УДК 811.161.1

DOI: 10.15593/2224-9389/2020.3.14

А.А. Жуковска, Ю.И. Кузьмина

Получена: 23.05.2020

Принята: 05.07.2020

Опубликована: 24.11.2020

Российская академия народного хозяйства
и государственной службы при президенте РФ,
Москва, Российская Федерация

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПОДХОД В ОБУЧЕНИИ ИНОСТРАНЦЕВ ПЕРВОГО КУРСА РОССИЙСКИХ ВУЗОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО»

Рассматривается проблема обучения иностранных студентов на первом курсе российских вузов по предмету «Деловое письмо» после окончания годичного курса русского языка на подготовительном факультете. Излагается необходимость применения преподавателем данной дисциплины индивидуального подхода к иноязычным обучающимся, даже если в группе присутствует только один иностранец. В статье представлены основные темы, изучаемые по предмету «Деловое письмо», а также выявлены наиболее трудные и наиболее легкие для восприятия иностранными студентами материалы. В исследовании обосновывается, почему основное внимание на курсе необходимо уделять официально-деловому стилю речи как при работе с русскими студентами, так и при работе с их зарубежными сокурсниками. На основе опыта работы авторов статьи проанализированы совместные занятия разноязычных студентов в одной группе по русскоязычной программе экономического факультета и представлены эффективные методы работы преподавателей с иностранными обучающимися, что позволяет улучшить не только их повседневную разговорную речь, а также познакомить их с официально-деловой культурой и речью как устной, так и письменной в России. Представлены выводы о том, что действительно индивидуальный подход преподавателя вуза к иностранцам не только помогает им усвоить пройденный материал, но и раскрепощает обучающихся во время занятий, что дает им мотивацию для дальнейших выступлений и развития навыков говорения на русском языке.

Ключевые слова: деловое письмо, иностранный студент, индивидуальный подход, официально-деловой стиль речи, орфоэпия, русский язык как иностранный.

A.A. Zhukovska, Yu.I. Kuzmina

Russian Presidential Academy of National
Economy and Public Administration,
Moscow, Russian Federation

Received: 23.05.2020

Accepted: 05.07.2020

Published: 24.11.2020

AN INDIVIDUAL APPROACH TO TEACHING BUSINESS WRITING TO FIRST-YEAR INTERNATIONAL STUDENTS AT RUSSIAN UNIVERSITIES

This article deals with the challenge of teaching business writing to international students in their first year of studies in Russian universities after completing a one-year course in Russian at the preparatory faculty. The article emphasizes the need for a teacher of this discipline to apply an individual approach to foreign-language students, even if there is only one foreigner in the group. The article presents the main topics that concerned with the discipline "business writing", and also identifies the most difficult and easiest materials for international students. The study explains why the main focus of the course should be made on the official business style both when working with Russian students and their international counterparts. This article is based on the experience of the authors who analyzed the joint trainings of multilingual students in the same group on the Russian program of the economic faculty. It presents effective methods for teachers to work with foreign students to improve not only their daily spoken language, but also to acquaint them with the official culture and language, both oral and written, in Russia. The authors conclude that the individual approach of a university teacher to foreigners not only helps them learn the material, but also liberates students during classes and gives them motivation for further improved performance and development of speaking skills in Russian.

Keywords: *business writing, foreign student, individual approach, orthoepy, business style of speech, Russian as a foreign language.*

Введение

Дисциплина «Деловое письмо» относится к вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин программы бакалаврской подготовки. Задачей данной дисциплины является формирование представления обучающихся об основах официально-делового стиля речи: особенности данного стиля речи, отличия устной и письменной речи, понятие «документ», классификация документов, служебная и деловая переписка [1]. Также в некоторых высших учебных заведениях в данную дисциплину включают материал, который учит студентов навыкам отбора информации, классификации и анализа полученной информации для написания научных работ. Это связано с тем, что в вузах возрастают требования не только к содержательной части научных работ (реферат, эссе и т.д.), но и к их оформлению.

Данный курс включает в себя 108 академических часов, из которых 36 часов выделяется на аудиторную (контактную) работу, 18 часов предназначено для проведения лекций, 18 часов отведено практическим занятиям и 72 часа даны обучающимся для самостоятельной работы.

Стоит отметить, что наибольшее внимание уделяется официально-деловому стилю речи, так как именно он необходим студенту и будущему выпускнику в дальнейшей профессиональной деятельности. В процессе обучения студенты узнают тонкости языка деловой переписки, особенности лексического, морфологического и синтаксического уровней делового стиля [2]. Также в рамках данной дисциплины изучают научный стиль, правила оформления рефератов, курсовых и дипломных работ. Следует отметить, что программа создается для русскоязычных студентов и не учитывает особенности преподавания в данном направлении в группах с иностранными учащимися, владение навыками русского языка которых предполагает знание языка на уровне «подготовительного факультета». Гипотетически это означает, что студент успешно завершил обучение в рамках курса русского языка уровня В1 (по системе уровней русского языка как иностранного (РКИ)), что позволяет ему практически беспрепятственно поступить на первый курс российского вуза и обучаться по русскоязычной программе наравне с остальными студентами – носителями языка. Однако фактически это не соответствует действительности. Дело в том, что за 7–9 месяцев обучения на подготовительном факультете иностранец, начавший изучать русский язык с нуля, не может к окончанию данного курса выйти на свободный первый сертификационный уровень владения русским языком. Безусловно, программа подготовительного факультета рассчитана таким образом, что теоретически за определенное количество прослушанных часов студент должен овладеть языковыми навыками уровня В1 [3]. Однако уроки проходят в интенсивном режиме, что не дает возможности обучающемуся за довольно небольшое время справиться с языковым барьером и набраться опыта для выхода в коммуникацию. Часто студент к окончанию подготовительного факультета довольно неплохо владеет грамматикой русского языка, он может хорошо выполнить тест по русскому языку, но вот навыки аудирования и говорения на требуемом уровне не сформированы. Особенно трудно русский язык дается иностранцам из стран Азии, а ведь именно таких иностранных студентов, которые обучаются по русскоязычным программам в вузах России, большинство. Достигнутый по окончании подготовительного факультета уровень говорения и аудирования обучающихся, к сожалению, исключает реальную возможность иностранцу понимать и конспектировать предметы по специальности, которые изучаются на разных факультетах вузов России. Отсутствие знаний терминологии по предмету создает большие трудности студенту-иностранцу во время учебного процесса [4].

Индивидуальный подход к обучению иностранных студентов по дисциплине «Деловое письмо» в русскоязычной группе

Если говорить конкретно о предмете «Деловое письмо», то это, вероятно, один из немногих предметов, где иностранец может при условии индивидуального подхода освоить учебную программу.

Для начала обратимся к понятию «индивидуальный подход». «Индивидуальный подход – это подход к обучаемому с учетом конкретных индивидуальных его особенностей» [5, с. 77]. По словам Э.Г. Азимова и А.Н. Щукина, учет национальности студента является одним из основополагающих при обучении его языку. Стоит отметить, что иностранец-первокурсник российского вуза после подготовительного факультета обучается не только предметам по программе, но и языку, так как почти все научные термины и сам язык специальности являются для него новыми [6]. Из-за большого количества материала, иностранный студент просто не может освоить тот объем информации, который рассчитан на носителя русского языка. Преподаватели по-разному относятся к данной ситуации: некоторые «не обращают внимания» на иностранца, плохо говорящего по-русски, и ставят зачет по результатам посещаемости занятий и на основании одной работы, выполненной студентом дома; некоторые считают, что ко всем студентам, независимо от степени владения языком, должны быть одинаковые требования, так как они учатся по одной программе и должны овладеть одинаковым объемом знаний. Для того чтобы студент-иностранец максимально полно изучил курс определенного предмета на русском языке, ему нужна помощь преподавателя, который будет разрабатывать для него отдельные задания, а потом проверять их, при этом контроль знаний лучше делать не в письменной форме в виде домашнего задания, а в виде устного опроса как новых слов, так и нового материала, что позволит студенту более серьезно отнестись к изучению предмета.

Учитывая опыт работы авторов статьи с иностранными студентами первого курса, которые только один год изучали русский язык до поступления в вуз, можно выделить темы, трудно понимаемые иностранцами в связи с наличием большого количества узкоспециализированных слов, и темы, довольно легко усваиваемые студентами при правильном подборе методики обучения данных обучающихся.

К трудным темам можно отнести темы, которые связаны с разными видами официальных документов: организационно-правовые, распорядительные, информационно-справочные и другие. Материал таких занятий является довольно непростым и для носителей языка из-за своей сухости и большого количества терминологии, для иностранцев же данные темы зачастую оказываются просто непосильными. Однако, с нашей точки зрения, информация данных занятий может быть изучена иностранцами поверхностно, без углубления в классификации каждого вида официальных документов. Необходимо лишь в общих чертах знать основные группы документов и роль, которую они выполняют.

Стоит отметить, что на первом этапе обучения по дисциплине «Деловое письмо» основной целью является обогащение словарного запаса учащихся, изучение фразеологизмов, лексических и синтаксических конструкций, служащих для связи слов в научном и официально-деловом стилях [7]. Для наиболее эффективного усвоения информации, особенно иностранными студентами, материал следует подавать в виде схем и таблиц, сокращая теоретическую информацию об особенностях стилей и норме литературного языка. Необходимо представлять готовые конструкции и ситуации их употребления [8].

Следует также обратить внимание на сложность преподавания орфоэпических норм современного русского языка иностранным учащимся. Проблема заключается в разноместном и подвижном русском ударении, а также в вариантности произношения некоторых буквенных словосочетаний [9]. Иностранцам сложно уловить фонетические различия, и зачастую при произношении одного и того же слова, но с ударением на разные слоги, иностранец не способен идентифицировать именно то слово, о котором идет речь. В таком случае иностранным первокурсником одно и то же слово воспринимается как два разных. Интересно отметить и тот факт, что неправильно поставленное ударение в слове затрудняет восприятие этого слова не только иностранцем, но также и носителем русского языка, если студент-иностранец сделал ошибку в этом слове при произношении. Необходимо уделить особое внимание на уроках словам, в которых не только иностранцы, но и русские студенты делают ошибки в постановке ударения, а именно: договор, маркетинг, о деньгах и др. Преподавателю необходимо постоянно поправлять студента, сколько бы акцентологических ошибок он ни сделал, несмотря на присутствие в аудитории русскоязычных носителей, которым этот процесс может показаться несколько скучным, а в некоторых случаях даже забавным. Необходимо постоянно мотивировать иноязычных студентов, чтобы они не боялись высказываться на русском языке.

К более легким и более нужным (для студентов) с практической точки зрения относятся такие темы, как «Требования к оформлению бланков», «Служебная и деловая переписка», «Документация, используемая при приеме на работу». Дело в том, что знания, полученные на этих занятиях, будут действительно полезными для студента-иностранца, ведь он узнает не только о правилах оформления определенного документа или письма, но и познакомится с определенной культурой написания документов в России. Интересно отметить тот факт, что иностранные обучающиеся изучают некоторые виды официальных документов во время прохождения курса по русскому языку на уровне В2 (второй сертификационный уровень ТРКИ) [10]. Следовательно, наши студенты-иностранцы первого курса, окончившие подготовительное отделение с сертификатом уровня В1 (первый сертификационный уровень ТРКИ) на занятиях по предмету «Деловое письмо» плавно переходят к сле-

дующему уровню, а именно к правилам изучения написания разных видов документов, например, заявление, официальное письмо-просьба, письмо-приглашение, письмо-поздравление и др.

Следует отметить, что если на занятиях присутствуют иностранцы, то преподавателю желательно выстраивать параллель, например с общепринятой международной перепиской, или произвести сравнение с правилами письменного общения в той стране или в тех странах, откуда прибыли студенты [11, 12, 13, 14]. Это не только вовлечет иностранцев в разговор во время урока, но и заинтересует всех студентов группы живой и интересной дискуссией [15]. Однако необходимо помнить тот факт, что обучающиеся из стран Азии еще не могут экспромтом включаться в различные обсуждения со студентами, свободно владеющими русским языком, поэтому нужно заранее предупредить их о предстоящей теме урока. Даже небольшое подготовленное высказывание в рамках дискуссии создаст импульс, который будет содействовать укреплению мотивации к дальнейшему изучению языка.

Заключение

Учитывая все изложенное, можно сделать вывод, что применение индивидуального подхода к иностранным обучающимся первого курса на предмете «Деловое письмо» просто необходимо для вовлечения студентов в процесс обучения. Нами были названы необходимые условия работы с зарубежными слушателями с целью создания на занятиях положительной эмоциональной атмосферы, в которой обучаемые с легкостью вступают в общение. Подобный подход к иностранным первокурсникам обеспечит их включение в учебный процесс и создаст основу для результативного освоения содержания курса.

Список литературы

1. Ахетова А.А. Деловая корреспонденция и официально-деловой стиль // Вестник Омск. регион. ин-та. – 2018. – № 1. – С. 33–37.
2. Смирнова Н.Б., Шарова С.Н. Обучение деловому письму студентов неязыковых вузов // Педагогический журнал. – 2019. – Т. 9, № 1–1. – С. 276–283.
3. Лексический минимум по русскому языку как иностранному. Второй сертификационный уровень. Общее владение [Электронное издание] / Н.П. Андрюшина [и др.]. – 7-е изд. – СПб.: Златоуст, 2015. – 200 с.
4. Жуковская А.А. Трудности, с которыми сталкивается студент-иностранец во время обучения на первом курсе российского вуза на русском языке // Проблемы современного образования. – 2020. – № 1. – С. 205–211.
5. Азимов Э.Г., Щукин А.Н. Новый словарь методических терминов и понятий. – М.: ИКАР, 2009. – С. 77.
6. Карабань Н.А. Обучение иностранных студентов написанию деловых писем на русском языке // Известия Волгоград. гос. техн. ун-та. Сер. Новые образовательные системы и технологии обучения в вузе. – 2013. – №13 (116). – С. 68–70.

7. Чепкова Т.П. Формирование фразеологической компетенции иностранных студентов при обучении русскому языку // *Наука и школа*. – 2012. – № 3. – С. 61–66.
8. Курьянова С.А. Русский язык для бизнесменов: особенности создания учебного пособия для студентов-иностранцев экономических специальностей // *Научный аспект*. – 2019. – Т.1, № 2. – С. 55–63.
9. Кузьмина Ю.И. Сопоставительный анализ орфоэпических словарей для работников СМИ, радио и телевидения // *Русский язык за рубежом*. – 2017. – № 3 (262). – С. 61–66.
10. Лексический минимум по русскому языку как иностранному. Второй сертификационный уровень. Общее владение [Электронное издание] / под ред. Н.П. Андриюшиной. – 5-е изд. – СПб.: Златоуст, 2015. – 164 с.
11. Ульянова К.А. Коммуникативная структура китайских коммерческих писем // *Филология: научные исследования*. – 2019. – № 1. – С. 80–91.
12. Ле Т.Ф.Л. Особенности деловой переписки на русском языке в условиях виртуальной коммуникации (на примере писем российских и вьетнамских партнеров) // *Филологические науки. Вопросы теории и практики*. – 2019. – № 6. – С. 322–327.
13. Рие Т. Деловое письмо как отражение особенностей картины мира (на материале русского и японского языков) // *Иностранные языки в высшей школе*. – 2019. – № 1 (48). – С. 70–77.
14. Фыюнг Л.Л.Т. Особенности бизнес-корреспонденции в русском и вьетнамском языках // *Международный аспирантский вестник. Русский язык за рубежом*. 2020. – № 1. – С. 59–63.
15. Урванцева Н.Г. Образовательная среда вуза в социокультурной адаптации иностранных студентов // *Педагогика. Вопросы теории и практики*. – 2019. – Т. 4, № 3. – С. 59–63.

References

1. Akhetova A.A. Delovaia korrespondentsiia i ofitsial'no-delovoi stil' [Business correspondence and formal style]. *Vestnik Omskogo regional'nogo instituta*, 2018, no. 1, pp. 33–37.
2. Smirnova N.B., Sharova S.N. Obuchenie delovomu pis'mu studentov neiazykovykh vuzov [Teaching business correspondence to non-linguistic students]. *Pedagogicheskii zhurnal*, 2019, vol. 9, no. 1–1, pp. 276–283.
3. Andriushina N.P. [et al.]. Leksicheskii minimum po russkomu iazyku kak inostrannomu. Vtoroi sertifikatsionnyi uroven'. Obshchee vladenie [Lexical minimum in Russian as a foreign language. Second certification level. General language proficiency]. 7th ed. St. Petersburg, Zlatoust, 2015, 200 p.
4. Zhukovska A.A. Trudnosti, s kotorymi stalkivaetsia student-inostranets vo vremia obucheniia na pervom kurse rossiiskogo vuza na russkom iazyke [Difficulties faced by a foreign student during their first year of study at a Russian university in the Russian language]. *Problemy sovremennogo obrazovaniia*, 2020, no. 1, pp. 205–211.
5. Azimov E.G., Shchukin A.N. Novyi slovar' metodicheskikh terminov i poniatii [New dictionary of methodological terms and concepts]. Moscow, IKAR, 2009, pp. 77.

6. Karaban' N.A. Obuchenie inostrannykh studentov napisaniu delovykh pisem na russkom iazyke [Teaching foreign students to write business letters in Russian]. *Izvestiia Volgogradskogo gosudarstvennogo tekhnicheskogo universiteta. Novye obrazovatel'nye sistemy i tekhnologii obucheniia v vuze*, 2013, no. 13(116), pp. 68–70.

7. Chepkova T.P. Formirovanie frazeologicheskoi kompetentsii inostrannykh studentov pri obuchenii russkomu iazyku [Building of phraseological competency of foreign students in studying Russian language]. *Nauka i shkola*, 2012, no. 3, pp. 61–66.

8. Kur'ianova S.A. Russkii iazyk dlia biznesmenov: osobennosti sozdaniia uchebnogo posobiia dlia studentov-inostrantsev ekonomicheskikh spetsial'nostei [The Russian language for businessmen: Features of creating a textbook for foreign students of economic specialties]. *Nauchnyi aspekt*, 2019, vol. 1, no. 2, pp. 55–63.

9. Kuz'mina Iu.I. Sopostavitel'nyi analiz orfoepicheskikh slovarei dlia ra-botnikov SMI, radio i televideniia [Comparative analysis of orthoepic dictionaries for TV and radio speakers]. *Russkii iazyk za rubezhom*, 2017, no. 3(262), pp. 61–66.

10. Andriushina N.P. Leksicheskii minimum po russkomu iazyku kak inostrannomu. Vtoroi sertifikatsionnyi uroven'. Obshchee vladenie [Lexical minimum in Russian as a foreign language. Second certification level. General language proficiency]. 5th ed. St. Petersburg, Zlatoust, 2015, 164 p.

11. Ul'ianova K.A. Kommunikativnaia struktura kitaiskikh kommercheskikh pisem [Communicative structure of Chinese commercial letters]. *Filologiya: nauchnye issledovaniia*, 2019, no. 1, pp. 80–91.

12. Le T.F.L. Osobennosti delovoi perepiski na russkom iazyke v usloviakh virtual'noi kommunikatsii (na primere pisem rossiiskikh i v'etnamskikh partnerov) [Peculiarities of the Russian business correspondence under conditioning of virtual communication (by the example of the Russian and Vietnamese business partners' letters)]. *Filologicheskie nauki. Voprosy teorii i praktiki*, 2019, no. 6, pp. 322–327.

13. Rie T. Delovoe pis'mo kak otrazhenie osobennostei kartiny mira (na materiale russkogo i iaponskogo iazykov) [Business correspondence as a reflection of the worldview (as exemplified by Russian and Japanese business letters)]. *Inostrannye iazyki v vysshei shkole*, 2019, no.1(48), pp. 70–77.

14. Fyong L.L.T. Osobennosti biznes-korrespondentsii v russkom i v'etnamskom iazykakh [Characteristics of business correspondence in Russian and Vietnamese]. *Mezhdunarodnyi aspirantskii vestnik. Russkii iazyk za rubezhom*, 2020, no. 1, pp. 59–63.

15. Urvantseva N.G. Obrazovatel'naia sreda vuza v sotsiokul'turnoi adaptatsii inostrannykh studentov [Higher school educational environment in sociocultural adaption of foreign students]. *Pedagogika. Voprosy teorii i praktiki*, 2019, vol. 4, no. 3, pp. 59–63.

Сведения об авторах

ЖУКОВСКА Алла Александровна

e-mail: *allarina@mail.ru*

Старший преподаватель кафедры русского языка как иностранного, Институт общественных наук, Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (Москва, Российская Федерация)

КУЗЬМИНА Юлия Игоревна

e-mail: *juliahar@yandex.ru*

Преподаватель факультета финансов и банковского дела, Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (Москва, Российская Федерация)

About the authors

Alla A. ZHUKOVSKA

e-mail: *allarina@mail.ru*

Senior Lecturer, Chair of Russian as a Foreign Language, Institute of Social Sciences, Russian Presidential Academy of National Economy and Public Administration (Moscow, Russian Federation)

Yuliya I. KUZMINA

e-mail: *juliahar@yandex.ru*

Teacher at the Faculty of Finance and Banking, Russian Presidential Academy of National Economy and Public Administration (Moscow, Russian Federation)