

димо помнить о тесной взаимосвязи вышеперечисленных аспектов языка для построения грамотной речи. Так, например, слово *market* может сочетаться с прилагательными, обозначающими характеристики *niche market*, *developing market*, *meat European market*, при этом преобладают определенные грамматические модели (*French market*, *a ne market of France*). Использование правильных лексико-грамматических моделей, корректное фонетическое оформление высказывания характеризует речь образованного человека, и, таким образом, является объектом пристального внимания преподавателей иностранного языка.

Процесс овладения лингвистической компетенцией, при всей его важности, не должен быть оторван от дискурса, или ситуации общения. Типичными ситуациями делового общения являются переговоры, презентации, встречи, обмен корреспонденцией. Выбор речевых образцов и регистра общения должен соответствовать ситуации общения и способствовать достижению поставленных задач. Преподавание делового иностранного языка включает моделирование таких ситуаций, путем включения в учебный процесс таких видов деятельности как ролевые игры, симуляции, кейсы, мозговой штурм. Многие виды письменных работ, такие как написание различных видов деловых писем, отчетов, служебных записок также связаны с ситуацией общения и способствуют развитию дискурсивной компетенции.

Межкультурная компетенция подразумевает знание особенностей коммуникативно-го поведения представителей различных культур и использование полученных знаний для успешного взаимодействия с ними. В условиях развития современного общества этот компонент приобретает все большее значение, так как выпускники вузов имеют реальную возможность продолжить обучение за границей, работать в международных компаниях, сотрудничать с зарубежными партнерами. Основы межкультурного взаимодействия рассматриваются в ходе проведения занятий на факультете международных отношений (культуры высокого и низкого контекста), однако, некоторые особенности поведения представителей различных культур не столь очевидны на первый взгляд, объясняются традициями, системой ценностей, принятыми в обществе моделями поведения, и требуют детального изучения, например, в рамках самостоятельной работы студентов.

Следует отметить, что обучение деловому иностранному языку способствует совершенствованию общеобразовательных умений и навыков, таких как поиск и проверка достоверности информации, анализ текстов, аннотирование, реферирование, построение различных логических схем, упрощающих восприятие и запоминание информации (*word webs*, *mind maps*). Занятия по деловому иностранному языку на продвинутом этапе включают чтение оригинальной литературы по специальности, анализ прочитанного, сопоставление информации, полученной из разных источников. Тенденция увеличения роли самостоятельной работы в образовательном процессе делает эти умения необходимыми для успешного обучения. Полученная студентами информация в дальнейшем может быть использована для составления кейсов компаний, подготовки презентаций, докладов на конференциях, как в рамках обучения деловому иностранному языку, так и в ходе подготовки к занятиям по специальности.

Таким образом, изучение делового иностранного языка в вузе является многоплановой дисциплиной, осуществляется в тесной связи с общеобразовательными дисциплинами и дисциплинами специальности, и способствует, в конечном итоге, формированию всесторонне развитой личности, способной успешно конкурировать на рынке труда.

НЕКОТОРЫЕ ВОПРОСЫ ОБУЧЕНИЯ ДЕЛОВОМУ ПИСЬМУ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

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

Обучение письменной речи является неотъемлемой частью обучения иностранным языкам в высшем учебном заведении. Грамотное владение как устной, так и письменной речью является необходимым условием подготовки высококлассных специалистов

для успешного профессионального взаимодействия. Это соответствует требованиям, предъявляемым к современным специалистам, которым в настоящее время приходится иметь дело с большим количеством деловой документации на иностранном языке. Таким образом, неотъемлемой частью процесса подготовки студентов является формирование навыков письменного делового общения.

В сфере письменного делового общения на английском языке существуют определенные правила, нормы и особенности стиля написания, обусловленные национальными и культурными особенностями, которые зачастую вызывают определенные трудности у студентов. Кроме того, зачастую у студентов отсутствуют навыки работы с деловой корреспонденцией на родном языке, отсутствует понятие структуры и компонентов делового документа. Поэтому в процессе работы по обучению деловой переписке необходимо обращать внимание студентов на разницу принятых норм в родном языке и в англоязычной среде и недопустимость переноса правил делового общения родного языка на иностранный.

Обучение деловой коммуникации можно осуществлять на разных ступенях обучения и в зависимости от степени подготовки студентов предлагать разные формы и методы работы. На разных этапах обучения необходимо знакомить студентов с различными видами деловых писем и профессионально-деловой корреспонденции, которые встречаются в современном деловом пространстве. В процессе изучения студенты знакомятся со структурой, анализируют ее и особенности различных видов деловых писем, изучают стилистические различия делового и разговорного стилей, языковые клише и устойчивые выражения. Все это является отличительной особенностью английской деловой корреспонденции.

В процессе изучения особенностей делового письма студенты овладевают официально-деловым стилем речи. Значимая роль отводится изучению специфической терминологии, фразеологии, клише, всякого рода сокращений, аббревиатур, которые являются характерными особенностями языка этого стиля. Также необходимо подчеркивать недопустимость переноса разговорных лексических единиц в официально-деловой стиль английского письма. Что касается синтаксических особенностей деловой речи, то наиболее общими из них являются длинные предложения со сложной структурой, наличие пассивных конструкций, инверсий, предложения с большим количеством причастных и инфинитивных оборотов.

Деловые письма подчиняются довольно строгим композиционным правилам. Чрезвычайно важно акцентировать внимание студентов на основных структурных компонентах делового письма, особенностях употребления стилистически корректных вариантов приветствия и окончания, составных частях письма и расположении элементов.

Необходимо отметить важность предъявления студентам образцов аутентичной деловой корреспонденции для ознакомления и анализа. Это ведет к четкому пониманию того, как осуществляется практическое применение полученных знаний в случаях реального делового общения и способствует более успешному овладению навыками ведения деловой переписки.

В завершение следует отметить, что обучение деловому письму студентов вуза является обязательным условием их успешной профессиональной интеграции на современном рынке труда. Знание законов иноязычной деловой коммуникации позволит современным специалистам успешно осуществлять взаимодействие с иностранными партнерами, налаживать межкультурные связи и успешно конкурировать в бизнес среде.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА УРОВНЯ ВЛАДЕНИЯ ИНОЯЗЫЧНОЙ ДИАЛОГИЧЕСКОЙ РЕЧЬЮ СТУДЕНТАМИ НЕЯЗЫКОВОГО ВУЗА

Морева Л. А., Турло В. П., Белорусский государственный университет

В учебной программе по практике устной и письменной речи указывается, что каждый студент, оканчивающий ВУЗ, должен уметь вести диалог в ситуациях официального и неофициального общения по тематике дисциплины, при этом успешно реализуя коммуникативное намерение. В ходе работы над формированием навыков диалогич-