

**ВІННИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА КОЦЮБИНСЬКОГО**

Факультет іноземних мов

Кафедра англійської філології

ДИПЛОМНА РОБОТА

на тему:

**ФОРМУВАННЯ СТРАТЕГІЧНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ В УСНОМУ МОВЛЕННІ У
МАЙБУТНІХ ВЧИТЕЛІВ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ**

Студентки 2 курсу групи МСО
Галузі знань 01 Освіта/Педагогіка

Спеціальності 014.021 Середня освіта
(мова і література) (англійська)
Мельницької Олени Валеріївни

Використання чужих ідей,
результатів і текстів мають
посилання на відповідне джерело

Науковий керівник
Глазунова Т.В.
канд. пед. наук, доцент
(прізвище та ініціали, посада, вчене звання, науковий ступінь)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Розширена шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Голова комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Члени комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

(підпис) (ініціали, прізвище)

(підпис) (ініціали, прізвище)

м. Вінниця – 2020 рік

ЗМІСТ

ВСТУП	3
I. ТЕОРЕТИЧНІ ПЕРЕДУМОВИ НАВЧАННЯ УСНОГО МОВЛЕННЯ	7
1.1. Лінгвістичні характеристики діалогічного мовлення	7
1.2. Поняття комунікативної функції та способи її вираження в англomовному діалогічному дискурсі.....	13
1.3. Ввічливість як основа ефективної комунікації.....	32
ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ I	38
II. МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ СТРАТЕГІЧНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ В ДІАЛОГІЧНОМУ МОВЛЕННІ	39
2.1. Стратегічна компетенція як компонент іншомовної комунікативної компетенції	39
2.2. Комплекс вправ для формування компетенції в діалогічному мовленні	41
2.2.1. Вправи для навчання застосування дискурсивних маркерів у діалогічному мовленні.....	41
2.2.2. Група вправ для навчання вираження комунікативних функцій у діалогічному мовленні	51
2.2.2.1. Група вправ для формування стратегії вираження комунікативної функції «Скарга»	51
2.2.2.2. Група вправ для формування стратегії вираження комунікативної функції «Прохання»	58
2.3. Група вправ для навчання ділової співбесіди	65
2.4. Практична перевірка ефективності розробленої методики навчання діалогічного мовлення	78
ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ II	90
ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ	92
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	94
ДОДАТКИ	101

ВСТУП

Метою навчання англійської мови як іноземної є формування комунікативної компетенції, тобто уміння спілкуватися іноземною мовою у мовленнєвих ситуаціях.

При вивченні мови студенти, зазвичай, мають схожі проблеми: розмовне англійське мовлення не завжди звучить природно, в ньому бракує фраз та висловів, якими рясніє мовлення носіїв. Це не випадково, адже саме цьому аспекту не приділяється належна увага під час навчання діалогічного мовлення, яке часто зводиться до заучування діалогів і продукування власних за зразком. У інших випадках більш ініціативні студенти задають запитання, а менш ініціативні на них відповідають впродовж усієї розмови. Як наслідок, діалог більше скидається на допит, аніж на бесіду. Як свідчить навчальна практика, у навчанні діалогічного мовлення не приділяється належна увага використанню дискурсивних маркерів та правильному вираженню комунікативних функцій в усному мовленні. Відповідно, студенти, які вивчають англійську мову, не є достатньо компетентними в плані комунікації, а їх мовлення є радше формальним та «книжним», аніж природнім.

Дослідженням проблеми навчання діалогічного мовлення у різні періоди займалися чимало зарубіжних та вітчизняних вчених, що висвітлювали шляхи формування комунікативної компетенції та способи розвитку більш природного та невимушеного спілкування. До цієї проблеми зверталися вчені Г. Світ, Р. Картер, М. Маккарті, які описали характерні особливості усного мовлення, а також зазначили відмінності між стандартами писемної та усної граматики. До того ж вчені одноголосно наполягали на розмежуванні та окремому навчанні цих двох аспектів. Б. Тіліт, М. Брудер, Дж. Сірл, Д. Гаймс підкреслюють важливість формування стратегічної компетенції у студентів, навчання вираження комунікативних стратегій та функціонального використання мови і особливо наголошують на тому, що студентів, які вивчають англійську мову, варто

знайомити із соціолінгвістичними особливостями іншої культури. В аналогічному напрямку активно працювали й вітчизняні вчені Н.І. Формановська, А.К. Соколова, Г.В. Колшанський, які розглядали вираження комунікативних функцій як фундаментальної основи для розвитку діалогічного мовлення. Автори наголошують на тому, що комунікативний акт вважається ефективним, якщо мовець дотримується правильного алгоритму дій та враховує необхідні лінгвістичні особливості. Б. Левінсон, М. Лохер та Т.В. Ларіна висвітлюють поняття ввічливості, що є невід'ємним компонентом міжкультурної комунікації. Цінність досліджень полягає в обґрунтуванні ролі ввічливої вербальної поведінки та дотримання етичних і культурних норм, що в англомовному середовищі розцінюються як вияв поваги або ж зневаги до співрозмовників.

Усе вищезазначене зумовило вибір теми дипломного дослідження – «Формування стратегічної компетенції в усному мовленні у майбутніх вчителів англійської мови». Його **актуальність** обумовлюється вимогами діючої програми до навчання усного мовлення на початковому ступені вищих навчальних закладів і недостатнім рівнем розробленості методики формування стратегічної компетенції в усному мовленні.

Об'єкт дослідження – процес навчання усного мовлення майбутніх вчителів іноземних мов засобами функціонального підходу.

Предметом дослідження виступає методика формування стратегічної компетенції в усному мовленні у майбутніх учителів іноземних мов.

Мета – формування стратегічної компетенції в усному мовленні у студентів молодших курсів мовних спеціальностей.

Основними завданнями є наступні:

- 1) охарактеризувати зміст діалогічного мовлення та його лінгвістичні характеристики;
- 2) уточнити зміст поняття «комунікативна функція» та проаналізувати шляхи її вираження в англomовному дискурсі;
- 3) обґрунтувати роль ввічливості в контексті діалогічного мовлення з відповідним вираженням комунікативних функцій;
- 4) розробити методику навчання діалогічного мовлення із використанням функціонального підходу; укласти комплекси вправ для формування стратегічної компетенції в діалогічному мовленні із врахуванням дискурсивних маркерів;
- 5) перевірити на практиці ефективність розробленої методики.

Основними методами дослідження є 1) *теоретичні методи* (аналіз вітчизняних та зарубіжних підручників з англійської мови, вивчення й аналіз психологічної, методичної, педагогічної літератури з теми дослідження; вивчення й узагальнення досвіду навчання усного мовлення студентів мовних спеціальностей; 2) *емпіричні методи* (анкетування студентів з метою вивчення їх ставлення до усного мовлення; організація і проведення пробного навчання з метою перевірки розробленої методики навчання діалогічного мовлення із застосуванням функціонального підходу; перевірка та аналіз достовірності результатів пробного навчання методами математичної статистики).

Наукова новизна дослідження полягає в тому, що в ньому вперше теоретично обґрунтовано й практично розроблено методику навчання діалогічного мовлення із використанням функціонального підходу; конкретизовано лінгвістичне та прагматичне вираження комунікативної функції; здійснено відбір функціональних показників та дискурсивних маркерів з урахування соціокультурного аспекту; виявлено засоби для вираження ввічливості в контексті комунікативної компетенції.

Практична цінність дослідження полягає у розробці авторської методики та комплексу вправ для формування компетенції в діалогічному мовленні у майбутніх вчителів англійської мови.

Апробація результатів дослідження була представлена на п'яти наукових конференціях:

1. Сучасні проблеми лінгвістики, літературознавства та методики викладання мови і літератури. – Випуск 5. Вінниця. 17 грудня 2019 р.
2. МОВА, ОСВІТА, КУЛЬТУРА: Інтеграційні тенденції в сучасному світі: матеріали XVIII міжнародної студентської Інтернет-конференції. – Вінниця. 26 березня 2020 р.
3. Theory and Practice of Teaching Foreign Languages. All-Ukrainian student scientific Internet-conference. – Zhytomyr: IFZSU, April 6, 2020.
4. Діалог мов і культур у сучасному освітньому просторі. Матеріали IV Всеукраїнської наукової інтернет-конференції. – Суми. 12 листопада 2020 р.
5. Сучасні проблеми лінгвістики, літературознавства та методики викладання мови і літератури. – Вінниця. 10 грудня 2020 р.

Логіка наукового дослідження зумовила **структуру дипломної роботи**: вступ, два розділи, висновки, список використаних джерел із 79 найменувань, додатки.

I. ТЕОРЕТИЧНІ ПЕРЕДУМОВИ НАВЧАННЯ УСНОГО МОВЛЕННЯ

1.1. Лінгвістичні характеристики діалогічного мовлення

Впродовж останніх десятиліть вважається, що навчання англійської мови, як другої іноземної, вийшло на новий рівень завдяки застосуванню нових підходів та прийомів. На перший план виводиться необхідність оволодіння комунікативною компетенцією, яка реалізується в мовній, мовленнєвій та соціокультурній складових. Таким чином, паралельно з оволодінням мовленнєвими навичками постає необхідність у мовленнєвих уміннях. Таким чином, рівноцінна увага повинна приділятися як писемному, так і усному мовленню. Проте правила оформлення думки у писемному мовленні автоматично переносяться на усне мовлення, а розмовна граматики досі залишається поза увагою викладачів та студентів [23, с. 10].

Багато науковців ставлять під сумнів доцільність застосування письмових стандартів до усного мовлення. Генрі Світ, відомий англійський філолог, досить неоднозначно ставився до даної проблеми. З одного боку, він відзначав, що маркери усного мовлення, такі як *backchannels*, *fillers*, *phrasal chunks* та ін. завжди відігравали значну роль у вивченні іноземної мови. Незважаючи на це, їх ніколи не включали у програму, оскільки жодне граматичне правило не могло пояснити їх вживання. Вчений критично ставився до «неприродної» мови підручників, що вводила студентів в оману і заважала повною мірою досягнути іншої мови. З іншого боку, мінливий характер усного мовлення, не дозволяє вважати його надійним джерелом для вивчення мови. В деяких роботах Г. Світа можна прослідкувати посилення на відмінності між граматиною усного та писемного мовлення, що дає чітко зрозуміти необхідність та важливість навчання обох аспектів [59, с. 121].

Роль діалогічного мовлення посідає чільне місце в навчанні іноземної мови, особливо якщо ми апелюємо до навчання власне граматики усного мовлення.

Діалог слугує одним із засобів спілкування, що може проявлятися в абсолютно всіх сферах життя. Існує кілька варіантів визначень поняття діалогу: 1. розмова в книзі, п'єсі або фільмі; 2. формальна дискусія між двома групами або країнами, особливо, коли вони намагаються вирішити проблеми, розбіжності і т. д. [70]; 3. обмін ідеями та думками або дискусія між представниками сторін конфлікту, спрямована на його вирішення [71].

На сьогодні, діалог відіграє неабияку роль в цивілізованому суспільстві. Звичайно, сфера його застосування охоплює не лише освіту, але й культуру, політику, релігію та міжетнічні зв'язки. Більш того, діалогічне мовлення є сферою перетину багатьох наук, що викликає ще більший інтерес до його вивчення. Професор Соловійова пропонує класифікацію діалогів відповідно до психологічної взаємодії партнерів, до яких належать діалог-суперечка, діалог – конфіденціальне пояснення, діалог – емоційний конфлікт, діалог – унісон [9, с. 104]. Це означає, що майбутні вчителі англійської мови повинні бути обізнаними з поняттям «діалогу» та його доречним використанням, адже соціальна сфера нашого життя вимагає адаптації, вміння використовувати різні шаблони діалогічного мовлення, відповідно до певних ситуацій, обставин або ж цілей спілкування.

Розглянемо деякі особливостей діалогічного мовлення. Перш за все, діалогічне мовлення має на меті *реалізацію комунікативного наміру*, а отже, вихідним пунктом є забезпечення двосторонньої комунікації. Звичайно ж, задля вдалого комунікативного акту потрібна наявність активних мовця і слухача. Головним чинником тут виступає кінцевий результат, а саме – взаєморозуміння та згода між співрозмовниками, або ж навпаки. Тим не менш, забезпечення успішності спілкування не залежить цілком лише від граматично правильних речень, адже головною метою є передача повідомлення. Якщо в мовленні співрозмовника наявні некоректні граматичні конструкції, що ніяк не деформують зміст повідомлення, що передається, то можна погодитися, що в

цього випадку комунікація відбудеться і порушення правил усного мовлення не відіграють настільки важливу роль. Проте, можуть виникнути проблеми у взаєморозумінні, якщо, суть повідомлення незрозуміла або інтонація чи емоція мовця не правильно інтерпретуються слухачем [10, с. 291]. Проте *двосторонній характер* – висловлення думки та отримання зворотної відповіді – недостатньо для повноцінного спілкування. Будь-який діалог має бути підкріплений експресивними та емоційними реакціями. Більш того, усне мовлення неможливо передбачити, оскільки воно *спонтанне*, не заплановане чи підготовлене заздалегідь.

Навчаючи майбутніх вчителів англійської мови поза мовним середовищем, слід пам'ятати, що спілкування виступає ключовою складовою, оскільки формування мовленнєвих навичок та розвиток умінь відбувається безпосередньо саме через інтеракцію студентів. На даному етапі важливо «занурити» студентів у «живу» англійську мову, компенсуючи цим самим відсутність мовленнєвого середовища. Це можна зробити за допомогою вдало підібраних автентичних матеріалів, оскільки вони дають студентам можливість спостерігати модель сучасної іноземної мови, створюючи ілюзію того, що вони є частиною повсякденного життя країни. Попри те, що такий матеріал завжди набагато складніший, ніж матеріал із підручника, оскільки він не створений для навчальних цілей і може містити фонові шуми, сленгові фрази, діалектизми, скорочення або ж сталі вирази, студенти можуть почути справжній тон розмови, побачити жести, мову тіла та міміку носіїв мови. Все це ознайомлює з культурою носіїв іноземної мови, підвищує внутрішню мотивацію до її вивчення дозволяє їм помітити вербальні та невербальні стратегії спілкування [66, с. 67-68].

Окрім того, студенти повинні чітко розуміти різницю між реальною мовою та мовою підручників. Коли вони спілкуються рідною мовою, то можуть спостерігати два її прояви – більш формальну, властиву літературі та ЗМІ та неформальну, що вони самі регулярно використовують в повсякденному житті та

чують від інших. Під таким самим кутом можна розглянути й іноземну мову, адже студенти, що вивчають англійську як другу мову, в більшості випадків мають справу з мовою підручників. Останню можна вважати штучною, оскільки вона відображає нейтральні стильові характеристики і є занадто формальною для живого спілкування. Цілком очевидно, що для успішного спілкування англійською мовою студентам необхідно оволодіти стратегічною компетенцією, яка передбачає вміння диференціювати діловий та розмовний стилі мовлення, адекватно оцінювати комунікативну ситуацію та обирати відповідний «регістр» спілкування, враховуючи соціокультурні особливості, а також вербальні та невербальні засоби враження відповідних комунікативних функцій [48, с. 137-139].

Діалогічне мовлення характеризується також рядом певних виразних лінгвістичних особливостей, до яких можна віднести вживання діалогічних єдностей (ініціативна та реактивна репліки), еліптичних фраз, інверсії, заповнювачів пауз, дискурсивних маркерів, фраз-кліше.

Діалогічні єдності (Adjacency pairs) – це поняття, яке дуже тісно пов'язане з процесом комунікації, а саме обміном реплік між двома співрозмовниками. Діалогічні єдності вважаються найменшими одиницями комунікативного акту, і складаються з ініціативної та реактивної реплік, як, наприклад, запитання/відповідь, пропозиція/схвалення, вітання одне з одним і т.п. [55, с. 701].

Наприклад:

A: D'you wanna join my company?

A: D'you wanna join my company?

B: I'd love to.

B: No way, gotta go now.

В неформальній обстановці обмін висловлюваннями у формі діалогічних єдностей вважається динамічними, непостійними і вирізняється намаганням партнерів випередити один одного в розмові, при цьому студенти повинні вміти

розпізнавати та розуміти всі вербальні та невербальні сигнали, такі як погляд, жести, мова тіла.

Еліпсис (Ellipsis) – акт навмисного виключення слова або декількох слів з речення, при цьому суть залишається повністю зрозумілою [72].

Наприклад,

A: Would you like to have some tea?

B: Some tea?

В даному прикладі для співрозмовника не існує жодної потреби повністю повторювати запитання, оскільки з контексту зрозуміло, про що йдеться у відповіді. Це сприяє економії мови та допомагає уникнути непотрібних повторень. У навчальній практиці доволі часто студенти отримують зауваження стосовно використання короткої відповіді замість того, щоб повністю відповісти на запитання, хоча, еліпсис, навпаки, вважається відмінною рисою усного мовлення і надає йому природності [41, с. 461].

Інверсія (Heads – Left-dislocation / Зміщення ліворуч) - речення, у якому слово або група слів зміщуються на початок речення і відокремлюється паузою (*“My mother and I, we had a tasty brunch”*). Використання такого виду інверсії дозволяє мовцеві виділити головну думку, про яку буде йти мова, перш, ніж коментувати її [27, с. 375]. **Tails (Right-disclocation / Зміщення праворуч)** – речення, у якому слово або група слів переносяться в кінець речення та відділяються паузою (*“We had a tasty brunch, my mother and I”*). Tails також можуть виступати в ролі уточнення, висловлення особистого ставлення або судження про предмет мовлення [62, с. 339]. Використання цих маркерів усного мовлення полегшує розуміння сказаного, оскільки відбувається пряме звернення до конкретної мовної одиниці. Тому інверсії за типом зміщення на початок кінець речення (heads та tails) можна вважати паралельними явищами, що вживаються виключно в неформальній комунікації та сприяють приверненню уваги слухача до ключової інформації.

Заповнювачі пауз (Fillers) – це свого роду звуки, такі як *um, hmm, oh, urh, eh* та ін., що заповнюють паузи між репліками та досить часто зустрічаються у мовленні носіїв. Головна мета їх – допомогти мовцю виграти якомога більше часу для обдумування власної думки, а також забезпечити слухачеві більше часу на осмислення інформації.

Дискурсивні маркери (реактивні – Backchannels) – це спеціальні короткі висловлювання (напр.: *I see, yeah/yes, well, really?*), які використовуються для того, щоб підкреслити, що співрозмовник розуміє, про що йдеться та стимулювати продовження розповіді [67, с. 186-190].

Використання готових фраз, колокацій, фразових дієслів **phrasal chunks/clusters**, collocations, які існують в незмінній формі також сприяє досягненню вільного спілкування без довгих пауз та заминок. Завдяки цим мовленнєвим засобам учасникам комунікативного акту вдається виконати одразу кілька функцій: передати відчуття невизначеності, коли немає можливості надати конкретну інформацію (*sort of, stuff like that, kind of, more or less*); звучати більш ввічливо, применшувати щось неприємне або ж, навпаки, перебільшувати важливість чогось (*a little bit, a small number of, the majority of, plenty of, quite a lot, a great deal of*); забезпечити послідовність та зв'язність між висловлюваннями (*I mean, as I was saying, basically, let's see*) [27, с. 386].

Отже, слід зазначити, що в формуванні комунікативної компетенції в усному мовленні слід акцентувати увагу студентів на характері мовлення (формальний-неформальний) та навчити їх добирати мовленнєві стратегії та мовні засоби, притаманні для розмовного мовлення у відповідній мовленнєвій ситуації. Оскільки вживання характерних мовленнєвих засобів забезпечує виконання важливих комунікативних функцій, варто наголошувати на їх постійному імплементації студентами залежно від конкретних потреб та обставин.

1.2. Поняття комунікативної функції та способи її вираження в англомовному діалогічному дискурсі

Інтерес до здатності використовувати іноземну мову в комунікативних ситуаціях стрімко зростає впродовж багатьох років. Мова – це, перш за все, засіб комунікації, в процесі якої виконуються певні мовленнєві акти. Таким чином, мовці здійснюють певні комунікативні наміри, наприклад, дякують, просять, пропонують або ж скаржаться на щось, іншими словами, реалізують відповідні комунікативні функції. Мовленнєві акти є важливими елементами комунікативної компетенції, тому важливо усвідомлювати їх структуру і лінгвістичні особливості [57, с. 16]. У навчанні діалогічного мовлення викладачі часто припускаються помилки, якщо зосереджуються лише на лексичній темі. У такому разі реалізація комунікативної функції залишається поза увагою. *Комунікативна функція* – це використання мови з метою передачі іншим людям якоїсь інформації або спонукання їх до дій [3, с. 279-280]. В усному спілкуванні ми розглядаємо комунікативну функцію як частину комунікативної ситуації, яка визначає головні обставини спілкування, учасників розмови, їх комунікативні наміри. Така ситуація є складним комплексом, оскільки охоплює не лише зовнішні умови, внутрішні стани та особистісні характеристики співрозмовників, а й певні лінгвістичні особливості [11, с. 40]. Г. М. Костюшкіна припускає, що конкретна ситуація впливає на вибір співрозмовниками певних мовленнєвих засобів для вираження думок. Тому якщо носії мови легко виділяють мовні одиниці етикету і відчують доречність їх застосування відповідно до певних комунікативних ситуацій, то у майбутніх вчителів іноземних мов слід цілеспрямовано формувати вміння аналізувати ситуацію та добирати відповідні лінгвістичні засоби для реалізації певних комунікативних намірів [5, с.145]. Соціокультурні відмінності також визначають мовленнєву поведінку у межах комунікативного акту. А. Баррон пояснює це тим, що носії різних мов мають різні підходи та мотиви щодо вибору мовних форм при реалізації індивідуальних

комунікативних намірів. Врахування соціокультурних особливостей дозволить запобігти непорозумінню в спілкуванні [17, с. 525].

Серед головних функцій виділяють наступні: вибачення, прохання, скарга, комплімент, запрошення, згода, незгода, висловлення вдячності і відповідь на подяку, вираження гніву і вирішення конфлікту, привернення уваги інших і переривання розмови. Задля вираження всіх цих функцій, існують певні усталені «алгоритми», «стратегії» спілкування в різних ситуаціях. Це так звані одиниці мовленнєвого етикету – ситуативно обумовлені комунікативно-направлені, тематично пов'язані та взаємозалежні в рамках діалогічних єдностей формули спілкування [8, с. 80]. Зазвичай, структура мовленнєвого акту для реалізації будь-якої комунікативної функції української мови значно відрізняється від англійської завдяки міжкультурним відмінностям. Наприклад, для спілкування українців характерне надто пряме вираження комунікативної функції і її алгоритм включає значно менше кроків, ніж алгоритм вираження тієї ж функції носієм англійської мови. Таким чином, існує небезпека переносу традицій реалізації комунікативних намірів в рідній мові на іноземну. При цьому може відбуватись як позитивний, так і негативний перенос з української мови на англійську. Такий процес визначається, як «передача прагматичного знання в ситуаціях міжкультурної комунікації» [40, с. 217-219]. Відповідно, у навчанні діалогічного мовлення майбутніх вчителів іноземної мови слід формувати у них усвідомлення відмінностей у стратегіях спілкування в рідній та іноземній мовах, навчати їх здійснювати комунікативну взаємодію за певним алгоритмом та обирати стилістично відповідні форми у залежності від контексту розмови та комунікативного наміру.

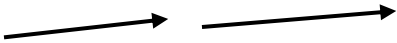
Лінгвістичні параметри комунікативної функції «Вибачення» в англійській мові

Розглянемо детальніше алгоритми мовленнєвого акту на прикладі функції **Apology (Вибачення)**. Існує кілька типів вибачення у залежності «серйозності» провини, а тому розглянемо їх у порядку зростання:

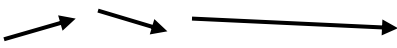
Вибачення, яке передує запиту інформації / прохання (Apology as a preamble to enquiry/request) – даний тип взагалі не вважається справжнім вибаченням, оскільки не передбачає жодних зобов'язань від мовця. Це – звичайний вияв ввічливості, що передує проханню чи запиту інформації: *“Pardon me, can you tell me where the ... is?”*, *“Excuse me, do you know what time .../when .../whether ...”*, *“I'm sorry but I can't see the screen. Can you move over a bit?”*.

Настирливе вибачення (The pushy apology) – наступний тип характеризується тим, що не несе в собі почуття провини або каяття і є лише способом пом'якшити незручності, заподіяні іншим. Такий тип вибачення використовується тоді, коли мовець намагається, наприклад, дістатися до свого місця або пройти через натовп: *“Sorry, can I just say that...”*, *“Excuse me, can I get through, please?”*, *“Forgive me for interrupting here...”*.

Умовне вибачення або перекладання вини на когось (The conditional or gift-shifting apology) – такий тип вибачення вважається псевдо-вибаченням та дуже часто виражається структурою *if*. Мовець не шкодує про скоєний вчинок та легко може перекласти вину на людину, яка є «потерпілою» в ситуації. Таким чином, даний тип вибачення містить більше, ніж натяк на сарказм, а тому слід бути дуже обережним з використанням необхідної інтонації. Якщо інтонація висхідна (rising), то мовець намагається перекласти вину на іншу людину:

- 
1. I'm sorry, if you don't like it.

Нисхідна інтонація (rise-fall) дійсно показує, що мовець визнає власну провину.



2. I'm sorry, if you don't like it.

Вміння розпізнати інтонацію із врахуванням її комунікативної цінності є також дуже важливим для тих, хто вивчає англійську мову. Інакше, почуте можна розтлумачити неправильно, що, відповідно, може спричинити неадекватну реакцію слухача.

Вибачення-співчуття (The sympathy apology) – для цього типу характерне висловлення почуття жалю (але не каяття!) за відсутності відповідальності за те, що відбувається. Тобто мовець ніби і шкодує про те, що сталося, але змінювати щось наміру не має. Зазвичай, такого роду вибачення передбачають використання модальних дієслів, наприклад: *“I'm sorry to hear about that. Is there anything I can do?”*, *“I'm sorry to hear this. Could it help if I came with you?”*. Такий тип вибачення має незначну кількість лексичних засобів вираження, обмежуючись лише *I regret* та *I'm sorry*.

Визнання провини (Admission of guilt) – найбільш поширений тип вибачення, якого навчають на уроках англійської мови. Такого роду вибачення, зазвичай, звучить формально та не має на увазі щирого висловлення жалю [41, с. 162]. Наприклад: *“I'm very sorry for forgetting about your birthday”*, *“I'm sorry I broke the glass”*, *“The management apologises for overcharging”*, *“I must apologise for forgetting the meeting”*.

Відповідно, від ступеня серйозності провини залежить і спосіб вираження цієї комунікативної функції, чим серйозніше провини, тим довшим буде процес самого вибачення. Розглянемо алгоритм функції поетапно:

Вираження вибачення (Expression of Apology) – перший етап, що базується на застосуванні виключно усного вибачення за допомогою таких слів, як *sorry*, *excuse*, *forgive*, *apologize*. Таке вибачення є радше формальним і зустрічається в примітивних ситуаціях, у випадку, коли наступили на чийсь ногу

в транспорті чи штовхнули в плече. Аби зробити такого роду вибачення більш природним доволі часто використовуються підсилювачі *really, very, terribly*.

Визнання відповідальності (Acknowledging responsibility) – другий етап, що супроводжується повним усвідомленням скоєної помилки, того, хто вибачається. Залежно від рівня провини будуть варіюватися і вирази. Відтак, найвищий рівень припускає вживання фрази *It's my fault, I blame myself*, тоді як нижчий рівень – *I was completely confused, I didn't intend to*. Проте варто згадати й повне заперечення провини, коли людина не прагне визнавати помилку взагалі – *It wasn't because of me, There's no my fault*.

Пояснення (Explanation or Account) – етап, на якому людина описує умови, за яких сталась та чи інша прикра ситуація, намагаючись себе виправдати, тобто демонструє непрямий шлях вибачення (*"Don't look at me that way... It all happened because of the person standing behind me."*).

Пропонування шляхів залагодження провини (Offer of repair) – етап, що включає, здебільшого, пропозицію матеріального відшкодування спричиненої шкоди. Такий тип підходить далеко не для всіх ситуацій, а лише тоді, коли є реальна потреба компенсації (*"Sorry, I've spilled your drink. Will you let me order another one for you?"*).

Обіцянка уникання повторення подібної ситуації (Promise of no recurrence) – останній етап, коли той, хто завинив, обіцяє ні за яких умов більше не повторювати подібний вчинок. Даний етап є найрідше вживаним, бо вимагає від людини визнання власної неправоти та щирого розкаяння (*"Pardon, I didn't mean to. Believe me, that'll never happen again"*) [25, с. 51-74].

Як бачимо, англійці відносяться до вираження вибачення дуже уважно та вимогливо, ретельно аналізуючи ступінь провини та детально продумуючи кожний крок. Все це надає самому процесу спілкування більш ввічливого

характеру. І все ж, в той час, коли в англійській мові вираженню вибачення відводиться ціла процедура, в українській мові вираженню цієї ж функції не приділяється така увага. Українці обмежуються звичайним вибаченням, і дуже рідко пропонують компенсацію, що, з точки зору англомовного співрозмовника, є виявом неповаги.

Лінгвістичні засоби вираження комунікативної функції «Скарга»

Розглянемо наступну комунікативну функцію – **Complaint** (Скарга). Дана функція є виразним мовленнєвим актом, який можна висловити прямо або опосередковано. На відміну від функції вибачення, той, хто скаржиться, звертається безпосередньо до співрозмовника і використовує різні стратегії вираження невдоволення, які передують або слідують за скаргою. Не кожен може зважитися на виконання мовленнєвого акту оскарження чогось через потенційно небажані соціальні наслідки, до яких воно може призвести. По суті, мовленнєвий акт скарги є загрозливим, оскільки він загрожує обом особам – мовцеві і слухачеві. Як наслідок, таке рішення є радше соціальним, аніж лінгвістичним. Звернемося до алгоритму дій при процесі вираження скарги, запропонованої Е. Ольштайн та Л. Вайнбах:

Висловлювання прихованого докору – перший тип, коли мовець, намагається уникнути прямої згадки образливої події за допомогою різних зауважень, не звинувачуючи співрозмовника напряду. Наприклад, якщо хтось розбиває келих вина на вечірці, співрозмовник може продукувати таку репліку: *“Don’t worry about it!”* або *“Such things usually happen”*. На даному етапі в того, хто говорить, немає наміру занадто сильно докоряти співрозмовнику.

Вияв роздратування або осуду – це вираз несхвалення за допомогою непрямих або невиразних вказівок на те, що щось було порушено, при цьому не покладаючи на співрозмовника прямої відповідальності (*“I think maybe the grade*

was a little too low”). В таких ситуаціях, той, хто говорить, уникає прямого зіткнення зі співрозмовником і робить загальні зауваження, висловлюючи роздратування з приводу порушення. Наприклад, така скарга, як «неприйнятна поведінка», не покладає на співрозмовника відповідальності і лише посередньо згадує про порушення.

Власне скарга – мовець прямо демонструє намір поскаржитися, покладаючи на співрозмовника відповідальність за порушення. Почасти, це явна, «прозора» скарга, адресована співрозмовнику: *“You’re a very reckless one”* або *“You should have asked my opinion”*.

Звинувачення і попередження – пряма дія мовця, що виражає абсолютну претензію та несе потенційні наслідки для співрозмовника: *“I warn you’ll pay it off yourself next time”*.

Скарга може також бути реалізована за допомогою трьох додаткових стратегій:

Пропозиція залагодити ситуацію. Сюди відносяться запитання-звернення до слухача щодо усунення проблеми: *“Pardon, could you, please, repair the stuff as quickly as it is possible!”*.

Критика. Людина, яка висловлює невдоволення, може запропонувати негативну оцінку ситуації, що безпосередньо впливає на почуття співрозмовника: *“Why are you so careless? You’ve spilled coffee over my keyboard!”* [53, с. 195-208].

Д. Боксер пропонує шість типів **реакцій-відповідей на скарги**, поширені серед носіїв мови американського варіанту англійської мови:

1. Жарт / глузування:

A: *How ya doing B?*

B: Oh, not so great. I can't find S. Maybe she told me she was doing something this morning and I don't remember!

A: You are getting old!

2. Невербальна відповідь:

A: Well, I'm going to move in the summer, you know...er...but there seem to appear some troubles with a landlady... Probably, I shouldn't have hurried with all that stuff...

B: Hmn (nods a head repeatedly).

3. Запитання:

A: I was up all night with her.

B: What's wrong?

A: She's had this hacking cough, it's gotten worse. So I'm gonna take her to the doctor.

4. Порада/повчання:

A: This vacuum doesn't pick up the little pieces.

B: You probably have to put more pressure on it.

5. Спростування:

A: I ain't really willing to join the party tomorrow, have a terrible headache.

B: You have to!

6. Співчуття:

A: My husband is in Greece, so I'm packing myself. Most of it is books and manuscripts.

B: Oh, that's the worst [19, с. 277-283].

Аналізуючи подані вище реакції, вчений дійшов до висновку, що спосіб, у який адресат реагує на непряму скаргу, може значно сприяти подальшій взаємодії. Тобто, в залежності від типу реакції, продемонстрованої співрозмовником, наступні реакції мовців можуть або підтверджувати солідарність між ними або ж навпаки віддаляти їх один від одного. Таким чином, якщо людина прагне встановити контакт зі своїм співрозмовником, то слід знати, як реагувати на непрямі скарги, коли вони використовуються на початку розмови або з метою її підтримання [19, с. 286].

На думку К. Муна, невдачі при висловленні скарги у спілкуванні іноземною мовою можна пояснити не тільки вживанням невідповідних лінгвістичних засобів, але й відсутністю соціопрагматичного знання з боку мовця. Ті, хто не є носіями мови, не завжди дотримуються відповідних правил та іноді висловлюють скарги занадто прямо та відверто, в той час як носії мови використовують більше опосередковані способи оскарження чогось [47, с. 22]. Таким чином, аби студенти, що вивчають англійську мову, були компетентними у вираженні мовленнєвого акту «скарги», не достатньо навчати їх лише вербальних засобів. Існує велика необхідність в ознайомленні студентів з прагматичними стратегіями, які спрямовані на підвищення їх соціокультурної обізнаності.

Подані вище типи, що відображають алгоритми комунікативних функцій **Вибачення** та **Скарги** можуть бути змінені та адаптовані залежно від ступеня формальності ситуації, її характеру та культурного середовища.

Лінгвістичні засоби вираження комунікативної функції «Прохання»

Прохання – це певний мовленнєвий акт, до якого звертаються аби виразити потребу, побажання; іншими словами, за допомогою цієї функції мовець

спонукає слухача виконати те, про що він просить [15, с. 116]. В свою чергу, такий акт може бути запитом на отримання товарів і послуг (предмети, дії) або ж вербальні запити на інформацію. Якщо мовець використовує фразу типу *I want to buy a cuppa tea*, аби виразити прохання, таке прохання може видатись в англомовному середовищі неввічливим і викликати невдоволену реакцію слухача. Оскільки метою прохання є виконання дії в інтересах мовця, його часто називають «імпозитивним» мовленнєвим актом. Це означає, що мовець намагається вплинути на свого слухача, щоб змусити його виконати якусь дію. Відповідно, прохання залежать від «ступеня нав'язування (the degree of imposition)» і варіюються в дапазоні від незначних послуг до грубих вимог [64, с. 188]. Розглянемо наступну класифікацію типів прохань, запропоновану А. Тросборг:

Нетрадиційне непряме прохання (Unconventionally indirect request). Деякі мовці, не бажаючи висловлювати свої наміри занадто очевидно та нав'язувати їх, вдаються до різних стратегій. Зазвичай, мовець натякає своєму слухачеві на бажаний результат, інколи навіть не вказуючи на нього відкрито або згадуючи його лише частково. Наступні приклади демонструють приховані прохання: “*It’s so stuffy in this room!*”; “*Oh, I’m starving hungry!*”; “*Our flat is a total mess!*”. Слухач інтуїтивно розуміє наміри мовця і виконує те, про що просить останній.

Загальноприйняте непряме прохання: орієнтоване на слухача (Conventionally indirect request: hearer-oriented). Такого типу прохання повністю залежать від слухача, оскільки лише він вирішує, чи слід виконувати прохання (“*Could you open the door for me?*”; “*Would you check the mail box, please?*”). Такі прохання є більш , тому що мовець ніби запитує про готовність слухача виконати його бажання. Навіть якщо даний акт перебуває в межах можливостей слухача, лише йому приймати остаточне рішення.

Загальноприйняте непряме прохання: орієнтоване на мовця (Conventionally indirect request: speaker-based). Даний тип характеризується тим, що мовець ставить власні бажання понад усе і змушує слухача виконувати їх. Таким чином, прохання стають більш прямолінійними і можуть бути виражені як ввічливо так і з ноткою вимоги, що значно ускладнює можливість слухача відмовити (*“I want you to look for the keys!”*; *“I really expect that you stop repeating that!”*).

Пряме прохання (Direct request) застосовується у випадках, коли мовець використовує імперативні твердження, ніби віддаючи наказ. Дані прохання, зазвичай, будуються за допомогою ключового дієслова, що виражає зобов'язання або необхідність (*“Clean it up!”*; *“Give me the paper!”*; *“Show me your work!”*). Структури з використання модальних дієслів *must*, *should* та *ought to* також вважаються наказовими, хоча й звучать не так різко (*“You must clean it up!”*; *“You should give me the paper!”*). Як правило, статус мовця є вищим від слухача і таке прохання звучить доволі владно та домінуюче [64, с. 192-203].

Розглянемо найбільш поширені шляхи вираження комунікативної функції «Прохання», що відповідають нормам ввічливості в англomовному середовищі:

Прохання декларативного характеру (Declaratives) найбільш часто використовуються носіями мови (*“I think you have forgotten to open the windows”*; *“I need some rice”*). Тут варто зазначити особливу ефективність вживання модальних дієслів та розділових запитань (*“I might help review the papers”*; *“I’d like to have some more chocolate”*; *“You will not join us, will you?”*).

Наказове прохання (Imperatives) виражається абсолютно різними способами (*“Let me have a drink”*; *“Help us to solve the trouble”*; *“Give me a hand”*). Зокрема, таке прохання виражається за допомогою *please* та маркерів модальності (*“Wait for us, please!”*; *“Just call him right now!”*).

Прохання-запитання (Interrogatives) супроводжується умовним знаком питання та відповідною інтонацією і, зазвичай, спонукає до відповіді «так/ні» (“*Do you mind if I take your phone?*”; “*Would you get me a glass of water if I asked you?*”) [18, с. 118].

Відповіді на прохання також варіюються від типу прохання. Однак, в будь-якому проханні важливо дотримуватися певних правил, аби відповіді звучали ввічливо: відповідь повинна бути якомога точнішою; запитувана інформація повинна бути чітко виражена; відповіді повинні бути адекватними за своїм рівнем формальності. Існує ряд певних мовленнєвих структур, що можна використати для вираження згоди виконати чиєсь прохання, а саме: *Yes, sure; Certainly yes; With pleasure; Sure, don't worry; Sure, no problem.*

A: Shall I open the window for you?

B: Yes, please. That would be very kind of you.

A: Do you mind going with me to the market?

B: No, I don't mind.

У випадках, коли слухач не виконує прохання, він також повинен вибачитися або обґрунтувати причини відмови. Для того, щоб відмовити комусь в проханні, можна використати наступні фрази – *Oh sorry, I can't; I just can't, I am sorry; I am afraid, but I can't; Certainly not* [69, с. 63-72.].

A: Would you like another coffee?

B: No thanks. I'm full already!

A: Would you mind giving your brother a lift downtown?

B: Yes, I would. It's not acceptable!

Таким чином, прохання – це мовленнєвий акт, який, в першу чергу, використовується мовцями, щоб попросити про допомогу або висловити свої почуття, щоб підтримати і допомогти один одному. Однак стратегії реалізації цієї комунікативної функції відрізняються в різних культурах. Крім того,

вирішальною умовою успішного виконання прохання є відносини між мовцем і слухачем. Відсутність авторитету мовця або некоректне прохання, швидше за все, призведуть до анулювання прохання.

Лінгвістичні засоби вираження комунікативної функції «Запрошення»

В англійській мові вибір стратегії висловлення запрошення залежить від відносин між тим, хто запрошує і тим, хто це запрошення приймає. Зазвичай, запрошення складається з наступних компонентів: ввічливого звернення до отримувача, вказівки конкретної події, часу та місця. Існує два типи запрошень – усні та письмові. В той час, як для більшості подій застосовуються усні запрошення, то письмові необхідні для більш грандіозних та офіційних заходів [56, с. 12]. Розпочинати розмову із власне запрошення вважається неввічливим, тому традиційному запрошенню повинні передувати невеликий вступ, на кшталт вітання, та обговорення останніх подій. Коли цей етап пройдено, організатор переходить безпосередньо до запрошення. Існує два шляхи висловлення запрошення, а саме – зазначається привід заходу і дата, коли планується святкування, або ж співрозмовника запитують, чи вільний він у певний час і тільки згодом повідомляють причину. Останній спосіб вважається менш ефективним, адже людина не має змоги продумати і вирішити самотійно, чи бажає вона відвідати захід. Окрім того, запрошення – це радше елемент приватної розмови, аби запобігти незручному становищу для організатора і не скривдити інших людей, що не будуть запрошені [61, с. 26].

Серед запрошень можна виділити формальні та неформальні, відповідно до яких будуть варіюватися лінгвістичні особливості речень. Відтак, формальними вважаються такі як: *“I’d like to invite you to dinner this Saturday”*; *“I was wondering if you’d like...”*; *“We are going to have a few friends over on Monday, and we’d love you to join us”*. Неформальними є наступні: *“Wanna come along (to...)? / Wanna tag along?”*; *“Are you free tomorrow? Would you like to...”*; *“How about latte?”*;

“Let’s go to our place for a drink”. Висловлення згоди, зазвичай, передбачає такі кроки: отримувач дякує за запрошення, висловлює задоволення і дізнається подробиці про місце і час. Ще одна річ, про яку варто запитати – це дрес-код. Крім того, англійці, зазвичай, запитують господаря, чим вони можуть допомогти при підготовці, або ж чи потрібно принести що-небудь у подарунок (наприклад, пляшку вина).

Наприклад:

Inviter: *Are you free on Sunday evening?*

Recipient: *Yeah, I hope so.*

Inviter: *Can you come for dinner? Emily will cook something really tasty.*

Recipient: *Oh, thanks, I’d love to. What can I bring?*

Inviter: *Some dry wine would be just fine.*

Recipient: *Okay, see you then.*

Проте, в більшості випадків, господар дякує за пропозицію принести «гостинець», але ввічливо відмовляє, кажучи, що такий жест не є обов’язковим. Попри це, навіть якщо така пропозиція була відхилена напередодні, англійці вважають за прояв ввічливості все ж принести невеликий подарунок – щось до столу або букет квітів. Крім того, якщо вас було запрошено у гості до американської родини, не слід брати з собою дітей, якщо на тому не було спеціально наголошено. Взагалі вважається, що будь-якого типу вечірки – не місце для дітей, а от пікніки та барбекю, навпаки, є гарною нагодою розважитися з дітьми. Відповіді також залежать від ступеня офіційності події. На формальні запрошення відповідають так: *“I would be delighted”*; *“That would be wonderful!”*; *“Yes, thank you. What time?”* Неформальні відповіді можуть бути висловлені так:

“Thanks, I’d love to”; “Sounds awesome!”; “That sounds like just my kind of thing”; “Okay”; “All right” [61, с. 27].

Акт відмови на запрошення може прозвучати як загроза, і часто реалізується через непрямі стратегії, такі, як затримка відповіді та вираження невдоволення [45, с. 114]. Якщо ж мовець все-таки наважилися відмовити, то, звичайно, потрібно й подбати про повідомлення причини. Найкращим алгоритмом дій при відмові вважається: вибачення, повідомлення причини відмови, подяка за запрошення і, можливо, наявність повторного вибачення.

(The telephone rings.)

Jane: *Hi, Sarah? This is Jane. Listen, my crush and I wanna go out tonight, would you like to keep the company?*

Sarah: *Well, it sounds like fun. The only trouble is that I’m overwhelmed with work these days... Ehmm... That’s kind of challenging for me to find a spare minute...*

Jane: *Oh, come on, Sarah... We’ll have fun. Ughh, and all that work... You must be worn-out!*

Sarah: *I’m sorry, Jane... The deadline is Monday, feel, like my nervous breakdown is just around the corner. I don’t think I can relax bearing it all in mind... But thanks for asking me out.*

Jane: *Nevermind, darling. Maybe, next time. Break a leg on Monday!*

Sarah: *Thanks. See you.*

Більшість англійців вважають, що використання вибачення при відмові є дуже важливим актом ввічливості. Переважно, використовуються наступні лексичні і синтаксичні маркери, які застосовуються, для вираження усвідомлення необхідності виправлення ситуації. При формальному запрошенні найбільш

часто вживаними лексичними засобами висловлення відмови є такі: *“I’m awfully sorry, but I have other plans”*; *“I wish I could, but...”*; *“I’d really love to, but...”*. Неформальні відповіді при відмові можуть бути: *“Sorry, I’ve already made plans for...”*; *“Oh darn! Have to...”*; *“Sorry, but I’m occupied at his time...”*. Таким чином, відповідні мовленнєві форми сприймаються англіїцями як маркери солідарності [14, с. 93].

Іноді трапляються так звані **псевдо-запрошення** (*non-invitations*), які звучать як запрошення, проте не є запрошеннями. Наприклад: *“We’ll have to hang out sometime”*; *“I think, we’ll go there together sometime”*. Запрошення такого роду не супроводжуються конкретними вказівками часу та місця, але слово *sometime* наявне обов’язково. В таких випадках, найкраще відповісти так: *“I’d love to»*; *«Yes, that would be nice”* [61, с. 28].

Таким чином, у мовленнєвому акті запрошення мовець добирає відповідні мовленнєві засоби для висловлення цієї комунікативної функції з урахуванням ступеня формальності ситуації. Успішність запрошення знаходить своє практичне підтвердження за умови прийняття слухачем даної пропозиції.

Лінгвістичні засоби вираження комунікативної функції «Подяка»

Вираження комунікативної функції **Gratitude** (Подяка) є експресивним мовним актом, що має доволі товариський характер, оскільки мета цієї функції полягає в підтримці гармонії між мовцями. Таким чином, подяку можна вважати важливою прагматичною функцією для встановлення соціальних зв’язків, яка асоціюється в багатьох носіїв англійської мови із ввічливістю та хорошими манерами. Людина, яка висловлює подяку, повинна мати вагому причину для цього [37, с. 76-88]. Вирази подяки часто бувають такими, як того вимагає соціальні правила. Стратегія висловлення вдячності в усній формі варіюється, починаючи від простого *thank you, thanks*, до більш складного *I appreciate..., I am*

thankful for..., I am grateful for..., Please accept my thanks for.... Вибір вираження подяки, безсумнівно, залежить від того, як мовець оцінює те, що зробила для нього інша людина. Слід зазначити, що функція вираження подяки є доволі багатофункціональною та може використовуватися в різних ситуаціях. Розглянемо кілька типів подяк, що вживаються в різних ситуаціях [26, с. 69-91].

Оцінка користі (Appreciating benefit) – основна функція вираження подяки. Вирази подяки такого типу, зазвичай, застосовують у відповідь на хороше обслуговування, подарунки та допомогу. Наприклад:

Sally presented a bunch of flowers to her best friend.

Friend: Oh, I'm so pleased, thanks a lot.

Sally: It's beautiful... You like it?

Friend: (smiling) Yeah, I love it, Sally.

В наведеному вище прикладі дія однієї людини принесла користь іншій, що підтверджується вживанням наступних слів *so, a lot*. Дані прислівники демонструють високу інтенсивність подяки, що робить її більш виразною і щирою. Важливими аспектами є також вживання імені співрозмовника – “*Yeah, I love it, Sally*” та коротких коментарів, на зразок “*It's so beautiful*”, що підвищує ступінь фамільярності між мовцями і надає розмові особливої щирості. Проте, вирази подяки можуть відрізнятися залежно від того, добровільно чи примусово вона здійснюється [58, с. 268-271].

Початок/завершення розмови, зміна теми (Conversational opening, changing, closing). На початку будь-якої розмови інколи може виникнути висока напруга між співрозмовниками. Таким чином, вживання виразів подяки в таких ситуаціях може дещо знизити рівень напруженості. Зазвичай, такого типу подяки притаманні формальним заходам, таким як, офіційні виступи, лекції,

конференції, телевізійні шоу, вебінари і часто служить як прийом привертання уваги.

Наприклад:

At the beginning of the «Ellen Show», the host addresses the audience:

«Ladies and gentlemen, thank you very much for coming! Today, we talk about...»

Використовуючи вирази подяки в якості вступних слів в розмові, мовець інформує слухачів про те, що він готовий розпочати розмову. Такий жест також виступає як частина вітання та є знаком ввічливості.

Висловлення подяки може відігравати роль стратегії у **зміні ситуації або при переході до іншої теми.**

Наприклад:

In the news program «Today» on NBC, one announcer moves to another.

John: *Let's swing it on over to News Desk by Claire.*

Claire: *Thanks, John. Today, the act of charity has been ...*

В наведеному вище прикладі слова подяки телеведучої служать так званим «містком» для плавного переходу від однієї новини до іншої.

Вирази подяки при **завершенні розмови** використовуються подібно до початку розмови. Наприклад, *Thank you, America!* наприкінці промови президента або ж *Thank you for joining us!* по завершенню телевізійної програми. Дані вирази сигналізують, що мовець збирається завершити розмову. Слід також зазначити, що використання подяки на початку та наприкінці розмови, при переході до іншої теми/ситуації напряду пов'язані з оцінкою отриманої вигоди / користі [65, с. 167].

Прощання (Leave-taking). Вирази подяки іноді можуть замінити вирази прощання, хоча ці два типи часто зустрічаються разом. Особливо часто вони виникають при розмовах між тим, хто пропонує послуги, та клієнтом. Наприклад:

When a customer is about to leave a grocery shop:

Salesperson: *Here's your change! Have a nice day.*

Customer: *Thanks, the same to you!*

Salesperson: *Thanks.*

Слова продавця – це не лише подяка за купівлю продуктів в магазині, а й прощання з клієнтом [58, с. 272].

Емоційна невдоволення (Emotional dissatisfaction). Доволі часто вирази подяки використовуються для непрямого висловлення невдоволення як реакцію на слова або поведінку співрозмовника. Цей комунікативний тип відрізняється від інших, оскільки він приховує в собі абсолютно неприйнятний для подяки контекст. Наприклад:

The conversation of two students after the exam:

George: *Well, that was a piece of cake... You see how excellent I am! (boastfully) Come on, buddy, you'll catch a lucky break next time.... Or I may help you, if necessary...*

Ben: *(interrupting him) Thank you, George... Very kind of you! (in a sarcastic manner)*

В даному прикладі вираз *thank you* ніяк не демонструє вдячності студента, радше вживається аби припинити хвастощі товариша. Інтонація є ключовим фактором для такого типу вираження подяки, оскільки лише за її допомоги

можна розпізнати реальний намір мовця. Слід зазначити, що даний тип подяки абсолютно не відповідає головному застосуванню цієї функції [13, с. 75].

Мовець, який звертається до комунікативної функції «Подяка», зазвичай, очікує на її визнання. Проте відповідь іншого співрозмовника також залежить від багатьох факторів. Таким чином, реакції на подяки можна виділити в кілька груп. Серед них є прийняття (*You're (very) welcome; Sure; Okay; My pleasure; Mhmm*), заперечення (*No problem; Not at all; Don't mention it*), подяка у відповідь, додатковий коментар, невербальний жест (посмішка, кивок головою) [32, с. 136].

Отже, головною метою комунікативної функції «Подяка» є налагодження взаєморозуміння між співрозмовниками. Ця комунікативна функція реалізується, переважно, як реакція на позитивну дію іншої особи, при цьому вживання її в інших ситуаціях та незвичних контекстах стає досить поширеним. Іншими словами, абсолютного правила для обрання стратегії вираження цієї функції в англійській мові немає, оскільки, як і будь-яка інша функція, вона залежить від впливу багатьох зовнішніх факторів.

1.3. Ввічливість як основа ефективної комунікації

Ввічливість є невід'ємним компонентом міжкультурної комунікативної компетенції. Багато проблем міжкультурної комунікації виникають саме через невміння співрозмовників продемонструвати своє ставлення один до одного відповідно до норм даного суспільства і очікувань партнера. Варто зазначити той факт, що зазвичай при спілкуванні українців з іноземцями, останні зрідка звертають увагу на певні лексичні чи граматичні огріхи, проте до порушення правил етикету відносяться дуже серйозно. Такий вияв розглядається як навмисне ігнорування культурних та етичних особливостей. Ввічлива вербальна поведінка уособлює вияв поваги до співрозмовника, що відбувається завдяки використанню етично закріплених фраз та виразів [22, с. 206].

Для будь-якої людини, що вивчає іноземну мову, важливо опанувати не лише лінгвістичні особливості, але й більш детально пізнати специфіку культури країни, мову якої вона вивчає. Інакше, непорозумінь з носієм мови, що можуть призвести до серйозних образ або конфліктів, неможливо буде уникнути. Українці зіштовхуються з низкою певних проблем при вивченні англійської мови, які в першу чергу, пов'язані саме з культурними аспектами. Однією з таких проблем є правильне звертання до людей відповідно до їх віку чи соціального статусу. В обидвох мовах, в неформальних ситуаціях, люди одного віку чи соціального рівня можуть використовувати лише ім'я при звертанні. Проте для звертань формального характеру в англійській мові використовуються наступні: *Mr (or Ms, Mrs), Dr, Professor, Judge*, після яких слідує прізвище. Наприклад, *“Dr. Miller, do you have a spare minute?”*, *“Mrs. McAllister, sorry for interrupting, but I cannot agree more!”*. В українській мові для ввічливого звертання використовуються ім'я та по-батькові – *«Маріє Іванівно, ви можете мені допомогти?»*. Однак перед тим, як вживати той чи інший титул чи звання, варто дійсно переконатися, чи належить воно людині. Таким чином, якщо людина не є достатньо обізнаною в цьому питанні, виникають непорозуміння між представниками різних культур [44, с. 876].

На особливу увагу заслуговує стратегія вираження жалю чи співчуття до іншої людини. Оскільки такі ситуації є доволі делікатними, необхідні слова в іноземній мові задля вираження цієї функції, що й на рідній, можуть не співпадати. Важливо також зважати й на ступінь серйозності трагедії, що сталася. Так, якщо людина втратила члена родини, радше сказати *“I’m terribly sorry to hear that you’ve lost her”*, *“I’m really sorry Den passed away yesterday”*, коли ж висловлюється співчуття з незначного приводу, доречно використати – *“That’s a pity”*, *“It’s too bad”*, але не навпаки! Якщо лексичні засоби вжиті недоречно, вони можуть викликати негативні почуття та спричинити серйозні конфлікти. Тому

слід навчити студентів уважно аналізувати ситуацію та добирати слова для ввічливого вираження співчуття.

Розглянемо правила, яких варто дотримуватися аби спілкування здавалося більш ввічливим. Порівняємо два наступних приклади висловлення прохання:

A: Send me the materials you've got!

B: I was hoping you could share with me the materials!

Перше прохання занадто пряме та звучить з наказовим тоном, в той час, як другий приклад є більш ввічливим. Таким чином, пом'якшити саме прохання, пропозицію або ж запитання можливо за допомогою простої або тривалої форм минулого часу (*"I was wondering if you could share with me the materials."*) Окрім того, аби досягти бажаного ефекту ввічливого прохання, слід використовувати негативні розділові запитання (a question tag). Наприклад: *"You couldn't share with me the docs, could you?"* або ж *"I don't suppose you could share with me, could you?"*.

Слово *відмова* вже несе в собі негативний відтінок, а отже буде сприйматися з певною образою та розчаруванням з боку співрозмовника. Тому найголовнішою задачею того, хто відмовляє, є надати більш позитивного забарвлення відмові та висловити її якомога люб'язніше. Проаналізуємо наступні приклади відмов:

A: No, I'm not accepting your invitation.

B: Actually, I'm not sure I'll be able to join you tonight.

Безсумнівно, останній приклад звучить не так безпосередньо та різко, радше м'яко та виховано. Цю ж думку можна висловити наступним чином – *"It's looking unlikely I'll be able to join you today"*. Такого роду відмова сприймається набагато легше та не залишає по собі негативної реакції [20, 125-130].

Однією із стратегій для висловлення тієї чи іншої думки в менш категоричний спосіб є вживання **hedges** (лексичний обмежувач, «перегородка»).

Hedges є невід’ємною частиною ввічливого спілкування. Найбільш поширені їх форми включають модальні дієслова і прислівники, а також *vague expressions* (формулювання невизначеності, неясності). Наприклад, вираз “*Maybe we should have a word with him about it?*” звучить не так прямо та категорично, як “*We must have a word with him about it*”. Фраза “*Your actions could be more serious*” сприймається набагато легше, ніж “*Your actions were unserious*”. За аналогією, можна замінити доволі пряму фразу “*It’s difficult to say...*” структурою “*It’s sort of difficult to say...*” або наказовий спосіб “*Post this letter for me!*” додаванням модального дієслова та словом *just* – “*Could you just post this letter for me?*”

Деякі дієслова типу *feel, suppose, reckon* використовуються для того, щоб зробити особові речення менш категоричними. Наприклад: “*We feel he should think more about consequences*” звучить менш категорично, ніж “*He should think more about consequences*”. “*I reckon that’s the most effective way to solve the issue!*” – більш ввічливо, ніж “*That’s the most effective way to solve the issue!*” [20, с. 145-152].

Vague expressions, зазвичай, використовуються тоді, коли той, хто розмовляє, володіє недостатньою обізнаністю щодо певного об’єкта або ж намагається звучати менш категорично. Наприклад:

A: *What do you call it?*

B: *It’s a kind of machine, but I’m not sure.*

A: *What will you take with you?*

B: *A sort of a carry-on and other stuff.*

Якщо мовець не має уявлення про те, як називається якась річ, то можуть бути вжиті такі слова, як *thing, something, stuff*:

A: *Where did you put that thing for brewing tea? A type of a filter?*

B: *Dunno, er, check that drawer over there.*

В дуже неформальному розмовному варіанті англійської мови доволі часто можна зустріти слова *whatyamacallit*, *whatyamacallhim* і т.п., що взагалі не вживаються на письмі. Це –розмовні форми *what do you call it/him/her?*

A: Have you already met that whatyamacallher?

B: You mean, Lucy?

A: Yeah. The girl, you've been chatting with for 2 weeks.

Особливе місце *vague expressions* посідають у фразах, в яких повідомляються дати, години, числа та величини. Так, наприклад, наступні речення звучать менш категорично з додаванням таких фраз, як *at about*, *in or around*, *at X-ish*, *for more or less*.

Наприклад: “*See you tonight at about 7 for dinner, agree?*” – замість: “*I'll see you at 7 tonight.*”

“*I think it'll take you in or around 2 years to purchase that car.*” – замість: “*It will take you two years to purchase that car.*”

“*We are driving off at three-ish.*” – замість: “*We are driving off at three.*”

“*He's been having his bike fixed for more or less two months.*” – замість: “*He's been having his bike fixed for one month and three weeks.*”

Однак фрази такого типу можуть мати й зворотній бік, а саме вживатися для того, щоб проявити грубість та невихованість. Вирази такі, як *stuff*, *whatever*, *whoever*, *whenever*, *whichever* доволі часто виявляються неввічливими, особливо як відповіді на прямі запитання при спілкуванні зі старшими людьми. Як-от, наприклад, в розмові матері та сина:

M: I'm getting annoyed. Stop wasting your time like that, you've been chatting for half an hour.

S: Whatever!

Слово *whatever* в даному контексті означає, що син не переймається зауваженням матері та не бажає продовжувати розмову [20, с. 165-179].

Таким чином, правила ввічливості вимагають врахування соціокультурних особливостей спілкування, знання стратегій і відповідних мовленнєвих засобів для вираження комунікативних функцій.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ І

Ігнорування комунікативних функцій та маркерів дискурсу може гальмувати розвиток комунікативної компетенції. Студенти, що вивчають англійську, як другу іноземну мову, мають справу з її формальним та книжним вираженням, відповідно, коли вони потрапляють в реальне середовище та починають спілкуватися з носіями мови, то можуть помилятися у виборі мовленнєвих засобів для реалізації комунікативного наміру або неправильно зрозуміти комунікативні інтенції співрозмовника.

Для успішної комунікації студентів слід знайомити з соціокультурними нормами спілкування, знанням стратегій вираження комунікативних функцій та відбором відповідних мовленнєвих засобів.

Навчання вираження комунікативних функцій є частиною формування стратегічної компетенції та реалізується в соціальному контексті.

Формування стратегічної компетенції в діалогічному мовленні передбачає аналіз автентичного усного дискурсу, розпізнавання, розуміння та вживання в мовленні таких дискурсивних маркерів, як *backchannels*, *phrasal chunks*, *fillers*, *heads and tails*.

II. МЕТОДИКА ФОРМУВАННЯ СТРАТЕГІЧНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ В ДІАЛОГІЧНОМУ МОВЛЕННІ

2.1. Стратегічна компетенція як компонент іншомовної комунікативної компетенції

Основною метою вивчення іноземної мови є розвиток комунікативної компетенції, а саме здатності вільно використовувати іноземну мову для досягнення комунікативних цілей в діалозі з носіями мови чи тими, хто володіє іноземною мовою.

Комунікативна компетенція включає лінгвістичну, соціолінгвістичну, дискурсивну, соціокультурну, стратегічну та соціальну компетенції. Нашим завданням є дослідження саме стратегічної компетенції та її формування у процесі навчання іноземної мови. Згідно Е. Тарон, «стратегічна компетенція – це вміння донести інформацію до слухача і правильно інтерпретувати отримане повідомлення; дане поняття охоплює використання певних комунікативних стратегій для вирішення проблем, що можуть виникнути в ході передачі інформації» [60, с. 122]. Формування стратегічної компетенції відіграє важливу роль у процесі навчання іноземних мов, оскільки за умови її сформованості студенти можуть успішно впоратися з будь-якими проблемами або непорозуміннями в процесі спілкування. К. Фаерх та Г. Каспер розглядають комунікативні стратегії як «потенціально свідомі плани для вирішення певних проблем задля того, щоб досягнути комунікативної мети» [30, с. 24]. Іншими словами, комунікативні стратегії визначають комунікативну поведінку в процесі вирішення комунікативних задач та реалізації мовленнєвих намірів. До таких стратегій належать компенсаторні стратегії, такі, як перефразування, використання схожого слова, характеристика чи опис або ж буквальний переклад слова із рідної мови. Вони також передбачають вміння диференціювати між діловим та розмовним (формальним та неформальним) стилями мовлення,

аналізувати мовленнєву ситуацію (стосунки співрозмовників, час, місце, комунікативні інтенції) та обирати мовленнєві засоби, які відповідають комунікативним намірам мовця. Важливими стратегіями усного мовлення є також розуміння невербальної поведінки співрозмовника (виразу обличчя, жестів, інтонації), ігнорування яких може призвести до непорозуміння або й навіть до повного провалу комунікації.

Формування стратегічної компетенції сприяє розвитку «гнучкості» (flexibility) у мовленні студентів, а саме здатності швидко адаптуватись до різних комунікативних ситуацій. Це є своєрідною підготовкою до подальшого вільного спілкування в англomовному середовищі, де всі комунікативні акти є непередбачуваними. Розвиток навичок та умінь спілкування та взаємодії з іншими мовцями в ході формування стратегічної компетенції сприяє усвідомленню різниці між формальним та неформальним мовленням, а також дозволяє подолати міжкультурний бар'єр та заповнити своєрідну прогалину між навчанням в класі та реальним спілкуванням.

Комунікативні стратегії формуються в ході виконання відповідних некомунікативних, умовно-комунікативних та комунікативних вправ, які знайомлять студентів з відповідними алгоритмами реалізації комунікативних функцій, прийнятними у країні, мова якої вивчається.

Одним із завдань даного дослідження є розробка методики формування стратегічної компетенції в усному мовленні у майбутніх учителів англійської мови.

2.2. Комплекс вправ для формування компетенції в діалогічному мовленні

2.2.1. Вправи для навчання застосування дискурсивних маркерів у діалогічному мовленні

Для природного діалогічного мовлення властиве вживання певних лінгвістичних засобів, які сигналізують про зміну теми розмови, перехід ініціативи до іншого мовця, слугують для привернення уваги або для сповільнення розмови / заповнення паузи. Ці різноманітні за своїм характером та способом вираження засоби об'єднуються загальним поняттям «дискурсивні маркери» і включають такі групи, як *heads, tails, fillers, backchannels*. Відсутність згаданих лінгвістичних засобів у діалогічному мовленні робить мовленнєвий продукт неприродним, формальним, «книжним». Саме тому важливим аспектом навчання діалогічного мовлення є формування стратегій, які передбачають розуміння та вживання в усному мовленні дискурсивних маркерів.

Наведена нижче група вправ призначена для навчання студентів розпізнавати дані маркери дискурсу у мовленні носіїв, усвідомлювати їх необхідність та ефективність, використовувати їх у власному мовленні. У цих вправах використовуються такі прийоми, як *noticing* (розпізнавання), *gap filling* (заповнення пропусків), *matching* (співставлення).

Backchannels and fillers

Вправа 1

Мета: навчити студентів розпізнавати маркери дискурсу – *backchannels & fillers* у мовленні носіїв, використовувати їх у власному мовленні.

Тип: некомунікативна, рецептивно-репродуктивна, вправа на розпізнавання.

Інструкція:

a) Listen to several mini-dialogues and tick the fillers & backchannels you hear [73].

<i>Oh</i>	<i>Hmm</i>	<i>Ah / Uh</i>	<i>Um</i>	<i>Well</i>	<i>I see</i>	<i>Uh-huh</i>	<i>Err</i>	<i>Really</i>	<i>Yeah / Yes</i>

KEYS: *Oh* (2x), *Hmm* (2x), *Um*, *Well* (3x), *I see* (3x), *Uh-huh* (2x), *Err* (4x), *Really*, *Yeah/yes* (4x).

b) Read the dialogue. Then add fillers and backchannels you have heard where necessary.

A: Hey Jack. How is your day going?

B: Just finishing the project. Other than that, not much. How about you?

A: I'm just about finished for the day. I have one more task to do, but I wanted to take a break first.

B: Did you have to work with Jake on that project?

A: Unfortunately, yes.

B: Oh my gosh. I feel so sorry for you.

A: Don't remind me. I'm just glad it's over.

B: Yeah. I remember when I worked on the data conversion tool with him.

Everything he did, I had to re-do. It would have been faster if I did it alone.

A: That's exactly what happened to me. That really pissed me off.

B: Next time the manager wants me to do a project with him, I'm going to tell him that I will do it myself.

A: That's a good idea. Hopefully, the manager will realize how useless he is.

B: Exactly. If you're not busy, you can do my work.

A: Ha ha. I got enough to do.

B: I'm just kidding.

A: Alright dude. I better finish my work. I'll talk to you later.

KEYS (можливий варіант)

A: Hey Jack. How is your day going?

B: Err... Just finishing the project. Other than that, not much. How about you?

A: Well, I'm just about finished for the day. I have one more task to do, but ...um.. I wanted to take a break first.

B: I see! Did you have to work with Jake on that project?

A: Uh-huh... Unfortunately, yes.

B: Oh my gosh. I feel so sorry for you.

A: Uhh.. Don't remind me. I'm just glad it's over.

B: Yeah, well, I remember when I worked on the data conversion tool with him. Everything he did, I had to re-do. Uhhh! It would have been faster if I did it alone.

A: That's exactly what happened to me. Uh-huh... That really pissed me off.

B: Well, next time the manager wants me to do a project with him, I'm going to tell him that I will do it myself.

A: Yeah, that's a good idea. Hopefully, the manager will realize how useless he is.

B: Exactly. Well, If you're not busy, you can do my work.

A: Ha ha. Err... I got enough to do.

B: I see! I'm just kidding.

Heads and tails

Мета: автоматизувати використання маркерів дискурсу – heads & tails в мовленні.

Вправа 2

Тип: некомунікативна, рецептивно-репродуктивна, вправа на розпізнавання.

Інструкція: *Circle heads or tails in the mini-dialogues.*

1. a) Don't you get a high salary?
b) You get a high salary, don't you?
2. a) Our boss, he is too domineering and bossy.
b) He's too domineering and bossy, our boss is.
3. a) Wasn't he dismissed a few days ago?
b) He was dismissed a few days ago, wasn't he?
4. a) Sally and I, we have both applied for that part-time job.
b) We have both applied for that part-time job, Sally and I.

KEYS: 1. *don't you?*; 2. *our boss, our boss is*; 3. *wasn't he?*; 4. *Sally and I (2x)*.

Вправа 3

Тип: некомунікативна, рецептивно-продуктивна, вправа на заповнення пропусків.

Інструкція: *Add a head or tail to the statements below.*

1. Sarah has got extremely attractive perks at work, _____.
2. _____, he's a perfect candidate for this position, _____?
3. She met all the requirements, _____.
4. _____, it lasts only one month, right?
5. _____, he was promoted yesterday, really _____.
6. Jack, he wasn't in charge of the project, _____?

KEYS: 1. *doesn't she?*; 2. *James, isn't he?*; 3. *didn't she?*; 4. *The vacation*; 5. *The manager, he was*; 6. *was he?*

Вправа 4

Тип: умовно-комунікативна, рецептивно-продуктивна, на доповнення речень.

Інструкція: *Work in pairs. Student A is responsible for making heads, Student B – tails. Complete each other's sentences, using active vocabulary and then swap the roles.*

For example:

A: The employer... (head)

B: he's really very demanding.

A: He's been sacked recently...

B: he has. (tail)

Phrasal chunks

Мета: навчити помічати у мовленні носіїв мови дискурсивні маркери – phrasal chunks, що виконують різноманітні функції, та застосовувати їх у мовленні.

Вправа 5

Мета: навчити розуміти та категоризувати колокації

Тип: некомунікативна, рецептивно-репродуктивна, вправа на розпізнавання та групування.

Інструкція: *Put the given phrasal chunks into the categories.*

by the way / sort of / a bit / speaking of / a little bit / you know / stuff like that / kind of / like / I mean / as I was saying / to be honest / or something like that / quite a lot of / plenty of / a great deal of / basically / practically / actually / let's see / the majority of / more or less

<i>Avoiding concretization</i>	<i>Emphasis on number</i>	<i>Connection of ideas</i>

KEYS: Avoiding concretization (*sort of, stuff like that, kind of, like, or something like that, more or less*); Emphasis on number (*a bit; a little bit; quite a lot of; plenty of; a great deal of; the majority of*); Connection of ideas (*by the way, speaking of, you know, I mean, as I was saying, to be honest, basically, practically, actually, let's see*).

Вправа 6

Мета: автоматизувати вживання колокацій на рівні фрази

Тип: некомунікативна, рецептивно-репродуктивна, вправа на заповнення пропусків

Інструкція: *Fill in the gaps with the most appropriate phrasal chunks from the list.*

basically / by the way / sort of / like / stuff like that / great deal of
1. He's got some money, a _____ wage, but didn't say a word.
2. Oh, and _____, they did not sign that application form.
3. He is _____ a former worker in that company.
4. _____ I would ever dream of that meagre overtime pay.
5. Mike has always been an expert in competitive projects, deals and _____.
6. I think our manager deserved a _____ respect for his effort.

KEYS: 1. *sort of*; 2. *by the way*; 3. *basically*; 4. *Like*; 5. *stuff like that*; 6. *great deal of*.

Ellipsis

Вправа 7

Мета: навчити помічати лексичні одиниці, які пропускаються в швидкому мовленні

Тип: умовно-комунікативна, рецептивно-репродуктивна, на виключення, розпізнавання.

Інструкція: *a) Work in pairs and make the following mini-dialogues shorter by omitting appropriate words. (Students vote then for the best variant of each mini-dialogue) [28, с. 41].*

b) Which words are better to cross out? Why? Have you noticed any phrasal chunks in the conversations. Why are they used?

1. a) It must be difficult getting up so early.
b) Oh, I'm used to it. I had to get up at five in my last job.
2. a) How are you finding the new job? It must be hard having to do everything in English.
b) It is difficult, but I'm slowly getting used to it. The people I work with are being very supportive.
3. a) How are you finding your new job?
b) Not that good, to be honest. I hate sitting at a desk all day, but I need the money, so I guess I'll just have to get used to it.
4. a) How do you find your working shifts?
b) OK, although it took me a while to get used to working nights. I couldn't sleep during the day to begin with, but it's fine now.
5. a) What do you think about your new job?
b) The job's OK, but I hate the journey to work. I don't think I'll ever get used to the crowded trains! I'm actually thinking of leaving.

Вправи на рівні тексту передбачають формування навички сприймання на слух, розпізнавання та розуміння дискурсивних маркерів на текстовому рівні, а також їх вживання у власному мовленні.

Вправа 8

Мета: навчити розуміти на слух мовлення в швидкому темпі та ідентифікувати пропущені лексичні одиниці.

Тип: некомунікативна, рецептивно-репродуктивна, на виключення, розпізнавання.

Інструкція: *a) Watch the video “Interview with an applicant” and cross out the words you do not hear [77].*

b) What types of words have been left out? Why do you think these words have been omitted?

Interviewer: *Mrs. Carruthers, welcome, come on in and have a seat. I have been looking over your resume and I have to say I am very impressed.*

Jobseeker: *Oh thank you!*

I: *You know, actually I think, to be honest you are overqualified to be an accountant.*

J: *That is okay, I don't intend to work very hard.*

I: *Uh, really?*

J: *Absolutely, in fact I only intend to show up when I feel like it, which is good because I have a wide variety of extremely annoying personal habits and absolutely no sense of hygiene.*

I: *Oh, you know then, I do not feel like you are then the correct person for this position.*

J: *That is okay, I quit!*

I: *You cannot quit., you do not work here.*

J: *~~Like~~ I would veer work here.*

I: *Like we would ever hire you!*

J: *Yeah?*

I: Yeah, and even if you did work here I would not even give you the opportunity to quit because I would fire you.

J: You cannot fire me, because I do not work here.

KEYS

Interviewer: Mrs. Carruthers, welcome, come on in and have a seat. I ~~have been~~ looking over your resume and I have to say I am very impressed.

Jobseeker: Oh thank you!

I: You know, actually I think, to be honest you ~~are~~-overqualified to be an accountant.

J: That is okay, I don't intend to work very hard.

I: Uh, really?

J: Absolutely, in fact I only intend to show up when I feel like it, which is good ~~because I have~~ a wide variety of extremely annoying personal habits and absolutely no sense of hygiene.

I: Oh, you know ~~then~~, I do ~~not~~ feel like you ~~are then~~ the correct person for this position.

J: That ~~is~~ okay, I quit!

I: You cannot quit... ~~you~~ do ~~not~~ work here.

J: ~~Like I would~~ ever work here.

I: ~~Like we would~~ ever hire you!

J: Yeah?

I: Yeah, and ~~even if you~~ did work here I ~~would not~~ even give you the opportunity to quit ~~because~~ I would fire you.

J: You cannot fire me, because I do not work here.

c) Highlight the phrasal chunks in the dialogue above. Identify their functions. (not to sound too specific or exact; to show the number of something; to link different ideas with one another.)

KEYS: 1. not to sound too specific (*like*); 2. to show the number of something (*a wide variety of*); to link different ideas (*you know, actually, I think, to be honest, absolutely, in fact*).

Вправа 9

Мета: навчити розпізнавати та розуміти дискурсивні маркери на рівні тексту.

Тип: умовно-комунікативна, рецептивно-репродуктивна, на розпізнавання та групування.

Інструкція: *Watch the video again and put the fillers and backchannels you hear to each column.*

<i>Fillers</i>	<i>Backchannels</i>

KEYS: Backchannels (*Oh (3x), Yeah?, Yeah/ Yes!, Really? That's okay, That's right, Corect!*); Fillers (*Uh-huh, Uhh, Oh, Well (2x), Um, Err*).

Вправа 10

Мета: навчити розпізнавати та аналізувати значення дискурсивних маркерів у тексті.

Тип: умовно-комунікативна, продуктивна, на обговорення.

Інструкція: *Work in pairs and say:*

1. *What is the role of the discourse markers (ellipsis, phrasal chunks, fillers, backchannels) in the given dialogue?*

2. *What would it sound like if the markers were absent?*

2.2.2. Група вправ для навчання вираження комунікативних функцій у діалогічному мовленні

2.2.2.1. Група вправ для формування стратегії вираження комунікативної функції «Скарга»

Передтекстові завдання

Вправа 11

Мета: введення у ситуацію мовлення, активізувати життєвий досвід студентів, стимулювати інтерес за рахунок персоналізації та усвідомлення необхідності ввічливого і адекватного вираження скарги.

Тип: умовно-комунікативна, продуктивна.

Інструкція: *Work in pairs and discuss the following questions.*

1. *When was the last time you complained about anything? What was it?*
2. *How did you make a complaint? Did you avoid quarreling?*
3. *Was your complaint responded appropriately? Did you get what you wanted?*

Завдання під час аудіювання

Мета: навчити ввічливо висловлювати скаргу у відповідності до мовленнєвої ситуації, добирати відповідні мовленнєві засоби.

Вправа 12

Мета: навчити аналізувати мовленнєву ситуацію, розуміти мовленнєві наміри

Тип: умовно-комунікативна, рецептивно-репродуктивна.

Інструкція: *Watch the video and focus on the questions you have got. Then work in pairs and share your answers. (eliciting of 'complaint') [78].*

1. *Where are the events happening?*

2. *Who are the speakers?*
3. *What seems to be the problem?*
4. *What are speaker's feelings?*

Вправа 13

Мета: навчити добирати лексичні одиниці у відповідності з комунікативним наміром та ситуацією мовлення

Тип: некомунікативна, рецептивно-репродуктивна, на заповнення пропусків.

Інструкція: *a) Watch the video again and fill in the missing words. Then work with your partner and check the exercise.*

Missing phrases: *Would you like me; Just give me the food; How intelligent do you have to be; I apologize; Here you go; I'm truly sorry for inconvenience.*

Waiter: Ladies, Emmy's busy, so I thought I'd bring some food out for you!

Client: But I still have some salad left.

W: Well-well. _____ to take food back and bring it out in a few minutes?

C: Yeah and let it dry out under the heat lamps! _____! Wait! Did that waitress listen to a word I said? This steak is medium-rare and I asked for the medium. And I wanted extra gravy on my mashed potatoes.

Let me ask you something! How hard is your job? _____ to take a food order?

W: Ma'am, ma'am, you're absolutely right and _____. I'm gonna get it fixed for you right away.

C: Good, now I can finish my salad.

W: OK! _____, Ma'am! I had the chef's take extra special care of it for you and _____!

KEYS: 1. *Would you like me;* 2. *Just give me the food;* 3. *How intelligent do you have to be;* 4. *I apologize;* 5. *Here you go;* 6. *I'm truly sorry for inconvenience.*

b) Taking into account the words you filled in and replies in general, what can you say about the waiter's language? How does it differ from the woman's replies? If the woman had used the appropriate language, would the conversation have been more polite?

Післятекстові завдання

Вправа 14

Мета: ознайомити студентів із різноманітними фразами для вираження скарги та реакції на неї, класифікувати їх у дві категорії.

Тип: некомунікативна, рецептивно-репродуктивна, на групування.

Інструкція: *a) Work in groups of four. Sort the expressions into two groups. (One person from each group is a spy)*

Expressing a complaint	Accepting a complaint
Sorry to bother you, but...	Please, accept my apologies for...
Sorry to say this, but I have a complaint about..	Pardon me for this...
I'm afraid there is a slight problem with...	I'm terribly sorry for...
There appears to be something wrong with...	Please, forgive me for...
Sorry for interrupting, there may have been a misunderstanding about...	We will do our best not to make the same mistake...
Excuse me, I have got a bit of problem here, you see...	I do / must apologize for what happened.
Sorry, I've just noticed some damage to ...	I'm ashamed of that
Wouldn't be a good idea to...	I'm truly sorry for the inconvenience!
There appears to be something wrong with...	It's all my fault.

b) Spies, go to the other team and pry into their answers. Then answer the questions:

1. What prompted you to make two categories? How can we name these two categories? ('Making a complaint' and 'Accepting a complaint')
2. Have you found any expressions from the video among the expressions? Are they polite?
3. What is similar to all polite expressions? (Such words as 'sorry', 'excuse me', 'apologize' 'pardon', etc.)

Вправа 15

Мета: за допомогою мовленнєвих шаблонів (Вправа 14) пом'якшити грубе вираження скарги; обґрунтувати важливість ввічливого вираження функції скарги та його впливу на подальший хід розмови.

Тип: некомунікативна, рецептивно-продуктивна, на заповнення пропусків.

Інструкція: *Have a look at the dialogue and modify the woman's expressions to make them sound polite. If necessary, add something or change the waiter's words.*

The waiter: Emmy's busy, so I thought I'd bring some food out for you!

The client: But I still have some salad left.

The waiter: Oh, well-well... Would you like me to take food back and bring it out in a few minutes?

The client: No, no! It's okay! and let it dry out under the heat lamps! Just give me the food! Wait! Did that waitress listen to a word I said? And I wanted extra gravy on my mashed potatoes. Let me ask you something! How hard is your job? How intelligent do you have to be to take a food order?

The waiter: I'm gonna get it fixed for you right away.

The client: And I can finish my salad.

The waiter: OK! Here you go, Ma'amm! I had the chef's take extra special care of it for you and I'm truly sorry for the inconvenience!

KEYS (можливий варіант)

The waiter: Sorry to bother you, ladies, Emmy's busy, so I thought I'd bring some food out for you!

The client: Not a problem, but I still have some salad left.

The waiter: Oh, well-well... Would you like me to take food back and bring it out in a few minutes?

The client: No, no! It's okay! ~~and let it dry out under the heat lamps! Just give me the food! Wait! Did that waitress listen to a word I said? Excuse me, I have got a bit of problem here. There may have been a misunderstanding about this steak, it's medium-rare and I asked for the medium.~~ And I wanted extra gravy on my mashed potatoes. ~~Let me ask you something! How hard is your job? How intelligent do you have to be to take a food order? Would you be so kind as to bring me the right order?~~

The waiter: Oh ma'am, please, accept our apologies. I'm gonna get it fixed for you right away.

The client: Good, thank you and I can finish my salad.

The waiter: OK! Here you go, Ma'amm! I had the chef's take extra special care of it for you and I'm truly sorry for the inconvenience! We will do our best not to make the same mistake.

The woman: Oh, I'm very grateful for such attention of yours!

b) How does the modified conversation sound? Does it influence the moods of speakers? In what way?

Вправа 16

Мета: переглянути та практикувати застосування ефективних мовленнєвих моделей, що можуть використовуватись в різних контекстах.

Тип: некомунікативна, рецептивно-репродуктивна, на встановлення відповідності.

Інструкція: *a) Match the sentence beginnings and endings to make complaints.*

1. Sorry to bother you, but...	a) one plate from the set... There's a little crack right here...
2. I'm afraid, there may have been a misunderstanding about...	b) the price of the hairdryer. It really differs from that on the price tag.
3. Sorry to say this, but I have a problem with...	c) the headphones, I purchased here yesterday. One of them doesn't play... Could you change them, please?
4. Excuse me, I've just noticed some damage to ...	d) I've been waiting for the service for 20 minutes already. Would you come up to me, please?

KEYS: 1D, 2B, 3C, 4A.

b) Work in pairs and underline the phrases that may be reused in other situations.

Answer the questions:

1. Are these complaints formal / informal? What makes you think so?
2. Is the language used in the complaints polite? Why?
3. What phrases will you use to make a complaint?

c) Work in pairs and write down four possible endings to match the beginnings from exercise a).

Вправа 17

Мета: за допомогою запропонованих ситуацій та вивчених раніше мовленнєвих моделей, практикувати ввічливе вираження скарги та реакції на неї.

Тип: умовно-комунікативна, рецептивно-продуктивна, прийом «натовп» (mingling).

Інструкція: *a) Make two circles facing each other. Each of you now gets a card with a problem. Make a complaint in the most polite manner and your partner's task is to politely accept a complaint and offer a possible solution. Change when you are done.*

Проблеми:

- *Your neighbors are listening to loud music.*
- *You've been waiting for service for 10 minutes already.*
- *The taxi driver drives too fast! You're really scared!*
- *The Internet connection is incredibly slow.*
- *The student is late to the class.*
- *The cashier gave has just give you wrong change.*
- *It is too stuffy in the room!*
- *You are dining out! Suddenly you see a fly in your soup!*
- *You are in the fitting room. The shop-assistant brought you M-size and you asked for L.*
- *You are sitting in the library and it's too dark inside!*
- *You are waiting for the bus and two men are smoking near you! It makes you cough.*
- *You bought a pair of trousers, but they ripped.*

KEYS (можливі вирішення):

- *Ask neighbors to turn music down / call the police if necessary.*
- *Politely ask the worker to hurry up / come the other day.*
- *Slow down / change the transport.*

- *Check the network / call the provider / change the computer.*
- *Arrive earlier and don't disturb others!*
- *Return back and show the receipt / ask to count again.*
- *Open the window / turn on the fan.*
- *Ask for a new bowl.*
- *Bring the correct size / address another shop-assistant.*
- *Switch on the light / sit near the window.*
- *Ask the men to move a little or do it yourself.*
- *Change the trousers / ask for a new pair / ask for refund.*

b) Since you've tried to make complaints and listened to your groupmates, comment on your use of language? Was it polite? Why? What did you change to make them sound polite?

2.2.2.2. Група вправ для формування стратегії вираження комунікативної функції «Прохання»

Тема «Професійна діяльність»

Вправа 18

Мета: навчити студентів помічати та аналізувати правильне/неправильне вираження комунікативної функції «прохання» в автентичному відеоматеріалі

Тип: умовно-комунікативна, рецептивно-репродуктивна, перегляд відео «без звуку».

Інструкція: *a) Watch the video with the sound off first. Guess what is happening and share your predictions [76].*

b) A little hint – the video is called «A boss from hell». You will watch it again; this time the sound is on. See whether your predictions have been true.

1. *Who are the people and why do they quarrel?*
2. *Who is to blame about the situation? Who is right?*
3. *What do you think about the boss's request and tone?*

c) Watch the moment where the boss is making a request to his subordinate. Do you think it is an appropriate way to do it? Why/Why not?

Вправа 19

Мета: практикувати використання лексичних засобів вираження ввічливого «Прохання» та реакцій-відповідей.

Тип: некомунікативна, рецептивно-репродуктивна, на заповнення пропусків.

Інструкція: *Read the dialogues and fill in the gaps with the appropriate expressions.*

Would you mind if I / Don't worry! / D'oh, sorry! / Could you switch off / Will you make it / Thank you very much! / Never mind! / Is it alright if I / Would you be so kind as to / Sure!

1. a) Mickey!!! _____ the sound of your phone! It's driving
me crazy, I can't focus on my work!
b) _____ Is it okay now?
a) Yeah, thanks!
2. a) I'm terribly sorry, _____ left earlier today?!
- b) Well, _____! I don't think it's a problem.
a) Awesome, thanks!
3. a) Sarah, _____ inform the accountant that I haven't got
my salary yet! That's kind of urgent, I have my wallet empty...
b) Oh my, of course! _____ do it after lunch ??

c) That'll do, _____!

4. a) Miss Cortney, is the contract ready?

b) Uh-uuh, I apologize! It's just flown out of my head...

a) I see, _____! Will you make it till afternoon, please?

b) Yeah, _____, I will.

KEYS: 1. a) *Could you switch off;* b) *D'oh sorry!* 2. a) *Would you mind;* b) *don't worry.* 3. *Would you be so kind as to;* b) *Is it alright if I..* 4. a) *Never mind!;* b) *sure.*

Вправа 20

Мета: розглянути додаткові шляхи вираження комунікативної функції «прохання» та можливі реактивні репліки, використовуючи прийом встановлення відповідності, укладання діалогічних єдностей.

Тип: умовно-комунікативна, рецептивно-репродуктивна, на встановлення відповідності.

Інструкція: *Match the requests with their responses.*

a. Can I have a morning report?	1. You'd better inform the boss!
b. Is it alright if I miss a working day?	2. Do please! Ehm..actually my workplace is just near the window.
c. Could you look through the statistics? I'm not able to find the mistake anywhere!	3. Sure, it's on the shelf near the secretary.
d. Do you mind if I have my pen back?	4. Not a problem, help yourself!
e. Could you move faster, please? we're in a hurry!	5. I'm a bit busy, sorry. Ask George to pick up.
f. Would you mind if I switched on the light?	6. Well, all right! I just thought we're not!
	7. Oh, sorry, here you are.

g. Is it okay for you to answer the phone call?	8. Yeah, when I've a spare minute.
h. Please, could you possibly share a snack with me?	

KEYS: 1B, 2F, 3A, 4H, 5G, 6E, 7D, 8C.

Вправа 21

Мета: практикувати застосування лексичних засобів для вираження комунікативної функції «Прохання» та реактивних реплік у мовленні.

Тип: умовно-комунікативна, продуктивна, на створення мікродіалогів.

Інструкція: *Read the situations below and together with your partner act out making requests and giving responses.*

- a. Your colleague has left without letting you know. The boss requires his pile of documents right now.
- b. Your boss has reduced the salary this month, but you have to pay for the rent.
- c. A co-worker has an irritating habit of speaking too loud and you cannot bear it.
- d. You are a newcomer, who is anxious about the first day at work. Ask for help!
- e. You are late for the party, but still have some deals at work. Ask your colleague to help.
- f. A co-worker insists on continuing the work, but you are starving hungry.
- g. Your subordinate keeps taking staff's products from the fridge.
- h. You need a little break, because you feel extremely worn-out. Talk to the superior.

Вправа 22

Мета: практикувати висловлювання комунікативної функції «Прохання» на рівні діалогу в опорі на рольові картки.

Тип: умовно-комунікативна, рецептивно-продуктивна, рольова гра.

Інструкція: *You are all workers from one company, but of different positions. The cards you get contain a) what you have and need to give out to your peers; b) what you need to look for and can get from your groupmates. Walk around the classroom and use the expressions to politely ask for each thing. When you get it, tick it on the card.*

Card 1.

Could you do me a favor?



Walk around the classroom and look for the things you need. Share the ones you are asked for.

You are a secretary.

<i>You have:</i>	<i>You:</i>	<i>Tick!</i>
▪ all the stationery (markers, pencils, paper, scissors, etc.); ▪ a printing machine; ▪ the keys from all rooms; ▪ electronic copies of all documents.	▪ need to resend the company's plans for future to potential business partners; ▪ need an advertisement for a client; ▪ look for Mrs. Miller's resume; ▪ are thirsty;	

Card 2.



Could you do me a favor?

Walk around the classroom and look for the things you need. Share the ones you are asked for.

You are an accountant.

You have:	You:	Tick!
▪ all the information about salaries; ▪ a company's budget; ▪ all statistics; ▪ the closest forecasts of the company's development.	▪ should review the company's biggest projects of recent years; ▪ need to look at the next step in the company's plan; ▪ must print the report as soon as possible; ▪ need to switch on the fan, it's too stuffy!	

Card 3.



Could you do me a favor?

Walk around the classroom and look for the things you need. Share the ones you are asked for.

You are a principal.

You have:	You:	Tick!
▪ personal information of all workers and their contracts; ▪ a plan of further actions; ▪ a company's stamp.	▪ need to look at the company's income; ▪ spilled the coffee on the floor; ▪ have to look through the electronic base; ▪ should present overtime pay and a certificate for the best worker.	

Card 4.

Could you do me a favor?

Walk around the classroom and look for the things you need. Share the ones you are asked for.

You are a copywriter.

You have:	You:	Tick!
▪ booklets, posters and brochures; ▪ certificates for workers and clients; ▪ the main phone of the company; ▪ the archive of the company.	▪ should get the statistics in order to post the progress on the website; ▪ need many colorful pencils for the poster; ▪ have broken a plate with your lunch; ▪ require a signature and a stamp for the certificates.	

Card 5.

Could you do me a favor?

Walk around the classroom and look for the things you need. Share the ones you are asked for.

You are a service manager.

You have:	You:	Tick!
▪ cleaning equipment/products; ▪ a fan remote control; ▪ a coffee machine; ▪ tableware.	▪ need the extension of your contract; ▪ cannot get into the staffroom; ▪ got less money than you'd expected; ▪ need to make a phone call and order new equipment.	

2.3. Група вправ для навчання ділової співбесіди

Дана група вправ в контексті теми «Working life» орієнтована на навчання діалогічного мовлення з урахуванням функціонального підходу, де студентам пропонується виконати серію вправ під назвою «How to nail a job interview», яка має на меті навчання реалізації відповідних комунікативних функцій. Паралельно вправи знайомлять із правилами етикету проведення співбесіди, прийнятими у суспільстві носіїв мови. Часто співрозмовники відмовляються надати послугу або допомогти, якщо до них невіжливо звертаються або неправильно висловлюють прохання. Отже студенти повинні бути обізнані з соціокультурними особливостями поведінки носіїв мови у певних комунікативних ситуаціях та уміти добирати відповідні лексичні одиниці та граматичні структури.

Наведена нижче група вправ призначена для формування в студентів певних вмінь та навичок задля успішного проходження ділової співбесіди. Розробку умовно можна поділити на дві частини – ознайомлення з правилами поведінки під час ділової співбесіди та відбір мовленнєвих засобів. Даний комплекс забезпечує формування уміння аналізувати комунікативні ситуації, в яких демонструються типи доречної/недоречної поведінки і, як результат, вибір відповідних стратегій для того, щоб розпочати, підтримати та завершити розмову, запитати та надати інформацію, справити гарне перше враження на роботодавця. Вправи цієї групи також спрямовані на навчання реалізації таких мовленнєвих функцій, як запит та повідомлення інформації, згода/незгода шляхом використання лінгвістичних засобів, які належать до ділового стилю.

Частина 1. Вступ

Вправа 23

Мета: ознайомити студентів з лексикою, що буде використовуватися в подальших завданнях; прояснити значення слів та їх місце в контексті теми.

Тип вправи: некомунікативна, рецептивна, на встановлення відповідності.

Інструкція: a) *Look at the worksheet. Match the pictures with the words below.*



Job Application
Please complete the form below to apply for a position with us.

Full Name *
First Name: _____ Last Name: _____

Current Address *
Street Address: _____
Street Address Line 2: _____
City: _____ State / Province: _____
Post / Zip Code: _____ Please Select Country: _____

Email Address *
e.g. name@email.com: _____

Phone Number *
Area Code: _____ Phone Number: _____

Applying for Position *
Start date: Month: 02 Day: 17 Year: 2020

Resume *
Upload a File

a)



b)



TALENT ACADEMY
Inspiring Futures : Informing Careers

NHS
United Lincolnshire Hospitals
NHS Trust

Recently left school or college?
Want to take your first step into a career in health?
NURSING CADET APPRENTICE VACANCIES

With vacancies at Lincoln, Grantham and Boston Hospitals, our Nursing Cadets will receive full training and support, working alongside our Healthcare Support staff and Registered Nurses.

Cadets will undertake work towards the Healthcare Support Worker qualification whilst being employed by the Trust on a 13mth fixed term contract, National Minimum Wage.

To apply, go to: www.jobs.nhs.uk
Job reference: 357-LN-65-18
Date: 28th August 2018

Apprenticeships

d)



c)

1. interview
2. shake hands
3. advert
4. application form

KEYS: 1B, 2C, 3D, 4A.

b) Explain the meaning of the words. What must be the order of these pictures according to a job interview procedure?

Вправа 24

Мета: ознайомити з правилами невербальної комунікації, навчити правильно виконувати жест рукостискання.

Інструкція: *a) Stand up and give a firm handshake to the partner next to you. Walk around the classroom and give other students 'perfect' firm handshakes. See whether the procedure goes right. If yes, continue the conversation with any 'Small Talk' topic you like.*

b) Make two lines facing each other. Speak on the question "Why is it important to create a good first impression?". Make a step left after a minute of talking and swap a partner.

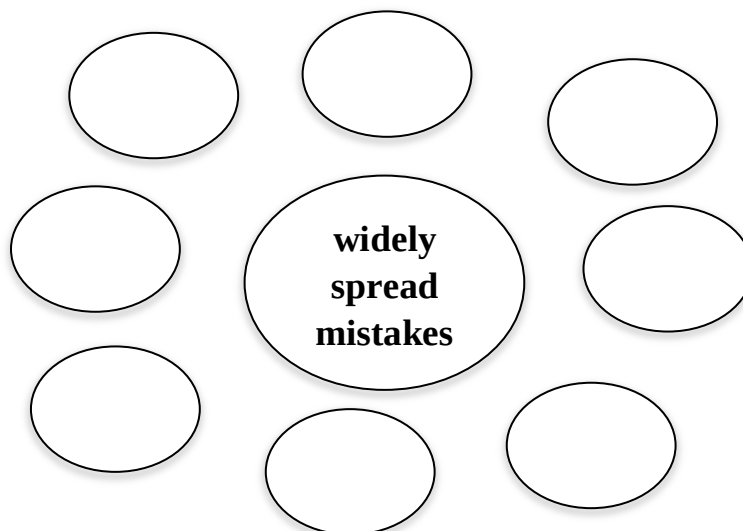
Частина 2. Dos or Don'ts?

Вправа 25

Мета: прояснити ключові слова до теми; за допомогою прийому «мозкового штурму», поділитися ідеями щодо можливих причин невдач під час співбесіди.

Тип вправи: умовно-комунікативна, рецептивно-продуктивна, «мозковий штурм».

Інструкція: *Let's clarify the words «Fail» and «Nail». What can make you fail an interview? Brainstorm your ideas! Write your ideas down in the bubbles below. Keep filling it in while working with further materials.*



Вправа 26

Мета: розвинути уміння сприймання на слух поради стосовно поведінки під час інтерв'ю; розвиток уміння працювати «в команді»

Тип вправи: умовно-комунікативна, рецептивна, аудіювання з розумінням основного змісту

Інструкція: *a) Get your headphones ready! You will hear different recordings about a preparation for a job interview. Listen to the one you get and take notes [74].*

b) Get into groups of four where everybody has listened to different recordings. Share the tips you have heard and fill in the other bubbles.

Вправа 27

Мета: розвинути уміння аудіювання з одержанням конкретної інформації; проаналізувати помилки в поведці, дрес-коду, що були допущені спікерами.

Тип вправи: умовно-комунікативна, рецептивно-репродуктивна, на заповнення інформаційних прогалин у таблиці.

Інструкція:

a) Watch the example of the job interview and write down the questions of the employer. Are these questions appropriate? Do the answers correspond? How has the interview gone in general? [79]

b) Watch the video again and fill in the grid with main mistakes of the interviewee, following the example below. Share your findings with the class.

<i>Mistakes</i>
▪ <i>Inappropriate outfit</i> ▪ <i>Speaking casually</i> ▪

Вправа 28

Мета: розвинути навички критичного мислення, аналізувати особисті якості, необхідні працівникам для успішної роботи.

Тип вправи: умовно-комунікативна, продуктивна, на упорядкування.

Інструкція: *a) On the card below there are 10 personal traits which are considered as ‘must-have’ for each employee. Work with a partner and order them in the order of importance, where 1 is the most important and 10 – the least important.*

1. Team-oriented	1.
2. Flexible	2.
3. Determined	3.
4. Problem-solving skills	4.
5. Ambitious	5.
6. Adaptable	6.
7. Strong work ethic	7.
8. Communicative	8.
9. Creative	9.
10. Enthusiastic	10.

b) Work in groups of four. Read aloud your order of personal traits. Analyze each other’s list and provide arguments why the traits are important.

c) Define the traits you already have and the ones you would like to develop. Share with the class!

Частина 3. Making requests

Вправа 29

Мета: навчити лексично правильно та ввічливо виразити функцію запиту інформації.

Тип вправи: умовно-комунікативна, рецептивно-репродуктивна, на упорядкування та розпізнавання, на генерацію ідей.

Інструкція: a) Put the words below into the correct order.

1. to / nice / Good / meet / you. / morning /

2. tell / please? / Would / about / me / yourself / you /

3. I / about / your previous / Could / you / job? / ask/

4. you? / looking / the second year / aren't / for / apprentice / You're /

5. the skills / you / Would / to our business? / about / telling / could bring / you / mind

6. if / any / I / have / questions. / wonder / you

7. would be / if / when / I / tell / grateful / you / can start. / could / me /

8. a pleasure / Great / with / it's / communicate / you! / to /

KEYS:

1. Good morning, nice to meet you!

2. Would you tell me about yourself, please?

3. Could I ask about your previous job?

4. You're looking for the second year apprentice, aren't you?

5. Would you mind telling about the skills you could bring to our business?

6. I wonder if you have any questions.

7. I would be grateful if you could tell me when I can start.

8. Great, it's a pleasure to communicate with you!

b) Circle the expressions that make these sentences polite. Brainstorm any other expressions you remember and write them on the board.

Вправа 30

Мета: навчити добирати фрази для здійснення функції інтерв'ю.

Тип вправи: некомунікативна, рецептивно-репродуктивна, на заповнення пропусків.

Інструкція: *a) Use the sentences from 26.1.a) to complete the conversation.*

Interviewer: *Hi, you must be Nathan.*

Nathan: _____. *Ehhm, mum, it's in here. Can you just wait?*

I: *Have a seat!* _____.

N: *Ah, alright... aahh... well, I mean I finished high school and then I've just been in like traveling.*

I: *Okay...,* _____.

N: *Well, I sort of need to leave that job. The owner is pretty annoying, he said he didn't need me anymore.*

I: *Okay, great! So, um, what can you tell me about the extra staffs plumbing business?*

N: *I mean, well, I know you do plumbing, obviously..., sooo, yeah...*

I: *Well, okay,* _____.

N: *Actually, I, well, I think I've passed all of my units, so those skills I'd be bringing.*

I: *Is there anything you want to ask about working in our business?*

N: _____.

I: *We'll let you know.*

N: _____.

I: *Thanks for coming, Nathan.*

KEYS:

N: Good morning, nice to meet you!

I: Would you tell me about yourself, please?

I: Could I ask about your previous job?

I: Would you mind telling about the skills you could bring to our business?

7. I would be grateful if you could tell me when I can start.

8. Great, it's a pleasure to communicate with you!

b) Does the dialogue sound good now? Work in pairs and review the conversation one more time. Add, delete or change what you think is necessary to make it a successful job interview.

Вправа 31. Preparing a party

Мета: тренувати вираження функції запиту інформації та коректних схвальних/несхвальних реакцій-відповідей; розвивати діалогічне мовлення в рольовій грі «Організація вечірки».

Тип вправи: умовно-комунікативна, рецептивно-продуктивна, на заповнення таблиці, рольова-гра.

Інструкція: *a) With the expressions of polite requests being successfully reviewed, it is time to focus on the correct reactions. Look at the table of possible replies below and add some more alternatives.*

ACCEPTANCE	REJECTION
1. Sure, no problem...	1. I'm afraid I can't...
2. I'll see what I can do...	2. No thanks...
3. Yes, please. I'd like to...	3. No, I'm sorry I ...
4. ...	4. ...

b) Your company wants to organize a fabulous party. Work in groups of four other employees and discuss the points below. Suggest your ideas about the place, time, food, etc. Use polite requests and respond accordingly.

1. Where will we celebrate?	1. ...
2. When will we celebrate?	2. ...
3. What will we eat?	3. ...

4. What will we drink?	4. ...
5. What kind of music will we listen to?	5. ...
6. How should we entertain the others?	6. ...
7. Other suggestions?	7. ...

c) Take your list agreed upon by all members of the group. Walk around the classroom and find the people, who will be responsible for the duties.

	TO DO	COLLEAGUE'S NAME
1. Where?	■	
2. When?	■	
3. Food	■	
4. Beverages	■	
5. Music	■	
6. Entertainment	■	
7. Other ideas	■	

Частина 4. Asking and giving personal data

Вправа 32

Мета: тренувати вираження функції повідомлення інформації під час ділової співбесіди

Тип вправи: умовно-комунікативна, рецептивно-продуктивна, на персоналізацію.

Інструкція: a) *Read the questions. Think about two or three more questions that might be asked during a job interview and add them to the list.*

1. What is your name/surname?
2. How would you describe yourself?
3. Where do you see yourself in 5 years?
4.
5.

b) Work in pairs and ask each other the questions from 28 a). Take notes of your partners' answers.

<i>Answers</i>
<i>I would like to talk about</i>
<i>He / She is ...</i>
<i>In 5 years he / she will</i>

c) Tell the rest of your groupmates about your partner. Be ready to ask and answer questions about other students.

Вправа 33

Мета: практикувати функції повідомлення та запиту інформації; розвивати навички спілкування.

Тип вправи: умовно-комунікативна, рецептивно-продуктивна, «Find someone who...»

Інструкція: *a) Walk around the classroom and find the people who have done anything from the list below. Write down the name of a person who gives a positive answer.*

<i>Find someone who...</i>	<i>Name</i>
has never been on a job interview.	
was fired.	
hates handshaking.	
does not like to introduce himself/herself.	
has already got the job of his/her dream.	
failed a job interview several times.	

had a part-time job last summer.	
is looking for a job at present.	

b) Sit in the circle. Let us see what you have found out about one another. One by one go down the list and mention the students' names. Ask for details if necessary.

Вправа 34

Мета: тренувати вираження функції повідомлення інформації за допомогою відео-презентації; навчити аналізувати та оцінювати вербальну та невербальну поведінку інших студентів.

Тип вправи: умовно-комунікативна, продуктивна.

Інструкція: *You are an applicant, who wants to get a job in Starbucks. Shoot a 1-minute video, where you advertise yourself as a good worker. Follow the bullet points.*

Bullet points	
– Appropriate introduction	– Behavior(enthusiasm/ignorance)
– Outfit (smart/casual)	– Preparation (confident/insecure)
– Language (formal/informal)	– Why are you better than others?

Upload your video to the Facebook group [75] and wait for the Starbucks' feedback.

b) Comment on all the potential employees' videos you get, following the bullet points. See whether the requirements are covered.

c) Rate the best candidate's video and welcome a new member of a team.

Частина 5. Agreement & Disagreement

Вправа 35

Мета: тренувати функцію вираження згоди та незгоди за допомогою поданих нижче вправ.

Тип вправи: умовно-комунікативна, рецептивно-репродуктивна, на групування.

Інструкція: *a) Put the expressions below into 3 categories. Assign the names for these categories.*

– <i>I completely absolutely agree with you.</i> – <i>Well, you could be right.</i> – <i>That's exactly what I think.</i> – <i>I have my own thoughts about that.</i> – <i>I (very much) doubt whether...</i> – <i>It is not as simple as it seems.</i>	– <i>I simply must agree with that.</i> – <i>I can agree with that only with reservations.</i> – <i>It is only partly true that...</i> – <i>I am of a different opinion because ..</i> – <i>I cannot share this view.</i> – <i>I am of the same opinion.</i> – <i>I agree with you in principle, but...</i>
--	---

KEYS:

1) Agreement (*I completely agree with you; That's exactly what I think; I simply must agree with that; I am of the same opinion*)

2) Partial agreement (*Well, you could be right; I can agree with that only with reservations; It is only partly true that; I agree with you in principle but..*)

3) Disagreement (*I have my own thoughts about that; I (very much) doubt whether; It's not as simple as it seems; I am of different opinion because..; I cannot share this view.*)

b) Read the statements and then go to the corners with the «Agree», «Disagree» or «Not sure». Provide your arguments for your agreement / disagreement.

- Businesses should hire employees for their entire lives.
- Only people who earn a lot of money are successful.

Частина 6. Role-play it!

Вправа 36

Мета: тренувати функцію вираження згоди та незгоди за допомогою поданих нижче вправ.

Тип вправи: умовно-комунікативна, продуктивна, рольова-гра.

Інструкція: *a) Get into two groups – the employers and the jobseekers. Work together and think about the questions you need to ask or might be asked on a job interview. Write them down on the slips of paper.*

b) Stick the papers to the board; think what can be added. Discuss together with the class!

c) Study the advert below. Work in pairs and role play a job interview. Employers, watch the criteria and ask for the necessary information using the previously made questions. Jobseekers, get profiles, telling about your job experience. Be ready to reply to all questions and provide a good first impression.

d) After the interview with both types of jobseekers, who do you think is a better candidate for this position? Why?

**GREAT YARMOUTH
PRIMARY ACADEMY**

Graduate Trainee Teacher (school – based)

Salary: Unqualified Teacher Scale (School direct and salaried)
Full time: Starting in September 2015

We are seeking to appoint a professional, reflective and enthusiastic graduate to join our outstanding team at Great Yarmouth Primary Academy, and for Inspiration Trust. This is an exciting, yet incredibly challenging opportunity which will enable the successful applicant to gain Qualified Teacher Status whilst working fulltime.

We are looking for passionate candidates who are committed to our mission and core values of: high expectations, no excuses, always learning and positivity.

The following are essential and will be asked for at the interview stage:

- 5 GCSEs including Maths, English and Science (grade C or above).
- BA/BSc/Bed Degree.
- Experience of 2 or more schools and teaching experience.
- Broad knowledge of the National Curriculum.

...are required to attend our Trainee Teacher Open Evening on Wednesday

Card 1.

You've got a BA degree in linguistics and have been working as a teacher for 5 years in Glasgow School of Art. You also have all the necessary certificates admitting the level of your knowledge and skills. You are always open for new experiments and ideas in teaching and famous for successful projects. Now and then, you take part in different conferences which can stimulate your professional development.

Card 2.

You've graduated the University of Houston and got a BS degree in teaching. Besides, you can provide additional certificates of completed courses. Despite the fact you have only 3 years' experience, you have already worked with different learners in two schools. You left the first job, because of moving to another city and the second did not give you time for self-development. You're known for being an easy-going person and an enthusiastic worker.

Частина 7. Feedback

Мета: підсумувати вивчений матеріал, обговорити ефективність даної серії вправ при підготовці до ділової співбесіди.

Тип вправи: умовно-комунікативна, продуктивна, на обговорення.

Інструкція: *Do you think you are ready for a job interview now? What have you learned? What skills did you develop? When can you use this knowledge?*

2.4. Практична перевірка ефективності розробленої методики навчання діалогічного мовлення

З метою перевірки ефективності розробленого комплексу вправ для навчання діалогічного мовлення було проведено пробне навчання для студентів другого курсу спеціальності «Середня освіта. Мова і література (англійська)»

факультету іноземних мов Вінницького державного педагогічного університету імені М.Коцюбинського з 22 вересня по 10 жовтня 2020 року. Загальна кількість студентів в підгрупі 2AA1 – дванадцять. Навчання умовно було поділено на два етапи – 1) робота із групою вправ для формування компенсаторних стратегій діалогічного мовлення на використання дискурсивних маркерів; 2) робота над розвитком уміння діалогічного мовлення в рамках теми «*How to nail a job interview?*». Студенти працювали над двома групами вправ паралельно в контексті однієї теми «*Working life*». Перша частина базувалась на тренувальних вправах для застосування дискурсивних маркерів в усному мовленні. Друга частина включала покрокове навчання правильній процедурі проходження ділової співбесіди, ввічливого вираження функцій в англійській мові та розвиток комунікативних навичок.

В умовах епідеміологічної ситуації відбувалось «змішане навчання» - студенти чергували навчання в аудиторії та онлайн, відповідно, виконання завдань розробленої методики також виконувалось в двох режимах. Більшість тренувальних та комунікативних завдань виконувалися в аудиторії, де студенти мали змогу працювати в парах та групах, аналізувати завдання та постійно надавати зворотній зв'язок викладачеві. Завдання, що не вимагали постійного контролю з боку викладача, виконувався на платформі Google Classroom.

Етапи проведення пробного навчання

Таблиця 2.1.

№	Дата проведення	Кількість занять	Назва етапу
1.	22.09.2020	1	Діагностичний етап – проведення вхідного зрізу (діалог “Tell about your current job”).

2.	23.09.2020 24.09.2020 25.09.2020 29.09.2020 30.09.2020	5	Пробне навчання: – виконання серії вправ для формування комунікативних стратегій використання дискурсивних маркерів; – виконання групи вправ на формування умінь діалогічного мовлення; – Підготовка до ділової гри
3.	01.10.2020	1	Заключний етап: – проведення завершального зрізу – діалог «Ділова співбесіда» з обміном ролей.
4.	02.10.2020	1	Етап інтерпретації: – кількісний та якісний аналіз отриманих результатів; – формулювання висновків.

Діагностичний етап пробного навчання було проведено 22.09.2020. З метою виявлення рівня сформованості у студентів уміння діалогічного мовлення студентам була запропоновано висловитися на тему «*Talk about your current job or the job you want*». На даному етапі враховувалося вміння студентів підтримувати розмову, реагувати на репліки та заповнювати паузи у власному мовленні за допомогою дискурсивних маркерів – *backchannels* та *fillers*. Відповідно, основними критеріями при оцінюванні стратегічної компетенції в діалогічному мовленні були кількісні – кількість вживаних заповнювачів пауз та характерних ЛО (*backchannels*) в реактивних репліках. Результати вхідного тестування наведено в таблиці 2.2.

Результати вхідного тестування

Таблиця 2.2.

Використання дискурсивних маркерів							
№	П.І.Б	Кількість backchannels & fillers			Heads & Tails	Phrasal chunks	Ellipsis
		В	Ф	Разом			
1.	Студент 1	3	2	5	0	1	0
2.	Студент 2	5	4	9	1	3	0
3.	Студент 3	1	2	3	0	0	0
4.	Студент 4	2	3	5	0	2	0
5.	Студент 5	3	3	6	0	1	0
6.	Студент 6	2	1	3	0	1	0
7.	Студент 7	3	3	6	0	0	0
8.	Студент 8	2	1	3	0	2	0
9.	Студент 9	1	0	1	0	1	0
10.	Студент 10	4	3	7	1	0	0
11.	Студент 11	2	1	3	0	2	0
12.	Студент 12	2	3	5	0	1	0
Разом		30	26	56	2	14	0

Найвищий показник – 13

Середній показник групи – 6

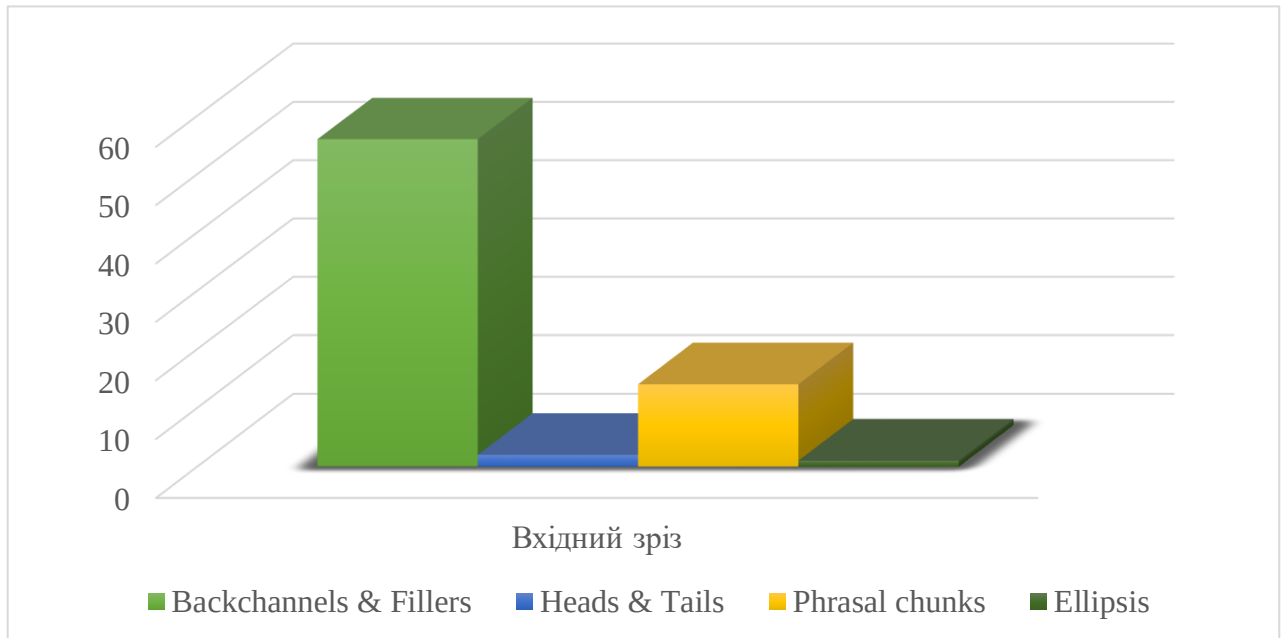
Найнижчий показник – 3

Загальна кількість маркерів – 72

В ході аналізу було виявлено точну кількість вживання *backchannels* та *fillers* в мовленні студентів. Решта дискурсивних маркерів (heads, tails, phrasal chunks, ellipsis) майже не наявні у мовленні студентів. Наведена нижче діаграма ілюструє результати вхідного зрізу.

Діаграма вхідного тестування

Рис 2.1.



З усієї групи тестованих лише одна студентка продемонструвала використання у мовленні різних дискурсивних маркерів – загалом тринадцять виразів, що слугували реакціями на слова співрозмовника та заповнювали паузи у власному мовленні. Решта студентів мала низький показник застосування дискурсивних маркерів, що коливається від трьох до семи за кількістю та свідчить про недостатній рівень обізнаності в даній темі. Серед дискурсивних маркерів, які були використані, найбільш часто згадувались – *Really?*, *I see*, *You know* (backchannels) та *Err*, *Oh*, *Well* (fillers). В ході аналізу діалогів, можна було чітко прослідити, що студенти лише обмінювалися репліками, в основному вони апелювали до схеми *запитання / відповідь*, в той час як реакції на відповіді партнерів були мінімальні, а самі моделі речень – занадто формальними та «книжними».

В усній бесіді було з'ясовано, всі студенти мають чітке розуміння необхідності використання маркерів дискурсу та їх позитивний вплив на мовлення, але не всі знають як і коли їх доречно використовувати в мовленні.

Таким чином, були визначені цілі для наступного етапу. Виконання групи вправ на автоматизацію вживання дискурсивних маркерів в усному мовленні, мало на меті наступні цілі:

- навчитись розпізнавати дискурсивні маркери у мовленні носіїв, визначити їх головні функції;
- проаналізувати маркери, які студенти вже використовують у власному мовленні, а також ознайомити їх з іншими різновидами, а саме *backchannels, fillers, heads, tails, phrasal chunks, ellipsis* та їх місцем і значенням в усному мовленні;
- практикувати використання маркерів дискурсу в усному мовленні за допомогою тренувальних вправ та додаткових аудіо- та відеоматеріалів.

На етапі формування уміння діалогічного мовлення відбувалось проведення інтерв'ю по прийому на роботу, «*How to nail a job interview?*», головними завданнями якого були такі:

- проаналізувати типи доречної/недоречної поведінки під час ділової співбесіди; сформулювати особистий план дій;
- навчитись правильно розпочати, підтримати та завершити розмову, запитати та надати інформацію, справити гарне перше враження на роботодавця;
- тренувати вираження комунікативних функцій, таких як запит та повідомлення інформації, прохання, згода/незгода, що допоможуть активізувати лексичні одиниці ділового стилю;
- взяти участь в діловій співбесіді від імені інтерв'юера та претендента на робоче місце.

Пробне навчання проходило на матеріалі розробленого комплексу вправ. Студенти виконували комплекс вправ, що об'єднаний однією темою «*How to nail*

a job interview?» та цілями: 1. практикувати вживання дискурсивних маркерів в усному мовленні; 2) розглянути алгоритм проходження ділової співбесіди із врахуванням комунікативних функцій. Група вправ для підготовки до співбесіди спрямована на покрокове ознайомлення з правилами проходження ділової співбесіди. Група містить підтеми, кожна з яких має своє спрямування – ознайомлення з правилами поведінки під час співбесіди, формування лексичної та граматичної компетенції. Згадані цілі реалізуються під час виконання вправ: рецептивних, продуктивних та рецептивно-репродуктивних, рецептивно-продуктивних, некомунікативних, умовно-комунікативних, комунікативних. Даний комплекс включає вправи з врахуванням інтегрування мовленнєвих навичок та навичок критичного мислення з різними режимами взаємодії в групі.

На останньому етапі передбачалось виконання рольової гри – проходження ділової співбесіди, під час якої студенти мають продемонструвати уміння використовувати дискурсивні маркери у діалогічному мовленні та стратегію компетенцію при вирашенні відповідних комунікативних намірів. Вправи для навчання розпізнавання та вживання дискурсивних маркерів містили п'ять секцій: *fillers and backchannels*, *heads and tails*, *phrasal chunks*, *ellipsis* та підсумкового завдання *listening-based task* «*Interview with an applicant*» (вправа на основі слухання «Співбесіда із претендентом на посаду»). При їх виконанні використовуються наступні прийоми: *noticing* (розпізнавання), *gap filling* (заповнення пропусків), *matching* (співставлення), *completing sentences* (доповнення речень), *categorizing* (розподіл за категоріями), *working with a dialogue – adding, deleting modifying* (робота з діалогом – додавання, видалення, зміна мовленнєвих одиниць), *listening for detail* (слухання з метою отримання конкретної інформації).

Для перевірки засвоєння студентами дискурсивних маркерів та формування стратегічної компетенції діалогічного мовлення, під час проведення

пробного навчання та на завершальному етапі проводились умовно-комунікативні та комунікативні вправи.

На *заключному етапі* студенти взяли участь в рольовій грі «Підготовка до ділової співбесіди», де вони продемонстрували отримані знання та навички. Результати вживання дискурсивних маркерів представлені у таблиці нижче:

Результати поточного тестування

Таблиця 2.3.

Використання дискурсивних маркерів							
№	П.І.Б	Backchannels & fillers			Heads & Tails	Phrasal chunks	Ellipsis
		В	Е	Разом			
1.	Студент 1	3	3	6	1	2	1
2.	Студент 2	4	5	9	1	4	2
3.	Студент 3	5	4	8	0	1	0
4.	Студент 4	4	3	7	0	2	0
5.	Студент 5	4	3	7	1	1	1
6.	Студент 6	3	4	7	0	3	0
7.	Студент 7	2	3	5	1	2	0
8.	Студент 8	3	3	6	1	2	1
9.	Студент 9	3	3	6	0	1	0
10.	Студент 10	2	3	5	1	1	1
11.	Студент 11	1	2	3	1	2	0
12.	Студент 12	2	2	4	1	1	0
Разом		36	38	74	8	22	6

Найвищий показник – 16

Середній показник групи – 9

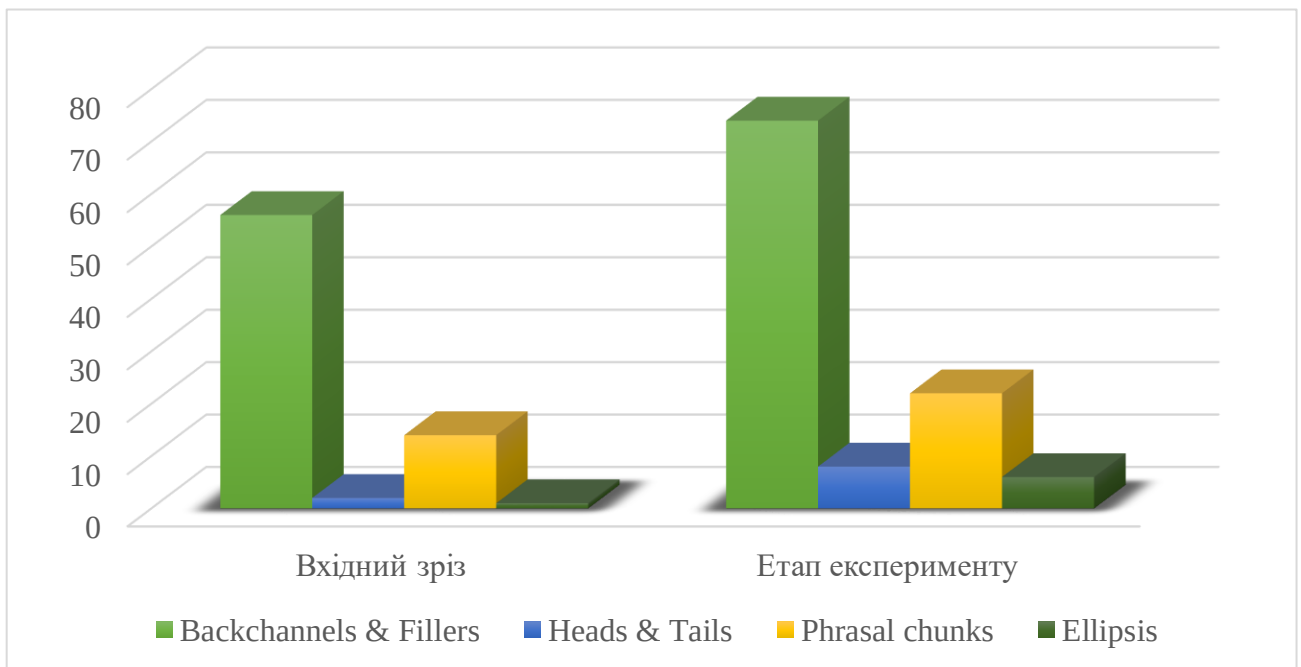
Найнижчий показник – 5

Загальна кількість маркерів – 110

Наведена нижче діаграма ілюструє різницю в кількості використаних дискурсивних маркерів в усному мовленні студентів на вхідному зрізі та під час пробного навчання.

Діаграма порівняння вживання дискурсивних маркерів на діагностичному етапі та під час пробного навчання

Рис. 2.2.



Не зважаючи на те, що студенти вже мали певне уявлення щодо використання *backchannels* та *fillers* під час вхідного зрізу, загальна кількість їх використання зросла від 56 до 74. Вживання *heads/tails*, *phrasal chunks*, *ellipsis* було представлено впродовж пробного навчання, тому студенти почали активно намагалися залучати їх в обговорення. Їх використання значно рідше ніж попередніх, оскільки дані маркери дискурсу є важчими та вимагають більше часу та практики застосування для кращого засвоєння.

На заключному етапі під час рольової гри студенти говорили від імені інтерв'юера, потім від імені претендента на посаду. Завдання полягало у правильному лексичному та граматичному оформленні діалогу із врахуванням

вивчених дискурсивних маркерів. Результати контрольного зрізу наведено у таблиці 2.4.

Результати контрольного вихідного зрізу на базі рольові гри «Ділова співбесіда».

Таблиця 2.4.

Використання дискурсивних маркерів							
№	П.І.Б	Backchannels & fillers			Heads & Tails	Phrasal chunks	Ellipsis
		B	F	Разом			
1.	Студент 1	3	4	7	1	2	1
2.	Студент 2	5	6	11	2	4	2
3.	Студент 3	5	4	8	0	2	1
4.	Студент 4	3	5	8	1	3	0
5.	Студент 5	4	3	7	0	2	1
6.	Студент 6	2	4	6	1	3	1
7.	Студент 7	3	4	7	1	2	0
8.	Студент 8	4	3	7	0	3	1
9.	Студент 9	3	2	5	0	2	0
10.	Студент 10	3	4	7	1	2	1
11.	Студент 11	2	2	4	2	2	0
12.	Студент 12	3	2	5	1	1	1
Разом		40	43	83	10	28	9

Найвищий показник – 19

Середній показник групи – 10, 8

Найнижчий показник – 8

Загальна кількість маркерів – 130

Наведена нижче таблиця демонструє кількість використаних дискурсивних маркерів на усіх етапах практичної перевірки:

Результати порівняння використання дискурсивних маркерів на всіх етапах практичної перевірки

Таблиця 2.5.

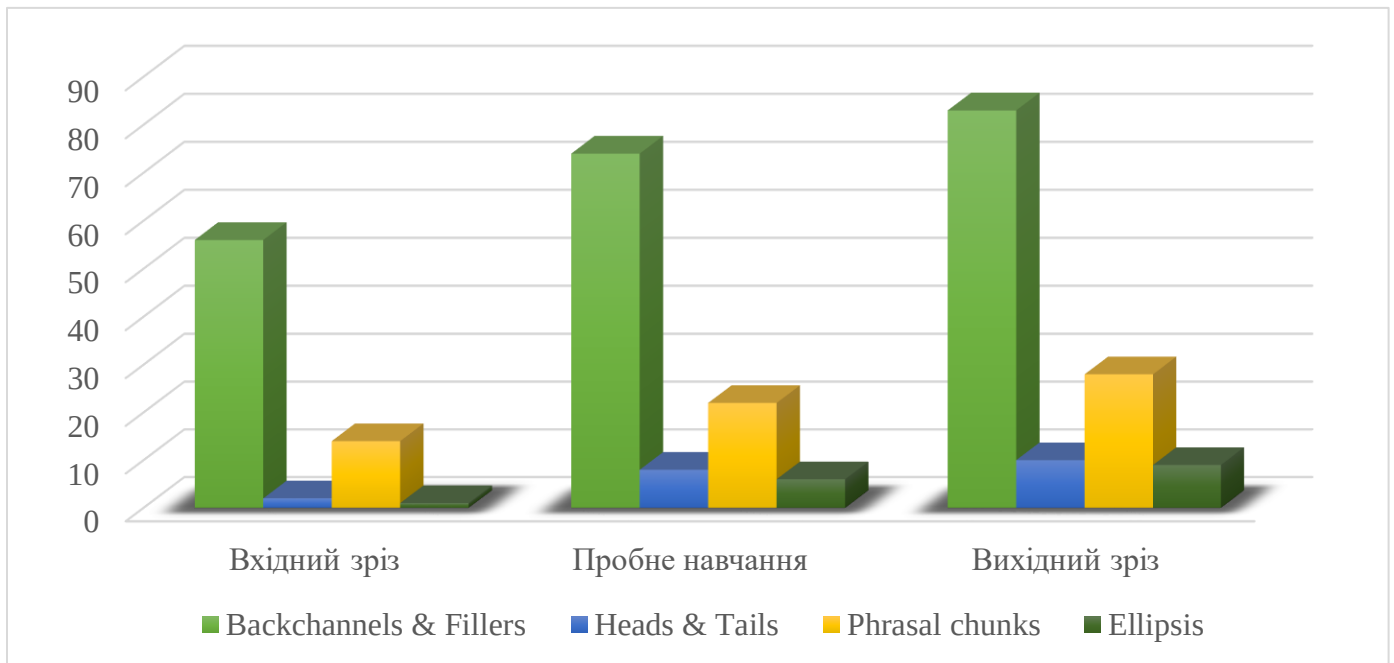
Назва етапу	Backchannels & fillers	Heads & Tails	Phrasal chunks	Ellipsis	Разом	Середній показник групи
Діагностичний етап	56	2	14	0	72	6
Пробне навчання	74	8	22	6	110	9
Заключний етап	83	10	28	9	130	10, 8

Таблиця 2.5. ілюструє, що показники вживання різних дискурсивних маркерів значно зросли. Студенти почали активніше вживати *backchannels* та *fillers*, оскільки показники змінилися із 56 на діагностичному етапі до 83 на заключному. Інше маркери дискурсу, такі як *heads & tails*, *phrasal chunks*, *ellipsis* стали зустрічатися набагато частіше. Загальна кількість вживання маркерів становила: на даігностичному етапі – 72 (середній показник групи – 6), на етапі пробного навчання – 110 (середній показник групи – 9) та на заключному етапі – 130 (середній показник групи – 10, 8). Це свідчить про те, що студенти розуміють необхідність використання їх в усному мовленні та вдало ними користуються.

На діаграмі нижче представлено порівняння вживання студентами всіх дискурсивних маркерів на діагностичному етапі, під час пробного навчання та на заключному етапі.

Діаграма порівняння результатів

Рис. 2.3.



Кількісний та якісний аналіз всіх видів проведеної роботи засвідчив, що студенти успішно впоралися із матеріалом методичної розробки. Вправи для навчання вживання дискурсивних маркерів та вправи на розвиток стратегічної компетенції у діалогічному мовленні готують студентів до вільного професійного спілкування.

Відповідно, отримані результати підтвердили ефективність розробленого комплексу вправ для формування стратегічної компетенції у діалогічному мовленні.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ II

У другому розділі представлена методика формування стратегічної компетенції та комплекс вправ, спрямований на розвиток вмінь та навичок діалогічного мовлення.

Комплекс містить дві групи вправ – вправи для формування стратегічної компетенції в діалогічному мовленні та вправи для розвитку умінь діалогічного мовлення в процесі навчання ділової співбесіди. За характером діяльності вправи розподіляються на рецептивні, продуктивні, рецептивно-репродуктивні, рецептивно-продуктивні. За критерієм комунікативності вправи характеризуються як некомунікативні, умовно-комунікативні, комунікативні. В першій частині студентам пропонується проаналізувати вживання дискурсивних маркерів та комунікативних функцій, а також тренувати їх використання у власному мовленні.

Вправи для навчання розпізнавання та вживання дискурсивних маркерів містять п'ять секцій: *fillers and backchannels*, *heads and tails*, *phrasal chunks*, *ellipsis* та підсумкового завдання *listening-based task* «Interview with an applicant» (вправа на основі слухання «Співбесіда із претендентом на посаду»). При їх виконанні використовуються наступні прийоми: *noticing* (розпізнавання), *gap filling* (заповнення пропусків), *matching* (співставлення), *completing sentences* (доповнення речень), *categorizing* (розподіл за категоріями), *working with a dialogue – adding, deleting modifying* (робота з діалогом – додавання, видалення, зміна мовленнєвих одиниць), *listening for detail* (слухання з метою отримання конкретної інформації).

Група вправ для розвитку стратегічної компетенції містить вправи для навчання реалізації комунікативних функцій та використання дискурсивних маркерів.

На завершальному етапі під час рольової гри студенти продемонстрували уміння використовувати дискурсивні маркери у діалогічному мовленні та стратегію компетенцію при вирашенні відповідних комункативних намірів.

Пробне навчання, проведене на базі 2 курсу факультету іноземних мов, підтвердило ефективність розробленого комплексу вправ для формування стратегічної компетенції в діалогічному мовленні та довело доцільність його використання в навчальній практиці.

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

Послідовний розвиток умінь діалогічного мовлення з урахуванням усіх особливостей усного мовлення – це аспект навчання англійської мови, що часто недооцінюється. Дана проблема перебуває у центрі уваги на сучасному етапі навчання іноземних мов, але не є повністю дослідженою. Це зумовило мету дослідження – формування стратегічної компетенції в усному мовленні студентів молодших курсів мовних спеціальностей, що передбачала вирішення низки завдань.

Формування стратегічної компетенції реалізується в застосовуванні різноманітних стратегій задля досягнення комунікативних цілей. Такі стратегії стимулюють розвиток усного мовлення із врахуванням особливостей, що притаманні мовленню носіїв мови, створюють ефект невимушеності та природності, сприяють розумінню невербальної поведінки представників іншої культури. Всі вищеперераховані складові допомагають подолати бар'єри в міжкультурній комунікації.

У роботі було досліджено навчання стратегій вираження комунікативних функцій та доведено ефективність їх залучення до навчального процесу. Стратегії, спрямовані на вираження конкретної комунікативної інтенції, вимагають знання точних лінгвістичних виразів та чіткого дотримання алгоритму дій. Оскільки функції реалізуються в соціальному контексті, способи їх вираження було ретельно проаналізовано та описано відповідно до соціальних вимог англomовного середовища.

У практичній частині було описано авторську методику формування стратегічної компетенції у майбутніх вчителів англійської мови. Розроблений комплекс вправ ґрунтується на розмовній темі «Вибір професії» і включає групи вправ, спрямованих на навчання розуміння та вживання дискурсивних маркерів

для досягнення мети комунікації, застосування стратегій вираження комунікативних функцій та розвиток діалогічних умінь ведення ділової співбесіди.

Результати пробного навчання засвідчили, що показники використання дискурсивних маркерів на вихідному контрольному зрізі зросли вдвічі, аніж вони були на діагностичному етапі. Навчання стратегій вираження комунікативних функцій та ведення ділової співбесіди стимулювали розвиток комунікативної компетенції студентів групи 2АА1, які брали участь у пробному навчанні. Таким чином, у ході пробного навчання було розв'язано поставлені завдання, підтверджено ефективність розробленого комплексу вправ та доцільність його застосування в навчальній практиці для формування стратегічної компетенції в діалогічному мовленні.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Виссон, Л. Русские проблемы в английской речи: Слова и фразы в контексте двух культур / Л. Виссон [пер. с англ. – 3-е изд., стереотип.]. М.: Р. Валент, 2005. 192 с.
2. Гак, В.Г. К типологии функциональных подходов к изучению языка // Проблемы функциональной грамматики. М.: Наука, 1985. 3-24 с.
3. Головин С. Ю. Словарь практического психолога. М., АСТ, Харвест. 1998. 279-280 с.
4. Колшанский Г.В. Коммуникативная функция и структура языка. М.: ЛКИ, 2007. 176 с.
5. Костюшкина, Г.М. Современные направления во французской лингвистике [Текст] / Г.М. Костюшкина. Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2005. 332 с.
6. Леонтьев, А. А. Основы психолингвистики / Леонтьев А.А. М.: Русские словари, 2003. 340 с.
7. Слюсарева Н.А. Методологический аспект понятия функций языка: Изд. АН СССР, сер. Л и Я, 1979, т.38, в.2. 136-144 с.
8. Соколова, Н.Л. Английский речевой этикет. Монография. М.: Изд-во УДН, 1991. 92 с.
9. Соловьева А.К. О некоторых общих вопросах теории диалога [Текст] / А.К. Соловьева // Вопросы языкознания. 1965. №6. С. 103-110.
- 10.Формановская, Н. И. Коммуникативно-прагматические аспекты единиц общения [Текст] / Н. И. Формановская. Москва: Ин-т рус. яз. им. А. С. Пушкина, 1998. 291 с.
- 11.Формановская, Н.И. Речевое общение: коммуникативно-прагматический подход [Текст] / Н.И. Формановская. М.: Рус. яз., 2002. 216 с.
- 13.Apte, Mahadev L. *Thank you and South Asian Languages: A Comparative Sociolinguistic Study*. Linguistics, 1974. 136 p.

14. Austin, J. *How to Do Things with Words*. Oxford: Oxford University Press, 1962. 148 p.
15. Bach, K., Harnish, R.M. *Linguistic Communication and Speech Acts*. Cambridge: Massachusetts Institute of Technology Press, 1984. 311 p.
16. Bardovi-Harling, K., Rose, M., Nickels, E. L. The use of conventional expressions of thanking, apologizing, and refusing. *In proceeding of the 2007 second language research forum*, Cascadilla Proceedings Project, Somerville. 2008. 113- 130 pp.
17. Barron, A. Variational pragmatics in the foreign language classroom. *System*. 2005. Vol. 33, № 3. 519-536 pp.
18. Blum-Kulka, S. *Strategies of request a cross language*. Hebrew University of Jerusalem, 1989. 300 p.
19. Boxer, D. Complaints as positive strategies: what the learner needs to know. *TESOL Quarterly*. 1993. Vol. 27, № 2. 277-299 pp.
20. Brown, P., Levinson, S. *Politeness: Some universals in language usage*. Cambridge: Cambridge University Press, 1987. 333 p.
21. Canale, M., Swain, M. Theoretical bases of communicative approaches to second language teaching and testing. *Applied Linguistics*. 1980. Vol. 1. 1-47 pp.
22. Carlo, J., Yoo, Y. How may I help you? Politeness in computer-mediated and face-to-face library reference transactions. *Information and Organization*, 2007. Vol. 17, № 4. 193-231 pp.
23. Carter, R., McCarthy M. Spoken Grammar: Where Are We and Where Are We Going? *Applied Linguistics*. 2015. Vol. 38, № 1. 1-20 pp.
24. Clark, H. H., Isaacs, E. A. Ostensible Invitations. *Language in Society*. 1990. Vol. 19. 493-509 pp.
25. Cohen, A.D., Olshtain, E., Rosennstein, D. Advanced EFL Apologies: What remains to be learned. *International Journal of the Sociology of Language*. 1986. Vol. 62. 51-74 pp.

26. Coulmas, F. Poison to Your Soul. Thanks and Apologies Contrastively Viewed. *Rasmus Rask Studies in Pragmatic Linguistics*. 1981. Vol. 2, 69-91 pp.
27. Cullen, Kuo. Spoken grammar and ELT course materials: A missing link? *TESOL Quarterly*. 2007. Vol. 41, №2. 361–386 pp.
28. Dellar, H., Walkley A. Outcomes: Intermediate. Student's book: Heinle ELT, National Geographic, Cengage Learning. 2016. 175 p.
29. Eisenstein, M. and Bodman, J. W. Expressing gratitude in American English. In G. Kasper and S. Blum-Kulka (Eds.) *Interlanguage pragmatics*. 1993. 64-81 pp.
30. Faerch, C., Kasper, G. Plans and strategies in foreign language communication. In C. Faerch & G. Kasper (Eds.), *Strategies in Interlanguage Communication*. London: Longman, 1983b. 20-60 pp.
31. Fraser, B. The combining of Discourse Markers. A beginning. *Journal of Pragmatics*, 2015. Vol. 86. 48-53 p.
32. Golato, A. Compliments and Compliment Responses. University of Illinois at Urbana-Champaign. Amsterdam: J.B. Publishing Company, 2005. 248 p.
33. Goldin-Meadow, S. Sandhofer, C. M. Gesture conveys substantive information about a child's thoughts to ordinary listeners. *Dev. Science*. 1999, №2. 67–74 pp.
34. Harmer J. A Practice of English Language Teaching. Harlow, Essex, England: Pearson Education Limited. 2015.
35. Hassall, T. Requests by Australian learners of Indonesian. *Journal of Pragmatics*. 2003. Vol. 35. 1903-1928 pp.
36. Henry, A., Ho, H. The act of complaining in Brunei then and now. *Journal of Pragmatics*. 2010. Vol. 42, № 3. 840-855 pp.
37. Herbert, R. K. Say Thank You or Something. *American Speech*. 1986. Vol. 61, №1. 76-88 pp.
38. Hymes, D.H. On Communicative Competence In: J.B. Pride and J. Holmes (eds) *Sociolinguistics. Selected Readings*. Harmondsworth: Penguin. 1972. 269-293 pp.

39. Jafarpur, A. Cohesiveness as a basis for evaluating compositions. *System*. 1991. Vol. 19, №4. 459-465 pp.
40. Kasper, G. Pragmatic transfer. *Second Language Research*. 1992. Vol. 8, №3. 203-231 pp.
41. Kramer-Moore, D. Pardon me for breathing: Seven Types of Apology. *A Review of General Semantics*. 2003. Vol. 60, № 2. 160-169 pp.
42. Lam, W. Implementing Communication Strategy Instruction in the ESL Oral Classroom: What Do Low-Proficiency Learners Tell Us? *TESL Canada Journal*, 2010. Vol. 27, № 2. 11-28 pp.
43. Lin, X. Cultural dimensions and conversational strategies adopted in different cultures and the way to bridge the gap. *US-China Foreign Language*. 2007. Vol. 5, № 4. 71-76 pp.
44. Locher, M. A., Larina, T.V. Introduction to politeness and impoliteness research in global contexts. *Russian Journal of Linguistics*, 2019. Vol. 23 № 4, 873-903 pp.
45. Mey, J. L. *Pragmatics*. Great Britain: J.T. Press Ltd, Padstow, Cornwall. 1993. 392 p.
46. Mills, S. Impoliteness in a cultural context. *Journal of Pragmatics*. 2009. Vol. 41, № 5. 1047-1060 pp.
47. Moon, K. Speech act study: differences between Native and Nonnative speakers' complaint strategies. College of Arts and Sciences, American University. *TESOL TESOL Working Papers*. 2004. Vol. 2. 25p.
48. Mumford, S. An analysis of spoken grammar: The case for production. *ELT Journal*. 2009. Vol. 63, № 2. 137–144 pp.
49. Murphy, B., Neu, J. My grade's too low: the speech act set of complaining. *Speech Acts Across Cultures: Challenges to Communication in Second Language*, Berlin: In S. M. Gass & J. Neu (Eds.) 1996. 191-216 pp.

50. Muthusamy, P., Farashaiyan, A. Situational variations in request and apology realization strategies among International postgraduate students at Malaysian universities. *English Language Teaching*. 2016. Vol. 9, № 3. 181-196 pp.
52. Neagu, M. Politeness and the public sphere. *Proceedings of The Conference Public Space vs. Private Space*. 2007. Vol. 3. 422-433 pp.
53. Olshtain, E., Weinbach, L. Complaints: A study of speech act behavior among native and nonnative speakers of Hebrew. In J. Verschueren & M. Bertucelli-Papi (Eds.). *The pragmatic perspective*. 1987. 195-208 pp.
54. Pinto, D. Are Americans Insincere? Interactional style and politeness in everyday America. *Journal of Politeness Research*. 2011. Vol. 7. 215-244 pp.
55. Sacks, H., Schegloff, E. A., Jefferson, G. A simplest systematics for the organization of turn-taking for conversation. *Language*. 1979. Vol. 50, № 4. 696-735 pp.
56. Searle, J. Classification of Illocutionary Acts. *Language and society // An Essay in the Philosophy of Language*: Cambridge University Press. *Language in Society*. 1976. Vol. 5, No. 1. 1-23 pp.
57. Searle, J. R. *Speech Acts: An Essay in the Philosophy of Language*: Cambridge University Press. New Ed edition, 1990. 203 p.
58. Searle, J. R. *Speech Acts: An Essay in the Philosophy of Language*. Cambridge University Press. *Sprechakte. Ein sprachphilosophischer Essay*. 1969. 268-271 pp.
59. Sweet, H. *The Practical Study of Languages. A Guide for Teachers and Learners*. London: Oxford University Press, 1964. 280 p.
60. Tarone, E. Teaching strategic competence in the foreign language classroom. In S. Savignon & M. Berns (Eds.), *Initiatives in Communicative Language Teaching*. Reading: Addison Wesley. 1984. 127-136 pp.
61. Tillit, B., Newton Bruder M. *Speaking Naturally // Communication Skills In American English*: Cambridge University Press, 1985. 128 p.

62. Timmis. Tails of linguistic survival. *Applied Linguistics*. 2009. Vol. 31, №3. 325–345 pp.
63. Traverso, V., Heinemann, T. Complaining in interaction. *Journal of Pragmatics*. 2009. Vol. 41. 2381–2384 pp.
64. Trosborg, A. Interlanguage Pragmatics: Requests, Complaints and Apologies. Berlin: Moutonde Gruyter, 1995. 581 p.
65. Wardhaugh, R. How Conversation Works. Oxford, London: Basil Blackwell in association with Andre Deutsch, 1985. 230 p.
66. Widdowson, H. G. Comment: authenticity and autonomy in ELT. *ELT Journal*, 1996. Vol. 50. №1, 67–68 pp.
67. Willis, D. Rules, patterns, and words: Grammar and lexis in English language teaching: Cambridge University Press, 2003. 264 p.
68. Wishnoff, R. J. Hedging your bets: L2 learners' acquisition of pragmatic devices in academic writing and computer-mediated discourse. *Second Language Studies*. 2000. Vol. 19, № 1. 119-148 pp.
69. Zhang, S., Wang, X. A comparative study of the speech act of requests. *Modern Foreign Languages*. 1997. № 3. 63-72 pp.
70. “dialogue” MacMillan Dictionary.com. (21.12.2019)
<https://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/dialogue>
71. “dialogue” Merriam-Webster.com. (21.12.2019)
<https://www.merriam-webster.com/dictionary/dialogue>
72. “ellipsis” Merriam-Webster.com. (23.01.2020)
<https://www.merriam-webster.com/dictionary/ellipsis>
73. <http://nicetalkingwithyou.com/mp3-downloads/mp3-downloads-text1/>
(02.03.2020)
74. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FjSsuaHI_TvFvzxgl2Km0_OXrDtx9j9k (12.06.2020)
75. <https://www.facebook.com/groups/2703421926425743/> (03.07.2020)

- 76. <https://www.youtube.com/watch?v=59-j71p7kp0> (17.04.2020)
- 77. https://www.youtube.com/watch?v=7W_qrc-TkR8 (10.02.2020)
- 78. <https://www.youtube.com/watch?v=OaIbrnig5Kc&t=87s> (24.03.2020)
- 79. https://www.youtube.com/watch?v=Y6GRI0Sv1WY&feature=emb_logo
(20.06.2020)

ДОДАТКИ

Додаток А

Formation of strategic competence in spoken discourse of intending teachers of English.

There is a recognized need for teaching natural spoken English nowadays. The theoretical studies have documented much evidence to support the hypothesis that the introduction of specific linguistic means may essentially enhance the level of communicative competence. Since the 1990s this field has observed no significant changes and received little attention, particularly within the practical application.

This thesis aims to develop methodology of teaching strategic competence of spoken English to intending teachers of English. The methodology is based on the functional approach which incorporates teaching linguistic means of expressing certain communicative functions and developing speaking strategies.

To achieve the aims of the research a set of exercises aiming at the development of speaking skills have been developed. The set of exercises comprises two groups of tasks: 1) tasks aiming at teaching certain discourse markers; 2) tasks aiming at developing speaking skills. The first group involved the use of such strategies as matching, grouping, gap-filling, ordering; it introduced and provided context for practicing of discourse markers. The tasks of the second group were communicative in character and required the knowledge of sociocultural norms of communication.

The quantitative and qualitative analyses of the results of the practical application of the developed methodology have demonstrated its positive impact on the communicative skills of the 2nd -year students of the Foreign Languages Department of VSPU and have proven its effectiveness. The students have displayed a certain growth of proficiency in speaking and knowledge of sociocultural norms of

communication. Hence, the developed methodology of teaching speaking can find its practical application in the teaching of English to 2-nd year students.

Keywords: communicative competence, discourse markers, functional approach, communicative skills, communicative function