

ВИМОГИ ДО РІВНЯ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ МАЙБУТНІХ ФАХІВЦІВ НЕМОВНОГО ПРОФІЛЮ

THE REQUIREMENTS TO THE LEVEL OF PROFESSIONAL COMMUNICATION FORMATION OF THE NON-LANGUAGE FUTURE EXPERTS

У контексті вимог до рівня підготовки майбутніх фахівців немовного профілю мову розглядають у соціальному контексті регулювання суспільних відносин як засіб вираження інформації та як атрибут людини у професійній сфері діяльності. Загальна професійна підготовка фахівця немовного профілю охоплює підготовку до професійної комунікації. Особливу увагу варто приділити навчанню студентів різних технік ефективної комунікації, засвоєння яких здійснюється за допомогою розроблених мовних курсів із риторики, дискусії, спікерства, дебатів, логіки, комунікативного менеджменту, презентації, а також завдяки широкому використанню ділових і рольових ігор тощо. Комунікації в роботі відіграють першорядну роль, по суті, уся професійна діяльність реалізується шляхом взаємодії з іншими людьми, тобто у процесі міжособистісної комунікації. Специфіка використання загальних інструментів комунікації залежить від цілей взаємодії, відповідальності фахівця, ступеня конфліктності взаємодії, розбіжності інтересів, особливостей особистості тощо. Перелік деяких видів можливої взаємодії показує не тільки різноманітність і рівні складності застосування інструментів комунікації, а й розмаїтість позицій фахівця немовного профілю, адже професійна підготовка традиційно орієнтована на розроблення методик різних видів професійної комунікації. Не обговорюючи специфічних професійних правил роботи з інформацією, можна виділити деякі базові загальні правила і прийоми такої роботи, що не залежать від конкретної професійної сфери діяльності. Основні проблеми розуміння вирішують теорія і галузеві науки. Розуміння є необхідною передумовою роботи і має відповідати стандартам професійної підготовки, визначеним вимогами суспільства до фахівця. У цьому контексті можна зазначити, що комунікація являє собою роботу з інформацією, з'ясування її внутрішнього змісту, тобто передбачає не тільки досконале знання основних джерел, а й уміння аналізувати тексти, зіставляти наявні або представлені документи.

Ключові слова: комунікація, компетенція, комунікативна компетентність, немовний профіль, студент-немовник.

In the context of the requirements for the level of training of future experts in the non-language profile, the language is considered in the social context of regulation of social relations, as a mean of expression of information and as an attribute of a person in the professional field of activity. The general vocational training for a non-linguistic specialist includes preparation for the professional communication. The particular attention should be paid to teaching students of the various techniques of effective communication, which are learned through the developed language courses in rhetoric, discussion, speakers, debate, logic, communication management, presentation, as well as through the extensive use of business and role-playing games and so on. The communication in work plays a paramount role, in fact, all professional activity is realized through interaction with other people, that is in the process of interpersonal communication. The specificity of using the common communication tools depends on the goals of interaction, the responsibility of specialist, the degree of interaction conflict, the differences of interests, the traits of personality etc. The list of some types of possible interaction shows not only the variety and levels of complexity of using the communication tools, but also the diversity of positions occupied by a specialist of non-linguistic profile, especially as vocational training is traditionally focused on the development of techniques for the different types of professional communication. Without discussing the specific professional rules for working with information, we can distinguish some basic general rules and techniques for dealing with the information that do not depend on the specific professional field of activity. The main problems of understanding are solved by theory and branch of science. Understanding is a necessary prerequisite for work and must meet a level that meets the standards of training, defined by the requirements of society to a specialist. In this context, it can be distinguished that the communication is a work with information, to clarify its internal content, that is, it involves not only a thorough knowledge of the main sources, but also the ability to analyze texts, to compare existing or presented documents.

Key words: communication, competence, communicative competence, non-language profile, non-language student.

УДК 316.28:81'373.237

DOI <https://doi.org/10.32843/2663-6085-2019-17-1-20>

Лазарев О.В.,

канд. пед. наук,
доцент кафедри української та іноземних мов
Уманського національного університету
садівництва

Комісаренко Н.О.,

канд. пед. наук, доцент,
завідувач кафедри української та іноземних мов
Уманського національного університету
садівництва

Постановка проблеми в загальному вигляді. У навчальних планах факультетів закладів вищої освіти (далі – ЗВО) зазвичай передбачені дисципліни, спрямовані на те, щоб навчити студента володіти багатствами і нормами рідної мови, точно і грамотно висловлювати думки, добре і переконливо говорити і писати відповідно до норм української мови. Це пов'язано з тим, що студенти постійно стикаються з різноманітними мовними проблемами у вивченні різних дисциплін. Спеціальні дисципліни, що забезпечують формування необхідних знань, називаються по-різному:

«Ділова мова», «Мова за професійним спрямуванням», «Українська (іноземна) мова» тощо.

Оволодіння загальними інструментами міжособистісних комунікацій, без яких неможлива успішна професійна діяльність, також передбачає оволодіння мовою і використовуваними знаковими системами, понятійним апаратом загалом.

Підставою для формування професійної комунікативної компетентності майбутніх фахівців є оволодіння мовною (лінгвістичною) компетенцією, що здійснюватиметься планомірно і цілеспрямовано завдяки спеціальним мовним курсам.

Аналіз останніх досліджень і публікацій.

Останнім часом питання про спеціальне навчання теорії і практики комунікації, мистецтва спілкування почали порушувати самі майбутні фахівці, які висувають вимогу підготовки їх до реального життя в комунікативно-мовленнєвому відношенні [7, с. 9], що зумовлює інтерес із боку методистів до предметів, орієнтованих на формування відповідних умінь, що співвідносяться із широким поняттям культури мови.

Питання систематизації та класифікації комунікативних і мовленнєвих умінь цікавить як лінгвістів, так і методистів [3; 4]. Важливо зазначити, що комунікативно-мовленнєві вміння розглядаються як здатність або готовність до виконання мовної дії на основі засвоєних знань або імітації [8, с. 5].

У психолінгвістиці та методиці, що ґрунтується на ній, навчання мов є підставою для класифікації видів мовленнєвої діяльності, а саме: слухання (аудіювання), говоріння, читання і письмо як процес створення висловлювання в письмовій формі [1].

Тому можна виділити такі комунікативні вміння: читати, писати, слухати, говорити, створювати текст.

На думку Д.І. Ізаренкова [6, с. 55], ці види мовленнєвої діяльності становлять поняття «комунікативна компетенція», яку розуміють як «здатність людини до спілкування в одному, декількох або всіх видах мовленнєвої діяльності, що є набутою у процесі природної комунікації або спеціально організованого навчання, особливою властивістю особистості».

Тому у спеціальній літературі зазвичай обговорення комплексу професійних умінь і навичок безпосередньо пов'язане з конкретною галуззю діяльності, тобто виділення і розроблення елементів робочої техніки може здійснюватися залежно від реальних потреб професійної праці та виконуваних обов'язків.

Отже, поняття «комунікативна компетенція» імпліцитно охоплює і лінгвістичну компетенцію, тобто передбачає наявність не тільки знання мови, а й знання відомостей про мову; наявність умінь співвідносити мовні засоби із завданнями й умовами спілкування, розуміння стосунків між комунікантами; вміння організувати мовне спілкування з урахуванням соціальних норм поведінки та комунікативної доцільності висловлювання [9].

Виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми. Оскільки висвітлюється питання формування комунікативної компетенції студента-немовника в рамках загальної підготовки фахівця, то необхідно не просто виділити моменти взаємодії з іншими навчальними курсами, що сприяють вирішенню цього завдання на матеріалі рідної мови, а й визначити той комплекс професійних комунікативних умінь і навичок, що підлягає актуалізації або цілеспрямованому формуванню. Для формування про-

фесійної комунікативної компетенції необхідно уточнювати комплекс комунікативно-мовних навичок і умінь, що стануть основою програм.

Мета статті. Ця стаття не ставить своїм завданням визначити комплекс умінь і навичок, якими повинен оволодіти студент-немовник. Зупинимось лише на тих комунікативних уміннях і навичках, які можна співвіднести з методичними поняттями мовної та комунікативної компетенції, тобто безпосередньо пов'язаних зі знанням системи мови та її адекватним використанням у конкретних ситуаціях, щоб їх можна було виділити в комплекс вимог у просторі міждисциплінарної підготовки. Загальні поняття комунікативної компетенції (уміння говорити, слухати, читати і писати) повинні наповнитися специфічним змістом, що дозволяє розробити адекватну систему завдань.

Виклад основного матеріалу. Професійна діяльність будь-якого фахівця немовного профілю широка і різноманітна: вона поєднує в собі як окремі прийоми, наприклад, специфічні способи пошуку інформації, так і системи прийомів, володіння якими необхідне у процесі здійснення окремих видів робіт.

Можна виділити такі основні напрями роботи фахівця немовного профілю, безпосередньо пов'язані з мовою: робота з фіксованою інформацією; міжособистісні комунікації.

Ефективність професійної діяльності безпосередньо пов'язана з тим, як організована робота з фіксованою, тобто закріпленою у відповідних джерелах інформацією. Об'єктом роботи з фіксованою інформацією є різноманітні за змістом, значенням і змістом тексти. Необхідно враховувати, що в текстах міститься правова і неправова, нормативна і ненормативна, первісна й оброблена, фактична й оцінна інформація, тобто, по-перше, тексти можуть бути написані з використанням найрізноманітніших функціональних стилів, по-друге, фіксована інформація багатозначна, суперечлива, у багатьох випадках неповна і нерідко потребує перетворення, що вимагає значної розумової роботи.

Основні етапи роботи з фіксованою інформацією такі: а) розуміння; б) пошук необхідних джерел інформації, тобто видань і текстів, неопублікованих документів і матеріалів; в) відбір необхідних джерел і текстів інформації, переважно за ознакою належності до виконуваних обов'язків і завдань; г) оцінювання стану джерел і текстів; ґ) аналіз і перероблення інформації в інтелектуальному і технічному планах; д) використання інформації.

Фахівці зазначають, що «етапи роботи з фіксованою інформацією наповнюються специфічним змістом також залежно від виду діяльності, змісту самої інформації, умов її отримання, характеру розв'язуваного завдання тощо. Змінюються цілі і прийоми роботи, характер необхідної кваліфікації, обсяг необхідного часу, технічні засоби, що

використовуються для роботи з інформацією» [5, с. 173].

Пошук необхідних джерел інформації передбачає отримання повних і несуперечливих, актуальних і систематизованих відомостей. У сфері роботи, зокрема, можуть виникнути такі труднощі: розрізнення, розпізнання, пошук.

Перелічені вище труднощі вимагають від фахівця вміння виробляти адекватний відбір необхідних джерел і текстів інформації, що передбачає, по-перше, наявність професійних специфічних критеріїв розрізнення джерел, по-друге, уміння чітко і правильно визначати, які завдання вирішуються в кожному конкретному випадку. Оцінювання стану джерел і текстів, проведення аналізу і перероблення інформації в інтелектуальному і технічному плані вимагають наявності певних навичок роботи з письмовими документами. Вивчення документів як мінімум передбачає: встановлення автора (колективний або індивідуальний) документа; перевірку його фактичної повноти, об'єктивності, істинності; з'ясування змісту документа; отримання висновків про характер інформації, що міститься в документах, і можливості її використання. Часто вивчення документів – складне завдання, що вимагає спеціальних знань і навичок. Крім того, рівень і завдання вивчення документів залежать від конкретної діяльності.

Отже, усе назване вище можна перевести в набір робочих прийомів із вивчення читання документів. У спеціальній літературі виділяють такі робочі прийоми: а) визначення цілей читання, вибір пошукової орієнтації; б) виокремлення смислових інформаційних блоків, причому тут першорядне значення має виявлення фактичних обставин, фактичного складу повідомлення; в) виявлення джерел наявної інформації за їхнім походженням, значенням, змістом тощо; г) фіксація вилученої інформації; г) складання короткого або найкоротшого резюме.

Деякі із цих прийомів в їх конкретному втіленні мають загальний характер і повинні бути адаптовані до роботи конкретного фахівця. Але у будь-якому разі раціональність і якість ознайомлення з документами (читання, вивчення) залежать від професійної підготовленості фахівця, його здатності читати, відбирати головне і запам'ятовувати інформацію, виділяти смислові зв'язки, прогалини тощо.

Виділяють такі етапи роботи під час читання: а) визначення; б) з'ясування причин і цілей; в) структурування інформації.

Результатом вивчення документів є складання короткого резюме, що передбачає володіння технікою опису документів і складання резюме за ними. Підсумковий матеріал може перетворюватись на різні форми з використанням різних стилів. Однак найчастіше він виконується або у стилі рішення (проекту), або у стилі укладення (аналізу).

Виділені прийоми роботи з текстами, оволодіння якими необхідне у процесі загальної підготовки фахівця немовного профілю, дозволяють визначити методичні завдання щодо способів і прийомів роботи з текстами. У цьому дослідженні навчання читання як виду мовленнєвої діяльності (у термінах методики викладання нерідної мови) буде визначатися за вимогами до загальних прийомів інтелектуальної роботи фахівця. Досить сказати, що будь-який написаний текст урешті повинен бути оприлюднений, доведений до відома, узгоджений, спільновироблений. Тільки у процесі міжособистісної комунікації здійснюються переговори із зацікавленими особами, розглядають справи, доводять до відома адресатів думки і рішення.

До способів міжособистісних комунікацій, поширених у сфері виконання службових обов'язків, відносяться: бесіди; пояснення; переговори; участь в обговоренні; виступи (промови) у колективах; отримання оцінок, вказівок, інструкцій від вищих за посадою осіб або інших суб'єктів; спільне здійснення будь-яких напрямів або видів роботи; неформальні контакти, що складаються у взаємному спостереженні, неформальних оцінках, неформальній допомозі або протидії, робота з учасниками обороту.

У цьому контексті можна виділити загальні вимоги до міжособистісних комунікацій фахівця немовного профілю, в основі яких повинні лежати: спільна мова, використання максимально широкого набору формальних і неформальних інструментів взаємодії, цілеспрямованість, структурна організованість, інформаційна ефективність, урахування можливих перешкод із боку учасників комунікації. Відповідно до загальних вищеперелічених вимог, виділяють загальні інструменти міжособистісних комунікацій. До них можна віднести таке: мову і знакові системи загалом; понятійний апарат, що повинен якщо не бути загальним, то щонайменше сприйматися всіма учасниками взаємодії. На основі і в межах спільної мови здійснюються вибір цілей, усвідомлення інтересів і формування позицій учасників взаємодії; стратегію, тактику і манеру поведінки у процесі взаємодії, зокрема, співвідношення переконання, навіювання, відбір і дозування аргументів; визначення системи і меж поступок у процесі взаємодії, прийнятних результатів взаємодії як для фахівця, так і для його партнерів; вибір відповідних умов взаємодії, не забуваючи про місце, час, наявність сторонніх осіб тощо.

Серед основних видів взаємодії можна назвати такі: опитування; отримання пояснень щодо різних проблем, які потребують безпосереднього втручання фахівця; роз'яснення фахівцем своєї позиції з того чи іншого питання відповідно до чинного законодавства [2, с. 21–40].

Навчання будь-якого з видів комунікації передбачає, що студент-немовник уміє визначати власну позицію в майбутній взаємодії, власні цілі і завдання, виходячи з того, чи він може створити можливий сценарій дії. У спрощеному вигляді цю підготовку можна описати як з'ясування таких параметрів: а) чого від фахівця немовного профілю домагатимуться; б) про що відбудеться розмова; в) що він сам хоче отримати від цієї бесіди. Процес міжособистісної взаємодії також описується в термінах техніки, що передбачає встановлення контакту на основі оцінки власної позиції, позиції співрозмовника і значення бесіди; фіксацію позиції адресата бесіди, що включає спонукання до передачі інформації, її сепарування, встановлення зв'язку із предметом і цілями бесіди, її достатності та правдоподібності, достовірності; формулювання й обґрунтування власної позиції, тобто обов'язкове позначення предмета бесіди; вказівку на компетенцію і можливості фахівця; висування пропозицій або вимог, обсяг і характер яких можуть змінюватися; опонування – питання, доповнення, елементи полеміки, вплив на аргументацію адресата бесіди, тобто згода зі співрозмовником або заперечення йому; досягнення загального висновку.

Висновки. Отже, у рамках загальної професійної підготовки майбутнього фахівця немовного профілю необхідно звертати увагу на спільні правила поведінки і спілкування, відпрацьовувати їх. До них відносять прийоми, що виробляються шляхом спеціальної підготовки та цілеспрямованого тренування, наприклад, показ упевненості в собі, надійності, доброзичливості, солідності; уміння вселити партнеру почуття більшої безпеки, звільнення його від страху, відчуття безнадійності або невідзначеності, спонукання до правильного дії та ін.

Виділені комунікативні вміння, що підлягають освоєнню у процесі підготовки майбутнього фахівця немовного профілю, можна назвати професійними комунікативними навичками і вміннями. Отже, з огляду на загальні вимоги до формування комунікативної компетенції з мови студента-немовника, можна скоординувати завдання, що вирішуються

під час навчання мови спеціальності і під час освоєння загальноосвітніх дисциплін, конкретизувати цілі навчання мови спеціальності, наповнити відповідним змістом і визначити обсяг комунікативних умінь, відповідно вибрати адекватні форми і види навчальної діяльності. Результатом спільних зусиль кафедр може стати підвищення ефективності підготовки майбутніх фахівців.

Особливу увагу у вирішенні методичних проблем зосереджено на формуванні видів мовної діяльності, визначених у просторі міжпредметної координації, що дає викладачам можливість вибору шляхів досягнення поставлених цілей залежно від конкретних умов навчання і від попереднього початку курсу рівня володіння мовою, що вивчається.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК:

1. Бим Т.Л. Теория и практика обучения немецкому языку в средней школе. *Проблемы и перспективы* : учебное пособие для студентов. Москва : Просвещение, 1988. 256 с.
2. Грабой Т.А. Формирование профессиональной коммуникативной компетенции на материале языка специальности в неязыковом ВУЗе : дис. ... канд. пед. наук: 13.00.02. Москва : РГБ, 2003. 177 с.
3. Гуменюк О.Є. Освітнє спілкування як інформаційний, діловий, психосмисловий і самосенсовий різновиди обміну. *Психологія і суспільство*. 2005. № 3. С. 73–94.
4. Єщенко Т.А. Лінгвістичний аналіз тексту : навчальний посібник. Київ : ВЦ «Академія», 2009. 264 с.
5. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста : учебное пособие. Москва : БЕК, 1997. 348 с.
6. Изаренков Д.И. Базисные составляющие коммуникативной компетенции и их формирование на продвинутом этапе обучения студентов-нефилологов. *Русский язык за рубежом*. 1990. № 4. С. 55.
7. Иванова П.Ф. Искусство диалога, или беседы о риторике. Пермь : ЗУУНЦ, 1992. С. 9.
8. Минаева С.А. Основы мастерства устного выступления. Как подготовить полемиста. Пермь : ОПЦ, 1991. С. 5.
9. Стахів М.О. Український комунікативний етикет : навчально-методичний посібник. Київ : Знання, 2008. 245 с.