

В рамках вышеупомянутой темы предполагается освоение таких аспектов, как политические режимы и формы правления. Занимательным заданием представляется следующее: поделить студентов на несколько групп и поручить им найти короткие новостные сообщения о странах, которые являются монархиями/республиками, называются демократическими/тоталитарными. В группе из 2—3 человек работу можно поделить по-разному, например, если группа получила задание осветить особенности монархий, то какой-то из ее участников может представить теоретическую базу (признаки монархии), а другой/-ие показать это на конкретных примерах, лучше всего, контрастных (Швеция и Саудовская Аравия).

Также можно практиковать дебаты между студенческими «риксдагом» и «правительством», агитационные доклады о политических партиях Швеции.

Параллельно с изучением лексической темы, на нее возможно и даже необходимо «нализывать» грамматический материал. Если изучать грамматику в группах, то интересно устроить соревнование между ними: кто сделает меньше ошибок, тот побеждает, причем помощь товарищу по группе дает дополнительный балл и др.

Существует, наверное, бесчисленное количество возможностей использовать работу в группах на занятиях по иностранному языку. Главное, чтобы это было целесообразно и эффективно. В таком случае у студентов повышается мотивация изучать данный язык, а также улучшаются навыки взаимодействия в группе, что способствует личностному развитию учащегося.

О ПИСЬМЕННОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ: ОБУЧЕНИЕ ВЕДЕНИЮ ДЕЛОВОЙ ПЕРЕПИСКИ ПОСРЕДСТВОМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

Медведева Е. М., Ткаченко В. В., Белорусский государственный университет

Роль письменной коммуникации в современном мире чрезвычайно высока. Умение четко и грамотно излагать свои мысли в письменном виде является на сегодняшний день одним из неотъемлемых качеств высококвалифицированного специалиста. Как и говорение, письмо является продуктивным видом речевой деятельности, имеющим свои психологические и лингвистические особенности. В частности, при выражении своих мыслей в письменном виде, у пишущего нет возможности видеть непосредственную реакцию собеседника, невозможно использовать невербальные средства общения для воздействия на собеседника, невозможно интонационно окрашивать свою речь для воздействия на слушающего. Исходя из этого, в письменном виде необходимо излагать свои мысли максимально четко, развернуто, полно, тщательно подбирая адекватные языковые средства. То есть письменная речь должна быть тщательно спланирована и структурирована. Эти особенности функционирования письменной речи обуславливают специфику работы преподавателя по обучению письменной речи.

При подготовке специалистов в области международного права и международных отношений значимая роль на уроках иностранного языка отводится обучению студентов различным видам письма. В частности, особое внимание уделяется умению вести официально-деловую переписку на английском языке, поскольку любая форма делового сотрудничества предполагает постоянный обмен информацией. Официально-деловой стиль обслуживает правовую и административно-общественную сферы деятельности. Он используется при составлении контрактов, отчетов, докладов, при написании деловых бумаг, различного рода документов, официальных писем, адресованных в государственные учреждения, организации, суды и иные инстанции.

На сегодняшний день электронная переписка является наиболее распространенным средством делового общения. Она имеет множество неоспоримых преимуществ перед бумажными аналогами, таких как скорость доставки сообщения вне зависимости от физического расстояния между отправителем и получателем, многофункциональность и ряд других. В то же время деловая электронная корреспонденция имеет ряд особенностей и отличительных черт, которые необходимо принимать во внимание при составлении деловых электронных писем и которые должны стать объектом основательного изучения на уроках английского языка.

В качестве приемов работы с деловыми электронными письмами на занятиях можно рассмотреть используемые авторами задания, предложенные ниже. В частности, целесообразно начинать работу с предъявления образца делового электронного письма и проведения его детального анализа. На этом этапе важно обратить внимание на структурные компоненты данного письма, стилистические, лексические и грамматические особенности.

Далее, студентам предъявляется образец письма, содержащий два варианта, один из которых не отвечает требованиям электронного делового письма. Студентам необходимо выбрать один из двух предложенных вариантов и обосновать свой выбор, опираясь на проделанный анализ и корректный образец письма.

Также можно предложить студентам текст делового письма, содержащий различного рода ошибки, как стилистические, так и лексические и грамматические. Студентам необходимо не только найти ошибки, предложить правильный вариант, но и уметь объяснить, почему недопустимо использование того или иного речевого средства.

В качестве следующего задания студентам предлагается текст делового письма, в котором содержатся пропуски, которые необходимо заполнить соответствующими лексическими единицами. Пропущенные лексические единицы прилагаются к письму, но содержат лишние слова и выражения, не подходящие по смыслу и стилю. Студенты отбирают нужные лексические единицы и обосновывают свой выбор.

Завершающим этапом работы с деловыми электронными письмами является составление студентами делового электронного письма самостоятельно. При этом целесообразно предложить им опору, содержащую максимально разнообразное количество языковых средств, выражений, клише и фраз, которыми они могут воспользоваться для персонализации своего письма в рамках заданного стиля.

Таким образом, студенты получают не только представление об электронной деловой корреспонденции, но и приобретают непосредственный опыт составления таких писем, что является необходимым умением для современного специалиста.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИГРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБУЧЕНИИ ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ В ВУЗЕ

Минченя С. А., Белорусский государственный университет

Жизнь и деятельность каждого человека не может осуществляться в отрыве от общества, без общения друг с другом. В современном мире стало необходимо уметь общаться не только на своем родном, но и на иностранном языке. Навыки иноязычного общения как средства межкультурной коммуникации закладываются на уроках иностранного языка, а для эффективности обучения такому общению могут использоваться различные игры, причем не только в школе, но и в вузе. Они помогают создать доброжелательную и благоприятную атмосферу на уроке, что является важным фактором. Безусловно, выбор той или иной игры осуществляется в зависимости от уровня владения иностранным языком студентами, темы занятия и вида речевой деятельности. Остановимся на ролевой игре, так как она является одной из форм организации речевой ситуации, применяемой в учебных целях.

Ролевая игра — методический прием, относящийся к группе активных методов обучения практическому владению иностранным языком. Использование данного приема на занятиях в вузе помогает не только сделать процесс обучения более разнообразным, но и максимально раскрепостить студентов, развить их творческий потенциал и мышление, а также игровая ситуация приводит в действие механизм мотивации и тем самым повышает эффективность обучения говорению. Чтобы интерес к игре не угасал, рекомендуется чередовать типы ролевых игр, ведь во время хорошей, правильно организованной ролевой игры имеет место эмоциональный подъем, что весьма положительно влияет на качество обучения.

Обеспечивая обучающую функцию, ролевая игра является упражнением для овладения умениями и навыками диалогической речи в условиях межличностного общения. Роль учителя в том, чтобы осознать учебный характер игры, четко ее организо-