

## **ФАКТОРЫ, ВЛИЯЮЩИЕ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ КУРСОВ ДЕЛОВОГО АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА ДЛЯ НЕЯЗЫКОВЫХ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ**

**Постановка проблемы.** Современные условия развития и хозяйствования в нашей стране требуют иных подходов к хозяйственной деятельности, что вызвало большой спрос на рынке труда в специалистах нового хозяйственного профиля – менеджмента и маркетинга. При этом в современных экономических условиях, которые характеризуются глобализацией и расширением международных контактов, специалисты делового профиля должны иметь такую языковую подготовку, которая позволила бы им осуществлять прямые зарубежные деловые контакты с достаточной эффективностью. Здесь следует отметить, что в настоящее время универсальным средством общения стал именно английский язык, который используется на всех уровнях и во всех сферах – политике, науке, бизнесе, искусстве и др.

Традиционно конечной целью изучения иностранного языка в неязыковых высших учебных заведениях, которая обуславливалась спецификой трудовой деятельности будущих специалистов, было научить студентов читать и переводить оригинальную литературу по специальности с целью получения необходимой научно-технической информации, а также вести беседу, делать сообщения и понимать иностранный язык на слух на основе изученного материала. В силу различных причин (обсуждение которых не является целью данной статьи) первое из указанных умений – чтение и перевод – имело хорошую методическую поддержку и формировалось на достаточно высоком уровне. Другие же навыки (вести беседу, понимать на слух), не будучи востребованными на практике, оставались слабо развитыми.

**Анализ последних исследований и публикаций.** В результате коренных изменений всей системы высшего образования в нашей стране возникла необходимость в новых подходах к преподаванию иностранного языка в высшей школе. В ряде работ [4,6] приводятся примеры построения целенаправленного курса иностранного языка в ВУЗах неязыкового профиля, а также предлагается схема построения курса [4], которая, среди прочих, включает также этапы, как: анализ значимости специализированного курса иностранного языка для выпускников определенной профессии, определение целей и содержания обучения на основе выделенных профессионально-коммуникативных потребностей программы обучения, которая включает перечень необходимых умений, специально подобранный языковой материал, методы и способы достижения целей конкретного курса и др.

**Постановка задачи.** Проектирование курсов «Делового английского языка» (в дальнейшем ДАЯ) для специалистов экономического профиля имеет ярко выраженную специфику и требует конкретного определения содержания и целей обучения, максимально приближенных к практической сфере деятельности специалиста. Целью данной статьи является рассмотрение факторов, влияющих на проектирование курсов ДАЯ, а также задач, стоящих перед преподавателями и характеристики содержания курсов.

**Изложение основного материала.** За истекшее десятилетие в Украине и России был создан целый ряд учебных пособий [1,2,3], которые предлагают объемный языковой

материал (по рассматриваемой тематике). Ни один из них, тем не менее, не может (и не должен) удовлетворять конкретные требования курса ДАЯ в конкретной ситуации.

Рассмотрим же задачи, которые стоят перед разработчиками курсов ДАЯ. **Первая** – это сформировать у студентов такие знания ДАЯ, которые оказались бы полезными для их дальнейшей профессиональной деятельности. Хотя преподаватели иностранного языка и не должны быть специалистами в области бизнеса, они все же должны хорошо понимать чему учат студентов, какова их дальнейшая профессиональная деятельность, в которой они будут использовать приобретенные знания английского языка. Если преподаватель разберется каким образом “работает” бизнес, он сможет проектировать более релевантные курсы, планировать занятия с более четкой мотивацией и задавать более квалифицированные вопросы. **Вторая** – это совершенствование преподавательского мастерства. Преподавание ДАЯ предъявляет все больше требований к преподавателю. Мы должны не просто учить наших студентов английскому языку, но и развивать их навыки общения с людьми разных национальностей и навыки управления персоналом.

Следующий фактор, влияющий на изучение и преподавание ДАЯ, - это характеристики владения языком: правильность, беглость и эффективность. Здесь уместно сказать несколько слов об эволюции в преподавании английского языка, которую можно разделить на 2 периода – до-коммуникативная эра и пост-коммуникативная эра. До 1975г. Основное внимание в процессе обучения уделялось изучению грамматических и лексических форм языка. Элементы эти определялись с помощью лингвистического анализа, а затем упорядочивались в обучающие программы и материалы. Студенты получали скорее сведения о языке вообще, чем о том как им пользоваться. Коммуникативная революция в середине 70-х годов поставила “беглость” как главную цель в обучении языку и языковой подготовке. Появились языковые упражнения (language drills), работа парами и небольшими группами. В первые годы коммуникативной революции грамматическая и лексическая правильность речи была принесена в жертву беглости. Однако в обучении английскому языку профессионального назначения еще один показатель имел значение – эффективность. При проектировании курса важно определиться на каком из этих показателей (или на двух, или на всех трех) следует сконцентрироваться и соответственно определить методические подходы для формирования данных умений.

Кроме того нужно четко представить себе сферу, которую охватывает ДАЯ. Схематично она может иметь приблизительно следующий вид (рис.):



## Рис. Сфера делового английского языка

В соответствии со схемой формирования общих знаний о языке и коммуникативных навыков, обязательных для делового общения, проходит в тесной связи с профессиональным содержанием, отражающим профессиональную обстановку учащихся. При этом формируемые коммуникативные навыки должны отражать не просто умение вести беседы, а должны быть сконцентрированы вокруг профессиональных коммуникативных ситуаций: презентаций, встреч, разговоров по телефону и др. «Профессиональное» содержание курсов является как бы фоном для развития коммуникативных навыков. При этом задачей преподавателя ДАЯ не является обучение студентов бизнесу как таковому (это задача совсем других курсов). Тем не менее, он все же должен достаточно разбираться в данной профессиональной сфере. Общекультурная осведомленность также является полноправным компонентом сферы ДАЯ, что отвечает общим направлениям развивающейся области языкознания и методики преподавания – лингвокультурологии [5].

Проектируемые курсы ДАЯ можно разделить на три основные категории в зависимости от структуры и целей. Первая – там, где содержание учебного материала имеет общий лингвистический характер (грамматический, лексический и функциональный). Отличает его от общего курса английского языка содержание, которое имеет некий специальный (в данном случае «деловой») характер, не являясь при этом аутентичным. Такой материал хорош для формирования общего знания языка и коммуникативной беглости, однако не дает возможности добиться эффективности в деловом общении.

Следующий вид курса направлен на развитие коммуникативных навыков. Он нацелен на эффективную передачу сообщения. Здесь основное внимание уделяется форме передачи сообщения (устной, письменной, формальной, неформальной, во время презентаций, собраний и др.). Основная цель в этом случае – формирование техники коммуникации (в отличие от коммуникативной беглости). Содержание материала, как и в первом случае, тоже не является главным, но желательно, чтобы оно было в контексте профессиональной деятельности студентов.

И, наконец, третий вид курса – это когда главное внимание уделяется профессиональной сфере учащихся и ключевым вопросам, с которыми им приходится сталкиваться, например: маркетинг, управление персоналом и др. В этом случае и преподаватели и студенты должны уже в достаточной степени разбираться профессионально в рассматриваемых ситуациях, а отрабатываемый языковой материал (например, заключение контрактов) должен быть аутентичным.

В такого типа курсах ДАЯ основное внимание следует уделить эффективности как цели профессионального общения. Следует отметить, что в последнее время появилось много пособий [1,2,3], которые дают богатый языковой учебный материал, подготовленный в результате многолетней практики в сфере экономики и бизнеса.

Рассмотрим же основные виды профессионального общения, которые имеют специфическую лексику и характеризуются конкретно коммуникативной ситуацией, требующей определенного языкового и поведенческого этикета, а также соблюдения установленных стандартов общения и передачи сообщения.

Можно выделить следующие основные виды делового профессионального общения:

- презентации
- собрания
- переговоры
- разговоры по телефону
- написание документов

Здесь можно также коснуться и такой темы как “Поиск работы. Написание резюме. Проведение интервью”, которая имеет отношение не только к сфере бизнеса и маркетинга, а скорее к общему курсу разговорного и иностранного языка.

### **1. Презентации.**

Презентация – это выступление одного человека перед одним или более слушателями. Презентация не имеет определенной формы (формата) и может включать все что угодно. Однако, в любом случае она готовится для специфической аудитории. Н. Бригер [6] в своей книге, посвященной проектированию курсов ДАЯ, называет пять принципов эффективной презентации. Это:

1. Принцип четкой структуры. Ваше сообщение должно иметь четкое начало, среднюю (основную) часть и конец.
2. Принцип мультимедийности. То есть охватывать различные средства воздействия на слушателей (звуковые, визуальные и др.).
3. Принцип двухстороннего общения. Ваше общение будет более эффективным, если аудитория имеет возможность принимать в нем участие.
4. Принцип культурной чувствительности. Следует всегда помнить о культурных особенностях аудитории.
5. Принцип запоминания. Люди склонны запоминать информацию, которую они слышат последней, и забывают то, что они слышали в начале.

### **2. Собрания.**

Формат проведения собраний зависит от того где и с какой целью они проводятся [6]. В этом мероприятии можно выделить роль председателя (связующего звена для всех присутствующих) и роль выступающего. Эти роли имеют свои речевые характеристики, различные клише, также как: вступительные, соединительные и завершающие фразы. При этом все эти клише могут иметь формальный, неформальный и нейтральный характер, который как раз и зависит от типа собрания.

### **3. Проведение переговоров.**

Специфические цели эффективного делового общения выходят далеко за пределы обычного языкового общения. Считается, что для проведения успешных переговоров необходимо владеть навыками правильного поведения и осуществления своей тактики. Само собой разумеется, что для осуществления такой деятельности на иностранном языке нужно в совершенстве владеть в первую очередь лексикой, имеющей прямое отношение к предмету переговоров.

### **4. Разговоры по телефону.**

Здесь речевые клише немногочисленны, но обязательны для использования, в противном случае, в отсутствие визуального контакта, эффективность общения снижается.

### **5. Написание документов.**

Письменная документация включает:

- корреспонденцию (письма, факсы, э - мейлы и др.);

- докладные записки (краткие заметки для внутреннего пользования, Eng. – “memos”);
- доклады;
- техническая документация и спецификации.

Здесь особенное значение имеет соблюдение стиля и знание стандартных фраз и конструкций. Кроме того, необходимо достаточное знание грамматических правил, несоблюдение которых может привести к неправильному толкованию текста.

Перечисленные виды делового общения не ограничивают всю профессиональную сферу и могут быть дополнены другими, потребность в которых диктует деловая жизнь.

#### **Материалы.**

Материалы могут быть “живыми” и “печатными”. Особенность живых материалов в том, что они специально не приспособляются для работы в аудитории. Это может быть техническая документация и последние новости из газет и телевидения. При работе с живыми материалами возможны такие виды работ:

- проверка понимания содержания;
- фокусировка на языковых формах;
- фокусировка на эффективности передачи сообщения.

К печатным относятся различные пособия и справочники. И те и другие могут быть полезными, особенно если их сочетать.

**Выводы и перспективы дальнейших исследований.** В заключение можно сказать, что рассмотренные особенности делового иностранного языка относятся больше к профессиональной сфере его применения и безусловно не являются исчерпывающими. Они, наряду с чисто лингвистическими аспектами, должны находить отражение в курсах ДАЯ для неязыковых ВУЗов, что поможет сделать их интенсивными и по-настоящему профессионально направленными.

Приведенные описания разделов курсов ДАЯ и их характеристики не являются исчерпывающими, так как каждый конкретный курс ДАЯ обусловлен своими коммуникативными задачами, количеством учебных часов, отводимых на его освоение, и уровнем довузовской языковой подготовки студентов.

Факторы, влияющие на проектирование курсов ДАЯ, и принципы его построения в зависимости от практических целей в общем виде относятся и к другим курсам английского языка специфической направленности. При этом в каждом отдельном случае акцент будет переноситься на конкретные сферы будущей деятельности специалистов.

#### **Литература**

1. Е.Е. Израилевич. Деловая корреспонденция и документация на английском языке – М., “ЮНВЕС, Иностраный язык,” 2001. – 496 с.
2. Н.А. Лукьянова. Настольная книга бизнесмена – М, “ГИС”, 1998. – 576 с.
3. С.А. Шевелева, В.Е. Стогов. Основы экономики и бизнеса (учебное пособие по английскому языку) – М, “ЮНИТИ”, 2001. – 382 с.
4. Винокуров В.В. Професійно орієнтоване навчання іноземної мови на заключному етапі у немовному вищому закладі освіти - Тези Всеукраїнської науково-практичної конференції "Актуальні проблеми викладання іноземних мов у вищих навчальних закладах освіти", Донецьк, 2003. – 425 с.
5. Воробьев В.В. Лингвокультурология (теория и методы), Москва, 1997. – 240 с.

6. Nick Brieger. Teaching Business English Handbook – York Associates Publications, G B, 1997. – 384 с.

**Гаплевская Л.В.**

*Факторы, влияющие на проектирование содержания курсов делового английского языка для неязыковых высших учебных заведений*

В статье рассматриваются структурные составляющие делового английского языка как дисциплины а также различные содержательные подходы к проектированию курсов. При этом основное внимание уделяется «профессиональному» содержанию курсов, что в конечном итоге обеспечивает эффективность делового общения.

**Гаплевська Л.В.**

*Фактори, які впливають на проектування та на зміст курсів ділової англійської мови для немовних вищих навчальних закладів*

У статті досліджуються структурні чинники ділової англійської мови як дисципліни й різні змістовні підходи до проектування курсів. При цьому головна увага приділяється „професійному” змісту курсів, що забезпечує ефективність ділового спілкування.

**L. Gapevskaya**

*Factors Influencing Designing Business English Courses Content for Non-Linguistic Higher Educational Establishments*

The article deals with the structural components of Business English as a discipline and considers different content approaches to designing Business English courses. With the emphasis on the «professional» content of the courses which provides the efficiency of intercourse in the end.

*Стаття надійшла до редакції 16.05.2008р.*