

Міністерство освіти і науки України
Вище професійне училище № 3 м. Мукачево

Канчій Е. А.

***ФОРМУВАННЯ ВМІНЬ ТА НАВИЧОК
ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ
ЗАСОБАМИ ФРАНЦУЗЬКОЇ МОВИ***

Мукачево – 2009

Канчій Е.А. Формування вмінь та навичок ділового спілкування засобами французької мови. – Мукачево, 2009. – 36 с.

Методичні рекомендації розглядають використання ефективних форм та диференційованих методів навчання іноземній мові (при вивченні „Бізнес курсу французької мови”), за допомогою яких в учнів формуються комунікативні навички, які забезпечують реальний практичний результат навчання при підготовці фахівців з професії «Секретар керівника (організації, підприємства, установи); оператор комп’ютерного набору».

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Баяновська М.Р. – завідувач кафедри методики викладання суспільно-гуманітарних дисциплін Закарпатського інституту післядипломної педагогічної освіти, кандидат педагогічних наук, доцент

Рацюк О.І. – методист кабінету методики викладання суспільно-гуманітарних дисциплін ЗІППО

Затверджено науково-методичною радою ЗІППО

Протокол № 1 від «24» лютого 2009 року

ВСТУП

Іноземна мова як мовна система є суспільно – історичним продуктом, в якому знаходить відображення історія народу, його культура, система соціальних відносин, традиції.

Мова існує, живе і розвивається в суспільній свідомості, в свідомості народу, що нею користується. За визначенням В. Гумбольдта, “мова – це душа нації, в ній знаходить відображення весь її національний характер” [4, с.26]. Суттєвою характеристикою мови є те, що це форма існування свідомості. Найбільш суттєвою для інтерпретації можливостей навчання мові є характеристика її як засобу спілкування. Ця характеристика реалізує комунікативну функцію мови (мовлення). Загальновідомо, що мова – найважливіший засіб людського спілкування. Ці всі характеристики мови “взагалі” стосуються й іноземної мови [9, с. 114].

Викладання іноземної мови ставить перед собою практичну, виховну та освітню цілі. Вивчення іноземної мови, в нашому випадку французька – має свою специфіку, чим відрізняється від інших навчальних дисциплін і дає можливість оволодівати новими засобами сприйняття та вираження думок про предмети, явища у їх взаємозв’язках та відносинах. Ці засоби виражаються в усних та писемних формах. Оволодіння цими формами входять у практичну ціль вивчення іноземної мови.

Французька мова, як навчальна дисципліна, вносить свою частку у виховний процес, становлення особистості. Вивчення іноземної мови сприяє розвитку важливих моральних якостей, має великий освітній потенціал. Вивчення другої мови – це усвідомлення засобів вираження думок цією мовою. Правильне використання мовних засобів забезпечує можливість сприймати і передавати думки, спілкуватися іноземною мовою [4, с. 78].

Практика показує, що вивчення іноземної мови :

- підвищує загальну мовну культуру вираження думок як іноземною так і рідною мовою ;
- розвиває логічне мислення (оволодіння мовою пов’язане з такими операціями, як аналіз, синтез, порівняння, висновки);
- розвиває пам’ять (необхідно запам’ятовувати слова, вирази , кліше, схеми побудови речень та їх вживання . Без “вербального інвентарю” , що є в пам’яті, користуватися мовою стає неможливо);
- розвиває уяву, що дає можливість поряд з реальними ситуаціями, використовувати уявні , створювані навчальні ситуації;
- розширяє кругозір, що сприяє розвитку загальної культури;
- знайомить з культурою народу, що користується цією мовою, з його духовним життям. Через мову здійснюється знайомство з традиціями, географією, історією, літературою, освітою, мистецтвом та іншими сторонами життя народу;
- дає можливість для розвитку пізнавальних здібностей;
- має інтелектуальний та емоційний вплив.

РОЗДІЛ І.

Формування умінь і навичок ділового спілкування засобами французької мови

Методика навчання іноземній мові як науці у її зв'язках з іншими науками, дозволяє визначити теоретичні основи навчання на рівні сучасних уявлень про мову, мовлення та мовленнєву діяльність. Ми можемо сформулювати основні ознаки “методу навчання” [8, с. 33]:

1. Диференціювання методу. Кожен метод служить способом досягнення якоїсь мети. Такою метою може бути будь - який вид мовленнєвої діяльності, наприклад говоріння .
2. Незалежність методу від умов навчання. Метод визначає стратегію навчання, а не тактику, ось чому його вибір не залежить від мови, ступеня навчання, аудиторії .
3. Здатність методу охоплювати всі сторони навчання якогось виду мовленнєвої діяльності.
4. Наявність у методі якогось стержня, домінуючої ідеї вирішення головного методичного завдання .

Згідно Рекомендацій Ради Європи з мовної освіти визначаємо, чого мають навчитися ті, хто оволодіває мовою, щоби користуватися нею для спілкування, які знання і вміння потрібно розвивати, щоб діяти ефективно. Включається і культурний контекст, у якому існує мова. Рекомендації також окреслюють і рівні володіння мовленням, які дозволяють виміряти успіхи тих, хто навчається, на кожному ступені навчання або впродовж усього життя [3, с. 1].

Беручи до уваги практичну мету навчання французькій мові, ставимо акценти на те, щоб вивчати її як засіб спілкування, а основним принципом є принцип комунікативної спрямованості. Це означає, що навчання будуємо так, щоб залучати учнів до усної (аудіювання, говоріння) та письмової (читання, письмо) комунікації. Принцип комунікативної спрямованості визначає зміст навчання, які комунікативні навички необхідно формувати, щоб навчити спілкуванню в усній та письмовій формах. При цьому спрямовуємо роботу з учнями на те, щоб паралельно оволодівати системою мови і системою мовлення для виконання комунікативних завдань. Наприклад: як сказати хто ти, чим займаєшся, як запитати про щось, як зрозуміти текст і як “ стиснути “ його, щоб передати головну думку?

В процесі спілкування є раціональним будувати навчання від мовлення до мови. Отже, першим компонентом змісту навчання є лінгвістичний компонент, що включає мовний матеріал: фонетичний, граматичний, лексичний мінімуми та зразки мовних виразів.

Процес засвоєння мовного матеріалу можна розділити на три етапи, кожен з яких має за мету формування, вдосконалення та розвиток комунікативних навичок та умінь. Він обумовлений, перш за все, метою навчання – вмінням спілкуватися, що базується на мовленнєвих вміннях говорити, аудіювати, читати, писати [12. с. 9]. Вміння в будь-якому виді мовної та мовленнєвої діяльності означає, що учень:

1. Діє завжди в якихось мовних цілях, тобто, використовує мовні одиниці не заради їх вживання, а як засіб вирішення комунікативної проблеми.
2. Використовує мовний матеріал самостійно, тобто, без якихось зовнішніх опор (вербальних чи ілюстративних).
3. Використовує мовний матеріал без спеціальної попередньої підготовки.
4. Комбінує мовний матеріал в залежності від потреб спілкування, а не повторює готові заучені раніше вирази (в читанні – читає нове, а не відомий текст).
5. Використовує мовний матеріал в будь-якій новій ситуації, а не лише в тих, що зустрічалися в процесі навчання.

Зрозуміло, що така здатність керувати своєю мовленнєвою діяльністю не з'явиться в учня сама собою. Її необхідно планомірно і цілеспрямовано розвивати – за всіма п'ятьма напрямками.

Крім того, не менш важливо мати на увазі, що вміння в свою чергу базується на мовних навичках. Це – навички лексичні (здатність використовувати чи розуміти лексичні одиниці), навички граматичні (здатність оформляти свої думки чи сприймати чужі, згідно норм мови, що вивчається, у нашому випадку - французької) і навички у вимові (здатність вимовляти мовні одиниці правильно інтонаційно, для читання - володіння його технікою). Звичайно, в процесі мовленнєвої діяльності всі три види навичок нерозривно взаємопов'язані. Така нерозривність виникає не одразу. Щоб її досягти необхідно якусь із сторін, по черзі, висувати на перший план і оволодівати нею [7, с.15].

Це означає, що володіння будь-яким мовним матеріалом на рівні вміння досягається тільки після формування та накопичення відповідних навичок. Отже, спочатку потрібно передбачити етап роботи на якому формуються навички, а вже потім - етап, на якому розвиватиметься мовленнєве вміння. Всіх цих критеріїв необхідно дотримуватися і при вивченні основ ділового спілкування. Але, спочатку, треба чітко визначити, що собою представляє сучасна французька мова. Насамперед - це складне явище, вона реалізується в різноманітних варіантах вживання слів. У сучасній методичній літературі розрізняють:

1. Мову художньої літератури - прозу, поезію, драматургію.
2. Усні форми літературно-нормативного мовлення.
3. Функціональні стилі - публіцистичний, науковий, офіційно-діловий.

Кожен з цих варіантів літературної мови характеризується особливою функціональною направленістю (створення художніх образів, обмін науковою інформацією, організація і управління на основі правових норм), складом мовних засобів, а також, особливостями їх статистичного розподілу в текстах того чи іншого типу.

Терміном “офіційно-діловий стиль” прийнято позначати особливості мови службових, в першу чергу офіційно-розпоряджувальних (акт, службовий лист, наказ, постанова, звіт), а також дипломатичних документів. Мова службових документів має деякі особливості: різке, порівняно з іншими мовними стилями, звуження діапазону мовних засобів, повторюваність окремих мовних форм, тощо.

Важливо відзначити і деякі граматичні особливості офіційно-ділового стилю:

- використання простих речень, як правило стверджувальних (*affirmatives*) Питальні (*interrogatives*) та окличні (*exclamatives*) речення практично не зустрічаються. Активно вживаються безособові (*impersonnelles*), а в деяких видах документів (наказах, службових листах) - означено-особові (*déterminatives*);
- із складних речень найбільш поширеними є складнопідрядні з підрядними умови, причини, та мети (*subordonné de cause, de but, de conséquence*);
- використання пасивних конструкцій (*forme passive*) .

Таким чином, у французькій мові складається особливий функціональний стиль. Загальна схема стандартизації ділового мовлення в загальному проста: типова ситуація - стандартизована мовленнєва манера. Стандартизація (точніше термінологізація) французької ділової мови суттєво полегшує сприйняття документів у цілому. Цей процес охоплює всі рівні мови - і лексику, і морфологію, і синтаксис.

Для того, щоб навчити учнів практично володіти сучасною діловою французькою мовою, тобто читати та перекладати економічні статті, ділове листування, розуміти без перекладача те, про що йде мова на переговорах, а також самим говорити на будь-яку ділову та побутову тему, вони повинні не тільки запам'ятати визначену кількість спеціальних термінів та виразів, але й засвоїти необхідний мінімум граматичних правил.

Процес формування навичок та вмінь у діловому спілкуванні починається з формування мовленнєвих вмінь, тобто розуміння на слух, говоріння (в діалогічній та монологічній формах), читання вголос та про себе, письмо. Все це формується в процесі активної навчально-практичної роботи з учнями на уроках та в позаурочний час. Всі ці види роботи тісно взаємопов'язані і практикуються на уроках паралельно.

Розуміння на слух формується веденням уроків французькою мовою з самого початку занять. Французька мова повинна стати засобом спілкування з групою. Завдання полягає в тому, щоб вводити необхідні вирази для ведення уроку і чітко користуватися ними протягом всього курсу навчання.

Кожен вираз типу: *Asseyz-vous , s'il vous plaît ; Regardez le tableau, s.v.p. ; Dîtes-moi, s.v.p.* пояснюється один раз і надалі не перекладається. В тому випадку, якщо хтось із учнів забув, що означає той чи інший вираз, йому повинні допомогти інші .

Ще одним важливим видом навчальної діяльності на уроках французької мови є говоріння як мовленнєве вміння. Воно формується багаточисленними вправами, чітко спрямованими на ту чи іншу форму мовлення. При формуванні основ ділового спілкування в учнів необхідно ознайомити їх з правилами ведення ділової розмови. Одним із важливих моментів при цьому є знання етикету: коли і як французи вітаються, прощаються, виражають подяку і вибачаються, як правильно звернутися до незнайомої людини [7, с.6]. Учні повинні засвоїти ряд мовних одиниць та деякі відомості з французького країнознавства:

У франкомовних країнах найбільш вживаним і нейтральним вітанням як при звертанні до добре знайомих, так і до малознайомих людей є :

Bonjour, Monsieur (Madame, Mademoiselle)!

Bonsoir вживається після 6 годин вечора.

Звертання до знайомих звучить так:

Bonjour, Monsieur (Madame) Dupuis !

Добрі знайомі при вітанні часто звертаються по імені:

Bonsoir, Serge ! Bonjour, Marie !

До близьких друзів можна звертатися:

Salut, Pierre !

Вітання до аудиторії в офіційній обстановці звучить так:

Permettez-moi de vous saluer !

Laissez-moi de vous saluer !

Bienvenue !

При повторній зустрічі протягом робочого дня можливі такі вітання:

- ***On s'est déjà vu aujourd'hui.***

- ***On s'est déjà dit bonjour.***

- ***On s'est déjà rencontré.***

- ***Rebonjour (rebonsoir).***

Запитати у знайомого як його справи можна так:

Comment ça va ? ça va ?

Запитання про стан здоров'я звучить як правило так:

Comment allez-vous(vas-tu) ?

Comment va la santé ?