

УДК 811.161.2:378.14 (07)

Муширивська Н. В.

ВИКОРИСТАННЯ ІГРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ У ПІДГОТОВЦІ ФАХІВЦІВ НЕФІЛОЛОГІЧНИХ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ ДО ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ НА ЗАНЯТТЯХ З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

У статті розкрито суть ігрових технологій, розглянуто питання про доцільність їх використання у процесі підготовки спеціалістів нефілологічних спеціальностей до професійного спілкування.

Ключові слова: технології навчання, ігрові технології, ситуативні вправи, комунікативні вправи, рольові і ділові ігри, діалог, професійна підготовка, ігрове спілкування.

В статті раскрыта сутність ігрових технологій, рассматривается вопрос о целесообразности их использования в процессе подготовки специалистов нефилологических специальностей к профессиональному общению.

Ключевые слова: технологии обучения, игровые технологии, ситуативные упражнения, коммуникативные упражнения, ролевые и деловые игры, диалог, профессиональная подготовка, игровое общение.

The article reveals the essence of game technologies and considers the question of their usage in the process of future not philological specialists training for the profession communication.

Key words: technologies of teaching, game technologies, situational exercises, communication exercises, role-playing and simulation games, dialogue, vocational training, game communication.

Від системи вищої освіти сьогодні вимагається підготовка висококваліфікованих фахівців із глибокими знаннями методів пошуку, обробки, систематизації та практичного застосування інформації, що є однією зі складових частин гуманітарної підготовки. Це потребує переорієнтації цілей, принципів, змісту, методик викладання мови, розвитку діяльнісної комунікативної компетенції, що передбачає практичне оволодіння всіма видами мовленнєвої діяльності та комунікативне використання української мови як у повсякденних, загальних ділових, так і у фахових ситуаціях, що передбачає залучення професійних навичок, умінь і знань.

Комунікативний підхід означає, що фаховий, методично-стратегічний і соціально орієнтований аспекти навчання є взаємозумовленими та взаємопов'язаними і мають практичне застосування [3]. Студент повинен навчитися залучати знання з різноманітних сфер та оволодівати навичками, вміннями, робочими стратегіями для своєї майбутньої професійної діяльності. Комунікативна компетенція реалізується, насамперед, на основі розвитку навичок і умінь в основних видах мовленнєвої діяльності, що охоплюють рецепцію, продукцію, інтеракцію та медіацію і реалізуються як у письмовій, так і в усній формах [2]. Вони формуються, розвиваються й удосконалюються у межах повсякденних і професійно зорієнтованих ситуацій.

На сьогодні в навчанні українській мові за професійним спрямуванням нерідко використовується метод інтерактивного навчання, що розуміється як спільна діяльність [5]. Організація інтерактивного навчання передбачає моделювання життєвих ситуацій, спільне вирішення проблем, використання рольових та ділових ігор, яке дозволяє безпосередньо інтегрувати процес навчання української мови в модель майбутньої професійної діяльності студентів. Головні пріоритети навчання студентів немовного профілю полягають у галузі їхньої спеціальності, а рідна мова є засобом досягнення ділових і професійних умінь.

Метою статті є розкриття сутності ігрових технологій, визначення й обґрунтування їхньої ролі в підготовці майбутніх фахівців нефілологічних спеціальностей до професійного спілкування на заняттях з української мови за професійним спрямуванням у ВНЗ.

Про актуальність досліджуваного питання свідчать чисельні публікації вітчизняних і зарубіжних науковців, якими обґрунтовується доцільність використання ігрових методів навчання, їх ефективність для активізації пізнавальної активності студентів, розвитку творчих здібностей у формуванні професійних умінь і навичок, зокрема, праці А. Вербицького, В. Платова, В. Щербань, Л. Волкової, Л. Якубовської та ін. Багато напрацювань у цьому напрямку стосуються застосування ігрових технологій у процесі викладання іноземної мови як мови професійного спілкування [2; 7].

Ділова гра – це форма відтворення предметного і соціального змісту, професійної діяльності спеціаліста, моделювання відносин, характерних для цієї діяльності як цілого [2]. Ігри в підготовці фахівців до професійного спілкування (ігрові дискусії, ігрові ситуації, рольові ігри, ділові навчальні ігри) є ефективним засобом вирішення завдань формування фахівця, який не лише готовий до професійної діяльності, але й

сформований як творча і соціально активна особистість. Пріоритетними професійними якостями фахівців нефілологічних спеціальностей є вміння контактувати з людьми, вміння самотійно, у межах компетенції, приймати рішення і нести за нього відповідальність, комунікативні здібності, вміння встановлювати ділові контакти, навички міжособистісного спілкування. Ігрові технології сприяють оволодінню студентами ключовими вміннями, які становлять одну зі складових професійної комунікативної діяльності.

Науковці доводять, що гра дозволяє змодельовати більш адекватні, в порівнянні з традиційними, умови формування особистості фахівця. У грі відтворюються основні закономірності руху професійної діяльності та професійного мислення на основі динамічно створених та вирішених сумісними діями учасників навчальних ситуацій [2]. Це є діяльнісна позиція, коли учасник гри повинен реально діяти в запропонованих умовах, робити вибір і реалізувати його у своїй поведінці.

Рольові ігри порівняно з традиційними формами проведення занять з української мови за професійним спрямуванням мають певні переваги: у рольовій грі досягається вищий рівень спілкування, оскільки гра передбачає реалізацію конкретної діяльності (обговорення проекту, участь у конференції, бесіда з колегами); рольова гра є видом колективної діяльності, який передбачає активну участь усієї групи та кожного її члена; виконання різноманітних завдань має конкретний результат, завдяки чому в студентів виникає відчуття задоволення від виконання спільних дій для його досягнення, бажання розв’язувати нові завдання; у рольовій грі формуються навички правильного сприйняття партнера, виробляються стратегії й тактики спілкування та вибору відповідних ситуацій форм і засобів.

Гру розглядають як варіантно-ситуативну вправу, в ході якої студенти набувають досвіду мовленнєвого спілкування [5]. Важливим у виборі ігрової ситуації є дотримання вимог принципу функціональності, який, перш за все, визначає адекватний процесу комунікації відбір матеріалу, а саме: відбір матеріалу з тих сфер комунікації, до участі в яких готуються студенти (ідеться про професійну спрямованість ситуацій); вибір лексики не на основі частоти повторюваності, а конкретно для певного завдання в конкретній ситуації; відбір в основному тих проблем для обговорення, які пов’язані з професійною діяльністю.

Гра, зазвичай, відбувається за такою технологічною схемою: етап підготовки, який включає в себе розробку гри (сценарій, план, опис, зміст інструктажу, підготовка матеріального забезпечення гри) та введення до гри (постановка проблеми, умови, правила, розподіл ролей, формування груп, консультації); етап проведення: групова робота над завданнями (робота з джерелами, тренінг, мозкова атака) та міжгрупова дискусія (виступ групи, захист результатів, правила дискусії, робота експертів); етап аналізу й узагальнення (вихід із гри, аналіз, рефлексія, оцінювання та самооцінювання роботи, висновки й узагальнення, рекомендації) [2].

За характером педагогічного процесу розрізняють ігри навчальні, тренінгові, пізнавальні, виховні, розвивальні [5]. Зазначимо, що до однієї з форм ігрового спілкування відносять, в першу чергу, *сюжетну рольову гру*. Для розробки сюжетів рольових ігор виділяються сфери мовленнєвого спілкування студентів: в університеті – на занятті, у їдальні; у громадських місцях – на вулиці, в автобусі, у магазині; у місцях відпочинку – у театрі, у кінотеатрі, на виставці тощо.

Ігрові дискусії – інший вид гри, для організації якої обираються твори мистецтва, що викликають протилежне ставлення. Участь в ігровій дискусії розглядається як важливий засіб підготовки студентів до творчого і самотійного обговорення проблеми, незалежно від сюжету і ролі обміну думками і судженнями, активному й ініціативному спілкуванню.

Імітаційні ділові ігри – особливий вид гри, де студентам пропонується виступити в ролі керівника творчого колективу, викладача гуртка образотворчого мистецтва, диктора телебачення, актора, режисера театру, учителя і т. п.

Однією з форм є *ігрове завдання з текстом*, що містить професійну інформацію (рецензії, тексти ділових документів і т. п.), з якими студенти знайомляться вдома, а на занятті організують засідання з їх використанням.

Рольовими називаються й *ділові ігри*. Для проведення таких ігор необхідно: 1) продумати сценарій гри з урахуванням раніше вивченого тематичного матеріалу; 2) дати мовленнєві моделі, які студенти зможуть самотійно трансформувати і які повинні фіксувати зміст, форму і логіку висловлювання і дозволить формувати ознаки самотійного висловлювання; 3) запропонувати схему висловлювань за ролями. Такий план представляється у вигляді графічної схеми з необхідними для висловлювання проблемами; 4) розподілити ролі згідно з навичками, уміннями й інтересами кожного студента, що дозволить студентам будувати висловлювання за самотійно складеною мовленнєвою схемою згідно зі своїм мовленнєвим задумом, переносити мовленнєвий матеріал на новий предмет мовленнєвої діяльності, індивідуалізувати і розширювати зміст висловлювання, робити самотійні висновки [5]. Під час проведення такої гри у завдання входить досягнення автоматизму у використанні студентами мовленнєвих засобів і в той же час збереження творчої суті мовленнєвої діяльності. Ситуація подібної рольової гри часто буває прообразом майбутньої трудової діяльності.

У процесі рольових і ділових ігор виробляються навички писемного та усного професійного мовлення, зокрема, діалогічного і монологічного. Як рольові, так і ділові ігри сприяють активізації мовленнєвої ді-

альності, вихованню засобами рідної мови. Загальноприйнятими формами (жанрами) діалогічної ділової комунікації у роботі працівників у галузі освіти і культури є наради, збори, перемовини, конференції, різноманітні ділові зустрічі. Важливими формами роботи є організація і проведення інноваційних форм ділової комунікації, таких, як презентація, “круглі столи”, прес-конференції, брифінги, виставки тощо.

На початковому етапі навчання великого значення набуває організація *рольового діалогу* [5], оскільки саме діалогічне мовлення сприяє розумінню, обміну інформацією у процесі навчання. Якщо основною одиницею навчання на початковому етапі є мікродіалог (2–4 репліки), то з ускладненням комунікативного завдання поступово збільшується кількість реплік, діалог перетворюється у полілог, залучаючи у процес спілкування все більше студентів групи.

Рольовий діалог передбачає групову роботу, у ньому можуть бути задіяні всі чи декілька учасників навчального процесу. Кожен студент сам обирає, хто він – учитель чи учень, керівник чи підлеглий, голова зборів чи доповідач. Максимальна наближеність до реальних мовленнєвих ситуацій, особистісно-орієнтований характер діалогів – стимулюють творчу активність студентів, адже реальні ситуації формують суб’єктивну мотивацію. Рольові діалоги є одним з найбільш ефективних видів вправ з невідготовленого говоріння і широко застосовуються у практиці викладання української мови за професійним спрямуванням. На наступних заняттях студенти залучаються вже до професійного діалогу, що допомагає виробити навички професійного діалогічного спілкування при вирішенні загальної проблеми, уміння слухати і коректно реагувати на висловлювання співбесідника.

Діалогічне мовлення формується під впливом таких факторів, як мотив діяльності, мета і завдання. Мовна поведінка учасників діалогу складається з *програмованих* і *непрограмованих* компонентів. Перші відображають прийняті в певному соціумі норми мовної поведінки в стандартних ситуаціях; другі пов’язані з особливостями мовця, його креативністю, специфікою ситуації, ставленням до неї мовця.

Залежно від особистісного ставлення до комунікації або до взаємодії партнерів діалог може мати *модальний* або *диктальний* характер. *Модальні діалоги поділяються на одномодальні (наприклад, згода) і різномодальні (полеміка, суперечка, незгода)*. Різномодальні діалоги складніші за структурою, більш розгорнуті і менш передбачувані, ніж одномодальні. *Диктальні діалоги* націлені на одержання і повідомлення інформації або уточнення її.

Специфіка діалогічного мовлення обумовлюється такими чинниками: 1) невідготовленість спілкування (неможливо заздалегідь повністю спланувати, спрогнозувати мовну поведінку як співрозмовника, так і власну); 2) безпосередність контакту учасників спілкування, а відтак – можливість емоційних виявів; 3) використання допоміжних, невербальних засобів (міміки, жестів тощо); 4) пряма зорієнтованість мовлення на конкретне висловлення співрозмовника, а отже, необхідність постійно стежити за його думкою, що потребує концентрації мисленнєвих зусиль і проведення деяких мовленнєво-мисленнєвих операцій; 5) можливість зміни теми висловлювання, що вимагає уваги і відповідної оперативної реакції співрозмовника; 6) налаштованість на діалог, що передбачає наявність бажання і вміння слухати і сприймати іншого.

Діалог будується на репліках – особливих мовних одиницях, які характеризуються відносною формально-граматичною завершеністю і відносною самостійністю. Залежно від теми спілкування, лексичної наповненості та синтаксичної побудови виділяються репліки: *репліка-запитання, репліка-відповідь, репліка-ствердження або заперечення, репліка-оцінка, репліка, що переводить діалог в іншу тематичну площину та інші*. Репліки можуть бути різними за протяжністю – лаконічні й самостійні; можуть являти собою ланцюг взаємопов’язаних речень.

Ділове спілкування обмежене часом, темою і метою. Це безпосередньо впливає на побудову діалогу, який має на меті досягнення певних результатів. Цьому сприяє культура діалогічної мови: уміння починати, підтримувати, завершувати розмову, ставити контрзапитання, застосовувати засоби емоційного впливу, уміння слухати співрозмовника, адекватно реагувати на його запитання або заперечення тощо. Висока культура діалогічної мови та високий ступінь фахової підготовки допомагають досягти поставленої мети.

Специфічними жанрами професійного діалогічного спілкування можна вважати *суперечку, дискусію, полеміку, дебати*, що найчастіше є складовими таких форм ділового спілкування, як наради, збори і конференції, але можуть мати і самостійне значення.

Особливості кожної форми ділової комунікації включають такі критерії: *мету проведення (навіщо?); контингент учасників (хто? з ким? для кого?); організацію просторового середовища (де?); регламент (як довго?); комунікативні засоби реалізації намірів (як?); очікуваний результат (який результат? що?)*.

Слід окремо розглянути окремі ситуації, що можуть бути предметом ділової гри, та визначити правила їх проведення. Одним із різновидів діалогічного мовлення є *ділова бесіда* – розмова, у якій бере участь небагато учасників. Мета ділової бесіди – отримання інформації, розв’язання важливих виробничих проблем, вирішення певних завдань. До основних функцій будь-якої ділової бесіди можна віднести такі: 1) початок інноваційних заходів і процесів; 2) контроль і координування вже початих заходів, акцій; 3) обмін інформацією; 4) взаємне спілкування працівників однієї організації, міжособистісні і ділові контакти; 5) підтримка ділових контактів з партнерами у зовнішньому середовищі; 6) пошуки, висування й оперативна розробка нових ідей і задумів; 7) стимулювання руху думки у нових напрямках.

Як правило, ділові бесіди плануються заздалегідь. У процесі підготовки визначається предмет бесіди, коло питань, що доцільно обговорити, основні наміри, які необхідно здійснити. Якщо в процесі бесіди використовуються певні документи, їх також необхідно підготувати заздалегідь.

Структура ділової бесіди: 1) початок бесіди; 2) передача інформації; 3) аргументування; 4) спростування доказів співрозмовника; 5) прийняття рішень. Важливою і водночас найважчою частиною ділової бесіди є початок бесіди – це встановлення контакту між партнерами. Слід ставити запитання по суті, відповідати спокійно, виявляючи знання справи, аргументувати свою позицію, говорити докладно, але не багатослівно, створювати довірливу атмосферу, зацікавлювати співрозмовника, не втрачати у розмові ініціативи, уникати полеміки.

У діловій бесіді є конкретні правила дотримання комунікативної етики. Треба бути уважним і тактовним до співрозмовника, враховувати погляд і докази, висловлювати свої думки точно, логічно, переконливо, стежити за реакцією партнера і відповідно коригувати свої дії, стимулювати зацікавленість розмовою. Фактори, що сприяють успішному проходженню ділової бесіди: професійні знання; ясність; наочність; постійна спрямованість; ритм; повторення; елемент раптовості; “насиченість” міркувань; рамки передачі інформації; гумор і іронія.

Найшвидшим і водночас найпростішим і найефективнішим способом встановлення ділового контакту є *телефонна розмова*. Позбавлена можливості вживати невербальні засоби, такі, як жести, міміка, обмежена у часі, телефонна розмова все ж має переваги над іншими способами: це оперативність передавання інформації, швидкість реагування на інформацію, можливість дистанційного керування діями, зручність.

Службова телефонна розмова має таку структуру: 1) момент встановлення зв'язку (вітання, взаємне представлення); 2) виклад суті справи (повідомлення мети дзвінка, ознайомлення з проблемою); 3) обговорення ситуації, проблеми; 4) закінчення розмови (резюме, прощання).

Варто зупинитися на важливих аспектах ведення ділової телефонної розмови:

1. *Часові межі*. Кожна телефонна розмова триває в середньому 3–5 хвилин. Із часом виробляється вміння розмовляти стисло, висловлюватися чітко і по суті. Цьому сприяє володіння інформацією, попередня підготовка до розмови. Час ділових регулярних розмов краще узгоджувати з партнером. 2. *Дотримання мовного етикету*. Обов'язково потрібно вживати словесні формули вітання, прощання, подяки, вибачення – відповідно до ситуації. Важливе значення має взаємне представлення на початку розмови: треба назвати прізвище, ім'я, по батькові, посаду й організацію, яку представляє мовець. Говорити необхідно розбірливо. 3. *Максимальна насиченість інформацією*. Продуманість і підготовка телефонної розмови передбачає складений її план (під рукою), порядок питань, документи, дати, цифри, потрібні номери телефонів. 4. *Конструктивність*. Залежить від компетентності ділових партнерів, уміння наголошувати на суттєвому, уникати непорозумінь, вести діалог, а не монолог. Якщо розмова довга, час від часу слід підсумовувати досягнуті угоди, підтримувати розмову принагідними репліками. Бажано записувати важливу інформацію – це допоможе дотримати слова і виконати обіцянки чи домовленості. 5. *Позитивне емоційне тло*. Потрібно бути доброзичливим, розмовляти рівним голосом, витримано, незалежно від суб'єктивного ставлення до співрозмовника або від власного емоційного стану. Готуючись до розмови, з'ясувати ім'я та по батькові того, з ким буде розмова, і називати його повністю. Не перебивати співрозмовника, не виказувати своєї невдоволеності, уникати категорично-наказового тону. 6. *Мова телефонної розмови* лише літературна, вона вимагає добору потрібних слів, переконливості аргументів, виваженості реплік. Стиль розмови залежить від ступеня знайомства співрозмовників, їхнього віку, статі, посади. 7. *Технічні моменти телефонної розмови*. Слід набирати номер телефону тільки тоді, коли переконані у його правильності. Слухавку намагатися підняти між другим і четвертим дзвінком. Якщо зателефонували під час термінової роботи, слід попросити зателефонувати пізніше або запропонувати самому зателефонувати. Якщо з технічних причин сталося роз'єднання, відновлює зв'язок той, хто телефонував. Закінчує розмову той, хто зателефонував. Якщо співрозмовник жінка, ініціативу варто віддати їй. Не ведуть двох розмов одночасно. Не кладуть несподівано слухавку. На помилковий дзвінок слід відповідати ввічливо, за власний помилковий – просити вибачення.

Складовою частиною керівництва установою, організацією тощо є *наради*, які зазвичай проводяться за затвердженим порядком. У підготовленому документі, що розсилається учасникам наради, повідомляється: тема наради; мета наради; перелік обговорюваних питань; час початку і закінчення наради; місце, де вона буде проходити; прізвища і посади доповідачів, усіх, хто відповідає за підготовку окремих питань і наради в цілому; час, відведений на кожне питання; місце, де можна ознайомитися з матеріалами щодо кожного з питань.

Для керівника ділової наради важливим є: почати її вчасно; чітко повідомити про регламент, узгодити правила роботи, уточнити порядок денний, призначити відповідального за регламент і протокол; попередити про зняття з порядку денного виступів, які торкатимуться неактуальних питань, не містять конструктивних пропозицій тощо; вимагати тільки конструктивної критики, називати факти та їхні причини, пропонувати шляхи вирішення проблеми, усунення недоліків роботи організації; суворо вести нараду відповідно до визначеного порядку денного і мети, надати конструктивного характеру обговоренню

в цілому; стежити за регламентом виступів, стимулюючи конкретність, наявність змістовного аналізу, реальних пропозицій, рішень, ідей; дотримуватися коректності у проведенні дискусій і активізації уваги учасників наради; підводячи підсумки наради, узагальнити все сказане, сформулювати висновки, визначити завдання на майбутнє; завершити точно о призначеній годині.

Прес-конференція – це зустріч офіційних осіб із представниками преси, телебачення, радіо з метою інформування громадськості щодо актуальних питань. Це загальноприйнятий і ефективний спосіб надання пресі такої інформації, яка працює на репутацію організації або конкретної особи, створює їх позитивний імідж. Для того, щоб впевненіше почуватися на прес-конференції, її голова повинен: проінформувати пресу про конференцію, вступити в контакт із журналістами; не нехтувати ніякими запитаннями; відповіді слід готувати різні, якомога відвертіші і повніші; не варто часто вдаватися до відповіді *без коментарів*; треба продумати всі терміни і їхню адекватну інтерпретацію, не використовувати у відповідях жаргонних, арготичних слів і висловів, просторічних елементів.

Структура прес-конференції: 1) вступна частина (тривалість 3–4 хв.); 2) вітання; 3) пояснення причин проведення; 4) програма; 5) відрекомендування доповідачів; 6) інформація про матеріали, що представляються пресі; 7) виступи доповідачів (не більше двох із максимальною тривалістю доповіді або повідомлення 10 хв.).

Суперечка – зіткнення різних поглядів чи позицій щодо певної проблеми, в процесі якого кожен учасник наводить аргументи на підтримку своїх переконань і критикує несумісні з ними твердження протилежної сторони. Дискутивно-полемічна мова, в основі якої лежить суперечка, як вид красномовства дуже давня і бере початок ще у публічному спілкуванні Давньої Греції. Класична модель суперечки передбачає участь пропонента і опонента, арбітра і слухачів. У суперечці виявляється тісний зв'язок між логікою і культурою мови. Важливо вміти логічно мислити, ясно і лаконічно висловлюватися, точно формулювати думки, володіти термінологією та з повагою ставитися до логічної критики опонента. У суперечці пропонент висловлює думку (тезу), опонент знаходить у ній вразливі місця (розбіжності), вказує на них і висуває положення, яке йому здається істинним (антитезу). Доведення складається з 3-х елементів: 1) теза – словесно оформлене основоположне твердження (чи сукупність тверджень), яке передбачає певне тлумачення фактів і додає дещо нове до існуючих знань; істинність тези необхідно доводити; 2) аргумент – словесно оформлене положення, за допомогою якого обґрунтовують тезу і яке має доказову силу для тих, кому адресоване; 3) демонстрація – логічні міркування, або сукупність умовиводів, які застосовуються при виведенні тези із аргументів.

Аргументи поділяються на сильні, слабкі і непереконаливі. До *сильних аргументів* зараховують: точно встановлені факти і судження, що впливають із них; документи, що є чинними на момент спілкування; висновки експертів, експериментально перевірені дані, показання свідків тощо. До *слабких аргументів* належать: доведення, версії чи узагальнення, зроблені на основі здогадів, пропозицій, відчуттів; доведення, що ґрунтуються на власних враженнях, бажаннях тощо; висновки, що ґрунтуються на двох або кількох окремих фактах і тощо. Ці аргументи викликають сумніви опонентів і спростування. *Непереконаливими аргументами* є: судження на основі підтасованих фактів, посилання на неперевірені джерела; вигадки, припущення; висновки, зроблені на основі фіктивних документів тощо. Такі аргументи дозволяють дискредитувати супротивника. Головне в суперечці – істинність, правильність, чіткість.

Різновидами суперечки є *дискусія, полеміка, диспут, дебати*.

Дискусія – публічне обговорення певної проблеми або групи питань на зборах, конференціях, у пресі, під час бесід, на уроках тощо з метою досягнення істини. Характерною ознакою дискусії є відсутність тези і наявність єдиної теми. Мета її – досягти згоди учасників щодо дискутованої теми.

Полеміка – зіткнення різних поглядів при обговоренні будь-яких наукових, політичних, літературних чи інших питань. На відміну від дискусії, найважливішим у якій є пошук істини шляхом вдалих постановки і зіставлення аргументів та контраргументів, у полеміці основне – досягнення перемоги шляхом зіткнення різних поглядів, утвердження власного погляду, хоч і на шкоду істині. У дискусії беруть участь опоненти, у полеміці – супротивники, конкуренти. Дискусія і полеміка розрізняються не тільки метою, але й засобами і прийомами: учасники дискусії по чергово висловлюються, засоби і прийоми дискусії повинні бути коректними, прийнятними для всіх учасників. У полеміці не дотримуються цих правил (засоби і прийоми більш експресивні, перемагає ініціатива суперників).

Диспут – заздалегідь підготовлена публічна суперечка (наукова, політична, літературна та ін.). Проведення диспуту старанно планують, розцінюючи його як одну із активних форм навчання (ознайомлення з темою, опрацювання необхідної літератури).

Дебати – обговорення проблем, обмін думками, ідеями, поглядами щодо важливих державних, громадських проблем. Для перемоги в дебатах важлива очевидна ораторська і візуальна перевага над суперником. Дебати характеризуються яскраво вираженою наступальною тактикою, тому захоплення й утримання ініціативи є найважливішим правилом для їх учасників.

Щоб оволодіти полемічною майстерністю, необхідно розуміти сутність публічної суперечки, знати її різновиди, навчитися безпомилково визначати її предмет, дотримуватися основних вимог культури су-

перечки, виробити вміння доводити висунуті положення і спростовувати погляди опонента, застосовуючи полемічні прийоми. Суперечка є своєрідною боротьбою, тому в ній використовують прийоми, властиві боротьбі. Прийоми можуть бути *коректними і некоректними*.

Коректні прийоми: випередження суперника, ведення суперечки за власним сценарієм (краще наступати, ніж захищатися); відвернення уваги опонента від думки, яку необхідно провести без критики; відтягування заперечення; змушування суперника самому доводити правомірність своїх тверджень та інші.

Некоректні прийоми: зміна теми (переведення теми, наприклад, із юридичної площини в площину моральну); використання неправдивих і недоведених аргументів з надією на те, що протилежна сторона цього не помітить (всім відомо..., давно встановлено..., ніхто не буде заперечувати...); акцентування на достоїнствах з метою спростування якогось звинувачення; заплутування думки у різних деталях та дрібницях з метою спрямувати увагу учасників суперечки на те, що здається виграшним та інші.

Отже, метод ділової гри у навчанні професійному спілкуванню має ряд особливостей: ділова гра базується на конкретному матеріалі, який відображає конкретну ситуацію спілкування у професійній галузі; досягнення успіху в грі залежить, крім знання з фаху, від знання української мови, її норм; важливим у діловій грі є її проблемність, відповідно методично цінними є ігри, які стимулюють виникнення нових ситуацій спілкування; у діловій грі суттєвими є принципи спільної діяльності та діалогічного спілкування учасників, гра передбачає взаємодію її учасників. На підставі вище розглянутого зазначимо, що під час навчання фахівців професійному спілкуванню з використанням ігрових технологій забезпечується формування комунікативної компетенції студентів. Ігри в підготовці фахівців до професійного спілкування (ігрові дискусії, ігрові ситуації, рольові ігри, ділові навчальні ігри) є ефективним засобом вирішення завдань формування фахівців нефілологічних спеціальностей, які не лише готові до професійної діяльності, але й сформовані як творчі і соціально активні особистості.

Література:

1. Балашова С. Використання ігрових технологій у підготовці фахівців економічного профілю до іншомовного спілкування [Електронний ресурс] / С. Балашова. – Режим доступу : http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Pippo/2012_2/Balash.htm.
2. Волкова Л. В. Педагогічна технологія застосування ділової гри у процесі формування іншомовної комунікативної компетентності майбутніх спеціалістів фінансово-економічного профілю : дис. ... канд. пед. наук : 13.00.04 / Л. В. Волкова. – К., 2006. – 206 с.
3. Ганніченко Т. А. Психолого-педагогічні умови формування комунікативної компетенції майбутніх економістів засобами дидактичної гри в процесі мовної освіти [Електронний ресурс] / Т. А. Ганніченко. – Режим доступу : <http://lib.chdu.edu.ua/pdf/naukpraci/pedagogika/2008/97-84-18.pdf>.
4. Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / [наук. ред. українського видання С. Ю. Ніколаєва]. – К. : Ленвіт, 2003. – 237 с.
5. Козырева Н. Ю. Ролевая игра как один из методов интерактивного обучения / Н. Ю. Козырева // Ученые записки Таврического национального университета им. В. И. Вернадского. Серия “Филология. Социальные коммуникации” – Том 25 (64). – № 1. – Часть 2. – С. 289–293.
6. Концепція мовної освіти в Україні / О. М. Біляєв, М. С. Вашуленко, В. М. Плахотник // Рідна школа. – 1994. – № 9. – С. 71–73.
7. Третьякова Т. А. Рольове професійне спілкування у формуванні комунікативної компетенції в читанні іншомовної літератури [Електронний ресурс] / Т. А. Третьякова, А. В. Волкова. – Режим доступу : http://www.nbuv.gov.ua/portal/natural/vznu/ped/2011_2/109-112.pdf.