

ны слова и словосочетания: *защита, жалоба, органы власти, вступить в силу*. Еще более своеобразны по лексике дипломатические документы. Здесь своя система терминов: *атташе, верительная грамота, нота*.

Таким образом, специфику делового стиля в значительной степени создают лексические элементы, обладающие четко выраженной стилистической маркированностью.

Преподавателю русского языка в своем рабочем плане следует отвести специальные часы для занятий, посвященных практике деловой речи. Планируя материал по теме, преподавателю необходимо иметь в виду две стороны вопроса: а) ознакомление студентов с традиционными формами документов, установленными законом или практикой и б) изучение особенностей официально-делового стиля. Решать эти задачи преподавателю необходимо на протяжении всего периода обучения.

Знакомство с установленными формами деловых бумаг должно начинаться на самых ранних этапах обучения, в процессе составления ряда простейших документов, необходимых студенту практически с первых дней пребывания в учебном заведении. Желательно работу над деловыми бумагами связать с прохождением близких грамматических тем. Каждый вид делового документа можно использовать как учебный материал, закрепляющий в памяти учащихся тот или иной раздел грамматики. Например, объявление — родительный падеж даты, обращение, порядок слов в предложении, уточняющее обстоятельство; заявление — придаточное предложение причины, причинные союзы, дательный падеж адресата и т.д.; автобиография — родительный падеж даты, предложный падеж, образование прошедшего времени глаголов, именное составное сказуемое, неполное предложение; доверенность — правописание сложных составных количественных числительных, обособленные приложения, правописание и склонение имен, отчеств и фамилий, склонение причастий.

Значительное место в работе над деловыми документами должны иметь разнообразные стилистические упражнения. Поскольку составление деловых документов требует большого умения и языковой культуры, то стилистическая корректировка речи учащихся должна проводиться на протяжении всего периода обучения. Формирование речевой компетенции в сфере профессионального и делового общения следует считать одним из важных направлений в процессе обучения русскому языку как иностранному.

Н.П. Яснова
ВГТУ (Витебск)

ФОРМИРОВАНИЕ КОММУНИКАТИВНЫХ НАВЫКОВ В РАМКАХ ПРЕПОДАВАНИЯ СПЕЦДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

Современное высшее экономическое образование, ориентированное на предпринимательскую деятельность на международном уровне, требует новых подходов к обучению иностранному языку как средству делового общения. Вследствие этого,

курс иностранного языка в вузах должен носить коммуникативный характер, студентов следует обучать также и правилам хорошего тона (приветствию, извинению, благодарности и т.д.), знакомить с деловой этикой, действующей в стране изучаемого языка, учить их понимать особенности невербального поведения в ситуациях делового общения, раскрывать особенности культуры страны изучаемого языка.

Одной из проблем, с которой сталкивается преподаватель делового иностранного языка, является то, что этот предмет, как правило, преподается на курсах, когда студенты еще мало ориентируются в сфере делового общения. Вследствие этого, аутентичный профессионально ориентированный текст, который также насыщен социально-культурными фактами, имеющими место в профессиональной сфере деятельности обучаемых, может оказать педагогу неоценимую помощь. На основе материала, прочитанного студентами самостоятельно, на занятиях можно организовать разнообразные виды деятельности, направленные на формирование навыков общения.

Начиная работу по развитию коммуникативных навыков, преподаватель обязан учитывать уровень владения иностранным языком студентами. Стартовые знания обучаемых легко выяснить с помощью проведения письменного тестирования и устного опроса. Затем педагог должен определить темы занятий. Практика показывает, что уровень знаний по иностранному языку студентов, поступающих в неязыковые вузы, средний или ниже среднего. Исходя из этого, курс следует начинать с тех тем, которые не требуют глубоких знаний по предмету: типы компаний, поступление на работу, структура фирмы, должности и обязанности сотрудников и т.д. Далее можно перейти к более сложным темам, обсуждение которых потребует от студентов хороших знаний не только иностранного языка, но и их специальных экономических дисциплин: пресс-конференция, презентация, собрание акционеров, публичная речь, деловая дискуссия, переговоры, заключение контракта. Следует отметить, что ролевая игра является весьма эффективным видом деятельности при формировании навыков делового общения, так как подразумевает необходимость вжиться в образ, что позволяет студентам отвлечься от реальной ситуации обучения и преодолеть стеснительность, мешающую общению на чужом языке.

При условии успешного прохождения курса студенты научатся общаться спонтанно в диалогических и полилогических профессионально-деловых ситуациях на английском языке, использовать этикетные формулы деловой коммуникации, пользоваться профессиональной лексикой, включающей экономическую терминологию.

БДЭУ. Беларускі дзяржаўны эканамічны ўніверсітэт. Бібліятэка.

БГУЭ. Белорусский государственный экономический университет. Библиотека.°.

BSEU. Belarus State Economic University. Library.

<http://www.bseu.by> elib@bseu.by