

новати кожну оригінальну, вичерпну відповідь учня, найбільш раціональне рішення [3-5].

Висновки дослідження. Як доводять результати нашої історико-педагогічної розвідки, ефективність іншомовного навчального процесу залежить від його дидактико-методичної підтримки. Чільне місце в цій системі посідає контроль. Він є моделлю, яка відображає дидактичну структуру навчального процесу, а також діагностує якість її практичної реалізації. Контроль ІКК є не лише засобом обліку знань, а й діагностики якості рівня формування умінь і навичок визначеного навчальною програмою; засобом розвитку творчої особистості, здатної самостійно приймати рішення та виконувати складні комунікативні завдання. Крім практично-навчальної, він забезпечує реалізацію мотиваційної, освітньої, виховної та розвивальної функцій. Аналіз статей педагогічної періодики 60-х років ХХ ст. свідчить про те, що саме в ці роки змінилися підходи до реалізації контролю ІКК, що сприяло пошукам його нових форм, методів, мотивації до вивчення ІМ.

Перспективи подальших наукових розвідок цього напрямку ми вбачаємо у дослідженні змін, які відбулися в 70-і роки ХХ ст. щодо підвищення ефективності контролю ІКК.

Список використаних джерел: 1. *Махмутов М. И.* Развитие познавательной активности учащихся / М. И. Махмутов // Народное образование. – 1963. – № 8. – С. 29-35. 2. *Москаленко К. А.* Как должен строиться урок / К. А. Москаленко // Народное образование. – 1959. – № 10. – С. 64-71. 3. *Огородников И. Т.* Дидактические основы повышения самостоятельности и активности учащихся в опыте школ Татарии / И. Т. Огородников // Советская педагогика. – 1963. – № 5. – С. 35-45. 4. *Петриченко С. В.* Научно-педагогические основы преодоления второгодичества. / С. В. Петриченко // Советская педагогика. – 1963. – № 2. – С. 29 – 38. 5. *Рацул А. В.* Розвиток педагогічних технологій навчання іноземних мов учнів старших класів (друга половина ХХ століття); автореф. дис. ... канд. пед. наук : спец. 13.00.09 / А. В. Рацул. – Критий Ріг, 2009. – 20 с.

**Oksana Bykonyá
Olena Konotóp
(Kiev, Chernigiv)**

TRAVAIL EXPÉRIMENTAL DANS L'ENSEIGNEMENT DE L'ANGLAIS DES AFFAIRES AVEC L'UTILISATION DES AIDES ÉLECTRONIQUES

Travail indépendant des élèves: prévu éducation, de formation et de recherche, les étudiants effectuées pendant le temps périscolaire sur la tâche et avec les conseils de l'enseignant, mais sans sa participation directe. Il apparaît primordial dans la situation rencontrée mais également dans toutes les situations de classe en général de rendre l'élève indépendant du professeur dans son travail. Plus cette autonomie sera grande et plus la somme de travail personnel effectué en dehors du cadre strictement scolaire pourra être importante.

Le contrat passé avec les élèves avait été établi très rapidement en début d'année. Le temps passant chacun s'habitue à devoir venir à une heure d'aide

individualisée une fois par semaine ou bien une semaine sur deux. S'il vous semblait en début d'année scolaire que le volontariat ne poserait pas de problème et que les élèves en difficulté continueraient à venir, le deuxième trimestre l'a vite ôté les illusions. Chacun reconnaît un clivage entre la théorie et la pratique que l'expérience vient ici confirmer: il s'est effectivement avéré difficile au deuxième trimestre de s'appuyer sur la base du volontariat des élèves en difficulté pour mener à bien l'aide individualisée. Cette idée de volontariat est présente: «Un plan de travail proposé à chaque élève concerné dans le cadre d'un dialogue qui doit permettre l'acceptation d'un contrat pédagogique» [1].

La prise en compte de ce qui est à venir, du perfectionnement possible de ses capacités, de ses résultats est donc prépondérante dans la motivation de l'élève. Puisque c'est à l'élève d'envisager son avenir, il faut lui donner l'occasion de faire des choix. Ainsi plutôt que d'imposer à un élève une remédiation, il vaudrait mieux la lui proposer, ou au moins en discuter auparavant. Le choix peut aussi très bien porter sur la méthode. Le professeur peut très bien soumettre à l'élève différentes techniques d'apprentissage. Ce dernier est le mieux placé pour savoir de quelle façon il progressera le plus facilement. Le fait de proposer à un élève de revoir des l'anglais des affaires avec l'utilisation des aides électroniques, ou bien de repérer ses fautes dans une copie, rendra la tâche à accomplir beaucoup moins fastidieuse si elle est choisie plutôt que subie.

Les situations de l'anglais des affaires avec l'utilisation des aides électroniques doivent également être suffisamment ouvertes et conduire ainsi le professeur à amener des questions plutôt que des réponses. L'argumentation doit être présente dans tout le programme en seconde. Il est donc facile de proposer des activités autour d'une question. L'élève sera ensuite amené à s'interroger sur un problème et à faire un effort pour le résoudre. L'exercice de critique d'un videofonograma et audiofonograma selon la situation des affaires de usnoy et de l'écriture en anglais pourra donc constituer une entrée en matière pertinente pour l'argumentation, et permettre à l'élève d'être placé devant une situation ouverte.

Le professeur est celui qui donne du travail à produire, mais c'est également celui qui va devoir juger de la qualité de ce travail. Pour l'élève ce jugement pourra prendre deux formes: la note obtenue et le commentaire du professeur. Une lourde charge pèse ici sur l'enseignant... Une autodiscipline peut-elle devenir ennuyeuse parce qu'on ne se sent pas valorisé par les notes obtenues, ou appréciée parce que les résultats chiffrés nous mettent à l'aise? Ce qu'on peut se poser ici comme question c'est de savoir si les adolescents et plus précisément les élèves en difficulté vont nécessairement rejeter la matière où ils auront obtenu de mauvais résultats et si l'élève de bon niveau sera davantage motivé et prêt à plus d'efforts après l'obtention d'une bonne note [1].

Offrant manuel électronique pour les étudiants de spécialités économiques, nous voulons dire que l'élève qui veut préparer son avenir, préparer le métier qu'il a choisi.

Une bonne connaissance de l'anglais est important pour réussir à faire des affaires à l'international. L'anglais des affaires est incontournable pour les personnes qui travaillent ou font des affaires avec des pays de langue anglaise, des entreprises locales qui travaillent en anglais ou tout simplement lorsque vous travaillez à l'étranger. Pour

les étudiants universitaires qui préparent leur entrée dans le marché du travail, les cours d'anglais des affaires sont un avantage incomparable. Apprendre l'anglais des affaires en ligne vous apportera aussi la possibilité de mieux préparer des qualifications en langue anglaise comme le BEC ou le LCCL.

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) sont devenues l'une des pierres angulaires de la société moderne. Nombreux sont les pays qui considèrent maintenant la maîtrise des compétences et concepts de base en TIC comme un élément indispensable en matière d'éducation. Pour cela, les nouveaux modèles d'enseignement et d'apprentissage sont conçus en exploitant les nouvelles opportunités offertes par les TIC.

Toutefois, pour que ces pratiques réussissent, il faut nécessairement que les enseignants acquièrent une certaine familiarité avec l'environnement TIC. Les professeurs de sciences doivent savoir exactement comment les TIC sont utilisées comme outils d'enseignement et d'apprentissage, tant pour leur propre instruction que pour aider les apprenants à les utiliser.

Ce module traite de l'intégration des TIC en tant qu'outil d'enseignement de l'anglais d'affaires, avec pour objectif ultime d'accroître l'efficacité de l'enseignement et l'amélioration de l'apprentissage. Les modules en bénéfice électronique "Cool Businessman" présentent des objectifs assortis d'activités pertinentes, pour un environnement enrichi en TIC pour l'enseignement et l'apprentissage de l'anglais d'affaires.

L'efficacité des méthodes de Travail indépendant sur la formation de l'anglais la compétence communicative en parlant et en écrivant des affaires, de l'éducation et de la compétence stratégique d'économistes utilisant utilisateur électronique proposées a été vérifié dans le processus de la base, vertical - horizontal naturel, méthodologie, ouvert de l'expérience, qui a duré de Septembre à Décembre, Février à Juin et de l'année scolaire 2012-2013 (5-7 semestres de différents groupes et différentes spécialisation économique).

En bénéfice électronique "Cool Businessman" sur anglais d'affaires nous proposons logiciel informatique et équipement d'exploitation de données en anglais d'affaires; des dispositifs TIC portables pour servir de modèle et de simulation; fiche de travaux pratiques, tableur, gabarit de base de données et logiciels; pour graphiques; ressources sur sites web: pour interagir avec le matériel approprié d'enseignement et d'apprentissage de l'anglais d'affaires sur les CD-ROM, sites web et tableaux multimedia interactifs; le nécessaire pour traitement de texte.

Vous pouvez apprendre l'anglais des affaires avec notre programme en bénéfice électronique "Cool Businessman" pour couvrir les principaux sujets dont vous aurez besoin dans le milieu des affaires. Les modules en bénéfice électronique "Cool Businessman" comprennent: effectuer un entretien pour un travail; prendre un rendez-vous; discuter affaires au téléphone et parler d'échanges internationaux; faire des requêtes de manière polie et gérer les plaintes de vos clients; prendre des messages; donner des présentations et négocier; gérer une réunion d'affaires; écrire des courriers tels que lettres d'affaires et rapports; socialiser au travail dans vos activités de tous les jours.

Pour ceux qui souhaitent améliorer leur anglais général (écrire et parler) et avoir de bonnes connaissances en vocabulaire ainsi qu'en grammaire; nous vous suggérons d'étudier avec les d'anglais général et d'anglais des affaires.

L'anglais des affaires de niveau l'anglais des affaires contient 60 heures de leçons. Ce cours est adapté pour les personnes qui ont une bonne connaissance de la langue anglaise (niveau minimum d'anglais général: intermédiaire) et qui veulent apprendre du vocabulaire plus sophistiqué et un meilleur langage lors de diverses situations dans le monde des affaires.

Le test nous donnera votre niveau. Le programme vous expliquera ce que contient l'anglais des affaires de niveau intermédiaire. Vous apprenez à les Unités: vous vous présentez et présentez d'autres personnes au travail; dire au revoir à vos collègues; parler des différents départements de votre entreprise talk; décrire votre travail et vos responsabilités au present; lire et comprendre des offres d'emplois; décrire vos qualités en utilisant des verbes d'action au passé simple (past simple); écrire un curriculum Vitae; laisser et prendre un message de manière polie; utiliser du vocabulaire spécifique au téléphone; demander de répéter, clarifier et épeler au telephone; apprenez du vocabulaire spécifique aux entretiens, les questions les plus communes et des réponses; passer un entretien; dire et écrire des prix et des nombres; montrer que vous comprenez votre client ou fournisseur au telephone; demander un paiement; pratiquer la prononciation des consonnes; souligner l'importance des mots; utiliser la bonne intonation pour paraître amical.

Ensuite, nous proposons manuel électronique sur anglais d'affaires parler et d'écrire en fonction des situations d'affaires orales et écrites à: utiliser du nouveau vocabulaire pour prendre et changer un rendez-vous professionnel; demander, accepter, refuser une réunion d'affaire (heure de la réunion); faire des suggestions à des collègues et à vos managers de manière formelle et informelle; utiliser du vocabulaire pour le tourisme et l'hospitalité; comparer des produits et services en utilisant les formes comparatives et superlatives; parler de votre future carrier; décrire des commerçants et des techniques de commerce; parler de marketing; identifier les avantages, les inconvénients, les opportunités et les risques pour une entreprise; écrire un rapport d'activités; utiliser les bonnes intonations pour paraître poli; souligner l'importance d'un mot dans une phrase.

L'apprentissage en ligne est une modalité pédagogique et technologique qui concerne la formation continue, l'enseignement supérieur mais aussi la formation en entreprise, c'est-à-dire pour un apprenant adulte ayant une certaine autonomie dans l'organisation de son processus d'apprentissage, comme en entreprise par exemple. C'est une méthode de formation/d'éducation qui permet théoriquement de s'affranchir de la présence physique d'un enseignant à proximité. En revanche, le rôle du tuteur distant apparaît avec des activités de facilitateur et de médiateur.

Références: I. Onwu G. O., Tchameni N.S. D'intégration des technologies de l'information et de la communication à l'enseignement et à l'apprentissage de la chimie /Par Prof. Gilbert Oke Onwu et Dr. Salomon Tchameni Ngamo Université Virtuelle Africaine [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://oer.avu.org/bitstream/handle/123456789/204/Integration%20TIC%20a%20enseignement%20de%20la%20Chimie.pdf?sequence=1>