

6. Практикум дистанційного навчання / [Под ред.. В.Н.Кухаренко]. – К.: Миллениум, 2003. – 196 с.
7. Стефаненко П. Теоретичні і методичні основи дистанційного навчання у вищій школі: дис. ... докт. пед. наук: 13.00.04 / П.Стефаненко. – К.: Ін-т пед. і псих. АПН України, 2002. – 490 с.
8. Jakobson R. Information Design / Robert Jakobson, Richard Saul Wurman. – L.: MIT Press, 1999. – 374 p.

УДК 811.111

Прадівляний М.Г.,
доцент, ВНТУ
Рудницька Т.Г.,
викладач, ВНТУ

НАВЧАННЯ ДІЛОВОЇ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ ФАХІВЦІВ ЕКОНОМІЧНОГО ПРОФІЛЮ

В статті розглядаються основні методи формування фахової компетенції студентів економічного напрямку на основі тематичної організації навчання ділової англійської мови.

Ключові слова: міжкультурна комунікативна компетенція, проектна методика, стилі ділової кореспонденції, усне ділове спілкування, писемні договори.

В статье рассматриваются основные методы формирования профессиональной компетенции студентов экономического направления на основе тематической организации обучения делового английского языка.

Ключевые слова: межкультурная коммуникативная компетенция, проектная методика, стили деловой корреспонденции, устное деловое общение, письменные переговоры.

The article considers the principal methods of future economists professional competence formation on the basis of the thematic Business English teaching.

Key words: crosscultural communicative competence, project methods of teaching, styles for business letters, oral business communication, written negotiations.

Постановка проблеми. Сучасний стан міжнародних зв'язків України у різноманітних сферах життєдіяльності, вихід її у європейський та світовий простір, нові політичні, соціально-економічні та культурні реалії потребують певних трансформацій у сфері освіти, визначення основних напрямів, цілей, методів, прийомів навчання з метою виконання складного завдання:

підготувати молоде покоління до життя в умовах багатонаціонального і полікультурного простору, виробити вміння спілкуватися і співпрацювати з людьми різних національностей.

Значні зрушення в соціальному, економічному й політичному житті нашої країни сприяють підвищенню ділової активності особистості, її прагненню оволодіти новими знаннями і, насамперед, іноземними мовами.

Метою статті є розгляд основних методів формування фахової компетенції студентів економічного напрямку на основі тематичної організації навчання ділової англійської мови.

Виклад основного матеріалу. Сучасні технології навчання англійської мови та англомовного спілкування в університетській аудиторії ґрунтуються на відповідних досягненнях в галузі лінгвістики, педагогіки, психології, психолінгвістики, комп'ютерної техніки. Особистісна орієнтація системи освіти, пріоритет загальнолюдських і національних цінностей, забезпечення якості освіти на основі новітніх досягнень науки, культури і соціальної практики набувають особливого значення.

Розширення економічних зв'язків України з зарубіжними партнерами робить нагальною потребу не просто у висококваліфікованих спеціалістах з економіки, а в спеціалістах, які поєднували б в собі економічні знання зі знаннями іноземної мови. Актуальною стає підготовка фахівців економічних спеціальностей, які б вміли брати активну участь у діловому спілкуванні іноземною мовою. Майбутні фахівці повинні набути навичок практичного оволодіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, обумовленої професійними потребами; одержування новітньої фахової інформації через іноземні джерела; користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики. Таким чином, метою навчання іноземної мови майбутніх економістів є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, розвиток комунікативних здібностей, мовленнєвотворчої діяльності іноземною мовою та підвищення загальної культури студента [1, с. 4].

У першу чергу ставиться завдання розвинути в кожного мовця комунікативні можливості й здібності вільно спілкуватися іноземною мовою.

Зростаюче значення культурних обмінів, інтеграція в Європу, долучення до світових цінностей, процес глобалізації збільшили можливості контактів з носіями мови. Звідси походить і прагматичне бачення вивчення іноземної мови, а комунікативна функція мови відіграє головну роль в процесі вираження почуттів, суджень та засвоєнні інформації.

При використанні мови домінує одна мета: отримати інформацію, запросити інформацію, спонукати до дії, виразити почуття і т.д. Така матеріалізація актів комунікації може набирати різноманітних форм вираження, від найпростіших до найскладніших. Рольові ігри, конференції, інтерв'ю, симпозіуми, дискусії як форми проведення аудиторних занять з англійської мови дають максимальний поштовх для актуалізації інтересу та мотиваційного спрямування комунікативної діяльності студентів і викладачів університетів.

Основним видом навчальної діяльності, що сприяє розвитку комунікації іноземною мовою, є безперервна ділова гра. Це постійне моделювання та розігрування певних ситуацій, що підвищують активність студентів під час навчання.

Не можна досягти великих успіхів у навчанні ділової іноземної мови без самостійної роботи, у процесі якої студенти самостійно чи з допомогою викладача оволодівають навчальними програмами. Це сприяє розвитку творчого мислення, удосконаленню навичок читання й письма.

Певним внеском в удосконалення навчального процесу, формування особистості є проектна методика, що використовує кращі ідеї традиційної методики іноземних мов. При використанні проектною методикою навчальна діяльність поєднується з інтелектуальною емоційною у формі гри, інтерв'ю та інших форм. Це сприяє удосконаленню навичок спілкування та співробітництва і має виняткове значення у процесі комунікації, роботі з Інтернетом та іншими цікавими формами навчальної діяльності.

Одним із найважливіших завдань є забезпечення процесу навчання перекладачів посібниками, зміст, структура та система вправ яких відповідала б сучасним вимогам. Ось чому сьогодні відбувається активне створення нових підручників, навчальних посібників, що відповідають сучасним вимогам, зокрема комунікативному підходу до викладання іноземних мов, і мають не мовний, а мовленнєвий характер. Спробою вирішення цієї проблеми є впровадження в навчальний процес підручників і посібників, розроблених

вітчизняними і зарубіжними фахівцями. Джерелами інформації стають автентичні матеріали із сучасних британських та американських довідкових видань і мережі Інтернет.

Трирівневий курс Market Leader (David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Longman, 2003) навчає професійному спілкуванню і мовних умінь, які необхідно використовувати в широкому спектрі ділових переговорів, презентацій та інших сферах. Зміст підручника мотивує, оскільки використовуються автентичні матеріали із найавторитетніших джерел ділового світу, зокрема Financial Times. Вивчення конкретних ситуацій надає можливість студентам вживати мову і використовувати свої ділові якості, розв'язуючи реальні бізнесові проблеми. Актуальна тематика підручника Business Class (David Cotton and Sue Robbins, Longman, 2003) представлена через читання і прослуховування автентичних матеріалів – видатних матеріалів із сфери бізнесу, а також газетних публікацій, що сприяє поліпшенню комунікативних умінь студентів. Досвід роботи з підготовки майбутніх перекладачів довів дієвість сучасної комунікативної методики співробітництва у створенні мотиваційного середовища, формуванні мовної компетенції і якісної професійної підготовки фахівців.

Для успішної організації та проведення занять з ділової англійської мови необхідно дотримуватись певної послідовності у вивченні тем, виконанні вправ і завдань з урахуванням рівня підготовки студентів, швидкості сприйняття та засвоєння матеріалу. Ми пропонуємо наступне тематичне вивчення ділової англійської мови на основі кредитно-модульної організації навчання. За темою “Business communication”(Ділове спілкування) студенти вивчають різні види комунікації, її методи (способи) та цілі для реалізації комунікативного акту. В цьому розділі розкривається суть світської бесіди, її важливість у навчанні ділових усних та писемних договорів; пропонується комплекс вправ з навчання ділового спілкування з партнером по телефону. Необхідно ознайомити студентів із змістом, структурою телефонної розмови та формувань вмінь вести телефонну ділову розмову, залишати повідомлення діловим партнерам, посилати факси та електронну пошту. Адже деякі ділові переговори проходять завдяки тому, що вони використовують електронний зв'язок, тобто Інтернет.

У розділі “Making Appointments and Applying for a Job. Job Interviews” найбільше уваги приділяється культурі спілкування, тобто знайомству та

налагоджуванню ділових контактів, вивчається лексика професійного спрямування, розглядаються особливості діалогу професійно орієнтованого характеру, правила мовленнєвої поведінки в ситуаціях знайомства, зустрічі, співбесіди з приводу працевлаштування, участі у зборах, засіданнях, дискусіях [3, с. 62].

Сучасна комунікативна методика пропонує широке впровадження в навчальний процес активних нестандартних методів і форм роботи для кращого свідомого засвоєння матеріалу. У практиці виявили досить високу ефективність такі форми роботи як індивідуальна, парна, групова і робота в команді. Для систематизації термінів із метою їх кращого запам'ятовування та подальшого застосування в атаках комунікації пропонується ціла низка ефективних методичних прийомів: brain storm (мозкова атака), warming-up activity (комплексна діяльність, спрямована на підвищення зацікавленості і створення мотиваційного середовища для студентів), think-pair-share (обмін думками), pair-interviews (парні інтерв'ю) та інші.

Наступним етапом у навчальному процесі буде введення в тему “Навчання ведення ділових усних та писемних переговорів”. Мета – ввести студентів у проблему, тобто: 1) ділові переговори як ситуація ділового спілкування; 2) типи та види переговорів; 3) учасники переговорного процесу; 4) підготовка до ділових переговорів. На цьому етапі студенти вчать складати сценарій майбутніх переговорів та починати переговорний процес; опановувати міжнародні стилі ведення ділових переговорів англійською мовою, які зумовлюють результативність міжкультурної компетенції. Слід зазначити, що практичною метою є організувати ведення ділових переговорів у формі рольової гри, в якій одна з ролей – студент, учасник переговорного процесу. Студенти вивчають структуру переговорного процесу, мовленнєві формули, які допомагають почати, продовжити чи закінчити висловлювання; вміти переконати співрозмовника в чомусь, навести докази за чи проти певної дії. Перелічені уміння необхідно доповнити такими, як інтерпретація продукту іншої культури, пояснення його значення і співвіднесення його з подібним явищем своєї культури, уміння здогадуватись, аналізувати і здобувати знання у процесі реального спілкування, а також уміння критично оцінювати здобуту інформацію і явища іншої культури на основі розумних критеріїв.

Тема “Negotiations”(Переговори) присвячена навчанню ведення ділових

писемних переговорів англійською мовою. Мета ділового спілкування в переговорному процесі – прийти до певного погодження у питаннях політики, торгівлі, пропозиції послуг тощо. Будь-який документ повинен забезпечити зрозумілість суті питання, виразити основні умови, яких зобов'язуються дотримуватися обидві сторони, які домовляються.

Необхідно відзначити, що на цьому етапі відбувається знайомство з мовними та композиційно-структурними характеристиками ділових листів різних типів і аналіз зразків ділових листів.

Оскільки зростає обсяг роботи з юридичними документами, складеними іноземними мовами, та все частіше постає потреба грамотно оформити документи іноземною мовою або зробити їх адекватний переклад, дослідження структурних, лексичних, стилістичних та граматичних особливостей текстів офіційно-ділового стилю є досить актуальним.

Відомо, що підстиль ділового листування конкретно реалізується в таких жанрах, як діловий лист, телекс, факс, ділова телеграма. При цьому діловий лист вважається найбільш поширеним, універсальним і об'єктивно існуючим жанром ділового писемного спілкування.

Основні особливості ділового листа – точність, яка унеможливорює різноманітність в інтерпретації та нечіткість; звуження діапазону використаних мовних засобів; мовний стандарт – прагнення виразити думку єдиним способом, застосування для цього готових мовних формул-кліше; високий ступінь повторюваності (частотність) окремих частин тексту документів. Наведені риси відбиваються в оформленні ділових документів: характері композиції, розташуванні частин тексту, виділенні абзаців, рубрикації, шрифті тощо. Майбутній економіст повинен бути знайомий з правилами конструювання і записом ділових листів різних стилів із широким використанням стандартних кліше, стереотипних виразів [2, с. 30].

Отже, до навчання ділових писемних переговорів по темі “Business Letters” (Ділові листи) пропонується включити вправи для навчання написання ділових листів різних типів (sales letters, request letters, application letters and resumes, orders and acknowledgments, claim and adjustment letters, etc), вправи для навчання написання службової записки (interoffice memorandums) та електронного листа (e-mail letter).

Компетенція професійного перекладача становить собою систему, що

охоплює усі необхідні передумови: знання (фонові, теми, контексту), матеріал (мовний, зокрема термінологічний) та перекладацькі дії, доведені до рівня автоматизмів. Відповідно, система вправ для навчання перекладу має забезпечити наявність у свідомості студента: 1) відповідних фонових знань; 2) термінологічних еквівалентів з конкретної тематики; 3) здатність виконувати перекладацькі дії на рівні автоматизмів.

Можливе введення та тренування іншомовної термінології за темою на рівні тексту ділового листа з одночасною її семантизацією у правій частині тексту. Вправа 1 (цілісна, рецептивно-продуктивна, на рівні тексту, для розвитку контекстуальної догадки): Закрийте праву частину листа і перекладіть виділені слова за рахунок контексту. Вправа 2 (цілісна, рецептивна, на рівні тексту): Прогляньте текст, звертаючи увагу на переклад термінології ділової кореспонденції у правій частині тексту. Вправа 3 (цілісна, рецептивно-продуктивна, на рівні тексту): Закрийте праву частину тексту і перекладіть його українською мовою. Вправа 4 (операційна, рецептивно-продуктивна, на рівні термінологічних відповідників): Закрийте ліву частину тексту і перекладіть українські терміни англійською мовою. Вправа 5 (для розвитку механізму антиципації). Текст ділового листа вводиться у вигляді “розрізаних” фрагментів, які подаються у таблиці з двох колонок. У лівому стовпці таблиці подаються фрагменти тексту англійською мовою, а у правій – українською. При цьому послідовність подачі різномовних фрагментів не співпадає. Завдання : Розташуйте англійські фрагменти тексту у тій послідовності, в якій вони мають йти у тексті. Вправа 6 (цілісна, рецептивно-продуктивна, на рівні абзацу, для закріплення навичок розпізнавання термінів та знаходження відповідників). Завдання : закрийте праву частину аркуша і перекладіть текст абзацу українською мовою. Вправа 7 (цілісна, рецептивно-продуктивна, на рівні абзацу, для закріплення навичок розпізнавання термінів та знаходження відповідників) : Закрийте ліву частину аркуша і перекладіть текст абзацу англійською мовою. Вправа 8 (операційна, рецептивно-продуктивна, на рівні термінологічних відповідників, словосполучень та синтагм). Перекладіть англійські терміни та словосполучення українською мовою. Вправа 9 (цілісна, продуктивна, на рівні тексту): Прочитайте оголошення про найм на роботу і напишіть лист-заяву щодо працевлаштування з урахуванням вимог до претендента на певну посаду. Вправа 10. Перенесення набутих навичок та

умінь на нові тексти ділових листів. Таким чином, система вправ забезпечує як засвоєння термінології, так і розвиток власне перекладацьких навичок і вмінь.

Завершальний етап навчання ділових переговорів представлений темою “Contracts” (Угоди). Студентам пропонуються тексти торговельних контрактів експорту-імпорту товарів, фінансові документи (Bill of exchange, cheques, orders) для вивчення структури і основних пунктів угод, закономірностей побудови тексту, традиційних мовних засобів вираження. Необхідно звернути увагу студентів на особливості стилю контрактів, до яких можна віднести наступні характеристики: 1) конкретність, лаконічність, прозорість зазначеної в документі ідеї; 2) значний обсяг інформації; 3) сувора логіка; 4) чіткий ритм речень; 5) наголошення на головній ідеї за допомогою повтору слів; 6) відсутність конотативної інформації; 7) спеціальна система кліше і термінології; 8) вживання термінів в їх прямому семантичному значенні (переважають моносемантичні слова); 9) вживання аббревіатур, скорочень і символів; 10) поділ тексту на глави, параграфи, пункти, часто з нумерацією (чіткість у композиційній структурі документу); 11) вживання певних синтаксичних моделей.

Особливі вимоги ставляться до лексики, оскільки мові контрактів і угод притаманне вживання аббревіатур і скорочень, особлива фразеологія, синтаксичні штампи, що впливає на характер перекладацького процесу і вимагає від перекладача застосування особливих методів і прийомів.

Висновок. Таким чином, тематичний підбір і комплекси вправ та завдань забезпечують умови для індивідуалізованого та диференційованого навчання, випереджальної самостійної роботи, спонукання до самоаналізу навчальної та професійної діяльності, виявлення труднощів та помилок, сприяють формуванню професійних умінь та навичок ділового усного та писемного спілкування. Педагогічний процес університетської освіти, зокрема курсу ділової англійської мови, повинен містити систему ефективних форм, сучасних методів, цікавих засобів діяльності викладачів і студентів для формування міжкультурної комунікативної компетенції.

Література:

1. Биконя О.П. Ділова англійська мова / О.П. Биконя. – Вінниця: Нова книга, 2010. – 312 с.
2. Верховцова О.М. Making a New Start / О.М.Верховцова. – Вінниця: Фоліант, 2002. – 256 с.

3. Тарнопольський О.Б. Ділові проекти / О.Б Тарнопольський. – Вінниця: Нова книга, 2007. – 328 с.

4. Love Ch. Commercial Correspondence / Charles Love. – Boston: McGraw Hill Inc., 1980. – 197 p.

УДК 378

Rybko N.V.,

teacher

Nasonova N.A.,

senior teacher,

Vinnitsia National

Technical University

RADIAL THINKING IN STUDYING FOREIGN LANGUAGES

У статті представлено короткий опис загального підходу до радіального мислення як до одного з методів, який покращує якість вивчення іноземних мов.

Ключові слова: радіальне мислення, інформація, техніка, ключові слова, навички.

В статье представлено краткое описание общего подхода к радиальному мышлению как к одному из методов, который улучшают качество изучения иностранных языков

Ключевые слова: радиальное мышление, информация, техника, ключевые слова, навыки.

The article presents a brief description of general approach to Radiant Thinking as one of the specific techniques that improves the quality of studying foreign languages

Key words: radiant thinking, information, technique, key words, skills.

Introduction. New information technologies require new approaches and methods in studying foreign languages. There should be a close link between the tasks performed in English class and their real-life, professional uses of English outside class.

The Bolon process brought a lot of new terms into the field of education , for example, such as “competences”, ”long-life learning”, etc. [11]. They made Ukrainian educators reconsider the teaching/studying processes in the direction of improving training specialists. Teachers around the world are called to teach English in job-related or career related settings. This approach is the most motivating and effective because of distinctly purposeful professional orientation to English.