

О. В. Фрезе

Омск

О. К. Гладкова

Екатеринбург

МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ ИНОЯЗЫЧНОЙ КОММУНИКАТИВНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ В ПИСЬМЕННОМ ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: иноязычная коммуникативная компетенция в письменном деловом общении в электронной среде; подходы к обучению письменной речи; этапы формирования иноязычной коммуникативной компетенции; комплекс упражнений.

АННОТАЦИЯ. В статье представлена модель обучения студентов неязыкового вуза письменному деловому общению, осуществляемому в электронной среде. Показаны подходы, принципы, этапы формирования иноязычной коммуникативной компетенции в письменном деловом общении в электронной среде. Особое место отводится комплексу упражнений, направленному на овладение знаниями и умениями каждой составляющей вышеупомянутой компетенции.

Freze O. V.

Omsk

Gladkova O. K.

Ekaterinburg

METHODS OF DEVELOPMENT OF COMMUNICATIVE COMPETENCE IN WRITTEN BUSINESS COMPUTER-MEDIATED COMMUNICATION

KEY WORDS: communicative competence in written business computer-mediated communication; approaches to teaching writing skills; stages in communicative competence development; system of tasks.

ABSTRACT. The article is devoted to models of communicative competence development in written business computer-mediated communication. Different approaches, principles and stages of development of communicative competence in written business computer-mediated communication are shown. Special attention is given to the system of tasks aimed at mastering knowledge and skills in all components of the competence mentioned above.

Сегодня одной из важных задач в области иноязычного письменного делового общения является разработка методики формирования иноязычной коммуникативной компетенции (ИКК) в письменном деловом общении в электронной среде у студентов неязыкового вуза.

До сих пор обучение письменному деловому общению в неязыковом вузе зачастую ограничивается только написанием традиционных деловых писем, и не уделяется внимание деловой электронной переписке, которая имеет свои лингвистические и экстралингвистические особенности. Кроме того, имеющиеся пособия российских и зарубежных авторов по обучению письменному деловому общению либо вообще игнорируют существование такого жанра письменного делового общения как электронная переписка (которая по многочисленным данным является самой распространенной формой делового общения в настоящее время), либо даются лишь образцы деловых электронных сообщений, без того, чтобы поэтапно формировать ИКК в письменном деловом общении в электронной среде.

Целью обучения письменной деловой электронной переписке на английском языке (АЯ) является развитие всех компонентов

иноязычной коммуникативной компетенции студентов неязыкового вуза в сфере письменного делового общения в электронной среде.

Предлагаемая нами методика формирования ИКК в письменном деловом общении в электронной среде основывается на интеграции существующих подходов к обучению иноязычной письменной речи как виду речевой деятельности: подхода, ориентированного на продукт-текст, процессуального подхода и жанрового подхода. Отметим важные моменты этих подходов, которые вошли в предлагаемую методику.

Подход, ориентированный на продукт-текст, как отмечают И.Л. Колесникова и О.А. Долгина [1. С. 116], продолжает играть значительную роль, особенно в условиях высшего профессионально-направленного образования, поскольку письменные сообщения (деловые письма, контракты и т.п.) должны быть выдержаны в строго определенной форме. Внимание обучающихся привлекается к форме письменного произведения, где текст выступает в роли образца, подлежащего анализу и имитации. На основе данного подхода мы предлагаем обучение формальным показателям жанра деловое

письмо — лексическим единицам, грамматическим конструкциям, клишированным фразам.

Данный подход, однако, подвергается критике по причине того, что обучаемые, создавая текст по образцу, не осознают его функций, ролей автора и адресата, контекста и других факторов, оказывающих влияние на восприятие и порождение письменного высказывания [4. С. 8]. В центре внимания подхода, ориентированного на процесс, оказываются личность пишущего, его коммуникативные и познавательные потребности, целевые установки, а также адресат, к которому обращена письменная речь. Согласно данному подходу, при обучении письменному деловому общению в электронной среде мы учитываем стратегии порождения дискурса — планирование, создание первого варианта письма, редактирование и составление окончательного варианта.

Что касается жанрового подхода, то делаются акценты на социальные функции жанров и контексты, в которых они используются. Базерман [3. С. 320-321] пишет, что целью является не обучить студентов формальным признакам жанра, а «увеличить понимание студентами той «жизни», которая совершается в тексте». Принимая во внимания все плюсы и минусы данных подходов, мы говорим о необходимости научить студентов понимать жанровые конвенции деловых электронных писем не как раз и навсегда установленные правила (как в подходе, ориентированном на продукт), а как параметры, которые требуют уточнения в каждой конкретной ситуации. Для этого мы предлагаем не один, а несколько текстов-образцов, различных, например, по характеру отношений между коммуникантами, а также тексты для обсуждения, которые посвящены особенностям электронной коммуникации.

Таким образом, на современном этапе развития методика обучения письменному деловому общению наиболее перспективным направлением является интеграция элементов существующих подходов.

Разработанная нами методика базируется на следующих общедидактических (наглядности, доступности и посильности, сознательности, учета возрастных особенностей обучающихся) и методических (коммуникативности, профессиональной направленности, поэтапности в формировании навыков и умений) принципах.

На основе учета вышеназванных принципов, мы предлагаем следующую последовательность этапов формирования ИКК в письменном деловом общении в электронной среде:

— ознакомительный (сообщение знаний, введение речевого образца);

— стандартизирующий (формирование речевого навыка, в результате выполнения языковых упражнений);

— варьирующий (совершенствование речевого навыка и формирование речевых умений с помощью речевых упражнений в ситуациях учебного общения);

— творческий (развитие речевых умений в различных ситуациях общения не только учебного, но и неучебного характера) [2. С. 32—33].

Методика формирования ИКК в письменном деловом общении реализуется через определенный комплекс упражнений, который представлен ниже.

Среди упражнений ознакомительного или подготовительного к письменному деловому общению этапа можно выделить упражнения рецептивного характера (в чтении и аудировании), направленные на ознакомление с особенностями функционирования электронных писем в сфере делового общения. Такие упражнения предшествуют упражнениям, связанным с письменным выражением собственных мыслей, подготавливают студентов к участию в деловом общении. Подобные упражнения помогут студентам определять цели общения, реализуемые в текстах электронных писем, выражающих разные коммуникативные интенции, определять структуру писем, отражающих эти цели, кроме того, ориентироваться в английском интерфейсе деловых электронных писем, Упражнения этого этапа должны развивать умения студентов работать с различными функциями электронной почты, а также знакомить с правилами этикета.

Стандартизирующий этап содержит подготовительные упражнения на формирование речевых навыков, необходимых для написания деловых электронных писем на английском языке. В основном это языковые, тренировочные упражнения. Значительная часть упражнений этого этапа посвящена развитию иноязычной лингвистической компетенции (как общих компонентов, так и специфических, характерных для сферы электронной коммуникации), где студенты выполняют упражнения, направленные на овладение языковым материалом — терминами, стереотипными словосочетаниями и устойчивыми фразами. Целесообразно предлагать упражнения на заполнение пропусков в предложениях, выбор, сравнение, т.е. такие упражнения, которые бы способствовали запоминанию речевых формул делового общения, используемых при написании деловых электронных писем. Здесь же студенты выполняют упражнения на установление логичности и связанности текста делового электронного письма, усваивают языковые средства, необходимые для реализации раз-

личных коммуникативных интенций. На этом этапе идет тренировка лексического и грамматического материала на уровне слов и словосочетаний.

Варьирующий этап направлен на дальнейшее совершенствование языковых навыков и развитие речевых умений. Этот этап представлен репродуктивно-продуктивными упражнениями, подготавливающими студентов к участию в письменном деловом общении и формирующими умения в различных компонентах иноязычной коммуникативной компетенции в письменном деловом общении в электронной среде. Студентам для выполнения заданий предлагается меньшее количество опор по сравнению с предыдущим этапом. На этом этапе предполагается активизация речевых формул, лежащих в основе разных типов деловых электронных писем, формируются умения выразить коммуникативные намерения адекватными языковыми способами, отбирать, комбинировать и варьировать языковые формулы, грамматические и синтаксические конструкции в тексте электронного письма, воспроизводить текст письма с опорой на образец, на вступление или заключение. Идет работа на уровне предложения и текста.

Творческий этап представлен продуктивными упражнениями, в которых создаются условия, максимально приближенные к естественной коммуникации в ситуациях письменного делового общения. Усвоенный языковой материал используется для реше-

ния коммуникативных задач, приобретающих все более творческий характер при такой формулировке заданий, когда предлагается написать письма различной коммуникативной направленности. Студенты самостоятельно составляют и отправляют деловые письма различных типов, соблюдая языковые, речевые, стилистические особенности тех или иных видов писем, правила этикета, учитывая особенности электронной почты.

Подчеркнем еще раз, что плодотворность и обоснованность предлагаемого комплекса обучения письменному деловому общению заключается в том что, навыки и умения формируются в условиях, адекватных той деятельности, в которой они будут функционировать, т. е. в условиях иноязычного письменного делового общения в электронной среде.

В заключении следует сказать, что эффективность разработанной нами методики формирования ИКК в письменном деловом общении в электронной среде будет проверена в ходе опытно-поисковой работы со студентами неязыкового вуза, получающих дополнительную квалификацию «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации». Для этого планируется создание учебно-методического обеспечения курса «Деловая электронная переписка на английском языке», включающего учебно-методическое пособие, программу учебного курса, методические рекомендации для преподавателя и студента.

Л И Т Е Р А Т У Р А

1. КОЛЕСНИКОВА И. Л., ДОЛГИНА О. А. Англо-русский терминологический справочник по методике преподавания иностранных языков. СПб., 2001.
2. ЩУКИН А. Н. Методика преподавания русского языка как иностранного : учеб. пособие для вузов. М. : Высш. шк., 2003.
3. BAZERMAN C. Systems of Genres and the Enactment of Social Intentions // Freedman A., Medway P., Bazerman C. Genre and the new rhetoric. L. : Taylor & Francis, 1994.
4. JOHNS A. M. Text, Role and Context. Cambridge : Cambridge Univ. Pr., 1997.
5. СЕРГЕЕВА Н. Н. К вопросу о теоретических основах дополнительного филологического образования в вузе// Вестн. Урал. гос. тех. ун-та. 2004. № 6(36).

Статью рекомендует д-р пед. наук, проф. Н. Н. Сергеева