

plish a number of pedagogical tasks. The conclusions are proved by numerous examples. The complex of exercises done before, while and after watching is presented. The authors analyze the combination of video sequence and audio sequence and their sociocultural contents.

We would like to emphasize that using original movies is very important for this purpose. It is also necessary to create course -books based on business vocabulary and cross-cultural material. The article makes a conclusion that proper authentic movies introduce peculiarities of business English and etiquette to the students, keep up their motivation and improve their communication skills.

Key words: *authentic movie, business English, business ethics, communication skills*

Original article submitted 11.11.2015.

Revision submitted 19.11.2015.

УДК 372.881.1

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ В КУРСЕ ДЕЛОВОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА В ТЕХНИЧЕСКОМ ВУЗЕ

Т.А. Федорова¹

Самарский государственный технический университет
443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 244
E-mail: tafedra@mail.ru

Статья посвящена проблеме развития иноязычной коммуникативной компетенции в курсе делового иностранного языка. Особую роль в этом процессе играют методики работы с аутентичной профессиональной корреспонденцией. Публикация затрагивает практический аспект.

Ключевые слова: *коммуникативная компетенция, деловое общение, аутентичная профессиональная корреспонденция, деятельностный подход.*

В современном мире экономическая среда предъявляет высокие требования к профессиональному уровню специалиста – выпускника технического вуза. Кроме фундаментальной научной подготовки и знания новейших технологий, ему необходимо стремление к саморазвитию, повышению профессионализма. В этом процессе важнейшую роль играет владение иностранным языком, как одним из средств коммуникации в профессиональной сфере.

Однако у большей части студентов неязыковых вузов мотивация к изучению языков очень невысока. Нам представляется, что причиной этого является убеждение в том, что в профессиональной сфере иностранный язык не будет востребован. Поэтому в процессе обучения в высшей школе он воспринимается как одна из дисциплин, предназначенных для общего развития на протяжении незначительного количества учебных часов, а не для профессио-

¹ Татьяна Анатольевна Федорова, доцент кафедры иностранных языков

нальной подготовки и применения в практике делового общения. Таким образом, у студентов отсутствует уверенность в практической значимости иностранного языка, а также в возможности овладения им за короткий период времени. Это приводит к формальному отношению к изучению иностранного языка.

Кроме того, даже хорошее знание языковых структур и понимание иноязычных текстов не гарантирует успешного применения на практике иностранного языка. И когда студенты с этим сталкиваются в учебных или жизненных ситуациях, это также способствует снижению мотивации к изучению этой дисциплины.

В свете вышеназванных причин важной задачей становится формирование устойчивой мотивации студентов к овладению средствами иноязычного общения. Работа с аутентичной профессиональной корреспонденцией на уроках делового иностранного языка в техническом вузе является эффективным средством для решения этой задачи. Овладение этим инструментом профессионального общения может способствовать успешной самореализации, освоению навыков в новой области, умению ориентироваться в профессиональной среде, самостоятельной иноязычной коммуникации с представителями своей профессии.

Продуктивная работа с иноязычной деловой корреспонденцией предполагает умение грамотно и четко излагать информацию в письменной форме, выражать свою позицию, соблюдая стандартное логическое построение документа, используя принятые клише и формы вежливости, понимать аргументы собеседника. Эти задачи предстоит решить преподавателю в процессе организации учебной деятельности.

Вышеперечисленные проблемы подготовки высокопрофессиональных выпускников технического вуза нацеливают нас на качественное обучение иностранным языкам с использованием аутентичных документов и интерактивных методик.

Будем опираться при этом и на психолого-педагогический опыт исследователей, который будет способствовать решению наших задач. А именно, использовать психолингвистические модели речевого общения, которые показывают взаимосвязь личностных характеристик обучающихся и уровня их языковой культуры. По мнению педагогов, предложенные ими теории позволяют преподавателю не только учитывать индивидуальные особенности обучающихся, но и постоянно развивать их по индивидуальной траектории и способствовать развитию у учащихся более высокого уровня языковой культуры. А это особенно ценно в работе со студентами [1].

Опыт преподавания иностранного языка для специальных целей на занятиях по деловому французскому языку со студентами СамГТУ позволяет сделать заключение об эффективности использования аутентичных документов профессиональной корреспонденции при формировании языковой, социолингвистической и прагматической компетенции. В своей работе мы опирались на документы, представленные в аутентичных учебных пособиях «Comment vont les affaires?» [4], «Les affaires à suivre» [3].

Внутренняя коммуникация на предприятии подчинена корпоративной культуре и поэтому на практике имеет место некий регламент профессионального языка. Профессиональная корреспонденция представляет интерес, благодаря наложению письма на асинхронную беседу. Поэтому мы имеем возможность решать структурированные коммуникативные задачи для развития профессиональной компетенции, а также языковой, социолингвистической и прагматической компетенции.

Обучение в процессе реализации задач и иноязычной коммуникации в профессиональных целях предполагает деятельностный подход и требует усилий по адаптации обучаемых к роли действующего лица. Эта роль не является для них абсолютно новой, т.к. во время производственной практики студентам уже представилась возможность участия в деятельности предприятия. Причём, некоторым удалось познакомиться с иноязычной профессиональной документацией, воспользовавшись электронным переводчиком, работа которого далеко не всегда является удовлетворительной и эффективной в практике письменной коммуникации.

Работа с профессиональной корреспонденцией означает использование средств информационных технологий наряду с учебным пособием, что приближает процесс обучения деловому иностранному языку к профессиональному пространству. При этом деятельностная модель позволяет сконцентрироваться действующему лицу на реализации задач в заданных условиях и пространстве. Для обучаемых это означает перейти от пассивного отношения к активной учебной деятельности, используя имеющиеся ресурсы из профессиональной сферы: иноязычную корреспонденцию, документы.

Применение в процессе обучения вышеназванных аутентичных пособий позволяет развивать коммуникативные компетенции в устной и письменной речи. Так, студентам предлагается прокомментировать структурные схемы предприятия, представляя компанию, отрасль, продукцию, персонал, присутствие на мировом рынке, товарооборот. Дополняющие учебное пособие информационные средства позволяют проводить презентации, подготовленные в PowerPoint, что приближает учебное занятие к профессиональному контексту. При этом решается важнейшая задача обучения иностранному языку в неязыковом вузе, а именно, повышение мотивации к изучению языков.

Аутентичная профессиональная корреспонденция – как дидактический компонент курса делового французского языка способствует эффективному развитию коммуникативных компетенций в письменной речи. Анализ дискурса многочисленных документов, имеющихся в аутентичных учебных пособиях «Comment vont les affaires?» и «Les affaires à suivre», показал, что конечной целью создания письменного документа может являться информация, запрос или побуждение к действию. Некоторые сообщения имеют две цели: информация и запрос информации, информация и просьба или требование действий.

Проведённый лексический анализ документов выявил тематику сообщений: деловые поездки, коммуникация, набор персонала. Большинство документов написано в первом лице единственного числа настоящего времени изъявительного наклонения, в простом будущем времени и настоящем вре-

мени условного наклонения, практически не содержат усилительных наречий или прилагательных, указывающих качественную или количественную характеристику.

Дидактические задания к документам разрабатывались, прежде всего, в процессе анализа следующих указателей на межличностные связи коммуникантов: адресная терминология, обращение на «ты» или «вы», заключительные формулы письма. Эти указатели не отражают реальных иерархических связей между коммуникантами. Классификация этих посланий по роду контактов включает следующие типы: строго профессиональный (письма административного характера), профессиональные отношения (собеседники не знакомы друг с другом или ещё не работали вместе), дружеские профессиональные отношения (собеседники поддерживают личные связи в профессиональной среде).

Иноязычная коммуникативная компетенция включает три составляющих: лингвистическую, социолингвистическую и прагматическую [2]. Разработка дидактических заданий в формате электронных сообщений (писем) позволила организовать работу в парах для развития этой компетенции. Каждому виду деятельности, направленному на развитие определённой компетенции, соответствовало развитие параллельной компетенции в разрыве с линейной и хронологической последовательностью. Так, документальный обмен сообщениями был изменён и замещён текстовыми заданиями с пропусками в разделах повторения. Например, пропуск вспомогательных или модальных глаголов, формы глаголов первой группы. Затем исходный документ послужил основой для создания новых сообщений, например, об организации деловой поездки, совещания, конференции, деловой встречи.

Эта работа с деловой корреспонденцией позволила создать контекст для применения грамматических структур, способствуя переходу от одной ситуации коммуникации к другой. Чтобы способствовать развитию социолингвистической компетенции, мы предложили варианты деловых посланий разных типов в социальной межличностной коммуникации. При этом активизировались необходимые грамматические структуры, а также деловая терминология, стандартные формулы вежливости.

Прагматическая компетенция, в условиях существующего количества учебных часов, ограничивается функциональными целями соответствия основным речевым действиям в профессиональной переписке: предоставление и запрос информации, побуждение к действию. Простые интерактивные схемы: вопрос/ответ, предложение/согласие/отказ прорабатывались с помощью заданий на перекодирование, переплетение четырёх навыков [5]. Полученное сообщение предлагалось передать с/без комментария или изложить в устной форме коллеге.

Используя документ Дирекции по персоналу с сообщением о размещении в интранете структурной схемы предприятия, были предложены в качестве рабочей переписки различные послания: строго профессиональные / дружески – профессиональные, в которых отправитель просил проверить информацию или работу системы. После классификации документов по типу отношений коммуникантов обучаемые работали с телефонными сообщениями на предмет определения характера профессиональных межличностных отношений участников коммуникации.

Таким образом, благодаря использованию профессиональной корреспонденции в процессе обучения деловому французскому языку, удалось решить ключевые иноязычные коммуникативные задачи, а также способствовать развитию компетенций в профессиональной сфере. В результате успешной учебной деятельности выросла мотивация и интерес к изучению иностранного языка, так как сократился разрыв между его изучением и применением. Сочетание задач дискурсивных, лексических и грамматических активизировало процесс развития иноязычной коммуникации в профессиональной сфере.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Доброва В.В. Психолингвистика речевого общения: взаимосвязь личностных характеристик обучающихся и уровня их языковой культуры. // Известия Самарского научного центра Российской академии наук. – 2010. – Т. 12. – № 3-3. – С. 711-715.
2. Conseil de l'Europe. Un cadre européen commun de référence pour les langues, Division des Politiques Linguistiques Strasbourg. – Paris, Didier, 2005.
3. Bloomfield A., Tauzin B. Les affaires à suivre. – Paris, Hachette, 2010. – 192 p.
4. Gruneberg A., Tauzin B., Berthet A. Comment vont les affaires? – Paris, Hachette, 2010. – 192 p.
5. Mourlhon-Dallies F. Enseigner une langue a des fins professionnelles. Langues et didactique. – Paris, Didier, 2008. – 351 p.

Поступила в редакцию 14.11.2015.
В окончательном варианте 20.11.2015.

UDC 372.881.1

BUSINESS CORRESPONDENCE IN FOREIGN LANGUAGE BUSINESS COURSE AT TECHNICAL UNIVERSITY

*T.A. Fedorova*¹

Samara State Technical University
244 Molodogvardeiskaya str., Samara, 443100
E-mail: tafedra@mail.ru

This article deals with the problem of students' communicative competence development based on foreign language business course. The paper focuses on active teaching models based on business correspondence, and contains the practical aspect.

Key words: *communicative competence, business communication, business correspondence, active teaching models*

Original article submitted 14.11.2015.
Revision submitted 20.11.2015.

¹ Tatiana A. Fedorova, associate professor, Department of Foreign Languages