

Юрій Грицевич

УКРАЇНСЬКА МОВА

(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет
імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра української мови та лінгводидактики

Юрій Грицевич

УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Навчально-методичні рекомендації

Луцьк
Вежа-Друк
2024

УДК 811.161.2(072)

Г 82

Рекомендовано до друку на засіданні кафедри
української мови та лінгводидактики
Волинського національного університету імені Лесі Українки
(протокол № 13 від 27 березня 2024 року)

Рецензенти:

Тиха Л. Ю. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри української та іноземної лінгвістики Луцького національного технічного університету;

Радько А. В. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри історії та культури української мови Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Г 82 **Грицевич Ю. В.**

Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчально-методичні рекомендації для здобувачів освітньо-професійної програми «Фінанси і кредит» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Луцьк : Вежа-Друк, 2024. 48 с.

Навчально-методичні матеріали для вивчення нормативного освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» складені відповідно до освітньо-професійної програми «Фінанси і кредит» підготовки здобувачів-бакалаврів спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок». Видання містить опис і структуру освітнього компонента згідно із силабусом, перелік теоретичних питань, завдань і вправ для практичних занять, програму підготовки до підсумкового контролю, список рекомендованої літератури.

УДК 811.161.2(072)

© Грицевич Ю. В., 2024

Зміст

Передмова	4
Структура освітнього компонента	7
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування.....	12
Тема 2. Основи культури української мови.....	15
Тема 3. Стилi сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні.....	18
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності	22
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації	25
Тема 6. Культура усного фахового спілкування	27
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем.....	29
Тема 8. Документ – основний вид ділового мовлення	31
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань	34
Тема 10. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового листування.....	36
Тема 11. Українська термінологія в професійному спілкуванні	37
Тема 12. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	39
Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів .	41
Перелік питань до підсумкового контролю	44
Рекомендована література та інтернет-джерела.....	46

Передмова

Навчально-методичні рекомендації до вивчення нормативного освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» укладено з урахуванням специфіки освітньо-професійної програми «Фінанси і кредит» підготовки бакалаврів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок». Сучасний навчальний процес визначають як компетентнісний, тобто такий, що зорієнтований не лише на засвоєння визначеного обсягу матеріалу, а й на пізнання життєвих ситуацій, у яких ці знання знадобляться при виконанні різних соціальних ролей. Вільне володіння державною мовою, вміння спілкуватися, ініціювати, підтримувати на належному нормативному рівні, правильно завершувати розмову є тими характеристиками людини як мовної особистості, які здебільшого визначають її досягнення практично в усіх сферах. Для формування вищезазначеної компетентності найбільший потенціал мають, звісно ж, заняття з української мови за професійним спрямуванням.

Предмет вивчення освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – професійне мовлення відповідно до фаху як інтеграція наукового, офіційно-ділового та розмовного стилів сучасної української літературної мови.

Мета освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)» – підвищення фахового рівня загальномовної підготовки здобувачів, їхньої професійно орієнтованої комунікативної компетентності, формування високої мовної культури, що в підсумку забезпечить професійну комунікацію на належному нормативному рівні.

Вивчення освітнього компонента спрямоване на виконання таких завдань:

- зміцнювати повагу до державної мови; сформувати чітке і правильне розуміння статусу й ролі української мови як державної у професійній діяльності;

- виробити вміння користуватися словниками, довідниками, чинним українським правописом для влучного й точного оформлення думок із метою успішного розв'язання професійних проблем, завдань;
- дати ґрунтовні й системні теоретичні і практичні знання про фахове спілкування, його етапи і роль у професійній діяльності;
- виховувати потребу вдосконалювати власне монологічне та діалогічне мовлення; готуватися до публічного виступу;
- здійснювати коригування різножанрових фахових текстів згідно з нормами української мови
- розвинути вміння застосовувати українську термінологію відповідно до обраного фаху.
- сформувані вміння укладати й опрацьовувати службові й нормативні документи, які регулюють професійну сферу діяльності;
- забезпечити практичне оволодіння нормами розмовного, офіційно-ділового, наукового стилів як неодмінних атрибутів професійної комунікації;
- розвивати нестандартне мислення здобувачів освіти;

У результаті вивчення освітнього компонента здобувачі оволодіють такими **компетентностями**:

а) загальні:

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні

ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК09. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК10. Здатність працювати у команді

ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

б) спеціальні:

СК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.

СК02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.

СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.

СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

Програмні результати навчання:

ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР18. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					Форма контролю / Бали
	Усього	Лекції	Практ. заняття	Консультації	Самост. Робота	
1	2	3	4	5	6	7
СЕМЕСТР 1						
Змістовий модуль 1.						
Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування						
<p>Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування. Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національна та літературна мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функційний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та сучасна мовна політика в Україні.</p>	4	-	2	-	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2
<p>Тема 2. Основи культури української мови</p> <p>Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.</p>	8	-	4	-	4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4
<p>Тема 3. Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.</p> <p>Функційні стилі, підстилї та жанри української мови і сфери їх застосування. Основні ознаки функційних стилів.</p>	10	-	4	2	4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4

Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.						
Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.						
Разом за змістовим модулем 1	22	-	10	2	10	10
Змістовий модуль 2. Усна професійна комунікація						
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Мова, мовлення і спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.	4	-	2	-	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація та її типи. Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу.	10	-	6	2	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4
Тема 6. Культура усного фахового спілкування. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час	6	-	2	-	4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2

ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.						
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. “Мозковий штурм” як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення “мозкового штурму”	4	-	2	-	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2
Разом за змістовим модулем 2	24	-	12	2	10	10
Змістовий модуль 3. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації						
Тема 8. Документ – основний вид ділового мовлення. Класифікація документів. Національний стандарт України. Реквізити документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.	4	-	2	-	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4
Тема 9. Документація з кадрово-контрактних питань Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.	6	-	2	-	4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2
Тема 10. Довідково-інформаційні документи. Етикет службового	4		2	-	2	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4

листування Етикет службового листування. Пресреліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг із протоколу. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.						
Разом за змістовим модулем 3	14	-	6	-	8	10
Змістовий модуль 4. Наукова комунікація як складова фахової діяльності						
Тема 11. Українська термінологія у професійному спілкуванні Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів відповідного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.	6	-	2		4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 2
Тема 12. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного джерел.	12	-	6	-	6	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4

Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, Відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет.						
Тема 13. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Лінгвістичні та логічні засади редагування наукового тексту відповідно до фаху. Помилки у змісті й будові висловлювань та шляхи їх усунення.	12		6	2	4	ЗВ, ДС, Т, ВК / 4
Разом за змістовим модулем 4	30	-	14	2	14	10
Разом за поточний контроль						40
Види підсумкових робіт:						Бал
<i>Модульна контрольна робота № 1 (тестування)</i>						20
<i>Модульна контрольна робота № 2 (тестування)</i>						20
<i>Модульна контрольна робота № 3 (тестування)</i>						20
Разом за підсумковий контроль						60
Усього годин / балів за 2 семестр	90	-	42	6	42	100

Форма контролю: ЗВ – зв’язні розповіді, ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, ВК/К – виконання вправ/кейсів, ІНДЗ/ІРС – індивідуальне завдання/індивідуальна робота здобувача, РМГ – робота в малих групах, МКР/КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору тощо.

Практичні заняття

Тема 1

Державна мова – мова професійного спілкування

Теоретична частина:

1. Предмет і завдання освітнього компонента «Українська мова (за професійним спрямуванням)».
2. Поняття національна та літературна мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
3. мова професійного спілкування як функційний різновид української літературної мови.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми.
5. Мовне законодавство та сучасна мовна політика в Україні.

Практична частина:

1. Поясніть, як ви розумієте такі тези. Коротко прокоментуйте кожне з них. Доберіть з висловлювання на подібну тематику. Запишіть їх. **1. Той, хто шукає мільйони, дуже рідко їх знаходить, зате той, хто їх не шукає, – не знаходить ніколи!** (О. Бальзак). **2. Гроші – це воля, викарбувана із золота** (Е. Ремарк). **3. Грошима треба управляти, а не служити їм** (Сенека).

2. Проаналізуйте промову Голови НБУ Андрія Пишного з нагоди представлення Президентом України Голови НБУ (10 жовтня 2022 р.)

***Шановний пане Президенте!
Шановний пане Прем'єр-міністре!
Шановні колеги!***

Дозвольте мені розпочати зі слів подяки за високу довіру від Вас, пане Президенте, і від українського парламенту, яку ви разом висловили, призначивши мене на цю відповідальну посаду. Також хочу подякувати Збройним Силам України за можливість провести сьогоднішню зустріч саме в стінах Національного банку України, в центрі української столиці після такої агресивної атаки.

Сьогодні, в день масованої атаки всіх міст України, я зміг сповна усвідомити величезну відповідальність, яка лягла на мене на

посаді Голови НБУ. І хочу запевнити, що я зроблю все, аби гідно її пронести протягом усієї каденції.

Я Вам вдячний, пане Президенте, за те, що сьогодні ви кілька разів повторили дуже важливу для нас річ – макроекономічна стабільність. Я переконаний, що інституційно сильний, незалежний Національний банк – запорука цієї стабільності. Це здобуток і ресурс держави Україна, з якого ми можемо розпочинати вести предметні, сподіваюся, конструктивні, чесні, відверті, непрості перемовини з нашими міжнародними партнерами, щоб отримати той ресурс, який сьогодні необхідний нашій державі, аби вистояти, перемогти і започаткувати програму відновлення.

Це буде одним із пріоритетів щонайменше на декілька тижнів нашої роботи з місією МВФ – відповідні перемовини, узгоджена позиція.

Також я розумію, наскільки важливо побудувати нову якість відносин, комунікації, взаєморозуміння, діалогу з урядом. Ми прикладемо для цього максимальних зусиль.

Я підтримую ту політику антикризового управління, яка застосовувалася раніше, і вважаю, що вона наразі приносить плоди. Ми контролюємо ситуацію. Я хочу подякувати команді Національного банку за ці вісім місяців стійкості і професіоналізму. Стійка, працездатна, банківська система – це здобуток. Це те, чим ви можете сміливо пишатися.

Тому вважаю, що побудова нового діалогу між Національним банком і урядом лише поліпшить якість і ефективність всіх монетарних заходів, які застосовує Національний банк для забезпечення цінової стабільності, а також стабільності банківської системи, та сприятиме тим програмам, які будуть реалізовуватися урядом.

Тому мої пріоритети на чолі НБУ очевидні: макрофінансова стабільність, ефективність макроекономічної політики, конструктивні перемовини з нашими міжнародними партнерами, відкриття доступу до тих джерел, які сьогодні нам вкрай необхідні.

Наступний рік буде непростим. 38 млрд дол. США – загальна потреба у фінансуванні. Його залучення – це спільна справа для усіх державних органів, над якою ми будемо працювати. І, безумовно, ще один пріоритет – це стабільна банківська система, яка є запорукою того, що кредитна підтримка української економіки, українських підприємств була, є, і має бути.

Окремо зазначу, що Національний банк під моїм головуванням буде впроваджувати ті системні масштабні реформи, які потрібні Україні для прискореної інтеграції в європейська спільнота. На жаль, більшість реформ, започаткованих у мирний час, не реалізовано через війну, яка в принципі визначає загальний контекст усіх дій, рішень та власне наших емоцій, – і сьогоднішній день це довів.

Війна визначила необхідність поставити на певну паузу дуже масштабні і вкрай необхідні реформи, щоб забезпечити максимальну стійкість нашої банківської та фінансової системи. Можу вас запевнити, щойно ми побачимо щонайменшу можливість відновлення цього реформаторського курсу, в межах якого завжди працював Національний банк, ми його продовжимо. Я послідовник саме такої політики. Я вважаю її здобутком, тому переконуватиму усіх, що подібний шлях – це не лише здобуток, а й ресурс, від якого залежить довіра до центрального банку, довіра до його політики, довіра до тих заходів, які ми вживаємо.

Хочу ще раз подякувати за довіру. І хочу вас запевнити, що команда НБУ тримала, тримає і буде тримати фінансовий фронт. Вірте в нас!

Дякую!

(За матеріалами вебсайту НБУ: <http://surl.li/sjrhk>)

Зміст виступу:

1. Будова (вступ, основна частина, висновки).
2. Тема (наскільки доступно і зрозуміло сформульована), розкриття теми.
3. Мета повідомлення (інформувати, переконати, спонукати до дії, розважити тощо). Чи досягнуто мети?
4. Змістовність
7. Логічність.
8. Послідовність.
9. Доречність, доцільність.

3. Запишіть, дотримуючись орфографічних норм:

само/обслуговування, електро(н, нн)ий платіжний засіб, (М, м)узей (Г, г)рошей (Н, н)аціонального (Б, б)анку України, банкноти (У, у)країнської (Н, н)ародної (Р, р)еспубліки, (с, С)ередньовічні монети, спец/рахунок, (е, і)квівалент, фінансова грамотніс(ь)ть, онлайн-шопінг, консалтингово/аудиторський,

інтернет/магазин, фін/моніторинг, (М,м)іністерство фінансів США, макро/економічний, д(и, е)фіцит (Д, д)ержавного бюджету, (не)продовольчі товари, вугле/видобувні підприємства, дивіден(т, д), грошове забезпечення військовослужбовців.

Тема 2

Основи культури української мови

Теоретична частина:

1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.

2. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця.

3. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури.

4. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.

Практична частина:

1. Вставте на місці пропусків необхідний термін зі слів у довідці у відповідному відмінку:

Напередодні Нового року Юрій, який працював маркетологом на одному з підприємств Луцька, пішов до _____, щоб зняти щомісячну _____. Наступного дня Юрію повідомили, що йому, як і деяким іншим працівникам, за підсумками роботи у 2023 році буде нарахована додаткова _____. Юрій дуже зрадів, адже давно сподівався на зростання сімейного _____. У його планах було придбання нової квартири для сім'ї в житловому комплексі «Яровиця». Уже неодноразово Юрій звертався за допомогою в пошуку житла до _____, проте _____ за нову квартиру була надто високою. Щоб зібрати необхідну суму, Юрій зняв кошти з _____, але їх усе одно не вистачало для здійснення мрії. З огляду на це на сімейній нараді було вирішено скористатися послугами одного з найбільших комерційних _____ України й узяти на декілька років _____.

за яким влаштувала сім'ю. Новий рік молода родина зустрічала вже у власній просторій двокімнатній квартирі.

Довідка: ціна, агент із нерухомості, іпотечний кредит, заробітна плата, банк, процентна ставка, премія, банкомат, депозит, бюджет.

2. Утворіть максимальну кількість словосполучень із запропонованих слів. Поясніть їх значення.



3. Зредагуйте випадки порушення мовних норм. Укажіть тип мовної норми, яку порушено. Оберіть потрібну лексему з дужок.

Пам'ятна банкнота "Єдність рятує світ" номіналом 50 гривинь вводить в обіг 23 лютого 2024 року. Вона має серію ЄС з номерами 0000001–0300000 та підпис голови національного Банку України Андрія Пишиного. Пам'ятна банкнота є законним платіжним засобом та обов'язкова до приймання усіма фізичними і юридичними особами без будь-яких обмежень на всій території України за всіма видами платежів. Водночас її тираж – обмежжжений. У верхній частині у центрі розміщено (водяний, водний) знак. Право руч від поля (водного, водяного) знака розміщено наскрізний елемент – стилізований шиврон Збройних Сил України та спеціальний рел'єфний елемент у вигляді кола для людей із послабленим зором. Ліво руч від поля водяного знака розміщено напис УКРАЇНА та зображення малого (д, Д)ержавного (Г, г)ерба України. Під полем (водного, водяного) (знаку, знака) з обох боків розміщено стилізовану композицію із заповнених та контурних квадратів, напівпрозорі смуги, що наповнена (обрисами, абрисами) (логотипа, логотипу)

Національного банку України. Під смугою по центру пам'ятної банкноти розміщено напис ЄДНІСЬТЬ РЯТУЄ СЬВІТ, вертикальний напис НАЦІОНАЛЬНИЙ БАНК УКРАЇНИ, підпис голови національного банку України та слово ГОЛОВА – у лівій нижній частині; напис П'ЯТДЕСЯТЬ ГРИВНІВ – у центральній нижній частині; а також два текстових блоки (ліво руч і право руч) на українській та англійській мові.

(Інформація з вебсайту НБУ: <http://surl.li/qwcwvx>)

4. До наведених слів доберіть такі, з якими вони сполучаються:

<u>ЕКОНОМНИЙ</u>	<u>ЕКОНОМІЧНИЙ</u>
	<i>Боротьба</i>
	<i>Криза</i>
	<i>Життя</i>
	<i>Опис</i>
	<i>Витрачання</i>
	<i>Рух</i>
	<i>Проект</i>
	<i>Режим</i>
	<i>Котел</i>
	<i>Географія</i>
	<i>Журнал</i>

5. Установіть відповідності між словом і його семантикою:

<i>1. ІНКАСАЦІЯ</i>	<i>А) випуск в обіг нових грошових знаків</i>
<i>2. НОМІНАЛ</i>	<i>Б) стан у кредитних відносинах, що настає, коли позичальник не виплачує свої борги або платежі, порушення платіжних зобов'язань позичальника перед кредитором, нездатність проводити своєчасні виплати за борговими зобов'язаннями або виконувати інші умови договору позики</i>
<i>3. ДЕПОЗИТ</i>	<i>В) тривале зростання загального рівня</i>

	<i>цін, що відображує зниження купівельної спроможності грошової одиниці</i>
<i>4. ДЕФОЛТ</i>	<i>Г) вартість, що вказується на грошових знаках, акціях та облігаціях</i>
<i>5. БЕНЕФЕНЦІАР</i>	<i>Г) збір та перевезення готівкових грошових коштів між організаціями та їх підрозділами</i>
<i>6. ЕМІСІЯ</i>	<i>Д) особа (фізична, юридична), яка є одержувачем доходу чи платежу</i>
<i>7. ІНФЛЯЦІЯ</i>	<i>Е) кредитно-фінансова установа, яка акумулює грошові кошти та інші цінності,</i>
<i>8. БАНК</i>	<i>Є) зобов'язання банку за тимчасово залученими коштами фізичних і юридичних осіб або цінними паперами за відповідну плату</i>

Тема 3

Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Теоретична частина:

1. Функційні стилі, підстили та жанри української мови і сфери їх застосування.
2. Основні ознаки функційних стилів.
3. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
4. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.

Практична частина:

1. Прочитайте тексти й визначте їх стильову приналежність і підстили. Аргументуйте свою думку.

1. Не збирайте собі скарбів на землі, де міль і хробацтво нівечить, і де підкопують злодії і викрадають. Збирайте собі скарби на небі, де ні міль, ані хробацтво не нівечить і де злодії не пробивають

стін і не викрадають. Бо де твій скарб, там буде і твоє серце (*Євангеліє від Матвія*).

2. 19.01.1894 р.

До матері

Люба мамочко!

Сьогодні отримали ми гроші, 20 р. Дуже мені жаль, що ти недовольна на мене за гроші. Але ж сього місяця ви нам вислали на 10 р. більше, ніж тепер, а все-таки на свята ми пішли кілька раз в театр, та часом дехто з знайомих заходив на свята, та Тося й Миша жили у нас, то все ж се гроші стоїть. А тут ще сі київські звичаї празникових подачок то дворникові, то поштальйонові. І перед святами все дорожче стоїло на базарі. Ти спитайся Миші і папи, то вони тобі скажуть, що я не кидаю грошей як попало, бо знаю, що їх нема на мої вигадки. На сей місяць та й на всі дальші місяці я, напевне, не проситиму грошей зверх сих 120, що ми з папою вилічили яко суму всіх наших конечних видатків. Нікому я нічого не задовжила, і, значить, з нових грошей нічого не піде на покриття старих рахунків, а вже надалі я повинна пильнувати, щоб не робить ніяких «празникових» видатків.

Мені прикро, що ти так допитуєшся про рахунки з Мишею, се не приходитьсь, щоб ти за їх розплачувалась, се, певне, і Миші прикро було б; моєму «бюджету» вони нічого не пошкодять, надто дякуючи бабушкиним грошам. Вір мені, що я без ущерб для нас обох проживу на сі гроші, що оце тепер отримаю, бо я нікому нічого не винувата (*Леся Українка*).

3. — Та що там? Кажі! — кричить жінка.

— Уже, — каже, — нема тих грошей у нас, що були...

— А де ж поділись? — питає жінка.

— Та що ж? Я тобі по правді скажу, що я собі надумався, щоб у нас грошей побільшало, та узяв свої гроші, прив'язав до палички з капшучком і пішов до брата, щоб, бач, братові гроші йшли до моїх грошей... Як сунув їх у дірку, та й хитав, і казав: ідіть, гроші, до грошей! То де ти бачила, щоб убогому те було, що багатому? Як кажуть, що багатому чорт діти колише, то й правда! То так і це: що у брата багато грошей, а у мене трошки, та й ті туди упали... Я з плачем додому прийшов... (*Українська народна казка*).

4. Відповімо на це запитання за допомогою невеличкого уроку історії: Світовий банк було засновано 1944 року, наприкінці Другої світової війни. Передусім він ставив за мету дати розореним країнам гроші для відбудови зруйнованих міст та відновлення економіки. Першою державою, котра скористалася цією допомогою, стала Франція (З підручника).

5. Віриш чи ні, але витрати є не єдиним способом відчуття щастя від грошей. Дослідники з китайських університетів виявили: аби покращити самопочуття, достатньо просто думати про гроші і перебирати їх у руках (З підручника).

6. Кредит – це економічні відносини між кредитором та позичальником щодо надання кредитором позичальнику коштів у позику на визначених умовах, зокрема повернення коштів і сплати податку (З підручника).

2. Визначити стильове й стилістичне значення поданих слів. Уведіть їх у речення й розтлумачте стилістичне вживання (за потреби використайте тлумачний словник):

Іпотека – позика, банківський – банковий, гривня – гривна, дефективний – дефектний, професійний – професіональний,

3. Пригадайте біблійні фразеологізми та притчі, де згадуються назви грошових одиниць. Доповніть пропущені слова.

1. Тоді один із Дванадцятьох, званий Юдою Іскаріотським, подався до первосвящеників, і сказав: Що хочете дати мені, і я вам Його видам? І вони йому виплатили срібняків (Євангеліє від Матвія).

2. Один чоловік, відбуваючи в чужу країну, покликав рабів своїх і доручив їм своє майно. Одному він дав п'ять, другому два, іншому ж один, кожному за його можливостями; і відразу ж виїхав (Святе Письмо).

3. Яка жінка, маючи десять, якщо загубила одну, не запалює світильника і не замітає хати, шукаючи пильно, доки не знайде? А знайшовши, скликає приятельок і сусідок, кажучи: Радійте зі мною, бо я знайшла ..., що загубилася! (Євангеліє від Луки).

4. Підвівши очі, Ісус побачив, як заможні кидали свої дари до

скарбнички. Побачив він також і вдову убогу, що кидала туди дві, і сказав: «Істинно кажу вам, що ця бідна вдова кинула більш від усіх» (Євангеліє від Луки).

4. Підготуйте статтю до словника (тлумачного) фахової лексики, яка з'явилась за останні 10 років.

5. Запишіть у родовому відмінку однини слова:

Банкомат, інкасатор, баланс, департамент грошового обігу, монетний двір, масовий обіг, реверс, грошовий знак, долар, логотип, номінал, старий зразок, валютний ринок.

6. До якого функціонального стилю і типу належить текст? Схарактеризуйте показники його зв'язності. Прокоментуйте орфограми.

Пам'ятна монета, присвячена українській мові

Мова – не лише засіб спілкування, але й носій багатой культурної спадщини, це частина нашого генетичного коду. Саме мова в надскладний момент історії України стала фундаментом нашого єднання, нашою зброєю. Сьогодні українською мовою промовляє дух свободи, який вражає весь світ. На аверсі монети розміщено стилізовану літеру І із соловейком, що символізує мелодійність та співучість української мови, у центрі літери – малий Державний Герб України; на дзеркальному тлі монети розміщено текстуру з контурів літер української абетки, що асоціативно нагадує гніздо, яке є символом дому та оберегом родини; унизу – напис УКРАЇНА, номінал монети 5 та графічний знак гривні, рік карбування монети – 2023 та логотип Банкотно-монетного двору Національного банку України. На реверсі монети розміщено стилізовану композицію, що складається з літер української абетки; у композиції виділені літери Г, Ї, Є, І, що вирізняють українську мову фонетично і графічно серед культур, що послуговуються кирилицею. Серед фактурних літер композиції вирізняються літери У, К, Р, А, Ї, Н, И, що в поєднанні зі словами НАША МОВА утворюють вислів “наша мова України”. Елементи композиції реверсу підкреслюють інтеграцію мови в сучасні гаджети, цифрові пристрої, інформаційні мережі.

(За матеріалами вебсайту НБУ)

7. Пригадайте якомога більше прислів'їв, у яких використовуються лексеми «гроші; грошовий знак».

Тема 4

Спілкування як інструмент професійної діяльності

Теоретична частина:

1. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
2. Види, типи і форми професійного спілкування.
3. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування.
4. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування.
5. Поняття ділового спілкування.

Практична частина:

1. Використовуючи фразеологізми, запишіть 5-6 порад однокласникам про фінансову грамотність та як не стати жертвою шахраїв.

2. Уявіть, що Ви директор відомого банку. Складіть 10 запитань, які б Ви поставили під час співбесіди особі, котра хоче влаштуватися до Вас на роботу.

3. Зредагуйте діалог. Прокоментуйте мовні й комунікативні недоліки:

- Добрий вечір, Олег Олександрович, вас турбують з Приватбанку.
- Добрий. А що сталося?
- Ваші данні з карти були викраденні. Тому вам потрібно внести суму грошей , щоб ми змогли усунути проблему.
- Справді, а на який рахунок я маю перевести гроші? На свій?
- Ні на ось цей 1111 3333 3333 9999.
- Але я думав, що в банка є спеціальний рахунок, тим паче банк сам повинен усувати всі проблеми, а не вимагати з мене грошей. Чи не так?
- Ні ви не розумієте зараз такі закони.
- Справді? То тоді яку суму я маю перевести ?

- Спочатку 500 грн, а потім ми вам скажемо скільки треба доплатити
- Так, мене це дістало. Тільки що я подзвонив на гарячу лінію банку і мені сказали, що усе в порядку.
- Ні, то напевно шахраї.
- Ні, це ви шахраї тому я вже повідомив про вас кібер поліції. Так що до скорої зустрічі.

4. Прочитайте текст. Чи з усіма думками автора ви погоджуєтесь? Чим могли б доповнити цей текст?

Під час пошуку роботи в першу чергу звертайте увагу на ті банки, які приваблюють вас найбільше. Проте в той же час не варто забувати і про менш популярні локальні організації. Пам'ятайте, що банківська сфера має високий рівень конкурентності, тому досвід роботи стане для вас додатковою перевагою.

Прийом на роботу в банк здійснюється поетапно. Так, обов'язково вам запропонують пройти співбесіду. При цьому рекомендовано погоджуватися на всі подібні пропозиції. Навіть якщо ви не отримаєте роботу, такі співбесіди стануть для вас відмінним тренуванням, розвинуть ваші комунікативні навички і допоможуть знайти впевненість в собі і своїх силах. Особливу увагу при працевлаштуванні слід приділити процесу складання резюме. Ваша головна мета – бути поміченим. Уся справа в тому, що HR-менеджери переглядають десятки й сотні резюме. Найчастіше вони досить одноманітні. Саме тому при складанні резюме важливо ретельно продумати свою стратегію.

На першому етапі вашого спілкування з банківськими службовцями, швидше за все, взаємодія буде відбуватися за допомогою телефону або електронної пошти. Пам'ятайте, що в процесі комунікації необхідно бути доброзичливим.

Так чи інакше, але банківська сфера є корпоративною. Відповідно, до вас, як до людини, яка шукає роботу, будуть пред'являтися жорсткі вимоги щодо зовнішнього вигляду. Якщо постаратися їх коротко резюмувати, то стиль одягу повинен бути строго діловим. Крім того, що ви повинні володіти всіма необхідними знаннями та навичками, яких вимагає банківська організація, ви також повинні та правильно одягнутися. Так у роботодавця складеться цілісне уявлення.

Ідеальна форма одягу на співбесіду в банк – класичний діловий костюм традиційного покрою. Вибирайте спокійні й стримані тони (синій, сірий, чорний). Стриманим і скромним слід бути відносно вибору прикрас. Дозволено використовувати класичні аксесуари в сріблі або золоті, але не рекомендується одягати яскраві акцентні деталі, які привертають до себе увагу. Пам'ятайте, що на співбесіді повинні виділятися ви, а не ваш гардероб.

Перед тим як вирушати на інтерв'ювання в банк, важливо підготувати відповіді на традиційні запитання. Так, вас обов'язково попросять розповісти про себе, пояснити, чому ви вибрали саме цей банк, обґрунтувати своє рішення щодо звільнення з попередніх місць роботи. Крім того, вас можуть попросити оголосити свої плани на майбутнє: зарплатні очікування, терміни перебування на новому місці роботи і так далі.

(За матеріалом Інтернет-джерела).

5. Сформулюйте й запишіть запитання, що дадуть змогу провести діалог із продавцем-консультантом магазину косметики, де можна придбати засоби для догляду за шкірою та волоссям.

6. Утворіть правильну форму фемінітивів від виділених слів: 1. «У нас був план у разі кризових ситуацій, і ми цей план задіяли буквально першого ж дня», – каже **перший заступник** голови Нацбанку Катерина Рожкова про ситуацію в банківській сфері України. 2. **Економіст-фінансист** за освітою, Ніна Корпач почала працювати в банку ще під час навчання в університеті. 3. Ольгу Ходоровську обрано за конкурсом **завідувачем кафедри** фінансів і економіки природокористування ВНУ імені Лесі Українки. 4. Як **продавець** із Ратного відкрила власний бізнес через програму «єРобота». 5. **Заступник голови** Рівненської ОДА Світлана Богатирчук-Кривко зауважила, що сьогодні в реформах децентралізації Рівненщина пройшла точку неповернення. 6. Головнокомандувач ЗСУ Валерій Залужний призначив собі **помічника-консультанта** Тетяну Єфремову. 7. **Міністр** Ганна Новосад представила журналістам команду, яка разом із нею працюватиме над реформуванням системи освіти і науки. 8. «Невдачі можна зазнати лише в разі небажання вчитися»: як **бухгалтер** стала Front end-розробником за пів року.

Тема 5

Риторика і мистецтво презентації

Теоретична частина:

1. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
2. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання.
3. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування.
4. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення.
5. Презентація та її типи. Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації.
6. Культура сприймання публічного виступу.

Практична частина:

1. Прочитайте фрагмент промови.

Зараз я надам Вам деякі цифр за його результатами, які Вас ще більше здивують. Виявлені проблеми не тільки підтвердились, але є навіть більшими за наші оцінки. Не 97% корпоративного кредитного портфеля було видано пов'язаним особам, а всі 100%. Це означає, що потреба в докапіталізації ще більша, і державі доведеться вкласти ще більше грошей, аби компенсувати збитки від управління банком (*За матеріалами вебсайту НБУ*).

Провідною риторичною фігурою в тексті є:

- | | |
|------------------------|---------------|
| А) риторичне запитання | В) порівняння |
| Б) антитеза | Г) градація |

2. Визначте адресата й мету висловлення тексту. Чи згодні ви з автором? Укажіть тематичні речення й складіть складний план. Доповніть текст висловленням про непросту, але таку важливу роботу маркетологів.

Одні використовують поняття «маркетинг» як модний аналог слова «продажі». Продажі однозначно є частиною маркетингового процесу, але маркетинг несе куди ширше значення. Інші під цим словом розуміють діяльність з просування і рекламування товарів і послуг. Знову ж таки, все це — складові маркетингу, якими він не

обмежується. Насправді, маркетинг — це значно глибше та всеосяжне поняття, ніж просто просування, реклама та продажі. У найширшому розумінні маркетинг — це узагальнююче поняття, яке, серед іншого, визначає місце підприємства на ринку по відношенню до конкурентів, його конкурентні переваги, а також вибір підприємством перспективних сегментів ринку, які воно планує обслуговувати. Маркетинг, крім того, що дозволяє визначити перспективні сегменти ринку (і свідомо відмовитись від тих сегментів ринку, з якими ми співпрацювати не збираємося), також включає у себе і взаємозв'язок із клієнтами — учасниками тих сегментів ринку, які ми для себе відібрали. Таке спілкування, як правило, має відбуватися у формі діалогу, а не монологу. Іншими словами, до маркетингу стосується «вміння прислухатися до думки клієнта» або дослідження ринку.

(І. Самотей).

3. Продовжіть казку про пригоди Копієчки за поданим початком:

Жила собі Копієчка. Її домівкою був великий гаманець із безліччю кишеньок. У найдальших кишеньках лежали хрусткі сотенні й п'ятсотгривневі купюри. Гордовиті й неповороткі, вони стиха шелестіли, ведучи поважні бесіди. Копієчка слухала їхні розповіді про великі закупи в дивовижних магазинах, де повно краму, світла і дзеркал, і мріяла побувати в такому місці хоч раз *(За О. Конечною).*

4. Уявіть, що ви брали участь у презентації однієї з книжок: «Копійчині мандри» Олени Конечної / «Азбука бізнесу: пригоди Сергійка у Країні Гномів» Наталії Чуб. Сформулюйте свої запитання до авторки, які виникли під час презентації книги або за змістом прочитаного.

5. Оберіть одну з тез і підготуйте публічний виступ. Доберіть аргументи для підтвердження думок.

- *Гроші не дають щастя, але кожен хоче переконатись у цьому сам / Стефан Киселевський*
- *Все, що я роблю, я роблю з розумної причини, і зазвичай цією причиною є гроші / Сузі Паркер*
- *Я знаю, не можна мати всього одразу, тож я почну з малого – з грошей / Януш Васильківський*
- *Гроші наскрізь просякнуті нашою кров'ю / Сенека*

- *Гроші – добрий слуга, але поганий господар / Ф. Бекон*
- *Той, хто платить пізно, ніколи не платить двічі / Англійський вислів XVII ст.*
- *Тільки гроші можуть допомогти нам забути про це, що ми небагаті / Філіп Бувар*
- *Якщо ви позичаєте, ви або втрачаєте гроші, або наживаєте ворога / Албанське прислів'я*

Тема 6

Культура усного фахового спілкування

Теоретична частина:

1. Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.
2. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід.
3. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.
4. Етикет телефонної розмови.

Практична частина:

1. **Прочитайте висловлювання. Про що йдеться в кожному з них? Яке висловлювання ви вважаєте найвагомим для себе?**
 1. *Щоб заробити на життя, треба працювати. Але щоб розбагатіти, треба придумати щось інше (Альфонс Карр).*
 2. *Час і гроші здебільшого взаємозамінні (Вінстон Черчилль).*
 3. *Перш, ніж сперечатися, давайте рахувати (Готфрід Вільгельм Лейбніц).*
 4. *Життя – гра, а гроші – спосіб вести рахунок (Тед Тернер).*
 5. *Гроші – як гній: якщо їх не розкидати, від них буде мало користі (Френсіс Бекон)*
 6. *Економія – спосіб витратити гроші без задоволення (Арман Салакру)*
 7. *Якщо ви в змозі усунути проблему за допомогою грошей, значить, проблеми у вас немає (Гарві Маккей)*
 8. *На гроші треба дивитися зверху, але все-таки при цьому не слід втратити їх з поля зору (Жак Превер).*

9. У бізнесі ти отримуєш або гроші, або досвід. Бери досвід, а гроші прийдуть (Гарольд Дженін).

10. Працюйте так, немов гроші не мають для вас жодного значення (Марк Твен).

11. Відбутися – означає отримувати гроші за те, що ти вмієш робити добре (Бенісіо Дель Торо).

12. Гроші – одне з найбільших знарядь здобуття свободи, придуманих людиною (Фрідріх фон Гаєк).

2. Продавчиня, помилившись, випадково дала Л. на 200 грн решти більше. Л. це помітила, але промовчала. Вирішила купити за них подарунок мамі або собі. Чи правильно вчинила дівчина? Назвіть два варіанти розвитку подій. Який із варіантів викликає у вас позитивні почуття, а який — негативні? Змоделюйте діалог між покупцем і касиром.

3. Відредагуйте некоректні висловлювання, правильні запишіть:

<i>Неправильно</i>	<i>Правильно</i>
<i>Послати по пошті</i>	
<i>Вірні рішення</i>	
<i>Заходи по покращенню</i>	
<i>Вільна вакансія</i>	
<i>Двоє листів</i>	
<i>Інспектор по техніці безпеки</i>	
<i>Заключати договір</i>	
<i>Заказати товар</i>	
<i>Відповідно угоді</i>	
<i>На рахунок цього</i>	
<i>Багаточисельні дзвінки</i>	

4. Запишіть слова та з'ясуйте їх значення, поставте наголоси. Правильність перевірте за орфоепічним (або орфографічним) словником.

Маркетинг, безготівковий, надлишок, цінник, застосунок, данина, мережа, оферта, дивіденд, націнка, закупівельна, офшорний, каталог, діалог.

5. Доберіть максимально можливу кількість аргументів різного виду і продовжте подані початки речень (або аргументовано заперечте тези, з якими ви, можливо, не погоджуєтесь).

- 1. Е-гривня з часом замінить готівку, бо...*
- 2. Професія фінансиста перспективна, тому що...*
- 3. Знання англійської для фінансиста важливе, бо...*
- 4. Фінансовим вихованням дитини потрібно займатися з ... років, тому що....*

Тема 7

Форми колективного обговорення професійних проблем

Теоретична частина:

- 1.** Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.
- 2.** Мистецтво перемовин.
- 3.** Збори як форма прийняття колективного рішення.
- 4.** Нарада. Дискусія.
- 5.** “Мозковий штурм” як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення “мозкового штурму”.

Практична частина:

- 1.** Продовжити синонімічний ряд, використовуючи слова з довідки.

- 1) Банкрутство - ...
- 2) Кваліфікація - ...
- 3) Документ - ...
- 4) Капітал - ...
- 5) Нарада -...

Довідка: майстерність, спеціальність; обмін думками; фінанси; офіційний папір; крах, провал.

2. Зредагуйте нижченаведений фрагмент протоколу загальних зборів:

Таким чином, загальними зборами прийняте наступне рішення:

6.1. У зв'язку із відсутністю доцільності, не вносити зміни до Положення про винагороду членів Наглядової ради АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "АКЦЕНТ-БАНК", затвердженого рішенням загальних зборів Товариства 22.04.2019 р.

По сьомому питанню порядку денного:

"Розгляд аудиторського звіту щодо аудиту фінансової звітності АТ "А-БАНК" та затвердження заходів за результатами його розгляду"

Слухали керівника напрямку "Внутрішній аудит" АТ "А-БАНК" пані Марченко Аглу Володимирівну, якою повідомлено акціонерів, що ПРАТ "КПМГ АУДИТ" здійснено (проведено) аудит фінансової звітності АТ "А-БАНК", що складається зі звіту про фінансовий стан на 31.12.2019 р., звітів про прибутки та збитки та інший сукупний дохід, про зміни у власному капіталу та про рух грошових коштів за рік, що закінчився зазначеною датою, і приміток, включаючи стислий виклад суттєвих облікових політик та іншу пояснювальну інформацію.

На думку аудитора, фінансова звітність АТ "А-БАНК" відображає достовірно, в усіх суттєвих аспектах фінансовий стан Банку на 31.12.2019 р. та його фінансові результати і грошові потоки за рік, що закінчився зазначеною датою, відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності ("МСФЗ") та вимог законодавства України щодо фінансового звітування.

На підставі п. 23 "Положення про порядок подання банком до Національного банку України аудиторського звіту за результатами щорічної перевірки фінансової звітності", затвердженого Постановою Правління НБУ № 90 від 02.08.2018 р., банк подає до Національного банку аудиторський звіт після його розгляду загальними зборами учасників банку.

З даного питання порядку денного запропоновано до розгляду два варіанти затвердження аудиторського звіту, а отже затверджено 2 (два) проекти рішення, які відображені в бюлетені для голосування. Акціонерів ознайомлено з обома пропозиціями.

3. Придумайте ситуацію, у якій доречно було б ужити одне з поданих прислів'їв.

Біда з грошима – біда і без грошей.

Грошей – і кишеня не сходиться.

Гроші відкривають всі двері.

Де гроші говорять, там розум мовчить.

Діла на копійку, а балачок на гривню.
 Договір дорожче за гроші.
 За гроші не купиш ні батька, ні матері, ні родини.
 І знов за рибу гроші.
 Розум за гроші не купиш.
 У нього грошей, як у жаби пір'я.
 Хай і моя копійка не буде щербата.

4. Поясніть значення поданих фразеологізмів, які вживаються у фінансово-економічній сфері:

ФРАЗЕОЛОГІЗМ	ЗНАЧЕННЯ
Голубі фішки	
Спостерігач за акулами	
Угода джентльменська	
Грошовий голод	
Білий слон	
Податкові канікули	
«Довгі» гроші	

5. Обґрунтуйте доцільність використання запропонованих фразеологізмів у професійному мовленні фінансиста, банкіра, підприємця:

Підкласти свиню;	Взяти бика за роги;
Рука не піднімається;	Через пень-колоду;
Обходити стороною;	Кривити душею;
Як камінь під гору кидати;	Умивати руки;
Закрити очі;	Як обух по голові

Тема 8

Документ – основний вид ділового мовлення

Теоретична частина:

1. Класифікація документів.
2. Національний стандарт України.

3. Реквізити документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів

4. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки.

5. Вимоги до тексту документа.

Практична частина:

1. Утворіть форми родового й давального відмінків однини:

Товстуха Гнат Семенович, Лиходід Василь Федорович, Хміль Богдан Едуардович, Сенник Омелян Любомирович, М'яско Юрій Євгенійович, Маленицький Максим Лук'янович, Кривогила Яна Терентіївна, Жилко Ніна Проконівна, Вихопень Олександра Ярославівна.

2. Заповніть пропуски:

1. Типові реквізити документа –

2. Сукупність розміщених у довільній послідовності реквізитів – документа.

3. – це аркуш паперу з відтвореними на ньому реквізитами, що містять постійну інформацію.

4. Реквізит, у якому вказують назву організації або посадовця, кому адресовано заяву...

3. Прочитайте зразок протоколу. Укажіть реквізити та зверніть увагу на місце розташування кожного з них. Доповніть реквізитами, яких не вистачає. Розкажіть, з якою метою складається протокол. Які обов'язкові елементи цього документа?



**НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ
ЗІ СТАНДАРТІВ ДЕРЖАВНОЇ МОВИ**

ПРОТОКОЛ № 24
засідання Національної комісії зі стандартів державної мови

м. Київ

22 квітня 2022 року
Початок засідання: 10:15

Присутні:

т. в. о. Голови Комісії:
члени Комісії:

1. Мозгунов Володимир Володимирович
2. Данилюк Ілля Григорович
3. Мазур Наталія Василівна
4. Мазурик Данута Володимирівна
5. Мирончук Олександр Якович
6. Чернобров Юлія Анатоліївна
7. Шевчук-Клюжева Ольга Василівна

Порядок денний:

1. Про звільнення Щітки Любові Дмитрівни з посади заступника керівника апарату Національної комісії зі стандартів державної мови.

СЛУХАЛИ: Про затвердження порядку денного засідання.

ВИСТУПИЛИ:

4. Відновить первісний зміст тексту:

Лист – це поширений вид документації, один із способів обміну установами, фірмами та закладами. Мета їх –, і спонукати адресата до певної дії. Види листів. За функціональними ознаками службові листи поділяють на такі, що потребують відповіді, й такі, що її не потребують. До листів, що потребують відповіді, належать:,, До листів, що не потребують відповіді, належать: ..., ..., ..., ..., За кількістю адресатів розрізняють,, ... листи. Звичайний лист надсилають на адресу однієї інстанції, циркулярний лист – ... , колективний лист – на одну адресу, але пишуть його

(За матеріалами підручника О. Абрамчук).

Тема 9

Документація з кадрово-контрактних питань

Теоретична частина:

1. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист.
2. Заява. Види заяв.
3. Автобіографія.
4. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу.
5. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Практична частина:

1. Прочитайте заяву. Знайдіть недоліки в її оформленні. Запишіть правильно.

Керівникові Ратнівського
регіонального відділення
акціонерного товариства
«Державний ощадний банк України»
Добринська В. А.
від провідного фахівця Центру
надання адміністративних послуг
Лариси Володимирівної Янюк
вул. В. Стуса, буд. 99, кв. 69,
сел. Ратне
+380(98)2642888

ЗАЯВА

Шановна Вікторіє Анатоліївна!

Люб'язно прошу перечисляти мою заробітну плату та інші виплати на банківську картку за такими реквізитами: № 414929244825509100. Призначення платежу: Зарплата за _____ місяць.

З повагою — Лариса ЯНЮК.

_____ (підпис) _____

06.05.2024 р.

2. З поданих нижче слів складіть відповідний документ, обґрунтуйте його доцільність та особливості: закінчив у 2023 році

ВНУ імені Лесі Українки, маю диплом з відзнакою, бажана заробітна плата..., Цвігун Станіслав, контактний номер телефону..., , мета: працювати на посаді бізнес-аналітика.

3. Використовуючи подані нижче слова, складіть заяву відповідної тематики: звільнити з посади, керівнику Філії «Волинське головне регіональне управління» акціонерного товариства комерційного банку «ПриватБанк» ... п. Затерчуку Р. Ю., за власним бажанням, спеціаліста із заборгованості...

4. Зредагуйте текст листа щодо сплати заборгованості.

Товариством з обмеженою відповідальністю «Руніка» на підставі Договору поставки № 33/2789-б/2024 від 3.07.2024 р. було поставлено на адресу Товариства з обмеженою відповідальністю «МЖК-Луцьк» наступний Товар в асортименті, згідно видаткової накладної № 24/55 від 1 серпня 2024 р. на загальну суму 15534,78 грн.

Товариство з обмеженою відповідальністю «МЖК-Луцьк» здійснило часткову оплату вартості отриманого Товару по вище зазначеній видатковій накладній в розмірі 7788 грн. Ваша кредиторська заборгованість на дату підписання цього листа складає 7746,78 грн. Кількість днів наявної заборгованості 41 календарних днів з моменту поставки Товару.

Звертаємося до Вас з вимогою сплатити заборгованість протягом 7 (сім) календарних днів з моменту отримання даного листа.

5. Зредагуйте речення: 1. Згідно чинного Законодавства любий співробітник підприємства або організації може самостійно обирати банк і зручний спосіб отримання зарплати (ст. 24 закону України про оплату праці). 2. Розмір комісійної (агенської) винагороди за здійснення банком функцій страхового посередника, яку страхова компанія має намір сплачувати банку за видами страхування складає 4 проценти. 3. Станом на сьогоднішній день я тим часом не маю можливості здійснювати оплату по кредиту. 4. Сподіваюсь на Вашу підтримку та розуміння, та те, що доброземні партнерські стосунки допоможуть нам подолати усі труднощі в цей складний для усіх проміжок. 5. Відповідно з законом

України Про організацію формування та обігу кредитних історій, надаю Банку згоду на обробку, передачу та отримання Банком від/до б'юро кредитних історій (та інших третіх осіб з метою встановлення кредитного ліміта) інформації про себе, а саме доступ до своєї кредитної історії як для укладання договору про надання банківських послуг так і на період його дії.

Тема 10

Довідково-інформаційні документи.

Етикет службового листування

Теоретична частина:

1. Етикет службового листування.
2. Пресреліз. Повідомлення про захід.
3. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка.
4. Протокол, витяг із протоколу.
5. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання.

Різні типи листів.

Практична частина:

1. Зредагуйте речення з різних видів листів:

1. В відповідності з ч. 5 ст. 10 вказаного Закону, в випадку якщо виконавець не може виконати (просрочує виконання) роботу (надання послуг) відповідно договору, за кожний день (за кожен годину, якщо тривалість зазначена в годинах) прострочки споживачові виплачується пеня розміром трьох відсотків вартості роботи (послуг), якщо друге не передбачено законодавством. 2. Незважаючи на триваючу військову агресію російської федерації проти України, засоби зв'язку, які діють на переважній частині території України, дозволяють готувати та подавати до національного банку ділові документи та інформацію. 3. Виходячи з вище викладеного та керуючись ст. 6, ч. 5 ст. 10 закону України «Про захист прав споживачів» прошу сплатити мені неустойку в розмірі 1733 грн. та на протязі 5 днів з моменту отримання даної претензії, зробити роботу. 4. Претензія має бути написана в 2-х примірниках, яку завжди необхідно вручати під росписку про отримання на вашому екземплярі.

2. З'ясуйте, який це документ за:

а) призначенням; б) формою; в) ступенем гласності; г) складністю; ґ) напрямом.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРИВАТБАНК»
від 16.04.2024 16:06 № 668

Довідка

Видана про те, що Корпач Наталія Василівна станом на 16.04.2024 не має заборгованості перед АТ КБ «ПриватБанк».

Довідка видана для пред'явлення за місцем вимоги

Керівник Дирекції операційного
обслуговування та
адміністративної підтримки

Сергій ХОДОРОВСЬКИЙ

3. Розмістіть у правильній послідовності елементи реквізиту:
рішенням Наглядової ради АТ «Ощадбанк»

ЗАТВЕРДЖЕНО

(протокол № 88 від 28.02.2024)

від 28.02.2024

Тема 11

Українська термінологія у професійному спілкуванні

Теоретична частина:

1. Історія і сучасні проблеми української термінології.
Теоретичні засади термінознавства та лексикографії.

2. Термін та його ознаки. Термінологія як система.

3. Загальнонаукова і вузькоспеціальна термінологія.

4. Термінологія обраного фаху.

5. Способи творення термінів відповідного фаху. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.

6. Українські електронні термінологічні словники

Практична частина:

1. Запишіть слова в алфавітному порядку.

❖ Маркетинг, межа, мікроекономіка, менеджмент, манери, метод, макроекономіка, міжнародний, міждержавний, масштаб, механізм, мета, міграція, модернізація, мобільність, маклер.

❖ Робота, ресурси, ринок, результат, робітник, розвиток, рішення, ріст, рівень, реалізація, регулярність, рекомендації, роль, регіоналізм, розрахунок, розкриття, рентабельний, референт, репутабельність.

❖ Порядок, перспектива, проблема, продукт, підприємство, практика, політика, противага, пропозиція, пропорційність, поступовість, приклад, процес, продовольство, перехід, прогрес, паритет.

2. Складіть словникові статті до орфоепічного, орфографічного словників та словника наголосів до поданих слів:

1 варіант: маркетинг, інфляція, безготівковий;

2 варіант: економічний, біржовий, біткойн.

3. Запишіть правильно:

ст(е/и)пендія, фінансова бе(з/с)пека, субс(и/і)дія, стягне(нн/н)я, суб..єкт пода(т/д)ку, страхува(н/нн)я, ві(д/т)шкодував(н/нн)я, кр(е/и)дит, б..юджет, вал..юта, плат(е/и)жі, прос(т)рочений, поз(и/е)чальники, балан(с/з), о(сч/ш)адний рахунок, мульти/валютний д(е/и)полит, кр(е/и)дитори, кв(е/и)танція, зобов..язання, без/готівковий розрахунок.

4. Опишіть задане слово (не називаючи його).

Гроші, лідер, інфляція, економіка, борг, інвестиція, безробіття, банк.

5. Увідповідніть поняття і його визначення:

1. АКЦІЯ	А) грошова одиниця однієї країни або групи країн (наприклад країн Єврозони), що є законним платіжним засобом на їхній території.
2. АУДИТ	Б) перевірка офіційної бухгалтерської

	<i>звітності обліку, первинних документів та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, його повноти й відповідності чинному законодавству.</i>
3. ВАЛЮТА	<i>В) найпоширеніші державні непрямі (побічні) податки (збори) на певні продукти масового попиту (предмети розкоші, тютюн, алкогольні напої, коштовні метали та інше), які стягують з виробників чи продавців товарі</i>
4. АКЦИЗ	<i>Г) цінний папір без визначеного часу обігу, що засвідчує участь його власника у статутному фонді акціонерного товариства, підтверджує членство в акціонерному товаристві та право на участь в управлінні ним</i>

Тема 12

Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

Теоретична частина:

1. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки.
2. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності.
3. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів.
4. Основні правила бібліографічного джерел.
5. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.
6. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
7. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт.
8. Рецензія, Відгук як критичне осмислення наукової праці.
9. Науковий етикет.

Практична частина:

1. Визначте підстилі наукового стилю в запропонованих текстах:

А) Найпоширенішою в Україні є 200-гривнева купюра із зображенням української поетеси Лесі Українки – їх 23,7% від загальної кількості. Леся Українка – єдина представниця жіночої статі, яку вшанували зображенням на українських грошових знаках. На другому місці за поширеністю знаходиться 100-гривнева банкнота з портретом українського поета і художника Тараса Шевченка. Найрідше трапляються в обігу купюри 10-гривневого номіналу з Іваном Мазепою і 20-гривневого – з Іваном Франком (*Інтернет-джерело*).

Б) В чому ж полягає специфіка технології виробництва банкнотного паперу? По-перше, сировиною для виготовлення банкнотного паперу є той же матеріал, що поширений в текстильній промисловості – бавовняне волокно. Тобто футболки, сорочки та гроші виготовляють з однакової сировини (*З підручника*).

2. виправте помилки в оформленні бібліографії (згідно з ДСТУ: 2015):

1. Тростянська К. М., Крижановська О.А. Проблемні питання бухгалтерського обліку неприбуткових організацій. 2024. № 2. – Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. с. 184-189.

2. Вовчак О. Д. Платіжні системи: навч. посіб. / О. Д. Вовчак та інші. К. : Знання. – 2008. – 341 с.

3. Грицевич Ю. В. – Особливості викладання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» на засадах компетентнісного підходу. *Актуальні проблеми розвитку природничих та гуманітарних наук* : збірник матеріалів V Міжнар. наук. практ. конф. (11 листопада 2021 р.). – Луцьк, 2021 рік. – 432–434 с.

3. Розподіліть терміни за будовою: а) прості; б) складні; в) складені:

Європротокол, лізингодавець, криптовалюта, кредитоспроможність, золотовалютний, нетто-кредитори, податкова

пільга, ставка податку, процентна ставка, валютний ринок, податок, ліквідність, ломбард, євро, заощадження.

4. Подані речення використайте як пряму мову. Додавши до них слова автора, утворіть речення з прямою мовою.

Борг – початок рабства (В. Гюго). Податки – це ціна за життя в цивілізованому світі (Олівер Вендел). У фінансах покарання слідує одразу за помилкою (П'єр Луї Лакретель). Державні податки – це мистецтво передавати гроші з рук у руки до того часу, поки вони не зникнуть (Роберт Сарнофф). Гроші – це те, що гроші роблять (К. Макконнелл).

Тема 13

Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

Теоретична частина:

1. Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад.

2. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів.

3. Лінгвістичні та логічні засади редагування наукового тексту відповідно до фаху. Помилки у змісті й будові висловлювань та шляхи їх усунення.

Практична частина:

1. Поясніть значення крилатих висловів латинського походження про гроші та багатство. За потреби скористайтеся словником.

Pecunia non olet.

Verum amicum pecunia non parabis.

Absque argento omnia vana.

Pecunia nervus belli.

2. Перекладіть українською мовою анотацію до наукової статті:

The article is devoted to the study of the concept of “budget execution” as a stage of the budget process, taking into account the fact that lack of clarity in terminology and ambiguity in defining the key principles of budget execution create obstacles for qualitative analysis and effective management of the state’s financial resources. Most of all, the importance of budget implementation lies in its role in providing financing for various areas of the economy, social programs and the development of the state as a whole. However, the lack of a clear definition of this concept and the uncertainty of its key principles create complications for the correct distribution and effective use of budget resources. Therefore, the study of the problem of defining the concept of “budget execution” involves the analysis of theoretical aspects of this process. Determining the basic principles of budget execution is critical to solving this problem, as it forms the basis for developing effective strategies for managing financial resources. It was found that the main task at the stage of budget execution is to ensure the full and timely receipt of taxes and other mandatory payments, as well as the financing of activities within the limits defined by the budget act. During the implementation of the budget, the bodies of representative and executive power at all levels, as well as local self-government bodies, make adjustments to the budget allocations that arise from changes in the exchange rate and uneven revenues to the budget

(Електронне джерело:

<http://journal-app.uzhnu.edu.ua/article/view/294677/287485>).

3. Укажіть, про який термін йдеться у визначеннях:

1. тривале зниження рівня цін, зростання купівельної спроможності грошей

2. кредитно-фінансова установа, яка на підставі ліцензії може залучати кошти на депозити, надавати кредити, здійснювати платіжно-розрахункові та інші операції

3. сторона монети

4. процес знецінення грошей, що, як правило, проявляється у вигляді зростання загального рівня цін на товари та послуги.

5. економічні відносини щодо надання/отримання коштів у позику на визначений термін з умовою їх повернення і сплати податків

6. сукупність осіб, які спільно проживають в одному житловому приміщенні або його частині, забезпечують себе всім необхідним для життя, ведуть спільне господарство, повністю або частково об'єднують і витрачають кошти

7. грошове вираження вартості товару або послуги;

**Перелік тем, зміст мовного матеріалу яких буде включено
в екзаменаційні тестові завдання**

1. Державна мова – мова професійного спілкування.
2. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Державна мова в Україні.
3. Комунікативне призначення мови в професійній сфері.
4. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
5. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови.
6. Комунікативні ознаки культури мови. Типологія мовних норм.
7. Словники у професійному мовленні. Типи словників.
8. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.
9. Парадигма мовних формул. Вибір мовних одиниць у мовленні.
10. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.
11. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
12. Текст як форма реалізації професійної діяльності.
13. Сутність спілкування. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
14. Види, типи і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування.
15. Невербальні компоненти спілкування. Слухання і його роль у комунікації.
16. Гендерні аспекти спілкування. Стратегії мовленнєвого спілкування.
17. Поняття ділового спілкування. Стилi та моделі ділового спілкування.
18. Поняття комунікації, типи комунікацій, перешкоди та бар'єри комунікації.
19. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
20. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення.
21. Мистецтво аргументації. Мовні засоби переконування.
22. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Техніка і тактика аргументування. Психологічні прийоми впливу на партнера.

23. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні, композиційні і комунікативні принципи презентації.

24. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Співбесіда з роботодавцем.

25. Етикет телефонної розмови.

26. Нарadi, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення.

27. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарada.

28. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

29. Класифікація документів.

30. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів.

31. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів.

32. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

33. Документація з кадрово-контрактних питань

34. Довідково-інформаційні документи

35. Етикет службового листування

36. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

37. Українська термінологія в професійному спілкуванні

38. Історія і сучасні проблеми української термінології.

39. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузєва і вузькоспеціальна термінологія.

40. Термінологія обраного фаху.

41. Кодифікація і стандартизація термінів.

42. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Жанри наукових досліджень.

43. Оформлювання результатів наукової діяльності.

44. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.

45. Анотування і реферування наукових текстів.

46. Основні правила бібліографічного опису, оформлювання покликань.

47. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату.

48. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.

Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Власюк І. В. Формування професійно-термінологічної компетентності майбутніх бакалаврів економіки в процесі вивчення фахових дисциплін : дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата педагогічних наук зі спеціальності 13.00.04 «Теорія і методика професійної освіти». Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського. Вінниця, 2015. 272 с.
2. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ, 2014. 214 с.
3. Грицевич Ю. В. Особливості викладання курсу «Українська мова за професійним спрямуванням» на засадах компетентнісного підходу. *Актуальні проблеми розвитку природничих та гуманітарних наук* : збірник матеріалів V Міжнар. наук. практ. конф. (11 листопада 2021 р.) / відп. ред. Голуб Г. С., Зінченко М. О. Луцьк, 2021. С. 432–434. URL: <http://ra.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/11/Zbirnyk20212-1.pdf>
4. Грицевич Ю. В. Сервіс Google Forms як інструментарій контролю навчальних досягнень здобувачів (на прикладі вивчення змістового модуля «Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації»). *Філологічні науки: сучасні тенденції та фактори розвитку*: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції 28–29 січня 2022 р. Одеса: Південноукраїнська організація «Центр філологічних досліджень», 2022. С. 19–23.
5. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк, 2004.
6. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>
7. Зубков М. Сучасна українська мова. Харків: Торсінг, 2003. 188 с.
8. Количева Т. В. Психологія ділового спілкування. Харків: УкрДАЗТ, 2012. 106 с. URL: <http://lib.kart.edu.ua/bitstream/123456789/6146/1.pdf>
9. Корнева Л. Гроші у фразеологізмах: номінації та репрезентовані цінності. *Філологічні науки*. 2015. № 20. С. 86–92.
10. Літературна норма і мовна практика: монографія / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бирик, Т. А. Коць та ін.; за ред. С. Я. Єрмоленко. Ніжин: ТОВ «Видавництво «Аспект-Поліграф», 2013. 320 с.
11. Малиновська Г. Концепт «ГРОШІ» в українській мовній картині світу. URL: <http://surl.li/slqca>.

12. Музиченко Г. В. Практикум щодо формування готовності сучасних менеджерів до діалогової комунікації / Управлінські технології сучасного менеджера : навчальний посібник для слухачів міжнародного проєкту «Норвегія–Україна» / Г. В. Музиченко, Н. М. Черненко. Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2021. С. 84–135.
13. Онуфрієнко Г. Л. Риторика. Київ, 2019. 626 с.
14. Селігей П. О. Світло і тіні наукового стилю. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2016. 627 с.
15. Семенов О. Методична підготовка майбутніх учителів-словесників до формування в учнів основ підприємливості та ініціативності. *Фізико-математична освіта*. 2019. Вип. 3(21). С. 133–139.
16. Товстенко В. Мовний портрет сучасного економіста. Актуальні питання гуманітарних наук. 2021. Вип. 35. Т. 5. С. 174–182.
17. Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань для студ. вищ. навч. закл. / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук [та ін.]. Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 172 с.
18. Українська мова за професійним спрямуванням. Практикум / за ред. Т.В. Симоненко. Київ: Академія, 2009. 252 с.
19. Українська мова за професійним спрямуванням URL: http://kvnzchmy.at.ua/metodmaterials/elektronnij_pidruchnik_ukrajinska_mova.pdf
20. Український правопис. Київ: Наукова думка, 2019. 392 с.
21. Харченко І. Методично-змістові особливості реалізації педагогічної системи формування культури професійної комунікації майбутніх фахівців з економіки. *Освіта. Інноватика. Практика*. 2022. Том 10, № 1. С. 49-59. DOI: 10.31110/2616-650X-vol10i1-006
22. Шевчук С.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2019.

Інтернет-ресурси:

<https://iul-nasu.org.ua/>

www.pravopys.net

www.mova.info

<http://slovopedia.org.ua>

www.novamova.com.ua

Навчально-методичне видання

ГРИЦЕВИЧ Юрій Васильович

УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Навчально-методичні рекомендації

Формат 60x84 1/8. Обсяг 2,79 ум. друк. арк., 2,01 обл.-вид. арк.
Наклад 100 пр. Зам. 56. Виготовлювач – Вежа-Друк
(м. Луцьк, вул. Шопена, 12, тел. 38 066 936 25 49).
Свідоцтво Держ. комітету телебачення та радіомовлення України
ДК № 4607 від 30.08.2013 р.