

Фысина Ульяна Николаевна

канд. филол. наук, доцент

Брадецкая Ирина Геннадьевна

канд. пед. наук, доцент

ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия»

г. Москва

**О ФОРМИРОВАНИИ КОММУНИКАТИВНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ
В РАМКАХ ПРЕПОДАВАНИЯ ФИЛОЛОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН
В НЕПРОФИЛЬНОМ ВУЗЕ**

Аннотация: статья имеет методическую направленность, учитывает специфику профессионального образования в системе СПО, ВПО. Авторы утверждают ведущую роль коммуникативных методов обучения по программам филологических дисциплин в непрофильных учреждениях ВПО и СПО. Рассматриваются приемы организации учебных коммуникативных ситуаций. Выделены некоторые практические методы, приемы и формы работы по совершенствованию коммуникативных навыков студентов.

Ключевые слова: коммуникация, коммуникативный метод, речевая культура, публичная речь, деловое общение, формы, методы, приемы обучения.

Кто не умеет говорить, карьеры не сделает.

Наполеон Бонапарт

Термины «коммуникация», «коммуникативный» стали неизменным атрибутом сегодняшнего дня и довольно часто встречаются в методической литературе. Современное образовательное пространство старается выполнить требование времени – обучение и воспитание специалиста, способного использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении и интернет-коммуникации. Коммуникативная методика обучения ориентирована на формирование речевого навыка в различных жизненных, а в наше случае – профессиональных ситуациях устного и письменного общения. Таким образом, справедливым

становится утверждение Стуриковой М.В.: «Овладение выпускником вуза коммуникативной компетенцией влияет на усиление его конкурентоспособности на рынке труда, что является педагогической целью» [5, с. 3]. Такой специалист должен обладать культурой речи в ее нормативном, коммуникативном и этическом аспектах и обладать системой знаний о нормах современного русского литературного языка. Именно поэтому изучение филологических дисциплин в непрофильном вузе играет важную роль и является неотъемлемой частью образовательной коммуникации. В данной работе мы сосредоточимся на конкретных приемах и формах работы на занятиях по риторике, культуре речи в системе СПО и ВО юридического профиля. Цель работы – описание практических приёмов, способствующих и совершенствованию коммуникативных навыков и повышению мотивации учащихся [6].

Термин «коммуникация» появился в научной литературе ещё в начале XX века и буквально переводится с латинского «communicatio» как «сообщение». В научной литературе даются разные определения: сообщение, общение [4], процесс обмена информацией, контактная линия связи [7], общение, обмен мыслями как социальный процесс [2], обмен представлениями и эмоциями и т. д. Тем не менее, в основе определения лежит одно из положений социолингвистики – коммуникативная функция языка, подразумевающая сознательный выбор и организацию языковых средств в зависимости от целей и задач коммуникантов, содержания общения, вида речевой деятельности. Здесь мы смело можем утверждать, что эффективность любой коммуникации зависит от грамотности построенного высказывания, убедительности отобранных языковых средств и доступности, логичности и уместности, выразительности и богатства речи – выбора и реализации программ речевого поведения. Немыслимо успешное ведение дел в серьезной профессиональной среде и без умения соблюсти правила хорошего тона, этикета, в том числе и речевого. Этому призваны научить студентов дисциплины «Риторика», «Культура делового общения», «Русский язык в деловой документации» и «Русский язык и культура речи».

Для работы над совершенствованием коммуникативных навыков на дисциплинах филологического цикла мы предлагаем разные типы упражнений:

- Наблюдение за коммуникативной ситуацией и ее анализ.

- Наблюдение – один из основных методов обучения, представляющий собой активную форму познания. Это целенаправленная работа, которая позволяет оценивать, выделять общее и различное, анализировать. Например, задание проанализировать сцену из кинофильма. Возьмем фильм Э. Рязанова «Гараж» 1979 г. (тут еще и историко-культурная составляющая). Устное сообщение членов правления гаражного кооператива об исключении некоторых пайщиков вызывает бурю негодования и дальнейшее комично-негативное развитие событий именно потому, что не был выдержан ни официальный-деловой стиль, ни выдержана схема *что? – почему? – каким образом?* должны быть осуществлены изменения. Пайщики не поняли, *почему* кто-то из них должен остаться без гаража, хотя эта информация прозвучала, но недостаточно весомо, поэтому на первый план вышли личные эмоции: «два гаража на одну семью», «мой Гуськов в нашем институте – известный козёл отпущения», «Как же можно меня выгонять? Я за машину Родину продал!» и т. д. Конфликтная ситуация не была вовремя предупреждена докладчиками: ни психологически, ни средствами языка. Поэтому и нормы этикета не соблюдаются, а формулы вежливости воспринимаются многими как демонстрация превосходства. В качестве канала, по которому поступает сообщение, выбран единственный – устный, причем публичный. Если бы члены правления заранее подготовили пайщиков, например, письменно бы их уведомили или провели личные беседы, то и интерпретация, и обратная связь были бы более адекватны.

- В рамках изучения дисциплины «Риторика» юристами целесообразно показать видеофрагмент выступления участников судебного заседания и попросить проанализировать по плану: 1) какова основная тема, проблема коммуникативной ситуации, чем она обусловлена? 2) кто является участниками коммуникативной ситуации? 3) составьте речевой портрет участников судебного заседания; 4)

оцените их вербальное и невербальное поведение с точки зрения уместности и эффективности.

- Наблюдение подразумевает широкий спектр, подобранный преподавателем или студентами ситуаций в зависимости от задач занятия, что несомненно делает процесс обучения интересным и неповторимым.

- Трансформационные упражнения или воссоздание стереотипной ситуации. При такой работе студенты используют готовые речевые клише для воссоздания знакомой ситуации, построения текста диалога, телефонного разговора, письма и пр. Упражнения позволяют формировать и прагматическую сторону коммуникативной компетенции: умение построить речевое поведение в зависимости от факторов ситуации.

- Рассмотрим трансформационные упражнения на примере обучения деловому письму. Без делового письма невозможно функционирование ни одной организации. Но далеко не все знакомы с правилами написания эффективного письма: «Каждый текст и есть механизм – механизм для воздействия на адресата. Если он не работает, значит, мы нарушили правила сборки: выбрали не тот чертеж, взяли неправильные детали, не так скомпоновали их между собой. То есть ошиблись в структуре, неэффективно построили фразы, подобрали неподходящие слова или промахнулись с оформлением» [3, с. 55]. Логичное построение эффективного письма – четкая формулировка и заявка его цели: адресат должен понять, зачем ему нужна эта информация или предлагаемый продукт. Главная мысль написанного должна быть ясно изложена в первых двух абзацах и сопровождаться аргументами. В книге А. Карепиной «Искусство делового письма» автор уделяет и особое внимание эмоционально-оценочным средствам языка: «Даже простая замена отстранённых, канцелярских слов более живыми может дать результат» [3, с. 62]. Так, можно использовать простые короткие предложения, личные формы глаголов вместо безличных (*думаем* вместо *думается*, *предлагаем* вместо *предлагается* и т. д.), слова, обозначающие и называющие эмоции (*рады, сочувствуем, волнуемся, переживаем, надеемся*) и т. д. *Воздействуя на чувства адресата (конечно, в рамках делового письма), мы более приближены к*

успеху, нежелая используя канцеляризм и клише, столь характерные для официально-делового стиля. Поэтому предлагаем посвятить практическое занятие созданию письма-отказа, письма-претензии, письма-оправдания и т. д., его аналитическому разбору, языковому структурированию. Ведь войдя в профессиональную сферу, каждый студент столкнется с необходимостью создавать подобного рода тексты, и чем более он будет в этом компетентен, тем эффективнее будет его работа и стремительнее карьера.

- Творческие задания, направленные на реализацию личностного потенциала студента, проявление интеллектуальной активности на основе полученных знаний. К примеру, ролевые задания, при выполнении которых студенты получают возможность *почувствовать себя в роли представителя одного из звеньев организации*: представить устное обращение руководителя к сотрудникам по какой-либо теме (планы и задачи в условиях изменения стратегии, подведение итогов за год и мотивирование отличившихся сотрудников, представление к должности нового руководителя звена, поздравление с Новым годом и т. д.) и, наоборот, побыть сотрудником, обращающимся к руководителю (собеседование при приеме на работу, просьба о внеочередном отпуске, просьба о повышении заработной платы). Работаем над различными жанрами публичной речи, учимся композиционно выстраивать сообщение, отбирать уместные стилистические средства. Формируя культуру делового общения необходимо уделить внимание нескольким наиболее актуальным и частотным формам вербального воздействия на участников: собеседование при приеме на работу, самопрезентация, конференция и семинар, переговоры, составление пресс-релиза и т.д. [1]

Выполняя различного рода упражнения, необходимо помнить, что целью коммуникации является обеспечение понимания информации, служащей предметом общения. И при письменном, и при устном общении мы имеем дело со словом и его значением. Здесь на первый план выступает *семантика* слова. Семантические вариации часто становятся барьером при коммуникации. Например, руководитель просит подчинённого выполнить работу и добавляет: «Как только представится *удобная возможность*», – имея в виду «*поскорее*».

Подчинённый может воспринять эту просьбу как необязательную к исполнению, т.к., по его мнению, «удобной возможности» в его плотном графике нет. Поэтому необходимо исключать из сообщения двусмысленные слова и выражения, а использовать точные фразы.

Современная методика преподавания различных дисциплин построена достаточно прагматично: нужно дать не только знания, а сформировать *компетенции*. Коммуникативная компетенция – одна из важнейших в любой профессиональной деятельности. Её формирование возможно только при использовании коммуникативных методов обучения: принципа речевой направленности, личностной ориентации общения, принципа коллективного взаимодействия и функциональности каждой языковой единицы. Максим Горький сравнивал язык с оружием: «Чем лучше оружие – тем сильнее воин...». Наша задача – научить пользоваться этим оружием для достижения профессионального и личного благополучия.

Список литературы

1. Брадецкая И.Г. Риторические игры: методическое пособие / И.Г. Брадецкая. – М.: РГУП, 2019. – 64 с.
2. Ильичёв Л.Ф. Философский энциклопедический словарь / Л.Ф. Ильичёв, П.Н. Федосеев, С.М. Ковалёв [и др.]. – М.: Советская энциклопедия, 1983.
3. Карепина С. Искусство делового письма. Законы, хитрости, инструменты / С. Карепина. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010. – 139 с.
4. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов / Л.П. Крысин. – М.: Эксмо, 2009 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://gramota.ru/poisk?query=коммуникация%20&mode=slovari&dicts\[\]=9](https://gramota.ru/poisk?query=коммуникация%20&mode=slovari&dicts[]=9) (дата обращения 11.05.2024).
5. Стурикова М.В. Коммуникативная компетенция и ее развитие у студентов вуза в условиях преемственности образования: монография / М.В. Стурикова. – Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2020. – 164 с. – EDN DTNLMG

6. Фысина У.Н. От вдохновения к успеху (о некоторых мотивационных формах работы на занятиях по гуманитарным дисциплинам в системе СПО, ВПО) / У.Н. Фысина // Тенденции развития образования: педагог, образовательная организация, общество – 2023: материалы Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. – Чебоксары: Среда, 2023. – С. 195–200. – EDN YDHAUE

7. Шестаков А.В. Экономика и право: энциклопедический словарь / А.В. Шестаков. – М.: Дашков и К, 2000.