

как современные молодые люди теряют навык к коммуникации, не только с пациентом, но и между собой. Для современной молодежи проще общаться в сети, а не напрямую с живым человеком, а при виде пациента студенты не могут провести адекватный опрос, сбор анамнеза, студенты не могут расположить к себе пациента, все приходится выполнять преподавателю. Если преподаватель что-то сказал одной части группы, не факт, что другие участники группы получают эту информацию, так как одноклассники зачастую не общаются между собой. Для современного студента характерны проблемы с психоэмоциональной устойчивостью, наблюдается рост депрессивных расстройств, расстройств пищевого поведения. Всему прикрепляется модный ярлык «ищу себя», молодые люди постоянно недовольны своей внешностью, постоянно ее модифицируют называя этот процесс свободным самовыражением (татуировки, операции, неопределенность с внешностью и т.д.).

Профессия врача стала немодной, так как требует слишком много вложений, а на выходе не дает ожидаемого финансового благополучия, поэтому выпускники находят другой вид заработка и уходят из профессии. Для того чтобы поменять тенденцию необходимо пересмотреть тактику государства по отношению к молодым специалистам медикам, так как юридическая привязка к месту отработки после окончания университета только негативно влияет на общий образовательный процесс, на желание молодежи поступать в медицинский вуз.

УДК 379.823:811

ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ ТЕХНИЧЕСКОГО ВУЗА НАПИСАНИЮ ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

С. П. Личевская

УО «Белорусский национальный технический университет» (Республика Беларусь, 220013, г. Минск, пр. Независимости, 65; e-mail: lsp70@mail.ru)

Аннотация. В статье предлагается комплекс упражнений для обучения написанию деловой документации на английском языке. Приводятся методические рекомендации и тренировочные задания, направленные на формирование навыков составления деловых писем других документов у студентов технических специальностей, включая упражнения по лексико-грамматическому наполнению и моделированию ситуаций реальной переписки.

Ключевые слова: деловая документация, технический университет, коммуникативное намерение.

TEACHING TECHNICAL STUDENTS TO WRITE BUSINESS DOCUMENTATION IN ENGLISH

S. P. Licheuskaya

EI «Belarusian national technical university» (Republic of Belarus, 220013, Minsk, 65 Nezavisimosti pr.; e-mail: lsp70@mail.ru)

Summary. This article offers a set of exercises for teaching business writing in English. It provides methodological recommendations and practice assignments for technical students aimed at developing the skills of writing business letters, and other documents, including exercises on vocabulary and grammar, and simulations of real-life correspondence situations.

Key words: business documentation, technical university, communicative intention.

Современная концепция обучения иностранному языку предполагает формирование навыков и развитие умений во всех видах речевой деятельности, включая письменную речь. Из-за недостаточного количества учебных часов, отведенных на изучение иностранного языка в техническом университете, именно продуктивной стороне письменной речи уделяется мало внимания. Потребность же в специалистах технического профиля, владеющих не только хорошим уровнем разговорной речи, но и умением осуществлять письменную коммуникацию на иностранном языке, несомненно, велика. Об этом свидетельствуют результаты опроса выпускников Белорусского национального технического университета, которые продолжают учебу на последипломном этапе подготовки в курсе магистратуры.

Среди различных вариантов письменных текстов, с которыми имеют дело инженеры, наиболее распространенными являются деловые письма, рекламации, контракты, технические инструкции по эксплуатации различных приборов и механизмов, а также документация при приеме на работу [1].

Каждый вид перечисленных документов содержит конкретные намерения их составителей. От того, насколько адекватно реализованы намерения автора конкретного документа, определяется эффективность деловой коммуникации.

Анализ результатов анкетирования среди магистрантов Белорусского национального технического университета (БНТУ) показал, что наиболее частотными являются документы, выражающие намерение информирования, запроса, заказа, жалобы. Каждый документ имеет свою логико-

смысловую структуру, а также лексико-грамматические средства его оформления.

Сравнительный анализ с русскими документами позволил выявить два класса документов: 1) документы, полностью совпадающие по структуре в русском и английском языках; 2) частично совпадающие (имеющие одинаковую логико-смысловую структуру, но различающиеся расположением и оформлением частей документа).

Методически целесообразно начинать обучение написанию деловых документов на английском языке с полностью совпадающих, так как в этом случае не будет возникать проблема интерференции со стороны родного языка. Далее следует приступать к обучению частично совпадающих документов.

Процесс обучения написанию деловых документов на английском языке мы условно подразделяем на три этапа. На первом этапе происходит предъявление документа-образца, определяется его коммуникативное намерение, анализ логико-смысловой структуры, определение языковых особенностей оформления документа. На данном этапе проводится сравнение документов на русском и английском языках для выявления схожих и дифференциальных признаков.

Второй этап направлен на трансформацию, видоизменение образцов с целью формирования умений создания отдельных частей документа, усвоение языкового материала при выполнении различных условно-речевых упражнений.

Третий этап связан с непосредственным созданием собственных письменных деловых документов в различных ситуациях, моделирующих реальное профессиональное общение инженера.

В соответствии с выделенными этапами, а также с учетом того, что процесс анализа текста образца и последующее продуцирование собственного делового документа носят рецептивно-репродуктивный и продуктивный характер, мы предлагаем комплекс рецептивных, репродуктивных и продуктивных упражнений.

К рецептивным упражнениям относятся упражнения на определение коммуникативных намерений документа-образца. Пример: для создания каталога выпускаемых компанией продуктов вам поручено отобрать тексты, дающие техническую инструкцию по эксплуатации. Изучите тексты. Какие из них: а) выражают инструкцию? б) объясняют, как устроен прибор? в) дают его описание. Другая группа рецептивных упражнений направлена на определение логико-смысловой структуры документа. Пример: в связи с поставкой дефектной партии продукции ваш заказчик направил в вашу компанию рекламацию. Определите, в какой части документа содержится претензия. Из каких частей состоит ее текст? Что говорится в каждой части?

Репродуктивная группа упражнений включает задания на формирование навыков организации документа в соответствии с его коммуникативным намерением. Пример: 1. Из-за ошибки в работе компьютера части данного ниже письма даны в неправильной последовательности. Расположите их так, чтобы получился связный текст. 2. Тон данного письма неприемлем для делового общения. Измените его так, чтобы он соответствовал официально-деловому стилю. Используйте следующие фразы.

Продуктивные упражнения предлагают обучающимся ситуации моделируемого реального письменного общения инженера в условиях профессиональной деятельности. Пример: 1. Поставщик сырья для вашей продукции повысил цены. Соответственно, цены на ваши изделия выросли. Проинформируйте своих клиентов о повышении конечной стоимости изделия. 2. Ваша компания недавно приобрела новый технический прибор. Он сломался спустя месяц эксплуатации. Напишите рекламу продавцу с указанием ваших претензий и требуемых действий.

Апробация предложенного комплекса упражнений в группах магистрантов БНТУ показала высокую степень его эффективности.

ЛИТЕРАТУРА

1. Громова, Н. М. Обучение деловой письменной речи. Автореферат дисс. канд. пед. наук. / Н. М. Громова. – М. 1993. – С. 3-25.

УДК 378:016

СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ РЕОРГАНИЗАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

В. В. Масич¹, И. В. Шараева²

¹ – Белорусская государственная сельскохозяйственная академия (Республика Беларусь, 213407, Могилевская область, г. Горки, ул. Мичурина, 5);

² – Витебский государственный университет имени П. М. Машерова (Республика Беларусь, 210038, г. Витебск, пр-т Московский, 33; e-mail: sharaevaiv@baa.by)

Аннотация. В работе представлена идея реорганизации содержания дисциплины «Информационные технологии», преподаваемой студентам сельскохозяйственных специальностей, путем переноса изучения офисных приложений в смежные дисциплины.

Ключевые слова: информационные технологии, содержание, смежные дисциплины, программирование.