

**К ВОПРОСУ О СОЗДАНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННОГО КУРСА АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА ПО
ОБУЧЕНИЮ ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

В статье обосновывается актуальность создания курса английского по обучению письменной речи для специальности «Управление персоналом», а также рассматриваются некоторые вопросы методики построения данного курса.

Ключевые слова: курс английского языка; управление персоналом; английский для специальных целей; методика проектирования курса; обучение письму.

Данная работа посвящена проблеме создания специализированного курса английского языка по обучению и формированию навыков профессиональной письменной речи у студентов, обучающихся по специальности «Управление персоналом».

Необходимость создания подобного курса, на наш взгляд, продиктована следующими факторами.

1. В отличие от многих других специальностей, в сфере управления персоналом документирование занимает значительную часть времени, а в ряде случаев составляет основу функциональных обязанностей работников. Следовательно, процесс подготовки специалистов кадровых служб должен обязательно включать этап обучения профессиональному делопроизводству, что и находит свое отражение в существующих программах и учебных планах университета.

2. Спрос на специалистов сферы управления персоналом, как в российских, так и международных компаниях достаточно высок.

3. Требования российского законодательства к документообороту кадровых служб в значительной мере отличаются от традиций ведения кадрового делопроизводства в международных компаниях, в том числе и в тех, где документирование деятельности ведется на английском языке. Эти отличия выражаются как в перечне самих документов, так и в правилах их оформления. При этом, несмотря на то, что общие курсы делового английского языка, которые составляют основу программ по иностранному (английскому) языку, обучают основам ведения деловой документации и охватывают наиболее распространенные виды документов (деловое письмо, отчет, протокол и др.), по вполне понятным причинам они не могут охватить все разнообразие документирования каждой отдельной бизнес-деятельности в целом, и деятельности по управлению персоналом, в частности.

4. Управление персоналом международной компании, как и любая другая профессиональная деятельность, обладает спецификой документооборота, где, наряду с традиционными видами документов (см. выше), существуют и специфические формы, характерные только для служб персонала (напр. Staff Record Form, A Letter of Reprimand, Acknowledgement of Resignation и т.д.), которые на сегодняшний день не отражены ни в одном из существующих пособий по английскому языку.

Учитывая все вышеизложенное и в целях восполнения существующего пробела в подготовке специалистов по управлению персоналом в соответствии с требованиями рынка труда, а также в целях максимального приближения уровня подготовки наших специалистов к требованиям мирового стандарта, нам представляется важным включить в программу подготовки специалистов по управлению персоналом профессионально-ориентированный курс по обучению письму на английском языке для специалистов кадровых служб, в котором будут учтены требования международных (англоязычных) стандартов оформления и ведения документации.

При разработке профессионально-ориентированного курса английского языка мы исходим из следующих положений:

1. Разработка курса английского языка по формированию профессионально-ориентированной письменной речи должна основываться на общей теории построения специализированных курсов иностранных языков.
2. Курс должен строиться с учетом того, что он представляет собой курс по обучению английскому языку, а не обучению профессии на языке.
3. Положения, лежащие в основе разрабатываемого курса, должны соответствовать современным представлениям о методике обучения письму на иностранном языке.
4. Материалы, используемые в рамках курса, должны быть аутентичными, а задания – максимально приближенными к ситуациям профессионального взаимодействия.
5. Курс письменного английского языка для профессиональных целей может являться частью общего профессионально-ориентированного курса английского языка, а может выступать как самостоятельная единица образовательного процесса.
6. Помимо информационной, данный курс также должен выполнять следующие функции: социокультурную, социолингвистическую и воспитательную.

Приступая к описанию процесса создания отдельных курсов иностранного (английского) языка, необходимо начать с того, что единой методики разработки подобных курсов не существует. Это объясняется тем, что сегодня в методике обучения иностранным языкам активно сосуществуют достаточно большое разнообразие подходов и методов обучения. Следовательно, методическая основа курса, в значительной степени, зависит от профессиональных предпочтений его автора. Сегодня лидирующее место в обучении иностранным языкам, безусловно, принадлежит коммуникативному подходу, который в большинстве случаев является методоло-

гической базой для частных концепций обучения иностранным языкам, таких как, например, «обучение, построенное на содержании» (Content-based instruction), «обучение компетенциям» (Competency-Based Language Teaching) или «метод коммуникативных заданий» (Task-based learning).

Несмотря на многообразие взглядов в части методов обучения, разные авторы (например, Graves, Richards, Raims) придерживаются схожих взглядов относительно этапов построения курса, среди которых выделяют следующие: формулирование целей курса; анализ и оценка потребностей в обучении; разработка программы курса; выбор подходов и методов, которые будут положены в основу организации курса; выбор способа организации материала курса, создание учебных материалов, оценка эффективности курса и ряд других.

Что касается специфики разработки курса по обучению письменной речи, то большого отличия от вышеперечисленных этапов мы не находим. Так, Энн Реймз (Ann Raims) выделяет 10 этапов процесса разработки курса по развитию письменной речи¹: 1. определение цели курса и учет ограничений, налагаемых программой образовательного учреждения; 2. выбор методической основы построения курса; 3. планирование содержания курса; 4. расстановка приоритетов значимости различных составляющих курса; 5. составление программы курса; 6. отбор материала; 7. разработка системы упражнений; 8. определение типов и способов обратной связи; 9. оценка курса; 10. анализ личного опыта преподавания.

Определив основные этапы работы над созданием письменного курса английского языка, необходимо перейти к принятию решения относительно выбора методической основы его построения. В связи с ограниченными возможностями данной статьи, мы не будем рассматривать и описывать все существующие подходы и методы обучения английскому языку, а сразу перейдем к обоснованию своего выбора.

Мы считаем, что в общую основу курса должен быть положен подход, получивший название «обучение, построенное на содержании» (Content-Based Instruction). Суть его состоит в том, что обучение иностранным языкам строится вокруг содержания или информации, которую студентам следует усвоить. В данном направлении под содержанием понимается тема, предмет обсуждения, сама суть того, что мы изучаем или передаем посредством языка. Данный подход заимствовал многие из базовых принципов Коммуникативного обучения, утверждая, что раз целью учебных занятий в классе являются реальное общение и обмен информацией, то идеальной ситуацией для обучения иностранному языку должна быть такая, где предметом изучения станет не грамматика, функция или другая лингвистическая единица, а содержание, т.е. предмет изучения, взятый за пределами лингвистической науки, и, следовательно, проектирование подобного курса строится вокруг заданной темы (или тем)². В нашем случае таким содержанием выступает документирование деятельности по управлению персоналом.

Типичными для данного подхода будут виды заданий, направленные на совершенствование языковых навыков, расширение словарного запаса, правила построения высказывания, коммуникативное взаимодействие, развитие навыков самообучения и синтез предметных материалов и грамматики.

Что касается непосредственно обучения письменной речи, то в настоящее время существует два основных подхода – ориентированный на продукт (текст) и ориентированный на процесс речепорождения³. Не вдаваясь в подробный анализ каждого из подходов, отметим лишь, что для целей обсуждаемого курса наибольший интерес представляет модель, направленная на создание продукта речевой деятельности, в основе которой лежит идея опоры на текст-образец, подлежащий тщательному изучению и анализу, как с точки зрения языковых и стилистических форм, так и с точ-

ки зрения его оформления. В процессе обучения обращение к образцу становится все реже, и в итоге от студентов ожидается свободное и независимое владение письмом в том или ином регистре. В рамках данного подхода выделяется три основных этапа обучения письму: 1) изучение текста-образца; 2) самостоятельное создание текста по аналогии и при опоре на образец; 3) написание самостоятельных письменных сообщений.

Для достижения поставленной задачи на промежуточном этапе выполняются различные виды тренировочных упражнений, из которых наиболее типичными являются: заполнение пропусков (gap-filling); дополнение предложений (completion); укрупнение единиц текста, объединение простых предложений в сложные, предложений в абзацы (sentence combining); логическая перегруппировка предложений, абзацев (unscrambling); расширение – построение абзаца на основе ключевого предложения, создание текста на основе абзаца (expansion).

Следующим шагом после определения цели и методической составляющей является выявление того содержания, которое будет положено в основу курса. Для достижения этой цели принято проводить анализ потребностей – исследование, позволяющее составить целостное представление о реальных нуждах и потребностях в обучении.

В рамках проведенного нами исследования было выявлено 20 основных наиболее распространенных типов документов, принятых в обращении службы персонала, среди которых такие, как: «Personal Profile», «Invitation to Interview», «Letter of Rejection», «Written Warning Template», «Employment Contract» и др., которые, на наш взгляд, и должны лечь в основу содержания курса по обучению письму.

Что касается языковой составляющей, то, безусловно, курс по обучению письменной речи должен обучать владению: спецификой официально-делового стиля; особенностями оформления и составления документов различных типов (владение регистрами); основными правилами построе-

ния текстов; стратегиями создания письменных текстов; основными правилами пунктуационного оформления текста; профессиональной терминологией.

После того, как выполнен этап анализа потребностей обучения, выявлены основные элементы будущего курса и расставлены приоритеты, следующим шагом проектирования становится решение вопроса об организации всех выявленных элементов в единую систему, т.е. о разработке конкретного учебного плана.

В литературе выделяют три типа программ курсов английского языка⁴ и ряд способов организации учебного материала⁵. Для целей нашего курса мы выбираем тип программы, который строится вокруг содержания, а также комбинацию ситуационного и тематического типа.

Что касается способа организации материала внутри курса, то мы отдаем предпочтение модульному способу, т.к. именно он подходит для курсов, совмещающих в своих целях тематическое / ситуационное языковое содержание с ориентацией на развитие навыков. Также он используется в тех случаях, когда требуется большая гибкость в выборе учебных материалов.

Вопросы создания учебных материалов и оценки эффективности нового курса мы позволим себе оставить за рамками данной работы, т.к. как, на наш взгляд, каждый из них заслуживает отдельного рассмотрения.

¹ *Raims A. Ten Steps in Planning a Writing Course and Training Teachers of Writing // Methodology in Language Teaching / ed. by J.C. Richards, W.A. Renandya. New York, 2008.*

² *Richards J.C., Rodgers T.S. Approaches and Methods in Language Teaching. Cambridge, 2005.*

³ *Колесникова И.Л., Долгина О.А. Англо-русский терминологический справочник по методике преподавания иностранных языков. М., 2008*

⁴ *Hutchinson T., Waters A. English for Specific Purposes. Cambridge, 2005.*

⁵ *Dubin F., Olshtain E. Course Design. Cambridge, 2000.*