

## **ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ НАПИСАННЯ ДОПОВІДЕЙ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ СТУДЕНТІВ ІІ КУРСІВ НЕМОВНИХ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ**

*У статті розглядаються етапи дистанційного навчання написання англійською мовою доповіді з елементами власного аналізу проблеми студентів комп'ютерних спеціальностей.*

*Ключові слова: дистанційне навчання, англійська мова професійного спрямування, доповідь з елементами власного аналізу проблеми.*

*The article deals with stages of distant teaching students of computer specialities how to write in English reports assessing good and bad points.*

*Key words: distant learning, English for Specific Purposes, report assessing good and bad points.*

Визнання України у Європі як незалежної держави, її вхід у єдиний європейський освітній простір потребує перегляду політики навчання іншомовної мовленнєвої діяльності у підготовці фахівців у вищих немовних навчальних закладах.

Як відомо, важлива роль письмових форм іншомовного спілкування у теперішній час зумовлена поширенням і поглибленням міжнародних зв'язків і міжособистісних контактів, участю України у різноманітних програмах з обміну фахівцями та швидким розповсюдженням нових комунікативних технологій у міжнародному спілкуванні.

Розвиток дистанційного навчання у європейських країнах, у тому числі і в Україні, дозволяє створити сприятливі умови для позааудиторної самостійної діяльності студентів насамперед за допомогою дистанційних курсів, які забезпечують студентів навчально-методичними матеріалами і зворотний зв'язок із викладачем. За допомогою дистанційного навчання стає можливим вчити студентів іншомовного спілкування без фізичної присутності викладача за допомогою електронної пошти, чатів, форуму, або телеконференцій. Використання дистанційного курсу може нейтралізувати багато негативних факторів у підготовці фахівців у немовному вищому навчальному закладі, які пов'язані із недостатньою кількістю аудиторних годин, відсутністю спеціальних навчально-методичних комплексів (підручників). Насамперед все це стосується навчання англійського писемного мовлення.

З метою виявлення бажання та потреби у студентів немовних спеціальностей оптимізувати самостійне оволодіння іншомовним писемним мовленням, а саме вмінням написання доповіді англійською мовою у 2007 році було проведено опитування 150 студентів факультету електронно-інформаційних технологій Чернігівського державного технологічного університету. Воно показало, що 100% респондентів мають як бажання, так і технічну готовність використовувати комп'ютерні технології для оволодіння іншомовним писемним мовленням.

Серед існуючих технологій ми зупинилися на кейсовій. Кейсова технологія забезпечує можливість отримання студентами набору (кейсу) навчально-методичного матеріалу. У разі потреби студент може звернутися до викладача за допомогою. Зворотний зв'язок між студентом та викладачем має спорадичний характер. Така форма роботи дозволяє студентам самостійно розвивати вміння англомовного писемного мовлення, а викладач перевіряє лише кінцевий продукт цього навчання.

Ми зупинилися на дистанційному навчанні написання студентами немовних спеціальностей англомовної доповіді, тому що починаючи з другого курсу навчання, більшість студентів бере участь у міжвузівських олімпіадах, конференціях, міжнародних проектах, де необхідною умовою є представлення доповіді з проблеми англійською мовою.

Для навчання англомовного писемного мовлення нами виділено доповідь з елементами власного аналізу проблеми, оскільки студенти немовних спеціальностей відповідно до Типової програми АМПС повинні вміти викладати основні проблеми досліджень, коментувати їх, представляти основні результати та висновки, які мають наукову і практичну цінність як для навчання, так і для професійної діяльності.

Для дистанційного навчання написання доповіді було обрано студентів, які навчаються за напрямом „Комп'ютерна інженерія” і тематичний комплекс “Computer Security”, який вони вивчають на заняттях АМПС.

Розглянемо етапи засвоєння мовленнєвого матеріалу при навчанні написання доповіді: 1) етап ознайомлення із текстом-зразком та стандартами його побудови; 2) етап формування вмінь побудови тексту; 3) етап розвитку вмінь побудови тексту.

Слід відзначити, що ці етапи неможливо різко розділити, тому що вони накладаються один на одній своїми початковими та кінцевими стадіями. Кожний з них має свої конкретні методичні завдання і реалізується за допомогою певних засобів навчання (вправ).

Ми співвіднесли кожний етап із діями, які будуть виконуватися на ньому студентами. Так на *першому етапі* студенти будуть виконувати рецептивні вправи, під час виконання яких вони ознайомляться із зразком тексту та

проаналізують особливості його побудови. За назвою вправ, які домінують на цьому етапі, ми назвали його **рецептивним**.

На *другому етапі* будуть домінувати рецептивно-репродуктивні вправи, виконуючи які студенти будуть репродукувати текст, використовуючи допоміжну інформацію щодо його логічного плану, мовленнєві зразки та засоби міжфразового зв'язку, які використовуються при створенні текстів у цьому жанрі. Тому цей етап називається **рецептивно-репродуктивним**.

На *третьому етапі* студенти будуть виконувати в основному продуктивні вправи, тому ми назвали його **продуктивним**.

Враховуючи специфіку самостійної позааудиторної діяльності студента, традиційна структура вправи для аудиторних умов навчання була розширена фазами знайомства з навчальним матеріалом теоретичного характеру та вказівками для самоконтролю. Завдяки докладній теоретичній інформації, яка починає вправу, студент спочатку повторює, узагальнює або вивчає лінгвістичний матеріал, а потім виконує завдання. Обов'язковим компонентом вправи є вказівка для самоконтролю.

Наведемо приклади вправ, які виконуються на трьох етапах навчання написання доповідей з елементами власного аналізу проблеми.

*Вправи для дистанційного навчання написання англійською мовою доповідей з елементами власного аналізу проблеми студентів II курсу комп'ютерних спеціальностей*

**Вправа 1. Мета:** вдосконалення вмінь читання і розуміння текстів доповідей; формування вмінь використання позамовних, мовних та мовленнєвих стандартів написання текстів доповідей; формування вмінь використання засобів послідовного та зв'язного викладення інформації.

Now you are going to learn how to write a report assessing good and bad points.

A report is normally a formal piece of writing, and should consist of:

- a) an **introduction** in which you state the purpose and content of your report;
- b) a **main body** in which all information concerning the topic is presented in detail under sub-headings; and
- c) a **final paragraph** which summarizes the information mentioned in the main body, and states your opinion/recommendation.

**Points to consider**

- Before starting to write your report, decide on the heading of the report, then carefully plan the information you will include. Decide on what you will write about, giving sub-headings, and think of what specific information you will include in each section.
- Use linking words to join your ideas. If you feel there are negative aspects to be mentioned, present them under the relevant sub-headings, as well as the positive aspects. Join the positive and negative comments using appropriate words: *however, nevertheless, on the other hand, in contrast, etc.*

- Present tenses are normally used in this kind of report. However, past tenses are used for reports related to the past events.

You have been asked to analyze special literature and to visit several computer firms with a view to share the experience in the area of Positive Identification of Users, and to write a report about it.

1) Read the model report and answer the following questions: a) What information about different ways of identification of users is given? b) What tenses have been used? Finally, list advantages and disadvantages of those ways.

To: Mr Adams, Department Head

From: , Head Assistant

Date: , 2007

Subject: Identification of Users

### **Introduction**

The purpose of this report is to analyze the problem of identification of users in special literature sources and visited firms and suggest the ways of identification suitable for our firm.

### **Signatures**

\_\_\_\_(1)signatures are widely used to identify credit-card holder, but it takes an expert to detect a good forgery. A variation is to have the computer analyze a person's hand movements as he signs his name instead of analyzing the signature itself.

### **Photographs**

Photographs are \_\_\_\_\_(2) sometimes used for identification. But, people find it inconvenient. Also, photographs are less useful these days, when people frequently change their appearance by changing the way they wear their hair. \_\_\_\_ (3), computer programs for analyzing photographs are still highly experimental.

### **Cash-dispensing systems**

Cash-dispensing systems often use two identification numbers: one is recorded on a magnetic stripe on the identification card, and the other is given to the cardholder. The computer checks to see that the number recorded on the card and the one keyed in by the user both refer to the same person. This method currently is the one most widely used for identifying computer users.

### **Fingerprints**

For a long time, fingerprints have provided a method of positive identification. But they suffer from two problems, one technical and one psychological: there is no simple system for comparing fingerprints electronically and they are strongly associated in the public mind with police procedures.

### **Voiceprints**

Voiceprints may be more promising. With these, the user has only to speak a few words into a microphone for the computer to analyze his voice. \_\_\_\_ (4), for remote computer users, the identifying words could be transmitted over the telephone. \_\_\_\_\_(5), voiceprints still require more research.

### **Lip prints**

\_\_\_\_\_ (6) lip prints have been suggested. \_\_\_\_\_ (7) it's doubtful that kissing computers will ever catch on.

### **Recommendation**

\_\_\_\_\_ (8), the most reliable method of positive identification is the card with a magnetic stripe. If the technical problems can be worked out, however, voiceprints may prove even better.

*(From English for Computer Science Students)*

2) Read this report again and fill in the gaps with appropriate linking words from the list: *but, even, also* (×2), *at present, however, to date, finally*.

**Keys:** 1 – at present, 2 – also, 3 – finally, 4 – also, 5 – however, 6 – even, 7 – but, 8 – to date.

**Вправа 2. Мета:** розвиток вмінь використання позамовних, мовних та мовленнєвих стандартів написання текстів доповідей; розвиток вмінь використання засобів послідовного та зв'язного викладення інформації

You have been asked by your manager Mr. Smith to work out the rules for checking your own security while working with computer and to write a report on it. You have designed *two blocks* of rules for *Hardware and Software*, but unfortunately a virus has destroyed this file and the information has been mixed up. The Introduction and Conclusion parts have disappeared. You need to restore this file, to list the rules in appropriate order under appropriate sub-headings. Before working with the report read the following information:

- **The structure of report** should include the following parts: **Introduction** (state the purpose and content of your report), **Main Body** (summarize each point under suitable sub-headings, giving both positive and negative points (if any)), **Conclusion** (general assessment and/or recommendation).

- **Useful language**

**To introduce:** *As requested, The purpose/aim of this report is to ..., etc/*

**To make contrasting points:** *However, Although, Despite, But, While, Even though, etc.*

**To express the difference between appearance and reality:** *It may seem, On the surface, Apparently, etc.*

**To conclude/summarize:** *On the whole, In conclusion, To conclude, To sum up, etc.*

The report which needs to be restored:

From:

To:

Date:

Subject:

Introduction .....

A Personal Checklist for Hardware    A Personal Checklist for Software

Place a cable lock on the computer.

Make your applications (and other executable files) read-only. This will not prevent infection, but it can help contain those viruses that attack applications.

Stop the so-called sneakernet crowd. This is the group that moves around the office and prefers to transfer files quickly via floppy disk.

Use a surge protector.

Make backups. This is a given: Always back up your hard disk and floppies.

Store diskettes properly in a locked container.

Maintain backup copies of all files.

Store copies of critical files off site.

*(From English for Computer Science Students)*

Conclusion .....

**Keys:**

*A Personal checklist for Hardware includes the rules: Place a cable..., Use a surge..., Store diskettes..., Maintain backup copies..., Store copies...; A personal Checklist for Software includes the rules: Make your applications..., Stop the so-called..., Make backups....*

**Вправа 3. Мета:** розвиток вмінь побудови текстів доповідей.

You are going to take part in the International Conference *Viruses and Vaccines*. You need to prepare a report on the problems of transmitting viruses, damage from viruses and prevention of virus activity.

\* The necessary information can be found on <ftp://barby.stu/pub/Doc/English>

Таким чином, за допомогою дистанційного курсу навчання написання доповіді з елементами аналізу проблеми англійською мовою студенти комп'ютерних спеціальностей самостійно формують та розвивають вміння іншомовного писемного мовлення. Викладач перевіряє лише кінцевий продукт цього навчання. Отже, дистанційний курс навчання писемного мовлення дозволяє економити час на аудиторному занятті та використовувати електронний варіант навчальних матеріалів, яких не вистачає для роботи в аудиторії, і може бути використаний для студентів різних спеціальностей немовних вищих навчальних закладів.

**Література**

1. Програма з англійської мови для професійного спілкування. Колектив авторів: Г.Є.Бакаєва, О.А. Борисенко, І.І.Зуєнок, В.О. Іваніщева та ін. – К.: Ленвіт, 2005. – 119 с.
2. English for Computer Science Students: Учебное пособие/ Сост. Т.В. Смирнова, М.В. Юдельсон; Науч. ред. Н.А. Дударева. – 5-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2004. – 128 с.