

(вступление, главная часть, заключение) и иметь в виду все критерии успешного публичного выступления.

Объектом постоянного внимания в курсе языка презентаций является *стиль речи*. Стилистическая дифференциация проводится на материале как устной, так и письменной речи (Crystal, Davy, 1974).

Подчеркивается, что академический стиль не всегда используется в академическом контексте (в частности, в устном выступлении). При каждом удобном случае анализируется степень официальности высказывания (словаря, грамматики, интонации). Как правило, различают пять уровней (степеней) официальности в любом языке: 5-й уровень – очень официальный; 4-й – официальный; 3-й – нейтральный; 2-й – неофициальный (непринужденный); 1-й – грубый, вульгарный.

Представляется, что сочетание всей совокупности факторов академического письма и говорения дает положительные результаты при обучению языку презентаций и находит отклик у студентов международного бизнеса, имеющих широкие возможности участия в различных конференциях, рабочим языком которых является английский.

Литература

1. Crystal D., Davy D. Investigating English Style. Longman, 1974.

2. Imber B. Verbal Stratagems. University of Michigan English Language Institute, 1991.

3. Reinhart S. Academic Speaking Course Pack. University of Michigan English Language Institute, 1995.

4. Swales J., Feak C. Academic Writing for Graduate Students. A Course for Nonnative Speakers of English. University of Michigan Press, Ann Arbor, 1994.

5. Слепович В.С. Basics of Academic Speaking = Устное выступление на английском языке. Мн.: БГЭУ, 1997.

О.Л. Жолудь, П.А. Лысюк
Белорусский государственный
экономический университет (Минск)

КОММУНИКАТИВНЫЙ МЕТОД: ВЗАИМОСВЯЗЬ УСТНОЙ ПРАКТИКИ И ПИСЬМЕННОЙ КРЕАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Лингвисты утверждают, что существует тесная взаимосвязь между говорением и письмом. Письмо — это не линей-

ный процесс, а постоянное взаимодействие процессов генерации идей, риторического и лексического “строительства” и редактирования. Сторонники коммуникативного метода обучения иностранным языкам считают, что в случае работы со взрослой аудиторией освоение всех видов речевой деятельности должно быть взаимосвязано в контексте профессиональной направленности. Следует также учесть, что профессионалы в области экономики более половины рабочего времени тратят на работу с документами.

Роль письма в совершенствовании устной речи на иностранном языке часто недооценивается. Преподаватель сталкивается с неумением студентов манипулировать текстом. Чаще всего текст заучивается наизусть, языковой материал не становится “своим”. И это далеко не всегда происходит из-за недостатка лексики или отсутствия грамматических навыков.

Обычно мы пишем лучше, чем говорим. Письмо помогает “организовать” устную речь, обогатить ее лексически, синтаксически. По письменным работам студенты могут легко проследить свой прогресс в иностранном языке. Принцип взаимосвязанного преподавания предметов экономического направления и курса иностранного языка предусматривает обучение студентов профессиональной деятельности на иностранном языке, включая работу с отчетами, соглашениями, письмами, подготовку публичных выступлений на собраниях, заседаниях, конференциях и переговорах. Бытует мнение, что такие навыки можно сформировать только в результате практической профессиональной деятельности. Более того, часто считают, что умение студента выступать публично, дискутировать — врожденное и не зависит от усилий преподавателя. Однако существуют целые системы приемов, позволяющие качественно подготовить студента к устному и письменному профессиональному общению на иностранном языке. Необходимо специально учить студентов определять тему и идею текста, кратко излагать его содержание, извлекая самое важное, комментировать факты, обосновывать свою точку зрения, предлагать контраргументы.

При таком подходе усиливается мотивация к изучению иностранного языка. Студенты видят, как информация профессиональной направленности, получаемая ими на занятиях, “материализуется”, применяется на практике. Конечно, преподаватель для этого должен заниматься самообразованием в области экономики, искать подходящие приемы и выстраивать системы упражнений, готовить материалы и пособия, знакомить студентов с лучшими произведениями каждого вида письма или выступления. Много уже делается в этом направлении. Здесь очень ценен опыт зарубежных кол-

лег. Даже простое перечисление некоторых видов деятельности, используемых американскими университетами, может сформировать представление о практическом и взаимосвязанном обучении письму и говорению на иностранном языке:

1. Написание отчета (изучение особенностей жанра, постановка целей, учет особенностей аудитории, организация сообщения, редактирование, выступление с отчетом). Студенты при этом могут работать в парах или группах, совершенствовать навыки устного общения в процессе профессиональной деятельности, обучать друг друга, советоваться и искать лучшие формулировки, обогащать словарный запас в контексте реального общения. Язык перестает быть целью, становится средством общения, но ничуть не теряя своей значимости, скорее наоборот, так как студенты осознают, что их иностранный язык “работает”, помогает решать практические задачи.

2. Написание делового письма (знакомство со структурой письма, видами деловых писем, правилами их написания, языковыми особенностями и клише, редактирование и аннотирование писем, практическое ведение деловой переписки внутри группы, а также с компаниями, фирмами и организациями).

3. Публичное выступление (преодоление страха и волнения, “синдрома последней ночи”, навязчивых жестов, изучение стадий и уровней подготовки выступления, типов выступлений, правила написания хорошей речи, использование юмора, учет и распределение времени, формирование навыков презентации, выступления). Следует учить студентов многократно редактировать свои письменные работы, готовить несколько вариантов одного выступления, репетировать, предлагать свои работы для обсуждения в группе (чтобы определять, насколько существенны аргументы, логично ли подается информация, качествен ли язык выступления, как можно его улучшить, будет ли достигнута цель выступления, какие средства делают его эффективным и т.д.). Нужно также учить умело, тактично и конструктивно критиковать свои и чужие выступления. Можно практиковать подготовку и презентацию речи в группах. Особенно полезно записывать речи на магнитофонную или видеопленку, чтобы затем дать студентам возможность просмотреть, послушать и исправить ошибки, которые видны только со стороны. Следует также предлагать студентам редактировать тексты друг друга.

4. Ведение личного дневника, журнала (планирование дня, недели, описание событий, новостей, впечатлений, достижений, проектов, идей, лингвистические заметки). Такой вид работы позволяет преподавателю установить личный

контакт с каждым из студентов (это особенно важно для тех из них, кому недостает навыков устного общения даже на родном языке). Можно предложить студентам ознакомиться с опубликованными дневниками известных людей.

Преподавателю необязательно часто делать записи в каждом дневнике. Можно раз в неделю или две недели прочесть в аудитории одно письмо ко всем студентам, касающееся записей в их личных дневниках. Стилль ведения дневника свободный, но лучше познакомить начинающих со всем многообразием способов сделать свою работу интересной. Преподаватель должен объяснить студентам цели этого, на первый взгляд совершенно не университетского, вида письменной деятельности. На начальном этапе может потребоваться некоторая настойчивость и изобретательность, учитывая неспособность многих студентов к самодисциплине. Затем они, как правило, смогут оценить несомненную полезность этого занятия, написание дневника на иностранном языке станет привычкой.

5. Обсуждение показателей работы крупных фирм, компаний, предприятий. Такие "отчеты" выпускаются многими зарубежными издательствами (например "Oxford Publishers") по заказам университетов. На основе анализа и обсуждения этих файлов, содержащих, как правило, описание деловых стратегий, структуры предприятия, принципов организации производства и стилия управления, финансовые показатели, достижения, неудачи и другую информацию, реализуется коммуникативный подход к изучению как иностранных языков, так и экономики, бизнеса, менеджмента, права и других дисциплин. На определенном этапе студентов можно учить составлению таких отчетов на основе статистической информации и их обсуждению.

6. Конспектирование выступлений, переговоров (обучение организации записей, моментальному различению главной и второстепенной информации, устному сообщению с использованием систематизированного конспекта).

Время от времени следует давать студентам возможность показать результаты своего труда, выступить перед большой аудиторией. Проведение конференций в сети Интернет сейчас вполне возможно, в организационном отношении это проще, чем обычная конференция, и в чем-то даже интереснее для студентов, которые будут работать в век компьютерных технологий.

Литература

1. Lebauer R., Scarcella R. Reactions. Multicultural Readings-Based Writing Modules.

2. Castillo R., Hillman G. Ten Ideas for Creative Writing in the EFL Classroom // Forum. 1995. № 4.
3. Middleton M. Speaker-Centered Public Speaking // Report in the Education Week at BYU, Utah. US. Summer. 1998.
4. Fajardo C.P. Note-taking. The Useful Device // Forum 1996. № 2.
5. Gimenez J.C. Seven Steps into Getting Students to Write Technical Reports // Forum. 1996. № 3—4.
6. Rinvolucris M. Reading and Writing Letters in Class // Forum. 1995. № 3.
7. Flake E. Writing a Journal. Report in the Education Week at BYU, Utah. US. Summer. 1998.

Н.С. Сычевская
Белорусский государственный
экономический университет (Минск)

ОСОБЕННОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИНТАКСИЧЕСКИХ СТРУКТУР В ТЕКСТАХ ПУБЛИЧНЫХ РЕЧЕЙ

В современных условиях расширения экономических, научных и культурных связей нашей республики с другими странами возникает все большая потребность в специалистах, практически владеющих иностранными языками, способных получать информацию как из литературных источников, так и из устного общения на иностранном языке.

В связи с этим представляется важным совершенствование методики обучения устной монологической речи и повышение уровня владения данным видом речевой деятельности. Существует ряд методико-педагогических исследований, посвященных этой теме, но все же обучающиеся сталкиваются с отдельными проблемами как в определении предмета высказывания, так и в удержании логической последовательности изложения, а также в отборе языкового материала, адекватного замыслу.

Публичная речь имеет особенности, которые характеризуют ее как социально-личностный и социально ориентированный монолог.

Мы определяем публичную речь как комплексное стилевое явление, которое занимает особое место в системе функциональных стилей языка. Публичная речь включает в себя элементы массовой коммуникации (в силу своего социального назначения и объема аудитории), официально-делового стиля (определенные правила и процедуры), художественного стиля (ис-