

– экономит учебное время (например, при наличии однозначных соответствий в языках – названий медицинских терминов, растений и т. д., при семантизации служебных слов, слов с абстрактным значением);

– помогает избежать недопонимания [2].

Использование родного языка студентов при обучении **грамматике** может быть особенно эффективным при дословном переводе некоторых грамматических элементов. Так, при раскрытии вопроса об особенностях употребления местоимений в предложном падеже существительного преподаватель может использовать в качестве сравнения английский язык – родной язык студентов: *Я живу в Гродно. – I live in Grodno; Книга на столе. – Book is on the table; Мы часто говорим о природе. – We often speak about nature.*

Важно отметить, что при обучении русскому языку как иностранному язык-посредник допустимо использовать исключительно в условиях владения им на достаточном уровне, иначе преподаватель рискует дезориентировать студентов в области данного научного знания.

Обучение иностранных студентов русскому языку как иностранному может быть особенно эффективным и плодотворным при правильной «дозировке» лексических средств языка-посредника, а также при грамотном использовании этих средств на занятиях.

ЛИТЕРАТУРА:

1. Мечковская, Н. Б. Общее языкознание: структурная и социальная типология языков : учеб. пособие / Н. Б. Мечковская. – 2-е изд. – М. : Флинта : Наука, 2001. – 312 с.
2. Осинцева-Раевская, Е. А. Роль и место родного языка при изучении русского языка как иностранного / Е. А. Осинцева-Раевская // Вестник Балтийского федерального университета им. Канта : сб. ст. / Балт. Федеральный ун-т им. Канта ; редкол.: И. Н. Симаева (гл. ред.) [и др.]. – Калининград, 2014. – С. 102.

ОБУЧЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ РЕЧИ ИНОСТРАННЫХ УЧАЩИХСЯ

УО «Гродненский государственный медицинский университет»

Кафедра русского и белорусского языков

Мельникова А.А.

Официально-деловой стиль постоянно изменяется, развивается, совершенствуется. В связи с этим при обучении иностранных студентов важно обращать внимание на те языковые особенности, которые остаются неизменными, и те, которые варьируются.

Обучение официально-деловой речи, имеющей ярко выраженные стилистические особенности, является важной задачей преподавания русского

языка как иностранного. Изучение учащимися особенностей деловой речи даёт возможность им получить дополнительные сведения по грамматике, лексике и стилистике русского языка, познакомиться с одной из функциональных разновидностей книжной речи.

Необходимо обратить внимание студентов на лексические и морфологические особенности данного стиля, его синтаксическую специфику.

В процессе обучения языку акцент делается на основные стилистические особенности и жанровые разновидности данного стиля.

Несмотря на различие в содержании и разнообразии жанров, официально-деловой стиль в целом характеризуется рядом общих черт:

- 1) компактность изложения, сжатость;
- 2) стандартная форма расположения материала;
- 3) использование терминологии, сложносокращённых слов;
- 4) употребление различных конструкций, служащих для связи частей сложного предложения;
- 5) использование предложений с перечислением;
- 6) преобладание сложных предложений;
- 7) прямой порядок слов в предложении;
- 8) отсутствие экспрессивной лексики.

Отличительные черты деловой речи, её языковые особенности (стилистические, лексические, морфологические) органически вписываются в письменную форму употребления этого стиля, в свойственные ему жанры документации.

Работа над деловыми документами воспитывает аккуратность и организованность в работе, чувство ответственности за точность употребления слова, уважение к языку государственных документов, роль которых в жизни общества и отдельного человека исключительно высока.

Знакомство с установленными формами деловых бумаг должно начинаться на самых ранних этапах обучения, когда учащимся необходимо составлять ряд простейших документов: заявление, автобиографию, доверенность. Каждый вид документа можно использовать как учебный материал, закрепляющий в памяти учащихся определённый раздел грамматики.

При определении содержания изучаемых деловых документов и распределении материал по годам обучения следует учитывать профиль вуза.

Обучение иностранных студентов-медиков предусматривает формирование у них компетенций, позволяющих реализовать свои основные коммуникативные потребности в профессиональной, социально-бытовой, социально-культурной и частично в официально-деловой сферах общения. Однако основам делового стиля речи не уделяется должного внимания. На первое место выходит традиционное обучение записи лекций, составление конспектов, реферирование текстов по специальности, оформление записи жалоб, истории настоящего заболевания и жизни больного в медицинской карте, что тоже, конечно, важно и необходимо. А чтобы написать заявление, студент идёт в деканат, где пишет документ под диктовку или по образцу. И

вместо формирования навыков владения деловым стилем изучаемого языка используется репродуктивная запись текста, смысл которого не всегда понятен.

При отсутствии систематической работы по развитию навыков владения деловым стилем в его письменной форме написание таких деловых документов, как заявление, объяснительная записка, превращается даже для студентов-иностранцев старших курсов в мучительный процесс, а созданный ими текст содержит огромное количество ошибок даже в тех правилах, которые давно и прочно, казалось бы, усвоены.

Анализ ошибок в деловой документации показывает, что отсутствие систематических занятий по официально-деловому стилю на начальных этапах обучения приводит к формированию неполной общекультурной компетенции, в результате чего общение иностранца с носителями русского языка в социально-деловой или официально-деловой сфере будет неэффективным из-за большого количества ошибок разных типов в деловом документе иностранного гражданина.

Важным моментом при изучении деловой речи должно быть сознание полезности учебного труда. Чувство заинтересованности и удовлетворённости создаёт у учащихся понимание того, что они овладевают ещё одной формой письменного общения, необходимого для практической деятельности. Задача преподавателя – научить студентов видеть в каждом документе новые формы коммуникации.

Иностранные студенты при изучении деловой речи должны хорошо усвоить, что у деловых документов выработан особый стиль речи – официально-деловой. Часто учащиеся не чувствуют специфики того или иного функционального стиля и в своей повседневной речи используют элементы, принятые, например, в деловой сфере общения. Им бывает трудно подобрать для делового документа эквивалент известного разговорного понятия.

Изучение деловой речи должно быть связано не только с грамматикой, но и с практической стилистической. Значительное место в работе над деловыми документами должны занять разнообразные стилистические упражнения. Они должны выработать навык отличать один стиль речи от другого, предостерегать от неуместного употребления трафаретов делового стиля в других стилях и наоборот. Это может быть анализ текста с установлением особенностей деловой речи, сравнительный анализ нескольких текстов на одну тему, но разных стилей и т.д.

Стилистическая корректировка должна проводиться на протяжении всего периода обучения. Так как составление деловых документов требует умений и языковой культуры не меньше, чем другие виды письменной речи, развитие навыков стилистически дифференцированной речи будет представлять для учащихся несомненный практический интерес.