

// Духовне виховання майбутніх учителів початкових класів у контексті реформування системи освіти України щодо Болонського процесу: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції. – Дрогобич, "Посвіт", 2006.– С131–136.

**УДК 811.161.2(07)**

**Підгурська В.Ю.**

(м.Житомир)

## **ФОРМУВАННЯ КОМУНІКАТИВНИХ УМІНЬ У СТУДЕНТІВ ПЕДАГОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ НА МАТЕРІАЛІ КУРСУ ДІЛОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ**

Завданням вищої школи України є не лише підготовка спеціалістів відповідного профілю, а й формування особистості громадянина, свідомого учасника державотворчих процесів. Серед головних шляхів реформування освіти виокремлено турботу про подальше збагачення інтелектуального й духовного потенціалу нації, забезпечення розвитку освіти на засадах запровадження у навчально-виховний процес сучасних педагогічних технологій і науково-методичних досягнень, підготовку нової генерації педагогічних кадрів, підвищення їх професійного й загальнокультурного рівня.

Основи професійної майстерності майбутнього вчителя закладаються у процесі вивчення всіх дисциплін університетського курсу, однак провідна роль у системі підготовки вчителя початкових класів належить дисциплінам мовознавчого циклу. Вчитель початкових класів, якого закономірно вважають насамперед словесником, має володіти інтонаційно багатим, образним і різноманітним за лексичним складом та граматичною структурою, бездоганним, стилістично унормованим мовленням. У цій площині особливого значення набуває розвиток комунікативних умінь майбутніх спеціалістів, опанування комунікативної тактики, вміння використовувати мовні засоби відповідно до мети та умов спілкування.

З метою успішного мовного спілкування у сфері професійної діяльності пропонуємо в межах практичного курсу "Ділова українська мова" формувати у

студентів комунікативні уміння і навички. Практичний курс поєднує мовний і комунікативний блоки. Перший передбачає формування і закріплення мовних знань, другий - навичок використання цих знань у конкретній комунікативній ситуації.

Ефективність формування комунікативного мовлення залежить не тільки від глибини засвоєних студентами правил, понять, термінів, а й від вдалого добору матеріалу, який сприяв би засвоєнню української лексики, вільному продукуванню висловлювань. Розглянемо це на матеріалі вивчення теми "Лексичні норми ділового мовлення", до якої ми розробили теоретичні питання і систему вправ.

*Тема:* Лексичні норми ділового мовлення. Оформлення довідково-інформаційних документів.

1. Лексичні норми діловодства. Вибір слова при укладанні ділових текстів.
2. Книжні слова у документах.
3. Іншомовна лексика та вимоги до її вживання. Правопис слів іншомовного походження.
4. Терміни та професіоналізми у діловому мовленні.
5. Лексичні засоби стилістики (марковані слова у ділових паперах): багатозначність, синоніми, антоніми, омоніми, пароніми.
6. Неологізми та застарілі слова.
7. Оформлення довідково-інформаційних документів: звіт, лист; адреса, телефонограма, протокол.

Для закріплення теми можна запропонувати студентам такі вправи:

1. Визначити, до якої групи лексики відносяться слова, зафіксовані у "Руській правді" 1282 року: *головник (убивця), видок (свідок), вира (штраф за вбивство), вирник (збирач вири), тиун (урядовець), уроки й устави (податки), озадок (спадщина).*
2. Пояснити значення і походження слів: *народ, республіка, свобода, патріот, стратег, заробіток, покритка, гайдамака,* - широко вживаних у поезії Кобзаря.

3. Використовуючи застарілі слова (архаїзми та історизми), написати твір-опис картини Т.Г. Шевченка "Катерина" (1842 р.), І.Ю. Рєпіна "Запорожці пишуть листа турецькому султанові" (1878 – 1891 рр.), В.М. Васнецова "Богатирі" (1898 р.) на вибір.
4. З метою відстеження процесу творення українських лінгвістичних термінів, проаналізувати, яким сучасним термінам відповідають слова: *предмѣтовникъ, суцникъ, речівник* (іменник), *связникъ, злучникъ, союз* (сполучник), *викрик* (вигук), *ймення числове* (числівник), *кликальний* (кличний відмінок), *звучня* (фонетика), *самозвуки* (голосні), *приросток* (суфікс), *запинка* (кома).
5. Пояснити семантику даних термінів, визначити спосіб деривації: *вихід, вхід, запис, збій, заземлення, повідомлення, опір, різкість, яскравість*. (Ці терміни – віддієслівні та відприкметникові іменники, створені на основі метонімічного переносу "процес - предмет", "процес - результат", "властивість – опредмечене поняття" тощо).
6. З поданими словами скласти декілька речень. Чи всі вони можуть претендувати на нормативність? З'ясувати роль неологізмів у сучасній українській мові і діловій зокрема: *натовець, кучмізм, весніти, шпилькувати, зафізкультурити, заокеанець, захопник, північанин, олімпійка, космоплавання, інтербачення, відпочивальник, офутболити, помаранчево, найолійніша олія*
7. Доберіть українські відповідники до запозичених термінів: *дебати, домінувати, електорат, конвенція, компенсація, спонсор*.
8. Прочитайте. Передайте стисло головний зміст тексту. З'ясуйте за словником іншомовних слів значення виділених слів.

*Відвідувачі Софії Київської захоплюються всесвітньовідомими мозаїками, стародавніми фресками, зображеннями святих і портретами князівської родини. Та, крім усього цього, стіни Софії виявилися ще й скарбницею епіграфіки – науки, що вивчає стародавні написи на твердих матеріалах.*

На стінах і стовпах, вкритих фресками, поряд із зображеннями святих, серед чудового **орнаменту** знаходять історики написи, так звані **графіті**, що їм майже тисяча літ. Можливо, хтось із відвідувачів собору, звичайно, з тих, що знали грамоту, знічев'я видряпував на стінах малюнки, рядки слів, молитви. На стіні Софіївського собору знайшли графіті, яке підтвердило: Ярослав Мудрий справді помер 20 лютого 1054 року (за П. Утевською).

9. З'ясуйте, з яких мов запозичені іншомовні слова у даному тексті і що вони там означали. Поясніть правопис іншомовних слів.

Ще в західноєвропейських школах часів Середньовіччя і Відродження існували забавні студентські чини, які сприяли самоврядуванню і дисципліні. Пишномовні назви цих чинів прижилися пізніше і в українських колегіумах.

„Диктатор” мав своє місце біля кафедри професора, це був, як правило, знаючий студент, котрий міг відповісти на найважливіші питання.

„Імператори” займали передні місця в класі (аудиторії), ведучи записи в журналах про успішність школярів.

„Авдитори” обиралися з кращих учнів, їх обов'язок – приходити у клас раніше вчителя і перевіряти домашні завдання.

„Декуріони” підтримували порядок у класах, доносили вчителю на бешкетників і ледарів. Над кількома „декуріонами” стояв „цензор”, який наводив порядок у класах і стежив за усіма.

„Директорами” та „інспекторами” призначалися бідні студенти старших класів для нагляду за молодшими школярами.

У давніх українських школах запроваджено було й деякі інші західноєвропейські звичаї: школярів розсаджували у класі у певному порядку – відповідно до успіхів у навчанні: кращі – наперед, гірші – на „ослячу” лаву. Врочисто обирали „імператора”, поряд з яким сідав перший „сенатор”. У класі риторики призначалися „авдитори”, які

*вислуховували домашні завдання ще до приходу вчителя. Класні завдання називалися „екзерциціями”, а домашні – „окупаціями” (П.Білоус)*

Щоб перевірити рівень засвоєних знань з правил укладання документів, можна запропонувати студентам тестові завдання:

1. Термінове повідомлення. Що передається адресату по телефону:

- а) телеграма;*
- б) телефонограма;*
- в) радіограма.*

2. Які службові листи не потребують відповіді?

- а) лист-прохання;*
- б) лист-запит;*
- в) лист-попередження.*

3. Продовжіть речення:

- а) Протокол – це документ, у якому...*
- б) Текст протоколу складається....*
- в) За обсягом фіксованих даних протоколи поділяються....*

4. Розташуйте реквізити звіту відповідно до вимог

- а) назва виду документу.*
- б) дата складання.*
- в) заголовок.*
- г) штамп установи.*
- г) підпис керівника установи або особи, відповідальної за складання звіту.*
- д) текст який має такі частини: вступ, основна частина, висновки.*
- е) печатка.*

Метою курсу "Ділова українська мова" має бути не тільки і не скільки ознайомлення з мовою ділової документації та специфікою мови наукової літератури (термінологія, навички реферування та анотування), а формування у студентів практичних навичок мовленнєвої діяльності.

Таким чином, можна зробити висновок, що матеріали курсу ділової української мови при творчому підході викладача допоможуть утвердити пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей, що є основним принципом освіти в Україні, а також сприяти формуванню комунікативних умінь студентів – майбутніх учителів початкових класів

## ЛІТЕРАТУРА

1. Глущик С.В. та інші. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник для вищих та середньо-спец. навч. закладів / С.В. Глущик, О.В. Дияк, С.В. Шевчук. – 3-тє вид., переробл. і допов. – К.: А.С.К., 2002. – 398 с.
2. Культура української мови: Довідник / С.Я. Єрмоленко, Н.Я. Дзюбишина-Мельник, К.В. Ленець та ін.; За ред. В.М. Русанівського. – К.: Либідь, 1990. – 304 с.
3. Охріменко Н.Д., Підгурська В.Ю. Культура ділової комунікації: Навчально-методичний посібник для студентів перших курсів негуманітарних факультетів (денної та заочної форм навчання). – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І.Франка, 2005. – 124 с.
4. Тищенко О. Українська мова професійного спілкування // Дивослово. – 2005. - №1 – С. 28-29.

***Підгурська В. Формування комунікативних умінь у студентів педагогічного факультету на матеріалі курсу ділової української мови.***

*У статті розглядається пошук шляхів формування комунікативних умінь студентів на матеріалі курсу ділової української мови.*

***Ключові слова:*** комунікативні вміння, ділова українська мова.