

В последнее время, большую популярность приобрели интерактивные программы обучения иностранным языкам. Зачастую, это оказывается прекрасным видом самостоятельной работы учащихся, позволяя им в игровой и непринуждённой форме, вне классной комнаты, выучить новые лексические единицы, прослушать аудио материалы. В рамках мультимедийных курсов огромное внимание уделяется именно отработке правильного произношения и интонации.

Важно отметить, что Интернет представляет собой неисчерпаемый ресурс новых возможностей для обучения иностранным языкам. Журнал «Дистанционное обучение» ("Distance Education", 2004) опубликовал статью об американском преподавателе Стивене Донахи (Steven Donahue) из штата Флорида под заголовком «Преподаватель обучает произношению английского языка в интерактивном режиме» (A Professor Goes Online to Teach English Pronunciation). Исследования С. Донахи показывают, что такое обучение произношению оказывается наиболее эффективным.

Ученики записывают свою речь и посылают ему аудио файл по электронной почте. Используя специальную программу для построения графического изображения речи учеников, преподаватель имеет возможность несколько раз прослушать одно и то же высказывание и обнаружить ошибки в произношении. Преподаватель затем даёт индивидуальные тренировочные упражнения каждому студенту, которые также проверяются в интерактивном режиме. Широкое использование компьютерных технологий позволяет придать обучению фонетике занимательный характер, постепенно выводя учащихся на уровень самоконтроля правильности произношения.

Литература

BBC Reading Horizons новости с сайта www.bbc.co.uk Feb , 2003

Distance Education www.distanceeducation.com, March, 2004

Edward D Allen, Rebecca M Valette Classroom Techniques Foreign Languages and English as a Second Language, Harcourt Brace Jovanovich, Publishers, 1977

Joanne Rajadurai "An investigation of the effectiveness of teaching pronunciation to Malaysian TESL students" – Forum, July 2001.

В.А.Кошкарёв
г. Белгород, БелГУ

Методические аспекты преподавания делового немецкого языка

В рамках настоящей статьи предлагается рассмотреть ряд вопросов, связанных с методикой преподавания такой, относительно новой учебной дисциплины, как «Деловой немецкий язык».

«Деловой немецкий язык» является практической учебной дисциплиной, ориентированной на сообщение студентам основных знаний и практических умений и навыков в сфере официально-делового общения. Официально-деловой стиль представляет собой макросреду речевого общения в сфере св-

губо официальных человеческих взаимоотношений. Эта сфера охватывает правительственную деятельность, международные отношения, юриспруденцию, торговлю, экономику, военную жизнь, рекламное дело, общение в официальных учреждениях, в жизни отдельного человека (Брандес, Провоторов, 1999: 30). Представленная характеристика официально-делового стиля свидетельствует о широте тем, которые могут быть изучены студентами в рамках названного курса. В этой связи возникает проблема отбора содержания дисциплины, методов его репрезентации и организации процесса делового сотрудничества преподавателя и студента.

При отборе содержания и планировании практического курса «Деловой немецкий язык» необходим учет общих лингвистических знаний студентов, полученных ими в рамках таких дисциплин, как «Устная речь», «Практическая грамматика», «Практическая фонетика», «Страноведение», а также знаний основных положений экономической теории. Таким образом, одним из эффективных способов репрезентации материала можно считать преподавание с учетом междисциплинарных связей.

Рассмотрим лингводидактическую модель данного предмета, которая реализуется на 3 курсе немецкого отделения факультета РГФ БелГУ и разработана с учетом рекомендаций программы по аспекту «Деловая документация» (Дзенс, 2001: 21-28).

Содержание курса «Деловой немецкий язык» включает следующие разделы:

1. Знакомство. Представление.

Формы обращения и приветствия в современном немецком языке. Визитная карточка делового человека. Устные типы текстов официально-делового стиля: диалог или монолог, официально-деловые переговоры, деловой телефонный разговор, беседа за круглым столом и т.п.

2. Коммерческая переписка. Деловое письмо. Виды деловых писем.

3. Деловая поездка.

4. Устройство на работу. Заявление и его оформление. Объявление в газете.

5. Биография: краткая, подробная. Собеседование / Интервью.

6. Заключение договора. Структура и содержание контракта. Основные разделы (структурные элементы) контракта:

7. Деньги. Формы безналичного и наличного расчета.

8. Персонал фирмы. Предприятие. Виды предприятий.

9. Формы делового партнерства.

На практических занятиях по «Деловому немецкому языку» осуществляется работа по ознакомлению, изучению и сопоставлению типовых образцов деловой документации на русском и немецком языках, обращается внимание на их внешнее оформление, речевую стратегию, систематизируются речевые клише делового языка, а также выполняются переводы наиболее распространенных видов деловой документации с немецкого языка на рус-

ский, с русского на немецкий: das Angebot – коммерческое предложение; die Anfrage – письмо-запрос; das Bewerbungsschreiben – заявление.

Отсутствие на занятии реальной иноязычной среды следует компенсировать за счет ее искусственного моделирования. Поэтому ролевая игра как форма организации учебного занятия имеет при изучении отдельных тем особое значение (Телефонный разговор с фирмой-партнером. Переговоры и заключение контракта. Собеседование при устройстве на работу и т.д.).

В этой связи рассмотрим примерный сценарий ролевой игры по теме «Устройство на работу» (Bewerbung):

1. Знакомство студентов с основными документами (заявление, биография (в русском варианте – резюме).

2. Объявление в газете. Поскольку основными источниками информации о вакансиях являются печатные СМИ и Интернет, то необходимой является работа с газетными объявлениями вакансий, соответствующими интернет-страницами. Например, Süddeutsche Zeitung, раздел Stellenmarkt. Анализ газетного объявления позволяет установить его структуру, основными составляющими которой являются:

- краткое описание / представление предприятия (Например, Siemens: Wir zählen weltweit zu den führenden Herstellern von Telekommunikations-Einrichtungen; die Niederlassung; der größte Arbeitgeber);

- требования к кандидату (Dieses Stellenangebot richtet sich ausdrücklich an engagierte Hochschulabsolventen! (mehrjährige) Berufserfahrung ist wünschenswert; abgeschlossene Berufsausbildung; Sie bringen einen überdurchschnittlichen Hochschulabschluss in den Bereichen ... mit; gute Deutsch/Englischkenntnisse in Wort und Schrift и т.д.);

- предложение / обязательства предприятия (Wir bieten ... an; attraktive Vergütung; die Sozialleistungen eines großen Unternehmens; Hilfe bei der Wohnungssuche; Fortbildungsmöglichkeiten и т.д.);

- адрес (почтовый, электронный) и срок подачи заявления.

3. Составление и «отправка» документов.

4. Собеседование. Обсуждение основных требований (пунктуальность, внешний вид, знание основных этапов в развитии предприятия, умение задавать и отвечать на вопросы и т.д.).

5. Приглашение на собеседование.

6. Собеседование. Сам процесс собеседования можно здесь рассматривать непосредственно как ролевую игру. При этом преподаватель, а также студенты выступают в роли членов конкурсной комиссии.

7. Подведение итогов: оценка, суждения, выводы (в форме свободного общения).

Важное место в процессе изучения любой дисциплины занимает самостоятельная работа. Для организации самостоятельной работы студентам могут быть рекомендованы следующие виды упражнений:

- упражнения с ключами для самопроверки.

- работа в парах (сопоставление своего варианта с вариантом коллеги и поиск оптимального решения поставленной задачи).

- сопоставление и оценка нескольких вариантов перевода / оформления какого-либо документа или его отрывка на немецком и русском языке.

- самостоятельный перевод текста делового письма, договора и других видов деловой документации.

- работа в Интернете с целью поиска дополнительной информации по изучаемым в рамках курса темам (например, крупнейшие предприятия России и Германии), типовых образцов различных видов деловой документации.

- работа с электронной почтой: отправка сообщений с деловой информацией друг другу в рамках группы, а также немецким коллегам, студентам.

Изложенный здесь подход к преподаванию делового немецкого языка является одной из возможных моделей данного учебного курса и, как представляется, может способствовать достижению поставленных дидактических задач. Кроме того, эта модель предполагает дальнейшее профессиональное доучивание, приобретение новых знаний в сфере международной коммерческой деятельности.

Литература

Брандес М.П., Провоторов В.И. Предпереводческий анализ текста. Курск РОСИ, 1999

Дзенс Н.И. Программы по дисциплинам переводческого цикла. Часть II. Дисциплины специализации «Деловая документация». – Белгород, 2001

Suddeutsche Zeitung № 240, 1999

О. Н. Кравченко
г. Белгород, БелГУ

Особенности активизации иноязычной лексики для студентов неязыковых специальностей

Запоминание иностранной лексики является одной из наиболее трудных задач для студентов, особенно неязыковых специальностей. Для облегчения запоминания языковых единиц, и впоследствии владения ими необходимо акцентировать внимание обучающихся на особенностях активизации лексики иностранного языка.

Овладение лексикой включает запоминание значения и формы лексической единицы, умение пользоваться ею в речи и научиться понимать её в процессе слушания и чтения. Следовательно, необходимо расширять словарный запас.

Наблюдения показывают, что во многих зарубежных учебных заведениях учат, как правильно запоминать. Но, как считают многие методисты, надо учить не запоминать, а воспроизводить. А как учиться воспроизводить? Надо посмотреть, как делают это одаренные люди, как происходит сверхвос-