

УДК 804.0
БИЗНЕС-ПРОЕКТ НА ФАКУЛЬТАТИВНЫХ ЗАНЯТИЯХ
ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ В ТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

Г.И. СВИДИНСКАЯ

Государственное учреждение высшего профессионального образования
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Могилев, Беларусь

Новая типовая программа по иностранным языкам предусматривает факультативные занятия на втором курсе.

В Белорусско-Российском университете учебные планы различных специальностей отводят разное количество часов на такие занятия (от 34 до 130).

Студенты специальности «Финансы и кредит» могут посещать факультатив по предмету «Деловой иностранный язык» в 3–4 семестрах в объеме 68 часов.

Подгруппа обычно состоит из студентов нескольких групп одной специальности, имеющих сильную мотивацию для изучения делового английского языка, но с разным уровнем подготовки (от очень хорошего до слабого). Языковая среда только искусственная, немногие из студентов имеют возможность посетить англоязычные страны, хотя некоторые уроженцы районов, пострадавших от Чернобыля, в детстве выезжали на оздоровление в США и Великобританию.

Как преподавателю иностранного языка организовать занятия в таких группах, чтобы все студенты получили новые знания и практические навыки деловой разговорной речи?

Одним из методов является подготовка коллективного проекта на тему «Учреждение новой фирмы». Группа делится на 4 подгруппы. Студенты сами объединяются в команды, основываясь на принадлежности к одной учебной группе, либо на основе дружеских связей.

Каждая группа вначале проводит мозговой штурм по выбору типа организуемого предприятия. Затем они начинают процесс переговоров. Переговоры предполагают обсуждение названия предприятия, способов его функционирования, предполагаемых доходов и распределения ролей участников. Затем каждая группа пишет простой бизнес-план. Эта групповая работа особенно полезна для студентов со слабой подготовкой. С помощью товарищей они учатся говорить и писать ясно, правильно и эффективно. Преподаватель выступает в роли координатора и консультанта. В конце студенты сдают свои бизнес-планы преподавателю для исправления и обеспечения обратной связи.

Мозговой штурм.

Перед началом обсуждения идей по организации делового предприятия преподаватель организует повторение необходимых разговорных формул, таких как: предложение, согласие и несогласие, внесение уточнений, обмен информацией, постановка вопросов, высказывание сомнений.

Мозговой штурм – хорошее время для преподавателя не только послушать, как студенты обсуждают тему, но и собрать вместе наиболее распространенные ошибки говорящих, чтобы после обсудить их со студентами и помочь им их исправить.

Переговоры.

Деловые переговоры требуют учета сложностей человеческой природы и взаимоотношений между людьми, они отражают различия в восприятии людьми обсуждаемых вопросов.

Речевые формулы, необходимые для переговоров, могут включать следующее: обмен информацией, согласование процедуры, постановка вопросов, высказывание мнений, нахождение компромисса, констатация фактов и достижение согласия. Еще более важным является язык установления доверительных и уважительных взаимоотношений. Деловые переговоры требуют не просто знания и использования подходящих разговорных выражений, но и умения создать атмосферу доверия между сторонами.

Деловое предприятие.

Предложения должны быть реалистичными и осуществимыми с точки зрения затрат, прибыли и имеющегося в распоряжении студентов времени. После согласования проекта они пишут свои бизнес-планы. Студенты могут использовать план, предложенный преподавателем: введение, описание проекта, известные достоинства проекта, предполагаемые проблемы, условия функционирования предприятия, накладные расходы и проектируемая прибыль.

Группами были предложены следующие проекты: музыкальный магазин, агентство по поиску работы для студентов во внеучебное время, магазин готовой пищи и мини-прачечная для студентов, живущих в общежитии.

Написание меморандумов.

На стадии планирования группы обмениваются информацией с помощью меморандумов. Перед началом работы преподаватель повторяет со студентами правила написания служебных записок. Студенты должны познакомиться с форматом, научиться определять тему, четко формулировать цель служебной записки и учитывать особенности адресата записки. Наиболее важным является умение кратко излагать суть дела.

Презентация проекта.

Конечным этапом работы является презентация каждой группой устного доклада о результатах своей работы с использованием видео и компьютерной презентации.

Описанные выше методические приемы обучают студентов деловой английской речи и одновременно способствуют формированию у них духа предпринимательства. Они включают групповое обсуждение темы, выбор создаваемых компаний, обмен служебными записками, критику и оценку предложенных проектов другими студентами.