

Десять советов по изучению иностранного языка в сфере профессиональной коммуникации

Если говорить о профессионально-ориентированном изучении иностранного языка, то его никогда нельзя рассматривать как завершённый процесс, ни на уровне терминологического словаря, ни на уровне сценариев профессиональной коммуникации. Изначально эти советы разрабатывались в помощь преподавателю при обучении стратегиям повышения квалификации в профессиональной деятельности, но они могут использоваться и самими учащимися. Советы сформулированы без ориентации на какой-либо конкретный язык и при необходимости могут уточняться для отдельных языков (например, Совет 1), поэтому они не содержат общих стратегий обучения или дополняют их указаниями, учитывающими специфику профессиональной деятельности. В советах также не учитываются различия, возникающими в конкретных ситуациях, например, в случае длительного проживания в иноязычной среде (когда иностранный язык фактически становится вторым языком) или, наоборот, когда иностранный язык используется только во время визитов, в период работы в интернациональном коллективе или для телефонных звонков. Вы можете принять участие в обсуждении этих советов и внести предложения по их улучшению на сайте www.idial4p-center.org.

1. Составьте перечень требований к знаниям иностранного языка для своего рабочего места!

Подумайте, овладение какими стандартными речевыми навыками и умениями на иностранном языке необходимо для вашей профессиональной деятельности. Что именно и в каких конкретных ситуациях вам следует научиться понимать на иностранном языке или, соответственно, объяснять другим, чтобы справляться со своей работой? При этом учитывайте навыки во всех четырёх видах речевой деятельности: восприятие речи на слух / чтение (рецептивная деятельность) и говорение / письмо (продуктивная деятельность).

Примеры:

- объяснить коллеге принцип действия прибора и ответить на его вопросы (говорение / восприятие речи на слух);
- перенаправить телефонный звонок в нужный отдел (восприятие речи на слух/ говорение);
- описать вкусовые ощущения вина (говорение);

- заполнить бланк накладной (письмо);
- понять публикацию в печати о биржевых новостях (чтение).

2. Постарайтесь максимально точно определить свои умения и недостающие для профессиональной деятельности языковые навыки!

Составьте перечень с максимально точным описанием отдельных умений, необходимых для профессиональной деятельности: „Я могу объяснить предназначение аварийного выключателя на фрезерном станке, причины его срабатывания и последствия аварийного отключения станка“, или только „Я могу велеть коллеге незамедлительно отключить центрифугу“. Во втором перечне укажите те навыки и умения, которыми вы не владеете или владеете только частично на своем родном языке, т.е. при выполнении профессиональных обязанностей возможно возникновение проблем (например, коллега, вопреки всем вашим разъяснениям какой-либо функции станка, не смог в ней разобраться и продолжает задавать вам вопросы).

3. Попросите о финансовой поддержке!

Если вы уже точно знаете, в чем заключаются ваши языковые трудности, и осознаете, что вам вряд ли удастся преодолеть их самостоятельно, обратитесь к своему руководителю, в отдел кадров или в совет предприятия с просьбой оплатить за счет компании необходимый вам курс языка или целевое индивидуальное обучение.

4. Попросите о помощи!

Попросите коллег, хорошо знающих иностранный язык, или носителей этого языка объяснить вам новые понятия, подсказать, как лучше всего выразить свои намерения или почему вас трудно понять. Попросите перевести для вас некоторые выражения и произнести их вслух. Спросите коллег, в чем именно они видят сложности общения с вами на иностранном языке. Попробуйте найти помощь в Интернете, например, на специальных форумах для изучающих язык.

5. Постарайтесь найти для себя „тренера по профессиональной коммуникации“!

Регулярное чередование учебного процесса, практического применения новых знаний на рабочем месте, самоанализа приобретенных знаний и применения усовершенствованных навыков и умений в рамках профессиональной деятельности гораздо эффективнее по сравнению с изолированным объемным блоком учебных занятий. Попробуйте найти

себе в Интернете, среди своих коллег или преподавателей, у которых вы регулярно посещаете занятия, „тренера по профессиональной коммуникации“, с которым вы сможете в течение продолжительного времени обсуждать свои языковые проблемы и успехи.

6. Используйте электронные вспомогательные средства или Интернет!

В настоящее время имеется большое количество универсальных технических средств, воспользоваться которыми, как в случае со смартфонами, можно практически на любом рабочем месте, даже если вы постоянно не находитесь у компьютера: электронные словари, универсальные программы для изучения лексики, которые могут отслеживать ваши знания слов и выражений, бесплатные или платные онлайн-упражнения и программное обеспечение для изучения языка, тесты для самопроверки, форумы изучающих язык и онлайн-сообщества, а также электронные дневники учащихся (так называемые „языковые портфели“).

Найдите в Интернете подходящие журналы, блоги, форумы, передачи для постоянного развития и совершенствования навыков чтения, письма, восприятия на слух и говорения на иностранном языке. Используйте все эти вспомогательные средства для индивидуального дополнения учебного процесса!

7. Превратите свое рабочее место в образовательную среду!

Профессионально-ориентированное изучение иностранного языка нуждается в поддержке непосредственно на рабочем месте, а не является личным делом, заниматься которым следует в нерабочее время. Четко объясните, что совершенствование ваших знаний языка – это повышение вашей профессиональной квалификации, в котором прежде всего заинтересованы работодатели и коллеги. Попросите руководителя, отдел кадров или совет предприятия оказать вам помощь в приобретении вспомогательных средств (технические устройства, программы, курсы, тренинги) и техническую поддержку в их применении, например, если речь идет об установке программ на компьютеры предприятия (скептически настроенный отдел ИТ обязан помочь!), или если вам в течение рабочего дня необходимо определенное время для учебных целей. В таком случае вы можете просто отключить на 15 минут телефон, чтобы в это время спокойно заполнить свой дневник учащегося.

8. Ищите возможность применить новые знания и навыки на рабочем месте или в других аутентичных ситуациях!

Не ждите, пока попадете в стрессовую ситуацию, где будете вынуждены впервые применить свои новые языковые навыки, сами определите время и условия, в которых сможете испытать что-то новое в реальной коммуникативной ситуации на рабочем месте. Например, разыграйте с коллегами фрагменты презентации или переговоров; задайте зарубежному партнеру дополнительный вопрос в ходе телефонного разговора или при составлении электронного письма включите в него небольшой комментарий, даже если он не был столь необходимым. Используйте Интернет, чтобы задавать письменные вопросы или оставлять комментарии по темам профессиональной деятельности.

9. Демонстрируйте свои успехи и говорите о них!

Если вы сможете подтвердить свои успехи в учебе и продемонстрировать их другим, то это повысит вашу мотивацию, будет способствовать одобрению вашего желания изучать иностранный язык (см. Совет 7) и содействовать вашему карьерному росту. Например, сообщите об улучшении результатов языкового теста или о том, что получили сертификат. В разговоре с коллегами или руководителями подчеркните, что ваши навыки и умения в иноязычной коммуникации расширились; спросите у зарубежных собеседников, заметили ли они ваши успехи.

10. Раскрывайте для себя логические связи терминологического словаря и регулярно пополняйте его!

Терминология, особенно записанная, систематически накапливается. Записывайте новые термины и типичные профессиональные выражения, располагая их в логическом порядке! Независимо от того, записываете вы новые термины или выражения на карточки или в смартфон, графический облик слова поможет вам правильно его понять, произнести и запомнить, даже если в обычных условиях вам не придется это слово писать. Если необходимо, спросите коллег о том, как правильно пишется слово (см. Совет 5). Лучше всего термины регулярно записывать в дневник учащегося или использовать для этого специальное программное обеспечение. Для систематического изучения терминологии предметного характера очень подходят графические изображения, соответствующую лексику можно вписывать прямо в них.