

Кожокар Дар'я¹, Вдодович Микола²
ВСП «Новокаховський фаховий коледж
Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного»
²mykola.vdodovych@nkatk.com

ОСОБЛИВОСТІ ВИКЛАДАННЯ ДІЛОВОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

***Summary** The article considers the main aspects of studying business English in non-language higher education institutions. The relevance of this topic is determined by the need of training highly qualified professionals in various fields capable of successful professional activity within the world community, where knowledge of English as the language of international communication is key. Methods and techniques of teaching business English are described.*

***Key words** business english, international communication, communication skills, business communication, business correspondence.*

У сучасних умовах глобалізації і виходу України в єдиний освітній, культурний та інформаційний простір володіння іноземними мовами, насамперед англійською, набуває особливої ваги. Англійська практично стала міжнародною мовою наукової комунікації: ділової кореспонденції, наукових та практичних конференцій та наукових публікацій. Тому для молодих спеціалістів володіння англійською мовою є абсолютно необхідною умовою розвитку професійних якостей.

Розвиток ділової активності в Україні спричинив появу підвищеного інтересу та все більшої популярності вивчення ділової іноземної мови. Так, у Програмі з англійської мови для професійного спілкування(2005) зазначається, що створення Європейського простору вищої освіти висуває складні завдання щодо збільшення мобільності студентів, більше ефективного міжнародного спілкування, легшого доступу до інформації тощо [5].

Сучасними міжнародними освітніми вимогами передбачається, що випускник ВНЗ – рівнів С1 та С2 – за рекомендаціями Комітету Ради Європи з питань освіти має володіти іноземною мовою на рівні, достатньому для безперешкодного спілкування із колегами. При цьому робиться наголос на необхідності навчання студентів не англійської мови для загальних цілей, а англійської мови для спеціальних цілей.

Проблема викладання ділової англійської мови є актуальною у дослідженнях багатьох вітчизняних науковців. Зокрема, у працях таких вчених: Д. Бубнової, Ю. Дегтярєвої, З. Корневої, С. Кожушко, О. Огурцової, Н. Саєнко. Методологічні засади навчання іноземних мов як засобу реалізації професійних знань і вмінь розроблено Р. Мартиноюю, Л. Морською, С. Ніколаєвою, В. Плахотником, О. Тарнопольським.

Мета роботи: обґрунтувати теоретичні та практичні аспекти викладання ділової англійської мови на немовних спеціальностях вищих навчальних закладах. Розглянути методи та прийоми які підвищують навчальну мотивацію студентів, а також сприяють їхньому професійному й особистісному зростанню.

При навчанні студентів ділової англійської мови завдання викладача полягає перш за все у формуванні в студента комунікативної компетентності з ділового мовлення, розширенні його словникового запасу за рахунок спеціальної лексики, мінімізації невизначеностей, які пов'язані із засвоєнням лексико-нормативної бази міжнародних документів [4, с. 132].

У викладанні ділової англійської мови найкраще зарекомендував себе комунікативний підхід, який передбачає вивчення мови в психологічно комфортній обстановці. Студент повинен бути не лише зацікавленим у спілкуванні, але і розуміти, що він знаходиться в однаковій ситуації з іншими студентами, які беруть участь в процесі комунікації, а це, в свою чергу, не викличе у нього почуття страху перед вивченням іноземної мови.

Групова дискусія підвищує мотивацію й особисту участь співрозмовників у вирішенні обговорюваних проблем. Тут їм доводиться використовувати не лише знання іноземної мови, але і формулювати власні думки, знаходити засоби для відстоювання своїх позицій. Дискусія сприяє розвитку лексичних, граматичних, логічних навичок, спонукає студентів прислухатися до висловів, розвиваючи тим самим навички розуміння на слух, сприяє формуванню вміння самостійно висловлюватися [3, с. 63].

На практичних заняттях з ділової англійської мови велика увага приділяється й розвитку діалогічного мовлення, що відповідає комунікативній спрямованості навчального процесу. На заняттях майбутні фахівці мають бути поставлені в такі умови, за яких за допомогою іноземної мови вони могли б вирішити потрібні для себе проблеми, тобто їх навчальна діяльність має бути максимально наближена до реальної обстановки. Вони набувають практики, досвіду в професійній діяльності і одночасно засвоюють мову.

Основними типовими ситуаціями усного спілкування для студентів є прес-конференції, переговори, презентації, обговорення та укладання договорів, контрактів, вирішення ділових питань із партнером по телефону, професійні бесіди. Такі ситуації вимагають уміння слухати й розуміти ділове мовлення, і якраз тут часто виникають труднощі при розумінні партнера в процесі спілкування іноземною мовою.

За умови недосконалого володіння англійською мовою студентам необхідно навчитися компенсувати комунікативні невдачі і прогалини у знанні мови. Основними такими засобами є перефразовування (наближення й інакомовлення), звернення по допомогу до співрозмовника, використання різноманітних невербальних засобів спілкування, таких як міміка, жести, плани, схеми тощо [3, с. 64].

До курсу навчання діловому спілкуванню англійською мовою мають входити і ті розділи сфери сервісу, без яких неможливо обійтися під час подорожі за кордон (подорож, митний контроль, готель, у ресторани тощо).

Формою ділової комунікації є також спілкування по телефону. Мова, що використовується по телефону, повинна бути офіційною, студентам слід володіти певним набором слів та словосполучень, які вживаються тільки при спілкуванні по телефону. Тут потрібно чітко, точно викладати думки і пояснювати незрозумілу інформацію, добре орієнтуватись у темі, яка обговорюється, тому що немає можливості звернутися до джерел інформації

(графіків, схем, інструкцій), які можуть використовуватися при спілкуванні по телефону.

Зростаючі ділові та культурні зв'язки із зарубіжними країнами вимагають, щоб сучасні фахівці володіли навиками ділового листування. Ділове листування є одним із засобів обміну інформацією, важливим елементом зовнішньоекономічної діяльності. Написання ділового листа вимагає особливої майстерності від його укладача. Від ділового листа багато в чому залежить пошук потенційних іноземних партнерів, можливість установалення ділових контактів, пошук нових ринків збуту продукції та надання послуг. Діловий лист забезпечує готовність студента до висловлювання. Студент стає активним учасником учбового процесу, коли перед ним, як перед майбутнім спеціалістом, постає завдання написати діловий лист, повідомити про прибуття керівника фірми та висловити прохання про необхідність забронювати кімнату в готелі та білет на зворотну подорож [3, с. 64].

Важливим завданням для майбутнього спеціаліста є також вміння правильно написати резюме та аплікаційну заяву, які необхідні для прийому на роботу. Грамотно та стилістично правильно написане іноземною мовою резюме значно підвищує шанси отримати достойну роботу та надає перевагу над конкурентами.

Навчання студентів немовних спеціальностей ділової англійської мови на сучасному етапі може бути оптимізованим за допомогою використання дидактичного потенціалу навчальних та інформаційних ресурсів Інтернету.

Навчальні ресурси Інтернету доцільно використовувати для формування у студентів лінгвістичної та формально-логічної складових професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетенції [2, с. 22].

Дженніфер Мун, автор посібника «Короткі курси і семінари» (Short Courses and Workshops), приводить зібрання різних прийомів, які можна вживати при викладанні ділової англійської мови.

Прийоми, які дозволяють активізувати знання: дати визначення, описати, ідентифікувати, перерахувати, назвати, змалювати, відтворити, вибрати, згадати, уявити, витягти, об'єднати, детально викласти, записати, дізнатися, повторити, співвіднести, дізнатися і т.д.

Прийоми, які дозволяють демонструвати розуміння матеріалу: пояснити, перевести, оцінити, судити, осмислювати, перебудувати, з'ясувати, заперечувати, знайти відмінності, розтлумачити, продовжити або закінчити, коротко позначити, з'ясувати, вибрати, зрозуміти, викласти, назвати, сформулювати, судити, протиставити, перевести, класифікувати.

Прийоми, що служать для закріплення знань: застосувати, вирішити, демонструвати, змінити, підрахувати, зробити відкриття, вплинути, змінити, здійснити дію, передбачити, бути прикладом, скласти, вибрати, визначити вартість, оперувати, ілюструвати, звірити.

Прийоми, які розвивають здатність аналізу: дізнатися, знайти відмінності, оцінити, підрозділити, диференціювати, встановити, ілюструвати як, зробити висновок, вказати, співвіднести, вибрати, виділити, розділити, порівняти, протиставити, присвятити, перевірити, зробити висновок, покритикувати, опитати, діагностувати, вказати, витлумачити.

Прийоми, які розвивають здатність синтезу: запропонувати, уявити, структурувати, об'єднати, сформулювати, навчити, змінити, організувати, спланувати, переробити, перебудувати, співвіднести, реорганізувати, перевірити, написати, підсумовувати, зробити висновки, породити синтезувати, з'єднати разом, припустити, докладно викласти.

Прийоми, що сприяють формуванню оцінки: засудити, зробити оцінку, зробити висновки, порівняти, протиставити, описати як, покритикувати, проявити пристрасть, виправдати, відстоювати, розташовувати за рангом, оцінити, поставити під сумнів, та інші.

Як видно, багато прийомів загальні для різних етапів навчання. Їх систематичне застосування - це умова як доброго засвоєння бізнес англійської, так і особистісних якостей, навичок переговорів і ділових презентацій.[1].

Вивчення вітчизняних і зарубіжних джерел, а також досвід практичної діяльності дозволяють зробити висновки про те, що на сучасному етапі йде активний пошук шляхів вдосконалення та модернізації процесу викладання ділової іноземної мови у вищій школі. Збільшені вимоги до випускників вищих навчальних закладів і реалії життя ставлять перед викладачами завдання вивчати і впроваджувати в навчальну практику найбільш ефективні методики і технології, поєднувати традиційні та інноваційні методи в навчанні, творчо розвивати набутий практичний і теоретичний досвід викладання дисципліни.

ЛІТЕРАТУРА

1. Jennifer Moon. Short Courses and Workshops: Improving the Impact of Learning, Teaching and Professional Development. Taylor & Francis Group. 2016. URL: https://books.google.com.ua/books?id=3_PJAwAAQBAJ&hl=uk
2. Бубнова Д. Викладання ділової англійської мови у технічному вузі. *Науковий вісник Ізмаїльського державного педагогічного інституту*. Ізмаїл, 2016. Вип. 8. С. 20-22.
3. Дідо Н. До проблеми викладання ділової англійської мови для студентів немовних факультетів ВНЗ. *Науковий вісник Ужгородського університету: Серія: Педагогіка. Соціальна робота*. 2015. Вип. 35. С. 62-65.
4. Петрушенко О. Комунікативні аспекти вивчення ділової іноземної мови у вищих навчальних закладах економічного профілю. *Збірник наукових праць Хмельницького інституту соціальних технологій Університету «Україна»*, 2017. Вип. 4. С.131-136.
5. Програма з англійської мови для професійного спілкування. URL: https://im.nmu.org.ua/ua/library/national_esp_curriculum.pdf (дата звернення 19.04.2021).