

О. Л. Огурцова,
кандидат педагогічних наук, доцент
(Національний технічний університет України "Київський політехнічний інститут")
ogurtsova.o@gmail.com;
Ю. Р. Міхнєва,
викладач
(Національний технічний університет України "Київський політехнічний інститут")
sun.astra@mail.ru

СИСТЕМА ВПРАВ ДЛЯ НАВЧАННЯ МАЙБУТНІХ ЕКОНОМІСТІВ ДІЛОВОЇ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ З ВИКОРИСТАННЯМ СУЧАСНИХ МОЖЛИВОСТЕЙ ІНФОРМАЦІЙНО- КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Статтю присвячено розгляду питання навчання майбутніх економістів ділової англійської мови за методикою змішаного навчання на сучасному етапі розвитку інформаційного суспільства. Визначено особливості такого навчання, пов'язані з активним використанням інформаційно-комунікаційних технологій, запропоновано систему вправ для аудиторної та позааудиторної роботи, побудовану на використанні навчальних та інформаційних ресурсів мережі Інтернет, визначено напрямки подальших наукових досліджень.

Ключові слова: ділова англійська мова, методика змішаного навчання, теми та ситуації ділового спілкування, система вправ для аудиторної та позааудиторної роботи, інформаційно-комунікаційні технології, навчальні та інформаційні ресурси Інтернету.

Постановка проблеми. На сучасному етапі розвитку інформаційного суспільства один із актуальних напрямків інтенсифікації та оптимізації навчання ділової англійської мови полягає у застосуванні дидактичного потенціалу Інтернет-ресурсів у форматі змішаного навчання, тобто як невід'ємної, інтегрованої складової навчального процесу [1-4].

Як відомо, сутність будь-якої із методик навчання іноземної мови практично реалізується у навчальному процесі через систему вправ, яка пропонується студентам для виконання як у навчальній аудиторії, так і вдома чи в інформаційно-ресурсному центрі. Це пов'язано з тим, що саме система вправ є головним чинником, який повинен забезпечити успішне формування у студентів навичок та вмій іншомовного мовлення у межах тієї чи іншої методики навчання. Тому, звичайно, система вправ у межах різних методик навчання, хоча і розробляється з урахуванням загально дидактичних принципів, має свою специфіку. Тут мається на увазі домінування вправ певних типів та видів у межах того чи іншого методу.

Так, комунікативний метод навчання, орієнтований на організацію процесу навчання, адекватного процесу реального спілкування [5-7] вимагає завдань і вправ, що повинні бути комунікативно виправданими. Змішане навчання, у свою чергу, вимагає створення досить специфічної системи вправ. Запропонувати таку специфічну систему і є **метою даної статті**.

Як вже зазначалося вище, головна ідея змішаного навчання полягає у тому, що активне використання сучасних навчальних та інформаційних ресурсів Інтернету у навчанні ділової англійської мови може значно інтенсифікувати та оптимізувати процес навчання. На сучасному етапі про це свідчать численні дослідження як вітчизняних, так і зарубіжних методистів [1-7]. Така інтенсифікація й оптимізація досягається завдяки низці чинників:

1. У навчанні іноземної мови активно використовуються англійськомовні засоби сучасних ІКТ під час аудиторної роботи та самостійної позааудиторної роботи студентів (інтенсифікація).
2. Інтернет-ресурси використовуються для інформаційної підтримки під час виконання групових комунікативних завдань підвищеної складності (оптимізація).
3. Під час роботи з Інтернет-ресурсами навчання проходить у двох планах – свідомому і підсвідомому (мимовільному), що пов'язано з ефектом "занурення" у природне іншомовне інтерактивне комунікативне середовище (оптимізація).
4. Комунікативними завданнями, як правило, є ділові ігри чи проектні завдання, що надають студентам можливість проявити свої творчі здібності (оптимізація та інтенсифікація).
5. Студенти виступають активними учасниками навчального процесу, самі розподіляють проектне завдання чи ролі для ділової гри, вибирають за допомогою викладача форму презентації результатів творчих завдань (оптимізація).
6. Інтернет-ресурси використовуються для позааудиторної самостійної роботи студентів над вдосконаленням умінь у чотирьох видах мовленнєвої діяльності (оптимізація та інтенсифікація).
7. Самостійна позааудиторна робота планується студентами у співпраці з викладачем і контролюється викладачем, наприклад, за допомогою мовного портфеля для економістів (оптимізація).

8. Під час навчання іноземної мови за методикою **змішаного навчання** враховуються біологічні особливості людини під час роботи з комп'ютером (оптимізація).

Саме ці чинники складають основу для розробки відповідної системи вправ. Такі вправи розроблялися нами з урахуванням дидактичних принципів *доступності і посиленості, наочності, свідомості, активності, виховуючого навчання, проблемності, систематичності і послідовності* [5-8]. Специфіка вправ пов'язана з низкою факторів, наведених нижче.

Як зрозуміло з виділених головних положень навчання ділової англійської мови з використанням Інтернет-ресурсів у форматі змішаного навчання, студенти, виконуючи комунікативні завдання підвищеної предметної складності, повинні знайти в Інтернеті та обробити певну інформацію. Це є досить складним завданням. Тому, перед виконанням подібних вправ викладач повинен надати студентам рекомендації щодо ефективного пошуку інформації в Інтернеті.

Наступна особливість, що характеризує комунікативні завдання підвищеної складності і має вплив на структуру вправ, полягає у тому, що, виконуючи завдання, студенти можуть працювати з різними Інтернет-ресурсами і тому вони обов'язково повинні занотувати основну ідею прочитаного, а цікаві слова і словосполучення заносити до спеціального словника, а потім використовувати під час ділової гри чи презентації результатів проектної роботи. Відповідні вимоги також повинні бути в інструкціях до вправ.

Щодо особливостей завдань для самостійної позааудиторної роботи з використанням Інтернет-ресурсів, то тут студенти обов'язково повинні вести спеціальне досє чи працювати з мовним портфелем, до якого заноситимуть результати виконаних завдань.

Як вже зазначалося вище, використання Інтернет-ресурсів у навчанні ділової англійської мови створює умови для подальшої індивідуалізації процесу навчання. У цьому випадку мається на увазі, насамперед, *мотивуючий* вид індивідуалізації процесу навчання, але за необхідності Інтернет-ресурси можуть також бути використані для реалізації *регулюючої, розвиваючої та формуючої* функцій такої індивідуалізації [5-8].

Відомо, що будь-яка система вправ повинна розроблятися на основі врахування трьох головних компонентів адекватності вправ: їх цілям; складу і характеру тієї дії, яку здійснює студент під час виконання вправ; внутрішнім та зовнішнім умовам використання вправ [3; 5-8].

Як зазначалося у наших попередніх публікаціях, розроблення *змішаного навчання ділової англійської мови*, що включає активне використання Інтернет-ресурсів у процесі навчання, переслідує дві основні мети. Перша з них – це інтенсифікація та оптимізація розвитку англомовних мовленнєвих умінь студентів у галузі усного ділового спілкування. Друга - це розвиток такої складової комунікативної компетенції, як компетенція в користуванні англомовними засобами ІКТ для навчальних і професійних цілей.

Система вправ, що розробляється, повинна забезпечити оволодіння студентами навичками і вміннями, які входять до складу *компетенції у користуванні англомовними засобами ІКТ для навчальних і професійних цілей*, зокрема, оволодіння навичками пошуку, вилучення та обробки іншомовної професійної інформації, використання засобів ІКТ для спілкування та вирішення навчальних і професійних завдань на відстані.

Структура вправ для формування відповідних навичок і розвитку вмінь повинна включати, згідно з другим критерієм - **адекватності** вправ, завдання, які передбачають пошук, вилучення та обробку студентами іншомовної інформації, спілкування на відстані тощо.

Крім того, така система вправ повинна забезпечувати інтенсифікацію процесу формування у студентів навичок і розвитку вмінь у чотирьох видах мовленнєвої діяльності та відбуватися у межах цілей, визначених програмою з іноземної мови. Для навчання студентів 2-го курсу економічних спеціальностей такі цілі визначено *Типовою програмою з англійської мови для професійного спілкування*, рекомендованою Міністерством освіти і науки України [9], відповідними навчальними програмами і навчальними планами.

Таким чином, нами була розроблена система вправ для навчання студентів другого курсу економічних спеціальностей ділової англійської мови. Ця система вправ лягла в основу комп'ютерного практикуму "Efficient Business Communication", який включає дев'ять основних тем, які було сформульовано після ретельного вивчення вимог нормативних документів у галузі викладання іноземної мови. Це такі теми: "Types of Business Communication", "Company Structure", "Telephoning", "Getting the Job", "Presentations", "Business Meeting", "Business Plan", "Rapport Building (Networking, Socializing)", "Negotiations". Таким чином, комп'ютерний практикум "Efficient Business Communication" може бути використаний із більшістю підручниками для навчання ділової англійської мови для рівнів B1+, B2.

Розроблена система вправ для аудиторної роботи студентів з Інтернет-ресурсами включає три підсистеми. Перша підсистема вправ відповідає *підготовчому* етапу роботи, друга – *стандартизуючому* етапу, третя - *ситуативному*. Таким чином, складові підсистеми вправ досить чітко ув'язані з етапами формування мовленнєвих навичок і розвитку мовленнєвих умінь.

На першому, *підготовчому* етапі практикуму Інтернет-ресурси використовуються для ознайомлення студентів із новим лексичним і граматичним матеріалом, що відбувається шляхом представлення цього

матеріалу у контексті мовленнєвої ситуації та виконання студентами окремих мовленнєвих дій за зразком або правилом.

На другому та на третьому етапах практикуму Інтернет-ресурси використовуються у межах курсу ділової англійської мови як джерело інформації для виконання проектною роботи чи ділових ігор. Тобто, мета використання ресурсів Інтернету *комунікативна* і полягає у тому, щоб студенти підготувалися до участі у грі чи знайшли необхідну інформацію для проектною роботи.

Отже, підсистема вправ, що пропонується, розроблена на основі вказаної тематики модулів. При цьому, вивчення окремого модуля відбувається на основі вправ із однаковою складом, розроблених, як зазначалося вище, з урахуванням етапів формування навичок і вмінь іншомовного спілкування (етап формування навичок - етап удосконалення навичок - етап розвитку вмінь) і порядку виникнення складностей під час оперування з мовним матеріалом.

Таким чином, навчання у межах типового модуля проходить у три або чотири етапи (аудиторні вправи). Розглянемо послідовно *типи і види вправ*, які увійшли до кожного з етапів навчання. Отже, *перший етап* складається із двох кроків (Steps), які детально описуються нижче.

Мета першого кроку (Step 1.1.):

1. Виявити та активізувати знання студентів із теми, що вивчається.
2. Виробити у студентів власні судження у контексті теми, що обговорюється.
3. Зняти найбільш суттєві мовленнєві та мовні труднощі говоріння чи читання, аудіювання чи письма залежно від того, навчання якого виду мовленнєвої діяльності є провідним у межах модуля.
4. Мотивувати студентів до наступної самостійної індивідуальною роботи чи роботи у парах над електронним уроком у режимі on-line чи off-line для зняття основних мовленнєвих і мовних труднощів говоріння чи читання, аудіювання чи письма залежно від того, навчання якого виду мовленнєвої діяльності є провідним у межах модуля.

У навчальному процесі визначена мета реалізується на основі *комунікативних умотивованих рецептивно-репродуктивних та рецептивно-продуктивних типів вправ* (за видом: *бесіда та обговорення*, що відбувається на основі трьох-чотирьох запитань. Бесіда може включати повідомлення якогось факту, розповідь про певні події, висловлення студентами власного ставлення тощо).

У своїй структурі вправи містять невеликий вступ, мета якого викликати у студентів інтерес до теми, і тим самим мотивувати до подальшої активної роботи. Наведемо приклад:

Приклад 1. (Module 10: Negotiations).

Step 1.1. Negotiation is a life skill. We all negotiate all the time, at work, at home and as a consumer. At any level or stage of business, you will have to negotiate with your managers, colleagues, or customers. For some people it seems easy, but for others it is a source of conflict to be resisted and avoided if possible. Effective negotiation yields the ultimate rewards in terms of the best deal for contracts, salaries and other business transactions or activities. Before you read on, discuss the following questions in a group of 4-5 students and report your findings to the class:

1. In what situation do you negotiate in your everyday life?
2. What makes your negotiation successful?
3. What makes a good negotiator?
4. What are key points in negotiations?

Відповідно до загально-методичного принципу домінуючої ролі вправ "переважна частина уроку з іноземної мови має бути присвячена вправлянню тих, хто навчається" [6-12]. У межах розробленого нами комп'ютерного практикуму для навчання ділової англійської мови з використанням Інтернет-ресурсів у форматі змішаного навчання оволодіння студентами функціональними одиницями монологічного і діалогічного мовлення (діалогічною єдністю, монологічною єдністю), лексичних і граматичних навичок письма на основі умовно-комунікативних вправ відбувається на *першому етапі (Step 1.2)*. На цьому рівні студенти працюють у режимі on-line чи off-line з відібраними нами з мережі Інтернет спеціальними інтерактивними уроками, які містять відповідні аудіо- чи відеоматеріали.

Варто зазначити, що такі ресурси були відібрані відповідно визначеним критеріям і тому їх якість та адекватність меті використання не викликає сумнівів. Зокрема, для формування у студентів навичок діалогічного і монологічного мовлення у межах тем *Telephoning, Getting the Job, Presentations, Business Meetings, Negotiations* використовуються on-line уроки, розроблені фахівцями телерадіокомпанії BBC, а додатковий ресурс – уроки, розроблені фахівцями компанії Macmillan, які можуть поглибити володіння студентами вокабуляром із вказаних тем. Нижче наводиться детальна класифікація відповідних вправ за типом і видом.

У структурі модуля інструкція формулюється в такий спосіб:

Приклад 2. Step 1.2. (Module 10). Effective negotiations rely on the appropriate and correct language and skill. The following on-line practice will help you to learn and practice words and phrases you'll need for negotiations. While working on the module, note all language functions presented and appropriate words and phrases. Remember that, after on-line practice, you will have to show your knowledge in a business simulation.

On-line урок, що аналізується, складається із 5 розділів, що співвідносяться із типовими комунікативними функціями, які можуть використовуватися під час ділової зустрічі: *Agenda setting, Interruption, Agreeing and Disagreeing, AOB (Any other business), Language expert, Challenge*.

Кожен із розділів має типову структуру (*Introduction, Think, Listen, Check understanding, Practice*) і починається із вступу (*Introduction*), у якому пояснюється, яка комунікативна функція розглядається у розділі. Наведемо приклади з уроку, що аналізується:

Приклад 3. Meetings: agenda setting.

Introduction.

This module focuses on the language of meetings, which are central to business communication. Most meetings have an agenda - a list of matters to be discussed in the meeting. When you decide what to talk about in the meeting, you 'set the agenda'. The person in charge of the setting the agenda and running the meeting is the 'chairperson'.

Таким чином, вступ призначений для семантизації нових лексичних одиниць шляхом дефініції або тлумачення. У наведеному прикладі визначається поняття "agenda", вводяться слова, що використовуються у словосполученні з ним, описується роль головного комуніканта у ситуації, що розглядається. Вступ передбачає лише ознайомлення студентів із ситуацією і тому виконує функцію часткової презентації навчального матеріалу та частково знімає лексичні труднощі.

Наступна вправа називається *Think*. Мета її виконання – ознайомлення студентів із новими лексичними одиницями, які вживаються в ситуації, описаній у вступі.

Інструкція до її виконання така:

Приклад 3. You are the chairperson in a meeting. It is the start of the meeting and you are telling your colleagues about the items on the agenda. What phrases might you use? After you have thought of five, click here for some more ideas.

Після того, як студенти переходять за вказаним посиланням, їм надаються приклади реплік, які вживає головний комунікант у ситуації, що розглядається: *on the agenda today..., okay everybody, thanks for coming..., just a couple of things on the agenda..., if we could go through them in order..., right then..., let's get down to business..., let's keep this meeting fairly brief, any other business..., first of all, secondly..., and finally*.

Як зазначалося у попередньому підрозділі, студенти працюють з on-line уроком під час аудиторних занять. Тому, завдання *Think* доречно виконувати під час групової роботи під керівництвом викладача.

Вправу відносимо до *вмотивованої професійно-орієнтованої умовно комунікативної*, оскільки описується ситуація мовлення та є мовленнєве завдання. За критерієм спрямованості на прийом або видачу інформації перше завдання до вправи є *продуктивним*, друге спрямоване на *рецепцію*. Вправа містить також рольовий компонент.

Наступна вправа називається *Listen*. За *типом* вона є вмотивованою, некомунікативною та рецептивною. *Мета* вправи – навчити студентів розуміти актуальне значення нових лексичних одиниць на основі контексту. Інструкція до вправи:

Приклад 4. Now you're going to listen to two extracts dealing with setting agendas for meetings. Both extracts are from the start of meetings and feature a chairperson listing the points on the agenda. As you listen, see if you can hear some of the phrases above.

За вправою під назвою *Listen* слідує вправа під назвою *Check understanding*. *Мета* цієї вправи - надати студентам можливість перевірити правильність розуміння почутого у попередній вправі діалогу. Інструкція до вправи сформульована таким чином: *Check your understanding by reading the script below*. Наведемо приклад такої вправи:

Приклад 5.

Clip 1. Sarah: Right then, Alex, let's get down to business. On the agenda today for our public relations meeting are the research project, the launch of the website, the timeline for press releases, and the secretary of the year award. Are you quite happy with those points?

Alex: Yeah, that's fine. If you could go through them in order, that'd be great.

Таким чином, наведена вище вправа є за *типом* вмотивованою рецептивною некомунікативною.

Наступним кроком у оволодінні студентами *ініціативними репліками* щодо ознайомлення ділових партнерів із *порядком денним* на початку зустрічі є вправа на складання відповідного комунікативного висловлювання із запропонованих фраз, тобто продукування ініціативної репліки за зразком:

Приклад 6. Meeting: Agenda Setting Quiz.

Instruction: The following sentences are in the wrong order. Cut them out and re-arrange them, or simply write them in the correct sequence, so they all make sense. Scroll down for the answers.

Secondly, we want to have a look at the production budgets.

And then, we'll see if there's any other business.

OK, everybody thank you all very much for coming today.

If we could go through each of them in order.

And finally we need to look at the staffing levels for the project.

Just three things on the agenda today.

First of all we need to discuss our aims for the project.

Right, let's start with item number one.

Така вправа є останньою у розділі on-line уроку, присвяченому засвоєнню студентами ініціативних реплік у діалогічних єдностях. За типом це *некомунікативна рецептивно-репродуктивна вправа*.

У наступних розділах on-line уроку, структура яких описана вище, студенти опановують такі ініціативні репліки, необхідні для ефективного спілкування під час ділової зустрічі, як *Interruption, Agreeing and Disagreeing, AOB (Any other business)*.

Після роботи з on-line курсом студенти переходять до виконання завдань *другого етапу* (вправи рівня Step 2 та Step 3).

Мета вправ рівня Step 2 - навчити студентів самостійно вживати різні види діалогічних єдностей та об'єднувати засвоєні єдності у мікродіалоги. На цьому етапі доцільно використовувати вербальні опори. У межах розробленого курсу – це, як правило, функціональна схема. Таким чином, для вправління студентів на рівні, що розглядається, використовуються *комунікативні рецептивно-продуктивні вправи*.

Наведемо приклад вправи такого рівня:

Приклад 8.

Working with on-line lesson you have learned some basic language functions used during business meeting. Conduct a meeting according to the scenario using these functions and showing knowledge obtained.

Scenario (taken from Practice tests for the BEC, Express Publishing [10]).

You are going to be in charge of your company's exhibition stand at the next International Trade Fair. Talk together about the things you need for the Trade Fair and decide what the three most important things are. Here are some ideas to help you. Things to think about: getting people's attention, company information, manning the stand, promotional items / freebies.

Таким чином, для вправління студентів на рівні Step 2 відібрані ситуації для спілкування у межах тем, що вивчаються, відповідно до типових завдань для перевірки вмінь монологічного і діалогічного мовлення з екзамєну на знання ділової англійської мови (BEC рівень preliminary та vantage) [10].

Завдання рівня Step 3 *другого етапу* спрямовані на поглиблення професійних знань студентів чи знань, що можуть підвищити ефективність ділової комунікації (соціокультурні знання, знання в галузі психології, нейролінгвістичного програмування тощо). Вправи цього рівня передбачають спілкування у групі, що складається із чотирьох студентів відповідно до отриманої ролі у навчальній комунікативній ситуації. Щоб отримати необхідну інформацію для спілкування, студенти працюють з Інтернет-ресурсами. Така робота включає пошук потрібної інформації, її вилучення та обробку, використання, за необхідності, електронного словника.

За типом вправи рівня Step III є *комунікативні рецептивно-продуктивні вправи вищого рівня*. Під час їх виконання допускається використання лише природних опор. Наведемо приклад інструкції до завдання такого рівня:

Приклад 10. Module 1: TYPES OF BUSINESS ORGANIZATION.

Step III – 1. Role – play.

Student C You have to write an essay about business organization in UK but you know nothing about public sector firms. So, call your friend and ask: - what public sector firms are; - what the aim of their functioning is; - what differences exist between public limited companies and public corporations.	Student D You are going to be an expert in business organization. Use the links below to get the information on the public sector firms and be ready to explain to your group mates the following: - what public sector firms are; - what the aim of their functioning is; - what differences between public limited companies and public corporations are: www.bized.ac.uk .
--	---

Останнім, *третьім етапом* навчання у межах типового модулю розробленого курсу є виконання проектної роботи (завдання на рівні **Step 4**). Завдання до проектної роботи пов'язане з темою, що вивчається і, також, передбачає поглиблення професійних знань студентів шляхом їх роботи з Інтернет-ресурсами з метою знаходження, вилучення та обробки необхідної для проекту інформації, а також вільне оперування вивченою лексикою і граматичними структурами у межах теми, що вивчається. Наведемо приклади таких завдань.

Приклад 11. Step 4. Module 1: TYPES OF BUSINESS ORGANIZATION.

1. Group A

Інструкція: Go to web page: <http://www.e-apteka.com.ua>.

1. Find out how you can order medicines, how you can receive them and what are the terms of payment.
2. Discuss in a group and write notes on the advantages and disadvantages of e-business.
3. Be ready to make a presentation of your research.

Висновки. Виконання завдань для проектної роботи, наведених вище, сприяє розвитку у студентів компетенції у користуванні англійськими засобами ІКТ для навчальних та професійних цілей, розвитку

англомовних мовленнєвих умінь читання, письма, діалогічного і монологічного мовлення, аудіювання. За типом вправи цього рівня можна характеризувати як *комунікативні рецептивно-продуктивні (вищого рівня)*.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

1. Sharma P. Blended learning : Using technology in and beyond the language classroom / P. Sharma, B. Barrett. – Macmillan, 2011. – 100 p.
2. Beetham H. Rethinking pedagogy for a digital age : Designing for 21st century learning / H. Beetham, R. Sharpe. – Routledge, 2013. – 311 p.
3. Краснопольский В. Э. Активизация учебно-познавательной деятельности учащихся средствами компьютерной техники : дисс. ... канд. пед. наук : 13.00.02 / Краснопольский Владимир Эдуардович. – Луганск, 2000. – 203 с.
4. Warschauer Mark. Learning in the Cloud / Mark Warschauer. – Teachers College Press, 2011. – 99 p.
5. Beatty B. Faculty perspectives on moving from Blackboard to the Moodle learning management system / B. Beatty, C. Ulasewicz // Tech Trends. – 2006. –Т. 50. – № 4. – С. 36–45.
6. Скалкін В. Л. Вправи для розвитку усного комунікативного мовлення / В. Л. Скалкін. – К. : Рад. школа, 1978. – 128 с.
7. Скалкін В. Л. Основы обучения устной иноязычной речи / В. Л. Скалкін. – М. : Русский язык, 1981. – 248 с.
8. Тарнопольский О. Б. Методика обучения английскому языку для делового общения / О. Б. Тарнопольский, С. П. Кожушко. – К. : Ленвіт, 2004. –192 с.
9. Програма з англійської мови для професійного спрямування / [кол. авторів : Г. Є. Бакаєва, О. А. Борисенко та ін.]. – К. : Ленвіт, 2005. – 119 с.
10. PASS Cambridge BEC Vantage : an examination preparation course, updated for the revised exam. Practice tests. Practice tests with audio CD and answer key / [Whitehead R. et al]. – Summertown Publ., 2003. – 99 p.
11. Common European Framework of Reference for Languages : learning, teaching, assessment / [Verhelst N., Van Avermaet P., Takala S., Figueras N., North B.]. – Cambridge University Press, 2009. – 100 p.
12. Галузеві стандарти вищої освіти // Інформаційний вісник Науково-методичного центру ВО. – Київ, 2001. – № 10. – 110 с.

REFERENCES (TRANSLATED & TRANSLITERATED)

1. Sharma P. Blended learning : Using technology in and beyond the language classroom / P. Sharma, B. Barrett. – Macmillan, 2011. – 100 p.
2. Beetham H. Rethinking pedagogy for a digital age : Designing for 21st century learning / H. Beetham, R. Sharpe. – Routledge, 2013. – 311 p.
3. Krasnopol'skiy V. E. Aktivizatsiya uchebno-poznavatel'noy deyatel'nosti uchashchikhsya sredstvami komp'yuternoy tekhniki [Pupils' Educational-Cognitive Activity Activization by Means of Computer Technique] / V. E. Krasnopol'skiy, 2000. – 203 s.
4. Warschauer Mark. Learning in the Cloud / Mark Warschauer. – Teachers College Press, 2011. – 99 p.
5. Beatty B. Faculty perspectives on moving from Blackboard to the Moodle learning management system / B. Beatty, C. Ulasewicz // Tech Trends. – 2006. –Т. 50. – № 4. – С. 36–45.
6. Skalkin V. L. Vpravy dlya rozvytku ustnogo komunikatyvnogo movlennya [Exercises for the Oral Communicative Speech Development] / V. L. Skalkin. – K. : Rad. shkola, 1978. – 128 s.
7. Skalkin V. L. Osnovy obucheniya ustnoy inoyazychnoy rechi [Bases of Teaching Oral Foreign Speech] / V. L. Skalkin. – M. : Russkiy yazyk, 1981. – 248 s.
8. Tarnopol'skiy O. B. Metodika obucheniya angliyskomu yazyku dlya delovogo obshcheniya / O. B. Tarnopol'skiy, S. P. Kozhushko. – K. : Lenvit, 2004. –192 s.
9. Programa z angliys'koi movy dlya profesijnogo spryamuvannya [English Programme for Professional Orientation] / [kol. avtor. : G. E. Bakaeva, O. A. Borysenko O.A. ta in.]. – K. : Lenvit, 2005. – 119 s.
10. PASS Cambridge BEC Vantage : an examination preparation course, updated for the revised exam. Practice tests. Practice tests with audio CD and answer key / [Whitehead R. et al]. – Summertown Publ., 2003. – 99 p.
11. Common European Framework of Reference for Languages : learning, teaching, assessment / [Verhelst N., Van Avermaet P., Takala S., Figueras N., North B.]. – Cambridge University Press, 2009. – 100 p.
12. Galuzevi standarty vyshchoyi osvity [Professional Standards of Higher Education] // Informatsiynyy visnyk Naukovo-metodychnogo tsentru VO [Informational Journal of the Scientific-Methodical Centre "higher education"]. – Kyiv, 2001. – № 10. – 110 s.

Матеріал надійшов до редакції 23.01. 2015 р.

Огурцова О. Л., Михнева Ю. Р. Система упражнений для обучения будущих экономистов деловому английскому языку с использованием современных возможностей информационно-коммуникационных технологий.

Статья посвящена рассмотрению вопроса обучения будущих экономистов деловому английскому языку по методике смешанного обучения на современном этапе развития информационно-коммуникационных технологий. В частности, определяются особенности этого обучения, связанные с активным использованием информационно-коммуникационных технологий,

предлагается система упражнений для аудиторной и позааудиторной работы студентов, построенная на активном использовании информационных и учебных ресурсов Интернета, определяются перспективы последующих исследований.

Ключевые слова: *деловой английский язык, методика смешанного обучения, темы и ситуации делового общения, система упражнений для аудиторной и внеаудиторной работы, информационно-коммуникационные технологии, учебные и информационные ресурсы Интернета.*

Ogurtsova O. L., Mikhneva Yu. R. The System of Exercises for Business English Teaching to Future Economists with the Use of Modern Information-Communicational Technologies.

The research aims at increasing the efficiency of Business English teaching due to the active use of modern informational-communicational technologies. In particular, it proposes the system of exercises to teaching Business English to future economists of the second year of studies according to the blended learning approach which is based on the active use of informational and educational Internet resources. The system of exercises described in the article has been used as the basis for creating the special tutorial "Efficient Business Communication" which contains 9 modules. The article contains the information on the methodology of the foreign language teaching, the use of informational and communicational technologies in education, the computer-assisted language learning, selected from the journal. The scientific methods of analysis, synthesis, description and comparison have been used in order to define types of exercises to be used for Business English teaching as well as selecting informational and educational resources as the basis for their development. In its structure, the system of exercises that has been proposed in this article includes introduction, students' work with on-line lessons selected by a teacher from reliable educational sites for English teaching, role-play business game based on the students' work with informational Internet resources, project work in small groups.

Key words: *Business English, blended learning, informational-communicational technologies, educational Internet resources, efficient business communication.*