

### НАВЧАННЯ АНГЛОМОВНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ СТУДЕНТІВ ТУРИСТИЧНОЇ ГАЛУЗІ

*Статтю присвячено розгляду основних вимог щодо успішного навчання англomовної презентації студентів туристичної галузі, визначенню етапу готовності студентів до навчання англomовної презентації. Розглянуто можливості демонстрації навчальних матеріалів для навчання англomовної презентації з навчального посібника "Туризм: основні риси глобального туризму та популярні серед туристів місця в Україні".*

У світі глобалізації міжнародних контактів, підготовки української держави до Євро 2012, навчання ділового англomовного спілкування фахівців туристичної галузі набуває особливої актуальності. Одним із компонентів ділового спілкування є представлення презентації англійською мовою, оскільки від умінь представляти ідеї та стратегії іншомовній аудиторії залежить ефективність міжнародного співробітництва.

Вітчизняна та зарубіжна методики навчання різних аспектів іншомовної презентації розглядають різноманітні аспекти психологічних і лінгвістичних особливостей презентації як виду професійно спрямованого монологічного мовлення [В. Б. Кашкін 2000, П. Маккарті (P. McCarthy), К. Хетчер (C. Hatcher) 2002], класифікації презентацій [Л. Арредондо 1998], композиційно-мовленнєві форми презентації [Р. Б. Адлер (R. B. Adler) 1999, Дж. Кінг (J. King) 2002], розвиток умінь невербального спілкування [Г. В. Колшанський 2005, С. В. Соколова 2006 та ін.], особливості використання ресурсів Інтернет у процесі навчання презентації [І. А. Федорова 2006, Б. Барретт (B. Barrett), П. Шарма (P. Sharma) 2003 та ін.], навчання ділових презентацій студентів економічних спеціальностей [Н. Л. Драб 2005, Ю. С. Авсюкевич 2007]. Створюються підручники для розвитку умінь презентації англійською мовою [О. Б. Тарнопольський, Ю. С. Авсюкевич 2007, Дж. Біллінгем (J. Billingham) 2003, Дж. Комфорт (J. Comfort) 1995, Д. Хьюз (D. Hughes), Б. Філіпс (B. Phillips) 2000 та ін]. Проте досліджень, присвячених навчання презентації студентів туристичної сфери, нажаль, немає. Це й обумовлює **актуальність** методично-розробленого навчального матеріалу, викладеного у статті.

**Метою статті** є демонстрація навчальних матеріалів для навчання англomовної презентації студентів туристичної галузі з навчального посібника "Туризм: основні риси глобального туризму та популярні серед туристів місця в Україні".

Розробка навчальних матеріалів для навчання англomовної презентації з англійської мови відбувалася з урахуванням основних вимог щодо успішного навчання презентації, визначення етапу готовності студентів до навчання англomовної презентації, розгляду питання використання засобів інформатизації для навчання англomовної презентації тощо.

Виконуючи умови успішного навчання іноземної мови [1: 12] зазначимо, що навчання презентації повинно відповідати таким вимогам:

- бути особистісно-орієнтованим, тобто розташовувати у центрі уваги навчання самого студента, його потреби, мотиви, здібності, інтелект та інші індивідуально-психологічні особливості;
- визнавати учня головним суб'єктом навчального процесу, а вчителя – помічником та організатором спілкування іноземною мовою, а процес навчання організувати за схемою, запропонованою І. О. Зимною  $S1 \leftrightarrow S2$ , де  $S1$  – це викладач, який викликає інтерес до предмета і до себе як партнера, а  $S2$  – студент, спілкування з яким розглядається викладачем як співробітництво у вирішенні навчальних задач при організуючій, координуючій, позитивно-стимулюючій і підкріплювальній реакції викладача [2: 88];
- спиратися у навчанні на автентичний текст як одиницю комунікації, що зумовлює необхідність використання оригінальних текстів та моделей професійних презентацій для організації процесу навчання;
- забезпечувати навчальним процесом розвиток здібностей учнів здійснювати комунікативну діяльність самостійно;
- широко використовувати інтерактивні форми навчання;
- забезпечити діяльну основу навчання, тобто надавати перевагу самостійним, груповим і колективним формам роботи;
- широко застосовувати ситуації реального мовленнєвого спілкування;
- активізувати і розвивати інтелектуальні здібності, знання, мовленнєвий досвід кожного учня.

Як постулюють науковці [3: 11; 4: 20-24; 5], найефективнішим періодом для початку навчання презентації є досягнення студентом рівня В 2, що відповідає середньому рівню володіння General English, який характеризується рівнем сформованості навичок і умінь активного використання іноземної мови як засобу формування і формулювання думок у галузі повсякденного спілкування та в галузі

відповідної спеціальності, в ситуаціях, які є спільними для студентів суміжних спеціальностей, а також володіння уміннями формулювати та вирішувати професійні завдання, аналізувати результати, діагностувати причини отриманих результатів.

Використання комп'ютерних технологій як допоміжного засобу навчання презентації пов'язане, з одного боку, з необхідністю моделювати презентації студентами самостійно, наприклад, у програмі Power Point, а з іншого боку, пов'язане з організацією навчального матеріалу викладачем з урахуванням сучасних вимог щодо застосування комп'ютерних засобів у навчанні [6; 7].

У межах нашої статті ми пропонуємо ознайомитися з фрагментом однієї з методичних розробок, запозиченої з нашого посібника [8], метою якої є навчання англомовної презентації студентів туристичної галузі.

#### Приклад 1.

**Мета – активізація загальновідомих фактів про побудову та етапи презентації та обговорення їх у малих групах.**

a) First let's try to answer the question "What does make a perfect presentation?" Relying on the following key-points, draw a list of what you need to give a successful talk or presentation:

Step 1 – PREPARATION ⇒

Step 2 – DELIVERY ⇒

Step 3 ⇒ VISUAL AIDS

b) Share the ideas in small groups.

#### Приклад 2.

**Мета – активізація загальновідомих фактів про етапи підготовки презентації з опорою на схему.**

Look at the presentation-preparation flower and compare your list drawn as it was requested in Task 1 with the key points of the presentation suggested by the professionals.



#### Приклад 3.

**Мета – введення нових відомостей та подальша активізація загальновідомих фактів про етапи підготовки презентації з опорою на друкований текст.**

Read the following tips for preparing a presentation and bring them into correlation with the elements shown in the figure.

1. \_\_\_\_\_ Concentrate on giving the main information and make sure it's interesting

2. \_\_\_\_\_ Decide what it is you would like to happen as a result of your presentation. The four main goals of any communication are to inform, to request for an action, to persuade and to build relationship. Decide which

of these goals you are planning to achieve.

3. \_\_\_\_\_ Let your listeners know what you want them to do near the beginning of your talk and again at the end. Present your basic idea, and give them an outline of your presentation that would lead you and your audience to the desired result. Use signposting language.

4. \_\_\_\_\_ Find out where you are making this presentation: in a small hotel meeting-room or a large conference hall? What facilities and equipment are available? What are the seating arrangements?

5. \_\_\_\_\_ Put yourself in the audience's shoes – try to understand your listener's level of understanding, who they are, and anticipate what they want to know.

6. \_\_\_\_\_ Decide when you are making this presentation, and how long it will be. Will it last for 5 minutes or an hour? Just before lunch, when your audience will be hungry, or just after lunch, when your audience will be sleepy?

7. \_\_\_\_\_ Leave time to practise your presentation two or three times. This will have the following benefits: you will become more familiar with what you want to say; you will identify weaknesses in your presentation; you will be able to practise difficult pronunciations; you will be able to check the time that your presentation takes, and make any necessary modifications.

#### Приклад 4.

**Мета – розвиток і удосконалення умінь підготовки до представлення презентації з опорою на текст.**

From the three steps shown in *Task 1*, the delivery is definitely a central stage in giving a presentation. Look through the tips (*Task 3*) and rank them according to their importance for a successful talk.

**Приклад 5.**

**Мета – активізація загальновідомих фактів про підготовку та представлення презентацій.**

a. Suggest any more points, which are crucial for an effective delivery and put them down into the right column.

**Delivery key-points**

	More ideas
_____ Questions	_____
_____ Signposting language (phrases that serve as a clue or indication of which part of presentation is under consideration)	_____
_____ Body language	_____
_____ Nerves	_____
_____ Voice quality	_____

b. Look at the left column and check whether you took into consideration (in Task 5 a) the ideas suggested.

**Приклад 6.**



**Мета – введення нових відомостей про манеру представлення презентації з опорою на аудіо текст.**

Listen to Nona Hunt, a freelance consultant, who often gives talks and presentations on various subjects, and number them as they mentioned by Nona (See task 5).

(Tapescript)

Delivery is a vital aspect of all presentations. Delivery is at least as important as content, especially in a multi-cultural context. And you need to consider five key areas. The first one is *nerves*. Most speakers are a little nervous at the beginning of a presentation. So during this time, try to speak slowly and calmly. Don't rush, or talk deliberately slowly. Be natural – although not conversational.

The second area is *voice*. It is, of course, important that your audience is able to hear you clearly throughout your presentation. Speak clearly. Don't shout or whisper – judge the acoustics of the room. Try to vary your voice.

Next, *body language*. Your body is speaking to your audience even before you open your mouth. Your clothes, your walk, your glasses, your haircut, your expression – it is from these that your audience forms its first impression as you enter the room. Use your hands to emphasize points but don't indulge in too much hand waving. Avoid moving about too much. Pacing up and down can unnerve the audience, although some animation is desirable. Establish eye-contact with the audience, but don't fix on an individual – it can be intimidating.

And *signposting language* is the fourth area on our list. When you drive on the roads, you know where you are on those roads. Each road has a name or number. Each town has a name. You can look at the signposts for directions. In other words, it is easy to navigate the roads. But when you give a presentation, how can your audience know where they are? Because you put up signposts for them, at the beginning and all along the route. This technique is called 'signposting' (or 'signalling').

Now we'll move on to the fifth and the final area – *questions*. Questions are a good opportunity for you to interact with your audience. It may be helpful for you to try to predict what questions will be asked so that you can prepare your response in advance. You may wish to accept questions at any time during your presentation, or to leave time for questions after your presentation. Normally, it's your decision, and you should make it clear during the introduction. Be polite with all questioners, even if they ask difficult questions. They are showing interest in what you have to say and they deserve attention. Sometimes you can reformulate a question. Or answer the question with another question. Or even ask for comment from the rest of the audience.

Those were the most crucial aspects of presentation delivery, though we can also talk about use of visual aids, *cultural considerations*, audience rapport, first impression, confidence and many other factors.

(By the materials of – <http://www.englishclub-spb.ru/speaking/presentations.htm>)

**Приклад 7.**

**Мета – розвиток та удосконалення умінь аудіювання, виділення ключових понять про представлення презентацій.**

Listen to the recording again and try to put down the key words for each of the issues: *e.g. nerves – slowly; calmly; no rush; be natural.*

**Приклад 8.**

**Мета – розширення знань про манеру представлення презентацій з опорою на аудіо текст.**



Listen to the continuation of Nona Hunt’s talk, and note the other essential issues she mentions.

(Tapescript)

Let’s continue our talk about giving presentations. As I mentioned last time the art of delivering presentations is quite a complicated one and that is why I’d like to dwell upon some more important aspects.

First of all, it’s, of course, the *usage of visual aids*. Of all the information that enters our brains, the vast majority of it enters through the eyes. 80% of what your audience learn during your presentation is learned visually (what they see) and only 20% is learned aurally (what they hear). There are many types of visual aids – pie charts, graphs, maps, tables, photographs real samples, OHPs, blackboards, flip-charts etc. But you should use visual aids with care. Do not overload your audience with too much information in a short time. A good rule is: use one image to give one message. Do not try to give two messages with one image.

Another interesting thing to say about presentations is *cultural consideration*. Because English is so widely used around the world, it is quite possible that many members of your audience will not be native English-speakers. In other words, they will not have an Anglo-Saxon culture. Even within the Anglo-Saxon world, there are many differences in culture. If we hypothetically imagine a German working for an Israeli company making a presentation in English to a Japanese audience in Korea, we can see that there are even more possibilities for cultural misunderstanding. You should try to learn about any particular cultural matters that may affect your audience. This is one reason why preparation for your presentation is so important. Cultural differences can also be seen in body language, which we have just discussed. To a Latin from Southern France or Italy, a presenter who uses his hands and arms when speaking may seem dynamic and friendly. To an Englishman, the same presenter may seem unsure of his word said lacking in self-confidence.

*Audience rapport*. You need to build a warm and friendly relationship with your audience. Enthusiasm is contagious. If you are enthusiastic your audience will be enthusiastic too. And be careful to establish eye contact with each member of your audience. Each person should feel that you are speaking directly to him or her. This means that you must look at each person in turn – in as natural a way as possible. This will also give you the opportunity to detect signs of boredom, disinterest or even disagreement, allowing you to modify your presentation as appropriate.

Finally ..., Enjoy yourself. The audience will be on your side and want to hear what you have to say!

(By the materials of - <http://www.englishclub-spb.ru/speaking/presentations.htm>)

**Приклад 9.**

**Мета – розвиток та удосконалення умінь аудіювання, виділення ключових понять про представлення презентацій, контроль рівня розуміння аудіо тексту.**

a. Listen to the recording again and try to put down the key words for each of the issues: *e.g. usage of visual aids – one image – one message*.

b. Can you think of any more points which weren’t mentioned but are very important? Add them into column "More ideas" in Task 9 a.

c. Read the key-ideas in the table below and fill in the first part of it.

Issue	Key-ideas
	differences in culture, learning particular cultural matters that may affect audience, cultural misunderstanding;
	80% of information – thorough visual canal, graphs, pie charts, photographs, maps, tables, real samples, OHPs, flip-charts and blackboards, etc. (one image – one message);
	warm and friendly relationship, enthusiasm, eye-contact, signs of boredom, disinterest.

**Приклад 10.**

**Мета – контроль рівня сформованості знань щодо підготовки та представлення презентацій.**

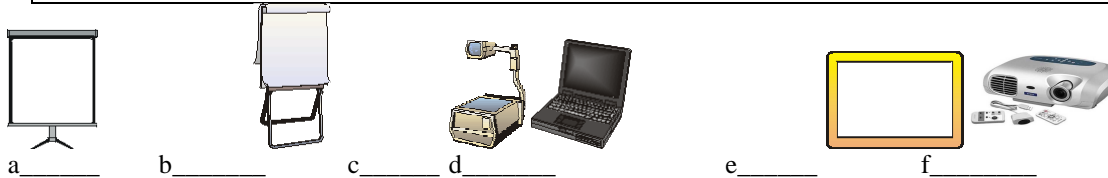
Sum up what was said about the presentation delivery by the expert and your friends in Tasks 1-9 шт. Don’t forget about your own ideas and experience.

**Приклад 11.**

**Мета – розвиток та удосконалення лексичних навичок говоріння.**

a) Look at the objects below and label them choosing the words from the word box.

an overhead projector (OHP), a flipchart, a whiteboard, a screen, a laptop, a digital projector



b) Explain what items of the equipment may become most useful for you while giving presentations.

**Приклад 12.**

**Мета – розвинути вміння складати текст презентації згідно з прийнятою у діловому спілкуванні структурою презентації.**

Study two hints given below about the structure and conversational formulas of presentations.

**HINT 1**

**PRESENTATION STRUCTURE**

1.	<b>INTRODUCTION.</b> The introduction is a very important – perhaps the most important – part of your presentation. This is the first impression that your audience has of you. You should concentrate on getting your introduction right. You should use the introduction to:	Welcome your audience Introduce your subject Outline the structure of your presentation Give instructions about questions	
2.	<b>BODY.</b> The body is the 'real' presentation. If the introduction was well prepared and delivered, you will now be 'in control'. You will be relaxed and confident. The body should be well structured, divided up logically, with plenty of carefully spaced visuals. Remember these key points while delivering the body of your presentation:	Do not hurry Be enthusiastic Give time on visuals Maintain eye contact Modulate your voice Look friendly	Keep to your structure Use your notes Signpost throughout Remain polite when dealing with difficult questions
3.	Use the <b>CONCLUSION</b> to:	Sum up (Give recommendations if appropriate) Thank your audience Invite questions	
4.	<b>QUESTIONS</b>	Answer questions in a polite, diplomatic way	

(By the materials of: <http://www.englishclub-spb.ru/speaking/presentations.htm>)

**HINT 2**

**SIGNPOSTING LANGUAGE**

(By the materials of: <http://www.englishclub-spb.ru/speaking/presentations.htm>)

Function	Language	
1. Welcoming your audience	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Good morning, ladies and gentlemen</li> <li>• Good morning, gentlemen</li> <li>• Good afternoon, ladies and gentlemen</li> <li>• Good afternoon, everybody</li> </ul>	
2. Introducing your subject	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I am going to talk today about...</li> <li>• The purpose of my presentation is to introduce our new range of...</li> <li>• I'd like to start by...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Let's begin by...</li> <li>• First of all, I'll...</li> <li>• Starting with... I'll begin by...</li> </ul>
3. Outlining your structure / Ordering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firstly...secondly...thirdly...lastly...</li> <li>• First of all...then...next...after that...finally...</li> <li>• To start with...later...to finish up...</li> </ul>	

Function	Language	
<b>4. Giving instructions about questions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Do feel free to interrupt me if you have any questions.</li> <li>• I'll try to answer all of your questions after the presentation.</li> <li>• I plan to keep some time for questions after the presentation.</li> </ul>	
<b>5. Finishing one subject... ...and starting another</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Well, I've told you about...</li> <li>• That's all I have to say about...</li> <li>• We've looked at...</li> <li>• So much for...</li> <li>• Now we'll move on to...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Let me turn now to...</li> <li>• Next...</li> <li>• Turning to...</li> <li>• I'd like now to discuss...</li> <li>Let's look now at...</li> </ul>
<b>6. Analyzing a point and giving recommendations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Where does that lead us?</li> <li>• Let's consider this in more details...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• What does this mean for...?</li> <li>• Translated into real terms...</li> </ul>
<b>7. Giving an example</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• For example,...</li> <li>• A good example of this is...</li> <li>• As an illustration,...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• To give you an example,...</li> <li>• To illustrate this point...</li> </ul>
<b>8. Dealing with questions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• We'll be examining this point in more details later on...</li> <li>• I'd like to deal with this question later, if I may...</li> <li>• I'll come back to this question later in my talk...</li> </ul>	
<b>9. Summarising and concluding</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In conclusion,...</li> <li>• To conclude...</li> <li>• Right, let's sum up, shall we?</li> <li>• I'd like now to recap...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Let's summarise briefly what we've looked at...</li> <li>• Finally, let me remind you of some of the issues we've covered / considered</li> </ul>
<b>10. Thanking your audience</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Many thanks for your attention.</li> <li>• May I thank you all for being such an attentive audience.</li> </ul>	
<b>11. Inviting questions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Now I'll try to answer any questions you may have.</li> <li>Can I answer any questions?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Are there any questions?</li> <li>• Do you have any questions?</li> <li>• Are there any final questions?</li> </ul>

**Приклад 12.**

**Мета – формування умінь підготовленої презентації.**

Choose one of the situations given below, prepare a speech for tourists who are coming to Ukraine to visit EURO 2012 and be ready to present it in class.

1. Green tourism in Ukraine. *Content:* This speech covers the topics of considerable potential of green tourism in Ukraine, rural areas of the country and activities tourists can enjoy by choosing green tourism.

2. Water tourism in Ukraine. *Content:* This speech covers the topics of the potential of water tourism in Ukraine. Present the voyage along the Dnipro river from Kiev to the Crimea. Speak about touching at series of ports (Zaporizhzhya, Kherson, Sevastopol, Yalta, Odessa), mention the history of ancient cities, grand monuments, a vibrant culture rich in tradition.

**Перспективи подальших пошуків** у напрямку дослідження означеної проблеми ми вбачаємо у експериментальній перевірці результатів дослідження в процесі професійної комунікативної підготовки фахівців сфери туризму та подальшої розробки навчальних матеріалів для формування англомовної професійно-спрямованої компетенції фахівців зазначеної галузі.

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ**

1. Методика викладання іноземних мов у середніх навчальних закладах у структурно-логічних схемах і таблицях : [навчальний посібник / укладачі С. Ю. Ніколаєва, С. В. Гапонова, за участю Е. Г. Арванітопуло, Г. С. Бадаянц, О. Б. Бігич та ін.]. – К. : Ленвіт, 2004. – 208 с.
2. Зимняя И. А. Педагогическая психология / И. А. Зимняя. – М. : Логос, 2005. – 384 с.

3. Авсюкевич Ю. С. Умови навчання презентації студентів економічних спеціальностей / Ю. С. Авсюкевич // Вісник Чернігівського державного педагогічного університету. – 2007. – № 48. – С. 9–13.
4. Тарнопольский О. Б. Методика обучения английскому языку для делового общения : [учебное пособие] / О. Б. Тарнопольский, С. П. Кожушко. – К. : Ленвіт, 2004. – 192 с.
5. Програма з англійської мови для професійного спілкування / [Бакаєва Г. С., Борисенко О. А., Зуенок І. І. та ін.]. – К. : Ленвіт, 2005. – 119 с.
6. Освітні технології : [навч.-метод. посіб.] / за заг. ред. О. М. Пехоти. – К. : Ф.С.К., 2002. – 225 с.
7. Основи нових інформаційних технологій навчання : [посіб. для вчителів] / авт. кол. ; за ред. Ю. І. Машбіца. – К. : ТЗМН, 1997. – 264 с.
8. Туризм : основні риси глобального туризму та популярні серед туристів місця в Україні / [Денисенко М. В., Красковська О. Л. та ін.] // Tourism : Vital Elements of Global Tourism and Popular Holiday Destinations in Ukraine : [навчальний посібник] ; за ред. доц. М. В. Петровського. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2010. – 292 с.
9. Загальноєвропейські рекомендації з Мовної освіти : вивчення, викладання, оцінювання / [наук. редактор українського видання С. Ю. Ніколаєва]. – К. : Ленвіт, 2003. – 273 с.
10. Тарнопольский О. Б. Успішні презентації : [посібник з навчання ділових презентацій англійською мовою студентів економічних спеціальностей] / О. Б. Тарнопольский, Ю. С. Авсюкевич. – К. : Ленвіт, 2007. – 135 с.
11. First Certificate in English. – Cambridge : University of Cambridge Local Examinations Syndicate, 1997. – 54 p.

Матеріал надійшов до редакції 10.05. 2011 р.

***Красковская О. Л. Обучение англоязычной презентации студентов сферы туризма.***

*Статья посвящена рассмотрению основных требований для успешного обучения англоязычной презентации студентов туристической отрасли, определению этапа готовности студентов к обучению англоязычной презентации. Рассмотрены возможности демонстрации учебных материалов для обучения англоязычной презентации с научного пособия "Туризм: основные черты глобального туризма и популярные среди туристов места в Украине".*

***Kraskovska O. L. Teaching Presentation Skills to the Students of the Travel Industry.***

*The article deals with the basic requirements for teaching presentation skills to the students of the travel industry and the determination of the students' readiness to the English presentation learning. The possibilities concerning the scientific matters from the textbook "Tourism: the Principal Features of the Global Tourism and the Popular Tourist Places in Ukraine" are considered for the English presentation tuition.*