

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри
української філології та історії

Протокол № 2 від 21.10.2024 р.



Каріна НЕМАШКАЛО

УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

робоча програма навчальної дисципліни (РПНД)

Галузь знань
Спеціальність
Освітній рівень
Освітня програма

07 Управління та адміністрування
071 "Облік і оподаткування"
перший (бакалаврський)
"Облік і аудит"

Статус дисципліни
Мова викладання, навчання та оцінювання

обов'язкова
українська

Розробники:
д.філол.н., професор
к.філол.н., доцент
к.філол.н., доцент

Ольга ЧЕРЕМСЬКА
Вікторія СУХЕНКО
Наталія КАРІКОВА

Завідувач кафедри
української філології
та історії

Ольга ЧЕРЕМСЬКА

Гарант програми

Ольга ФАРТУШНЯК

Харків 2025

ВСТУП

Вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» сприяє актуалізації лексичної, граматичної, стилістичної, мовленнєвої компетентностей здобувачів вищої освіти в процесі оволодіння нормами сучасної української літературної мови й засвоєння правил практичного застосування цих норм, змісту управлінської діяльності та системи діловодства.

Мета навчальної дисципліни: удосконалення гуманітарних знань здобувачів економічного закладу вищої освіти; підвищення загальнокультурного, інтелектуального та естетичного рівнів майбутніх фахівців, формування стійкого національного світогляду, засвоєння норм сучасної української літературної мови, культури усного і писемного фахового мовлення; збагачення словникового запасу термінологічною, науковою лексиною, розвиток навичок редагування та перекладу; формування вмінь правильно й логічно висловлювати свої думки.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- формування високої мовної та мовленнєвої компетенцій у науковому спілкуванні;
- освоєння термінознавчого комплексу, необхідного для майбутньої фахової діяльності;
- поглиблення навичок обслуговування різними типами словників;
- укладання й оформлення документів, формування вмінь аналізувати структуру документа, знати порядок розташування реквізитів, особливості створення тексту документа та вимоги до його оформлення;
- розширення меж професійної комунікації, урахуваючи лінгво-комунікативні, національно-культурні компоненти.

Об'єктом вивчення дисципліни є норми сучасної української літературної мови, жанрові різновиди функціональних стилів, основи красномовства.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є сучасна українська літературна мова в її стильових різновидах.

Програмні результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна, визначено в табл. 1.

Таблиця 1

Програмні результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна

Результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
ПР01	ЗК09
ПР02	
ПР03	
ПР04	
ПР05	

ПР06	ЗК09
ПР07	
ПР08	
ПР09	
ПР10	
ПР11	
ПР12	
ПР15	
ПР16	ЗК01
	ЗК09
	СК04
ПР21	ЗК09

де, ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, 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.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

ПР07. Знати механізми функціонування бюджетної і податкової систем України та враховувати їх особливості з метою організації обліку, вибору системи оподаткування та формування звітності на підприємствах.

ПР08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

ПР09. Ідентифікувати та оцінювати ризики господарської діяльності підприємств.

ПР10. Розуміти теоретичні засади аудиту та вміти застосовувати його методи і процедури.

ПР11. Визначати напрями підвищення ефективності формування фінансових ресурсів, їх розподілу та контролю використання на рівні підприємств різних організаційно-правових форм власності.

ПР12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

ПР15. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження соціально-економічних явищ і господарських процесів на підприємстві.

ПР16. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Нормативно-стильові основи професійного спілкування

Тема 1. Державна мова в професійному спілкуванні

1.1. Предмет і завдання курсу, його наукові основи.

Предмет, мета, завдання навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Міждисциплінарні зв'язки. Українська мова серед інших мов світу.

1.2. мова в житті людини та суспільства. Функції мови.

Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Визначення статусу української мови в Конституції України, інших нормативних актах. Закон про мови в Україні. Мовна ситуація в Україні. Вплив мови на розвиток суспільства. мова і держава. Сфери функціонування української мови як державної. Історія становлення української мови як державної. Структура мови. Функції мови. мова як генетичний код нації, засіб пізнання, мислення, спілкування, як показник рівня культури людини.

1.3. поняття національної та літературної мови.

Українська мова як єдина національна мова українського народу і форма його національної культури. поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.

1.4. Роль навчальної дисципліни у фаховій підготовці здобувачів вищої освіти обраної спеціальності.

Значення знання мови в професійній діяльності. форми побутування загальнонародної мови. мова і професія. управління мовленням та його структурування за допомогою тематичної організації, зв'язності та злитості. Комунікативні ознаки фахового мовлення.

Тема 2. Нормативний аспект культури професійної мови

2.1. поняття мовної норми. Типи мовних норм і професійна мовнокомунікативна компетенція.

Українська літературна мова. поняття мовної норми. Унормованість як основна ознака літературної мови. Норми сучасної української літературної мови.

Мовний варіант, закріплений практикою і рекомендований до вжитку як обов'язковий. Вимова, слововживання, словозміна. Загальноприйняті правила реалізації мовної системи. Види літературних мовних норм (орфоепічні, орфографічні, пунктуаційні, лексичні, граматичні, стилістичні). Суспільні функції літературної норми. Паралельне існування мовних варіантів. Особливості вживання мовних норм у фаховому мовленні. Професійна мовнокомунікативна компетенція.

2.2. Стан правописного, термінологічного та лексикографічного нормування української мови на сучасному етапі.

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Слово і термін. Вимоги до вживання термінів у професійному мовленні. Правопис термінів іншомовного походження. Економічна термінологічна система. Економічна лексикографія. Словники як джерело інформації. Використання словників у роботі з економічними термінами. Українські електронні термінологічні словники.

2.3. Орфоепічні та акцентуаційні норми української літературної мови: їх реалізація в професійній комунікації.

Орфоепічні норми як правила вимови голосних, приголосних звуків і звукосполучень. Засоби милозвучності української мови. Забезпечення безперешкодного сприймання виголошеного тексту. Акцентуаційні норми як правила наголошування слів. Поняття про словесний наголос. Окремі закономірності наголошування.

2.4. Лексичні норми у фаховому мовленні.

Лексичне значення слова. Слова однозначні та багатозначні. Пряме та переносне значення слова. Жаргонні, діалектні, просторічні слова. Полісемія, синонімія й омонімія. Паронімія. Лексичні помилки, викликані змішуванням паронімів. Тавтологія, плеоназми. Виправдана тавтологія. Активна лексика. Пасивна лексика (неологізми, архаїзми, історизми). Питомі українські слова. Іншомовна лексика. Професіоналізми. Канцеляризми. Слова в їх переносному значенні: епітети, метафори, метонімія. Фразеологізми. Джерела походження фразеологізмів. Фразеологізми професійного мовлення.

Тема 3. Граматичні та орфографічні норми: їх реалізація в професійному мовленні

3.1. Морфологічна нормативність фахової мови.

Поняття нормативності морфологічної форми. Варіантність словозміни різних частин мови. Нормативні варіанти, рівноцінні за змістом і сферою вживання. Варіанти, використання яких є обмеженим у різних стилях мови.

3.2. Особливості творення та вживання словозмінних форм різних частин мови.

Засвоєння правил словозміни різних частин мови (іменника, прикметника, числівника, займенника, дієслова) як необхідна умова досягнення належного рівня культури мови фахівця. Уживання слів, що належать до службових частин мови.

3.3. Орфографічні норми сучасної української літературної мови.

Становлення норм правопису. Принципи українського правопису (фонематичний, морфологічний, історичний, смисловий). Причини найпоширеніших порушень орфографічних норм у професійному спілкуванні.

3.4. Проблемні питання синтаксису та пунктуації фахової мови.

Дотримання синтаксичних норм як чинник високої культури мовлення фахівця. Проблема вибору синтаксичного варіанта для забезпечення точності й логічності мовлення. Складні випадки побудови словосполучень та речень. Уникнення помилок, пов'язаних з побудовою речень. Найважливіші пунктуаційні норми української літературної мови. Пунктуація в реченнях з прямою мовою. Розділові знаки в реченнях із цитатами.

3.5. Основні зміни в новій редакції «Українського правопису» (2019).

Зміни в написанні слів, які не передбачають варіантів. Варіантні доповнення до чинної норми. Уживання назв професій, посад, звань на позначення осіб жіночої статі.

Тема 4. Стилi сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні. Науковий стиль мови

4.1. Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів.

Виникнення та становлення стилів української мови. Диференційні ознаки стилів: сфера поширення, призначення, система мовних засобів. Стилістичні норми, жанри реалізації. Особливості добору й використання мовних засобів у різних стилях.

4.2. Професійна сфера як інтеграція наукового, публіцистичного й офіційно-ділового стилів.

Сучасний стан вивчення наукової термінології. Особливості творення та вживання термінів. Фразеологізми у різностильових текстах. Терміносполуки в наукових текстах. Неологізми й іншомовні запозичення в термінології.

4.3. Особливості наукового тексту й професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Історія формування наукового стилю. Найважливіші риси наукового стилю. Підстилi наукового стилю: власне науковий, науково-навчальний, науково-публіцистичний, науково-технічний. Лексичні та граматичні ознаки наукового стилю. Жанрове розмаїття наукового стилю.

4.4. Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект, анотація.

Текст як основна комунікативна одиниця мови. Загальна структура наукового тексту. Композиція та архітектоніка наукового тексту. Компресія як форма опрацювання наукового тексту. Види компресії (план, тези, конспект, анотація). Вимоги до складання та оформлення тез, анотації. Види письмових робіт наукового стилю: реферат, курсова робота, дипломна робота, наукова стаття, наукова доповідь, рецензія. Оформлення наукової роботи.

4.5. Проблеми перекладу й редагування наукових текстів.

Складні випадки побудови і вживання конструкцій у тексті наукового стилю. Попередження помилок, пов'язаних з неправильним тлумаченням слів. Особливості вживання форм залежного слова у словосполученнях. Словосполучення з прийменниками *ПО* та *ПРИ*. Попередження помилок, пов'язаних із побудовою речень.

Тема 5. Наукова робота як жанр наукової комунікації

5.1. Поняття «наукова робота». Структура курсової (дипломної) роботи.

Наукова робота. Вимоги до курсової (дипломної) роботи. Етапи виконання наукової роботи. Визначення напряму дослідження. Вибір теми і структура курсової (дипломної) роботи. Технологія проведення дослідження. Вимоги до порядку викладення матеріалу курсової (дипломної) роботи. Критерії оцінювання курсової (дипломної) роботи.

5.2. Підготовка до написання та оформлення наукової статті.

Наукова стаття: види, структура, вимоги й поширені недоліки щодо оформлення. Етапи підготовки наукової статті. Мовні кліше в науковій статті: для передавання мотивації актуальності теми й важливості дослідження, розгляду історії та сучасного стану аналізу питання в науковій літературі; формулювання мети, завдань, висновків дослідження. Оформлення наукової статті. Мова і стиль наукової роботи.

5.3. Рецензія, відгук як жанр наукової комунікації.

Характеристика жанрів. Основні структурні елементи. Специфіка вираження оцінної семантики в тексті наукової рецензії, відгуку. Композиційно-мовленнєві особливості науково-популярних і публіцистичних рецензій. Мова рецензії і відгуку.

5.4. Цитування та покликання як обов'язковий елемент наукової роботи. Основні правила бібліографічного опису джерел.

Правила цитування та покликання на використані джерела. Загальна характеристика елементів бібліографічного опису. Основні правила бібліографічного опису використаних джерел. Транслітерація.

Змістовий модуль 2. Професійна мовнокомунікативна компетентність

Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні

6.1. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія.

Місце термінології в системі мови. Роль і функції термінології в комунікативних процесах. Сучасні проблеми української термінології. Поняття загальнонаукової, міжгалузевої та вузькоспеціальної термінології. Синонімія та варіативність в українській термінології. Паронімія економічних термінів.

6.2. Термін, його ознаки та роль у діловому мовленні.

Термін та його диференційні ознаки. Класифікації термінів (за сферою використання, за походженням, за структурою). Нормування, кодифікація і

стандартизація термінів. Правила вживання українських термінів у діловому мовленні.

6.3. Професіоналізми та номенклатурні назви.

Професіоналізми (науково-технічні, професійно-виробничі, просторічно-жаргонні). Співвідношення термінології та номенклатури. Основні ознаки номенклатурних одиниць.

6.4. Термінологія сфери обліку і аудиту. Способи творення термінів.

Термінологія обраного фаху. Українські відповідники найпоширеніших іншомовних термінів. Способи творення термінів.

Тема 7. Українська термінографія в професійному спілкуванні

7.1. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів.

Нормування як система правил і вимог, що висуваються до використання термінів у професійному мовленні чи в окремій науковій галузі. Кодифікація термінів як систематизація термінів у словниках, довідниках, що орієнтують мовців на правильне їх використання. Стандартизація термінології як вироблення термінів еталонів, зразків, унормування термінології в межах однієї країни (національний стандарт) або в межах групи країн (міжнародний стандарт).

7.2. Запозичені слова в терміносистемі наукової мови.

Місце і роль запозиченої спеціальної лексики в національних термінологічних системах. Особливості вживання у професійному мовленні.

7.3. Термінологічна лексикографія.

Поняття термінологічного словника. Типи термінологічних словників (відповідно до фаху). Поняття і дефініція. Створення та поповнення словників.

7.4. Термінографія спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Наукова термінологія як об'єкт галузевої термінографії. Відомості з історії галузевої термінографії. Види галузевих словників за способом семантизації та призначенням (перекладні, дефінітивно-перекладні, дефінітивні (тлумачні), енциклопедичні); за функцією (навчальні й довідкові); за кількістю використаних мов (одно-, дво- та багатомовні). Новітні галузеві словники.

Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

8.1. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів.

Документ як основна форма існування ділового тексту. Типи класифікацій документів. Оформлення реквізитів.

8.2. Документація з кадрово-контрактних питань.

Особливості укладання заяви, автобіографії, резюме, характеристики, наказів з кадрових питань.

8.3. Довідково-інформаційні документи.

Особливості укладання довідок, службових записок, ділової кореспонденції.

8.4. Фахова документація. Запис ділових переговорів.

Особливості укладання протоколу, витягу з протоколу.

8.5. Обліково-фінансові документи.

Особливості укладання доручень, розписок, актів.

Тема 9. Культура усного фахового спілкування

9.1. Мова й культура мовлення в житті професійного комунікатора.

Аспекти культури мови. Основні аспекти вияву культури мовлення.

Критерії культури мовлення.

9.2. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.

Форми спілкування. Усне монологічне мовлення. Функції бесід. Ділові бесіди. Види бесід залежно від кількості учасників. Співбесіда з роботодавцем.

9.3. Форми колективного обговорення професійних проблем (збори, нарада, дискусія).

Збори; нарада; дискусія; мозковий штурм; переговори. Відкриті, закриті та урочисті збори. Інформаційна нарада; нарада інструктаж; проблемна нарада або «мозковий штурм»; нарада-конференція. Етапи підготовки та проведення дискусії.

9.4. Роль культури мовлення у формуванні іміджу фахівця.

Роль і функції мовлення. Комунікативна, номінативна, мислетвірна, пізнавальна, експресивна, культурологічна та ідентифікаційна функції.

9.5. Діловий етикет.

Правила поведінки. Види етикету. Вербальний та паралінгвістичний види. Етикетні мовленнєві формули. Категорія ввічливості.

Тема 10. Риторика і мистецтво презентації

10.1. Публічний виступ як важливий засіб комунікації.

Жанри публічного виступу: доповідь, промова, виступ, повідомлення. Ділова та наукова доповіді. Етапи підготовки до публічного виступу.

10.2. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументації.

Основні поняття теорії аргументації. Теза, аргументи, демонстрація. Ознаки культури мови. Культура мовлення під час дискусії.

10.3. Мовні засоби переконування.

Переконування та аргументація. Види запитань.

10.4. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Структура публічного виступу. Експромт; план-конспект; написання тексту. Композиція виступу.

10.5. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентацій.

Типи презентацій. Навчальні презентації: презентації-семінари; презентації для самоосвіти; презентації-порадники. Вербальні та невербальні засоби спілкування. Принципи презентацій.

Перелік практичних занять за навчальною дисципліною наведено в табл. 2

Таблиця 2

Перелік практичних занять

Назва теми та/або завдання	Зміст
Тема 1. Завдання 1	Визначення ролі та функцій державної мови в професійному спілкуванні.
Тема 2. Завдання 2	Практичне застосування знань орфоепічних і лексичних норм сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні.
Тема 3. Завдання 3	Практичне застосування знань граматичних та орфографічних норм сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні.
Тема 4. Завдання 4	Визначення стилів сучасної української літературної мови в професійному спілкуванні. Робота з науковими текстами.
Тема 5. Завдання 5	Визначення видів студентських наукових робіт. Практичне застосування чинних державних стандартів щодо укладання бібліографії дослідницької роботи.
Тема 6. Завдання 6	Практичне застосування фахової термінології сфери менеджменту й адміністрування.
Тема 7. Завдання 7	Практичне застосування термінології спеціальності 071 «Облік і оподаткування».
Тема 8. Завдання 8	Укладання найбільш поширених документів відповідно до чинних стандартів
Тема 9. Завдання 9	Підготовка усної доповіді на визначені теми
Тема 10. Завдання 10	Захист презентації із фахової теми

Перелік самостійної роботи за навчальною дисципліною наведено в табл. 3

Таблиця 3

Перелік самостійної роботи

Назва теми	Зміст
Тема 1	Вивчення лекційного матеріалу. Підготовка до усного опитування
Теми 1–9	Підготовка до практичних занять
Теми 1–9	Виконання самостійних (домашніх) робіт
Тема 1–5	Підготовка до написання контрольної роботи

Кількість годин лекційних, практичних занять та годин самостійної роботи наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі викладання навчальної дисципліни для набуття визначених результатів навчання, активізації освітнього процесу передбачено застосування таких методів навчання, як:

Словесні (лекція (Тема 1–5).

Наочні (демонстрація (Тема 1–10)).

Практичні (практична робота (Тема 1–10), захист презентацій (Тема 10).

ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Університет використовує 100-бальну накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лекційних, практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи та оцінюється сумою набраних балів.

Для дисциплін з формою семестрового контролю залік: максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума – 60 балів.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться у формі диференційованого заліку.

Підсумкова оцінка за навчальною дисципліною визначається для дисциплін з формою семестрового контролю залік – сумуванням всіх балів, отриманих під час поточного контролю.

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються такі контрольні заходи:

поточний контроль: активна робота на парі, виконання завдань (84 бали), письмова контрольна робота (10 балів), захист презентацій (6 балів).

Семестровий контроль: Залік

Більш детальну інформацію щодо системи оцінювання наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 622 с.

2. Підгурська, В. Ю., Голубовська, І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник. Житомир: Видавництво ЖДУ імені Івана Франка, 2022. 192 с.

3. Українська мова (за професійним спрямуванням). Збірник вправ і завдань для студентів спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Бізнес-

адміністрування" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Н. М. Карікова; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. Електрон. текстові дан. (125 КБ). Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. 31 с. URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/29485>

4. Українська мова за професійним спрямуванням: збірник тестових завдань для студентів закладів вищої освіти / С. К. Богдан (відп. ред.), Л. В. Голоюх, І. П. Левчук, С.М. Локайчук та ін. Луцьк : Вежа-Друк, 2020. 172с.

5. Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. 2-ге вид., випр. та допов. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. 390 с. URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/33695>

6. Шевчук С.В., Клименко В.І. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. Київ: Алерта, 2022. 536 с.

Додаткова

7. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с.

8. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса : Фенікс, 2020. 164 с.

9. Масицька Т. Є. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум. 3-тє вид., випр. і доп. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 92 с.

10. Пентилюк М., Маруніч І., Гайдаєнко І. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 224 с.

11. Сметана І. І., Сухенко В. Г. Особливості термінології сучасного економічного дискурсу. *Економічний розвиток і спадщина Семена Кузнеця* : матеріали V науково-практичної конференції / тези доповідей, 26–27 листопада 2020 р. Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2020. 410 с. URL: https://skced2020.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/hneu-lystopad_-2020-pechat.pdf#page=372

12. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні; Ін-т української мови. Київ : Наук. думка, 2019. 391 с.

13. Шелепкова І. М. Деякі аспекти дослідження скорочених термінологічних одиниць в економічній сфері. *Науковий журнал «Закарпатські філологічні студії»*. Ужгород : «Гельветика», 2022. Вип. 25. Т. 1. С. 196-201. URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/29575>

Інформаційні ресурси

14. Сайт персональних навчальних систем ХНЕУ ім. С. Кузнеця за дисципліною «Українська мова за професійним спрямуванням». URL: <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=2260>