

УДК 80**Формирование компетенций для проведения эффективного собрания на занятиях иностранного языка в экономическом университете****Забазнова Наталья Михайловна**

Старший преподаватель,
Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова,
117997, Российская Федерация, Москва, Стремянный пер., 36;
e-mail: nmzabaznova@gmail.com

Мурадова Ирина Юрьевна

Старший преподаватель,
Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова,
117997, Российская Федерация, Москва, Стремянный пер., 36;
e-mail: igryad@mail.ru

Аннотация

В статье рассматривается вопрос о роли эффективного собрания как средства формирования навыков коммуникации на занятиях по иностранному языку у студентов экономических университетов. Что делает собрание эффективным, какие формы собраний получили распространение в мировом корпоративном опыте. Особая роль в данной статье отводится наиболее распространенному методу поиска оригинальных решений различных задач так называемому brain storming – мозговому штурму. Указаны направления для разработки темы собраний, встреч и т.п. как инструмента достижения целей организации. В данной статье авторы показывают направления для дальнейшей разработки темы собраний, совещаний и встреч как инструмента достижения целей организации. Так как эффективность собрания напрямую зависит от компетенций участников, рассматриваются пути и методы формирования необходимых компетенций на занятиях иностранного языка в экономическом университете. Применение этих методов при обучении иностранному языку формирует у учащихся культуру творческого мышления, создает условия для использования личного и профессионального опыта и полученных ранее знаний для усвоения новых.

Для цитирования в научных исследованиях

Забазнова Н.М., Мурадова И.Ю. Формирование компетенций для проведения эффективного собрания на занятиях иностранного языка в экономическом университете // Педагогический журнал. 2018. Т. 8. № 5А. С. 504-512.

Ключевые слова

Формирование навыков коммуникации, формы собраний, эффективное собрание, цели коммуникаций, обмен мнениями, мозговой штурм, коммуникативная деятельность, диалог культур.

Введение

«Моя свобода заканчивается там, где начинается нос моего соседа» – эта французская поговорка, имеющая аналоги в большинстве языков, очень точно отражает демократическое восприятие мира, основанное на взаимном договоре и, следовательно, способствующее выживанию человека и сохранению его как вида. Каждый из нас существует не в одиночку и, волненс-ноленс, должен принимать во внимание интересы, потребности и особенности своего окружения. Как выявить и понять эти интересы и особенности? Безусловно, через общение, беседу, обсуждение, т.е. через коммуникацию.

Коммуникация может принимать самые разнообразные формы, она может носить вербальный и невербальный характер, быть устной и письменной, реальной и виртуальной и т.д. Но в любом случае коммуникация включает два и более субъекта, что по определению Д.С. Лихачева подразумевает «диалог культур». Такой диалог не всегда оказывается эффективным, так как в силу исторических, психологических, эмоциональных или иных препятствий, конфликта интересов или культурологических барьеров коммуникация может нарушиться и ее цель не будет достигнута. Следует отметить, что неэффективная коммуникация является источником большинства проблем в современной экономической деятельности.

Поэтому рассмотрение вопросов формирования навыков профессиональной коммуникации на занятиях по иностранному языку у студентов экономических университетов авторы расценивают как свою первоочередную задачу и в данной работе предлагают сосредоточить внимание на вопросах, связанных с формированием навыков коммуникации с целью проведения эффективных собраний, совещаний, советов и встреч.

Основная часть

Сразу оговоримся, что в контексте обучения иностранному языку для профессиональных целей согласно европейской классификации CEFR речь идет о самостоятельном (B2) или профессиональном (C1) уровне владения иностранным языком. На факультете Международная школа бизнеса и мировой экономики (англоязычная программа) РЭУ им. Г. В. Плеханова, где языком обучения является английский, а в отношении второго иностранного языка студенты «подтягиваются» до необходимого и достаточного уровня к III/IV курсу, эта задача представляется вполне выполнимой.

Существует огромное множество целей коммуникации. В организации их можно свести к следующим:

- Организовать информационный обмен между субъектом и объектом управления.
- Наладить процесс эмоционального и интеллектуального обмена управленческой информацией.
- Установить взаимосвязь между людьми в организации.
- Сформулировать общие взгляды на внутреннюю среду организации.
- Организовать совместную работу коллективов с целью выполнения задач организации.
- Легитимизировать решения, необходимые для эффективной деятельности организации.

Несмотря на очень современное звучание, эти формы коммуникативной деятельности имеют давние исторические корни и традиции. Например, Совет Старейшин [Osborn, 1963] первобытный орган власти, коллегиальный орган управления и социального контроля в племени, общине, или роде, состоял из старейшин, возглавлявших основные подразделения

социального организма (например, в состав совета старейшин племени входили старейшины родов). Родовые общины или племена имели свой совет старейшин, который рассматривал животрепещущие вопросы, решал споры, возникающие между соседствующими племенами, кланами или родами. Старейшина племени или рода участвовал в разрешении споров в хозяйственной или в любой другой совместной деятельности. Для исследования этой темы лучше всего окунуться в древнюю историю, где можно увидеть, как после возникновения государственности в Древней Греции совет старейшин переформатировали в Ареопаг, в Древнем Израиле – в Синедрион, в Древнем Риме – в Сенат.

В России примером такой своеобразной формы демократического государственного управления (законодательной власти) являлось новгородское вече [Халявин, 2005, 87]. По мнению академика В.Л. Янина, форму управления в виде «вечевого строя» или «боярской республики», ограничивавшей власть князя, можно датировать «моментом заключения прецедентного (принимаемого за образец) договора с князем Рюриком» (согласно летописи, 862 годом). Новгородское вече просуществовало более шести веков, дольше веч в других русских землях до 1478 года. Термин «вече» в источниках встречается часто. Новгородский летописец пользуется этим понятием очень широко. Он называет *вечем* и общегородское собрание, решающее важные государственные вопросы (например, о выборе или изгнании князя, о войне и мире), и собрание кончан и уличан, и сходку во время военного похода, и сборища заговорщиков по дворам и тому подобное. Чаще всего летописец говорит о вече как об общем собрании новгородцев по случаю чрезвычайных событий в общегосударственном масштабе, руководимом должностными лицами. [Пенькова, 2001, 15]

Сегодня, как и в исторической перспективе, существует множество поводов для проведения собраний, совещаний, советов и встреч. При этом целесообразность этих собраний и совещаний не всегда оправдана. Приведем немного статистики: известно, что американцы проводят более 11 миллионов совещаний каждый день. Если перевести количество совещаний в полученные как результат деньги, то в сумме непродуктивные собрания отнимают у компаний до 37 миллиардов долларов ежегодно! [Wicke, 2005, 196]

Что делает собрание неэффективным? В первую очередь непродуманный план собрания и нечеткие правила его проведения. Зачастую собрания проводятся формально, просто потому что по плану в организации должны проходить еженедельные, ежемесячные или ежеквартальные собрания. Такие собрания характеризуются начетничеством, равнодушием участников и как следствие их полной демотивацией в отношении совершенствования деятельности организации.

Как сделать собрание эффективным? В настоящее время существует огромное количество теоретической и практической литературы по подготовке людей к оптимальному общению в самых разнообразных форматах, включая собрания, совещания, переговоры и встречи. В этой литературе содержатся советы, рекомендации и даже своды правил, как сделать эти мероприятия максимально эффективными. Предлагаются различные методики управленческого тренинга. Это, безусловно, колоссальное подспорье для преподавателя иностранного языка в экономическом университете, задачи которого включают формирование знаний, умений и навыков профессиональной коммуникации.

Вместе с тем, когда преподаватель, вдохновленный многочасовым штудированием литературы, подбором примеров и вооруженный тщательно подготовленным планом занятия, входит в аудиторию студентов I/II курса уровня бакалавра, он сплошь и рядом сталкивается с ситуацией полного или частичного непонимания сути вопроса. Ведь нынешний студент – это вчерашний школьник, и его опыт существования в социуме сводится к стенам школы, семьи и

личных интересов.

Поэтому зададимся вопросом, на каком этапе обучения иностранному языку в экономическом университете следует вводить учебный модуль по проведению собраний, совещаний и встреч.

Любой руководитель знает, что современный специалист должен быть не только хорошим организатором, умеющим вовремя наладить производство и сбыт новых товаров и услуг, но и учитывать в своей деятельности возможные изменения в политической, правовой, технологической, информационной и экологической сферах. Он должен обладать внутренней самостоятельностью, способностью к риску и самовыражению [Агibalова и др., 2007, 63] не бояться смелых идей, постоянно аккумулировать новую информацию, уважать закон и нравственные ценности, обладать глубокой внутренней и внешней культурой, быть эрудированным и компетентным человеком, культивировать плюрализм мнений, дискуссию, инициативу, обладать способностью создать команду единомышленников, вдохновить их, обладать развитыми коммуникативными способностями [Каржанова, 2016, 91]. Учитывая, что именно такой набор компетенций в той или иной комбинации требуется для проведения эффективных собраний, авторы полагают, что данный учебный модуль следует включить в учебный план на завершающем этапе подготовки бакалавра. Безусловно, выпускник бакалавриата еще не в полной мере обладает вышеперечисленными качествами. Однако опыт работы со студентами уровня бакалавра МШБиМЭ им. Г.В. Плеханова показывает, что программа обучения, включенное обучение за рубежом и преддипломная производственная практика в российской или зарубежной компании в течение семестра создают все предпосылки для успешного практического освоения этих компетенций.

Тем не менее, даже на завершающем этапе обучения уровня бакалавра на занятиях иностранным языком в рамках модуля по подготовке и проведению собраний, совещаний и встреч нецелесообразно ставить перед собой задачу дать содержательный анализ профессиональной деятельности современного специалиста. Для начала необходимо сосредоточить свое внимание на отработке формальных подходов к проведению собраний и совещаний: рассылке повестки дня, дате, месте, времени; проведении собраний с протоколом, рассылке по результатам собрания. Это объясняется тем, что процесс формирования у студентов компетенций, необходимых для подготовки и проведения собраний, совещаний и встреч проходит ряд этапов – от формирования простых навыков деятельности и связанных с ним оценочных суждений до целостного умения творчески применять знания в различных деловых ситуациях. При этом последовательное формирование у студентов необходимых компетенций обеспечивается системой дидактических средств, которые с переходом на последующие этапы постепенно усложняют свои характеристики.

Для начала студентов необходимо ознакомить с теоретическими основами проведения собраний: возможные цели и задачи собраний, существующие форматы, количество участников, регламенты выступлений, визуальные средства, место проведения, оснащение. Затем следует остановиться на этапах проведения собраний – распределение ролей участников, определение председателя и секретаря собрания, подготовка и рассылка повестки дня, проведение собрания с ведением протокола, рассылка материалов по результатам собрания. И наконец, по методу ролевых игр подготовить и провести серию собраний в различных форматах.

В целом в мировом корпоративном опыте получили распространение следующие формы собраний [там же, 8]:

Круглый стол – беседа, в которой «на равных» участвует небольшая группа обучающихся

(обычно около 5 человек), во время которой происходит обмен мнениями, как между ними, так и с остальной аудиторией.

Заседание экспертной группы («панельная дискуссия»), на которой вначале обсуждается намеченная проблема всеми участниками группы (четыре-шесть участников с заранее назначенным председателем), а затем они излагают свои позиции всей аудитории.

Форум – обсуждение, сходное с заседанием экспертной группы, в ходе которого эта группа вступает в обмен мнениями с аудиторией (классом, группой).

Симпозиум – формализованное обсуждение, в ходе которого участники выступают с сообщениями, представляющими их точки зрения, после чего отвечают на вопросы аудитории.

Дебаты – формализованное обсуждение, построенное на основе выступлений участников, представителей двух противостоящих, соперничающих команд (групп), и опровержений. При подготовке дебатов респондентам группы может быть предложен самостоятельный поиск и форматирование информации в интернете [6,104]. Вариантом этого обсуждения являются парламентские дебаты.

Мозговой штурм (brain storming). Это один из наиболее известных методов поиска оригинальных решений различных задач, продуцирования новых идей. Он был предложен американским психологом Алексом Осборном [Морозова, www]. Метод основан на допущении, что одним из основных препятствий для рождения новых идей является «боязнь оценки»: люди часто не высказывают вслух интересные неординарные идеи из-за опасения встретиться со скептическим либо даже враждебным к ним отношением со стороны руководителей и коллег. Целью применения мозгового штурма является исключение оценочного компонента на начальных стадиях создания идей. Классическая техника мозгового штурма, предложенная Осборном, основывается на двух основных принципах – «отсрочка вынесения приговора идее» и «из количества рождается качество». Этот подход предполагает применение нескольких правил. Критика исключается: на стадии генерации идей высказывание любой критики в адрес авторов идей (как своих, так и чужих) не допускается. Работающие в интерактивных группах должны быть свободны от опасений, что их будут оценивать по предлагаемым ими идеям. Приветствуется свободный полет фантазии: люди должны попытаться максимально раскрепостить свое воображение. Разрешено высказывать любые, даже самые абсурдные или фантастические идеи. Идей должно быть много: каждого участника просят представить максимально возможное количество идей. На следующем этапе участников просят развивать идеи, предложенные другими, например, комбинируя элементы двух или трех идей. На завершающем этапе производится отбор лучшего решения, исходя из экспертных оценок. В настоящее время «мозговой штурм» считается одним из методов активизации обучения и лежит в основе многих деловых и дидактических игр.

Методом *мозгового штурма* рекомендуется открыть модуль «Проведение эффективных собраний», поставив перед студентами вопрос, чем полезны собрания. Для этого аудиторию следует разбить на небольшие группы по 2-3 человека в каждой. Через 5-10 минут работы, группы представляют свои списки всей аудитории, на основании чего составляется общий документ, состоящий из набора факторов полезности собраний для компании.

Ниже приводим подобный список от SD-company [Osborn, 1963]

Собрания полезны тем, что они:

- оказывают позитивное групповое влияние на всех членов команды. Каждый обязуется выполнить определенную работу и отчитаться о результатах на следующем собрании.

Никто не сможет увильнуть от своих обязанностей, а потом на собрании отсидеться на

галерке, поэтому все члены команды знают, кто действительно работает, а кто только создает видимость. В то же время собрания позволяют вам как руководителю узнать, на кого можно по-настоящему рассчитывать;

- держат вас в курсе событий, не заставляя прибегать к микроуправлению. Собрания позволяют руководителю наблюдать целостную картину коллективной и индивидуальной работы, не прибегая к трудоемким индивидуальным беседам и проверкам. Вы также выясняете, кому из членов команды нужна ваша личная помощь;
- развивают навыки планирования. На подобных собраниях члены команды учатся планировать и реально оценивать свои возможности. Приняв участие в нескольких собраниях, они начинают лучше понимать свои истинные возможности и одновременно учатся не ограничиваться сегодняшним днем, а планировать на перспективу, что очень важно для эффективной работы команды;
- обеспечивают фокус внимания. Помните о принципе целеустремленности - одном из краеугольных камней создания команды. У каждого члена команды есть копия плана коллективной и индивидуальной работы, поэтому всем известно, кто конкретно отвечает за выполнение того или иного задания. Все знают свои рабочие цели и приоритеты, поскольку сами помогали их утверждать;
- выявляют актуальные проблемы, требующие решения. Собрания помогают выявлять и разрешать сложные ситуации, и членам команды не приходится сражаться с проблемами в одиночку. Благодаря оперативному решению проблем команда быстрее добивается хороших результатов;
- повышают чувство ответственности, что, несомненно, служит основой успеха.

Выбор целей и тем собрания рекомендуется оставить за студентами. К их числу могут относиться как темы, представляющие непосредственные вопросы студенческой жизни, так и условные корпоративные проблемы, изучаемые в профессиональных дисциплинах. При этом, тема, безусловно, должна находиться в сфере компетентности участников. Удачно выбранная тема напрямую затрагивает интересы участников, что дает возможность сосредоточить внимание обучаемого не на языке, а на проблеме, переместить акцент с лингвистического аспекта на содержательный. Это является залогом активного обмена мнениями на «собрании».

Этапы подготовки и проведения собрания:

Подготовка к собранию. Определение темы (предмета) обсуждения, цели, которую преследуют его участники; выборы председателя, распределение ролей (секретаря, счетной комиссии, экспертов и т.д.). Принятие повестки дня, регламента, определение последовательности вопросов, вынесенных на обсуждение. Распространение повестки дня среди участников. Этот этап возможно проводить в индивидуальном, групповом и смешанном формате в аудиторной или удаленной форме.

Проведение собрания. Выступления участников, прения. Ведение протокола собрания. Обсуждение проекта решения, принятие итогового документа.

Подведение итогов. Распространение итогового документа среди участников. Обсуждение и оценка проведенного собрания. Замечания по ведению собрания, оценка роли ведущего, определение вклада каждого участника в ход собрания и его результаты.

На завершающем занятии студентам под руководством преподавателя рекомендуется определить критерии эффективного собрания. Опять же, для этого можно использовать метод *мозгового штурма*. Приведем приблизительный набор факторов, способствующих проведению плодотворного рабочего собрания:

- собрание начинается и заканчивается вовремя;
- члены команды принимают активное и конструктивное участие в собрании;
- собрание должно иметь четко определенные цели и задачи;
- повестка дня собрания должна быть заранее подготовлена и передана членам команды;
- члены команды приходят на собрание подготовленными;
- на собраниях рассматриваются только те вопросы, которые включены в повестку дня;
- собрание должно быть результативным;
- собрание протоколируется, протокол доступен всем участникам.

Заключение

Таким образом, в данной статье авторы показывают направления для дальнейшей разработки темы собраний, совещаний и встреч как инструмента достижения целей организации. Так как эффективность собрания напрямую зависит от компетенций участников, рассматриваются пути и методы формирования необходимых компетенций на занятиях иностранного языка в экономическом университете. Применение этих методов при обучении иностранному языку формирует у учащихся культуру творческого мышления, создает условия для использования личного и профессионального опыта и полученных ранее знаний для усвоения новых [Куббель, 1988]. Использование этих методов в совокупности с другими исследовательскими и проблемными методами дает возможность подготовить думающего и разбирающегося в различных проблемах специалиста, способного ориентироваться в быстро меняющихся информационных потоках и готового к открытому и конструктивному диалогу с коллегами не только из своей страны, но и из- за рубежа.

Библиография

1. Агibalова Е.Л., Строганова И.И., Забазнова Н.М., Мурадова И.Ю. Исследовательские университеты: их прошлое, настоящее и будущее // Актуальные проблемы общей теории языка, перевода и методики преподавания иностранных языков: сборник статей по материалам межрегиональной, с международным участием, интернет-конференции. Саранск, 2017. С. 59-69.
2. Алексеев В.П. и др. История первобытного общества: Эпоха первобытной родовой общины. М.: Наука, 1986. Т. 2. 574 с.
3. Каржанова Н.В. Проблемы формирования культуры иноязычного делового общения в свете модернизации Российского высшего образования // Повышение академической мобильности преподавателей и студентов, в рамках сотрудничества РЭУ им. Г.В. Плеханова с международной образовательной корпорацией PEARSON: сб. науч. трудов Международной научно-практической конференции. М., 2016. С. 91-104.
4. Куббель Л.Е. Очерки потестарно-политической этнографии. М.: Наука, 1988. 272 с.
5. Морозова И.Г. Использование дискуссии на занятиях иностранного языка в рамках проблемного обучения при подготовке современных специалистов. URL: <https://www.hse.ru/pubs/share/direct/document74846569>
6. Николаева Е.А., Панченко Е.Ю. Особенности гендерно- дифференцированного подхода в преподавании иностранных языков в неязыковых (экономических) вузах // Актуальные проблемы общей теории языка, перевода и методики преподавания иностранных языков: сборник статей по материалам межрегиональной, с международным участием, интернет-конференции. Саранск, 2017. С. 101-105.
7. Пенькова О.В. Формирование умений делового общения у студентов неязыковых вузов средствами иностранного языка. 2001. URL: <http://nauka-pedagogika.com/pedagogika-13-00-08>
8. Халявин Н.В. Новгородские вечевые собрания в отечественной историографии новейшего времени // Вестник УдГУ. Серия «История». 2005. № 1. С. 3-25.
9. Osborn A.F. Applied imagination; principles and procedures of creative problem solving. New York: Scribner, 1963. 417 p.
10. Wicke R. Aktiv und kreativ lernen. Projektorientierte Spracharbeit im Unterricht. Deutsch als Fremdsprache. München: Max Hueber Verlag, 2005. 207 s.

Competencies forming for an effective meeting at the foreign language classes in the economic university

Natal'ya M. Zabaznova

Senior Lecturer,
Plekhanov Russian University of Economics
117997, 36, Stremyannii lane, Moscow, Russian Federation;
e-mail: nmzabaznova@gmail.com

Irina Yu. Muradova

Senior Lecturer,
Plekhanov Russian University of Economics
117997, 36, Stremyannii lane, Moscow, Russian Federation;
e-mail: igryad@mail.ru

Abstract

The article discusses the role of effective assembly as a means of developing communication skills in foreign language classes for students of economic universities. What makes a meeting effective, what forms of meetings have spread in the global corporate experience? A special role in this article is given to the most common method of finding original solutions to various problems of the so-called brain storming. Directions are indicated for the development of the theme of meetings, meetings, etc. as a tool for achieving the goals of the organization. In this article, the authors show directions for the further development of the topic of meetings, meetings and meetings as a tool to achieve the goals of the organization. Since the effectiveness of a meeting directly depends on the competencies of the participants, the ways and methods of forming the necessary competencies in a foreign language class at an economic university are considered. The use of these methods in teaching a foreign language forms in students a culture of creative thinking, creates conditions for the use of personal and professional experience and previously acquired knowledge for learning new ones. The use of these methods in conjunction with other research and problem methods makes it possible to prepare a knowledgeable specialist who is able to navigate rapidly changing information flows.

For citation

Zabaznova N.M., Muradova I.Yu. (2018) Formirovanie kompetentsii dlya provedeniya effektivnogo sobraniya na zanyatiyakh inostrannogo yazyka v ekonomicheskoy universitete [Competencies forming for an effective meeting at the foreign language classes in the economic university]. *Pedagogicheskii zhurnal* [Pedagogical Journal], 8 (5A), pp. 504-512.

Keywords

Formation of communication skills, form of meeting, effective meeting, communication goals, exchange of opinions, brainstorming, communicative activity, dialogue of cultures.

References

1. Agibalova E.L. et al. (2017) Issledovatel'skie universitety: ikh proshloe, nastoyashchee i budushchee [Research universities: their past, present and future]. In: *Aktual'nye problemy obshchei teorii yazyka, perevoda i metodiki prepodavaniya inostrannykh yazykov: sbornik statei po materialam mezhregional'noi, s mezhdunarodnym uchastiem, internet-konferentsii* [Actual problems of the general theory of language, translation, and methods of teaching foreign languages: a collection of articles based on inter-regional, with international participation, Internet conferences]. Saransk.
2. Alekseev V.P. et al. (1986) *Istoriya pervobytnogo obshchestva: Epokha pervobytnoi rodovoi obshchiny* [The history of primitive society: The era of the primitive tribal community]. Moscow: Nauka Publ. Vol 2.
3. Karzhanova N.V. (2016) Problemy formirovaniya kul'tury inoyazychnogo delovogo obshcheniya v svete modernizatsii Rossiiskogo vysshego obrazovaniya [Problems of forming a culture of foreign language business communication in the light of the modernization of Russian higher education]. In: *Povyshenie akademicheskoi mobil'nosti prepodavatelei i studentov, v ramkakh sotrudnichestva REU im. G.V. Plekhanova s mezhdunarodnoi obrazovatel'noi korporatsiei PEARSON: sb. nauch. trudov Mezhdunarodnoi nauchno-prakticheskoi konferentsii* [Increase of academic mobility of teachers and students, in the framework of cooperation of the REU with the international educational corporation PEARSON: Proceedings of the International Scientific and Practical Conference]. Moscow.
4. Khalyavin N.V. (2005) Novgorodskie vechevye sobraniya v otechestvennoi istoriografii noveishego vremeni [Novgorod veche meetings in modern Russian historiography]. *Vestnik UdGU. Seriya «Istoriya»* [UdSU Herald], 1, pp. 3-25.
5. Kubbel' L.E. (1988) *Ocherki potestarno-politicheskoi etnografii* [Essays on Pestal-Political Ethnography]. Moscow: Nauka Publ.
6. Morozova I.G. *Ispol'zovanie diskussii na zanyatiyakh inostrannogo yazyka v ramkakh problemnogo obucheniya pri podgotovke sovremennykh spetsialistov* [The use of discussion in the classes of a foreign language in the framework of problem-based training in the preparation of modern specialists]. Available at: <https://www.hse.ru/pubs/share/direct/document74846569> [Accessed 10/10/2018]
7. Nikolaeva E.A., Panchenko E.Yu. (2017) Osobennosti genderno- differentsirovannogo podkhoda v prepodavanii inostrannykh yazykov v neyazykovykh (ekonomicheskikh) vuzakh [Features of the gender-differentiated approach in teaching foreign languages in non-linguistic (economic) universities]. In: *Aktual'nye problemy obshchei teorii yazyka, perevoda i metodiki prepodavaniya inostrannykh yazykov: sbornik statei po materialam mezhregional'noi, s mezhdunarodnym uchastiem, internet-konferentsii* [Actual problems of the general theory of language, translation, and methods of teaching foreign languages: a collection of articles based on inter-regional, with international participation, Internet conferences]. Saransk.
8. Osborn A.F. (1963) *Applied imagination; principles and procedures of creative problem solving*. New York: Scribner.
9. Pen'kova O.V. (2001) *Formirovanie umenii delovogo obshcheniya u studentov neyazykovykh vuzov sredstvami inostrannogo yazyka* [Formation of business communication skills among students of non-linguistic universities by means of a foreign language]. Available at: <http://nauka-pedagogika.com/pedagogika-13-00-08> [Accessed 10/10/2018]
10. Wicke R. (2005) *Aktiv und kreativ lernen. Projektorientierte Spracharbeit im Unterricht. Deutsch als Fremdsprache*. München: Max Hueber Verlag.