

УДК 37.091.3:811

**СОЗДАНИЕ СТРУКТУРИРОВАННОГО КУРСА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»
В СРЕДЕ MOODLE**

Заблоцкая Марина Валентиновна

Могилевский государственный университет имени А. А. Кулешова
(г. Могилев, Беларусь)

В статье рассматривается структура электронного учебно-методического комплекса по дисциплине «Деловой иностранный язык», анализируется его тематическое содержание.

Ключевые слова: электронный учебно-методический комплекс, деловой иностранный язык, формирование коммуникативной компетенции.

The article examines the structure of the electronic educational and methodological complex for the discipline “Business foreign language”, analyzes its thematic content.

Keywords: electronic educational and methodological complex, Business foreign language, formation of communicative competence.

Современная тенденция университетского образования к сокращению объема аудиторных занятий при возрастании доли самостоятельной работы обучающихся предопределяет актуальность создания электронных учебно-методических комплексов по всем учебным дисциплинам. Электронный учебно-методический комплекс по дисциплине «Деловой иностранный язык» для студентов 3 курса факультета иностранных языков специальности 1-21 05 06 Романо-германская филология представляет собой систему дидактических средств обучения, разработанную для наиболее полной реализации целей и задач, изложенных в образовательном стандарте высшего образования и учебной программе дисциплины.

Программа курса предполагает овладение студентами иностранным языком как одним из средств осуществления, регулирования и оптимизации межличностных отношений в различных сферах деловой общественной и профессиональной деятельности, совершенствование умений иноязычной коммуникации в деловой профессиональной среде с учетом потребностей студентов гуманитарных специальностей.

Материалы комплекса носят коммуникативно-ориентированный характер и направлены на формирование теоретической и практической базы для осуществления межкультурной коммуникации в ситуациях делового общения; совершенствование навыков и развитие умений практического владения английским языком в разных видах устного и письменного делового общения: умение организовать деловую встречу, вести переговоры, презентацию компании и ее продукции, осуществлять деловую переписку на английском языке, планировать и организовывать деловые поездки и т. д.

Электронный учебно-методический комплекс по дисциплине «Деловой иностранный язык» включает в себя следующие элементы: пояснительную записку; теоретический раздел; практический раздел; раздел контроля знаний; вспомогательный раздел.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

– знать языковые особенности делового языка, наиболее употребительных речевых клише, стилей и этики общения, форм устной и письменной коммуникации; значения новых лексических единиц, деловую и профессиональную лексику, связанную с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения; языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;

– уметь вести деловую корреспонденцию, что предполагает усвоение последовательности действий при написании конкретного типа делового письма, ознакомление со структурой различных видов писем и с языковыми средствами, необходимыми для реализации плана письма; читать и анализировать образцы деловых писем; вести диалог с выражением определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения, одобрения/недовольства, уклонение от ответа); сделать сообщение (монологическое высказывание) в типичных ситуациях делового общения (при презентациях, беседах на конференциях / выставках, выступлениях на переговорах, совещаниях и т. д.); профессионально обобщать, систематизировать полученную деловую информацию и материал, выделять главное, делать выводы, анализировать, принимать решения. владеть: навыками понимания сообщения профессионального характера в распространенных стандартных ситуациях делового общения, понимать содержание и извлекать необходимую информацию из текстов профессиональной и деловой направленности;

– владеть навыками деловой переписки на английском языке и реализации коммуникативных намерений (напоминание, выражение сожаления, упрека и т. д.); навыками корректного публичного профессионального выступления и ведения дискуссии по проблемам делового общения на иностранном языке; навыками грамотного диалогического и монологического говорения на иностранном языке по деловой и профессиональной тематике.

Сегодня существует множество учебников от разных издательств для обучения деловому английскому языку. Однако практически все курсы рассчитаны на бизнесменов или студентов, чья будущая профессия связана с бизнесом, и, следовательно, не в полной мере пригодны для студентов гуманитарных факультетов. Тем не менее, деловой английский язык востребован и в этой области. Трудно представить себе развитие и профессиональный рост специалиста вне коммуникационного пространства, которое, благодаря интернету, не имеет национальных границ. Анализ профессиональной деятельности специалиста, в том числе и в гуманитарной сфере, показывает, что она, как правило, заключается в получении информации извне и освоении, продвижении новых знаний. Развитие и продвижение новых знаний требует умения поддерживать беседу, участия в рабочих дискуссиях, мозговых штурмах, встречах, международных конференциях, любых видах делового общения. Таким образом, очевидно, что деловой язык в широком смысле – это то, что нужно практически каждому.

Говоря о гуманитарной сфере, следует отметить, что содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» предполагает ознакомление

студентов с общепринятой терминологией, выражениями, даже сленгом, относящимся к деловому миру с некоторыми особенностями. Очевидно, чтобы преуспеть в преподавании делового английского языка в гуманитарной сфере преподаватель должен не только выяснить, чего хотят достичь студенты, но и создать более реалистичную среду, разумно выбирать материалы, быть гибким и готовым предвидеть возможные трудности [2].

Структура и материалы рассматриваемого электронного учебно-методического комплекса имеют четкую направленность и представлены в виде тематических разделов, вокруг которых организована работа студентов по овладению теоретическими и практическими основами деловой коммуникации:

Раздел 1. Рынок труда. Устройство на работу.

Раздел 2. Деловой этикет. Международный деловой этикет.

Раздел 3. Деловая переписка.

Раздел 4. Деловое общение.

Раздел 5. Специфика проведения презентаций. Подготовка и проведение презентации. Подготовка презентации.

Раздел 6. Ведение телефонных переговоров.

Раздел 7. Конфликты в деловом общении.

Раздел 8. Деловая поездка за рубеж.

По каждому разделу разработан теоретический материал, терминологический словарь, упражнения на отработку лексических единиц в речи, творческие и проблемные задания на закрепление материала лекций и практических занятий, а также расширение знаний в той или иной области применения делового английского языка.

Рассматриваемый электронный учебно-методический комплекс представлен на образовательной платформе Moodle, в чем также можно выделить ряд преимуществ: широкие функциональные возможности дистанционного обучения, разнообразные формы организации обратной связи (форум, блоги, чаты, обмен сообщениями и т. д.), возможность корректировки курса и внесения необходимых изменений, широкий диапазон инструментов, возможность отследить успеваемость студентов и другое.

Чтобы сделать занятия более интересными и разнообразить деятельность преподаватель должен приносить интересные ресурсы, такие как журналы, открытки, видео, отчеты, визуализированные материалы; практиковать презентации; учить писать электронные письма и общаться по телефону; организовывать и вести переговоры; разрабатывать проблемы и учить находить оптимальное решение; обсуждать важность таких компонентов, как приветствие, прощание; расширять словарный запас; учить создавать графические образы [1].

Определившись, чему учить, важно уметь адаптировать имеющиеся материалы к потребностям аудитории, заменив «пассивный режим» накопления информации на обсуждение проблемных ситуаций в диалогической речи, поиск оптимальных решений, работая в парах и группах, выполняя творческих заданий. Интерес к курсу делового английского языка может повысить и работа над проектами.

В заключение следует отметить, что владение деловым иностранным языком в современном мире является актуальным и необходимым практически во всех сферах профессиональной деятельности. Расширение словарного запаса и знание делового английского языка поможет студентам специальности «Романо-германская филология» работать более эффективно и откроет новые карьерные возможности.

Литература

1. Заблоцкая, М. В. Способы визуализации учебного материала по подготовке и проведении занятий по учебной дисциплине «Иностранный язык» / М. В. Заблоцкая // Восточнославянские языки и литературы в европейском контексте – VI : сб. науч. ст. / под ред. Е. Е. Иванова. – Могилев : МГУ имени А. А. Кулешова, 2020. – С. 343–348.
2. Заблоцкая, М. В. Main Tips for Teaching Business English at Humanitarian Faculties / М. В. Заблоцкая // Теоретические и практические предпосылки подготовки полилингвальных специалистов в УВО : материалы VI Междунар. науч.-практ. онлайн-семинара (вебинара), Могилев, 3 апреля 2020 г. – Могилев : МГУ имени А. А. Кулешова, 2020. – С. 241–244.