

**ДВНЗ “ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ І.Я. ГОРБАЧЕВСЬКОГО МОЗ УКРАЇНИ”**

КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної роботи
проф. А.Г. Шульгай
“30” серпня 2016 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

**дисципліна «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ
СПРЯМУВАННЯМ)»**

галузь знань 22 «ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я»,

спеціальність 226 «Фармація»,

факультет фармацевтичний

Другий (магістерський) рівень

навчальний рік 2016-2017

Розробники: кандидат філол. наук, доц. Тишковець М.П.,
кандидат філол. наук, доц. Юкало В.Я.

Схвалено на засіданні кафедри української мови
„29” серпня 2016 року, протокол № 1

Завідувач кафедри, доцент

М.П. Тишковець

© _____, 2016 рік

© _____, 2017 рік

**Тернопіль
2016**

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: 22 «Охорона здоров'я» Спеціальність: 226 «Фармація»	Нормативна	
		Рік підготовки	
		1-й	
		Семестр	
Загальна кількість годин – 90		I-й	II-й
		Лекції	
	Освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр фармації	-	-
		Практичні	
		10 год	20 год
		Самостійна робота	
		28 год	32 год
		Вид контролю	
		Зараховано	Диференційований залік

2. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА І СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Програма з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів вищих медичних навчальних закладів освіти України III-IV рівнів акредитації складена для спеціальності 226 «Фармація», галузі знань 22 «Охорона здоров'я», для освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр» із кваліфікацією «Магістр фармації»,

Програма складена відповідно до навчального плану підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр», згідно з формою № Н-3.03, передбаченою наказом МОН України від 05.06.2013 р. № 683 «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I – IV рівнів акредитації»; відповідних кваліфікацій та спеціальностей у вищих навчальних закладах МОЗ України з урахуванням стандарту вищої освіти другого (магістерського) рівня підготовки здобувачів вищої освіти, примірних навчальних планів і робочих навчальних планів, обговорених і затверджених на засіданні Вченої Ради ДВНЗ «Тернопільський державний медичний університет імені І.Я. Горбачевського МОЗ України» 31.05.2016 Протокол №18 та введених в дію наказом ректора по університету № 225 від 01.06 2016 р.

Українська мова (за професійним спрямуванням) як навчальна дисципліна:

а) ґрунтується на отриманих під час навчання у середній загальноосвітній школі базових знаннях із сучасної української літературної мови й інтегрується з дисциплінами українознавчого спрямування та з іншими дисциплінами на рівні використання фахової нормативної лексики (медичної термінології);

б) закладає основи фахової мови медика, з перспективою використання здобутих знань у професійній діяльності;

в) продовжує формувати мовну компетенцію, комунікативні навички майбутніх спеціалістів та сприяє становленню національно свідомої особистості.

Термін вивчення навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” здійснюється студентами на 1 курсі, в I та II семестрах.

3. МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕТА навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" впливає із цілей освітньої-професійної програми підготовки випускників вищого медичного навчального закладу та визначається змістом тих системних знань та умінь, котрими повинен оволодіти лікар-спеціаліст.

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ СТУДЕНТА

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати типові та складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у професійній фармацевтичній діяльності із застосуванням фундаментальних соціально-економічних наук, зокрема української мови; інтегрувати знання та вирішувати складні питання; формулювати судження за недостатньої або обмеженої інформації; ясно і недвозначно доносити свої висновки та знання, розумно їх обґрунтовуючи, до фахової та нефахової аудиторії.
Загальні компетентності	КЗ 1. Здатність діяти соціально відповідально та громадянсько свідомо. КЗ 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. КЗ 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, вчитися і бути сучасно навченим. КЗ 4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професії. КЗ 5. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації. КЗ 6. Здатність спілкуватися рідною мовою як усно, так і письмово. КЗ 7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. КЗ 8. Здатність до вибору стратегії спілкування, здатність працювати в команді. КЗ 9. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. КЗ 10. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
Спеціальні (фахові) компетентності	КФ 1. Здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових, законодавчих актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик. КФ 2. Здатність здійснювати діяльність з розробки і оформлення документації щодо чіткої визначеності технологічних процесів виготовлення та виробництва лікарських засобів відповідно до правил належних практик. КФ 3. Здатність організовувати адміністративне діловодство, документування та управління якістю згідно нормативно-правових актів України.

**Зміст підготовки здобувачів вищої освіти,
сформульований у термінах результатів навчання**

Компетентності	Результати навчання
Загальні компетентності	

КЗ 1. Здатність діяти соціально відповідально та громадянсько свідомо.	Проводити професійну діяльність у соціальній взаємодії оснований на гуманістичних і етичних засадах; ідентифікувати майбутню професійну діяльність як соціально значущу для здоров'я людини.
КЗ 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	Застосовувати знання з загальних та фахових дисциплін у професійній діяльності.
КЗ 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність вчитися і бути сучасно навченим.	Вміти проводити аналіз професійної інформації, приймати обґрунтовані рішення, набувати сучасні знання; встановлювати відповідні зв'язки для досягнення цілей.
КЗ 4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професії.	Аргументувати інформацію для прийняття рішень, нести відповідальність за них у стандартних і нестандартних професійних ситуаціях; дотримуватися принципів деонтології та етики у професійній діяльності.
КЗ 5. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації.	Виконувати професійну діяльність з використанням креативних методів та підходів.
КЗ 6. Здатність спілкуватися рідною мовою як усно, так і письмово, здатність спілкуватися другою мовою.	Здійснювати професійне спілкування сучасною українською літературною мовою, використовувати навички усної комунікації рідною мовою, аналізуючи тексти фахової направленості.
КЗ 7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	Здійснювати професійну діяльність використовуючи інформаційні технології, «Інформаційні бази даних», системи навігації, Internet-ресурси, програмні засоби та інші інформаційно-комунікаційні технології.
КЗ 8. Здатність до вибору стратегії спілкування, здатність працювати в команді.	Дотримуватися норм спілкування у професійній взаємодії з колегами, керівництвом, споживачами, ефективно працювати у команді.
КЗ 9. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.	Використовувати методи оцінювання показників якості діяльності; виявляти резерви підвищення ефективності праці.
КЗ 10. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.	Аналізувати інформацію, отриману в результаті наукових досліджень, узагальнювати, систематизувати й використовувати її у професійній діяльності.
Компетентності	Результати навчання
Спеціалізовані (фахові) компетентності	
КФ 1. Здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових, законодавчих актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик.	Планувати та реалізовувати професійну діяльність на основі нормативно-правових актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик.
КФ 2. Здатність здійснювати діяльність з розробки і оформлення документації щодо чіткої визначеності технологічних процесів виготовлення та виробництва лікарських засобів відповідно до правил належних практик.	Розробляти й оформлювати технологічну документацію щодо виробництва (виготовлення) лікарських препаратів в аптеках і на фармацевтичних підприємствах.
КФ 3. Здатність організовувати	Здійснювати всі види обліку в аптечних

адміністративне діловодство, документування та управління якістю згідно нормативно-правових актів України.	закладах, адміністративне діловодство. Здійснювати процеси товарознавчого аналізу, забезпечувати вхідний контроль якості лікарських засобів та документувати їх результати.
--	---

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Інтегральна компетентність				
Здатність розв'язувати типові та складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у професійній фармацевтичній діяльності із застосуванням положень, теорій та методів фундаментальних, хімічних, технологічних, біомедичних та соціально-економічних наук; інтегрувати знання та вирішувати складні питання, формулювати судження за недостатньої або обмеженої інформації; ясно і недвозначно доносити свої висновки та знання, розумно їх обґрунтовуючи, до фахової та не фахової аудиторії.				
Загальні компетентності				
КЗ 1. Здатність діяти соціально відповідально та громадянсько свідомо.	Знати свої соціальні та громадські права та обов'язки.	Формувати свою громадянську свідомість, вміти діяти відповідно до неї.	Здатність донести свою громадську та соціальну позицію.	Нести відповідальність за свою громадянську позицію та діяльність.
КЗ 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	Знати методи реалізації знань у вирішенні практичних питань.	Вміти використовувати фахові знання для вирішення практичних ситуацій.	Встановлювати зв'язки із суб'єктами практичної діяльності.	Нести відповідальність за своєчасність прийнятих рішень.
КЗ 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність вчитися і бути сучасно навченим.	Знати сучасні тенденції розвитку галузі та аналізувати їх.	Вміти проводити аналіз професійної інформації, приймати обґрунтовані рішення, набувати сучасні знання.	Встановлювати відповідні зв'язки для досягнення цілей.	Нести відповідальність за своєчасне набуття сучасних знань.
КЗ 4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професії.	Знати структуру та особливості професійної діяльності.	Вміти здійснювати професійну діяльність, що потребує оновлення та інтеграції знань.	Формувати комунікаційну стратегію у професійній діяльності.	Нести відповідальність за професійний розвиток з високим рівнем автономності.
КЗ 5. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації.	Знати елементи виробничої та соціальної адаптації; фактори успішної адаптації до нового середовища.	Вміти формувати ефективну стратегію особистісної адаптації до нових умов.	Взаємодіяти з широким колом осіб (колеги, керівництво, фахівці з інших галузей) при виникненні нових ситуацій з елементами непередбачуваності.	Нести відповідальність за прийняття рішень.
КЗ 6. Здатність спілкуватися рідною мовою як усно, так і	Мати досконалі знання рідної мови.	Вміти застосовувати знання рідної мови, як усно так і письмово	Використовувати при фаховому та діловому спілкуванні та при	Нести відповідальність за вільне володіння

письмово.			підготовці документів рідну мову.	рідною мовою, за розвиток професійних знань.
КЗ 7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	Мати глибокі знання в галузі інформаційних і комунікаційних технологій, що застосовуються у професійній діяльності.	Вміти використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній галузі, що потребує оновлення та інтеграції знань.	Використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності.	Нести відповідальність за розвиток професійних знань та умінь.
КЗ 8. Здатність до вибору стратегії спілкування, здатність працювати в команді.	Знати тактики та стратегії спілкування, закони та способи комунікативної поведінки.	Вміти обирати способи та стратегії спілкування для забезпечення ефективної командної роботи.	Використовувати стратегії спілкування та навички міжособистісної взаємодії.	Нести відповідальність за вибір та тактику способу комунікації.
КЗ 9. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.	Знати методи оцінювання показників якості діяльності.	Вміти забезпечувати якісне виконання професійної роботи.	Встановлювати зв'язки для забезпечення якісного виконання робіт.	Нести відповідальність за якісне виконання робіт.
КЗ 10. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.	Знати компоненти системи охорони здоров'я, планування та оцінку наукового дослідження.	Здійснювати пошук наукових джерел інформації; здійснювати вибір методик проведення наукового дослідження; використовувати методи математичного аналізу і моделювання, теоретичного і експериментального дослідження у фармації.	Використовувати інформаційні дані з наукових джерел.	Нести відповідальність за розробку та реалізацію запланованих проектів.
Спеціальні (фахові) компетентності				
КФ 1. Здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових, законодавчих актів України та рекомендацій належних фармацевтичних практик.	Знати: - основи системи права і фармацевтичного законодавства; - основні механізми державного регулювання фармацевтичної діяльності; - принципи організації надання фармацевтичної допомоги населенню; - основні принципи організації	- Користуватися нормативно-правовими актами, що регламентують фармацевтичну діяльність в Україні та за кордоном; - відстежувати та визначати зміни і доповнення у вітчизняному фармацевтичному законодавстві; - складати відомості про матеріально-технічну	Формувати висновки та фахово застосовувати закони та нормативні документи	Нести відповідальність за якісне та своєчасне використання нормативних документів у професійній діяльності

	фармацевтичного забезпечення населення; • правові та етичні норми фармацевтичної діяльності.	базу аптеки та аптечного пункту, а також організаційні документи, необхідні для їх діяльності; • формувати відносини з хворими та лікарями з метою виконання етичних критеріїв ВООЗ та принципів належної аптечної практики щодо просування лікарських засобів на ринку, мінімізації зловживання та невірної використання лікарських засобів.		
КФ 2. Здатність здійснювати діяльність з розробки і оформлення документації щодо чіткої визначеності технологічних процесів виготовлення та виробництва лікарських засобів відповідно до правил належних практик.	Знати: ▪ вимоги нормативних документів (наказів, настанов, тощо) щодо розробки лікарських засобів та оформлення технологічної документації; ▪ правила розробки технологічної документації.	▪ Проводити дослідження з фармацевтичної розробки лікарських засобів; ▪ складати технологічні схеми та інструкції щодо виготовлення лікарських засобів «про запас» в умовах аптеки; ▪ складати технологічну документацію щодо промислового виробництва лікарських засобів.	Розробка та оформлення технологічної документації	Нести відповідальність за якісну розробку та оформлення
КФ 3. Здатність організовувати адміністративне діловодство, документування та управління якістю згідно нормативно-правових актів України.	Знати: ▪ накази МОЗ України про порядок і правила виписування рецептів та організація їх прийому; ▪ категорії амбулаторних хворих, що отримують ліки безкоштовно та з частковою оплатою; ▪ особливості обліку рецептів і оплата лікарських засобів, що виписуються на пільгових умовах чи безкоштовно; ▪ оформлення	▪ оформляти документи на оплату ліків, які відпущені амбулаторним хворим безкоштовно чи на пільгових умовах; ▪ вести облік оптової та роздрібної реалізації фармацевтичної продукції у документах первинного обліку; ▪ групувати та враховувати товаро-матеріальні цінності за обліковими групами; ▪ проводити облік витрат отруйних,	Організовувати систему звітності та обліку в аптечних закладах та заповнювати відповідні документи	Нести відповідальність за своєчасне ведення діловодства відповідно до нормативно-правових актів України

	документів щодо оплати вартості безкоштовних і пільгових рецептів; ▪ товарообіг аптечних підприємств, його характеристика, зміст, значення як економічного показника; ▪ методики розрахунку та обліку роздрібного, оптового і загального товарообігу; ▪ інші активи аптеки, класифікація, облік їх руху; ▪ організацію лабораторних і фасувальних робіт в аптеці, їх значення та облік; ▪ суть і значення звітності аптек, її види; ▪ розрахунок фінансових результатів діяльності аптек; ▪ характеристика товарних запасів, методики їх розрахунку; ▪ економічне значення прискорення оборотності обігових засобів; ▪ методики розрахунку фінансових результатів діяльності та витрат аптек; ▪ інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей: нормативна база, завдання, терміни, види; ▪ документальне оформлення результатів інвентаризації; ▪ природні втрати: порядок	наркотичних та прирівнених до них речовин у спеціальних журналах; ▪ здійснювати облік руху товару, рослинної сировини, основних засобів, малоцінного інвентарю та інших активів; ▪ реєструвати рух лікарських засобів, які підлягають предметно-кількісному обліку; ▪ документально оформляти та враховувати відпуск товарів відділам аптеки та роздрібній мережі; ▪ вести облік витрат товарно-матеріальних цінностей у відповідній документації; ▪ проводити облік лабораторних і фасувальних робіт згідно інструкцій у відповідних журналах, що визначені нормативною документацією. ▪ складати товарний звіт та звіт про фінансово-господарську діяльність аптеки та структурного підрозділу; враховуючи облікові дані, розраховувати та аналізувати для аптеки та структурного підрозділу: торгові накладення, витрати, прибуток, рентабельність, реалізовані торгові накладення, нормативи товарних запасів у днях і сумі,		
--	--	--	--	--

	розрахунку та норми списання; ▪ державні стандарти бухгалтерського обліку в Україні; ▪ класифікацію бухгалтерських рахунків, їх кореспонденція; ▪ бухгалтерський облік руху товаро-матеріальних цінностей аптеки.	нормативи інших активів; ▪ проводити інвентаризацію фармацевтичних товарів та інших товаро-матеріальних цінностей, оформляти відповідні документи за їх обліком, розраховувати природну витрату; ▪ відображати на рахунках бухгалтерського обліку рух товаро-матеріальних цінностей аптеки, операції з обліку грошових коштів; ▪ заповнювати реєстри бухгалтерського обліку та здійснювати аналіз господарських засобів аптеки та джерел їх створення за бухгалтерським балансом. ▪ організовувати ефективний документообіг фармацевтичних закладів, контроль, систематизацію та зберігання документів; ▪ організовувати заключення угод про матеріальну відповідальність з фармацевтичними працівниками.		
--	--	--	--	--

Результати вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» студенти:

Отримали теоретичне підґрунтя за основними розділами української мови (за професійним спрямуванням), які необхідні у фаховій діяльності фармацевта.

Досягли необхідних стандартів знань та умінь, які надають їм можливість продовжити навчання за дисциплінами, які невід’ємно пов’язані із українською мовою (за професійним спрямуванням).

Засвоїли:

- основи культури мовлення;
- правила спілкування з учасниками виробничих процесів, використовуючи унормовані принципи професійного спілкування на рівні сучасної літературної української мови;
- синтаксичні норми сучасної української мови у професійному та діловому усному та писемному спілкуванні.
- стилістичну структуру мови;
- основні правила користування словниками;
- мовні особливості наукового та офіційно-ділового стилів;
- класифікацію термінологічної системи української мови;
- основні принципи та моделі словотворення фармацевтичних і медичних термінів українською мовою;
- правила складання найпоширеніших видів ділових паперів.

У результаті вивчення дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" студент оволодіти навичками:

- виявлення специфіки функціонування усної і писемної форми ділової мови відповідно до фаху;
- застосування лексико-граматичні категорії сучасної української літературної мови для вироблення оптимальної мовної поведінки в професійній сфері;
- оволодіння термінологічною лексикою, навичками роботи з вузькоспеціалізованими словниками;
- аналізу доцільності використання лексичних, морфологічних, синтаксичних мовних засобів відповідно до комунікативних намірів.
- використання усних та писемних норм мовленнєвого етикету в професійній діяльності фармацевта;
- вільного володіння лексикою і термінологією своєї спеціальності;
- редагування та аналізу фахових текстів відповідно до норм сучасної літературної української мови;
- уникання порушень стилістичних норм при складанні ділових та фахових текстів;
- розрізнення термінів і номенклатурних назв;
- використання усталених мовних конструкцій офіційно-ділового стилю при складанні тексту документа;
- використання слів іншомовного походження та добору до них українських відповідників при складанні фахової документації;
- укладання основних адміністративно-канцелярських та медичних документів, а також редагування перекладних текстів.

Схвалено на засіданні кафедри української мови
„29” серпня 2016 року, протокол № 1

Завідувач кафедри, доцент

М.П. Тишковець

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програма дисципліни структурована на один розділ.

Розділ І. Лексико-граматичні та правописні особливості фахового мовлення медиків. Стильові особливості ділового та професійного спілкування. Культура публічного виступу.

Видами навчальних занять згідно з навчальним планом є:

- а) практичні заняття;
- б) самостійна робота студентів (СРС);
- в) консультації.

Практичні заняття (семінарські заняття) передбачають детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни з викладачем і формування вміння та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом лінгвістичних завдань.

Самостійна робота студентів передбачає оволодіння студентом навчальним матеріалом, а саме самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, а також передбачає підготовку до усіх видів контролю. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

Консультації (індивідуальні або групові) проводяться з метою допомоги студентам розібратись та роз'яснити складні для самостійного осмислення питання, вирішити складні проблеми, які виникли при самостійному опрацюванні навчального матеріалу при підготовці до практичного заняття, підсумкового заняття або перед іспитом.

При вивченні дисципліни використовують адекватні методи навчання.

За джерелами знань використовують методи навчання: словесні – розповідь, пояснення, лекція, інструктаж; наочні – демонстрація, ілюстрація; практичні – практична робота, виконання граматичних завдань. За характером логіки пізнання використовуються методи: аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний, індуктивний, дедуктивний. За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький.

5. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Розділ I. Культура професійного мовлення. Лексико-граматичні та правописні особливості фахового мовлення фармацевтів. Стильові особливості ділового та професійного спілкування. Культура публічного виступу.

Конкретні цілі:

- застосовувати лексико-граматичні категорії сучасної української літературної мови для вироблення оптимальної мовної поведінки в професійній сфері;
- оволодіти термінологічною лексикою, навичками роботи з вузькоспеціалізованими словниками;
- аналізувати доцільність використання лексичних, морфологічних, синтаксичних мовних засобів відповідно до комунікативних намірів.

Тема 1. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування

Культура професійного мовлення – обов’язковий компонент фахової діяльності фармацевта.

Функції мови.

Мова як суспільне явище. Мова та мовлення в житті суспільства.

Функції мови.

Мова професійного спілкування як функціональний різновид сучасної української літературної мови.

Медична професійна мова в історії української літературної мови.

Шляхи підвищення особистої культури мовлення.

Тема 2. Походження і розвиток української мови.

Походження і розвиток української мови.

Національна мова та її складові.

Літературна мова. Типи мовних норм.

Територіальні діалекти української мови.

Соціальні діалекти, посторіччя.

Класифікація слов’янських мов.

Тема 3. Мовні норми. Орфоепічні норми.

Культура мови. Класифікація мовних норм.

Типові порушення мовних норм у професійній мові.

Сильні і слабкі норми.

Орфоепічні норми.

Особливості вимови голосних і приголосних звуків української мови.

Засоби милозвучності української мови.

Норми наголошування.

Характеристика наголосу в українській мові.

Наголошення медичних термінів.

Тема 4. Лексичні норми професійного спілкування.

Поняття про лексику, лексикологію та фразеологію. Слово, його лексичне значення. Принципи класифікації фразеологізмів.

Лексика сучасної української мови за її походженням та сферою вживання.

Мовні кліше, складені найменування, штампи як фразеологічні вислови номінативного типу.

Особливості використання лексичних одиниць у мовленні медичних працівників.

Тема 5. Історія розвитку української термінології. Терміни та номенклатурні назви у науковому стилі. Способи творення термінів. Редагування фахового тексту.

Поняття про термінознавство, терміносистему, термінологію, термін. Джерела збагачення термінологічної системи мови.

Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціалізована термінологія. Медичні терміни, професіоналізми та медичний жаргон.

Поняття «номенклатура»; номени (номенклатурні одиниці) як різновид термінів.

Культура терміновживання. Особливості використання термінів-синонімів. Терміни в різних стилях мови.

Сучасний стан і проблеми української медичної термінології.

Тема 6. Словники: їх роль у збереженні та збагаченні української мови та підвищенні мовної культури. Види словників: енциклопедичні та лінгвістичні. Словники ділової української мови.

Поняття про лексикографію. Енциклопедичні й лінгвістичні словники. Медичні словники та довідники.

Сучасна кодифікаційна практика. Організація ресурсів національної словникової бази. Український електронний словник.

Роль словників у підвищенні мовної культури медичних працівників.

Типові помилки слововживання у мовленні провізорів. Труднощі вибору слова в різних ситуаціях спілкування.

Тема 7-8. Морфологічні норми професійного спілкування. Особливості використання граматичних форм іменників у професійному спілкуванні.
Поняття про морфологію, морфологічні норми.

Частини мови як основні морфологічні одиниці, принципи їх класифікації. Морфологічні категорії та синтаксичні властивості самостійних частин мови.

Специфіка використання граматичних форм самостійних частин мови в текстах документів.

Складні випадки визначення роду та відмінювання іменників.

Творення ступенів порівняння прикметників.

Специфіка відмінювання й сполучуваності числівників.

Особливості вживання дієприкметникових форм на *-учий, -ючий*, віддієслівних прикметників на *-льний* у медичній професійній мові.

Відмінювання прізвищ, імен та по батькові.

Особливості використання службових частин мови в текстах документів.

Тема 9. Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування. Особливості українського мовленнєвого етикету. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовленнєвий етикет фармацевта.

Культура мовлення, ознаки, що її характеризують.

Мовленнєвий етикет, його історія, структура, види, призначення.

Український мовленнєвий етикет як виразник етнічної самобутності, модель універсальної мовної діяльності народу.

Особливості етикету офіційно-ділового та наукового спілкування.

Культура мовлення медичних працівників як невід’ємна частина лікарської деонтології. Ятрогенний вплив слова.

Особливості спілкування медичних працівників у різних мовленнєвих ситуаціях.

Тема 10. Види усного спілкування. Публічний виступ та його жанри. Жанри публічного виступу. Форми проведення дискусії.

Історія та теорія ораторського мистецтва.

Публічний виступ як жанровий різновид ораторського мистецтва. Культура сприймання публічного виступу.

Доповідь, промова, лекція, повідомлення як жанри публічного виступу.

Презентація як різновид публічного мовлення.

Візитна картка. Правила оформлення візитної картки.

Тема 11. Стилiстичний аспект фахової мови медичних працівників

Поняття про функціональні стилі сучасної української мови. Типологія стилів (призначення, характерні ознаки, жанрові різновиди).

Взаємодія функціональних стилів сучасної української мови у сфері фахового мовлення.

Поняття «спеціальна мова», «професійна мова», «професійне спілкування». Сучасна українська літературна мова як основа спеціальної мови.

Різновиди медичної професійної мови: мова медицини (медична наукова мова), медична розмовна мова, медична ділова мова, мова медичної реклами.

Тема 12. Науковий стиль у фаховому мовленні. Структура та види наукового тексту

Науковий стиль: ключові ознаки, мовні засоби, підстилі та жанри, функціональне призначення.

Структура і види наукового тексту.

Форми запису готового тексту (першоджерела). Виписки, план, тези. Особливості конспектування. Реферат як форма опрацювання наукової літератури. Анотація і реферат-резюме.

Тези. Стаття. Оформлення наукового тексту, цитат, посилань, бібліографії. Рецензія і відгук.

Правила скорочення в наукових і ділових текстах. Технічні правила переносу.

Тема 13. Культура писемного ділового мовлення: загальна характеристика

Поняття про документ, документацію, документування, діловодство. Класифікація документів.

Національний стандарт України. Формуляр і бланк управлінського документа.

Загальні вимоги до змісту та оформлення реквізитів.

Оформлення сторінки документа.

Вимоги до тексту документа. Поняття рубрикації тексту.

Тема 14. Вимоги до складання й оформлення адміністративно-канцелярських документів

Види особистих офіційних документів. Заява, види заяв. Доручення. Розписка. Скарга.

Види документів з кадрово-контракткових питань. Автобіографія. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Призначення організаційно-розпорядчих документів. Їх види та групи. Інструкції, статuti, положення, правила, вказівки, розпорядження. Наказ: призначення, реквізити, структура тексту, види.

Призначення, особливості, види довідково-інформаційних документів. Довідка. Службова записка (доповідна, пояснювальна). Звіт. Протокол, витяг з протоколу. Запрошення, оголошення, повідомлення. Ділові листи. Телеграма, телефонограма, факс.

Тема 15. Професійна документація фармацевтів. Особливості її складання та оформлення

Діловодство у медичних закладах. Основні вимоги до оформлення документації.

Типи медичної документації. Особливості її складання й оформлення.

Стандартизація медичної документації. Культура її оформлення та читання.

6. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви тем	Практичні заняття	Самостійна робота студента	ІРС
І СЕМЕСТР			
Розділ І. Культура професійного мовлення. Лексико-граматичні та правописні особливості фахового мовлення фармацевтів. Стильові особливості ділового та професійного спілкування. Культура публічного виступу.			
1. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування.	2,0	8,0	-
2. Походження і розвиток української мови.	2,0	4,0	-
3. Мовні норми. Орфоепічні норми.	2,0	6,0	-
4. Лексичні норми професійного спілкування.	2,0	4,0	-
5. Історія розвитку української термінології. Терміни та номенклатурні назви у науковому стилі. Способи творення термінів. Редагування фахового тексту.	2,0	6,0	-
Всього за І семестр	10	28	
ІІ семестр			
6. Словники: їх роль у збереженні та збагаченні української мови та підвищення мовної культури. Види словників: енциклопедичні та лінгвістичні. Словники ділової української мови.	2,0	4,0	-

7-8. Морфологічні норми професійного спілкування. Особливості використання граматичних форм іменників у професійному спілкуванні.	2,0	6,0	-
9. Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування. Особливості українського мовленнєвого етикету. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовленнєвий етикет фармацевта.	2,0	4,0	-
10. Види усного спілкування. Публічний виступ та його жанри. Жанри публічного виступу. Форми проведення дискусії.	2,0	2,0	-
11. Стилістичний аспект фахової мови медичних працівників.	2,0	4,0	-
12. Науковий стиль у фаховому мовленні. Структура та види наукового тексту.	2,0	4,0	-
13. Культура писемного ділового мовлення: загальна характеристика.	2,0	4,0	-
14. Вимоги до складання й оформлення адміністративно-канцелярських документів.	2,0	2,0	-
15. Професійна документація фармацевтів. Особливості її складання та оформлення.	2,0	2,0	-
Всього за II семестр:	20	32	-
ВСЬОГО ГОДИН:	30	60	-

7. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ – не передбачено

8. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Номер прак- тичного заняття	Тема практичного заняття	К-сть годин
Розділ І. Культура професійного мовлення. Лексико-граматичні та правописні особливості фахового мовлення фармацевтів. Стильові особливості ділового та професійного спілкування. Культура публічного виступу.		

1.	Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування.	2
2.	Походження і розвиток української мови.	2
3.	Мовні норми. Орфоепічні норми.	2
4.	Лексичні норми професійного спілкування.	2
5.	Історія розвитку української термінології. Терміни та номенклатурні назви у науковому стилі. Способи творення термінів. Редагування фахового тексту.	2
6.	Словники: їх роль у збереженні та збагаченні української мови та підвищенні мовної культури. Види словників: енциклопедичні та лінгвістичні. Словники ділової української мови.	2
7.	Морфологічні норми професійного спілкування. Особливості використання граматичних форм іменників у професійному спілкуванні.	4
8.	Мовленнєвий етикет як елемент етики професійного спілкування. Особливості українського мовленнєвого етикету. Комунікативні ознаки культури мовлення. Мовленнєвий етикет фармацевта.	2
9.	Види усного спілкування. Публічний виступ та його жанри. Жанри публічного виступу. Форми проведення дискусії.	2
10.	Стилістичний аспект фахової мови медичних працівників.	2
11.	Науковий стиль у фаховому мовленні. Структура та види наукового тексту.	2
12.	Культура писемного ділового мовлення: загальна характеристика.	2
13.	Вимоги до складання й оформлення адміністративно-канцелярських документів.	2
14.	Професійна документація фармацевтів. Особливості її складання та оформлення.	2
РАЗОМ:		30

9. САМОСТІЙНА РОБОТА

Номер теми	Тема	К-сть годин
Розділ І. Культура професійного мовлення. Лексико-граматичні та правописні особливості фахового мовлення фармацевтів. Стильові особливості ділового та професійного спілкування. Культура публічного виступу.		
1.	Українська мова (за професійним спрямуванням) як навчальна дисципліна.	4
2.	Особливості використання лексичних одиниць у медичній професійній мові.	6
3.	Сучасний стан і проблеми української медичної термінології.	4
4.	Типові помилки слововживання у мовленні медичних працівників.	4
5.	Особливості використання самостійних та службових частин мови в текстах ділових документів.	6
6.	Синтаксичні особливості текстів ділових паперів.	6
7.	Особливості спілкування медичних працівників у різних комунікативних ситуаціях.	8
8.	Усне спілкування у сфері професійної діяльності медичного працівника.	4
9.	Культура сприймання публічного виступу.	4
10.	Медична професійна мова в історії української літературної мови.	4
11.	Структура та види наукового тексту.	2
12.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.	2
13.	Стандартизація медичної документації. Культура її оформлення і читання.	4
14.	Підготовка до диференційованого заліку.	2
РАЗОМ:		60

10. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ РОБІТ – не передбачено

11. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ – не передбачено

12. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ – не передбачено

13. ПЕРЕЛІК ПРАКТИЧНИХ НАВИЧОК, ВНЕСЕНИХ У МАТРИКУЛИ – не передбачено

**14. ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ
ДЛЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА (ІРС):**

1. Складання лінгвістичних кросвордів із відповідних розділів навчальної дисципліни.
2. Участь у роботі студентського наукового гуртка та виступи на наукових форумах.
3. Участь у студентській олімпіаді з навчальної дисципліни.
4. Виготовлення ламінованих таблиць з відповідних тем розділів дисципліни.
5. Підбір відео та аудіо матеріалів із розділів навчальної дисципліни.

15. МЕТОДИ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ

При оцінюванні студентів приділяється перевага стандартизованим методам контролю:

- тестування (усне, письмове, комп'ютерне);
- письмові роботи;
- усне опитування;
- усна співбесіда.

Форми контролю:

Попередній (вхідний) контроль слугує засобом виявлення наявного рівня знань студентів для використання їх викладачем на практичному занятті як орієнтування у складності матеріалу. Проводиться з метою оцінки міцності знань та з метою визначення ступеня сприйняття нового навчального матеріалу.

Поточний контроль – контроль самостійної роботи студентів щодо вивчення навчальних матеріалів. Здійснюється на кожному практичному занятті відповідно до конкретних цілей теми з метою перевірити ступінь та якість засвоєння матеріалу, що вивчається. На всіх практичних заняттях

застосовується об'єктивний контроль теоретичної підготовки та засвоєння практичних навичок із метою перевірки підготовленості студента до заняття. В процесі поточного контролю оцінюється самостійна робота студента щодо повноти виконання завдань, рівня засвоєння навчальних матеріалів, оволодіння практичними навичками аналітичної, дослідницької роботи та ін.

Проміжний контроль - полягає в оцінці засвоєння студентами навчального матеріалу на підставі виконання ним певних видів робіт на практичних (семінарських) заняттях за певний період. Проводиться у формі семестрового заліку на останньому практичному (семінарському) занятті в семестрі.

Підсумковий контроль здійснює контролюючу функцію, проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершених етапах. Проводиться у формі диференційованого заліку з метою встановлення змісту знань студентів за обсягом, якістю та глибиною, а також вміннями застосувати їх у практичній діяльності. Під час підсумкового контролю враховуються результати складання здачі усіх видів навчальної роботи згідно із структурою робочої програми.

ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ ПО ЗАВЕРШЕННЮ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Оцінка з дисципліни визначається як сума кількості балів поточної успішності, що складає 60% загальної оцінки з дисципліни, та оцінки, отриманої на іспиті, що складає 40% загальної оцінки з дисципліни.

Максимальна кількість балів, яку студент може набрати при вивченні дисципліни становить 200 балів, в тому числі за поточну навчальну діяльність – 120 балів, за екзаменаційний підсумковий контроль (іспит) – 80 балів.

Бали з дисципліни конвертуються у традиційну чотирибальну шкалу за абсолютними критеріями:

Оцінка за 200-бальною шкалою	Оцінка за 4-бальною шкалою
170-200 балів	5 – відмінно
140-179 балів	4 – добре
101-139 балів	3 – задовільно
100 балів і менше	2 – незадовільно

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОЇ УСПІШНОСТІ

Оцінювання поточної успішності проводиться шляхом підрахунку середнього балу поточної успішності по завершенню вивчення дисципліни. При цьому заокруглення ОЦІНКИ здійснюється за схемою: в діапазоні від 0 до 0,24

заокруглюється до меншої одиниці; в діапазоні від 0,25 до 0,74 заокруглюється до 0,5; в діапазоні від 0,75 до 0,99 заокруглюється до більшої одиниці.

Переведення оцінок за поточну успішність з 12-ти бальної шкали у 120-ти бальну шкалу здійснюється наступним чином:

Рейтингова 12-ти бальна шкала	Шкала оцінювання поточної успішності
4	66
4,5	69
5	72
5,5	75
6	78
6,5	81
7	84
7,5	87
8	90
8,5	93
9	96
9,5	99
10	102
10,5	105
11	108
11,5	111
12	114

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за поточну навчальну діяльність при вивченні дисципліни з додаванням балів за індивідуальну роботу студента (ІРС), становить 120 балів.

Схвалено на засіданні кафедри української мови
„29” серпня 2016 року, протокол № 1

Завідувач кафедри, доцент

М.П. Тишковець

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ СТУДЕНТІВ ПІД ЧАС ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Оцінювання поточної успішності проводиться за дванадцятибальною рейтинговою шкалою.

Оцінка за практичне заняття вважається позитивною, якщо вона становить 4,0 і більше балів. При цьому враховуються всі види робіт, передбачені методичною вказівкою для студентів при вивченні теми практичного (семінарського) заняття.

Оцінка **“відмінно” (10 – 12 б.)** виставляється за повний виклад теоретичного матеріалу, обґрунтування суджень, правильне визначення мовних явищ і вільне оперування мовознавчими термінами. Розкриття суті мовного явища, передбаченого практичним завданням, повинно бути вичерпним, аргументованим, свідчити про вміння застосовувати засвоєний теоретичний матеріал на практиці і демонструвати поєднання самостійних спостережень за мовними фактами з їх аналізом. Відповідь не повинна містити мовленнєвих помилок.

Оцінка **“добре” (7 – 9 б.)** виставляється за достатньо глибоку, аргументовану відповідь на питання, за знання термінології і здебільшого правильне розуміння аналізованих мовних явищ. При цьому допускаються окремі неточності у викладі теоретичного матеріалу та у вживанні термінів. Виконання практичного завдання повинно показати достатній рівень умінь використовувати теоретичні положення при вирішенні конкретних практичних завдань. Допускається не більше трьох помилок у виконанні практичного завдання.

Оцінка **“задовільно” (4 – 6 б.)** виставляється за відповідь, якщо студент виявляє знання і розуміння основних положень даної теоретичної теми, але допускає порушення логіки викладу думок, окремі фактичні помилки, неточності в аналізі мовних явищ та у тлумаченні термінів. Крім того, оцінка **“задовільно”** передбачає правильне виконання більшої частини практичних завдань.

Оцінка **“незадовільно” (1 – 3 б.)** виставляється тоді, коли висвітлено окремі фрагменти теми, що складають незначну частину теоретичного матеріалу, наявні неправильні формулювання, помилкова аргументація. Відповідь свідчить про невміння аналізувати мовні явища, про обмежений словниковий запас та низький рівень грамотності, а більша частина практичних завдань не виконана або виконана неправильно.

Схвалено на засіданні кафедри української мови
„29” серпня 2016 року, протокол № 1

Завідувач кафедри, доцент

М.П. Тишковець

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ (ІРС)

Бали	Критерії оцінювання
1	ВИГОТОВЛЕННЯ ЛАМІНОВАНОЇ ТАБЛИЦІ З ВІДПОВІДНИХ ТЕМ ДИСЦИПЛІНИ.
2	ВИСТУП НА ЗАСІДАННІ СТУДЕНТСЬКОГО НАУКОВОГО ГУРТКА.
3	УЧАСТЬ У СТУДЕНТСЬКІЙ ОЛІМПІАДІ З ДИСЦИПЛІНИ. або РОБОТА НА СТУДЕНТСЬКОМУ НАУКОВОМУ ФОРУМІ У ВИГЛЯДІ ПУБЛІКАЦІЇ ТЕЗ.
4	РОБОТА НА СТУДЕНТСЬКОМУ НАУКОВОМУ ФОРУМІ У ВИГЛЯДІ СТЕНДОВОЇ ДОПОВІДІ.
5	РОБОТА НА СТУДЕНТСЬКОМУ НАУКОВОМУ ФОРУМІ У ВИГЛЯДІ УСНОЇ ДОПОВІДІ.
6	ПРИЗОВЕ МІСЦЕ ЗА УЧАСТЬ У СТУДЕНТСЬКІЙ ОЛІМПІАДІ З ДИСЦИПЛІНИ. або ПРИЗОВЕ МІСЦЕ ЗА УЧАСТЬ У РОБОТІ НАУКОВОГО ФОРУМУ.

Схвалено на засіданні кафедри української мови
„29” серпня 2016 року, протокол № 1

Завідувач кафедри, доцент

М.П. Тишковець

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПИСЬМОВОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЮ

Оцінювання знань студентів і переведення результатів засвоєння отриманих знань здійснюється за наступною шкалою:

Кількість правильних відповідей при складанні тестових завдань у ННВ незалежного тестування знань студентів	Кількість балів, що виставляється студенту
1-24	Не склав
25, 26	38
27	39
28	40
29	41
30	42
31	43
32	44
33	45
34	46
35	47
36	48
37	49
38	50
39	51
40	52
41	53
42	54
43	55
44	56
45	57
46	58
47	59
48	60

Схвалено на засіданні кафедри української мови
„29” серпня 2016 року, протокол № 1

Завідувач кафедри, доцент

М.П. Тишковець

19. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

БАЗОВА (ОСНОВНА):

1. Бабич Н.Д. Культура фахового мовлення : [навчальний посібник] / Н.Д. Бабич. – Чернівці : Книги–ХХІ, 2006. – 496 с.
2. Голод Р.Б. Українська мова (за професійним спрямуванням) : [навчальний посібник] / Р.Б. Голод, О.М. Мельничук, Л.І. Сілевич. – Івано-Франківськ : Видавництво ІФНМУ, 2013. – 212 с.
3. Золотухін Г.О. Фахова мова медика : [підручник] / Г.О. Золотухін, Н.П. Литвиненко, Н.В. Місник. – К. : Здоров'я, 2002. – 392 с.
4. Караман С.О. Українська мова за професійним спрямуванням : [навчальний посібник для ВНЗ] / С.О. Караман, О.А. Копусь, В.І. Тихоша. – К. : Літера ЛТД, 2013. – 544 с.
5. Кисіль Г.Г. Культура мовлення медика : [навчальний посібник] / Г.Г. Кисіль, В.Ф. Москаленко, В.З. Нетяженко, І.В. Мельник. – К. : Здоров'я, 2010. – 464 с.
6. Лісовий М.І. Культура професійного мовлення : [навчальний посібник для студентів вищих медичних навчальних закладів] / М.І. Лісовий. – Вінниця : Нова книга, 2010. – 200 с.
7. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура української фахової мови : [навчальний посібник] / Л.І. Мацько, Л.В. Кравець. – К. : ВЦ «Академія», 2007. – 360 с.
8. Українське ділове мовлення : [підручник]. – 2-ге вид. / Є.І. Світлична, А.А. Берестова, А.Є. Приймко та ін. – Х. : Золоті сторінки, 2002. – 320 с.
9. Український правопис : [стереотип. вид.] / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні ; Інститут української мови. – К. : Наук. думка, 2004. – 240 с.
10. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : [підручник, за програмою МОН]. – 4-те видання / С.В. Шевчук, І.В. Клименко. – К. : Алерта, 2014. – 696 с.
11. Шутак Л.Б., Навчук Г.В. Культура усного спілкування медичного працівника : [навчальний посібник для студентів вищих медичних навчальних закладів III – IV рівнів акредитації] / Л.Б. Шутак, Г.В. Навчук. – Чернівці : Видавництво БДМУ, 2014. – 177 с.
12. Юкало В.Я. Культура мови / В.Я. Юкало. – Тернопіль : Укрмедкнига, 1999. – 77 с.

ДОПОМІЖНА:

1. Галузинська Л.І. Українська мова (за професійним спрямуванням) : [навчальний посібник] / Л.І. Галузинська, Н.В. Науменко, В.О. Колосюк. – К. : Знання, 2008. – 430 с.
2. Литвиненко Н.П., Місник Н.В. Українська медична термінологія у фаховій мові лікаря / Н.П. Литвиненко, Н.В. Місник. – К. : Книга плюс, 2001. – 176 с.
3. Мацюк З.О., Станкевич Н.І. Українська мова професійного спілкування : [навчальний посібник] / З.О. Мацюк, Н.І. Станкевич. – К. : Каравела, 2010. – 352 с.
4. Мацько Л.І. Стилїстика української мови : [підручник] / Л.І. Мацько, О.М. Сидоренко, О.М. Мацько. – К. : Вища школа, 2005. – 462 с.

5. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : [навчальний посібник] / Я. Радевич-Винницький. – К. : Знання, 2006. – 291 с.
6. Семеног О.М. Культура наукової української мови : [навчальний посібник] / О.М. Семеног. – К. : ВЦ «Академія», 2010. – 216 с.
7. Стахів М. Український комунікативний етикет : [навчальний посібник] / М. Стахів. – К. : Знання, 2008. – 245 с.
8. Тетарчук І.В., Дяків Т.Є. Українська мова за професійним спрямуванням : [навчальний посібник для підготовки до іспитів] / І.В. Тетарчук, Т.Є. Дяків. – К. : «Центр учбової літератури», 2014. – 186 с.
9. Ужченко В.Д., Ужченко Д.В. Фразеологія сучасної української мови : [навчальний посібник] / В.Д. Ужченко, Д.В. Ужченко. – К. : Знання, 2007. – 494 с.
10. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування : [навчальний посібник] / Т.К. Чмут, Г.Л. Чайка. – 3-тє вид., стереотип. – К. : Вікар, 2003. – 223 с.
11. Шутак Л.Б. Культура професійного спілкування: контрольні вправи і тестові завдання : [навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів І – IV рівнів акредитації] / Л.Б. Шутак, А.В. Ткач, Г.В. Навчук. – Чернівці : Видавництво БДМУ, 2012. – 182 с.

СЛОВНИКИ

1. Бацевич Ф.С. Словник термінів міжкультурної комунікації / Ф.С. Бацевич. – К. : Довіра, 2007. – 207 с.
2. Білоноженко В.М. Словник фразеологізмів української мови / В.М. Білоноженко. – К. : Наук. думка, 2008. – 1104 с.
3. Бурячок А.А. Словник синонімів української мови : В 2 т. / А.А. Бурячок, Г.М. Гнатюк, С.І. Головащук. – К. : Наук. думка, 2006. – Т.1. – 1040 с. ; Т.2. – 960 с.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови : [з дод. і допов.] / В.Т. Бусел. – К. – Ірпінь : ВТФ Перун, 2005. – 1728 с.
5. Вусик О.С. Словник синонімів української мови : [понад 2500 синонімічних гнізд] / О.С. Вусик. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2013. – 576 с.
6. Годована М. Словник-довідник назв осіб за видом діяльності / М.П. Годована. – К. : Наук. думка, 2009. – 176 с.
7. Литвиненко Н.П., Місник Н.В. Тлумачний словник медичних термінів : [рос., латин. та укр. мовами] / Н.П. Литвиненко, Н.В. Місник. – К. – Ірпінь : ВТФ Перун, 2010. – 848 с.
8. Нечай С. Російсько-український медичний словник з іншомовними назвами / С. Нечай. – К. : УЛТК, Фонд ТТ, 2002. – 592 с.
9. Новий словник іншомовних слів : [близько 40000 сл. і словосполучень] / Л.І. Шевченко, О.І. Ніка, О.І. Хом'як, А.А. Дем'янюк. – К. : АРІЙ, 2008. – 672 с.
10. Орфографічний словник українських медичних термінів / Л.І. Петрух, І.М. Головка, О.Я. Томашевська. – Львів : Видавництво ЛМІ ім. Д. Галицького, 1993. – 473 с.
11. Полюга Л.М. Словник українських морфем : [понад 45 000] / Л.М. Полюга. – К. : Довіра, 2009. – 554 с.
12. Чумак В.В. Український орфографічний словник : [близько 174 тис. слів] / В.В. Чумак, І.В. Шевченко, Л.Л. Шевченко, Г.М. Ярун; за ред. В.Г. Скляренка. – К. : Довіра, 2008. – 997 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

3. www.novamova.com.ua _____
4. www.pereklad.kiev.ua
5. www.pravopys.net
6. www.r2u.org.ua
7. www.rozum.org.ua
8. www.litopys.org.ua
9. www.mova.info