

Научная статья
УДК 371.3:811.161.1'28
EDN BAPGCD

Групповая форма работы в курсе делового иностранного языка

Виктория Владимировна Сысоенко, старший преподаватель
Дальневосточный государственный аграрный университет
Амурская область, Благовещенск, Россия, vikasy696@yandex.ru

Аннотация. В статье представлено обоснование необходимости применения группового обучения на занятиях по иностранному языку. Представлены приемы групповой формы работы в курсе делового иностранного языка, в частности английского. Описаны методология и особенности рекомендованных приемов групповой формы работы.

Ключевые слова: групповое обучение, деловой английский язык, практические занятия

Для цитирования: Сысоенко В. В. Групповая форма работы в курсе делового иностранного языка // Фотьевские чтения – 2024 : материалы всерос. науч.-практ. конф. (Благовещенск, 20 декабря 2024 г.). Благовещенск : Дальневосточный ГАУ, 2025. С. 225–233.

Original article

Group form of work in a business foreign language course

Viktoriya V. Sysoenko, Senior Lecturer
Far Eastern State Agrarian University, Amur region, Blagoveshchensk, Russia
vikasy696@yandex.ru

Abstract. The article provides a justification for the need to use group learning in foreign language classes. The techniques of the group form of work in the course of a business foreign language, in particular English, are presented. The methodology and features of the recommended methods of group work are described.

Keywords: group learning, Business English, practical classes

For citation: Sysoenko V. V. Group form of work in a business foreign language course. Proceedings from Fotyev readings – 2024: *Vserossiiskaya nauchno-prakticheskaya konferentsiya*. (PP. 225–233), Blagoveshchensk, Dal'nevostochnyi gosudarstvennyi agrarnyi universitet, 2025 (in Russ.).

Несмотря на постоянное реформирование отечественной системы высшего образования, ее важнейшим звеном продолжает оставаться преподаватель, не только выступающий лектором и контролером, но и совмещающий в себе функции менеджера, тьютора, организатора [1]. Именно преподавателю со всеми его знаниями, опытом и культурой принадлежит главенствующая роль в подготовке студента как будущего профессионала, в развитии его личности [2].

Исходя из того, что в современном образовании компетентностный подход является ведущим, в рабочих программах дисциплины «Деловой иностранный язык» мы можем встретить несколько компетенций, среди которых ключевыми являются языковая и коммуникативная, уровень которых позволяет использовать иностранный язык в профессиональной и научной деятельности. И именно приобретение данных компетенций отличает курс по общеразговорному иностранному языку от делового. Согласно нашей точке зрения, курс «Business English» – это не только изучение языковых единиц и клише, предназначенных для ситуаций делового общения. Мы уверены, что курс делового английского должен обязательно включать в себя и этикет делового общения в целом, и речевой этикет в частности.

Реализация языковой и коммуникативной компетенции в соответствии с направлением подготовки в рамках профессионально-делового общения предполагает решение некоторых задач в процессе обучения Business English. В ходе работы с обучающимися преподавателю необходимо обучить их работе с иноязычной литературой по направлению подготовки, а также со словарно-справочной литературой на иностранном языке для самостоятельного творческого поиска; расширить кругозор, повысить уровень профессиональной культуры, этики, речи и мышления; ознакомить с базой межкультурной коммуникации. Для решения перечисленных задач следует выбирать такие методы обу-

чения, которые способствовали бы наиболее эффективному развитию и тренировке всех перечисленных навыков работы при обучении деловому и научному регистрам общения как отдельно, так и одновременно.

Нами рекомендуется применять групповую форму работы на практических занятиях Business English для достижения поставленной цели освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (английский)». Следуя общим правилам организации групповой формы, группы с одинаковым количеством человек (плюс (минус) 3–6 чел.) формируются преподавателем непосредственно на занятии или перед занятием. При формировании групп желательно создавать группы обучающихся с разным уровнем владения английским языком.

Групповая форма работы, как правило, начинается с фронтальной работы, в ходе которой преподаватель ставит проблемы и дает задания группам: единые и дифференцированные [3]. При единой работе все группы выполняют одинаковые задания; при дифференцированной – разные группы выполняют разные задания в рамках общей для всех обучающихся темы. В приемах, речь о которых пойдет в данной статье, задания могут быть как едиными, так и дифференцированными в зависимости от предлагаемой коммуникативной задачи. За выполнение задания ставится одна общая оценка на группу.

Рассмотрим нескольких приемов организации групповой формы работы. Эти приемы объединены общим признаком, который заключается в имитации возможной ситуации профессионально-делового общения и вовлечении обучающихся в данную ситуацию.

1. Job Interview (собеседование при приеме на работу). Представляет своеобразный диалог по обмену информацией. Главной задачей является «провести собеседование» как можно с большим количеством участников группы. В ходе собеседования интервьюеры получают ответы на поставленные вопросы, выясняют факты биографии и образования, планы и цели на бу-

дущее. Участники группы могут свободно перемещаться по аудитории и поочередно опрашивать обучающихся. В конце занятия участники фиксируют ответы на доске для того, чтобы можно было использовать их для дальнейшего обсуждения и подведения итогов. Данный прием тренирует умение начать и поддержать разговор, правильно задавать вопросы, перебивать или прерывать собеседника. Также он может быть результативен при тренировке умения вести Small Talks и внимательно слушать говорящего.

Примерные вопросы к заданию Job Interview:

1. Tell me about yourself.
2. What are your strengths/weaknesses?
3. Why should we hire you?
4. Why have you left your job?
5. Why do you want this job?
6. What are goals for the future?
7. What are your salary expectations?
8. Tell me about an accomplishments you are proud of.
9. What motivates you?
10. Do you have any questions?
11. How would you former colleagues describe you?

2. **Database (база данных).** Особенность данного приема состоит в обмене и сборе информации (о вымышленном клиенте, организации, сайте и др.) при помощи метода сбора данных Face-to-Face [4]. Каждый обучающийся владеет небольшой частью информации. В дальнейшем речевом взаимодействии с другими участниками группы он получает информацию от них. Задача каждой группы приобрести всю полную информацию, пополняя коллективную базу данных, зафиксировать информацию на доске. В конце занятия подводят итоги, проверяют все ли данные удалось собрать группе.

Примерные вопросы к заданию Database:

1. What is an organization?
2. What is the importance of organization?
3. What are the characteristics of an organization?
4. What is the process of organization?
5. How to manage an organization?
6. What is the structure of an organization?
7. How do organizations operate?
8. What is the role of administration in an organization?
9. What is the significance of an organization?
10. What are the features of an organization?
11. How do organizations raise funds to support their activities?

3. Job Skills (профессиональные навыки). Преподаватель готовит несколько письменных высказываний, представляющих разные точки зрения на обсуждаемый вопрос. Каждое высказывание располагается на отдельных столах. Обучающиеся, знакомясь с содержанием написанного, выбирают то высказывание, с которым согласны, и занимают место за соответствующим столом. Таким образом, создаются группы для дискуссии. Каждая группа в течение 10–15 минут обсуждает высказывание, подкрепляя свой выбор аргументами. После обсуждения представитель группы озвучивает совместно подготовленное мнение по обсуждаемой теме. Время выступления 2–3 минуты. Затем преподаватель начинает вовлекать обучающихся в дискуссию. Любой обучающийся может продолжить дискуссию, высказывая свое собственное мнение, поддерживая аргументы предыдущего выступающего или подчеркивая некоторые неточности в высказывании. Преподаватель завершает дискуссию, подводит итоги, выставляет оценки и объявляет группу, работа которой была более успешной и впечатляющей. Данный прием способствует развитию умения выражать согласие (несогласие) и комплементарные высказывания одобрения.

4. Career Fair (ярмарка вакансий). В основе этого приема лежит условие, что в группе каждый обучающийся имеет свою цепочку (вакансия – организация – кандидат), о которой не догадывается и которую должен найти, задавая другим участникам вопросы. Каждый обучающийся получает карточку, в которой содержится подсказка о будущем месте работы (рис. 1). Можно устанавливать ограничение времени; в других случаях предлагается не только найти свою цепочку, но и сделать это быстрее других. Данный прием активизирует отработку бизнес-коллокации (устойчивых словосочетаний, которые имеют специфическое значение, и при отдельном переводе каждого слова смысл будет не понятен) и ответов на стандартные вопросы (open-ended questions) со множеством допустимых ответов.

Assess patients' conditions Record patients' medical histories and symptoms Observe patients and record the observations Administer patients' medicines and treatments	Consolidated Graphics	Crystal Hess
Greet customers and provide them with friendly and helpful service Operate scanners, cash registers, scales, and other electronics needed during the checkout process	Regence	Melissa Mackie
Read blueprints or technical diagrams Install and maintain wiring, control, and lighting systems Inspect electrical components, such as transformers and circuit breakers	PECI	Valerie Larsona
Administrative support to talent acquisition and recruitment administration Support process improvements and HR knowledge-building initiatives	Fred Meyer	Karen Yaeger
Refers to an assessment of the viability, stability, and profitability of a business, sub-business, project or investment It is performed by professionals who prepare reports using ratios and other techniques	USDA	Parker Ussery
The identification, evaluation, and prioritization of risks, followed by the minimization, monitoring, and control of the impact or probability of those risks occurring	Knowledge Learning Corp.	Cory Mlady

Рисунок 1 – Образец карточки к заданию Career Fair

5. Group decision-making (принятие решений в группе). В основе данного приема лежит метод «brain ring» («мозговой шторм»), где участники группы совместно готовят ответы на поставленные вопросы, обмениваются

известной информацией, вносят свои предложения, излагают мнение по обсуждаемой теме, сообща принимают решение о совместных действиях в сложившейся ситуации и докладывают о них.

6. Action Coordination Centre (центр по координации деятельности).

Одна из форм реализации данного приема – организация между участниками общения «обмен предметами». Координация действий может осуществляться в форме обмена командами или инструкциями. Образец разработанной карточки представлен на рисунке 2.

According to this E-ticket Itinerary Receipt passenger Rekutyanskaya Sofiya wants to change her flight. You have to call to FlyOne Armenia Support Centre and find out a new direction and help this client.				
Passenger REKUTYANSKAYA SOFIYA under the airline FlyOne Armenia brand	Document Number 753524848	Ticket Number 130 0040016301	Bonus Card	Sold: 21/03/2025

Рисунок 2 – Образец карточки Action Coordination Centre

7. Business Letter (деловое письмо). В курсе делового иностранного языка обязательным должна быть тренировка написания делового письма. Групповая форма работы здесь может быть уместна. По условиям данного приема участники общения реагируют на ситуацию или проблему деловых отношений в письменной форме. Это может быть резюме, запрос, рекомендательное письмо, жалоба или другое обращение, оформленное в виде делового письма. Групповая форма работ может быть успешно применена для освоения обучающимися норм и правил оформления деловой переписки для профессионального и академического взаимодействия; основных норм, принятых в профессиональной коммуникации на русском и английском языках; основных норм межкультурного делового общения.

Пример ситуации к заданию Business Letter:

Dear Sir or Madam,

We heard of your products from internet.

Our company will open a branch this year. Next month we'll want to buy a

significant batch of computers. We would be grateful if you could send us your catalogue with more detailed description of your computers. We are also interested in whether there is an opportunity to place an order online. Also tell us information about promotions and delivery.

Please, send us samples of computers.

We look forward to your early reply.

Заключение. Организация выполнения заданий осуществляется всеми членами группы; при этом ответственность каждого члена группы возрастает, формируя групповую сплоченность. Групповая сплоченность является немаловажным компонентом при деловых контактах сотрудников (партнеров). Таким образом, групповое обучение способствует повышению эффективности обучения культуре и профессиональной этики.

Групповая форма работы обладает большими обучающими возможностями в образовательном и воспитательном отношениях. Она способствует развитию речевых навыков и умений, позволяет моделировать общение в различных деловых речевых ситуациях. Групповая работа дает возможность сплотить коллектив; в активную деятельность вовлекаются застенчивые и робкие обучающиеся и это способствует самоутверждению каждого. В группе воспитывается сознательная дисциплина, трудолюбие, взаимопомощь, активность, готовность включаться в разные виды деятельности, самостоятельность, умение отстаивать свою точку зрения, проявить инициативу, найти оптимальное решение в определенных условиях.

Список источников

1. Гринько А. А. К вопросу о педагогической подготовке будущих преподавателей негуманитарных вузов (на примере Дальневосточного государственного аграрного университета) // Фотьевские чтения – 2022 : материалы всерос. науч.-практ. конф. Благовещенск : Дальневосточный государственный аграрный университет, 2023. С. 318–326.

2. Болтенков Н. В., Гринько А. А. К вопросу о роли преподавателя в формировании личности студента // Традиции, опыт, инновации в образовательном и воспитательном процессах вузов сельскохозяйственной направленности : материалы всерос. метод. науч.-практ. конф. Уссурийск : Приморская государственная сельскохозяйственная академия, 2021. С. 96–100.

3. Сысоенко В. В. Деловой иностранный язык в неязыковом вузе // Обучение иностранному языку студентов высших и средних образовательных учреждений на современном этапе : материалы IX всерос. нац. науч.-метод. видеоконф. с междунар. участием. Благовещенск : Амурский государственный университет, 2021. С. 180–184.

4. Дьяченко В. К. Сотрудничество в обучении: о коллективном способе учебной работы. М. : Просвещение, 1991. 192 с.

References

1. Grinko A. A. On the issue of pedagogical training of future teachers of non-humanitarian universities (on the example of the Far Eastern State Agrarian university). Proceedings from Fotyev readings – 2022: *Vserossiiskaya nauchno-prakticheskaya konferentsiya*. (PP. 318–326), Blagoveshchensk, Dal'nevostochnyi gosudarstvennyi agrarnyi universitet, 2023 (in Russ.).

2. Boltenkov N. V., Grinko A. A. On the question of the role of the teacher in the formation of the student's personality. Proceedings from Traditions, experience, innovations in the educational processes of agricultural universities: *Vserossiiskaya metodicheskaya nauchno-prakticheskaya konferentsiya*. (PP. 96–100), Ussuriisk, Primorskaya gosudarstvennaya sel'skokhozyaistvennaya akademiya, 2021 (in Russ.).

3. Sysoenko V. V. Business foreign language at non-language university. Proceedings from Teaching a foreign language to students of higher and secondary educational institutions at the present stage: *IX Vserossiiskaya natsional'naya nauchno-metodicheskaya videokonferentsiya s mezhdunarodnym uchastiem*. (PP. 180–184), Blagoveshchensk, Amurskii gosudarstvennyi universitet, 2021 (in Russ.).

4. Dyachenko V. K. *Collaboration in learning: about the collective way of learning*, Moscow, Prosveshchenie, 1999, 192 p. (in Russ.).

© Сысоенко В. В., 2025

Статья поступила в редакцию 10.01.2025; одобрена после рецензирования 30.05.2025; принята к публикации 31.07.2025.

The article was submitted 10.01.2025; approved after reviewing 30.05.2025; accepted for publication 31.07.2025.