

ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО В КУРСЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

В нашем постоянно развивающемся мире, как никогда, важны навыки письменного делового общения.

Письменное деловое общение на английском языке является одним из главных требований, предъявляемых к современному специалисту.

Умение писать деловые письма и электронные сообщения очень важно для ведения бизнеса, коммерческой деятельности и поддержания деловых отношений.

Обучение ведению деловой переписки следует рассматривать как один из важнейших аспектов курса иностранного языка. Обучение профессиональному общению направлено на формирование коммуникативной компетентности, которая означает способность осуществлять речевую деятельность средствами изучаемого языка, правильно использовать систему языковых и речевых норм и выбирать коммуникативное поведение в соответствии с целями и ситуацией общения в рамках той или иной сферы деятельности. Следовательно, при ведении переписки, студент должен уметь правильно оформлять корреспонденцию, логически ее выстраивать, адекватно передавать свои мысли и реагировать на сообщения.

Немаловажным для написания писем является грамматическая компетенция. Поскольку английский язык имеет присущие только ему грамматические формы и лексические обороты, в письмах следует использовать некоторые общепринятые стандартные обороты и устойчивые выражения. В качестве образца следует использовать типовые письма и сообщения из учебных пособий, аутентичный материал: переписку реальных фирм и компаний.

В первую очередь составитель должен знать основные части делового письма и их расположение, а также изучить устойчивые сочетания и клише. Профессиональная направленность подразумевает значение учебного материала для адекватного восприятия текста письма и обеспечивает дальнейшее самостоятельное использование лексических единиц в профессиональном общении. Лексика должна отбираться в соответствии с критерием частотности, то есть та, которая наиболее часто встречается в типичных ситуациях общения, связанных с профессиональной деятельностью. Благодаря накоплению запаса профессиональной лексики студенты могут понять смысл прочитанного, правильно отреагировать на полученную информацию и выбрать соответствующую стратегию коммуникативного поведения.

Аутентичные письма по специальности, взятые из реальной действительности, становятся не только основным источником накопления профессионального терминологического словаря студента, но также являются средством становления и развития их профессиональной эрудиции. Они служат стимулом для речевой деятельности, используются для интерактивной коммуникации на основе прочитанного. На современном этапе снизилась потребность в формальном, длинном письме. Большая часть того, что пишется должна быть довольно короткой, сжатой и конкретной.

При обучении студентов написанию писем следует придерживаться следующих рекомендованных последовательных действий: 1) копирование (воспроизведение) → 2) выполнение упражнений → 3) письмо под руководством преподавателя → 4) самостоятельное письмо.

Основная задача — вооружить студентов необходимыми знаниями на достаточно простом уровне, обеспечивая при этом их функциональную устойчивость и возможность для дальнейшего совершенствования коммуникативной компетенции студентов.

Е.В. Князькова, Т.В. Ларченко
БТЭУ ПК (Гомель)

ОБУЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОМУ ДИСКУРСУ В ПРОЦЕССЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОММУНИКАТИВНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ

Ведущий принцип коммуникативной методики обучения иностранным языкам есть коммуникативно-ориентированное обучение с превалирующей ролью коммуникативных заданий деятельностного характера, учебно-речевыми ситуациями и ролевыми играми.

Методическая значимость формирования у студентов общего представления о дискурсе и о дискурсивном анализе заключается в том, что навыки и умения дискурсивного анализа способствуют осмыслению профессионально ориентированного текста, пониманию и запоминанию основной содержащейся в тексте информации. Процесс формирования у студентов умений дискурсивного анализа включает в себя этапы обучения структурированию профессионально ориентированного текста, компрессии, использованию текстов разных типов в связках, различные приемы работы в рамках метода ситуативного анализа и элементарный анализ дискурса при подготовке и проведении ролевых и деловых игр. Работа с учебно-речевыми ситуациями и ролевыми играми создаёт условия комплексного воздействия на развитие языковой и профессиональной компетентности, максимально приближает учебные условия к естественному взаимодействию, помогает имитировать погружение в языковую профессиональную среду и является эффективным средством обучения устному иноязычному профессиональному дискурсу.

Профессиональный дискурс включен в контекст профессиональной деятельности, реализуется в деловом общении и представляет такие речевые действия, как презентация материала, письменный или устный обмен информацией, выражение мнения, обсуждение и т.д. Для него характерна специфическая лексика и терминология. Типология дискурса может быть построена на разных основаниях: по сфере общения, по признаку общности его участников, по целям разговорной речи, по форме языкового общения.

В содержание обучения устному иноязычному профессиональному дискурсу можно включить определенные типы дискурсов в контексте отдельно взятой специальности такие как: дискуссия, обсуждение, доклад, сообщение; типичные ситуации