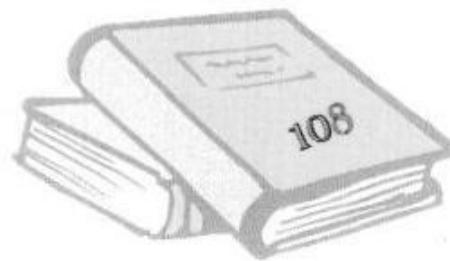




НАУКОВІ ЗАПИСКИ

Педагогіка
Історія



Випуск VIII

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ М. П. ДРАГОМАНОВА

Наукові записки

*Серія
педагогічні та історичні науки*

Випуск CVIII

(108)

Київ
Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова
2012

УДК 06
ББК 95.4
Н 34

ФАХОВЕ ВИДАННЯ

затверджено постановами президії ВАК України у 2010 р.,
від 26.05.2010 р. № 1-05/4 (педагогічні науки), від 01.07.2010 № 1-05/4 (історичні науки)

Свідчення про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації
Серія КВ № 16421-4893Р від 10.02.2010 р.

**"НАУКОВІ ЗАПИСКИ" започатковано у 1939 році в КДІПІ імені О. М. Горького
(нині НПУ імені М. П. Драгоманова)**

Редакційна колегія :

- В. П. Андрущенко* – член-кореспондент НАН України, академік НАПН України, доктор філософських наук, професор (*шеф-редактор*);
Б. І. Андрусишин – доктор історичних наук, професор;
В. І. Бондар – академік НАПН України, доктор педагогічних наук, професор (*заст. головного редактора*);
В. М. Ващевич – доктор філософських наук, професор;
Л. П. Вовк – доктор педагогічних наук, професор;
I. I. Дробот – доктор історичних наук, професор (*заст. головного редактора*);
В. М. Даниленко – член-кореспондент НАН України, доктор історичних наук, професор;
M. I. Жалдак – академік НАПН України, доктор педагогічних наук, професор;
В. Б. Євтух – член-кореспондент НАН України, доктор історичних наук, професор;
O. В. Кузьмінець – доктор історичних наук, професор;
Л. Л. Макаренко – кандидат педагогічних наук, доцент (*відповідальний секретар*);
В. В. Обозний – доктор педагогічних наук, професор;
O. С. Падалка – член-кореспондент НАПН України, доктор педагогічних наук, професор;
O. O. Сушко – доктор історичних наук, професор;
M. I. Шкіль – академік НАПН і АНВШ України, доктор фізико-математичних наук, професор (*головний редактор*);
O. Г. Ярошенко – член-кореспондент НАПН України, доктор педагогічних наук, професор;
C. M. Яшанов – доктор педагогічних наук, професор (*відповідальний редактор*).

Рецензенти : *B. B. Борисов*, доктор педагогічних наук, професор;
П. М. Чернega, доктор історичних наук, професор.

Н 34 **Наукові записки : [збірник наукових статей] / М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. пед. ун-т імені М. П. Драгоманова ; укл. Л. Л. Макаренко. – К. : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2012. – Випуск CVIII (108). – 270 с. – (Серія педагогічні та історичні науки).**

ISBN 966-660-016-1

У збірнику вміщено статті, де розглядаються актуальні питання наукових досліджень докторантів, аспірантів, викладачів навчальних закладів та співробітників наукових установ України, які працюють у галузях педагогічних та історичних наук.

УДК 06
ББК 95.4

Рекомендовано Вченюю радою НПУ імені М. П. Драгоманова
(протокол № 6 від 26 грудня 2012 р.)

ISBN 966-660-016-1

© Редакційна колегія, 2012
© Автори статей, 2012
© Національний педагогічний університет імені
М. П. Драгоманова, 2012

<i>Павлов Ю. О.</i>	
ПРОФЕСІОНАЛІЗМ ОСОБИСТОСТІ ЯК НАУКОВА ПРОБЛЕМА У ПРОФЕСІЙНІЙ ПІДГОТОВЦІ ФАХІВЦІВ.....	159
<i>Острівська К. О.</i>	
ОСОБЛИВОСТІ "Я-КОНЦЕПЦІЇ" ДІТЕЙ ІЗ СПЕКТРОМ АУТИСТИЧНИХ ПОРУШЕНЬ.....	168
<i>Скуратівська Г. С.</i>	
ХАРАКТЕРИСТИКА ЗМІСТУ НАВЧАННЯ ПІСЕМНОГО АНГЛІЙСЬКОГО ПРОФЕСІЙНО ОРІЄНТОВАНОГО МОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ ЕКОНОМІЧНИХ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ.....	179
<i>Трунова О. В.</i>	
СТОХАСТИЧНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ МАЙБУТНЬОГО ЕКОНОМІСТА.....	184
<i>Турчинова Г. В.</i>	
СИСТЕМА ВПРАВ ДЛЯ НАВЧАННЯ ПРОФЕСІЙНО ОРІЄНОВАНОГО МОНОЛОГІЧНОГО ТА ДІАЛОГІЧНОГО МОВЛЕННЯ МЕТОДИКА НАВЧАННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ	193
<i>Холоденко О. В.</i>	
ПРОЕКТУВАННЯ ЯК ЗАСІБ ФОРМУВАННЯ КРИТИЧНОГО МИСЛЕННЯ СТУДЕНТІВ ВНЗ В ПРОЦЕСІ ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ	204
<i>Червінська Л. М.</i>	
АЛЬТЕРНАТИВНІ МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЯК ІНСТРУМЕНТ ГЛОБАЛЬНОЇ ОСВІТИ	213
<i>Шахматова Т. В.</i>	
РОЛЬ ЕТИКИ ДЛОВІХ СТОСУНКІВ У СТАНОВЛЕННІ МАЙБУТНЬОГО ФАХІВЦЯ ЕКОНОМІЧНОГО ПРОФІЛЮ	217
<i>Шинкаренко Л. В.</i>	
ПЕДАГОГІЧНІ УМОВИ ФОРМУВАННЯ МАТЕМАТИЧНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МАЙБУТНІХ СОЦІОЛОГІВ	223
<i>Шульга М. П., Горбенко М. І.</i>	
МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ОЗДОРОВЧИМ БІГОМ З ШКОЛЯРАМИ	230
<i>Шульга М. П., Лой Б. І.</i>	
МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ПО ОЗДОРОВЧІЙ ХОДЬБІ З ШКОЛЯРАМИ	237
<i>Ярушак М. І.</i>	
ЕТНОПЕДАГОГІЧНІ ЗАСАДИ РОДИННОГО ВИХОВАННЯ ДИТИНИ	241

Скуратівська Г. С.
Київський університет імені Бориса Грінченка

ХАРАКТЕРИСТИКА ЗМІСТУ НАВЧАННЯ ПИСЕМНОГО АНГЛІЙСЬКОГО ПРОФЕСІЙНО ОРІЄНТОВАНОГО МОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ ЕКОНОМІЧНИХ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ

Зміст курсу з професійно орієнтованого мовлення іноземною мовою впливають такі як новизна проблематики визначення предметного змісту навчання, стан методики нормативного курсу іноземної (англійської) мови, стан економіки країни та бюджету часу.

Ключові слова: зміст навчання, загальноосвітня роль іноземної мови, мовний матеріал, програма, мовленнєва діяльність, рівень мовленнєвого викладу, новизна тематики, писемні жанри ділового спілкування, способи керівництва навчальною діяльністю.

Навчання як діяльність, що включає учіння і викладання, є триєдним комплексом (пізнавальним, виховним, розвивальним) передачі досвіду одним поколінням іншому.

Водночас навчання включає загальний та спеціальний аспекти: зміст, методи, що взаємодіють і перетинаються. Зміст навчання має формуватися на чотирьох рівнях, співвідносних з чотирма його елементами – знаннями, вміннями, досвідом творчої діяльності та досвідом інтелектуально-ціннісного ставлення до дійсності [1]. Ця загальнодидактична структура змісту в методиках навчання іноземних мов відображається повністю. Здебільшого в них мова йде про знання з мови, навички і вміння. Тому названі елементи змісту навчання можуть не диференціюватися, але ж розділиться на мовний матеріал, навички і вміння, тематику, тексти і поняття, не властиві рідній мові. В інших підручниках з методики навчання і вміння представлені ще більш диференційовано.

Ретроспективний аналіз методики навчання іноземних мов дозволяє зробити висновки про поступове збагачення змісту навчання іноземних мов, язане із певними змінами в соціальному замовленні щодо вищої школи, висадженому потребами розвитку суспільства. Це знайшло відображення у зміній переакцентації цілей навчання. Завдяки академікові Л. В. Щербі побільше і ширше усвідомлюється загальноосвітня роль іноземної мови як засобу реалізації найтонших зв'язків між думкою і способами її вираження, як формою і значенням, чого не може забезпечити вивчення лише рідної мови. "Іноземна мова, виражаючи ту ж думку іншими термінами, допомагає заскрыти різноманітні способи вираження і в рідній мові та відчуємо вживати способи вираження із суттю речей", – відзначав вчений [2]. Водночас поглибується і розширяється розуміння змісту навчання. Якщо початку він ототожнювався лише із мовним матеріалом (лексичним, граматичним, фонетичним), то згодом до нього долучаються відповідні навички і вміння, потім тематика, тексти, мовні поняття, не властиві рідній

мові. При цьому методистами 60-х років минулого століття на перший план висувається тематика, що уточнює вимоги програм щодо змісту навчання. Тому значною мірою визначає насамперед склад словника і характер навчальних текстів.

У зв'язку із збагаченням елементного сладу зміста навчання іноземної мови загострилася проблема добору і мінімізації його складників, тому що хоч кількість годин на вивчення цього предмета у вищій школі збільшилась, проте ця кількість залишається невідповідною зрослим потребам.

Аналіз змісту і структури програм засвідчує важливість знання іноземної мови сучасним спеціалістом, проте по-різному оцінюється те, що знаходить відображення в різній кількості годин, які виділяються на засвоєння іноземної мови. Це визначає істотні відмінності у змісті, завданнях навчальних програм.

Отже, стрімке підвищення статусу іноземної мови і її роль у вищій освіті зумовило збільшення кількості навчальних годин на вивчення предмета у деяких вищих закладах освіти, що дало можливість забезпечити якісно вищий рівень засвоєння іноземної мови, порівняно з практикою її вивчення за радянських часів, – рівень практичного володіння в основних сферах діяльності – професійній, побутовій і суспільно-політичній. Випускники економічних закладів освіти оволодівають змістом цього навчального предмета на чотирьох рівнях: на рівні знань, на рівні навичок і вмінь, на рівні досвіду творчої діяльності, оскільки володіння іноземною мовою в різних побутових і професійних ситуаціях вимагає застосування творчих здібностей; на рівні емоційно-ціннісного ставлення до дійсності, тому що, опановуючи іноземну мову, особистітті мимоволі знайомиться із важливими рисами культури народу. Два рівні засвоєння іноземної мови опосередковано відображено у вимірюванні мовленнєвої діяльності, наприклад, у формулюваннях на зразок: "знати вести бесіду іноземною мовою в межах вивченої тематики", "вміти робити повідомлення з вивчених тем", "вміти писати твори з вивченої тематики", "вміти складати письмову кореспонденцію".

Проаналізуємо, як зміст писемного англійського професійного мовлення відображено в сучасних навчальних посібниках, які умовно можна поділити на дві групи: 1) ті, що розраховані на російського користувача; 2) розраховані на тих, для кого англійська мова є рідною.

Посібники першої групи меншою чи більшою мірою адаптовані деяких з них подано переклад англомовних текстів російською мовою, англо-російські словники, типові для англійського ділового мовлення словосполучення та кліше, вправи, що передбачають написання ділових документів за поданими ситуаціями або доповнення пропущених ділових готові документи. Такі посібники досить однобічно відображають зразки документів, що вживаються у міжнародному бізнесі. Наприклад, Е. Є. Ізраїлевича "Коммерческая корреспонденция и документы на английском языке" [3] присвячена ознайомленню із зразками

листів, угодами або контрактами, їхньою структурою, компонентами яких є пропозиції, телеграмами, реклами, претензії. Але в них зразки телексів, меморандумів, звітів, доповідей та резюме. Наглядним є посібник Ф. Ю. Кінг, Д. Енн Крі “Коммерческая корреспонденция на английском языке” [4], на відміну від попереднього якого є збут і торгівля) спрямований на оволодіння термінологією британського обліку, але, як і попередній, присвячений опануванню цього жанру – листа. У посібнику Л. В. Авер'янової “Банковская корреспонденция на английском языке” [5] міститься 7 уроків, присвячених різним темам, як оформлення банківського листування, платіжні доручення, залогові доручення, документарні акредитиви. Кожен урок починається із зразка тексту або із зразка документа, до яких додається словник. На завершення пропонується здебільшого вправи перекладного типу; вправи відсутні. Крім листів, у посібнику подаються зразки звітів.

Г. А. Котій і В. Р. Гульмісаров у посібнику “Образцы деловой переписки на английском и русском языках” [6] наводять зразки ділових телефонних звітів та листів з метою встановлення контактів із зарубіжними партнерами (запит, пропозиція, замовлення, доставка товару, листування з банком, страхування). Методичний апарат засвоєння навчального матеріалу відсутній.

У всіх зазначених посібниках немає такого аспекту змісту, як етика і політична ділового мовлення, жоден з них не охоплює усіх жанрів ділового мовлення, методичний апарат засвоєння змісту представлений вправами перекладного типу або відсутній.

Навчальні посібники другої групи, що розраховані на англомовного носія, різноманітні: частина їх присвячена певному виду писемного ділового жанру, а в інших ділове мовлення охоплено в двох його різновидах – письмовому і писемному.

У посібнику Andrew Littlejohn “Company to Company” [7] подаються зразки ділових листів, коротке пояснення оформлення, вправи на вживання етикетики, творчого написання листів та за ситуаціями. Інші види документів не розглядаються.

У деяких посібниках містяться відомості про один із найпоширеніших жанрів писемного ділового мовлення – телекс: його структуру, формати, навчання. Наводяться приклади, пропонуються вправи різноманітного типу: на спрощення і скорочення телексів, трансформації листів до форми телекса і навпаки: на скорочення слів і виразів, написання телекса за певною ситуацією.

Зразки звітів та пояснення і коментування кожного компонента звіту є в посібнику навчальний посібник Jeremy Comfort, Rod Rovell “Business in English” [8]. Зокрема в ньому подаються схеми, хронологічна послідовність письмового оформлення звітів, деякий граматичний коментар, рекомендації щодо написання звітів, вправи на закріплення поясненого.

У таких виданнях як Cynthia Beresford "Business Communication Practical Written English for the Modern Business World" [9], Cary Blake Robert W.Bly "The Elements of Business Writing" [10], вміщено практичні поради щодо написання кількох видів ділових документів – листи, меморандумів, телексів.

У низці англомовних посібників питання навчання усного і писемного професійно орієнтованого мовлення розглядаються у взаємозв'язку. Прикладом можуть слугувати такі видання: "Business Communication Handbook / Writing and Speaking in Business Classes", "Business and Administrative Communication" by Kitty O. Locker [11].

У першому з цих даються поради щодо осмислення мовлення, завдання, правильного, чіткого письма, знаходження джерел і ефективного використання їх у звітах, рекомендації щодо роботи у групах на створенням документів (при цьому наводяться їхні зразки), ефективного використання часу, розв'язання різноманітних проблем, що виникають у час усного і писемного спілкування, з дотриманням етичних норм. Другий посібник цього ж автора аналогічний за змістом, але містить матеріал, що відображає цінний досвід спілкування людей бізнесу, його проблеми, пропозиції та поради. Кожен з п'яти розділів книжки, що присвячені різним темам, як побудова ефективних повідомлень, спілкування між людьми, листи і меморандуми, звіти, розпочинається вступним текстом, що характеризує різні аспекти теми й ілюструє їх зразками докладними малюнками, таблицями і завершується дуже чіткими висновками з вправами, що передбачають вироблення практичних навичок і вмінь, які в розділу ставляться проблеми, над якими пропонується працювати. Розрахований посібник на великий курс навчання ділового спілкування.

Подібним за змістом і структурою є і видання "Business Communication by Himstreet Baty" [12], де з шести розділів два присвячені писемному діловому спілкуванню, зокрема з допомогою таких його жанрових форм: листи, меморандуми. Звіти та інші типи ділових документів не розглядаються, тому що вони в час видання посібника ще не набули достатнього поширення.

Слід відзначити, що для згаданих англомовних видань докладні розробки проблем навчання усного і писемного ділового мовлення, високий рівень технологічності цього процесу, врахування важливого аспекту, як етика професійного спілкування. Але зазначені повністю придатні для застосування у навчальному процесі відомостей закладів освіти, оскільки: по-перше, поданий в них матеріал докладний і розрахований на значно більшу кількість навчального часу, віділяється на цей предмет; по-друге, рівень мовленнєвого викладу дуже складний для наших студентів і без адаптації не доступний для більшості них, по-третє, наші умови і проблеми фінансово-економічної діяльності відрізняються від американських, англійських чи інших країн.

ниними формами економічних відносин, тому і в цьому аспекті змісту необхідно врахувати реалії нашої країни.

На основі аналізу змісту навчання писемного англійського мовлення можна зробити такі висновки:

■ умовах способу господарювання, що не враховував інтереси і був відмежований від світової економіки, потреба в спроможних орієнтуватися в проблемах ринкового інститута і готових до партнерського співробітництва із зарубіжними була незначною, а тому й відповідного навчального курсу, який би таких спеціалістів, не було. Зазначена потреба гостро постала із Україною незалежності, перебудовою її економіки на ринкові відходженням нашої держави в Європейські і світові політичні та структури, що й спричинило появу в навчальних планах вищих освіти вибіркового курсу з ділового, зокрема писемного мовлення.

На зміст вибіркової дисципліни з професійного мовлення іноземною вплинули такі фактори:

- новизна проблематики визначення предметного змісту навчання;
- стан методики навчання нормативного курсу іноземної мови;
- стан економіки країни, що певною мірою визначає характер її громадян, зокрема їхнього економічного мислення;
- бюджет навчального часу.

Зміст писемного професійного спілкування має характеризуватися основними рисами:

- він є органічним складником нормативного курсу іноземної мови закладу освіти;
- його обсяг і структура певною мірою визначена на рівні програм, не завжди відповідає реальним потребам економічної освіти України і бюджетові навчального часу: у більшості чинних вищих закладів освіти не охоплено усіх писемних жанрів ділового мінімуму професійної лексики, етика ділового спілкування;
- рівень засвоєння визначеного змісту обмежується порівняно кількістю навчальних годин;
- на рівні навчальних засобів зміст професійного писемного мовлення розроблений достатньо; навчальні посібники, які б відображали з певною мірою повноти цей зміст і містили б відповідний методичний матеріал, що забезпечував би його засвоєння, відсутні.

Використана література:

- Лернер И. Я. Развитие мышления учащихся в процессе обучения истории / И. Я. Лернер. – М.: Просвещение, 1982. – 190 с.
- Щерба Л. В. Общеобразовательное значение иностранных языков и место их в системе школьных предметов / Л. В. Щерба // Советская педагогика. – 1972. – № 5-6. – 35 с.
- Израилевич Е. Е. Коммерческая корреспонденция и документация на английском языке / Е. Е. Израилевич. – Санкт-Петербург : Лениздат, 1992. – 440 с.

4. Кинг Ф. У., Кри Д. Энн. Коммерческая корреспонденция на английском языке / Ф. У. Кинг, Д. Энн. – М. : Высшая школа, 1994. – 192 с.
5. Аверьянова Л. В. Банковская корреспонденция на английском языке / Л. В. Аверьянова. – М. : Менатеп – Информ, 1996. – 100 с.
6. Котий Г. А., Гюльмисаров В. Р. Образцы деловой переписки на английском и русском языках / Г. А. Котий, В. Р. Гюльмисаров. – М. : Инфра – М., 1995. – 160 с.
7. Little John Andrew. Company to Company. Little John Andrew. – Cambridge : Cambridge University Press, 1088. – 75 p.
8. Comfort J., Rovell R. Business Reports in English / J. Comfort, R. Rovell. – Cambridge : Cambridge University Press, 1994. – 81 p.
9. Beresford C. Business Communication. Practical Written English for the Modern Business World. 1984 BBC English for Radio and Television Reprinted in 1990. – 48 p.
10. Blake C., Bly Robert W. The Elements of Business Writing / C. Blake, W. Bly Robert. – New York : Macmillan Publishing Company, 1991. – 140 p.
11. Locker Kitty O. Business and Administrative Communication / O. Locker Kitty. – Boston : D. Irwin, Inc., 1995. – 696 p.
12. Batty Wayne C., Himstreet William C. Business Communication / C. Batty Wayne, C. Himstreet, William C. Principles and Methods. – Boston : PWS-KENT Publishing Company, 1990. – 780 p.

СКУРАТОВСКА Г. С. Характеристика содержания обучения письменной профессионально ориентированной речи студентов экономических специальностей.

На содержание курса профессионально ориентированной речи на иностранном языке влияют такие факторы как новшество проблематики определения предметного содержания обучения, состояние методики обучения нормативного курса иностранного языка, состояние экономики страны и бюджет времени на обучение.

Ключевые слова: содержание обучения, общеобразовательная роль иностранного языковой материал, учебная программа, речевая деятельность, уровень речевого мастерства, новшество проблематики, письменные жанры делового общения, способы руководства речевой деятельностью.

SKURATOVSKA H. S. Teaching Content Characteristics of Written Business Communication to Students of Economic Specialities.

Such factors as novelty of problems of the subject definition of teaching content, educational methodology of the standard course of foreign language study, state of economy of country and the budget of school hours influence over the teaching content of business languages communication.

Keywords: teaching content, general role of foreign language, speech material, content of speech activity, level of speech summary, novelty of problems, written styles of business communication, principles of guiding the educational activity.

Труд

Чернігівський державний інститут економіки і управління

СТОХАСТИЧНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ МАЙБУТНЬОГО ЕКОНОМІСТА

Стаття присвячена стохастичній компетентності майбутніх економістів, які мають взаємоз'язок компонентів професійної компетентності фахівців-економістів, зокрема стохастичної компетентності, структурні компоненти стохастичної компетентності та сформованості компонентів стохастичної компетентності.