

Міністерство охорони здоров'я України
ВДНЗУ «УМСА»

Лещенко Т.О., Самойленко І.В., Владимирова В.І.



Методичні розробки для самостійної роботи іноземних
студентів англomовної форми навчання з курсу

«Ділова українська мова»

Полтава 2008

Затверджено на засіданні курсу українознавства
Навчальний предмет: ділова українська мова

30 серпня 2007 року, протокол 1.

Завідувачка курсу доц.Лещенко Т.О.

Методична розробка
для самостійної роботи іноземних студентів англomовної форми навчання 1 курсу
стоматологічного факультету

Тема: Вступ.

Кількість навчальних годин - 2.

1.Актуальність теми: необхідність ознайомлення майбутніх лікарів із сучасною мовною ситуацією в Україні.

2.Навчальні цілі заняття: ознайомити студентів із сучасною мовною ситуацією в Україні, зокрема в галузі практичної медицини, з результатами соціологічного опитування студентів ВДНЗУ «УМСА» з питань: яка Ваша національність, яку мову вважаєте рідною, якою мовою спілкуєтеся в сім'ї та в академії.

3. Матеріали доаудиторної самостійної роботи.

3.1. Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми.

Дисципліни	Знати	Вміти
Історія України	Історію заборон становлення і розвитку української мови; функції та значення української мови в українському суспільстві, її державотворчу та консолідуючу роль; сучасну мовну ситуацію в Україні, в медичній галузі. Знати основні історичні дати щодо заборон розвитку української мови	Пояснювати історію розвитку української мови, її державотворчу та консолідуючу роль;сучасну мовну ситуацію в Україні,в медичній галузі
Українська мова	Основні відомості з історії української мови	Застосовувати набуті знання під час написання самостійних робіт

3.2.Зміст теми заняття.

1) Мова та мовлення в житті людини. Мовна ситуація як окрема віха в історії України ніколи не була простою. Так уже склалося, що українці як етнічна спільнота в різні епохи своєї історії не мали на власній землі права господаря, тому прагнули до незалежності. Перебуваючи в складі інших держав, плекали власну культуру, передавали від покоління до покоління мову, звичаї, традиції. Це один полюс українського буття. Інший полюс вельми трагічний: серед українців були й такі, які за ласий шматок із чужого столу продавали душу, топтали православну віру, зрікалися рідної мови. Вони вливалися в польське, австро-угорське, інші етнічні поля, але ніколи не знаходили там душевного спокою. На жаль, українська нація, що має

кількавікову історію, літературно оброблену багату мову, самобутню культуру, і нині переживає етап духовної руйнації. І це тоді, коли так багато говориться про національну самосвідомість і так немало робиться в цьому напрямі.

В усі часи українського етнорозвитку мова мала вирішальний вплив на формування національної самосвідомості. Але до кінця українська мова свого призначення на цій ділянці виконати не могла, що зумовлюється:

політичним складом населення нашої держави та міжнаціональним контактуванням; закріпленням у носіїв мови навичок білінгвізму (двомовності), точніше диглосії, коли мовець фактично не знає жодної мови, а знає лише так званий «суржик».

2) Історія заборон становлення і розвитку української мови.

1720 - указ Петра I про заборону друкування книжок українською мовою.

1755 - заборона викладання українською мовою в Києво-Могилянській академії.

1769- Синод наказав відібрати українські букварі в тих, хто їх мав.

1775- зруйнування Запорізької Січі та закриття українських шкіл при полкових козацьких канцеляріях.

1817- постанова урядової комісії про викладання на Західних землях тільки польською мовою.

1847- розгром Кирило-Мефодіївського братства.

1863- циркуляр Валуєва про заборону друку українською мовою, крім творів «ізящної словесності».

1876 - Емський указ, за яким не допускалося ввезення з-за кордону, друкування та видання в імперії книг на «малоросійском наречии», заборонялися різні сценічні вистави, читання і друкування текстів, нот.

1881- заборонено створювати українські театри.

1892- Головне управління в справах друку звернуло увагу на появу нехудожніх творів українською мовою.

1895- заборона української книжки для дитячого читання.

1938- постанова «Про обов'язкове вивчення російської мови в національних республіках СРСР».

1958 - положення про вивчення другої мови «за бажанням учнів і батьків».

1978- ЦК КПРС прийняв постанову про посилення вивчення та викладання російської мови («брежнєвсько-рашидовський циркуляр»).

1983- ЦК КПРС надав учителям російської мови статус найбільшого сприяння в неросійських школах, підвищивши на 15% їхню платню («андропівський указ»).

3) Функції та значення української мови в українському суспільстві, її державотворча й консолідуєча роль.

Надання українській мові статусу державної - це не прояв якої-небудь диктатури, а демократичний процес. В Європі кількість офіційних і державних мов зростає. Якщо в 1815 р. їх було лише 13, то в 1919 - уже 27, а в 1945 р. - 35. Отже, поява державних мов - закономірність світова. На цьому тлі піднесення статусу української мови до рівня державної мови України виглядає не як якийсь виняток, а цілком природне явище. Водночас відомо, що мовну ситуацію, формування національної самосвідомості визначає також національний склад населення. Україна не моноетнічна, а багатонаціональна держава. У ній проживають представники близько 110 національностей. Основу населення становлять українці. Вони переважають у

всіх областях України, за винятком Криму (росіяни становлять тут 67%). За переписом 1989 р. (Національний склад населення України.- К., 1989), у складі населення України (51,4 млн.) налічувалося:

37,4 млн. - українців (72,7%), 32,8 млн. вважали українську мову рідною;

11,4 млн.- росіяни;

468 тис. – євреї;

440 тис. – білоруси;

325 тис. – молдовани;

234 тис. – болгар;

219 тис. – поляки;

163 тис. – угорці.

446,5 тис. неукраїнців вважали українську мову рідною:

поляків - 67% ;

словаків-33%;

чехів -31%;

циган -12% ;

румунів -10%;

греків -2,4%;

татар - 1,7% ;

росіян - 1,6%.

У США нині проживають 1 млн. українців.

Канада - 530 тис.

Аргентина - 100 тис.

Бразилія - 50 тис.

Австралія - 25 тис.

Великобританія - 20 тис.

Українці проживають і в країнах близького зарубіжжя.

Міграційні процеси не зміцнюють, а розхитують мовну ситуацію.

Етнічні групи в Україні конституційно наділені правом на самовираження рідною мовою. Це правило світової цивілізації. Точної ж кількості мов, які функціонують на теренах нашої держави, як і точної кількості національностей, народностей, не встановлено. Нині етноменшини об'єднуються, дбають про свій національний розвиток, що є цілком закономірним явищем. Держава повинна регулювати цей процес. Труднощів на шляху етнічного утвердження немало. Але всі вони мають розв'язуватися мирним шляхом.

Саме за таким мирним, логічно виваженим принципом має діяти «Закон про мови», який передбачає регіонально-часове впровадження державної мови. Адже національна строкатість, мовна нестійкість, недостатній рівень національної свідомості не дають можливості одночасної реалізації Закону на всіх теренах.

Основні положення «Закону про мови». Закон про мови був прийнятий у 1989 році. Він містить такі основні положення.

Українська мова є одним із вирішальних чинників національної самобутності українського народу.

Українська РСР забезпечує українській мові статус державної з метою сприяння всебічному розвитку духовних творчих сил українського народу, гарантування його суверенної національної державної майбутності.

Вибір мови міжособового спілкування громадян є невід'ємним правом самих громадян.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1.Завдання законодавства про мови в Українській РСР.

Законодавство має своїм завданням регулювання суспільних відносин у сфері всебічного розвитку і вживання української та інших мов, якими користується населення в державному, економічному, політичному і громадському житті, охорону конституційних прав у цій сфері, виховання шанобливого ставлення до національної гідності людини, її культури, мови.

Стаття 2. Мови інших національностей в Українській РСР.

У роботі установ і організацій, розташованих у місцях проживання більшості громадян інших національностей, можуть використовуватись поряд з українською і їхні національні мови.

У разі, коли громадяни іншої національності, що становлять більшість населення зазначених адміністративно-територіальних одиниць, населених пунктів, не володіють у належному обсязі національною мовою або коли в межах цих адміністративно-територіальних одиниць, населених пунктів компактно проживає кілька національностей, жодна з яких не становить більшості населення даної місцевості, в роботі названих органів може використовуватись українська мова або мова, прийнята для всього населення.

Стаття 4. Мови міжнаціонального спілкування.

Мовами міжнаціонального спілкування в Українській РСР є українська, російська та інші мови.

Стаття 5. Право громадян користуватися будь-якою мовою.

Громадяни мають право звертатися до державних, громадських органів, установ, підприємств, організацій українською чи іншою мовою їх роботи, російською або мовою, прийнятною для сторін.

Стаття 6. Обов'язок службових осіб володіти мовами роботи органів і організацій.

Службові особи державних, громадських та інших установ та організацій повинні володіти українською і російською мовами, а в разі необхідності - й іншою національною мовою в обсязі, необхідному для виконання службових обов'язків.

Незнання громадянином української або російської мови не є підставою відмови йому в прийнятті на роботу. Після прийняття на роботу службова особа повинна оволодіти мовою роботи органу чи організації в обсязі, необхідному для виконання службових обов'язків.

Стаття 8. Захист мов.

Будь-які привілеї чи обмеження прав особи за мовною ознакою, мовна

дискримінація неприпустимі.

Публічне приниження чи зневажання, навмисне спотворення української або інших мов в офіційних документах і текстах, створення перешкод і обмеження у користуванні ними, проповідь ворожнечі на мовному ґрунті тягнуть відповідальність, встановлену законом.

2.МОВА ДЕРЖАВНИХ, ПАРТІЙНИХ, ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІВ, ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ.

Стаття 10. Мова актів державної влади та управління.

Акти найвищих органів державної влади та управління приймаються українською мовою, публікуються українською і російською мовами.

Написи на печатках, штампах, штемпелях виконуються українською мовою або українською та російською мовами.

Стаття 11. Мова роботи діловодства, документації. Мова діловодства, роботи, документації - українська.

Стаття 15. Мова з'їздів, конференцій, форумів – українська мова або мова більшості населення; міжнародних форумів - мова, визначена учасниками форуму.

Стаття 16. Мова документів про вибори народних депутатів.
...оформляються українською мовою.

Стаття 17. Мова у сфері обслуговування – українська або інша мова, прийнятна для сторін.

Стаття 18. Мова судочинства.

Судочинство здійснюється українською мовою або національною мовою більшості населення тієї чи іншої місцевості.

Особам, які не володіють мовою судочинства, забезпечується участь у судових діях через перекладача.

ІІІ. МОВА ОСВІТИ, НАУКИ, ІНФОРМАТИКИ І КУЛЬТУРИ.

Стаття 25. Мова виховання та одержання освіти.

Вільний вибір мови навчання дітей є невід'ємним правом громадян Української РСР.

Стаття 26. Мова виховання в дитячих дошкільних установах.

...українська мова. У місцях компактного проживання громадян інших національностей виховання проводиться національною мовою.

Стаття 27. Мова навчання і виховання в загальноосвітніх школах.

...навчання і виховання провадиться українською мовою.

У місцях компактного проживання громадян інших національностей - школи, навчання в яких проводиться їхньою національною або іншою мовою. Вивчення в усіх загальноосвітніх школах української й російської мов є обов'язковим.

Стаття 28. Мова навчання в професійно-технічних училищах, середніх спеціальних і вищих навчальних закладах.

...українська мова або національна мова більшості населення.

...В усіх групах з російською мовою навчання та неукраїномовних навчальних закладах, незалежно від їхнього відомчого підпорядкування, забезпечується вивчення української мови.

Стаття 29. Вступні іспити з мови.

Абітурієнти, які вступають до вищих і середніх спеціальних навчальних закладів, складають конкурсний вступний іспит з української мови...

Абітурієнти з інших республік - конкурсний іспит з російської мови.

Стаття 30. Мова у сфері науки.

Результати науково-дослідних робіт оформляються українською або російською мовою.

Стаття 32. Мова у сфері культури.

Функціонування української мови, а також інших національних мов у сфері культурного життя республіки.

3.3. Рекомендована література

Навчальна

1. Грищенко А.П., Мацько Л.І., Плющ М.Я. та ін. Сучасна українська літературна мова.-К.: Вища школа,1997.- 493 с.

2. Закон про мови //Освіта.- 1989.- №72.

Наукова

1. Булаховський Л.А. Питання походження української мови. – Твори: У 5 т.-К., 1975-1981.– Т.2.

2. Субтельний О. Україна: Історія.- К.: Либідь, 1991.

3. Полонська-Василенко Н.Д. Історія України. – К.: Либідь, 1995.

4. Бабиш Н.Д. Історія української літературної мови.- Львів: Світ, 1993.

3.4. Орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою за темою «Вступ».

Застосовувати засвоєні знання під час написання самостійних робіт	Пояснювати історію розвитку української мови, її державотворчу та консолідуючу роль; сучасну мовну ситуацію в Україні, в медичній галузі
---	--

3.5. Питання для самоконтролю:

*Які функції мови та мовлення в житті людини, суспільства?

- *Які найголовніші дати заборон становлення і розвитку української мови ?
- *Які функції та значення української мови в українському суспільстві?
- *У чому полягає державотворча й консолідуюча роль української мови в Україні?
- *Як можна охарактеризувати сучасну мовну ситуацію в Україні, в медичній галузі?

4.Матеріали для аудиторної самостійної роботи: конспектування матеріалів «Закону про мови».

5.Теми рефератів та доповідей.

- 1.Сучасна мовна ситуація в Україні, в медичній галузі.
- 2.Функції та значення української мови в українському суспільстві, її державотворча й консолідуюча роль.
- 3.Історія заборон становлення і розвитку української мови.

Затверджено на засіданні курсу українознавства
Навчальний предмет: ділова українська мова

30 серпня 2007 року, протокол 1.
Завідувачка курсу доц.Лещенко Т.О.

Методична розробка
для самостійної роботи іноземних студентів англomовної форми навчання 1 курсу
стоматологічного факультету

Тема: Стилi й жанри мовлення. Основні ознаки офіційно-ділового стилю.
Кількість навчальних годин - 2.

1.Актуальність теми: необхідність для сучасного лікаря розрізняти стилі та жанри мовлення, науковий та офіційно-діловий стилі, володіти навичками користування науковим та офіційно-діловим стилями у навчальній та майбутній професійній діяльності.

2.Навчальні цілі заняття: ознайомити студентів зі стилями і жанрами української мови.

3. Матеріали доаудиторної самостійної роботи

3.1. Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми

Дисципліни	Знати	Вміти
Українська мова	Функціональні особливості стилів і жанрів української мови	Диференційовано використовувати функціональні стилі у професійній діяльності
	Основи стилістики	Використовувати стилістичні навички у професійній діяльності
Історія України, історія української культури	Історію становлення та вживання стилів сучасної української мови	Використовувати стилістичні навички

Походження і значення слова «стиль». Мовний стиль як сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання. Слово «стиль» походить від латинського *stilus* -"загострена паличка для писання"- має багато значень і вживається як термін у літературі, мистецтві, архітектурі, соціології та ін.

Щодо мовного стилю є чимало визначень. Наведемо два з них:

"Засоби нашої мови, що припускають можливість вибору, відповідним способом використані тим, хто пише або говорить, утворюють те, що ми зevamo словесним стилем " (Л.Булаховський); "Стиль - це суспільно усвідомлена і функціонально зумовлена внутрішньо об'єднана сукупність прийомів уживання, відбору й поєднання

засобів мовного спілкування у сфері тієї чи тієї загальнонародної, загальнонаціональної мови, співвідносна з іншими такими ж способами вираження, що служать для інших цілей, виконують інші функції в мовній суспільній практиці даного народу" (В.Виноградов).

Отже, "мовний стиль - це сукупність засобів, вибір яких зумовлюється змістом, метою та характером висловлювання" (О.Пономарів).

Функціональний стиль - різновид мовлення з властивими йому лексичними, фразеологічними, морфолого-синтаксичними, орфоепічно-акцентуаційними засобами, використовуваний для здійснення однієї з функцій мови - спілкування, повідомлення та впливу. Основні функції мови такі: комунікативна, номінативна, мислетворча, гносеологічна (пізнавальна), експресивна (виражальна).

2) Структурно-функціональна характеристика стилів: наукового, публіцистичного, офіційно-ділового, розмовного, художнього.

Науковий стиль

За допомогою наукового стилю реалізується мовна функція повідомлення. Твори, виконані в цьому стилі, містять наукову інформацію. До мови наукової літератури ставляться особливо суворі вимоги в дотриманні норм, що вимагає посилення логізації викладу. На лексичному й фразеологічному рівнях слід виділити наявність великої кількості термінів із різних галузей знання, а отже, - виразно іменний характер висловлювання (адже більшість термінологічної лексики - це іменники та інші субстантивовані частини мови). Оскільки наука оперує не образами, а поняттями, науковий твір насичений абстрактною лексикою.

Загальноновживані слова використовуються тут, як правило, лише в одному зі своїх значень. Наприклад, із восьми значень слова «світло» (СУМ, т.9, с.92-93) науковий стиль вибирає тільки значення «енергія, випромінювана якимось тілом». Саме в такому значенні це слово входить до сполучень термінологічного плану *дисперсія світла, синтез білого світла, лампа денного світла* і под.

Важливою рисою наукової мови є використання розгорнутих складних речень із розгалуженою системою різних видів підрядності, відокремлень (дієприкметникових і дієприслівникових), вставних і вставлених конструкцій. Синтаксис наукового стилю має яскраво виражений книжний характер, чітко організовану будову речень, без чого неможливо було б висловити складну думку. Велика питома вага складнопідрядних речень, зокрема з причинним і наслідковим зв'язком. Такі речення найбільше відповідають специфіці наукового викладу.

Емоційна й експресивна лексика (здебільшого оцінного характеру) вживається інколи в текстах суспільно-політичного циклу; фізико-математичним та природничим наукам така лексика невластива.

Ще одна композиційна особливість наукового стилю - документація тверджень, цитати, посилання.

За типом мовлення наукові тексти монологічні, вживаються в усній та писемній формах із переважанням останньої.

Залежно від конкретних завдань і сприймачів інформації в науковому стилі виділяють кілька різновидів: власне (суто) науковий, науково-популярний, науково-публіцистичний, науково-навчальний, виробничо-технічний.

Публіцистичний стиль

Публіцистика - це сфера масової комунікації, тому цей стиль має дуже широкий діапазон. Призначення публіцистичного стилю - формування громадської думки. Провідна риса - вдале поєднання логізації викладу з емоційно-експресивним забарвленням.

Публіцистика мусить бути одночасно і впливовою, й інформативною. Серед засобів важливим є безпосереднє звернення до читача, зокрема у формі запитань-відповідей; орієнтація на усне мовлення; діалогічна форма мовлення; чіткі авторські оцінки; присутність автора, широкий вияв авторської індивідуальності.

Офіційно-діловий стиль

Матеріали, викладені у формі цього стилю, задовольняють потреби писемного (рідше усного) спілкування в державному, суспільному, політичному, господарському житті, в ділових стосунках між інституціями й установами, в громадській, виробничій та іншій діяльності окремих членів суспільства. Основні особливості ОДС такі:

- * високий ступінь стандартизації мовних засобів;
- * виразна логізація викладу;
- * майже цілковита відсутність емоційності та образності;
- * широке використання безособових і наказових форм;
- * лексика здебільшого нейтральна, вживається в прямому значенні;
- * застосовуються кліше - сталі формули, закріплені за певними ситуаціями (*високі договірні сторони, укладання угоди і под*);
- * поділ тексту на параграфи, пункти, підпункти;
- * найхарактерніші речення - прості поширені;
- * розщеплені присудки (*ведеться розслідування, провадиться набір*);
- * документація тверджень, точність формулювань, неприпустимість двозначності;
- * відсутність індивідуальних авторських рис.

Розмовний стиль

Найдавніший стиль будь-якої національної мови, оскільки виконує функцію спілкування. Найбільша відмінність між книжним та розмовним стилем полягає в умовах спілкування.

Інтонаційною особливістю розмовного стилю є розмаїття ритміко-мелодійних варіацій, неодноманітність, що відтворює природну безпосередність мовців. На лексико-фразеологічному рівні розмовного мовлення слід виділити велику кількість експресивних та емоційно-оцінних слів (часто з суфіксами суб'єктивної оцінки) і зворотів.

З синтаксичного погляду розмовне мовлення характеризується широким використанням неповних та еліптичних речень, наявністю стереотипних конструкцій, які не створюються кожного разу, а відтворюються. Розмовне мовлення здебільшого спонтанне, безпосереднє, непередбачене. Компонентами його є позамовні елементи - міміка, жести, конкретна ситуація, наявність чи відсутність об'єкта мовлення.

Синтаксична побудова розмовного стилю залежить від числа мовців - монолог, діалог, полілог. Найтиповіша форма - діалогічне мовлення.

Художній стиль

Стиль художньої літератури - складний комплекс, у якому відтворене все багатство національної мови. Тут можливі поєднання елементів усіх стилів літературної мови, а також діалектизмів, жаргонізмів та інших складників, якщо це мотивоване потребами мистецького зображення дійсності.

У цьому стилі вирізняються засади організації мовних засобів прози, поезії та драматургії, кожна з яких у свою чергу характеризується розмаїттям жанрових особливостей. Та попри жанрові відмінності художньо-белетристичний стиль є цілісною категорією літературної мови, оскільки всі його різновиди об'єднуються виконуваною ними спільною функцією - функцією впливу.

Використання мовних засобів у художньому стилі зумовлене його призначенням - образно відтворювати дійсність, тобто змальовувати життя через образи, втілені в слові. Тому найхарактернішою ознакою художнього стилю є гранична чуттєва конкретність у відтворенні образів людей та явищ навколишньої дійсності, глибока виразність, емоційність, картинна мальовничість.

Поряд зі спільною для всіх текстів комунікативною вмотивованістю використання й організації мовленнєвих засобів художній стиль має відповідати ще одній вимозі - естетичній умотивованості. Зображальна функція художньої літератури вмотивовує широке використання специфічних засобів (лексичних, фразеологічних, синтаксичних): синонімів, антонімів, омонімів, паронімів, стилістичних фігур. Тут найповніше реалізуються евфонічні можливості мови, її ритмомелодика тощо. Однією з найважливіших категорій у структурі художнього твору є образ автора. Творча індивідуальність автора, його світосприймання та світовідчуття, ставлення до явищ навколишньої дійсності й оцінка їх - усе це позначається на доборі та організації мовних засобів.

Але вдаючись до тих чи інших лексико-фразеологічних і морфолого-синтаксичних засобів загальнонародної мови, використовуючи фольклорні, говіркові, просторічно-жаргонні елементи, автор мусить завжди орієнтуватися на літературну мову. Це закон художньо-словесного мистецтва, порушення якого веде до мовного натуралізму.

3.3.Рекомендована література

Навчальна

- 1.Бабич Н.Д. Основи культури мовлення.-Львів:Світ,1990.-232 с.
- 2.Ботвина Н.В. Офіційно - діловий та науковий стилі української мови: навч. посібник.- К.: АртЕк, 1998.-192 с.
- 3.Дідух Г. Ділове та наукове мовлення у вищій школі.-Тернопіль:ТДПУ,2000.-144 с.

Додаткова

- 1.Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова.- 3 -є вид., доповнене-Х.: Торсінг, 2003.- 448 с.
2. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: навч. посібник.- К.: Літера ЛТД, 2001.-480 с.

3.4. Орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою за темою

Знати	Вміти
Функціональні особливості стилів і жанрів української мови	Диференційовано використовувати функціональні стилі в професійній діяльності
Основи стилістики	Використовувати стилістичні навички у професійній діяльності

3.5. Питання для самоконтролю студентів

1. Назвіть основні стилі та жанри мови.
2. Яке походження і значення слова «стиль»?
3. У чому полягають особливості стилю як сукупності мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання?
4. Назвіть особливості наукового стилю та охарактеризуйте особливості його функціонування в мові медицини.
5. Які характерні риси офіційно-ділового стилю та особливості його функціонування в мові медицини?
6. Охарактеризуйте основні риси функціонування публіцистичного стилю в сучасних соціально-політичних умовах України.
7. Назвіть основні риси розмовного та художнього стилів.

4. Матеріали для аудиторної самостійної роботи:

- проаналізувати тексти різних функціональних стилів;
- визначити особливості різних функціональних стилів;
- сформулювати основні особливості офіційно-ділового стилю.

5. Теми рефератів та доповідей

1. Основні особливості та поняття офіційно-ділового стилю.
2. Офіційно-діловий стиль у мові медицини.
3. Вимоги до наукового стилю та сфера його використання.
4. Основні особливості сучасного функціонування публіцистичного стилю в Україні.

Затверджено на засіданні курсу українознавства
Навчальний предмет: ділова українська мова

30 серпня 2007 року, протокол 1.
Завідувачка курсу доц.Лещенко Т.О.

Методична розробка
для самостійної роботи іноземних студентів 1 курсу стоматологічного факультету

Тема: Визначення поняття «документ», його характеристика.

Критерії класифікації документів.

Кількість навчальних годин - 2.

1.Актуальність теми: необхідність опанування майбутніми лікарями основних вимог до оформлення ділових паперів.

2.Навчальні цілі заняття:

засвоїти основні вимоги до оформлення документів, поняття «документ» і його характеристики;

засвоїти вимоги до складання й оформлення документів; найважливіші риси ділового мовлення: логічність, послідовність і точність викладу фактів, об'єктивність оцінок, стандартизація мови тощо; критерії класифікації документів; основні визначення ОДС.

Опанувати основні навички оформлення документа.

3. Матеріали доаудиторної самостійної роботи.

3.1. Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми

Дисципліни	Знати	Вміти
Українська мова	Соціальні функції писемного ділового мовлення; найважливіші риси ділового мовлення	Правильно користуватися критеріями класифікації документів у професійній діяльності. Правильно використовувати навички щодо загальних правил оформлення документів
Внутрішньопредметна інтеграція	Норми оформлення документів	

3.2. Зміст теми заняття:

1) Соціальна функція писемного ділового мовлення.

2) Найважливіші риси ділового мовлення: логічність, послідовність і точність викладу фактів, об'єктивність оцінок, стандартизація мови тощо.

3) Визначення поняття «документ», його характеристика.

4) Критерії класифікації документів.

5) Класифікація документів за найменуванням, походженням, місцем виникнення, за призначенням і напрямом, за формою і терміном виконання і зберігання, ступенем гласності, за стадіями створення.

б) Основні визначення ОДС.

3.3. Рекомендована література

Навчальна

1. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення.-К.: Вища школа,1997.-С.8-12.
2. Світлична Є.І., Берестова А.А. та ін. Українське ділове мовлення.- Харків,2000.

Наукова

1. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови.-К.:Либїдь,1993.

Методична

1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери.- К., 1998.-173 с.
2. Молдованова М.І., Сидорова Т.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою.- К..Техніка, 1992.-399 с.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення.- К.: Либїдь, 1997.- 287 с.

3.4. Орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою

Знати	Вміти
Соціальні функції писемного ділового мовлення; найважливіші риси ділового мовлення	Правильно користуватися критеріями класифікації документів у професійній діяльності Правильно використовувати навички щодо загальних правил оформлення документів

3.5. Питання для самоконтролю:

1. Назвіть основні вимоги до складання та оформлення документів.
2. Яка основна функція писемного ділового мовлення?
3. Які найважливіші риси ділового мовлення?
4. Дайте визначення поняття «документ» та охарактеризуйте його.
5. Назвіть критерії класифікації документів.
6. Як класифікуються документи за найменуванням?
7. Як класифікуються документи за походженням?
8. Як класифікуються документи за місцем виникнення?
9. Як класифікуються документи за призначенням і напрямом?
10. Як класифікуються документи за формою і терміном виконання і зберігання?
11. Як класифікуються документи за ступенем гласності та стадіями створення?
12. Дайте визначення ОДС, документа, реквізиту, формуляра.
13. Дайте визначення бланка, штампа, печатки.
14. Дайте визначення візи, резолюції, підпису.

4. Матеріали для аудиторної самостійної роботи:
конспектування навчального посібника «Основи офіційно-ділового стилю»;
написання тестів з основних визначень офіційно-ділового стилю.

5. Теми рефератів та доповідей.

1. Основні різновиди ділового мовлення.

2. Функції писемного ділового мовлення.

3. Головні риси ділового мовлення.

Затверджено на засіданні курсу українознавства
Навчальний предмет: ділова українська мова

30 серпня 2007 року, протокол 1
Завідувачка курсу доц.Лещенко Т.О.

Методична розробка
для самостійної роботи іноземних студентів англосовної форми навчання 1 курсу
стоматологічного факультету

Тема: Документи щодо особового складу: автобіографія, заява, характеристика.
Кількість навчальних годин – 2.

1.Актуальність теми: необхідність засвоєння знань щодо особливостей автобіографії, заяви, характеристики та опанування навичок їх написання.

2.Навчальні цілі заняття:

засвоїти особливості заяви, автобіографії, характеристики як основних особових документів (визначення, текст, реквізити); вміти самостійно оформляти ці документи.

3. Матеріали доаудиторної самостійної роботи.

3.1. Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми

Дисципліни	Знати	Вміти
Українська мова	Соціальні функції Писемного ділового мовлення; найважливіші риси ділового мовлення	Правильно використовувати навички щодо загальних правил оформлення особових документів
	Основні відомості про офіційно-діловий стиль	Застосовувати знання під час вивчення правил написання особових документів
Внутрішньопредметна інтеграція	Стилістика, правопис	Диференційовано використовувати функціональні стилі в професійній діяльності

3.2.Зміст теми заняття:

1.Загальна характеристика документів щодо особового складу.

2.Заява як один з основних документів щодо особового складу (визначення, текст, реквізити).

3.Особливості написання автобіографії. Визначення, текст, реквізити документа.

4.Основні вимоги до написання характеристики. Визначення, текст, реквізити документа.

3.3. Рекомендована література

Навчальна

1. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення.-К.: Вища школа, 1997.
2. Світлична Є.І., Берестова А.А. та ін. Українське ділове мовлення.- Харків,2000.

Наукова

Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови.- К.:Либїдь,1993.

Методична

1. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери.- К.,1998.-173 с.
2. Молдованова М.І., Сидорова Т.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою.- К.:Техніка, 1992.-399 с.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення.- К.: Либїдь, 1997.- 287 с.

3.4. Орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою

Знати	Вміти
Вимоги до написання основних документів щодо особового складу: заяви, автобіографії, характеристики	Правильно оформляти заяву, автобіографію, характеристику

3.5. Питання для самоконтролю:

1. Основні характеристики документів щодо особового складу.
2. Дайте визначення автобіографії.
3. Від якої особи пишеться автобіографія?
4. Які особливості тексту автобіографії?
5. Назвіть реквізити автобіографії.
6. Дайте визначення заяви.
7. Які особливості написання заяви?
8. Назвіть реквізити заяви у послїдовності написання.
9. Дайте визначення характеристики.
10. Які основні відомості вказуються в характеристиці?

4. Матеріали для аудиторної самостійної роботи: конспектування з навчального посїбника «Основи офіційно-ділового стилю» зразків написання документів щодо особового складу; індивідуальне виконання тестів для перевірки знань основних визначень офіційно-ділового стилю.

5. Теми рефератів та доповідей

1. Термін як основний елемент фахової мови медика.
2. Медичні словники в історії розвитку української лексикографії.
3. Сучасні реалії творення, вдосконалення, сприйняття й використання української медичної термінології.

Затверджено на засіданні курсу українознавства
Навчальний предмет: ділова українська мова

30 серпня 2007 року, протокол 1.
Завідувачка курсу доц. Лещенко Т.О.

Методична розробка
для самостійної роботи іноземних студентів англomовної форми навчання 1 курсу
стоматологічного факультету

Тема: Мова й професія. Кількість навчальних годин - 2.

1.Актуальність теми: необхідність знання студентами основних типів медичних словників, видів документів у медичних установах, труднощів уживання медичних термінів , які використовуються в майбутній професії.

2.Навчальні цілі заняття: ознайомити студентів з особливостями та групами професіоналізмів; видами документів у медичних установах; труднощами вживання медичних термінів.

3. Матеріали доаудиторної самостійної роботи.

3.1. Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми

Дисципліни	Знати	Вміти
Українська мова	Основні типи словників, види документів у медичних установах, труднощі вживання медичних термінів	Користуватися медичними словниками в професійній та навчальній діяльності. Правильно вживати унормовану медичну лексику
	Основні відомості з лексикографії	Володіти лексикографічними навичками
Внутрішнь предметна інтеграція	Лексикографія, стилістика, правопис	

3.2. Зміст теми заняття.

Мова й професія.

Суть і групи професіоналізмів.

Види документів у медичних установах, їхня характеристика та основні вимоги до них.

Типи словників. Словники медичних термінів.

3.3. Література Навчальна

1. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення.-К.: Вища школа, 1997.
2. Світлична Є.І., Берестова А.А. та ін. Українське ділове мовлення.- Харків, 2000.

Наукова

Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови.- К.:Либїдь, 1993.

Методична

1. Глушич С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери.-К., 1998.-173 с.
2. Молдованова М.І., Сидорова Т.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою.- К.:Техніка, 1992.-399 с.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення.- К.:Либїдь, 1997.- 287 с.

Знати	Вміти
Основні типи словників, види документів у медичних установах, труднощі вживання медичних термінів	Користуватися медичними словниками в професійній та навчальній діяльності. Правильно вживати в нормовану медичну лексику

3.5. Питання для самоконтролю студентів:

1. Назвіть основні дати в історії української медичної лексикографії.
2. Назвіть та охарактеризуйте основні здобутки сучасної української медичної лексикографії.
3. Охарактеризуйте групи професіоналізмів, які функціонують в українській мові.
4. Назвіть основні документи, які використовуються в медичних установах та охарактеризуйте їх.

4. Матеріали для аудиторної самостійної роботи:

- аналіз словників і таблиці «Українськомовні медичні словники»;
- написання індивідуальних тестів за правилами написання особових документів.

5. Теми рефератів та доповідей.

1. Перші медичні словники в Україні.
2. Основні здобутки сучасної української медичної лексикографії.
3. Характеристика українськомовних медичних словників, виданих у ВДНЗУ «УМСА».

Затверджено на засіданні курсу українознавства
Навчальний предмет: ділова українська мова

30 серпня 2007 року, протокол 1.
Завідувачка курсу доц.Лещенко Т.О.

Методична розробка
для самостійної роботи іноземних студентів англomовної форми 1 курсу
стоматологічного факультету

Тема: Довідково-інформаційні документи: анотація, відгук, рецензія.
Кількість навчальних годин – 2.

1.Актуальність теми: необхідність засвоєння знань щодо основних інформаційно-довідкових документів та опанування навичок їх написання.

2.Навчальні цілі заняття:

засвоїти визначення, тексти і реквізити анотації, відгуку, рецензії; вміти оформляти тексти цих документів.

3. Матеріали доаудиторної самостійної роботи.

3.1. Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми

Дисципліни	Знати	Вміти
Українська мова	Особливості оформлення основних довідково-інформаційних документів: анотації, відгуку, рецензії	Оформляти основні довідково-інформаційні документи: анотацію, відгук, рецензію
	Стилістику, правопис	Правильно застосовувати стилістичні, орфографічні та пунктуаційні норми в написанні довідково-інформаційних документів
Внутрішнь предметна інтеграція	Основні вимоги до оформлення документів	

3.2.Зміст теми заняття:

- 1.Анотація (визначення документа, текст, реквізити).
- 2.Відгук (визначення документа, текст, реквізити).
- 3.Рецензія (визначення документа, текст, реквізити).
- 4.Основні відомості з бібліографічного оформлення літератури.

3.3. Література

Навчальна

1. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення.-К.: Вища школа, 1997.
2. Світлична Є.І., Берестова А.А. та ін. Українське ділове мовлення.- Харків,2000.

Наукова

Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови.- К.:Либїдь,1993.

Методична

- 1.Глушич С.В.,Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери.- К., 1998.-173 с.
- 2.Молдованова М.І., Сидорова Т.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою.- К.:Техніка, 1992.-399 с.
- 3.Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення.- К.: Либїдь, 1997.-287 с.

3.4. Орієнтовна карта для самостійної роботи

Знати	Вміти
Вимоги до написання довідково-інформаційних документів: анотації, відгука, рецензії	Правильно оформляти довідково-інформаційні документи: анотацію, відгук, рецензію

5. Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте основні особливості довідково-інформаційних документів.
2. Назвіть визначення і реквізити анотації.
3. Які особливості має текст анотації?
4. Назвіть визначення і реквізити відгуку.
5. Чим рецензія відрізняється від відгуку?
6. Дайте визначення і вкажіть реквізити рецензії.

4. Матеріали для аудиторної самостійної роботи:

- конспектування з навчального посібника «Основи офіційно-ділового стилю» зразків написання довідково-інформаційних документів;
- редагування тексту професійного змісту.

5. Теми рефератів та доповідей

1. Особливості професійної лексики лікаря.
2. Культура мовлення лікаря - важлива складова професійної майстерності.
3. Уживання професіоналізмів у практиці лікаря та аналіз причин виникнення помилок у культурі мовлення.

Затверджено на засіданні курсу українознавства
Навчальний предмет: ділова українська мова

30 серпня 2007 року, протокол 1.
Завідувачка курсу доц.Лещенко Т.О.

Методична розробка
для самостійної роботи іноземних студентів англomовної форми навчання 1 курсу
стоматологічного факультету

Тема: Складні випадки перекладу професійної лексики.

Кількість навчальних годин – 2.

1.Актуальність теми: необхідність ознайомлення студентів зі складними випадками слововживання в професійній лексиці.

2.Навчальні цілі заняття:

засвоїти складні випадки слововживання в діловому та професійному мовленні;
опанувати навички розрізнення неправильного слововживання в текстах професійної спрямованості.

3. Матеріали доаудиторної самостійної роботи.

3.1. Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми

Дисципліни	Знати	Вміти
Українська мова	Складні випадки слововживання в медичному професійному мовленні	Володіти навичками розрізнення неправильного вживання професійної лексики
Внутрішньо предметна інтеграція	Основні особливості офіційно-ділового стилю	Володіти основними лексикографічними навичками

3.2.Зміст теми заняття:

1. Опрацювання методичної розробки «Типові помилки в діловому мовленні та їх корекція».
2. Опанування навичок культури мовлення.
3. Редагування тексту професійного змісту.

3.3. Література

Навчальна

1. Шевчук С.В.Українське ділове мовлення.-К.: Вища школа, 1997.
2. Світлична Є.І., Берестова А.А. та ін. Українське ділове мовлення.- Харків,2000.

Наукова

Пономарів О.Д. Стилiстика сучасної української мови.- К.:Либiдь,1993.

Методична

1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери.-К., 1998.-173 с.
2. Молдованова М.І., Сидорова Т.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою.- К.:Техніка, 1992.-399 с.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення.- К.: Либідь, 1997.- 287 с.

3.4. Орієнтовна карта для самостійної роботи

Знати	Вміти
Складні випадки слововживання в медичному професійному мовленні	Володіти навичками розрізнення неправильного вживання професійної лексики

3.5. Питання для самоконтролю:

1. Назвіть основні особливості професійної мови медиків.
2. Проаналізуйте причини виникнення помилок у культурі мовлення лікаря.
3. Охарактеризуйте основні проблеми культури мовлення лікаря.
4. Які Ви знаєте типові помилки в культурі мовлення лікаря?

4. Матеріали для аудиторної самостійної роботи:

- конспектування методичної розробки «Складні випадки слововживання в українській медичній лексиці»;
- написання індивідуальних завдань із теми «Складні випадки слововживання» (редагування тексту професійного змісту).

5. Теми рефератів та доповідей.

1. Особливості професійної мови лікарів-стоматологів.
2. Проблеми білінгвізму в медичній науковій термінології.
3. Культура мовлення лікаря.
4. Цілюща сила слова лікаря.

Затверджено на засіданні курсу українознавства
Навчальний предмет: ділова українська мова

30 серпня 2007 року, протокол 1.
Завідувачка курсу доц.Лещенко Т.О.

Методична розробка
для самостійної роботи іноземних студентів англomовної форми навчання 1 курсу
стоматологічного факультету

Тема: Довідково-інформаційні документи (довідка, доповідна записка, запрошення, звіт, лист, оголошення, протокол і витяг з протоколу).

Кількість навчальних годин – 8.

1.Актуальність теми: необхідність засвоєння знань щодо довідково-інформаційних документів – довідки, доповідної записки, запрошення, звіту, листа, оголошення, протоколу і витягу з протоколу та опанування навичок їх написання.

2.Навчальні цілі заняття:

засвоїти визначення, тексти і реквізити довідки, доповідної записки, запрошення, звіту, листа, оголошення, протоколу і витягу з протоколу; вміти оформляти тексти цих документів.

3. Матеріали доаудиторної самостійної роботи.

3.1. Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми

Дисципліни	Знати	Вміти
Українська мова	Особливості оформлення довідки, доповідної записки, запрошення, звіту, листа, оголошення, протоколу і витягу з протоколу	Оформляти належним чином довідку, доповідну записку, запрошення, звіт, лист, оголошення, протокол і витяг із протоколу
Внутрішнь опредметна інтеграція	Норми оформлення документів	

3.2.Зміст теми заняття:

1.Довідково-інформаційні документи (визначення, текст, реквізити):

- 1) довідка;
- 2) доповідна записка;
- 3) запрошення;
- 4) звіт;
- 5) лист;
- 6) оголошення;
- 7) протокол;
- 8) витяг з протоколу.

3.3. Рекомендована література

Навчальна

1. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення.-К.: Вища школа, 1997.
2. Світлична Є.І., Берестова А.А. та ін. Українське ділове мовлення.- Харків,2000.

Наукова

Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови.- К.:Либїдь,1993.

Методична

1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери.- К., 1998.-173 с.
2. Молдованова М.І., Сидорова Т.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою.- К.:Техніка, 1992.-399 с.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення,- К.: Либїдь, 1997.- 287 с.

3.4. Орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою

Знати	Вміти
Особливості оформлення довідки, доповідної записки, запрошення, звіту, листа, оголошення, протоколу і витягу з протоколу	Оформляти належним чином довідку, доповідну записку, запрошення, звіт, лист, оголошення, протокол і витяг із протоколу

3.5. Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення, вкажіть реквізити довідки.
2. Дайте визначення, вкажіть реквізити та особливості написання тексту доповідної записки.
3. У чому полягають особливості написання запрошення?
4. Що таке звіт? Укажіть реквізити цього документа.
5. Які Ви знаєте різновиди листів? Дайте визначення та вкажіть реквізити цього документа.
6. У чому полягають особливості тексту оголошення? Які різновиди оголошень Вам відомі?
7. У чому полягає різниця між протоколом і витягом із протоколу?

4. Матеріали для аудиторної самостійної роботи:

- конспектування навчального посібника «Основи офіційно-ділового стилю» і робота з таблицею «Основні визначення ОДС».

5. Теми рефератів та доповідей

1. Культура усного мовлення лікаря: її найважливіші чинники і причини порушення норм.
2. Особливості комунікативних якостей мовлення.
3. Норми культури мовлення лікаря.

Затверджено на засіданні курсу українознавства
Навчальний предмет: ділова українська мова

30 серпня 2007 року, протокол 1.
Завідувачка курсу доц.Лещенко Т.О.

Методична розробка
для самостійної роботи іноземних студентів англomовної форми навчання 1 курсу
стоматологічного факультету

Тема: Обліково-фінансові та господарсько-договірні документи.

Кількість навчальних годин - 4.

1.Актуальність теми: необхідність у сучасних ринкових умовах засвоїти знання щодо обліково-фінансових та господарсько-договірних документів та опанувати навички їх оформлення.

2.Навчальні цілі заняття:

засвоїти вимоги щодо написання обліково-фінансових і господарсько-договірних документів;

опанувати навички оформлення обліково-фінансових і господарсько-договірних документів.

3. Матеріали до аудиторної самостійної роботи.

3.1. Базові знання, вміння, навички, необхідні для вивчення теми

Дисципліни	Знати	Вміти
Українська мова	Особливості оформлення обліково-фінансових і господарсько-договірних документів	Правильно оформляти обліково-фінансові та господарсько-договірні документи
Внутрішньо предметна інтеграція	Норми оформлення документів	

3.2. Зміст теми заняття:

1.Вимоги до написання обліково-фінансових документів (акт, доручення, розписка): визначення, текст, реквізити.

2.Вимоги до написання господарсько-договірних документів (договір, трудова угода): визначення, текст, реквізити.

3.3. Рекомендована література

Навчальна

1. Шевчук С.В.Українське ділове мовлення.-К.: Вища школа, 1997.

2. Світлична Є.І., Берестова А.А. та ін. Українське ділове мовлення.- Харків,2000.

Наукова

Пономарів О.Д. Стилiстика сучасної української мови.- К.:Либiдь,1993.

Методична

1. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери.- К.,1998.-173 с.
2. Молдованова М.І., Сидорова Т.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою.- К.:Техніка,1992.-399 с.
3. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення.- К.: Либідь, 1997.- 287 с.

3.4. Орієнтовна карта для самостійної роботи з літературою

Знати	Вміти
Особливості оформлення обліково-фінансових і господарсько-договірних документів	Правильно оформляти обліково-фінансові та господарсько-договірні документи

3.5. Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення і вкажіть реквізити акта як документа.
2. Дайте визначення і вкажіть реквізити доручення як документа.
3. Без якого реквізиту доручення як документ не дійсне?
4. Дайте визначення і вкажіть реквізити розписки.
5. Дайте визначення і вкажіть реквізити договору.
6. Дайте визначення і вкажіть реквізити трудової угоди.

4.Матеріали для аудиторної самостійної роботи:

- конспектування навчального посібника «Основи офіційно-ділового стилю».

5.Теми рефератів і доповідей

- 1.Синоніми в медичній лексиці.
- 2.Пароніми в медичній лексиці.
- 3.Мовні штампи, кліше в медичній лексиці.