

ства и т.п.) не только не уменьшают, но и подчеркивают важность эффективных письменных коммуникаций.

Данные предпосылки служат прекрасным стимулом преподавания письменных бизнес-коммуникаций на иностранном языке для специальных целей в рамках предметов «Иностранный язык» и «Деловой иностранный язык».

Письменные бизнес-коммуникации можно классифицировать по различным признакам. На наш взгляд основными видами являются: деловые письма, заявки, резюме, отчеты, распоряжения, договоры, должностные (служебные) записки, презентации.

Очевидно, что менеджер, использующий иностранный язык для решения деловых задач не всегда использует в повседневной практике все виды письменных бизнес-коммуникаций. Более того, менеджер, работающий в компании с иностранным капиталом чаще практикует одни виды (заявки, отчеты, докладные записки) по сравнению с менеджером белорусской компании, ориентированной на международное сотрудничество (письма, презентации, контракты).

В связи с этим преподавание данной темы в рамках учебного курса должно носить точечный, практически ориентированный подход. На наш взгляд, основные усилия в данной связи должны быть сконцентрированы на деловых письмах, докладных (служебных) записках, отчетах и презентациях.

Опыт показывает, что обучение письменным бизнес-коммуникациям на иностранном языке целесообразно реализовывать по принципу «от простого к сложному». При этом критерием «простоты» должны быть не столько лингвистические особенности, сколько преподаваемый бизнес-инструментарий.

Учитывая вышеизложенное, преподавание письменных бизнес-коммуникаций целесообразно осуществлять в следующей последовательности: Докладные (служебные) записки → Заявки → Отчеты → Письма → Контракты → Презентации.

Е.В. Шило
БарГУ (Барановичи)

УСПЕШНОЕ УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ПРОЦЕССОМ: ИЗ ОПЫТА РАБОТЫ

Эффективное управление работой студентов на занятиях — дело увлекательное, но весьма сложное. Можно выделить девять аспектов, следуя которым преподаватель может создать атмосферу для успешной деятельности.

1. Перспектива деятельности и дела. Каждый студент группы должен знать, для чего он работает и каким будет конечный результат. У каждого дела есть перспектива. К перспективам преподавателя можно отнести: создание коллектива творческих единомышленников; создание интеллектуальной и практической базы для совершенствования профессионального мастерства. Перспектива студентов: профессиональное совершенствование; реализация творческого, интеллектуального и эмоционального потенциала; взаимопомощь. Перспективы занятий: реализация интеллектуальных и

творческих способностей студентов; формирование новых умений, навыков; усвоение и переработка новых знаний; положительные эмоции. Чтобы показать и объяснить перспективу, начинать надо с конечного результата. Определить кратчайший путь к цели тоже важно.

2. *Стимулирование.* Стимулированием могут быть: одобрение преподавателя; благодарность родителей; публичное признание успехов. Стимулирование — мощный рычаг управления учебным процессом. Для каждого существует свой стимул, но все ждут одобрения удачно выполненного задания. Можно за каждое занятие присуждать рейтинговые баллы.

3. *Благодарность.* Благодарность — огромная составляющая успешного проведения занятий. Многим кажется, что их работа недостаточно оценена, старания напрасны. Благодарность — ежедневная дань уважения проделанной работы студентов. Она свидетельствует об отношении к человеку, своевременной оценке его мыслей, деятельности, повышает его самооценку.

4. *Помощь и поддержка.* Преподаватель может помочь студентам: своевременно реагировать на сигналы о проблемах; поощрять и критиковать; доверять студентам, признавать их достигнутый уровень; предоставлять возможность совершенствоваться.

5. *Тактичность.* Под таким подразумеваются не только вежливое обращение со студентами, сколько: умение выслушать и обсудить проблему; одобрение удачных действий студентов; конфиденциальность; деликатность — поощрять следует публично, порицать — наедине.

6. *Творчество.* Нет более творческой профессии, чем преподаватель. Он и художник, и певец, и артист, и скульптор. Необходимо проявлять творчество и в составлении занятий, и в их организации.

7. *Умение признавать и исправлять ошибки.* Ошибки следует прогнозировать, анализировать, своевременно исправлять. Избежать ошибок в подборе заданий можно, если искать задания адекватные по возрасту, знаниям, умениям; включать все виды деятельности; задействовать в участии всех. Ошибок в общении можно избежать, постоянно формируя благоприятный психологический климат в группе.

8. *Конструктивная критика.* Это неотъемлемая часть успешного занятия. Признавая право на ошибку, следует тактично указать на нее и предложить варианты исправления. Критиковать следует действия, а не личность.

9. *Мотивация на успех.* Мотивация достижений целей напрямую влияет на профессиональную успешность в будущем. Лучше всего идти от простых к усложненным заданиям среднего уровня, тем самым показав студентам их рост и успех. Ощущая успех, они будут в дальнейшем стремиться выполнить более сложное задание.

Создать ситуацию успеха можно разными способами (психологический климат, доверие, творчество, помощь, тактичность), но самым эффективным является использование несложных или средней сложности заданий творческого характера, с игровыми элементами, групповых и парных, серий упражнений по нарастающей сложности для выявления «роста» студентов.