

## ЛІТЕРАТУРА

1. Никифорова Г. П., Верещако Е. А. Семантические особенности модальных частиц в современном немецком языке // Вестник Чувашского гос. пед. ун-та им. И. Я. Яковлева. Языкознание. Лингводидактика. — Чебоксары, 2000. — № 2. — С. 28–34.
2. Бровченко Т. А., Волошин В. Г. Обобщенный интонационный контур как форма изображения речевого сигнала // Тезисы докладов на Всесоюзной школе-семинаре АРСО-13, июль 1984 г. — Новосибирск, 1984. — С. 15–17.
3. Ленец А. В. Модальные слова и частицы как средства выражения уверенного/неуверенного речевого поведения // Личность, речь и юридическая практика: Межвуз. сб. науч. трудов. — Ростов-на-Дону: Дон. юрид. ин-т, 2000. — С. 55–58.
4. Егоршина Е. Е. Прагмалингвистические особенности лексических усилителей в современном немецком языке: Автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.02.04. — Пятигорск, 1997. — 191 с.
5. Таранец В. Г. Энергетическая теория речи. — Киев-Одесса: Вища школа, 1981. — 148 с.
6. Heggelung K. T. Zur Bedeutung der deutschen Modalpartikeln in Gesprächen unter besonderer Berücksichtigung der Sprechakttheorie und der DaF-Perspektive. — Linguistik online, 2001. — № 9. — 20 S.
7. Weydt H. Partikeln und Interaktion. — Tübingen, 1983. — 269 S.

Мирослава КРИСЬКІВ

## ВИВЧЕННЯ МОВИ НА НЕФІЛОЛОГІЧНИХ ФАКУЛЬТЕТАХ

*У статті розглянуто багатоаспектні завдання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням», різні підходи до його опрацювання, простежено структуру змісту цього курсу в робочих планах різних вищих навчальних закладів, запропоновано один з можливих шляхів орієнтації навчального процесу на формування мовленнєвої особистості фахівця конкретного профілю діяльності.*

«Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», розроблене МОН України, передбачає формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань на основі сучасних інформаційних технологій [1, 43]. Ця здатність необхідна для фахівця будь-якого профілю. На це мусить бути спрямований увесь процес підготовки спеціалістів, основна мета якого — формування готовності до професійної діяльності. Тому необхідно знати і враховувати особливості того виду діяльності, до якого здійснюється підготовка, створювати і підтримувати націленість студентів на майбутню професію.

Формування готовності до професійної діяльності забезпечується системою знань та досвідом успішних практичних дій майбутнього спеціаліста. Серед інших аспектів професійної підготовки це стосується і мовленнєвої діяльності.

Дослідниками проблем підготовки спеціалістів доведено, що професійна підготовка буде успішною, якщо структура особистості майбутніх фахівців співвідносна зі структурою їхньої фахової діяльності [5, 6].

У психологічній структурі діяльності фахівця — чільне місце належить комунікативному компоненту — встановленню таких стосунків з контактерами, які сприяли б вирішенню професійних завдань. При цьому має значення зміст спілкування, характер і співвідношення мотивів, контроль за результатами спілкування, використання мовних і позамовних засобів спілкування. Тому важливість проблеми опрацювання мовних курсів на нефілологічних факультетах, формування мовної особистості спеціалістів, здатних успішно розв'язувати завдання спілкування у рамках професійної діяльності, ні в кого заперечення чи навіть сумнівів не викликає. Про це йдеться у багатьох методичних працях, розробках програм, методичних матеріалах, підготовлених у різних навчальних закладах у різні роки: «Мета курсу («Українська мова») — сприяти формуванню грамотних спеціалістів з високим культуромовленнєвим рівнем, необхідним для успішного здійснення професійної діяльності» [10, 1]; «Мета курсу — підвищити культуру мовлення студентів, сформувати в них уміння вільно, грамотно, комунікативно виправдано користуватися мовою у навчальній та подальшій професійній діяльності» [12, 3]; «Завдання вищої школи — готувати висококваліфікованих фахівців, які володіють державною мовою в усній та писемній її формах. Курс української мови у вищому

навчальному закладі органічно продовжує формування національномовної особистості, розширює мовну компетенцію майбутнього спеціаліста у професійній сфері» [11, 4].

Як теоретики освітньої галузі, так і викладачі-практики вважають програму з української мови надзвичайно важливою для підготовки фахівців будь-якої сфери суспільного життя. Значно гірше виглядає аспект її реалізації. По-перше, не спостерігається обґрунтованих підходів щодо впровадження мовних курсів до навчального плану, спрямування навчальної роботи, обсягу відведеного на них часу занять тощо. По-друге, зміни, що були внесені до навчальних планів під гаслом удосконалення, скоріше нагадували сумнозвісний принцип «крок уперед — два кроки назад».

Передусім це стосується місця мовних курсів у навчальних планах і кількості відведених для них годин. Згадаймо: за радянських часів, особливо в останні десятиліття існування СРСР, коли всіма можливими засобами форсувалося формування «єдиного радянського народу», а найголовнішу роль у цьому надавалося російській мові як фактору консолідації суспільства, на вивчення російської мови на філологічних факультетах відводилося 500 (!) годин аудиторних занять. І хоча в багатьох вищих навчальних закладах навчання тривало лише 4 роки, ця вимога неухильно виконувалася, ніхто не скаржився, що така кількість годин, відведених на вивчення російської мови, негативно позначається на суто професійній підготовці студентів. Здавалося очевидним, що добре володіння мовою є запорукою як успішного навчання, так і подальшого поповнення професійних знань і вмінь у процесі професійної діяльності. І навпаки, неуспішність дуже часто зумовлена саме недостатнім мовним розвитком.

Ситуація корінним чином змінилася в умовах незалежної України. Незважаючи на визнання української мови як державної, про можливість виконання нею консолідуючої ролі в суспільстві ніхто й не згадує (а саме ця її роль мала б послужити основою для законодавчого врегулювання проблеми мовних курсів у філологічних ВНЗ). Першим практичним кроком було скорочення мовного курсу на таких факультетах до 100 аудиторних годин. Скорочення супроводжувалося заявами про надання екзамену з цієї дисципліни статусу державного. Згодом про цей статус просто забули (а подекуди забули і про екзамен, звівши підсумковий контроль до заліку). Потім, у зв'язку з ідеєю розвитку навчальної самостійності студентів, 10 % часу відвели на самостійну роботу, залишилось, отже, 54 аудиторні години, а вже з них третину забрали на ту ж самостійну роботу. В останні роки, з впровадженням кредитно-модульної системи, зорієнтованої на співвідношення аудиторної та самостійної роботи 50:50 або 60:40, маємо вже від 26 до 36 аудиторних годин.

Кількість аудиторних годин у різних ВНЗ різна. Наведемо дані з робочих програм:

- Тернопільський державний педагогічний університет (1994) — 60 год.;
- Прикарпатський державний університет (1996) — 60 год.;
- Глухівський державний педагогічний університет (2000) — 54 год.;
- Харківський державний педагогічний університет (2002) — 54 год.;
- Тернопільська академія народного господарства (2003) — 36 год.;
- Університет «РЕГІ» (Рівне) (2003) — 30 год.;
- Тернопільський національний педагогічний університет (2005) — 32 год.
- Львівський державний університет внутрішніх справ (2006) — год.

У цілому спостерігається орієнтація на 54 навчальні години (крім аудиторних, передбачаються і години самостійної роботи). Зрештою, цей показник важко назвати реальним. Характерний факт: на одній зі спеціальностей Тернопільської академії народного господарства (сьогодні — Тернопільський державний економічний університет) на самостійну роботу студентів заплановано не 18–24 год., як в інших робочих програмах, а 41 годину при 36 аудиторних.

Така нестабільність часових параметрів курсу негативно впливає і на окреслення його змісту, що позначається як на практичній роботі, так і на науково-методичних дослідженнях названої проблеми.

Деякі ВНЗ впровадили звичайний практикум з української мови, в основному орфографічно-пунктуаційного спрямування, який дублює вивчене в школі і копіює практичні курси, що читаються на філологічному факультеті і факультеті підготовки вчителів початкових класів, але з меншою кількістю аудиторних годин. Спочатку навіть використовували

посібники, призначені для підвищення рівня грамотності першокурсників: О. Блик, Г. Козачук, І. Ющук. Потім появились розробки з орієнтацією на контингент саме студентів-нефілологів (напр., Паламар Л., Бех О. Практичний курс української мови. Ч. 1. – К.: Либідь, 1993; Паламар Л. Практичний курс української мови. Ч. 2. — К.: Либідь, 1995). Автори основну увагу зосередили на практичному аспекті навчання, зокрема системному засвоєнні граматики, розвитку і збагаченні словника студентів, на закріпленні навичок розмовної мови. Ставилося завдання не лише закріпити, а й поглибити рівень лінгвістичних знань. Тому пропонувалися в основному традиційні види роботи, характерні для шкільної методики. Напр.:

До заняття 11. Дібрати означення. Вказати синоніми. Дібрати синоніми. Визначити тип займенника. Виписати групи прикметників. Скласти з ними речення. Підкреслити прикметники найвищого ступеня. Провідміняти прикметники, займенники. Утворити ступені порівняння. Числівник. Правопис. Переклад з російської. Диктант.

До заняття 19. Утворити активні дієприкметники. Провідміняти дієприслівники. Утворити пасивний дієприкметник. Скласти речення. Пояснити правопис. Утворити дієприкметники. Виписати. Функція в реченні. Прислівники – групи. Прийменники. Вигук. Частка. Правопис. Значення. Рациональне зерно у цьому було. Адже рівень підготовки багатьох студентів щодо різних аспектів мовленнєвої діяльності не відповідав практичним потребам, необхідним для оволодіння професійними дисциплінами. Але суттєвою вадою було те, що бракувало саме чіткої спрямованості на оволодіння конкретною спеціальністю, на розвиток мовленнєвих умінь, а отже, й належної мотивації опрацювання цього курсу. Крім того, не було враховано, що охопити визначений обсяг лінгвістичного матеріалу на одному занятті неможливо.

Інший підхід полягав у тому, щоб ознайомити студентів з діловими паперами і сформуванню умінь правильно складати їх. Він був продиктований практичною необхідністю вивчення мовленнєвої комунікації працівниками всіх сфер. Навчальна дисципліна, введена у 1993 р., носила (а в деяких ВНЗ і досі носить) назву «Українська ділова мова». Крім «оптимізації правописних навичок», отриманих у загальноосвітній школі [2:3], у ній передбачалося узагальнення відомостей про офіційно-діловий стиль літературної мови, засвоєння основ справочинства, зразків різноманітних ділових паперів, ознайомлення з найуживанішою (в т.ч. термінологічною) лексикою, характерною для ділового спілкування. Найвиразніше такий підхід представлений у пояснювальній записці до програми, складеної у Харківському педагогічному університеті (2002 р.):

«Метою курсу є *ознайомлення* студентів з особливостями офіційно-ділового стилю української літературної мови, *навчитися* (Так у програмі — М.К.) правильно укладати документи, опанувати ключові моменти ділового усного й писемного спілкування.

До завдання курсу «Ділова українська мова» входить:

- ознайомлення студентів зі стилями української літературної мови, зокрема з офіційно-діловим стилем;
- ознайомлення з різними видами документів;
- прищеплення навичок вільного володіння офіційно-діловим стилем як в усному мовленні, так і на письмі;
- на підставі знань курсу фахівець повинен уміти скласти документи, які використовують як у приватному житті, так і в державних установах» [з робочої програми].

Визнаючи, що зміст занять на різних факультетах «може варіюватися у відповідності до специфіки орієнтації майбутніх фахівців, що увага може бути сконцентрована на специфічно професійній діловій мові юриста чи економіста, а також на відповідних видах документів», ця програма [3] не містить жодної спроби виявити можливості такого варіювання.

Внаслідок надто спрощеного розуміння завдань курсу «Ділова українська мова» появилася низка праць, у яких весь зміст зводиться до ділових паперів (поняття документа, класифікація документів за призначенням і ступенем стандартизації, реквізити документів і вимоги щодо їх розташування тощо), навіть ознаки офіційно-ділового стилю не завжди виносилися на перший план. До них, зокрема, можна віднести такі посібники та довідники: Молдаванов М., Сидорова Н. Сучасний діловий документ. — К., 1992; Головач А. Зразки оформлення документів. — Донецьк, 1997; Зарицька І., Чикаліна І. Українське ділове мовлення.

— Донецьк, 1997; Паламар Л., Кацавець Г. Мова ділових паперів. — К., 1993; Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / Бирик С., Михно І., Сьота Г. — К., 1997 та ін.

Праці такого типу, безсумнівно, корисні як довідкові джерела, не могли задовольнити потреби мовної освіти студентів. Процес реалізації програми «Ділове українське мовлення» дуже швидко виявив обмеженість подібного підходу. Серед ділових паперів, передбачених для вивчення, було багато таких, що не знаходять застосування у діяльності фахівців тієї чи іншої галузі. Не було чіткої орієнтації на професійне мовлення, на галузеву термінологію.

Поза увагою залишалася, з одного боку, проблема грамотності, з другого — проблема всебічного розвитку особистості і її роль у розв'язанні найрізноманітніших ситуацій спілкування. Не дивно, що такий підхід було визнано надто вузьким, неспроможним сприяти формуванню особистості майбутніх фахівців. Адже і практика навчальної роботи, і спеціально проведені дослідження засвідчили, що «робота над самими діловими паперами, навіть найкращими, не зробить фахівця грамотним, комунікативним, освіченим» [7, 4], що проблема забезпечення необхідного рівня мовної і мовленнєвої компетенції спеціаліста багатогранна. Це знайшло відображення в програмах і посібниках, у яких проблематика курсу ділового мовлення значно розширена. Так, розуміючи, що тематичні рамки ділового спілкування занадто вузькі, викладачі кафедри методики української мови і культури мовлення Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка розробили курс «Культура наукового і ділового мовлення» для нефілологічних факультетів, який допоміг би студентам у підвищенні рівня загального мовного розвитку, в оволодінні професією та у формуванні готовності до використання мови у майбутній професійній діяльності. Було визначено такі завдання цього курсу:

- поглибити знання про функції мови;
- підвищити рівень володіння мовою;
- сприяти оволодінню професійною термінологією;
- сформувати навички роботи зі спеціальною літературою;
- ознайомити з типовими ситуаціями професійного спілкування.

Таке коло питань висвітлювали праці Е. Палихати «Опорні конспекти з курсу наукового і ділового мовлення» та «Культура наукового і ділового мовлення: матеріали для практично-семінарських занять» (1996), Л. Головатой «Культура усного і писемного професійного мовлення» (1997), Н. Ботвиної «Офіційно-діловий на науковий стилі української мови: Навчальний посібник» (1999).

У статті Л. Головатой, опублікованій у журналі «Дивослово», було наведено програму такого мовного курсу для нефілологічних факультетів, висловлено ідею диференційованого підходу до навчального процесу.

Для сучасної вищої освіти характерне велике розмаїття спеціальностей і спеціалізацій, за якими ведеться підготовка фахівців для різних галузей науки, культури, народного господарства. І для кожного з них, як і для будь-якої людини, велике значення має мовний розвиток – здатність вступати у мовленнєвий контакт з людьми, сприймати чужі і продукувати власні висловлювання, виражаючи в них свої думки і почуття. Але вимоги до мовлення спеціалістів з вищою освітою, звичайно, різні. Якщо порівняти, скажімо, агронома чи інженера та вчителя, юриста чи журналіста, неважко помітити, що діапазон мовленнєвої діяльності їх далеко не однаковий. Якщо для перших мовленнєва діяльність є лише супровідною, допоміжною у процесі досягнення бажаних результатів, то для других це найважливіший інструмент у повсякденній роботі. Очевидно, й підготовка до професійної мовленнєвої діяльності повинна бути різною.

На той час ідея була реалізована лише на рівні дидактичного матеріалу, тематично пов'язаного з конкретною спеціальністю (у названих посібниках наведено приклади добору текстів для фізико-математичного, історичного, фізкультурного, музично-педагогічного, природничого факультетів). За цим принципом згодом здійснювався й добір тем для письмових робіт (враження від музичного твору — для студентів музично-педагогічного, репортаж зі спортивних змагань — для майбутніх учителів фізвиховання, розповідь про рідкісні рослини Медоборів — для студентів-біологів тощо) [4].

Помітним кроком уперед було дослідження Л. Лучкіної «Формування мовленнєвої культури майбутніх учителів загальнотехнічних дисциплін» (К., 2000). Залишаючись у рамках дисципліни «Ділова українська мова», авторка розуміє її завдання значно ширше, вважає, що підхід з позиції системності і послідовності дає можливість виділити групи умінь і навичок, спрямованих на:

- оволодіння орфографічними, пунктуаційними, граматичними та стилістичними знаннями;
- удосконалення умінь складати, відтворювати, перекладати та редагувати тексти різних стилів і жанрів;
- формування умінь створювати професійно необхідні документи;
- засвоєння професійно необхідної терміносистеми;
- розвиток комунікативних умінь і навичок [там же: 63].

Як бачимо, автори посібників охоплювали дедалі більше аспектів навчальної роботи. Проте вони орієнтувалися при цьому на більшу кількість аудиторних годин, ніж ми маємо зараз.

Потреба наближення мовного курсу до вимог конкретної спеціальності зумовила виконання низки дисертаційних робіт, у яких ставилося питання про підвищення мовленнєвої компетентності майбутніх спеціалістів певного профілю. Такими були дослідження Головатой Л., Дроздової І., Тоцької Н., Берегової Г., Юкала В. У деяких з цих праць йдеться вже не тільки про загальний характер професії, диференційований підхід здійснюється і на вузькогалузевій, і на регіональній основі.

Внаслідок пошуку дослідників було визнано необхідність диференційованого підходу до опрацювання мовного курсу та сформульовано його назву – «Українська мова за професійним спрямуванням». Однак у визначенні змісту і цього курсу все ще спостерігається великий різнобій, про що переконливо свідчить аналіз робочих програм та навчальних посібників, за якими працюють у різних ВНЗ.

Зокрема, невирішеними, дискусійними залишаються такі питання:

- які загальноосвітні елементи мовного курсу слід розглядати;
- як треба розуміти вимогу професійного спрямування навчальної роботи;
- які мають бути принципи організації навчання.

Наприклад, програма О. Тищенко «Українська мова професійного спілкування» вказує такі аспекти навчальної роботи:

1. Основні навички успішного спілкування (якості мовлення).
2. Мовний етикет і мовна етикетна поведінка. Культура мови (мовні норми) (моделювання й аналіз різних комунікативних ситуацій).
3. Аналіз письмових робіт студентів.
4. Стилї мови і мова професійного спілкування. Офіційно-діловий стиль, підстилї: законодавчий, дипломатичний, адміністративно-канцелярський.
5. Діловий документ як основний вид писемної форми офіційно-ділового стилю. Заява. Автобіографія.

Широке коло завдань намічене у програмі, складеній у Тернопільському національному педагогічному університеті [11, 4]:

- мовні норми (зокрема, ті, що найчастіше порушуються);
- оперування термінологією спеціальності;
- ознайомлення з довідковими джерелами;
- користування стилями і підстилями у навчальній діяльності і професійному вжитку;
- відомості про призначення і структуру ділових документів, необхідних спеціалістові конкретного профілю;
- комунікативні компетенції, потрібні у професійному спілкуванні.

Такі ж широкі, але далеко не однакові завдання накреслені і в інших робочих програмах.

Щоб наочно показати відмінності у змісті навчальних занять, наведемо узагальнені аспекти роботи і заплановану для цього кількість аудиторних годин (табл. 1).

Розподіл аудиторних годин на різні аспекти навчальної роботи

| Аспекти роботи                  | Робочі програми (с. 3) |    |    |    |    |   |    |
|---------------------------------|------------------------|----|----|----|----|---|----|
|                                 | 1                      | 2  | 3  | 4  | 5  | 6 | 7  |
| Теоретичні питання мовознавства |                        | 4  | 4  | 8  | 4  | 4 | 4  |
| Мовні норми                     | 22                     |    | 44 |    | 10 | 8 | 14 |
| Ділові документи, жанри         | 12                     | 28 | 4  | 28 | 8  | 8 |    |
| Якості мовлення                 |                        | 20 |    |    | 2  | 6 | 10 |
| Термінологія                    |                        | 8  |    | 4  |    | 4 |    |
| Стилі і форми                   | 26                     |    | 2  | 14 | 10 |   | 8  |

*Примітки:* 1. У вертикальних колонках вказано дані з робочих програм, про які йшлося. 2. У колонках 1-4 подано дані за програмою «Культура наукового і ділового мовлення», у колонках 5-7 – за програмою «Українська мова за професійним спрямуванням». 3. Кількість годин для самостійної роботи, яка в жодній з робочих програм чітко не окреслена, у таблиці не враховано.

Такі розбіжності змісту навчальної роботи цілком зрозумілі: при багатогранності об'єкта вивчення і неможливості охопити всі питання, варті уваги, кожен обирає ті аспекти курсу, які йому ближчі. Але в такому разі про досягнення гармонійного розвитку студента як мовної особистості говорити не доводиться.

Проблемним у цьому випадку залишається питання організації навчального процесу. За лінійною організацією роботи (для кожного аспекту – окремі заняття) на кожне питання можна виділити лише незначну кількість годин, що навряд чи може забезпечити бажаний результат. За концентричною побудовою занять (на кожному з них представлені різні аспекти декларованого «єдиного цілого — мовного спілкування у професійній сфері» [8, 28] важко досягти цілісності заняття, воно розпадається на окремі, іноді дуже далекі один від одного фрагменти. Наприклад, для заняття №8 намічено такі питання: особливості вживання іменників у сфері професійного спілкування; синтаксичні засоби мови за професійним спрямуванням; текст; ділове мовлення (лист, складання листів, аналіз орфограм; переклад, диктант); для заняття №11: особливості вживання числівників у сфері професійного спілкування; відмінювання кількісних та порядкових числівників, узгодження їх з іменниками та прикметниками; творення відчислівникових іменників та прикметників; способи подання числових величин у ділових документах; пряма і непряма мова у текстах наукового та офіційно-ділового стилю, розділові знаки (підготовка ділових документів); логічність тексту; рольові ігри; роботі зі словником фахової лексики.

У багатьох розробках спостерігаємо ті ж самі, що й у практикумах чи в курсах ділового мовлення, формулювання, тільки дещо замасковані під «професійність»: «Вибір слова у професійному спілкуванні», «Вибір граматичної форми у професійному спілкуванні» тощо [13, 9; 11]; Синтаксичні засоби складного речення і професійне спілкування [9, 9] та ін.

Аналіз програм і методичних посібників переконує в тому, що:

1) мовний курс на нефілологічних факультетах мусить бути комплексним, охоплювати різні проблеми формування мовної особистості;

2) програма курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» може бути тільки загальним орієнтиром, який необхідно конкретизувати стосовно потреб кожної спеціальності;

3) необхідно шукати ефективних технологій поєднання різних аспектів навчання в цілісний процес як на кожному занятті, так і в опрацюванні всього курсу.

## ЛІТЕРАТУРА

1. Болубаш Я. Я. Організація навчального процесу у вищих закладах освіти: Навч. посібник для слухачів закладів підвищення кваліфікації системи вищої освіти. — К.: ВВП Компас, 1997. — 64 с.
2. Бойчук В. М. Збірник тестових завдань з ділової української мови. — Ів.-Франківськ: Прикарпатський юридичний інститут НАВСУ, 2003. — 80 с.
3. Буряк В. Умови та засоби самоосвіти студентів // Вища школа. — 2002. — № 6. — С. 18–28.
4. Головата Л. М. Культура усного і писемного професійного мовлення: Посібник для студентів факультетів фізвиховання. — Тернопіль: Підручники і посібники, 1997. — 192 с.

5. Гоноболин Ф. Н. О некоторых психологических качествах личности учителя // Вопросы психологии. — 1975. — № 1.
6. Гоноболин Ф. Н. О педагогических способностях учителя. — М., 1960.
7. Кацавець Р. С., Кацавець Г. М. Мова у професії юриста: Підручник. — К.: Алерта, 2005. — 284 с.
8. Тищенко О. Українська мова професійного спілкування. Тематика і плани практичних (семінарських) занять // Дивослово . — 2005. — № 1. — С. 28–29.
9. Українська мова за професійним спрямуванням: Робоча програма. — Тернопіль: GREG, 2005. — 24 с.
10. Українська мова для нефілологічних факультетів університетів і педінститутів: Програма курсу / Упорядники Н. Б. Бекеш, Л. І. Коржик. — Івано-Франківськ: Прикарпатський університет імені Василя Стефаника, 1996. — 36 с. (рукопис)
11. Українська мова (за професійним спрямуванням): Програма навчального курсу для нефілологічних факультетів вищих навчальних закладів України / Уклад. Л. Струганець, Е. Палихата, М. Пігур. — Тернопіль: Вид-во ТНПУ імені Володимира Гнатюка, 2005. — 23 с.
12. Українська мова: Програма для студентів нефілологічних факультетів гуманітарних університетів. — Рівне: Міжнародний університет «РЕГІ», 2003. — 17 с. (рукопис)
13. Програма з курсу «Українська мова професійного спілкування» для студентів економічного факультету. — Львів: Видавничий центр ЛНУ ім. І. Франка, 2004. — 31 с.