

对如何办好外贸职工英语教学的管见

曹 国 煌

英语是搞好外贸的重要工具，无论是对外洽谈业务，函电来往，调研市场行情，开证结汇以及货运单据都要使用英语，所以英语水平过低，势将给外贸业务的开展带来很大困难。迅速提高在职职工的英语水平，以便更好地为外贸业务服务，是外贸职工教学的一项主要任务。怎样才能积极完成这一任务呢？我认为必须解决下面几个问题：

一、根据学员不同情况，制订教学计划

职工大学不同于全日制大专院校，开班设课除了正规的中专、大专班级以外，还可以机动灵活地根据业务需要，增添一些短期单课班。例如当前除了广交会和小交会外，客户来访的日益增多，我们出国访问推销的小组也不少，由于贸易活动频繁，需用口语的情况很多。但许多同志因过去长期没有锻炼，或是没有受过专门训练，感到很难用英语交谈，迫切需学习口语。对于这些同志，职工大学可以开口语班。又如近年来陆续分配到外贸系统的干部中，有的具有良好的英语基础，但不熟悉外贸专业英语，不熟悉业务函电，对于这些同志，职工大学可以开函电班。这些班级的开设，主要是为了解决实际需要，因而学多久、开几期，可根据学员的原有水平和工作的具体需要来决定。

财会、储运以及加工厂、仓库等部门，为了使职工在处理各自经办的业务如识别单证，辨认包装，刷制唛头等方面具有一定的英语基础，可由各单位自行开设各种短训班。职工大学可以在培训师资和准备教材方面积极协助。

二、结合外贸业务，编写英语教材

要保证英语的教学质量，使用哪种教材是一个重要问题。一般说来，学习英语往往从日常生活词汇着手，因为生活词汇是语言的基本词汇，而且内容丰富，容易做到由浅入深，从易到难，到具有一定基础以后，再转向专业。但是职工教育的学制相对来说较短，学员又有工作，因此必须讲究实用，以期能把所学知识尽快用到业务上去。所以不宜完全照搬全日制院校的英语教材，更不宜完全使用国外编印的象《基础英语》、《新概念英语》等教材。

“文革”以前，上海外贸业余大学编写英语教材时，在初级阶段就适当列入外贸用词和外贸常用的基本句型；到中级阶段就根据业务环节，逐步介绍业务信件；到较高阶段时就以绝大部分的篇幅讲外贸函电及业务谈判。在编写过程中注意循序渐进，在初级阶段避免音节多、使用难的词。由于学员都是边做边学，所学内容与所接触的业务内容性质相似，不仅可以接受，在一定程度上还起了复习作用。职工大学目前正在编写的《对外贸易基础英语》（已铅印四册，其余两册将陆续出版），也是尽量从开始阶段就结合外贸业务，并充实口语篇幅，以便为会谈业务、撰写函电打下基础。由于这套教材根据外贸业务的操作过程，使用业务上

常用的词汇和句型,选择函电的实际例子,並介绍基础语法知识,因而学员感到比普通教材实用。所以,使职工学习的英语教材尽早结合外贸业务的做法还是值得提倡的。

三、针对职工特点,改进教学方法

成年人学习英语与全日制学校的学生不同,为了帮助他们完成学习任务,教学时应该注意下面各项特点:

首先,在职职工的理解力强,但记忆力较差。他们对于新出现的知识现象喜欢深入多问,可是在理解以后,由于业务和家务的影响,复习巩固的时间较少,又比较容易遗忘。学员普遍反映记不住单词,经常前读后忘。针对这一特点,对他们提出的课文范围以外的种种问题,可仅作简要介绍,以满足他们的要求,但不强调记住。对个别离题过远的问题,则留在课后交谈,以免影响原有安排。对于重点知识,除仔细讲解以外,並在每堂课内抽出一定时间进行复习,经常运用听写和翻译等方法来巩固知识,力求做到精讲多练。应该看到:基础知识和基本训练非常重要,特别是对拼法错误、词性混淆、动词时态概念模糊以及翻译不按照英语习惯和结构等,千万不能因为是成人学习而稍加放松,稍加忽视。否则一旦形成错误的习惯以后,再要纠正就更加困难。

其次,在职职工的活动忙,冲突多,缺课现象比较普遍。对于基础较好的学员,偶然缺一、二节课,影响还不大。对于基础较差的学员,如缺课多,学习必然发生困难,就容易因跟不上进度而自动淘汰。因此,必须及早与他们联系,设法为他们补上所缺的课。这样做,教师增加了负担,但在无法避免缺课的情况下,教师只能多辛苦一点。还有少数学员由于参加广交会,每次缺课达七、八周之多,补课的效果不大。对于这部分学员,只有请本单位领导支持,尽可能不派他们参加,以保证学习的正常进行。

第三,在职职工往往缺少有效的自学方法。针对这一特点,教师要经常做到管教又管学。例如有些学员急于做作业,而对当天所教内容不是先加复习消化,就容易发生错误。这就需要教师经常叮嘱学员在课后首先复习所学内容,並且要多次复习,直到对课文比较熟悉后再做作业。同时要求做作业时不过分依靠教材,不照抄书本,以免只会依赖,不会独立解答。另外,要求学员置备一本比较好的词典,並适当指导如何运用,这对自学也很重要。

除了以上三点,更重要的是从思想上加以关心,经常强调英语学习的重要性,指明学习英语除了勤学苦练以外,别无捷径。如果只从兴趣出发,或因为好奇而参加学习,就不易取得理想的成绩。

四、健全教学制度,保证教学质量

在业务实践中,英语函电往往是贸易合同的依据或组成部份,因此对每字每句,都必须有严格的要求,不能草率。这就要求在教学过程中始终以科学的态度,严肃对待。对此,除了教师和学员的认真负责外,建立和健全必要的规章制度,也是保证教学质量的重要措施。

十年浩劫,把学校的许多优良制度都冲垮了,取消入学考试,就是其中之一。由于未进入入学考试,程度参差很大,既不利于教,也不利于学。粉碎“四人帮”以后,恢复了入学考试制度,这是绝对必要的。对于职工学习英语采取入学考试,主要是为了按水平编班,所以如条件许可,对于水平过低的,不宜简单地不予录取,尽可能编入低于报考的班级,给予学习机会;对于水平过高的,不宜机械地编入其报考的班级,而可编入高于报考的班级,以免浪费学员的学习时间。

对于单课学习英语的学员，由于只考英语，不了解其他文化水平，入学后往往发现有的学员汉语水平太差，遇到结构较复杂的汉英翻译即有困难。有的学员缺乏外贸业务的基本知识，教师在讲英语时还得兼讲一点外贸实务。这些都给教师带来一定困难。今后的入学考试，不能单纯地注意英语水平，而至少应兼试汉语，如汉语太差，与其先学英语，不如先学汉语。

任课教师应认真执行教学计划，做到备课认真，写好教案。教研室应关心计划的执行情况，並定期检查，发现问题时共同研究，及时解决。教师之间应提倡相互听课，取长补短，以期共同提高。这些传统的制度在“文革”以前执行得不错，今后不仅需要陆续恢复，而且应该巩固发扬。

要保证教学质量，还需建立升留级考核制度和奖惩办法。对应该留级重读者，不能放弃原则，不能照顾情面；对学习认真、成绩优秀者，特别是大专班的毕业生，各单位在使用和待遇方面，应切实按全日制大专毕业生的规定同样办理。这既能调动学员的学习积极性，也有利于外贸英语教学的逐步制度化。除对学习成绩加以切实考核以外，教师还应定期听取各业务部门对英语教学的实际使用效果的意见，使今后的教学更适合于业务的需要。

五、缺啥补啥，有针对性地培养教师

是否具有一支坚强的师资队伍是能否提高教学质量的关键问题。

对于教师，不能只使用，不培养。在现有教师中需要进修提高的，应积极创造条件，使他们能通过进修，提高水平。当然进修要有目的性、针对性，要根据缺啥补啥的原则，对教师进行培养提高。有的教师已有良好的英语和业务基础，但不熟悉教学方法，可请教学经验丰富的教师进行辅导；有的教师不熟悉外贸业务，可到各业务岗位上去轮流实习锻炼，以便学习外贸方针政策，了解业务函电的具体应用，熟悉各项单证的主要内容，並浏览商情资料；也可到翻译组参加实际翻译工作，参加广交会、小交会的业务谈判等。这样，通过多方面的实践，增加了感性知识，对外贸英语的教学工作就能得心应手。

当然，最理想的进修方式是脱产到大专院校去进修一个阶段，起码也应争取一切机会，利用部分时间，参加单课进修，或听外籍教师的讲学报告。同时，尽可能提供一些最新出版的特别是英语原版的书报杂志，通过自学交流，吸取养料，掌握新的句型结构和词汇，开扩视野，不断提高。

除了必须解决上述五个问题外，目前还存在教师不足，待遇未予妥善解决等情况，例如：原有的教师已陆续退休，而分配到的大专院校毕业生为数极少；教学、设备、进修等条件不如全日制院校；借调教师与原单位职工比，所做的工作是第一线的，但在评工资、评奖金时就视作第二线了，其他待遇也不如原单位职工。由于这些具体原因，有些同志不愿调到学校，即使已调到学校的，情绪有时也难免波动。这种情况也严重影响着英语教学的普及和提高。以上所有问题的解决，基本上均须各有关方面和领导的热情支持，特别是有待于在政治上进一步关心，在福利待遇方面予以适当照顾，並从整体和长远考虑，选派优秀人才充实和加强英语教师队伍。同时，如能发扬优良传统，象“文革”前那样，分管业务的处长、经理积极带头，参加英语学习，业务科长的英语水平要能逐步达到不低于外销员，在决定重大交易和审签对外函电时能对收发的原文负责，就一定会对职工学习外语起更大的推动作用，出现一个新的蔚然成风的大好局面，从而不仅可以搞好英语教学，还有可能搞好其他语种的教学，使外贸干部逐步掌握第二、第三外国语，更好地为外贸业务服务，为我国实现四个现代化服务。