

Course of study (code) /
Назва дисципліни (шифр)



ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІКИ
І ТЕХНОЛОГІЙ

STATE UNIVERSITY OF ECONOMICS AND TECHNOLOGY
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНО.

SYLLABUS / РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЧ

Українська мова професійного спрямування
IU0001BCUMPS (ОіОп -22), 120 год., 4 кредити, залік

Academic year / Навчальний рік -
Семестр

2022/2023 –2 семестр

Course of study /
Назва спеціальності

071 Облік і оподаткування

Educational program / Освітня
програма
Education - ECTS / Рівень – Кредити
Status / Статус

Облік і оподаткування
Перший (бакалаврський) рівень - 4 ECTS
Обов'язкова
Українська

Author / Укладач

Гончаренко Олена Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент,
Державний університет економіки і технологій,
e-mail: olenagoncharen@gmail.com,
<https://orcid.org/0000-0002-8577-6240>
моб. +380973783844

Консультації

Вівторок 14.00-15.00

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, наукового, розмовного стилів 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); визнавати етикет ділового листування (Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Оформлення листа. Різні типи листів).

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

Програмні компетентності

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК1. 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.
ЗК2. 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.
ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК4. Здатність застосовувати методи аналізу та синтезу, вміти мислити абстрактно і критично.
ЗК5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
ЗК6. Здатність спілкуватися іноземною мовою в процесі розв'язання професійних завдань.
ЗК7. Знання та розуміння предметної області обліку, аналізу, контролю та оподаткування та розуміння професійної діяльності. ЗК8. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК9. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК11. Здатність працювати в команді.
ЗК12. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	<p>СК01. Здатність використовувати інструментарій макро- і мікроаналізу для дослідження тенденцій розвитку економіки, оцінювання впливу суттєвих ризиків на ефективність діяльності господарюючих суб'єктів.</p> <p>СК02. Здатність використовувати математичний інструментарій для дослідження економічних процесів, розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю та оподаткування.</p> <p>СК03. Здатність застосування знань з основ економіки, фінансів, статистики, господарського права, податкового законодавства у практичній діяльності суб'єктів господарювання.</p> <p>СК04. Здатність організувати діловодство в бухгалтерії, документування господарських операцій; вести бухгалтерський (фінансовий) облік, обчислювати податки.</p> <p>СК05. Здатність застосовувати та формувати інформаційну підтримку управління підприємством з використанням сучасного технічного та методичного інструментарію.</p> <p>СК06. Здатність до відображення відомостей про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності.</p> <p>СК07. Здатність проводити аналіз господарської діяльності підприємства з метою прийняття управлінських рішень.</p> <p>СК08. Здатність здійснення облікових процедур із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.</p> <p>СК09. Здатність використовувати сучасні методи та інструменти управлінського обліку, господарського контролю, оподаткування.</p> <p>СК10. Здатність здійснювати контроль господарської діяльності як функції управління підприємством з метою забезпечення його ефективного функціонування, оцінки результатів роботи, виконання планів, визначення порушень. СК11. Здатність підтримувати належний рівень економічних знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.</p>
Програмні результати навчання	
Програмні результати навчання (ПР)	<p>ПР01. Знати та розуміти економічні теорії, 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 облікової, аналітичної, контрольної, податкової систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціально-економічної діяльності підприємств.</p> <p>ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності. ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.</p> <p>ПР05. Ідентифікувати та оцінювати ризики господарської діяльності підприємств.</p> <p>ПР06. Розуміти теоретичні засади менеджменту, маркетингу, господарського права, управлінського обліку, оподаткування та вміти застосовувати їх методи і процедури при рішенні поставлених завдань.</p> <p>ПР07. Визначати напрями підвищення ефективності формування фінансових ресурсів, їх розподілу та контролю використання на рівні підприємств різних форм власності.</p> <p>ПР08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю та оподаткування.</p> <p>ПР09. Усвідомлювати особливості функціонування підприємств у сучасних умовах господарювання та демонструвати розуміння їх ринкового позиціонування.</p> <p>ПР10. Вміти застосовувати знання дисциплін циклу загальної і професійної підготовки в обраній професії.</p> <p>ПР11. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.</p> <p>ПР12. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.</p> <p>ПР13. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.</p> <p>ПР14. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом, дотримуватися здорового способу життя.</p> <p>ПР15. Демонструвати розуміння особливостей практики здійснення обліку, аналізу, контролю та оподаткування діяльності підприємств, установ та організацій різних форм власності та видів економічної діяльності.</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"> 1. Мова як суспільне явище, провідні її функції. 2. Етапи та становлення української літературної мови, її місце серед інших мов світу 	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання теоретичних засад курсу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бесіда на тему: «Я знаю силу слова» 2. Написати есе на тему :«Хроніка мововбивства українського народу» 3. Усна тема «Стаття 10 Конституції України» <p>Опрацювання літератури: основна 1, 5, 10, 13, 16,17, 18. додаткова 9, 14, 13, 15, 16, 18, 21.</p>

	<p>3. Поняття «літературна мова», «національна мова», «загальнонародна мова», «мовна норма», «культура мовлення», «суржик». Писемна та усна форми літературної мови</p> <p>4. Законодавство України про державну мову та мови національних меншин.</p>		
2 тиждень	<p>Тема 2. Орфоепічні норми сучасної української літературної мови</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні правила української вимови. 2. Милозвучність української мови. 3. Деякі правила евфонічності. 4. Акцентологічні норми. 5. Словесний наголос. 6. Основні правила наголошування слів іменників, прізвищ, прикметників, числівників, займенників, дієслів). 7. Фразовий наголос 	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання орфоепії:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготувати конспект на тему : «Випадки порушення орфоепічних норм» 2. Заспівати українську народну пісню «Ой у лузі червона калина», «Несе Галя воду...» та визначити їх морально-етичні настанови 3. Прокоментуйте вислів: «Грошима треба управляти, а не служити їм (Сенека Луцій Анней)» 4. Підготувати зразки документів із кадрово-контрактних питань: автобіографію, резюме, заяву, характеристику. <p>Опрацювання літератури: Основна 2, 4, 6, 8,11, 17,18. додаткова 4, 6, 9, 12,13,16,18.</p>
3 тиждень	<p>Тема 3. Писемне мовлення. Сучасні мовно-літературні норми комунікації</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфіка писемного мовлення. 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. «Й» та «і» у словах іншомовного походження. 3. Відтворення слов'янських назв українською мовою. 4. Уживання великої літери. 5. Складні випадки. Написання складних іменників. Написання складних прикметників. Написання прислівників. 	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання орфографії:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Олеса, М.Хвильового, В. Земляка, В.Сосюри, В.Симоненка, О. Гончара, М.Стельмаха, В.Стуса. 2. Конкурс на краще прочитання (на вибір) гуморески Л.Глібова або П.Глазового. 3. Визначте зміни, що зафіксовані у Правописі 2019р. 4. Підготувати приклади та коментар до схем-орфограм 5. Усна тема «Зародження економічних знань» 6. Підготувати зразки організаційних документів: посадову інструкцію. <p>Опрацювання літератури: основна 1, 2,4, 5, 6, 8, 11, 17, 18. 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"> 1. Структура слова 2. Способи словотворення в сучасній українській мові: морфологічний, морфолого-синтаксичний, лексико-семантичний та ін.. 	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання словотворення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Напишіть есе, використовуючи фразеологізми на тему: «Непереможна сила любові» - до 125 річчя від дня народження В.Сосюри. 2. Наведіть приклади типових словотвірних невправностей як наслідок калькування з близькоспоріднених мов.

	<p>3. Абревіатури, основні способи їх творення.</p> <p>4. Словотвір різних частин мови.</p> <p>5. Засоби вираження граматичних значень слова в українській мові.</p> <p>1.</p>		<p>3. Підготуйте зразки розпорядчих документів: накази, витяги з наказу, розпорядження.</p> <p>4. Усна тема «Розвиток економічної думки в Україні» Опрацювання літератури: Основна 1,2, 4, 5, 6, 8, 17,18 додаткова 3, 5, 9, 13, 14,16,18.</p>
5 тиждень	<p>Тема 5. Морфологічні норми</p> <p>1. Морфологічні норми іменників.</p> <p>2. Нормативність уживання форм роду іменників.</p> <p>3. Нормативність уживання форм числа іменників.</p> <p>4. Відмінкові форми іменників.</p> <p>5. Нормативність уживання граматичних форм прикметників, дієприкметників, дієприслівників.</p>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання морфології:</p> <ol style="list-style-type: none"> Написання есе на тему: «Поки живий, я хочу правді жити, а боротьби життя мені не страх» (І.Франко) Наведіть приклади кличного відмінку іменника, огріхи в його вживанні у ділових паперах. Наведіть помилки у вживанні форм ступенів порівняння прикметників у промовах політиків, банкірів, фінансистів. Підготуйте зразки особистих офіційних документів: доручення, розписки, скарги. Усна тема «Банківська система України» <p>Опрацювання літератури: основна 1, 2, 4, 5, 6, 8, 17, 18. додаткова 1, 3,5, 9, 13, 14, 15, 18</p>
6 тиждень	<p>Тема 6. Морфологічні норми</p> <ol style="list-style-type: none"> Нормативність уживання граматичних форм числівника. Відмінювання числівників. Вживання збірних числівників. Особливості поєднання іменників з числівниками. Функції числівників. Нормативність уживання граматичних форм займенника. 	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання морфології:</p> <ol style="list-style-type: none"> Підготувати презентацію (до 3 хв.) творчості: до 209 річниці від дня народження Т.Г.Шевченка. Підготувати відео (на вибір до 3 хв.) на тему: «Борітеся – поборете!» - читати напам'ять поезію Т.Г.Шевченка Наведіть приклади типових помилок у вживанні числівників, займенників. Підготувати фотознімок, підписати його, використовуючи займенник для фотовиставки на тему: «Тобі, Україно, життя віддаю!» Підготувати зразки довідково-інформаційних документів: акти, звіти, списки, переліки. Усна тема «Заробітна плата» <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</p> <ol style="list-style-type: none"> Нормативність уживання граматичних форм дієслова. Нормативність уживання прийменників. Порушення норм у вживанні прийменників. Синонімія прийменникових конструкцій. Сполучник і частки 	<p>Практичне заняття, (2 год),</p>	<p>Опрацювання морфології:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Назвіть випадки ненормативного вживання сполучників у мові управління

			<p>3. Визначте помилки у вживанні прийменникових конструкцій</p> <p>4. Підготувати зразки довідково-інформаційних документів: відгуки, висновки, довідки, службові записки.</p> <p>5. Усна тема «Франчайзинг»</p> <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"> Порядок слів у реченні. Координація присудка з підметом. Узгодження присудка з простим підметом. Узгодження присудка зі складеним підметом. Деякі випадки керування. Використання однорідних членів речення. Уживання сполучників між однорідними членами. Прийменники при однорідних членах речення. Типові помилки, пов'язані з використанням однорідних членів речення. Використання складних речень у мовленні правників. 	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання синтаксису:</p> <ol style="list-style-type: none"> Написання есе на тему: «Прекрасне в природі, як і в людській душі, ніколи не вмирає» (Леся Українка). Підготувати зразки довідково-інформаційних документів: протоколи, витяги із протоколів, резолюції. Усна тема «Виникнення грошей. Сутність і функції грошей. Поняття грошової системи. Закони грошового обігу» <p>Опрацювання літератури: основна 4, 6,8,16,17,18. додаткова 8, 9, 13, 16,18.</p>
9 тиждень	<p>Тема 9. Основні правила вживання розділових знаків</p> <ol style="list-style-type: none"> Розділові знаки у простому реченні. Тире між підметом і присудком. Розділові знаки при однорідних членах речення. Розділові знаки при відокремлених членах речення. Відокремлення означень. Відокремлення обставин. Відокремлення додатків. Розділові знаки при уточнювальних членах речення. Розділові знаки при вставних словах, вставних реченнях і звертаннях. Розділові знаки у складносурядному реченні. Розділові знаки у складнопідрядному реченні. 	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання пунктуації:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Підготувати конспект - помилки при використанні дієприслівникових зворотів Напишіть есе на тему: «Моє покликання...» Прокоментуйте розпорядчий документ (на вибір): накази, розпорядження на відповідність мовній нормі Усна тема: «Лізинг» <p>Опрацювання літератури: основна 2, 4, 8, 9, 10, 17,18. додаткова 8,10, 13, 16,18.</p>

	10. Розділові знаки у складному безсполучниковому реченні.		
10 тиждень	<p>Тема 10. Культура мови та мовлення. Мовна норма</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття мовної норми. 2. Культура мовлення. 3. Основні параметри культури мовлення: <ul style="list-style-type: none"> - Логічна послідовність. - Точність. - Правильність. - Ясність. - Чистота. - Виразність. - Різноманітність і багатство. - Естетичність. 	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>
11 тиждень	<p>Тема 11. Логічність мовлення</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні правила логічного наголосу. 2. Логічність у мовленні. 3. Правила логічної експертизи фінансових документів. 4. Прийоми вживання логічних зв'язків у тексті фінансового документа. 5. Види міжфразового зв'язку. Засоби зв'язку. 6. Порушення логічності у доведеннях і визначеннях 	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання культури фахової мови:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготуйте конспект на тему: «Правила логічності у доведеннях і визначеннях». 2. Визначте закони сполучуваності слів, їх дотримання та порушення у фінансових текстах 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; 4. Звідки походить і що означає лексема «стиль»? 5. Визначте мовні особливості сучасного ділового документа. 6. Усна тема «Фондова біржа» <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"> 1. Лексичні норми. Точність мовлення - слововживання. 2. Синоніми. Причини порушення смислової точності мовлення. 3. Пароніми. Чистота мовлення. 4. Просторічні слова 	Практичне заняття, (2 год), F2F	<p>Опрацювання лексикології:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Презентувати (до 5 хв.) або написати статтю, тези: 130 років із дня народження Валентина Отамановського (1893–1964), історика, бібліографа, краєзнавця, 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.

	<p>5. Діалектизми. Соціальні діалектизми. Територіальні діалектизми.</p> <p>6. Суржик.</p> <p>7. Фразеологія у фінансовій сфері: джерела та порушення точності фразеологізмів.</p> <p>8. Мовні штампи та канцеляризми.</p> <p>9. Плеоназм і тавтологія.</p>		<p>2.Визначте типові помилки у використанні фразеологічних засобів у мові народних депутатів</p> <p>3. Здійсніть аналіз 5 фразеологізмів на вибір.</p> <p>4. Усна тема «Проблеми та перспективи інвестиційної діяльності в Україні»</p> <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> <p>1.Види словників.</p> <p>1. Фінансова лексикографія.</p> <p>2. Сучасні економічні словники.</p> <p>3. Змістова точність документів</p>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання лексикографії:</p> <p>1. Визначте, чим відрізняються енциклопедичні словники від філологічних?</p> <p>2. Які словники стануть у нагоді фінансисту?</p> <p>3. Охарактеризуйте тлумачні, перекладні, орфографічні, орфоепічні, етимологічні, фразеологічні, термінологічні словники.</p> <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> <p>1. Офіційно-діловий стиль у фаховому мовленні податківця.</p> <p>2. З історії української фінансової документації.</p> <p>3. Загальні вимоги до укладання документів.</p> <p>4. Документування у фінансовій діяльності; організаційні, розпорядчі, довідково-інформаційні, документи з кадрово – контрактних питань, особисті документи.</p>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання офіційно-ділового стилю:</p> <p>1. Звідки походить і що означає лексема «стиль»?</p> <p>2. Визначте мовні особливості сучасного ділового документа.</p> <p>3. Наведіть приклади документів з господарсько-договірної діяльності</p> <p>4.Флешмоб на тему: «Не забудьте пом'янути»- про творчість Т.Г.Шевченка</p> <p>5.Усна тема «Міжнародна міграція робочої сили»</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> <p>1.Сутність і значення спілкування у професійній діяльності фінансиста.</p> <p>2. Інтерації у спілкуванні.</p> <p>3. Стили спілкування.</p> <p>4. Види комунікацій. Трансакції</p> <p>5. Види, типи і форми ділового спілкування.</p> <p>6. Діловий етикет та техніка проведення діалогу.</p> <p>7.Спілкування у конфліктних ситуаціях.</p>	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання спілкування у професійній діяльності:</p> <p>1.Підготувати виступ: «Середній клас як соціальна база ринкових реформ».</p> <p>2.Наведіть техніки спілкування у конфліктних ситуаціях.</p> <p>3.Визначте поняття: культура мовлення, культура почуттів, культура поведінки.</p> <p>4. 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»</p>

			<p>говори», «Вмій казати, вмій і мовчати», «Не до ладу сказати – краще мовчати».</p> <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"> 1. Організація ефективного спілкування керівника з підлеглими. 2. Видання розпоряджень . 3. Звітування підлеглого про виконання завдання. 4. Спілкування у процесі контролювання роботи підлеглих. 5. Стимулювання ефективної праці. 6. Спілкування по телефону; організування і проведення ділових нарад, бесід, дискусій, дебатів, ділових переговорів; ділового листування. 	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання спілкування у професійній діяльності:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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). 2. Ділова гра: «Співбесіда» - напишіть резюме і використайте техніки переконання для отримання вакантної посади. 3. Назвіть 7 основних гріхів шефа. <p>Опрацювання літератури: Основна 4, 5, 6, 9, 10, 12 - 15. додаткова 9, 10, 13, 14, 16, 17, 18.</p>
17 тиждень	<p>Тема 17. Невербальні засоби ділового спілкування</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність невербального спілкування. 2. Роль жестів у діловому спілкуванні. 3. Постава як засіб невербального спілкування. 4. Передавання інформації мімікою. 5. Форми невербального передавання інформації у міжособистісних відносинах. 6. Невербальне спілкування у ділових ситуаціях. 7. Презентація як спосіб спілкуватися з аудиторією. 	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання спілкування у професійній діяльності:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Презентація улюбленої книги (на вибір): (до 5 хв). 2. Підготувати виступ на тему: «Тіньова економіка. Криміналізація економіки: соціально економічна природа, форми, шляхи подолання». 3. Наочно представити і проаналізувати приклади невербального спілкування публічних людей. <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> <ol style="list-style-type: none"> 2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види й жанри публічних виступів. Виступ перед аудиторією. Підготовка тексту виступу 3. Дикція. Виразність мовлення та структурно-інтонаційна організація тексту. Виразність як ознака культури мовлення. Технічні показники виразності мовлення. Логічна та інтонаційна виразність мовлення. 4. Членування мовного потоку. Партитура тексту як допоміжний засіб структурно-інтонаційної організації читання / проголошення тексту. 	<p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Опрацювання публічної монологічної мови:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготувати конспект на тему : «Як виробити впевненість у собі та впливати на інших, виступаючи публічно» (Д.Карнегі). 2. Підготувати промову на тему: «Немає значення, хто говорить, а що говорить» або «Великий зміст у короткому вислові» 3. Підготувати виступ на тему: «Валютна система» <p>Опрацювання літератури: Основна 4, 5, 6, 9, 10, 12 - 15. додаткова 9, 10, 13, 14, 16, 17, 18.</p>

5.Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування.		
6.Особливості мовлення перед мікрофоном.		
7.Полемічні промови.		

Вивчення дисципліни передбачає виконання тестових завдань.

Тестові завдання виконуються після вивчення кожної теми у письмовій формі. Під час виконання студенти мають продемонструвати уміння, 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.Срмоленко. – 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.Тараненко. – 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. Ющук І.П. Українська мова. / Іван Ющук, К.: Либідь,2004. -639 с.

F. COMPLEMENTARY LITERATURE / ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Биби́к С.П. Словник іншомовних слів: тлумачення, словотворення та слововживання / С.П.Биби́к, 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. Орфоспічний словник української мови: у 2 т. / за ред. М. М. Пешак. – 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. Сліпущко О.М. Тлумачний словник чужомовних слів в українській мові / О.Сліпущко. – 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. Складенка. – 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. Гусарев, 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](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/). 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) - «НАЦІОНАЛЬНИ ХАРАКТАР І СПОСАБИ ЯГО ЎВАСАБЛЕННЯ Ў КУЛЬТУРЫ І МОВЕ ВА ЎМОВАХ МУЛЬЦКУЛЬТУРНАГА 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 1909К [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 REGION Scientific 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 славістики: 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.nbu.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.

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 опрацювати 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 проєктор

[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:

[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 проєкт 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 ДОБРОЧЕСНІТЬ

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

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

