

МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ АНГЛОМОВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ В ПИСЬМІ МАЙБУТНІХ МАГІСТРІВ ВІЙСЬКОВОГО УПРАВЛІННЯ В МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИНАХ

В статті запропоновано методику формування англомовної компетентності в письмі слухачів Воєнно-дипломатичної академії – майбутніх магістрів військового управління в міжнародних відносинах.

Встановлено, що вона являє собою систему методів, прийомів, способів і засобів, які застосовуються педагогом на певних етапах та у певній послідовності для формування у слухачів здатності і готовності передавати англомовну інформацію у письмовому вигляді.

Розроблена методика покращить рівень володіння письмовою англійською мовою слухачів, а, отже – й підвищить ефективність виконання ними своїх фахових завдань.

Ключові слова: англомовна компетентність в письмі, англомовна підготовка, майбутні магістри військового управління в міжнародних відносинах.

Постановка проблеми. Робота майбутніх магістрів військового управління в міжнародних відносинах (МВУМВ) – фахівців воєнно-дипломатичної служби – із забезпечення міжнародного військового та військово-технічного співробітництва України із іншими державами і міжнародними організаціями, представництва військового відомства

нашої держави за кордоном вимагає від них володіння англійською мовою на рівні не нижче СМР-2+ за стандартом НАТО “СТАНАГ-6001”. Необхідність сформованості англомовної компетентності в письмі цих фахівців має особливе значення, адже значний обсяг завдань, які вони виконують, передбачає письмову комунікацію англійською мовою. Очевидно, що підвищення рівня володіння англійською мовою таких фахівців неможливе без удосконалення рівня англомовної підготовки (АП) у Воєнно-дипломатичній академії (ВДА) – єдиному в Україні вищому навчальному закладі з підготовки фахівців для воєнно-дипломатичної служби.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Проблемам формування англомовної компетентності в письмі присвячено ряд наукових досліджень. Лідерами у цьому напрямку є зарубіжні, передусім британські, американські та канадські, науковці, якими протягом останніх десятиліть розроблена ціла низка практичних посібників для навчання і удосконалення письма англійською мовою як рідною, так і іноземною. Так, *M.L. Conlin* викладена концепція письмової комунікації англійською мовою та практичні рекомендації із написання академічних творів [4]. *H. Robertson* розробив опис основних частин процесу підготовки і написання письмового повідомлення, а також запропонував практичні завдання з його відпрацювання [6]. Удосконаленню навичок написання творів на мистецькі та наукові теми присвячено посібник *L. Strath, H. Avery* та *K. Taylor* [8]. *G. Stanford* розроблено алгоритм підготовки і написання письмового повідомлення, а *J. Huizenga* та *M. Thomas-Ruzic* пропонують збірник вправ і практичних завдань з удосконалення письма англійською мовою на різноманітні теми [5; 7].

Вітчизняними науковцями – *О.Б. Тарнопольським* та *С.П. Кожушко* – розроблено методику навчання письма англійською мовою студентів ВНЗ, де основна увага приділена навчанню діловому листуванню та написанню академічних та наукових матеріалів [3]. Науково-педагогічними працівниками Інституту міжнародних відносин Київського національного університету імені Тараса Шевченка під керівництвом *В.В. Дайнеко* складено унікальний навчальний посібник, в якому реалізовано систему вправ для підготовки майбутніх дипломатів до англомовного письмового спілкування [2]. Колективом кафедри іноземних мов ВДА під керівництвом автора статті підготовлено навчальний посібник, у якому активно реалізуються елементи навчання письма майбутніх МВУМВ [1]. Проте необхідним є створення цілісної методики формування англомовної компетентності в письмі таких фахівців.

Мета статті – розробити методику формування англомовної компетентності в письмі майбутніх МВУМВ

Виклад основного матеріалу. Методика формування англомовної компетентності в письмі майбутніх МВУМВ ґрунтується на сучасних досягненнях методики іншомовної підготовки, педагогіки, психології та лінгвістики, аналізі комунікативних функцій співробітників воєнно-дипломатичної служби, а також багаторічному досвіді викладання англійської мови у ВДА. Вона включає в себе систему методів, прийомів, способів і засобів, які застосовуються педагогом на певних етапах та у певній послідовності для формування у майбутніх МВУМВ здатності і готовності передавати англомовну інформацію у письмовому вигляді у звичайних та несприятливих (стресових) умовах англомовного середовища. Іншими словами, вона дає відповідь на запитання: “Як навчати слухачів для досягнення ними рівня необхідного для ефективного виконання фахових завдань у письмовому мовленні англійською мовою?”.

Таким чином, формування англомовної компетентності в письмі відбувається на всіх трьох етапах АП у ВДА. На першому і другому етапі відповідно до мети і завдань підготовки слухачі досягають СМР-2 у письмі. З цією метою застосовується паралельно два методи – *розвитку репродуктивно-продуктивного уміння письма та проектів*.

Метод розвитку репродуктивно-продуктивного уміння письма – це система оптимальних прийомів формування у майбутніх МВУМВ здатності і готовності повного чи часткового письмового відтворення прочитаних (прослуханих) текстів на рівні одного чи

декількох абзаців з викладенням фактів у вигляді описів людей, предметів (речей, об'єктів, місць), розповідей у теперішньому, минулому чи майбутньому часі, інструкцій (вказівок, рекомендацій) щодо виконання певних дій, а також складання власних письмових висловлювань за цими зразками у звичайних та несприятливих (стресових) умовах англomовного середовища. Він включає в себе ряд прийомів та вправ, які розглядаються нижче більш детально.

Прийом навчання письмовому описуванню людей, предметів (речей, об'єктів, місць) – це сукупність певних операцій, спрямованих на розвиток у слухачів навичок письмового викладення фактичної інформації про характеристики людей, властивості та ознаки, предметів (речей, об'єктів, місць). Ці навички відпрацьовуються конкретними вправами та включають в себе такі аспекти:

- підбирання слів, виразів та складання описових речень на їх основі;
- виявлення та письмове відтворення необхідних характеристик людини, ознак чи властивостей предмета (об'єкта) на рівні слів, виразів та окремих речень;
- відтворення тексту-опису по реченню на рівні абзацу (мікротексту);
- логічного продовження і завершення тексту-опису на рівні окремих речень та абзаців (мікротекстів);
- порівняння основних характеристик людей, ознак й властивостей предметів (об'єктів, місць) на рівні одного чи декількох абзаців (мікротекстів).
- вивідування інформації щодо основних характеристик людей, ознак та властивостей предметів (об'єктів, місць).
- складання тексту-опису на рівні декількох абзаців за ключовими словами (виразами) чи отриманою інформацією.

Наступним важливим є *прийом навчання розповіді*, який передбачає сукупність певних операцій, спрямованих на розвиток у слухачів навичок зв'язного і логічного викладення фактів про теперішні, минулі та майбутні події, їх порівняння і протиставлення. Цей прийом передбачає виконання ряду вправ на відпрацювання цих навичок, а саме:

- встановлення смислових зв'язків між реченнями, їх об'єднання в абзац (мікротекст) та створення тексту-розповіді;
- відтворення тексту-розповіді по реченню на рівні абзацу (мікротексту);
- складання зв'язної та логічної розповіді про теперішні, минулі та майбутні події на рівні окремого абзацу (мікротексту) та декількох абзаців з викладенням фактичної інформації за графічною опорою (словами і виразами, фотографією (картинкою) тощо);
- логічне продовження і завершення тексту-розповіді на рівні окремого абзацу (мікротексту) чи декількох абзаців;
- виявлення спільних та відмінних рис між фактами про теперішні, минулі та майбутні події на рівні окремого абзацу (мікротексту) та декількох абзаців;
- вивідування інформації про теперішні, минулі та майбутні події.

Застосування цього методу неможливе без *прийому навчання складанню інструкцій вказівок (рекомендацій)*, який являє собою сукупність певних операцій, спрямованих на розвиток навичок зв'язного і логічного викладення фактів з метою спонукання осіб до здійснення певних дій. Ці навички передбачають виконання майбутніми МВУМВ низки вправ, які спрямовані на

- складання спонукальних речень з використанням різноманітних граматичних форм та їх об'єднання в інструкції (рекомендації) на рівні окремого абзацу (мікротексту);
- відтворення тексту інструкцій (рекомендацій) по реченню на рівні абзацу (мікротексту);
- перетворення розповідних (описових) речень у спонукальні та їх об'єднання в інструкції (рекомендації) за допомогою перехідних (сигнальних) слів та виразів на рівні одного чи декількох абзаців;
- складання власного тексту інструкції за допомогою лексичних чи смислових опор (визначеною темою) на рівні одного та декількох абзаців;

- логічне продовження і завершення тексту інструкції на рівні одного чи декількох абзаців;
- вивідування інформації щодо виконання певних дій.

Відпрацювання і закріплення *умінь репродуктивно-продуктивного письма* відбувається за допомогою *методу проектів*, який передбачає творчу індивідуальну та спільну навчально-пізнавальну діяльність слухачів, що спрямована на досягнення результату з розв'язання певного фахового завдання, пов'язаного із складанням документів (матеріалів) для безпосереднього виконання завдань воєнно-дипломатичної служби та їх забезпечення. Прийоми, які передбачає цей метод, включають в себе ряд проектів, що, в свою чергу, містять міні-проекти, які слухачі мають виконати в умовах максимально наближених до реальних.

Перед їх виконанням викладачеві доцільно відпрацювати із слухачами (нагадати їм) структуру та вимоги до складання документів (матеріалів). З цією метою рекомендується продемонструвати зразки реальних документів (матеріалів), або знайомити з їх структурою і вимогами до відпрацювання. На першому та другому етапі АП доцільно запропонувати проекти, які більш детально описані нижче.

Так, слухачам пропонується виконати два *проекти “Службові документи (матеріали)”* та *“Дипломатичні документи (матеріали)”*. Перший проект має на меті розвиток навички складання документів чи інших письмових матеріалів, які містять описи, викладення фактів, інструкції (рекомендації) для забезпечення письмової комунікації при виконанні службових завдань у складі багатонаціональних підрозділів.

Слухачі виконують *міні-проекти*, які передбачають такі завдання:

Ви проходите службу військовим спостерігачем у місії ООН (НАТО, ОБСЄ) у кризовому регіоні. складіть доповідь командирі про а) ситуацію у районі виконання завдання; б) інциденти, які трапилися за останню добу;

Ви проходите службу у багатонаціональному штабі в кризовому регіоні. Готуючись до проведення інформаційного брифінгу з особовим складом, складіть письмову доповідь і презентацію зі слайдами про обстановку у цьому регіоні (проблеми із безпекою).

Виконання цих міні-проектів рекомендується здійснювати в індивідуальному режимі.

Другий проект – *“Дипломатичні документи (матеріали)”* – передбачає розвиток у слухачів навички складання документів чи інших письмових матеріалів, які містять описи, викладення фактів, інструкції (рекомендації) для забезпечення офіційного представництва військового відомства України в англійськомовних країнах.

Вони включають такі *міні-проекти*, де слухачі виступають у ролі аташе з питань оборони (військового аташе, аташе видів збройних сил, помічників аташе) в англійськомовних країнах і мають виконати такі завдання:

скласти такі акредитаційні документи, а саме

- заяву на отримання акредитації;
- повідомлення про акредитацію (завершення терміну акредитації);
- біографічну довідку;
- заяву на отримання права підпису;
- заяву на отримання посвідчення;
- лист-повідомлення всіх дипломатичних представництв в країні про акредитацію (завершення терміну акредитації);

скласти, листи та матеріали до уповноважених осіб міністерства оборони країни акредитації, а саме

– прохання на отримання дозволу на відвідування воєнних об'єктів на території країни акредитації у складі військових делегацій, отримання інформації, письмових матеріалів та документів про збройні сили;

– прохання на отримання дозволу на користування військовими торговельними центрами, центрами спорту, культури і дозвілля;

- прохання на отримання дозволу на медичне обслуговування у військових медичних закладах країни акредитації;
- повідомлення про приїзд делегації міністерства оборони України (Генерального штабу ЗС України) до країни акредитації;
- програму візиту делегації представників МО України (Генерального штабу ЗС України) до країни акредитації;
- скласти інші дипломатичні документи, наприклад
 - особисту ноту (повідомлення пана _____ про призначення його аташе з питань оборони (завершення терміну перебування на посаді аташе з питань оборони); поздоровлення зі святом Дня збройних сил країни акредитації; співчуття з приводу трагічних подій; інших важливих подій);
 - вербальну ноту (з нагоди призначення пана _____ аташе з питань оборони (завершення терміну перебування на посаді аташе з питань оборони); з приводу різних подій у військових, політичних та економічних відносинах між Україною та країною акредитації);
 - пам'ятку записку (з питань повсякденних дипломатичних відносин між Україною та країною акредитації);
 - офіційне запрошення (військових аташе різних країн, представників міністерства оборони та збройних сил на святкування Дня незалежності (Дня Збройних Сил) в посольстві України; відповідь на подібне запрошення з інших країн; відповідь про неможливість відвідання цього заходу);
 - лист-подяку (за гостинність під час відвідання офіційних заходів в інших посольствах та установах міністерства оборони та збройних сил країни акредитації; інші заходи);
 - лист-запит (на отримання допомоги чи інформації з питань виникнення труднощів у дипломатичних відносинах, перебування українських військовослужбовців чи працівників збройних сил України на території країни акредитації тощо);
 - лист-повідомлення (слів високопосадовця військового відомства України (Міністра оборони, Начальника Генерального штабу тощо) високопосадовцям країни акредитації з нагоди різних подій у двосторонніх відносинах).

Ці *міні-проекти* виконуються індивідуально, або в парах.

Таким чином, застосування цих *методів* розвиває і закріплює у слухачів уміння здійснення письмового висловлювання з викладенням фактичної (конкретної) інформації англійською мовою (СМР-2).

На останньому третьому – етапі АП застосовується *метод розвитку продуктивного уміння письма*, який передбачає систему оптимальних прийомів формування у майбутніх МВУМВ здатності і готовності самостійно здійснювати власні письмові висловлювання на абстрактні теми на рівні декількох абзаців (розгорнутого дискурсу) з метою пояснення, детального роз'яснення чи логічного підтримання окремих позицій (власної думки, думок інших людей, офіційної позиції держави тощо); заперечення та уточнення окремих деталей; пояснення, обґрунтування та оцінювання певних подій і явищ; припущення (гіпотезування); здійснення пропозицій, порад, домовленостей; переконання, а також пристосування цих письмових висловлювань до будь-якої аудиторії читачів. Застосування цього *методу* забезпечує виконання слухачами майбутніх фахових завдань на СМР-2+. Він включає в себе декілька *прийомів*, які описані нижче і відображають етапи поступової підготовки і складання письмового повідомлення. Розглянемо їх більш детально.

Прийом навчання формулюванню основної думки (проблеми) письмового повідомлення – це сукупність певних операцій, спрямованих на розвиток у слухачів навичок узагальнення основних думок (ідей) і висловлювання їх у вигляді квінтесенції повідомлення (тезového твердження) та основних аргументів (тематичних речень), за допомогою яких можна довести це твердження. Цей *прийом* передбачає виконання слухачами низки вправ з послідовним використанням одного й того ж мовленнєвого матеріалу і спрямований на розвиток таких навичок:

- визначення тезového твердження та тематичних речень у письмовому висловлюванні;

- виявлення місця розміщення тематичних речень у письмовому висловлюванні;
- формулювання тезового твердження та тематичних речень відповідно до теми повідомлення;

Прийом навчання розвитку, обґрунтуванню та переформулюванню основної думки (проблеми) – це сукупність певних операцій, спрямованих на розвиток у слухачів навичок логічного розгортання і узагальнення думок у вступній і заключній частинах письмового висловлювання, доведення і пояснення (відстоювання) основної думки (проблеми) повідомлення на рівні абзацу (мікротексту), а також його оформлення зв'язними лексико-граматичними засобами на рівні декількох абзаців (розгорнутого дискурсу). Це такі навички:

- логічного розгортання думки у вступній частині письмового висловлювання за допомогою попереднього введення інформації, протиставлення чи порівняння, або подання інформації від загального до конкретного;

- обґрунтування основної думки (проблеми) письмового висловлювання на рівні абзацу (мікротексту) шляхом доведення за допомогою ілюстрацій та описів; порівнянь і протиставлень; припущень (гіпотезування); статистичних даних та фактів; посилення на прецеденти, логічні причини та їх аналіз, цитати тощо;

- логічного узагальнення і викладення думок у заключній частині письмового висловлювання за допомогою переформулювання змісту тезового твердження і тематичних речень, співвідношення їх із проблемами реального життя, або подання інформації від конкретного до загального;

- розміщення абзаців письмового висловлювання в логічній послідовності та вираження відношень між ними за допомогою перехідних, (сигнальних) слів та виразів.

Прийом навчання оформленню письмового повідомлення – це система певних операцій, спрямованих на розвиток у слухачів навичок лексичного, граматичного, стилістичного та смислового оформлення письмового повідомлення відповідно до норм англійської мови. Це, передусім, навички встановлення відповідності вживання лексичних, граматичних та стилістичних засобів нормам англійської мови у письмовому повідомленні та правильності смислової організації письмового повідомлення.

Для закріплення *уміння продуктивного письма* використовується *метод проектів*, метою якого на цьому етапі є забезпечення відпрацювання майбутніми МВУМВ документів (матеріалів) на абстрактні теми. Аналіз комунікативних функцій в письмовому мовленні фахівця воєнно-дипломатичної служби показує, що зі слухачами доцільно продовжити виконання проекту “*Службові документи (матеріали)*”. Цей проект передбачає виконання завдання, у якому слухач виступає в якості офіцера, який проходить службу у багатонаціональному штабі в кризовому регіоні. Готуючись до проведення проблемного (проблемно-тематичного) брифінгу з офіцерами, він має скласти письмову доповідь і презентацію зі слайдами про нагальну проблему, пов'язану із питаннями безпеки у цьому регіоні, та шляхи її розв'язання;

Вважається за необхідним також навчити слухачів писати академічний твір. З цією метою слухачі виконують проект, завданням якого є написання академічного твору англійською мовою на абстрактну тему, що розв'язує одну з фахових проблем. Твір має включати вступ, який завершується тезовим твердженням, основну частину (три-п'ять абзаців) та висновки;

Висновки. Таким чином, розроблена методика

забезпечує формування у слухачів англомовної компетентності в письмі як продуктивного виду мовленнєвої діяльності у послідовності, що дозволяє їм поступово перейти від СМР-1+ (рівень вступу у ВДА) до СМР-2 (другий етап підготовки) та 2+ (третій – заключний – етап підготовки);

повністю відображає етапи процесу підготовки і написання письмового повідомлення у реальній (фаховій) діяльності;

сприяє ефективному відпрацюванню дипломатичних та службових документів (матеріалів), а, отже, й – виконанню завдань воєнно-дипломатичної служби.

Перспективи подальших досліджень. Планується експериментальна перевірка розробленої методики.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Англійська мова. Воєнно-дипломатичний курс: навчальний посібник / [Лагодинський О.С., Алексєнко М.О., Ковш Т.О., Репік Я.Ю., Степовенко Ю.А.]. – К: ВДА, 2012. – 292 с.
2. Дайнеко В.В. Англійська мова в дипломатичному листуванні: [навч. посіб.] / В.В. Дайнеко, С.В. Васильєв, М.В. Грищенко. – К.: ІМВ КНУ. – 2009. – 344 с.
3. Тарнопольський О.Б. Методика навчання студентів вищих навчальних закладів письма англійською мовою / О.Б. Тарнопольський, С.П. Кожушко. – Вінниця: Нова книга, 2008 – 288 с.
4. Conlin M.L. Summary, Paragraph, Essay-Test, and Theme Modules. – Boston: Houghton Mifflin Company, 1980. – 144 p.
5. Huizenga J. Writing Workout. A Program for New Students of English / J. Huizenga, M. Thomas-Ruzic. – Boston: Heinle & Heinle Publishers, 1990. – 185 p.
6. Robertson H. The Research Essay: a Guide to Papers, Essays and Projects / H. Robertson. – Ottawa, Mutual Press, 1991. – 98 p.
7. Stanford G. Steps to Better Writing: a Systematic Approach to Expository Writing. – New York, Toronto, London: Holt, Rinehart and Winston, inc. – 1989. – 118 p.
8. Strath L. Notes on the Preparation of Essays in the Arts and Sciences / L. Strath, H. Avery, K. Taylor. – Peterborough: Trent University, 1993. – 165 p.

Рецензент: д.пед.н., проф. Ягупов В.В., провідний науковий співробітник Інституту професійно-технічної освіти Національної академії педагогічних наук України

к.пед.н., доц. Лагодинський А.С.

**МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ АНГЛОЯЗЫЧНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ В ПИСЬМЕ
БУДУЩИХ МАГИСТРОВ ВОЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
В МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЯХ**

В статье предложено методику формирования англоязычной компетентности в письме слушателей Военно-дипломатической академии – будущих магистров военного управления в международных отношениях.

Установлено, что она представляет собой систему методов, приемов способов и средств, которые используются педагогом на определенных этапах и в определенной последовательности для формирования у слушателей способности и готовности передавать англоязычную информацию в письменном виде.

Разработанная методика улучшит уровень владения письменным английским языком слушателей, и, следовательно, повысит эффективность выполнения ими своих профессиональных задач.

Ключевые слова: англоязычная компетентность в письме, англоязычная подготовка, будущие магистры военного управления в международных отношениях.

O. Lahodynskyi

**SYSTEM OF METHODS FOR DEVELOPMENT WOULD-BE MASTERS' OF COMMAND
AND CONTROL IN INTERNATIONAL RELATIONS ENGLISH LANGUAGE COMPETENCE IN
WRITING**

The article offers the system of methods for development Military-diplomatic academy students' – the would-be Masters' of Command and Control in International Relations – English Language Competence in writing.

The article finds out that it includes methods, techniques, modes and means used by the teachers at certain stages and in certain consequence to develop students' ability and readiness to produce English information in writing.

This system will improve students' level of English and, as a result, will increase the efficiency of their professional functions.

Key words: English Language Competence in writing, English Language Training, would-be Masters' of Command and Control in International Relations.