікативним змістом висловлення. Фактично, ці курси вчили фахівців мовної поведінки в різноманітних ситуаціях: погодитись, заперечити, домовитись, відмовити, проінформувати, запропонувати, рекомендувати, висловити свою оцінку, схвалити, засудити і таке інше. Мабуть, чи не найціннішим здобутком цього підходу було запровадження в навчальний процес так званих *активних методів навчання* - рольових і ділових ігор, симуляцій, кейсів тощо.

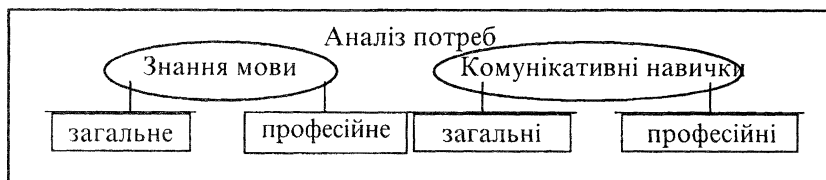
Поступово фахівці різних професій усвідомили, що найважливішим для них є оволодіння технікою спілкування в типових ситуаціях, пов'язаних з їх повсякденною професійною діяльністю. У викладанні *ESP* з'явилися такі поняття, як *успішна презентація, успішні переговори, успішні зустрічі і бесіди, успішні телефонні розмови*.

Враховуючи всі недоліки і прогресивні методи попередніх підходів, *ESP* вдало поєднала структурний і комунікативно-функціональний аспекти вивчення мови, створивши послідовну систему мовної підготовки різногалузевих фахівців.

Відзначивши вище, що курс "Англійська для дипломатів" є органічною частиною викладання англійської для спеціальних цілей, ми, передусім, мали на увазі те, що курсу *ED* притаманні всі основні методи проведення аналізу потреб слухачів, побудови загальної навчальної програми та окремих професійно-орієнтованих модулів (спецкурсів), а також добору та розробки навчально-методичних матеріалів, що застосовуються у викладанні *ESP*. Як і інші різновиди *ESP*, *ED* передбачає визначення обсягу професійно-орієнтованого мовного матеріалу, що підлягає активному засвоєнню, і вироблення навичок спілкування в контексті конкретної професії². Однак *ED* відрізняється від багатьох інших різновидів *ESP* тим, що сфера діяльності дипломатів не може обмежитись вузькопрофесійним спілкуванням. Вільне володіння мовою, легкість мовної поведінки в широкому соціальному контексті, що включає загальносуспільну, загальноділову та професійну сфери офіційного і неофіційного спілкування, перетворює *ED* на комплексний курс навчання всіх практичних аспектів мови та видів мовленнєвої діяльності.

Аналіз *ED* з позицій методики *ESP* дозволяє чітко визначитись із складовими та змістом програми *ED*³.

Схематично структуру курсу *ED* можна представити наступним чином:



Розглянемо окремо всі складові та їх зміст:

1. **Аналіз потреб аудиторії** - невід'ємна складова програми, тому що саме він дає можливість окреслити обсяг необхідного для засвоєння мовного матеріалу, тематичний зміст та комунікативне спрямування курсу. Процес аналізу потреб складається з трьох самостійних, але пов'язаних між собою компонентів:
 - визначення сфери спілкування та відповідної мовної компетенції, що забезпечить успішне виконання професійних завдань;
 - визначення наявного рівня мовної компетенції і коректності мовлення;
 - визначення фактичних завдань курсу *ED*.
2. **Володіння "загальною англійською"**. Оволодіння цим аспектом програми передбачає:
 - розширення обсягу загальноповживаної лексики;
 - нарощування тематично-орієнтованої лексики суспільно-політичного, загальноправового та країнознавчого спрямування;
 - збагачення активного словника за рахунок вживання ідіом, синонімів, антонімів тощо;
 - поглиблення знань з граматики;
 - вироблення і автоматизація навичок вживання граматичних структур, лексико-граматичних моделей та функціонально-комунікативних мовних формул в різних стилях та видах мовлення.
3. **Знання професійної лексики**. Цей аспект програми передбачає вільне володіння лексикою, що охоплює понятійну сферу професійної діяльності фахівця зовнішньої політики, а саме:
 - зовнішня політика;
 - напрями діяльності зовнішньополітичної служби;
 - міжнародні відносини;
 - міжнародне право;
 - міжнародні організації;
 - дипломатична та консульська служба;
 - дипломатичний протокол;
 - державний і політичний устрій та правові системи тощо.
4. **Загальні комунікативні навички**, що передбачає розвиток навичок усного та письмового спілкування в загальнопобутовому, загальносоціальному та загальноділовому контекстах. Комунікативно-понятійні сфери охоплюють, зокрема, наступну тематику:

- подорожі;
- вільний час і відпустка;
- захоплення та інтереси;
- транспорт;
- пошта;
- комунальні послуги;
- магазини та покупки;
- їжа та ресторани тощо.

Окремо слід відзначити таку важливу сферу спілкування, як дискусії та бесіди на суспільні, культурні, політичні, країнознавчі теми.

В роботі з цього аспекту програми доцільно робити наголос на розвиток навичок розуміння на слух та говоріння.

5. **Навички професійного спілкування.** Робота над цим аспектом потребує розробки і включення в програму спеціальних професійно-орієнтованих модулів (спецкурсів), таких як техніка публічних виступів, ведення переговорів, дипломатичне листування тощо.

Аналіз комунікативної сфери професійної діяльності випускників ДАУ дозволяє умовно розділити цю сферу на ситуації усного та письмового спілкування. Серед ситуацій усного спілкування чітко виділяються 5 інтерактивних сфер:

- публічні виступи, промови, презентації;
- ведення і участь у міжнародних зустрічах, зборах, конференціях;
- ведення і участь у переговорах;
- ведення дипломатичної бесіди;
- ведення телефонних розмов.

Вищезазначені сфери - це двосторонній процес обміну комунікативною інформацією, від адекватного донесення і розуміння якої саме і залежить успішна реалізація професійних завдань. У формуванні навичок усного спілкування головну роль відіграють такі види мовлення, як говоріння і аудіювання. На особливу увагу тут заслуговують навички аудіювання. Це пояснюється тим, що в своїй професійній діяльності фахівці зовнішньої політики стикаються з різноманітними типами мовленнєвих моделей, що залежать як від функціонально-стильових видів, так і від індивідуальних особливостей мовлення носіїв і неносіїв англійської мови. Таким чином, в курсі *ED* спеціальне місце займає вироблення навичок розуміння на слух зразків аутентичного розмовного тексту в нормальному темпі (бесіда, дискусія тощо); зразків аутентичного тексту офіційного стилю мовлення в нормальному темпі (телевізійні та радіоновини,

повідомлення, лекції, промови, доповіді); а також зразків фонетично лексично та граматично маркованого мовлення носіїв англійської мови.

Типовими ситуаціями письмового спілкування фахівців зовнішньої політики є:

- ведення ділової кореспонденції (ділові листи, факсові повідомлення, електронна пошта);
- написання доповідей, звітів;
- робота з джерелами інформації (газети, журнали, Інтернет);
- ведення дипломатичної кореспонденції (листи, ноти, пам'ятні записки, меморандуми);
- робота з дипломатичними документами (договори, угоди, заяви, комюніке, вірчі та відкличні грамоти тощо).

В опрацюванні цього аспекту програми виробляються навички розуміння, реферування, перекладу та написання різних видів професійно-орієнтованих текстів.

Запропоновані структура і зміст програми курсу "Англійська мова для дипломатів" активно запроваджуються кафедрою іноземних мов Дипломатичної академії України. Результати апробації програми дозволяють зробити висновок про її ефективність, а також про необхідність її подальшого вдосконалення, в першу чергу, за рахунок створення низки пов'язаних між собою професійно-орієнтованих модулів (спецкурсів) та їх відповідного навчально-методичного забезпечення.

ПОСИЛАННЯ

¹ Hubbard P., Jones H., Wheeler R. A Training Course for TEFL. - Oxford University Press, 1994. - P. 242-252.

² Ellis M., Johnson C. Teaching Business English. - Oxford University Press, 1994 - P. 3-40.

³ Див.: Brieger N. Teaching Business English Handbook. - York Associates Publications, 1997.