

*Дюканова Ніна Михайлівна,  
доцент кафедри іноземних мов,  
Касьяненко Алла Леонідівна,  
старший викладач кафедри іноземних мов,  
Національна академія статистики, обліку та аудиту*

## **ФОРМУВАННЯ НАВИЧОК ДІЛОВОГО ПИСЬМА У СТУДЕНТІВ ЕКОНОМІЧНИХ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ**

Професійне ведення ділової кореспонденції англійською мовою належить до ключових компетенцій сучасного економіста, що відповідає цільовим компетенціям керівників і працівників різного рівня у структурі підприємства. Крім того, обов'язкові завдання зі сфери ділового листування входять до складу усіх міжнародних стандартизованих іспитів (TOEFL, IELTS, GMAT тощо). Ці навички мають формуватися при вивченні дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» на III–IV курсах навчання у ВНЗ.

До змісту навчальної програми дисципліни «Ділова англійська мова» входять написання мейлів, факсів, коротких текстових повідомлень, меморандумів, різноманітних листів і резюме. Знання структури різножанрових документів й володіння мовними кліше, необхідними для їх написання, є передумовами успішної кар'єри сучасного фахівця у будь-якій галузі, а особливо у менеджменті.

На жаль, сучасним українським студентам бракує навичок письма, що обумовлюється дефіцитом годин на вивчення іноземної мови у навчальних програмах ВНЗ. Перевага серед комунікативних навичок віддається розмові та сприйняттю мови на слух, а вивчення граматики й письма відходить на другий план. У більшості підручників і навчальних посібників цьому аспекту підготовки студентів приділяється недостатньо уваги. Нерідко там наводяться окремі нетипові зразки ділової кореспонденції, позбавлені необхідного методичного супроводження у вигляді аналізу структури й стилю документа і детального тлумачного коментаря. Майже немає вправ і тестових завдань, які б дозволяли опрацювати окремі кліше та інші елементи письма, поєднуючи доступність інформації з максимальною точністю.

Відповідний жанровий корпус текстів у сучасному англомовному діловому дискурсі накопичувався десятиріччями і є великим за обсягом. Характерною для нього є наявність численних протиріч й неочевидних для учнів імпліцитних особливостей, що стосується не тільки відмінностей між британським і американським варіантами англійської мови, а й інших культурологічних особливостей. До того ж, цей різножанровий текстовий масив формується й закріплюється переважно нерідною для них англійською мовою. На практиці зазначені обставини дійсно виступають джерелами мовного й міжкультурного бар'єрів при письмовій комунікації.

Формування адекватних навичок ділового листування вимагає послідовного студент-центрованого підходу до викладання цієї дисципліни.

На думку ряду авторів [2; 3], потрібно сприяти тому, щоб зробити навчальний процес не тільки ефективним, а й гуманним, крок за кроком рухаючись у напрямку зазначеної мети.

Крім того, цікавими є положення лінгвометодики А. Шахназарова, згідно з якими «при организации учебной деятельности и выборе способов обучения полезно обратиться не только к положительному, но и к негативному опыту, чтобы избежать ошибок и неудач» (наводиться мовою оригіналу) [5, с. 149].

Таким чином, бажано підходити до формування навичок ділового листування крізь призму рідної мови і приділяти багато уваги глибокій систематизації зразків кореспонденції за жанрами. Все це має відбуватися на основі *пояснювального й інтерпретаційного* підходів. Викладання цих дисциплін вимагає також використання численних допоміжних матеріалів щодо вживання аббревіатур, написання англійських власних імен та «хибних друзів перекладачів».

Нам здаються вдалим підручники та навчальні посібники Л. Довгорука [1], Н. Дюканової [2; 3] і ряду авторів Тверського університету [4], які використали зазначені підходи у своїй роботі. Вони сприяють ефективності викладання ділової англійської мови, зокрема студентам бакалавріату за направленням підготовки «Менеджмент» у сфері письмового текстотворення англійською мовою.

### Список використаних джерел

1. Довгорука Л. Я. Англійська мова: [підруч. для студ. вищ. навч. закл.] / Л. Я. Довгорука. – К.: ДП «Інформац.-аналіт. агентство», 2013. – 496 с.
2. Дюканова Н. М. Англійська мова для студентів економічних спеціальностей / Н. М. Дюканова. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2009. – 286 с.
3. Дюканова Н. М. Английский язык в менеджменте: [учеб. пособ. (с грифом МОН РФ)] / Н. М. Дюканова. – М.: Инфра-М, 2015. – 256 с.
4. Упражнения для самостоятельной работы: Менеджмент / Г. Вацель, М. Хан, С. В. Крестинский и др. Межкультурная деловая корреспонденция. Россия – Германия: Blended Learning Kurs. Тв.ГУ, институт межкультурной коммуникации УК eV – [Открытый общеобразовательный электронный ресурс]. – Режим доступа:  
<http://gk:dru.tversu.ru/ru/exerpers/management/default.html> (01.03.2014)
5. Шахназаров А. М. Обучение второму языку / А. М. Шахназаров // Вопросы лингводидактики. – 2010. – № 11. – С. 145–149.