

<b>Course of study (code) / Назва дисципліни (шифр)</b>	 <b>ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ</b>	<b>STATE UNIVERSITY OF ECONOMICS AND TECHNOLOGY / ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ</b>  <b>SYLLABUS / РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАННЯ</b>
<b>Academic year / Навчальний рік - Семестр</b>	Українська мова професійного спрямування IU0001BUMPS (ФБС -22) <span style="float: right;">2022/2023 –2 семестр</span>	
<b>Course of study / Назва спеціальності</b>	072 Фінанси, банківська справа та страхування	
<b>Educational program / Освітня програма</b> <b>Education - ECTS / Рівень – Кредити</b> <b>Status / Статус</b>	Фінанси, банківська справа та страхування Перший (бакалаврський) рівень - 4 ECTS Обов'язкова Українська мова	
<b>Author / Укладач</b>	Гончаренко Олена Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент, Державний університет економіки і технологій, e-mail: <a href="mailto:olenagoncharen@gmail.com">olenagoncharen@gmail.com</a> , <a href="https://orcid.org/0000-0002-8577-6240">https://orcid.org/0000-0002-8577-6240</a> моб. +380973783844	
<b>Консультації</b>	<span style="float: right;">Вівторок: 14.00-15.00</span>	

#### A. OBJECTIVE OF THE SUBJECT / МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета - формування компетентностей з професійної української мови, вільного володіння та використання в практичній діяльності професійної української мови.

Завдання: підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового й наукового стилів сучасної української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні, ведення документації українською мовою.

#### B. SUBJECT PROGRAM / ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Програма включає орфографічні, орфоепічні, лексичні, морфологічні, синтаксичні, пунктуаційні норми української мови фахового спрямування, що сприятиме підвищенню культури мовлення спеціалістів публічного управління та адміністрування; укладання, редагування текстів офіційно-ділового й наукового стилів сучасної української мови; підготовка нормативної документації українською мовою для підприємств та організацій; вміння працювати з науковими текстами професійного спрямування; здатність готувати нормативну документацію українською мовою для підприємств та організацій; здатність працювати з науковими текстами професійного спрямування.

Важливу роль у програмі відведено діловим паперам як засобу писемної професійної комунікації – практичні уміння студентів оформлювати документацію з кадрово-контрактних питань (Резюме. Автобіографія. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода); довідково-інформаційні документи (Прес-реліз. Звіт Довідка. Службова записка. Протокол. Витяг з протоколу); визнати етикет ділового листування (Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Оформлення листа. Різні типи листів).

#### C. LIST OF COMPETENCIES AND STUDIES TARGETED RESULTS / ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Програмні компетентності	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі в сфері фінансів, банківської справи та страхування, що передбачає застосування положень і методів фінансових наук в умовах невизначеності зовнішньоекономічного середовища, нести відповідальність за результати своєї діяльності та контролювати інших осіб у певних ситуаціях.

<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p>ЗК01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, на діловому та побутовому рівнях.</p> <p>ЗК04. Здатність застосовувати методи аналізу та синтезу, вміння мислити абстрактно і критично.</p> <p>ЗК05. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК06. Здатність спілкуватися іноземною мовою в процесі розв'язання професійних завдань.</p> <p>ЗК07. Знання та розуміння предметної області фінансів, банківської справи та страхування та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК08. Здатність вчитися перманентно та швидко засвоювати нові знання в сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>ЗК09. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p>
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</b>	<p>СК01. Розуміння та здатність до критичного осмислення концептуальних основ економічної теорії, які стосуються фінансів, банківської справи та страхування й узагальнюють засади і закономірності функціонування та розвитку фінансових систем.</p> <p>СК02. Володіння математично-статистичним інструментарієм для вирішення прикладних завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>СК03. Здатність здобувати та обробляти інформацію щодо сучасного стану і тенденцій розвитку фінансової системи та фінансів суб'єктів господарювання.</p> <p>СК04. Здатність застосовувати інформаційні системи і комп'ютерні технології в проведенні касових, розрахункових та платіжних операціях суб'єктів господарювання різних видів економічної діяльності.</p> <p>СК05. Здатність використовувати способи передачі фінансової інформації при вирішенні прикладних завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>СК06. Здатність опановувати та усвідомлювати інформацію щодо сучасного стану і тенденцій розвитку міжнародних фінансових відносин.</p> <p>СК07. Здатність обґрунтовувати, приймати професійні рішення в сфері фінансів, банківської справи та страхування та брати відповідальність за них.</p> <p>СК08. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність, інтерпретувати та використовувати фінансову та пов'язану з нею інформацію.</p>
<b>Програмні результати навчання</b>	
<b>Програмні результати навчання (ПР)</b>	<p>ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.</p> <p>ПР02. Розуміти місце і значення інформації фінансово-економічного характеру та обробляти її з застосуванням сучасних цифрових та інформаційних технологій.</p> <p>ПР03. Визначати сутність об'єктів, категорій, процедур, інструментів грошового обігу і кредиту.</p> <p>ПР04. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.</p> <p>ПР05. Ідентифікувати та оцінювати ризики господарської діяльності підприємств, банків та страхових компаній та розробляти методи захисту.</p> <p>ПР06. Розуміти специфіку фінансових відносин у виробничій і невиробничій сферах.</p>

	<p>ПР07. Визначати напрями підвищення ефективності формування фінансових ресурсів, їх розподілу та контролю використання на рівні підприємств різних організаційно-правових форм власності.</p> <p>ПР08. Розуміти процеси, що відбуваються в системі державних фінансів та її окремих ланках.</p> <p>ПР09. Усвідомлювати особливості функціонування підприємств у сучасних умовах господарювання та демонструвати розуміння їх ринкового позиціонування.</p> <p>ПР10. Проводити фінансові обчислення в сфері фінансів, банківської справи та страхування з застосуванням спеціалізованих інформаційних систем, сучасних фінансових технологій та програмних продуктів.</p> <p>ПР11. Розуміти зміст основних банківських операцій та механізм функціонування сучасного комерційного банку.</p> <p>ПР12. Знати на високому рівні державну мову, а іноземну мову на рівні необхідному для виконання професійних завдань на первинних посадах в фінансовій сфері.</p> <p>ПР13. Вміти працювати автономно і в професійній команді, формувати комунікації для вирішення професійних завдань.</p> <p>ПР14. Враховувати масштаби і специфіку діяльності суб'єктів господарювання при виконанні професійних задач.</p>
--	---

#### D. SEMESTER PLAN / СЕМЕСТРОВИЙ ПЛАН

Тиждень/ Дата	Тема, план/короткі тези	Форма діяльності (заняття), години, формат	Завдання для СРС (література, ресурси в інтернеті, презентація, відеокурси)
1 тиждень	<p>Тема 1. Роль і значення мови в суспільному житті</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мова як суспільне явище, провідні її функції.</li> <li>2. Етапи та становлення української літературної мови, її місце серед інших мов світу</li> <li>3. Поняття «літературна мова», «національна мова», «загальнонародна мова», «мовна норма», «культура мовлення», «суржик». Писемна та усна форми літературної мови</li> <li>4. Законодавство України про державну мову та мови національних меншин.</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання теоретичних засад курсу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бесіда на тему: «Я знаю силу слова»</li> <li>2. Написати есе на тему :«Хроніка мововбивства українського народу»</li> <li>3. Усна тема «Стаття 10 Конституції України»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: основна 1, 5, 10, 13, 16,17, 18. додаткова 9, 14, 13, 15, 16, 18, 21.</p>
2 тиждень	<p>Тема 2. Орфоепічні норми сучасної української літературної мови</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні правила української вимови.</li> <li>2. Милозвучність української мови.</li> <li>3. Деякі правила евфонічності.</li> <li>4. Акцентологічні норми.</li> <li>5. Словесний наголос.</li> <li>6. Основні правила наголошування слів іменників, прізвищ, прикметників,</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання орфоепії:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підготувати конспект на тему : «Випадки порушення орфоепічних норм»</li> <li>2. Заспівати українську народну пісню «Ой у лузі червона калина», «Несе Галя воду...» та визначити їх морально-етичні настанови</li> <li>3. Прокоментуйте вислів: «Грошима треба управляти, а не служити їм (Сенека Луцій Анней)»</li> <li>4. Підготувати зразки документів із кадрово-контракткових питань: автобіографію, резюме, заяву, характеристику.</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: Основна 2, 4, 6, 8,11, 17,18. додаткова 4, 6, 9, 12,13,16,18.</p>

	числівників, займенників, дієслів).		
	7. Фразовий наголос		
3 тиждень	<p>Тема 3. Писемне мовлення. Сучасні мовно-літературні норми комунікації</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специфіка писемного мовлення.</li> <li>2. Орфографічні норми. Вживання м'якого знака. Вживання апострофа. Подвоєння та подовження приголосних в українській мові. Зміни приголосних при формо- і словотворенні. Спрощення у групах приголосних. «И» та «і» у словах іншомовного походження.</li> <li>3. Відтворення слов'янських назв українською мовою.</li> <li>4. Уживання великої літери.</li> <li>5. Складні випадки. Написання складних іменників. Написання складних прикметників. Написання прислівників.</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання орфографії:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентація творчості на вибір письменників: (до 5 хв.): Г. Сковороди, П.Грабоського, Марка Вовчка, І.Нечуя-Левицького, Лесі Українки, М.Коцюбинського, О.Кобилянської, О. Олесья, М.Хвильового, В. Земляка, В.Сосюри, В.Симоненка, О. Гончара, М.Стельмаха, В.Стуса.</li> <li>2. Конкурс на краще прочитання (на вибір) гуморески Л.Глібова або П.Глазового.</li> <li>3. Визначте зміни, що зафіксовані у Правописі 2019р.</li> <li>4. Підготувати приклади та коментар до схем-орфограм</li> <li>5. Усна тема «Зародження економічних знань»</li> <li>6. Підготувати зразки організаційних документів: посадову інструкцію.</li> </ol> <p>Опрацювання літератури:</p> <p>основна 1, 2,4, 5, 6, 8, 11, 17, 18.</p> <p>додаткова 2, 3, 5, 9,11, 13, 16,18, 19.</p>
4 тиждень	<p>Тема 4. Словотвірні норми</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структура слова</li> <li>2. Способи словотворення в сучасній українській мові: морфологічний, морфолого-синтаксичний, лексико-семантичний та ін..</li> <li>3. Аббревіатури, основні способи їх творення.</li> <li>4. Словотвір різних частин мови.</li> <li>5. Засоби вираження граматичних значень слова в українській мові.</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання словотворення:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Напишіть есе, використовуючи фразеологізми на тему: «Непереможна сила любові» - до 125 річчя від дня народження В.Сосюри.</li> <li>2. Наведіть приклади типових словотвірних невправностей як наслідок калькування з близькоспоріднених мов.</li> <li>3. Підготуйте зразки розпорядчих документів: накази, витяги з наказу, розпорядження.</li> <li>4. Усна тема «Розвиток економічної думки в Україні»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури:</p> <p>Основна 1,2, 4, 5, 6, 8, 17,18</p> <p>додаткова 3, 5, 9, 13, 14,16,18.</p>
5 тиждень	<p>Тема 5. Морфологічні норми</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Морфологічні норми іменників.</li> <li>2. Нормативність уживання форм роду іменників.</li> <li>3. Нормативність уживання форм числа іменників.</li> <li>4. Відмінкові форми іменників.</li> <li>5. Нормативність уживання граматичних форм прикметників, дієприкметників, дієприслівників.</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання морфології:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Написання есе на тему: «Поки живий, я хочу правді жити, а боротьби життя мені не страх» (І.Франко)</li> <li>2. Наведіть приклади кличного відмінку іменника, огріхи в його вживанні у ділових паперах.</li> <li>3. Наведіть помилки у вживанні форм ступенів порівняння прикметників у промовах політиків, банкірів, фінансистів.</li> <li>4. Підготуйте зразки особистих офіційних документів: доручення, розписки, скарги.</li> <li>5. Усна тема «Банківська система України»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури:</p> <p>основна 1, 2, 4, 5, 6, 8, 17, 18.</p> <p>додаткова 1, 3,5, 9, 13, 14, 15, 18</p>

6 тиждень	<p>Тема 6. Морфологічні норми</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативність уживання граматичних форм числівника.</li> <li>2. Відмінювання числівників.</li> <li>3. Вживання збірних числівників.</li> <li>4. Особливості поєднання іменників з числівниками.</li> <li>5. Функції числівників.</li> <li>6. Нормативність уживання граматичних форм займенника.</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання морфології:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підготувати презентацію (до 3 хв.) творчості: до 209 річниці від дня народження Т.Г.Шевченка.</li> <li>2. Підготувати відео (на вибір до 3 хв.) на тему: «Борітеся – поборете!» - читати напам'ять поезію Т.Г.Шевченка</li> <li>3. Наведіть приклади типових помилок у вживанні числівників, займенників.</li> <li>4. Підготувати фотознімок, підписати його, використовуючи займенник для фотовиставки на тему: «Тобі, Україно, життя віддаю!»</li> <li>5. Підготувати зразки довідково-інформаційних документів: акти, звіти, списки, переліки.</li> <li>6. Усна тема «Виробнича функція. Ефективність виробництва»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: основна 1, 2, 4, 5, 6, 8, 11,17, 18. додаткова 3,5, 9,11, 13,16,18.</p>
7 тиждень	<p>Тема 7. Нормативність уживання граматичних форм дієслова.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативність уживання прийменників.</li> <li>2. Нормативність уживання прийменників.</li> <li>3. Порухення норм у вживанні прийменників.</li> <li>4. Синонімія прийменникових конструкцій.</li> <li>5. Сполучник і частки</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год),	<p>Опрацювання морфології:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентувати (до 5 хв.) або написати статтю, тези про науково-просвітницьку, культурну діяльність громадського діяча (на вибір): 100 років з дня народження Сікорського Михайла Івановича (1923–2011) – історика і культуролога, організатора музейництва, засновника Національного історико-етнографічного заповідника «Переяслав»; 200 років з дня народження Марковича Опанаса Васильовича (1822–1867) – фольклориста, етнографа, громадського діяча, дослідника українських традицій та звичаїв, члена Кирило-Мефодіївського товариства.</li> <li>2. Назвіть випадки ненормативного вживання сполучників у мові управління</li> <li>3. Визначте помилки у вживанні прийменникових конструкцій</li> <li>4. Підготувати зразки довідково-інформаційних документів: відгуки, висновки, довідки, службові записки.</li> <li>5. Усна тема «Економічний та юридичний зміст власності. Право власності»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: основна 1, 2, 4,5,6, 8,17,18. додаткова 1,3,5,9, 11 - 16, 18.</p>
8 тиждень	<p>Тема 8. Синтаксичні норми</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок слів у реченні.</li> <li>2. Координація присудка з підметом.</li> <li>3. Узгодження присудка з простим підметом.</li> <li>4. Узгодження присудка зі складним підметом. Деякі випадки керування.</li> <li>5. Використання однорідних членів речення.</li> </ol>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання синтаксису:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Написання есе на тему: «Прекрасне в природі, як і в людській душі, ніколи не вмирає» (Леся Українка).</li> <li>2. Підготувати зразки довідково-інформаційних документів: протоколи, витяги із протоколів, резолюції.</li> <li>3. Усна тема «Виникнення грошей. Сутність і функції грошей. Поняття грошової системи. Закони грошового обігу»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: основна 4, 6,8,16,17,18. додаткова 8, 9, 13, 16,18.</p>

	<p>6. Уживання сполучників між однорідними членами.</p> <p>7. Прийменники при однорідних членах речення.</p> <p>8. Типові помилки, пов'язані з використанням однорідних членів речення.</p> <p>9. Використання складних речень у мовленні правників.</p>		
9 тиждень	<p>Тема 9. Основні правила вживання розділових знаків</p> <p>1. Розділові знаки у простому реченні.</p> <p>2. Тире між підметом і присудком.</p> <p>3. Розділові знаки при однорідних членах речення.</p> <p>4. Розділові знаки при відокремлених членах речення.</p> <p>5. Відокремлення означень. Відокремлення обставин. Відокремлення додатків.</p> <p>6. Розділові знаки при уточнювальних членах речення.</p> <p>7. Розділові знаки при вставних словах, вставних реченнях і звертаннях.</p> <p>8. Розділові знаки у складносурядному реченні.</p> <p>9. Розділові знаки у складнопідрядному реченні.</p> <p>10. Розділові знаки у складному безсполучниковому реченні.</p>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання пунктуації:</p> <p>1. Презентувати (до 5 хв.) або написати статтю, тези : 150 років із часу заснування у Львові Наукового товариства імені Шевченка (початкова назва – Літературне товариство імені Шевченка) (1873); 125 років з часу заснування «Літературно-наукового вістника» (1898) – всеукраїнського літературно-наукового і громадсько-політичного часопису.</p> <p>2. Підготувати конспект - помилки при використанні дієприслівникових зворотів</p> <p>3. Напишіть есе на тему: «Моє покликання...»</p> <p>4. Прокоментуйте розпорядчий документ (на вибір): накази, розпорядження на відповідність мовній нормі</p> <p>5. Усна тема: «Сутність і функції ринку. Інфраструктура ринку»</p> <p>Опрацювання літератури: основна 2, 4, 8, 9, 10, 17, 18. додаткова 8, 10, 13, 16, 18.</p>
10 тиждень	<p>Тема 10. Культура мови та мовлення. Мовна норма</p> <p>1. Поняття мовної норми.</p> <p>2. Культура мовлення.</p> <p>3. Основні параметри культури мовлення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Логічна послідовність.</li> <li>- Точність.</li> <li>- Правильність.</li> <li>- Ясність.</li> <li>- Чистота.</li> <li>- Виразність.</li> <li>- Різноманітність і багатство.</li> </ul>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>1. Презентувати (до 5 хв.) або написати статтю, тези: 250 років із дня народження Василя Каразіна (1773–1842), вченого, винахідника, громадського та освітнього діяча, публіциста, ініціатора заснування Харківського університету, першого у Східній Україні; 150 років із дня народження Миколи Міхновського (1873–1924), громадського та політичного діяча, юриста, публіциста, учасника боротьби за незалежність України у ХХ столітті, автора брошури «Самостійна Україна», дотримуючись цілісності та єдності тексту.</p> <p>2. Самостійно підберіть та прокоментуйте афоризми мислителів світу про роль мови в духовному житті людини.</p> <p>3. Написати есе на тему: «Любіть Україну!»</p> <p>4. Усна тема «Конкурентна та антимонопольна політика»</p> <p>Опрацювання літератури: основна 1, 2, 4, 5-10, 12-16. додаткова 5, 9, 11, 13, 15, 17-21.</p>

	- Естетичність.		
11 тиждень	<p>Тема 11. Логічність мовлення</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні правила логічного наголосу.</li> <li>2. Логічність у мовленні.</li> <li>3. Правила логічної експертизи фінансових документів.</li> <li>4. Прийоми вживання логічних зв'язків у тексті фінансового документа.</li> <li>5. Види міжфразового зв'язку. Засоби зв'язку.</li> <li>6. Порушення логічності у доведеннях і визначеннях</li> </ol>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання культури фахової мови:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підготуйте конспект на тему: «Правила логічності у доведеннях і визначеннях».</li> <li>2. Визначте закони сполучуваності слів, їх дотримання та порушення у фінансових текстах</li> <li>3. Презентувати (до 5 хв.) або написати статтю, тези: 225 років із часу видання «Енеїди» Івана Котляревського (1798); 125 років із часу видання першого тому «Історії України – Руси» Михайла Грушевського (1898); 180 років із дня народження Миколи Аркаса (1853–1909), письменника, історика, композитора, діяча культури та освіти;</li> <li>4. Звідки походить і що означає лексема «стиль»?</li> <li>5. Визначте мовні особливості сучасного ділового документа.</li> <li>6. Усна тема «Заробітна плата як регулятор ринку праці. Організація оплати праці в Україні»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: основна 1-10, 12-15. додаткова 1, 3, 5, 8 – 10, 13, 14, 16-18.</p>
12 тиждень	<p>Тема 12. Норми, що стосуються як усного, так і писемного мовлення</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лексичні норми. Точність мовлення - слововживання.</li> <li>2. Синоніми. Причини порушення смислової точності мовлення.</li> <li>3. Пароніми. Чистота мовлення.</li> <li>4. Просторічні слова</li> <li>5. Діалектизми. Соціальні діалектизми. Територіальні діалектизми.</li> <li>6. Суржик.</li> <li>7. Фразеологія у фінансовій сфері: джерела та порушення точності фразеологізмів.</li> <li>8. Мовні штампи та канцеляризми.</li> <li>9. Плеоназм і тавтологія.</li> </ol>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання лексикології:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентувати (до 5 хв.) або написати статтю, тези: 130 років із дня народження Валентина Отамановського (1893–1964), історика, бібліографа, красназвця, педагога, громадського та політичного діяча; 150 років із дня народження Павла Скоропадського (1873-1945), державного, політичного і військового діяча, гетьмана Української Держави; 160 років із дня народження Ольги Кобилянської (1863–1942), письменниці, громадської діячки; 160 років із дня народження Бориса Грінченка (1863–1910), громадського діяча, письменника, педагога, літературознавця, лексикографа, етнографа, історика, публіциста, упорядника і видавця “Словника української мови” та ін.</li> <li>2. Визначте типові помилки у використанні фразеологічних засобів у мові народних депутатів</li> <li>3. Здійсніть аналіз 5 фразеологізмів на вибір.</li> <li>4. Усна тема «Проблеми та перспективи інвестиційної діяльності в Україні»</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: основна 2, 4 – 9, 11-16. додаткова 13, 16, 19, 20, 22, 25, 28, 30</p>
13 тиждень	<p>Тема 13. Словники як джерело фіксації мовної норми</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Види словників.</li> <li>2. Фінансова лексикографія.</li> <li>3. Сучасні економічні словники.</li> <li>4. Змістова точність документів</li> </ol>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання лексикографії:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Визначте, чим відрізняються енциклопедичні словники від філологічних?</li> <li>2. Які словники стануть у нагоді фінансисту?</li> <li>3. Охарактеризуйте тлумачні, перекладні, орфографічні, орфоепічні, етимологічні, фразеологічні, термінологічні словники.</li> </ol>

			<p>4. Усна тема «Ринок землі та особливості його функціонування. Ціна землі»</p> <p>Опрацювання літератури: основна 2, 4, 5, 11 -15. додаткова 1, 3-6, 9, 11-21.</p>
14 тиждень	<p>Тема 14. Сучасні ділові документи у фінансовій діяльності</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Офіційно-діловий стиль у фаховому мовленні податківця.</li> <li>З історії української фінансової документації.</li> <li>Загальні вимоги до укладання документів.</li> <li>Документування у фінансовій діяльності; організаційні, розпорядчі, довідково-інформаційні, документи з кадрово – контрактних питань, особисті документи.</li> </ol>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання офіційно-ділового стилю:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Звідки походить і що означає лексема «стиль»?</li> <li>Визначте мовні особливості сучасного ділового документа.</li> <li>Наведіть приклади документів з господарсько-договірної діяльності</li> </ol> <p>4.Флешмоб на тему: «Не забудьте пом'янути»- про творчість Т.Г.Шевченка</p> <p>5.Усна тема «Національне багатство: сутність, структура та джерела збільшення»</p> <p>Опрацювання літератури: основна 4, 5, 7, 9, 12 -14. додаткова 3, 4, 5, 6, 13, 16, 17, 18, 21.</p>
15 тиждень	<p>Тема 15. Етика і культура ділового спілкування</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Сутність і значення спілкування у професійній діяльності фінансиста.</li> <li>Інтеракції у спілкуванні.</li> <li>Стили спілкування.</li> <li>Види комунікацій. Транзакції</li> <li>Види, типи і форми ділового спілкування.</li> <li>Діловий етикет та техніка проведення діалогу.</li> <li>Спілкування у конфліктних ситуаціях.</li> </ol>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання спілкування у професійній діяльності:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Підготувати виступ: «Середній клас як соціальна база ринкових реформ».</li> <li>Наведіть техніки спілкування у конфліктних ситуаціях.</li> <li>Визначте поняття: культура мовлення, культура почуттів, культура поведінки.</li> <li>Поясніть значення народних прислів'їв і приказок: «Слово - не горобець, вилетить – не спіймаєш», «Від красивих слів язик не відсохне», «Гостре словечко коле сердечко», «Де слова з ділом розходяться, там не порядок водиться», «Добре слово краще, ніж готові гроші», «Де мало слів, там більше правди», «Будь господарем своєму слову», «Бесіди багато, а розуму мало», «Більше слухай, а менше говори», «Слухай кожного, але не з кожним говори», «Вмій казати, вмій і мовчати», «Не до ладу сказати – краще мовчати».</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: Основна 4, 5, 6, 9, 10, 12 - 15. додаткова 9, 10, 13, 14, 16,17, 18.</p>
16 тиждень	<p>Тема 16. Культура управління</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Організація ефективного спілкування керівника з підлеглими.</li> <li>Видання розпоряджень .</li> <li>Звітування підлеглого про виконання завдання.</li> <li>Спілкуванню процесі контролювання роботи підлеглих.</li> <li>Стимулювання ефективної праці.</li> <li>Спілкування по телефону; організування і проведення ділових</li> </ol>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання спілкування у професійній діяльності:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Підготуватися до дискусії за темою: «Зрадити в житті державу – злочин, а людину - можна ?» за романом у віршах «Маруся Чурай» Л.В.Костенко або підготуватися до дебатів на тему: «Нема на світі України, немає другого Дніпра, а ви претесея на чужину шукати доброго добра» (Т.Шевченко).</li> <li>Ділова гра: «Співбесіда» - напишіть резюме і використайте техніки переконання для отримання вакантної посади.</li> <li>Назвіть 7 основних гріхів шефа.</li> </ol> <p>Опрацювання літератури: Основна 4, 5, 6, 9, 10, 12 - 15. додаткова 9, 10, 13, 14, 16,17, 18.</p>



	нарад, бесід, дискусій, дебатів, ділових переговорів; ділового листування.		
17 тиждень	<p>Тема 17. Невербальні засоби ділового спілкування</p> <p>1. Сутність невербального спілкування.</p> <p>2. Роль жестів у діловому спілкуванні.</p> <p>3. Постава як засіб невербального спілкування.</p> <p>4. Передавання інформації мімікою.</p> <p>5. Форми невербального передавання інформації у міжособистісних відносинах.</p> <p>6. Невербальне спілкування у ділових ситуаціях.</p> <p>7. Презентація як спосіб спілкуватися з аудиторією.</p>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання спілкування у професійній діяльності:</p> <p>1. Презентація улюбленої книги (на вибір): (до 5 хв).</p> <p>2. Підготувати виступ на тему: «Тіньова економіка. Криміналізація економіки: соціально економічна природа, форми, шляхи подолання».</p> <p>3. Наочно представити і проаналізувати приклади невербального спілкування публічних людей.</p> <p>Опрацювання літератури: Основна 4, 5, 6, 9, 10, 12 - 15. додаткова 9, 10, 13, 14, 16, 17, 18.</p>
18 тиждень	<p>Тема 18. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.</p> <p>2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види й жанри публічних виступів. Виступ перед аудиторією. Підготовка тексту виступу</p> <p>3. Дикція. Виразність мовлення та структурно-інтонаційна організація тексту. Виразність як ознака культури мовлення. Технічні показники виразності мовлення. Логічна та інтонаційна виразність мовлення.</p> <p>4. Членування мовного потоку. Партитура тексту як допоміжний засіб структурно-інтонаційної організації читання / проголошення тексту.</p> <p>5. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування.</p> <p>6. Особливості мовлення перед мікрофоном.</p> <p>7. Полемічні промови.</p>	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання публічної монологічної мови:</p> <p>1. Підготувати конспект на тему: «Як виробити впевненість у собі та впливати на інших, виступаючи публічно» (Д. Карнегі).</p> <p>2. Підготувати промову на тему: «Немає значення, хто говорить, а що говорить» або «Великий зміст у короткому вислові»</p> <p>3. Підготувати виступ на тему: «Валютна система»</p> <p>Опрацювання літератури: Основна 4, 5, 6, 9, 10, 12 - 15. додаткова 9, 10, 13, 14, 16, 17, 18.</p>

Вивчення дисципліни передбачає виконання тестових завдань.

Тестові завдання виконуються після вивчення кожної теми у письмовій формі. Під час виконання студенти мають продемонструвати вміння, навички і набуті знання.

#### **E. BASIC LITERATURE (OBLIGATORY TEXTBOOKS) / ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА (ОБОВ'ЯЗКОВІ ПІДРУЧНИКИ)**

1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. К., 1991.
2. Білоус М.П. Екологія українського слова: практичний словничок-довідник/ М.П. Білоус. – [2-е вид., випр. і допов.] – Л.: Видавничий центр ЛНУ ім. І.Франка, 2005. – 88 с.
3. Головач А.С. Зразки оформлення документів. Для підприємств і громадян. – Донецьк: СЧталкер, 1997. – 352 с.
4. Основи економічної теорії: Підручник / За заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Л. С. Шевченко. – Х.: Право, 2008. – 448 с.
5. Зубков М. Сучасна ділова мова за професійним спрямуванням: Підручник. – Х.: Факт, 2006. – 2006. – 496 с.
6. Козловська Л.С. Говоримо і пишемо правильно. Порадник з правопису, вимови та слововживання/ Л.Козловська, С.Терещенко, Т.Яременко. – К.: КНЕУ, 2011.
7. Козловська Л.С. Культура мови. Усна наукова комунікація/Л.С.Козловська, С.І.Терещенко. – К.:КНЕУ, 2011.
8. Культура мови на щодень/за ред С.Єрмоленко. – К., 2000.
9. Культура фахового мовлення: навч. посібн./за ред.Н.Бабич. – Чернівці, 2006.

10. Мацько Л.І., Мацько О.М., Сидоренко О.М. Культура української фахової мови.– Харків: Клуб сімейного дозвілля, 2012. – 654 с.
11. Сучасна українська мова. Лексикологія. Фонетика: підручник / А.К.Мойсієнко, О.В.Бас-Кононенко, В.В.Бондаренко та ін. – К.: Знання, 2010. – 270с.
12. Токарська А.С., Кочан І.М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Підручник. – К.: Знання, 2008. – 413 с.
13. Українська мова в професійній діяльності: навч.посібн./ В.Жайворонок, В.Бріцин, О.Гараненко. – К., 2006.
14. Українська мова за професійним спрямуванням: навч.посібн./за ред Т.Симоненко. – К., 2009.
15. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. – Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2007. – 480 с.Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник / С.В.Шевчук, І.В. Клименко. – 2-ге вид., виправ. і доповнен. – К.: Алерта. 2011. – 696с.
16. Шеремета Н.П. Культура української мови : Навчальний посібник /Н.П.Шеремета. – Кам'янець-Подільський, 2012. – 256с.
17. Шкурятяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова / Н.Г.Шкурятяна, С.В. Шевчук. – К: Літера, 2000. – 685 с.
18. Юшук І.П. Українська мова. / Іван Юшук, К.: Либідь,2004. -639 с.

#### **F. COMPLEMENTARY LITERATURE / ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА**

1. Бибик С.П. Словник іншомовних слів: тлумачення, словотворення та слововживання / С.П.Бибик, Г.М.Сюта. – Харків : Фоліо, 2006. – 623 с.
2. Велика чи мала літера? Словник-довідник / [авт.-уклад. Жайворонок В.В.]. – К.: Наук. думка, 2004. – 202 с.
3. Великий тлумачний словник сучасної української мови / [уклад. В. Т. Бусел та ін.]. – К.; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. – 1728 с.
4. Головащук С. І. Складні випадки наголошення: словник-довідник/[авт.-уклад.С.Головащук]. – К.: Либідь, 1995. – 192 с.
5. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. - К.; Ірпінь: ВТФ «Перун», 2005. – 1728 с.
6. Головащук С.І. Словник наголосів /С.Головащук. – К., 2003.
7. Карнегі Д. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. – Минск, 1992. – С. 262-438.
8. Канавець Г. М., Паламар Л.М. Мова ділових паперів. Підручник. – 3 вид. – К.: Алерта, 2006. – 328 с..
9. Непийвода Н. Практичний російсько-український словник. Найуживаніші слова і вислови / Н.Непийвода. – К., 2000.
10. Мамрак А.В. Українське документування: мова та стиль. – К.: Центр навчальної літератури, 21004. – 364 с.
11. Орфографічний словник складних слів української мови /укл. Головащук С.І.. – К., 2008.
12. Орфопічний словник української мови: у 2 т. / за ред. М. М. Пещак. – К.: Довіра, 2001.
13. Сафонов Ю.М. Українська словесність: навчально-методичний посібник для студентів економічного та юридичного спрямування. – К.: Твім інтер, 2009. – 537 с.
14. Сліпушко О.М. Тлумачний словник чужомовних слів в українській мові / О.Сліпушко. – К., 1999.
15. Словник синонімів української мови: у 2-х т./укл.А.А.Бурячок, Г.М.Гнатюк, С.І.Головащук та ін. – К., 1999-2000.
16. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – К.: Знання, 2004. – 367 с.
17. Словничок юридичних термінів: Навч. Посіб./ Укл. В.П.Марчук. – К.: МАУП, 2003. – 128 с.
18. Струганець Л. Культура мови. Словник термінів. – Тернопіль: Богдан, 2007. – 88 с.
19. Український орфографічний словник / уклад. В. В. Чумак, І. В. Шевченко, Л. Л. Шевченко, Г. М. Ярун; за ред. В. Г. Склярєнка. – Вид. 7, переробл. і допов. – К.: Довіра, 2008. – 983 с.
- 20.Українська мова (за правознавчим спрямуванням): навчальний посібник / О.А. Лисенко, В.М. Пивоваров, Л.М. Сідак та ін. – Х.: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2014. – 340 с.
- 21.Українська мова в юриспруденції: стан, проблеми, перспективи [Текст] : матеріали XV Всеукр. наук.-практ. конф. (Київ, 28 листоп. 2019 р.) : у 2 ч. / [редкол.: В. В. Черней, С. Д. Гусарєв, С. С. Чернявський та ін.]. – Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2019. – Ч. 2. – 166 с.
22. Фразеологічний словник української мови: у 2 т. /укл. Білоноженко В.М., Винник В.О. та ін. – К., 1999.
- 23.Фразеологія ділової мови / Уложили П.Підмогильний, Є.Плужник. – Друге виправлене видання. – К.: Видавниче товариство «ЧАС», 1927.

#### **G. THE MOST IMPORTANT PUBLICATIONS OF THE AUTHOR(S) CONCERNING PROPOSED CLASSES / ОСНОВНІ ПУБЛІКАЦІЇ АВТОРА, ЩО ПОВ'ЯЗАНІ З ТЕМАТИКОЮ ЗАПЛАНОВАНИХ ЗАНЯТЬ**

##### **Публікації:**

Гончаренко О.М. Книговидання козацьких дум та пісень українського народу в оцінці М.Т.Рильського // II International Scientific and Theoretical Conference «CURRENT ISSUES OF SCIENCE, PROSPECTS AND CHALLENGES» June 10, 2022; Sydney, Australia. - Published June 9, 2022. - Volume 2. - С.101-106. DOI: <https://doi.org/10.36074/scientia-10.06.2022>

- **Volume 1**

- [Volume 2](#)
- [Volume 3](#)

ISBN: 979-8-88526-801-1 | © CC BY-SA 4.0 International

Гончаренко О.М. Українські козацькі звичаї на захист прав і свобод сучасної молоді. I Міжнародна спеціалізована наукова конференція «Сучасний педагог та теорія педагогіки, філологічні диспути та наука про мову». Матеріали конференцій МЦНД. Ця робота ліцензується відповідно до [Creative Commons Attribution 4.0 International License](#). DOI: <https://doi.org/10.36074/mcnd-19.02.2021.pedphilol.13>

Гончаренко Е.Н. Концепт веры в украинском казацком фольклоре // Сборник материалов конференции "Национальный характер и способы его воплощения в культуре и языке в условиях мультикультурного окружения" (19-20 ноября 2020 г., Полоцк) - «НАЦЫЯНАЛЬНЫ ХАРАКТАР І СПАСАБЫ ЯГО ЎВАСАБЛЕННЯ Ў КУЛЬТУРЫ І МОВЕ ВА ЁМОВАХ МУЛЬЦІКУЛЬТУРНАГА АСЯРОДДЗЯ» [Электронный ресурс] : электрон. сб. материалов междунар. науч. конф., Полоцк, 19–20 ноября 2020 г. / Полоц. гос. ун-т ; редкол.: Н.В. Нестер, С.М. Лясевич, К.А. Шарова (отв. секретарь). – Новополоцк : Полоц. гос. ун-т, 2022. – 1 электрон. опт. диск (CD-R). – С.29-35. Национальный характер\_19-20.11.20.pdf 1909K [Просмотреть как HTML](#) [Скачать](#)

ISBN 978-985-531-791-4; УДК 82.0(100)(063); ББК 83.0(0)я431 -

<https://mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=9550a2e0a2&view=lg&permmsgid=msg-f:1735046903109733459>

Гончаренко О.М. HISTORICAL AND CULTURAL ORIGINS OF THE COSSACK FOLKLORE OF THE DNIEPER REGIONScientific Journal of Polonia University

2018-12-20 | journal-article

DOI: [10.23856/3110](https://doi.org/10.23856/3110)

Part of ISSN: [2543-8204](#)

Part of ISSN: [1895-9911](#)

Гончаренко О.М. Роль української словесності у формуванні національної самосвідомості студентів економічного та юридичного спрямування // Матеріали V Всеукраїнської науково-практичної конференції "Поєднання інноваційних і транспортних технологій навчання української та іноземних мов як чинник забезпечення дієвості знань". - Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ. - Харків: ФОП Панове А.М., 2018. - С. 307-310.

Гончаренко О.М. Концепція державотворення за поетичними творами Т.Г. Шевченка // Збірник тез доповідей Міжнародної наукової конференції «Науковий потенціал славистики: історичні здобутки та тенденції розвитку» (Київ, 21 травня 2015 року), присвяченої до Дня слов'янської писемності і культури. – Київ, 2015. – С. 56-57. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://conference.nbuv.gov.ua/node/2259>

Гончаренко О.М. Співвідношення історичної і художньої правди в козацькому фольклорі Наддніпрянщини // Літератури світу: поетика, ментальність і духовність. Збірник наукових праць. – Випуск 3. / Головний редактор А.В.Козлов. – Кривий Ріг, 2014. – С. 259-269.

Гончаренко О.М. Козаки - бандуристи як митці та носії фольклорної пам'яті // Матеріали Міжнародної науково-технічної конференції «Сталий розвиток промисловості та суспільства», 22 жовтня 2014 р. – Т.2. – Секція 16. Філологія. / Від. редактор Ступнік М.І. та ін.- Кривий Ріг, 2014.- С. 190-193.

Гончаренко О.М. Козацький фольклор в оцінці Т.Г.Шевченка // Вісник Запорізького національного університету: Збірник наукових праць. Філологічні науки. - Запоріжжя: Запорізький національний університет, 2014. – №2. – С. 57-66. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [visnykznu.org](http://visnykznu.org).

## H. PREREQUISITE AND POSTREQUISITE / ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ

Навчальна дисципліна є необхідною для опанування подальших навчальних дисциплін фахового рівня  
Обов'язкового знання іноземних мов не потребує.

## I. SCOPE AND TYPE / КІЛЬКІСТЬ ВІДВЕДЕНИХ ГОДИН ТА ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

	Денна	Заочна
Лекції	-	-
Практичні (лабораторні)	36	8
Самостійна робота студента (СРС)	72	100
Індивідуально-консультативна робота (ІКР)	12	12
Курсова робота	-	-

## J. CURRENT AND FINAL EVALUATION / ПОТОЧНЕ ТА ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

	Денна	Заочна
Поточний контроль, в т.ч.:		
оцінювання під час аудиторних занять	50	20
виконання контрольних тестів	20	20

виконання і захист завдань самостійної роботи	20	50
науково-дослідницька робота	8	8
Підсумковий контроль – залік	2	2
Разом	100	100

Шкала балів	Оцінка за 4-бальною шкалою	Шкала ECTS
90 – 100	Відмінно	A
80 – 89	Добре	B
70 – 79		C
66 – 69	Задовільно	D
60 – 65		E
21 – 59	незадовільно з можливістю повторного складання екзамену (заліку)	FX
0 – 20	незадовільно з можливістю вивчення дисципліни за індивідуальним графіком у формі додаткової індивідуально-консультативної роботи	F

#### K. CODE OF CONDUCT OF THE COURSE / КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПІД ЧАС ВИВЧЕННЯ КУРСУ

Для успішного проходження курсу та складання контрольних заходів необхідним є виконання наступних обов'язків:

- ❖ не запізнюватися на заняття;
- ❖ не пропускати практичні заняття, а в разі хвороби – пред'явити довідку або її ксерокопію;
- ❖ самостійно опрацьовувати увесь теоретичний матеріал та ресурси для самостійної роботи;
- ❖ підтримувати зворотній зв'язок з викладачем на всіх етапах проходження курсу (особливо під час виконання самостійної роботи);
- ❖ своєчасно і самостійно виконувати всі передбачені програмою практичні завдання;
- ❖ брати очну участь у контрольних заходах;

Увага! Відтворення результатів чужої праці, без посилання на джерела, кваліфікується, як порушення норм і правил академічної доброчесності, та передбачає притягнення до відповідальності у порядку, визначеному чинним законодавством.

#### L. METHODS OF CONDUCTING / МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для формувань умінь та навичок застосовуються такі методи навчання:

- вербальні/словесні (міні-лекція, пояснення, розповідь, бесіда, інструктаж);
- наочні (спостереження, ілюстрація, демонстрація);
- практичні (різні види вправлення, виконання вправ);
- пояснювально-ілюстративний або інформаційно-рецептивний, який передбачає пред'явлення готової інформації викладачем та її засвоєння студентами;
- репродуктивний, в основу якого покладено виконання різного роду завдань за зразком;
- метод проблемного викладу.

#### M. TOOLS, EQUIPMENT AND SOFTWARE / ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

цифровий проектор

[Zoom](#) – хмарна платформа для відео і аудіо конференцій та вебінарів

ZELIS - система призначена для тестування знань студентів в двох режимах: автоматизований контроль знань та тестування по бланкам.

#### N. STUDENT RESOURCES, MOOC PLATFORMS / ЦИФРОВІ РЕСУРСИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ТА ВІДКРИТІ ДИСТАНЦІЙНІ ОНЛАЙН КУРСИ

Студентам пропонується доступ до навчальних матеріалів дисципліни - [moodle.kneu.dp.ua](http://moodle.kneu.dp.ua):

[Coursera](#) – безкоштовні онлайн-курси з різних дисциплін, у разі успішного закінчення яких користувач отримує сертифікат про проходження курсу.

[EdX](#) – онлайн-курси від закладів вищої освіти.

[Prometheus](#) — український громадський проект масових відкритих онлайн-курсів.

#### O. FEEDBACK/ ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

Електронні листи є найкращим способом зв'язатися з керівником курсу, і, будь ласка, додайте шифр групи в темі листа. Якщо ви надішлете мені електронне повідомлення, надайте мені, принаймні, 24 години, щоб відповісти. Якщо ви не отримаєте відповідь, відправте листа повторно.

#### P. ACADEMIC HONESTY/ АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Державний університет економіки і технологій очікує від студентів розуміння та підтримання високих стандартів академічної чесності. Приклади академічної не доброчесності включають такі: плагіат, зловживання інформацією із застарілих джерел мережі. Очікується, що вся робота, виконана відповідно до вимог курсу, є власною роботою студента. Під час підготовки роботи, яка відповідає вимогам курсу, студенти повинні відрізнити власні ідеї від інформації, отриманої з інших джерел. Без попереднього письмового схвалення викладачем, студенти можуть не подавати один і той же звіт двічі.

Положення про академічну доброчесність у Державному університеті економіки і технологій:

[https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/243/pol\\_AD.pdf](https://www.duet.edu.ua/uploads/normbase/243/pol_AD.pdf)

Стаття 42. Академічна доброчесність ЗАКОН УКРАЇНИ Про освіту

**APPROVED / ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням кафедри іноземних та ділової української мов Державного університету економіки і технологій – протокол №1 від 07.09. 2022 року

