МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ФАХОВА УКРАЇНСЬКА МОВА ТА ОСНОВИ ДІЛОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних занять, самостійної роботи
для підготовки бакалаврів спеціальності
187 – Деревообробні та меблеві технології

Затверджено на засіданні
кафедри філософії і суспільних наук
протокол № 1 від 1 вересня 2020 р.

ЧЕРНІГІВ НУЧП 2020

ФАХОВА УКРАЇНСЬКА МОВА ТА ОСНОВИ ДІЛОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ. Методичні вказівки до практичних занять, самостійної роботи для підготовки бакалаврів спеціальності 187 – Деревообробні та меблеві технології. / Укладач Гаценко І.О. – Чернігів: НУ «ЧП». – 2020. – 65с.

Укладач: ГАЦЕНКО ІРИНА ОЛЕКСАНДРІВНА, кандидат філологічних наук, доцент

Відповідальний за випуск: КРУК ОЛЕКСАНДР ІВАНОВИЧ, завідувач кафедри, філософії і суспільних наук, кандидат історичних наук, доцент

Рецензент: ПЕРМІНОВА ВЛАДИСЛАВА АНАТОЛІЇВНА, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри іноземних мов професійного спрямування Національного університету «Чернігівська політехніка»

Коли зникає народна мова – народу нема більше!
Відберіть у народу все – і він усе може повернути,
але відберіть мову, і він більше ніколи не створить її;
нову батьківщину навіть може створити народ,
але мови ніколи: умерла мова в устах народу –
умер і народ.
К. Ушинський

Вихід України на світову арену як незалежної самостійної держави загострив багато проблем – економічних, політичних, соціальних. Невідворотно постало питання про стан української мови, яка століттями перебувала на периферії наукового та офіційно-ділового життя. З наданням українській мові статусу державної реально виникла потреба державних службовців, фахівців різних галузей господарства досконало володіти державною мовою для ефективного виконання посадових обов'язків.

Пропонований посібник зорієнтований на формування знань про специфіку усної та писемної форм реалізації української мови за професійним спрямуванням (наукового та офіційно-ділового стилів) з урахуванням фахової спрямованості навчання майбутніх фахівців.

Характеристика вимог щодо усного професійного мовлення передбачає виділення основних орфоепічних та акцентуаційних правил, форм і жанрів усного ділового мовлення (публічний виступ, ділова бесіда). Аналіз особливостей писемного ділового мовлення пов'язаний з визначенням змісту, структури, порядку складання та оформлення різних видів документів, використання яких зумовлено навчальною та науковою роботою студентів і майбутньою професійною діяльністю.

Посібник сприятиме активізації та поглибленню знань граматики, лексики, фразеології та синтаксису сучасної ділової мови, а також розвиткові та удосконаленню вмінь і навичок роботи з текстами наукового та офіційно-ділового стилю в межах сфери професійного спрямування.

ПОНЯТТЯ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ. МОВНІ НОРМИ

1. Схарактеризуйте особливості лексичних норм сучасної української мови. Що є причиною їх порушення у фаховому мовленні?

2. На основі наведених слів та словосполучень (див. довідку), у яких порушено лексичні норми, заповніть таблицю за схемою:

Основні чинники, що зумовлюють лексичні помилки	**Неправильно**	**Правильно**
1. Двомовна практика	*поштовий ящик*	*поштова скринька*

Довідка

Екстраординарний прикрий казус, помпезна й пишна презентація, вірна відповідь, підписка на газети, слідує висновок, круглодобово, білет на поїзд, збірка державних документів, старий приятель, співставляти, багаточисельний, співпадати, слідуючий, учбовий, на протязі року, приймати міри, приймати участь, приймати до уваги, рахувати помилкою, по крайній мірі, заключення, неділю тому назад, надрукувати 1000 екземплярів.

Вправа 1. Проаналізуйте подані словосполучення. Урахувавши значення слів іншомовного походження, відредагуйте випадки тавтології.

Непрямі акцизи; штучний ажіотаж; прейскурант цін; адреса проживання; люб'язний комплімент; вільна вакансія; дублювати двічі; власноручний автограф; експонат виставки; перший дебют; ліквідація існування фірми; навчальна аудиторія; колега по професії; перспектива на майбутнє; дивний парадокс; моя автобіографія; спеціальна клаузула.

Вправа 2. З поданих варіантів слововживання, які часто трапляються в документах, виберіть граматично правильні конструкції і обґрунтуйте свій вибір.

Поставити за приклад – поставити у приклад, по наказу ректора – за наказом ректора, заслуговувати уваги - заслуговувати увагу – заслуговувати на увагу, працювати по сумісництву - працювати за сумісництвом, завідуючий кафедри - завідуючий кафедрою - завідувач кафедри - завідувач кафедрою, рішення недосконале по багатьом причинам - рішення недосконале з багатьох причин, за ініціативою працівників - з ініціативи працівників - по ініціативі працівників, високий ступінь відповідальності - висока ступінь відповідальності.

Вправа 3. Зредагуйте словосполучення. Складіть з ними речення.

А По своїм масштабам; викликати по службових справах; згідно розпорядження; любе питання; відкривати двері; дав вірну відповідь; виключення з правил; прийняти заходи; прийняти участь; слідуючі документи; у самий найближчий час; перевертати сторінки; задавати питання; дякую Вас; на протязі року; думки співпадають; підпис завірено; відношення до навчання.

Б Займатися в університеті; по обоюдній згоді; виписка з протоколу; зникли з продажі; повістка денна слідуюча; рахую своїм обов'язком; самий

наймолодший учасник; півтора тижня, виключіть комп'ютери, зустрічаються помилки, скаже хтось другий, дружній клас, під відкритим небом; на протязі тижня; здавати екзамен, говорити на українській мові, справа в тому, переводити текст.

Вправа 4. Прочитайте вислови. З'ясуйте причини помилок і виправте їх. Запишіть правильні варіанти.

Існуюючі закони, при здійсненні, приймати участь у конкурсі по заміщенню вакантної посади, учбовий рік, згідно розкладу, виконати по дорученню викладача, лекція по економіці, відсутній із-за хвороби, дайте відповідь на питання, відповідь вірна, переверніть сторінку, давайте читати, зустрічаються помилки, з нової строчки, другим разом, любе завдання, скаже хтось другий.

Саме головне, саме по собі, самий високий, самий необхідний, система налогів, скоротати час, скритий, слідуючий, соблазн, спасати, співпадати, співставляти, сплошний, спорити, спорчений, справитися з завданням, справка, срок, ссуда, ставити до відома, ставити під удар, твердо впевнений, таким чином, так сказать, текучість кадрів, тим більше, товарооборот, тратити час, у випадку необхідності, у відповідності до, прийти до висновку, прийти до згоди, прийти до себе, прийшлося, прийшов час, приказ, прикласти зусиль.

Зробити вигляд, з точки зору, знаходити вихід зі становища, іншими словами, з достоїнством, краще всього, лишати слова, курирувати, малочисленний, минулорічний, накопичити досвід, на зворотній стороні, наздогнати упущене, направляти, напрямки реалізації, наряду з тим, на днях, не вистачить часу, нести розходи, ні в якому випадку, немає смислу, обезболюючі засоби, недостаток.

Вправа 5. Відредагуйте речення. Поясніть, чим викликані помилки у виділених словах і словосполученнях. Сформулюйте їх контекстуальне значення.

1. Лексика української мови формувалася на протязі довгого історичного розвитку. Мова являється неоціненним скарбом народу. У становленні мовних літературних норм головну роль зіграла художня література. Мова існує в усній і письмовій формах. Мова наша живе, не дивлячись на заборони і переслідування, на протязі століть. Творцем літературної мови стає культурна особистість.

2. Рішення міської ради відмінили. Познайомтеся з висновками експертної комісії. Наші погляди співпадають. Співставте факти, проаналізуйте результати дослідів. Перше запитання порядку денного наших зборів – матеріальне положення студентів. Ваша діяльність протирічить статутові нашої організації. До бібліотеки поступили нові журнали з радіотехніки. Прошу звільнити мене з посади інженера деревообробного цеху за особовим бажанням. Зарплату за березень місяць уже нараховано. Кожен керівник має свій індивідуальний графік роботи. Нас турбує відношення молоді до ветеранів, інвалідів та пожилих людей. На адрес ювіляра надійшло багато привітань. У кав'ярні вивісили новий прейскурант цін.

Вправа 6. У поданих реченнях знайдіть слова або вирази, що не відповідають стилістичним і лексичним нормам сучасної української літературної мови. Напишіть правильний варіант.

1. Дану конференцію можна рахувати всеукраїнською, бо в ній прийняли участь делегати з усіх регіонів України. У перших стрічках свого поетичного твору поет змалював чудову картину природи. Поступили в продаж вироби акціонерського товариства «Сіверянка». Я рахую, що це питання можна розглянути в слідуючий раз. Мова йшлася про нові технології виробництва. У боротьбі за збільшення ефективності сільськогосподарського виробництва рішучу роль відіграє орендний підряд. Збори акціонерів проголосили відкритими. Ми виконали поставлені перед нами задачі. Акт було складено у трьох екземплярах. На перший курс вищих учбових закладів приймаються громадян України, у яких є повна середня освіта.

2. Він завжди має свою власну думку, ніколи не боїться сказати, як він рахує. На нашій кафедрі збереглася одна вільна вакансія. У випадку невиконання умов договору одна із сторін вправі розторгнути його. Керівництво нашого підприємства рахує, що ви не вчасно розраховуєтесь за предоставлені послуги. Останнім часом широкого поширення дістала дистанційна форма навчання. Він дуже здібний, енергійний і перспективний на майбутнє керівник. На повістку дня винесено наступні питання. Ще одна стаття розходів нашого об'єднання – охорона оточуючого середовища. У масових мірроприємствах, що були проведені у нашому місті, взяли участь і бувші військовослужбовці. До установи надійшли запити з Чернігова, Данії, Сибіру, Москви. Молодь України – це передовий авангард нашої держави. На Чернігівській кондитерській фабриці «Стріла» запроваджено прогресивні передові технології. На адрес керівника надіслано нові повідомлення.

Вправа 7. Перекладіть словосполучення українською мовою.

Согласно с §2 нашего договора, в соответствии с избираемой темой, отказать в должности, подготовиться к докладу, работать по совместительству, переслать по почте, установить деловые контакты по вопросам производства, реализовать по безналичному расчёту, получить по подписке, сообщить по телефону, оказывать услуги по покупке, подготовить документы по привлечению иностранных инвестиций, заказы просим высылать по адресу, осуществлять мероприятия по регистрации, высылать пакеты документов по обществам с ограниченной ответственностью.

Внештатный сотрудник; директивный документ; должностное лицо; заверитель; расписка; совет по вопросам языковой политики; языковой барьер; временно исполнять обязанности; учредитель предприятия; должностные инструкции; цель и задачи комиссии; уделять должное внимание; разделять мнение; договориться о следующем, приступить к выполнению обязанностей; приходить к убеждению; причитается к оплате; пришло на ум; пуститься на хитрость; работа по силам; разрушить до основания; с вашего согласия; приложить максимум усилий; языковая и речевая культура.

Тестові завдання для самоконтролю

УКРАЇНСЬКА ЛІТЕРАТУРНА МОВА. НОРМИ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

1. До складу якої мовної групи входить українська мова?

а) слов'янська; б) романська; в) германська.

2. До якої підгрупи слов'янської групи належить українська мова?

а) південнослов'янська; б) східнослов'янська; в) західнослов'янська.

3. Вищою формою загальнонародної національної мови є:

а) літературна мова; б) ділова мова; в) розмовна мова.

4. Чим відрізняється літературна національна мова від загальнонародної?

а) нормативністю; б) професійністю; в) лексикою.

5. На основі яких говорів виникла українська літературна мова?

а) говори Середньої Наддніпрянщини; б) говори північного наріччя; в) говори південно-західного наріччя.

6. Хто з українських письменників є зачинателем нової літературної мови?

а) І. Котляревський; б) Т. Шевченко; в) П. Куліш.

7. Особливу роль у становленні нової української літературної мови відіграв поет, який своєю творчістю підніс її до загальнонародної, розкрив багатства її словника, створив її чітко внормовану систему – це:

а) Г. Квітка-Основ'яненко; б) І. Котляревський; в) Т. Шевченко.

8. Найголовнішою ознакою літературної мови є:

а) її унормованість; б) багатство словника; в) граматична та орфографічна правильність.

9. Норма, що регулює правильну вимову звуків, звукосполучень та слів називається:

а) акцентуаційною; б) орфоепічною; в) орфографічною.

10. Норма, що вказує на правильне наголошування українських слів, називається:

а) акцентуаційною; б) орфоепічною; в) орфографічною.

11. Граматичні норми регулюють:

а) вживання слів у властивому їм значенні та побудову речень; б) правильний запис слів; в) правильне творення і вживання слів та їх форм, правильну побудову словосполучень і речень.

12. Які норми порушено в реченні: *У липні проблемно купити квиток до Криму.*

а) орфографічні; б) стилістичні; в) граматичні.

13. Які норми порушено в реченні: *У магазині-салоні «Ірина» розпочався сезонний розпродаж зимових пальто.*

а) граматичні; б) стилістичні; в) пунктуаційні.

14. Які норми порушено в реченні: *Шестидесятого розміру, думаю, ще немає, і, мабуть, найближчим часом не завезуть.*

а) пунктуаційні; б) орфографічні; в) граматичні.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 8. Конспектування першоджерел з певною дидактичною настановою (з'ясуйте, що означає поняття професійного мовлення, форми його вираження, законспектувавши працю Н. Кострицi (Українська мова і література в школі. - 2002. - №4. - С. 12 - 14)).

Вправа 9. ***Підготуйте доповідь на тему: «Концепція мовного розвитку України» за поданою далі схемою. Виголосіть її перед однокурсниками.***

1. Перша підтема (виклад, аргументація);

– перша мікротема;

– друга мікротема.

2. Друга підтема (виклад, аргументація);

– мікротема.

Вправа 10. Організувати «круглий стіл» на одну із запропонованих тем: «Мовна ситуація Чернігівщини», «Друга державна мова: вирішення проблеми чи її загострення», «Стан і статус української мови в державі», «Українська мова у вищій школі».

Вправа 11. У наведених конструкціях знайдіть і виправте помилки, зумовлені впливом російської мови.

Дякую завідуючого відділу, одержати в розстрочку, на протязі звітного періоду, мусимо вибачати наших працівників, причиняти турботи, нуждатися в кредитуванні, порядок дня слідуючий, зустрічаються випадки, саме відповідальне завдання, вдатися до вимушених мір, зложити свої повноваження, захід відклали із-за непередбачених обставин.

Вправа 12. Визначте фахове спрямування тексту. Знайдіть у ньому стилістичні помилки або випадки, що можуть мати кращий варіант.

Приймаючи рішення відносно інвестицій і обсягів виробництва, підприємці виходять із певних міркувань на майбутнє. Якщо, на їхню думку, слідуючий рік принесе депресію, то вони будуть старатися зменшити інвестиції уже тепер. Якщо, наоборот, вони очікують, що через чотири місяці ціни значно зростуть, вони уже сьогодні будуть спішити закуповувати товари, розширювати обладнання і будівництво.

Так же особи, які грають на біржі, хотіли би знати майбутнє, щоби мати можливість отримувати прибуток від купівлі і продажу акцій. І, що ще для нас важне, вашингтонські політики також хотіли би мати уяву про розміри національного доходу в наступному році, щоби вчасно прийняти міри у фіскальній і кредитно-фінансовій сферах.

ОСНОВНІ СТИЛЬОВІ РІЗНОВИДИ ПИСЕМНОЇ ТА УСНОЇ ФОРМ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ. ХАРАКТЕРИСТИКА ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОГО СТИЛЮ

Вправа 13. Укласти опорні схеми до теми «Офіційно-діловий стиль мовлення і текстова структура службових документів».

Вправа 14. Прочитайте кожний із текстів. Визначте стиль, до якого належить кожен із них.

І. Найважливішою в кожній мові є загальновживана лексика. Вона охоплює слова, якими користуються всі, хто володіє певною мовою. Ці слова пов'язані з повсякденним життям, означають життєво необхідні поняття, а тому зрозумілі кожному. Це назви речей, рослин, тварин, явищ природи і суспільного життя, ознак, кількостей, якостей тощо.

Загальновживана лексика здебільшого стилістично нейтральна, емоційно не забарвлена, бо її елементи (слова), називаючи предмети, ознаки, явища, звичайно не містять їх оцінки. Тому загальновживана лексика властива всім стилям літературної мови у їх писемній і усній формах. Нерідко цю лексику називають міжстильовою *(З підручника)*.

ІІ. До Володимира Гнатюка

16 січня 1910 р. *Чернігів*

Дорогий пане Володимире!

І в Новому, як і в старому, році обіймаю Вас сердечно і так само сердечно бажаю найкращого здоров'я та доброго настрою. Прошу переказати також мої щирі бажання усього найліпшого і пані Вашій та діточкам.

Спасибі Вам за лист та картку, вони зробили мені правдиву приємність. Дякую і за обидва збірники: це такий багатий, цікавий матеріал, особливо для нашого брата-белетриста. Я дуже ціную такі книжки; змушений жити в місті, далеко од народу, я часом з головою пірнаю в етнографічні записи, в те чисте і свіже джерело народної творчості, та покріпляю тим свої сили...

Ваш М. Коцюбинський

ІІІ. Відповідно до рішення Міжгалузевої акредитаційної комісії від 18 червня 1993 р. протокол № 5 і колегії Міністерства освіти України від 23 червня 1993 р. № 13/2 про наслідки акредитації Університет (правонаступник Українського державного педагогічного університету імені Михайла Драгоманова) віднесений до вищих закладів освіти IV (четвертого) рівня акредитації (сертифікат ДАК-СД - IV № 110261, виданий 15.07.97) і має право готувати фахівців за такими освітньо-кваліфікаційними рівнями: магістр, спеціаліст, бакалавр (ліцензія ДАК ВПД-ГУ № 118198) *(Зі Статуту)*.

Вправа 15. Доберіть зразки текстів різних стилів. Визначте їх мовностилістичні особливості.

Тестові завдання для самоконтролю

ХАРАКТЕРИСТИКА СТИЛІВ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

1. Мовний стиль – це:

а) сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання;

б) дохідливий, доступний виклад наукової інформації для нефахівця;

в) слова або словосполучення, що вживаються в певній галузі знань для точного позначення певного поняття;

г) складноскорочені слова, які утворюються з окремих частин або букв повнозначних слів.

2. Скільки функціональних стилів виділяють в українській літературній мові?

а) 4; б) 5; в) 6.

3. Яка характерна ознака відрізняє функціональні стилі між собою?

а) зміст; б) форма; в) виражальні засоби.

4. Однією з ознак мови наукового тексту є:

а) наявність великої кількості наукових термінів; б) широке використання художніх засобів; в) відсутня певна регламентація тексту; г) вживання емоційно-експресивної та зменшено-пестливої лексики.

5. Одним із різновидів наукового стилю є:

а) власне науковий; б) канцелярський; в) законодавчий; г) дипломатичний.

6. Що не є різновидом наукового стилю?

а) власне науковий; б) науково-навчальний; в) науково-популярний; г) епістолярний.

7. Основними ознаками наукового стилю є:

а) точність і лаконічність висловлювання, аргументація і переконливість тверджень, однозначне пояснення причинно-наслідкових відношень; б) образність, поетичний живопис слова; в) широке використання художніх засобів; г) неофіційність, невимушеність.

8. Які за будовою речення характерні для наукового стилю?

а) прості; б) безособові; в) складні із вставними конструкціями.

9. Якому стилю української літературної мови властиве авторське "ми"?

а) розмовному; б) науковому; в) офіційно-діловому.

10. Визначте різновид наукового стилю:

Розрахунковий рахунок відкривається банками для окремих підприємств, а також підприємств, установ і організацій, що знаходяться на господарському розрахунку, наділені власними оборотними коштами і мають баланси. Господарським організаціям, які мають в своєму складі не госпрозрахункові одиниці, по місцю їх знаходження відкривають розрахункові субрахунки на основі письмового розпорядження банку.

а) власне науковий; б) науково-популярний; в) науково-навчальний; г) інша відповідь.

11. У чому полягає специфіка мови художнього стилю?

а) побудові художнього образу; б) індивідуальності мови письменника; в) композиції твору.

12. Надлишкова інформація (міміка, жести, інтонація, паузи) характерна для:

а) писемного мовлення; б) усного мовлення; в) логічного мовлення.

13. Прийоми використання мовних засобів під час документального оформлення актів державного, суспільного, політичного, економічного життя, ділових стосунків між державами, організаціями та членами суспільства у їхньому офіційному спілкуванні – це:

а) офіційно-діловий стиль; б) науковий; в) публіцистичний.

14. Установіть відповідність

Стиль	Мета мовця
1. Художній	А) об'єктивний, точний і неупереджений виклад інформації
2. Публіцистичний	Б) спонукання до активної дії, до прийняття рішень
3. Науковий	В) досягнення максимально позитивного результату при мінімальних мовних засобах
4. Офіційно-діловий	Г) формування загальнолюдських і національно свідомих естетичних, культурних і психологічних смаків окремої людини і нації в цілому
5. Розмовний	Д) встановлення психологічного контакту із співрозмовником

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 16. Підготуватись до дискусії *«Сучасні тенденції мовної норми у різних функціональних стилях».*

Вправа 17. Організувати «круглий стіл» на одну із запропонованих тем: «Вплив різних видів мистецтва на розвиток сучасної української мови», «Мова і духовність. Мова і культура», «Український молодіжний сленг: «за» і «проти».

Вправа 18. Підготуйте презентацію професії, яку ви опановуєте в університеті, вказавши, що вам відомо про цю професію, яка історія її виникнення, наскільки вона важлива сьогодні. Чи погоджуєтеся ви з визначенням тексту, поданим у «Вікіпедії»?

Вправа 19. Запишіть 5 мовних кліше (у складі яких є дієслова), якими можна послуговуватися у Вашій фаховій діяльності.

Вправа 20. Розглянути подані синонімічні ряди. Які з форм доцільніше вжити в діловому мовленні? Чому?

Ліквідувати, знищити, викоренити, припинити, скасувати; хвалити, розхвалювати, вихваляти, відзначити успіхи в роботі; доводити, аргументувати, навести неспростовні докази; вада, хиба, недолік, огріх, дефект.

Сказати, промовити, висловитися, виголосити, ляпнути, відповісти, як в око вліпити, розповісти, звеліти, запропонувати, наказати, наговорити, донести, викласти свою думку, закликати.

Вправа 21. Замінити неправильно наведені мовні одиниці такими, що є нормативними для ОДС.

Чергова платіж, строк виконання робіт за договором підрядника, авансова платіж, погашення про виплату, залишення заяви без розгляду.

Вправа 22. Доберіть 15-20 діалектизмів, які вживаються в мові вашого села, міста.

ЛЕКСИКА З ТОЧКИ ЗОРУ ЇЇ ПОХОДЖЕННЯ. ШЛЯХИ ЗБАГАЧЕННЯ СЛОВНИКОВОГО СКЛАДУ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ. ІНШОМОВНІ СЛОВА В УКРАЇНСЬКІЙ МОВІ. ЛЕКСИЧНІ КАЛЬКИ. ПРАВОПИС СЛІВ ІНШОМОВНОГО ПОХОДЖЕННЯ

Вправа 23. З'ясуйте значення чужомовних іменників.

І. Рантьє, дедлайн, перфекціонізм, плагіат, петиція, мас-медіа, депонування, імпічмент, кадастр, аваль, моніторинг, де-факто, фіаско, ажіо, форс-мажор, автономія, персона нон ґрата, ікебана, саботаж, факсиміле, фенікс, філістер, еквівалент, нотація, ортодокс превентивний, акумулювати, термічний, унітарний, лапідарний, латентний, евентуальний, уніфікувати, інтоксикація, пастораль, правонаступництво, консенсус, поліс, унція, квота, патент, адрес, декларація, автохтони, адаптація, адепт, аннали, анотація, бієнале.

ІІ. Вербальний, візаві, генерація, глосарій, де-юре, дилетант, епатаж, імунітет, інсинуація, інцидент, квінтесенція, манускрипт, ментор, меценат, мізантроп, офіра, панегірик, перипетії, пертурбація, преамбула, прерогатива, преференція, пріоритет, ренегат, рецидив, симбіоз, сибарит, фавор, філантроп, цейтнот.

Вправа 24. З якої мови походять лексеми, розкрийте значення. Що вони означають у сучасній українській мові?

Дефляція, інфляція, апріорі, моветон, делістинг, делікт, ліквіди, меморіал, адекватний, акумулювати, меркантильний, автохтонний, авторитарний, автентичний, дидактичний, дискретний, ефемерний, імпозантний, індиферентний, інфантильний, казуальний, конфіденційний, лапідарний, легітимний, мажоритарний, маргінальний, одіозний, орієнтальний, патетичний, перманентний, релятивний, ретируватися, сакраментальний, субтильний, тактильний, тривіальний, фамільярний, фігуральний, церемоніальний, депонувати, балотуватися, інтерпретувати, інкримінувати, інтерпелювати, нуліфікувати, протегувати, апелювати, тенденційний

Вправа 25. Пояснити правопис слів іншомовного походження, замінити їх українськими відповідниками.

А Активний, риторика, презентація, спікер, інтеграція, інвестиція, девальвація, резюме, імпічмент, електорат, плюралізм, рейтинг, асортимент, еквівалент, імідж, фактор, дефіцит, дефект, пролонгований, респектабельний, атрибут, пріоритет, автентичний, бартер, сурогат, тандем, ліміт, габарити, динамічний, директива, дайджест.

Б Дисидент, дистанція, кутюр’є, паритет, мас-медіа, експеримент, ідентичний, фіктивний, раритет, ігнорувати, інформація, інкримінувати, аномалія, ліміт, ліцензія, арбітр, папараці, візитер, генеалогія, герметичний, катаклізми, компетентний, екстраординарний, локальний, екстрений, хронічний, гіпотетичний, інтерве́нція.

Вправа 26. Поставте на місці крапок, де потрібно, апостроф чи м'який знак.

Компан..йон, дистриб..ютор, міл..ярд, кар..єрист, б..юджет, суб..єкт, ател..є, комп...ютер, інтерв..ю, грав..юра, бракон...єр, медал..йон, конферанс..є, б..юлетень, миш..як, прем..єра, порт..єра, ал..янс, сер..йозний, деб..ют, бар..єр, п..єдестал, кан..йон, дос..є, транс..європейський, рел..єф, ад..ютант, кон...юнктура, ін...єкція, б...юро, міл..йон, к..ювет, ком..юніке, кур..йоз, вестиб..юль, п..єса, манік...юр.

Вправа 27. Вставте пропущені літери і поясніть значення слів.

А Бук..н..ст, аквамар..н, аз..мут, альтру..зм, амб..ц..я, аж..отаж, акме..зм, антагон..зм, ар..тм..я, ар..озо, ате..зм, афор..зм, вульгар..зм, ел..пс..с, емп..р..окр..т..ц..зм, к..пар..с, ..нту..ц..я, кол..з..я, колокв..ум, мульт..пл..кац..я, шов..н..зм, р..тор..ка, тр..в..альний, ут..л..тарний, ід..омат..ка, рец..п..єнт, м..л..таризм, ану..тет, пров..нц..ал..зм, штат..в, ш..фон, катол..ц..зм.

Б Ас..оціація, ас..иметрія, ір..еальний, ал..егорія, ак..омпанемент, ім..обілізація, оп..озиція, ам..етист, яф..ський, оп..тимізм, ім..ігрант, контр..еволюція, ан..али, ан..омалія, марок..анець, ан..отація, Міс..урі, ас..инхронний, калькут..ський, оп..онент, Шил..ер, сюр..еалізм, ем..грація, бон..а, Ніц..а, крос.., труп..а, піаніс..имо, Тор..ічел..і, бал..істичний, крос..ворд, кор..ектний, інтермец..о, клас..цизм.

Вправа 28. Перекладіть з російської мови. Прокоментуйте написання *и, і, ї* у словах іншомовного походження.

•Клиринг, ассортимент, пари, паритет, мозаика, жюри, таксист, дезинтеграция, альпари, нотариус, приоритет, дискредитация, аукцион, руина, триумф, дискета, жалюзи, сертификат, дилер, манускрипт, аксиома, ажиотаж, стимул, дисплей, инвентаризация, консилиум, лобби, нигилизм, реабилитация, фальсификация, радиус, диета, интуиция, визит, ситуация, динамика.

•Каир, Лейпциг, Флорида, Сан-Франциско, Мадрид, Эдинбург, Чили, Сардиния, Тибет, Корсика, Чикаго, Скандинавия, Абиссиния, Пикассо, Гималаи, Россини.

Вправа 29. Перекладіть з російської, прокоментуйте наявність-відсутність подвоєння приголосних.

Лобби, коррупция, нетто, ирреальный, аккумулирование, инкассация, аппарат, параллель, ассоциация, телеграмма, брутто, ванна, иммиграция, эмиссия, коммюнике, дифференциация, аннулировать, колледж, коммунальный, коллегия, конфетти, шасси, бюллетень, асимметрия, трасса, брависсимо, шоссе, атташе, тонна, аттестат, дискуссия, вилла, сумма, массив, территория, коммерческий, ассамблея, ассистент, иллюстрация, идиллия, классификация, корректировать, конгресс, колонна, апелляция, интеллигент,

Канберра, Дюссельдорф, Абиссиния, Марокко, Лессинг, барокко, эмигрант, мирра, иррациональный.

Вправа 30. Подані російською мовою слова запишіть по-українському в дві колонки: 1) з подвоєнням букв; 2) без подвоєння букв.

Вилла, иммиграция, Даллас, иммунитет, ватт, Питтсбург, импрессионизм, Ренн, дроссель, миссия, Одиссей, оппортунизм, лемма, манна, Эссен, оппонент, касса, нетто, иррациональный, антенна, ванна, миссис, сюрреализм, аннотация, трасса, Оттава, Ноттингем, эффект, регресс, Цвиккау, Яссы, ипподром.

Тестові завдання для самоконтролю

ВЖИВАННЯ ІНШОМОВНИХ СЛІВ В УКРАЇНСЬКІЙ МОВІ (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

1. Вживання іншомовних слів у діловому тексті є виправданим, коли:

а) є український відповідник; б) немає еквівалента в українській мові; в) запозичене слово не є терміном.

2. Якщо в документі іншомовним словам надається термінологічне значення, то вони:

а) не повинні замінюватися; б) мають бути замінені українськими відповідниками; в) мають бути замінені описово.

3. Український відповідник до іншомовного слова апелювати – *це:*

а) звертатися; б) скаржитися; в) жалітися.

4. Український відповідник до іншомовного слова домінувати – *це:*

а) перевищувати; б) переважати; в) перебільшувати.

5. *Український відповідник до іншомовного слова* прерогатива – *це:*

а) подолання; б) перевага; в) більшість.

6. Обслуговування побутових потреб населення – це:

а) сервіс; б) обслуга; в) обслуговування.

7. Виберіть правильний варіант відповіді:

а) для постійних клієнтів існують пільги; б) знижки; в) скидки.

8. Знайдіть відповідність між запозиченими і власне українськими словами.

1. Евентуальний	А Запобіжний
2. Сакральний	Б Упереджений
3. Превентивний	В Тепловий
4. Тенденційний	Г Єдиний, неподільний
5. Термічний	Д Прихований
6. Унітарний	Е Священний
7. Латентний	Є Можливий

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 31. Прочитайте фрагмент статті. Підготуйте короткий виступ на тему: «Моє ставлення до запозичених слів».

Світ змінюється щосекунди: чи прогресує, чи піддається суцільному регресові, але в жодному випадку не стоїть на місці і навіть потужно собі глобалізується. Як результат, на глобусі з'явилися чітко окреслені території сильних і слабких світу цього. Сильні диктують умови слабким. Держави, які перебувають на початкових етапах глобалізації, змушені пристосовувати на пропозиції міжнародно потужних. Часто це призводить до засилля чужих культурних і економічних традицій і, що найстрашніше, – до втрати мовного імунітету.

Найбільш податливою на зарубіжні нововведення є українська економіка. Результатом цього є майже щорічне поповнення ринку професій новими, часто невідомими назвами спеціальностей. Термінологія ця інколи просто вражає, її важко знайти на сторінках енциклопедій чи навіть спеціалізованих словників. А інколи новий, чужоземного походження термін, приклеюють до старих уже добре відомих професій. І це тоді, як у Франції навіть слово комп'ютер має свою, французьку, назву... Рекламних агентів для солідності «висвятили» в менеджери, а агентів з торгівлі – у дистриб'ютори. Таких прикладів безліч.

До речі, щодо менеджера й маркетолога. Ці два терміни досить міцно прижилися в сучасному бізнесовому просторі України, за цими спеціальностями щороку у вищих навчальних закладах здобувають освіту тисячі студентів. Популярність цих професій призвела до виникнення багатьох спеціальностей саме з використанням згаданих «модних» слів. Для прикладу, завдяки універсальності «менеджера» (з англ. управитель, завідувач) майже щороку в рубриці «на роботу потрібні» з'являються спеціальності, у назвах яких є слово «менеджер». Офіс-менеджер... HR-менеджер (ейч-ар-менеджер)... PR-менеджер (пі-ар-менеджер)... Окрім того, що назва – модна, популярна, то ще й додає солідності (адже, погодьтесь, «менеджер» звучить респектабельніше, аніж «управитель» чи «завідувач»). З означеннями PR (Publik Relation) чи HR (Human Relation), навіть «офіс», як з'ясувалося, знайомий не кожен, а про перелік обов'язків представників цих так званих професій і поготів. До прикладу, офіс-менеджер у сучасному бізнесі займає нішу добре відомої всім посади секретаря і саме завдяки модним європейським тенденціям має нову назву: напевно, працювати «офіс-менеджером» виглядає престижніше, аніж «секретаркою».

Серед інших новітніх професій з англомовними назвами – мерчандайзер, промоутер, копірайтер, іміджмейкер, логіст.

Логіст, як і менеджер з персоналу, належить до найпопулярніших сьогодні професій, займається управлінням транспортними потоками тих товарів, які виробляє підприємство.

Спроба відшукати тлумачення терміну «мерчандайзер» буде вдалою, якщо використовувати економічні довідники чи довідники з маркетингу. Мерчандайзинг – комплекс заходів, які слід вжити, щоб зацікавити покупця в тій чи іншій продукції, підготовка до продажу товару в торговій сітці. Для роздрібної торгівлі – це оформлення прилавків, вітрин, розміщення товарів у

торговельній залі, розповсюдження інформації про товар. У сфері виробничій – комплекс дій, потрібних при закупівлі чи продажу продукції (виставки, реклама, вдала цінова політика). Мерчандайзер, як правило, займається дослідженням ринку збуту, збирає інформацію про рівень продажу товару, визначає міру конкурентоспроможності продукції своєї фірми.

Промоутери – просувачі певного товару на ринку, а дистриб'ютори – це люди, які продовжують роботу промоутерів – збувають оптову продукцію.

Іміджмейкер у перекладі з англійської звучить як «той, що творить образ». Люди цієї спеціальності займаються тією ж таки рекламною діяльністю, «творять обличчя» організації чи окремої особи. Іміджмейкери виконують функції маркетологів, менеджерів, фінансових аналітиків, PR-менеджерів, навіть модельєрів і косметологів.

Копірайтер (з англ. відтворювач текстів) – людина, яка працює з текстами. Обов'язковий штатний працівник PR- чи рекламного відділу на будь-якому підприємстві.

(За Т. Данилюк)

Вправа 32. Випишіть зі словника (Перехрест В.І. Російсько-український словник з математики, фізики та інформатики [Текст] / В.І. Перехрест. - К.: Довіра, 2008. - 685 с.) українські відповідники термінів: *адаптер, байт, бит, браузер, драйвер, домен, интерфейс, кеширование, кластер, колонтитул, макрос, модем, пиксель, провайдер, файл, фрейм, хост-компьютер.* Поясніть їх лексичне значення).

Вправа 33. До поданих слів виберіть із довідки відроджувані питомі українські відповідники.

Журнал, клімат, уніформа, фактор, гімнастика, горизонтальний, овочі, паралельний, процент, фонтан, фотокартка, майстерня, масштаб, аеропорт, аналіз, бібліотека, жолоб для стікання води, вертикальний, гімн, рюкзак, тираж, ансамбль, результат, вертоліт, фрукти, центр, кросворд, дует, тротуар, прогрес, правило, сучасність, еластичність, взаємно, постійний, сектор, експлуатація, зрозуміти, здатний, сукупність, раптом, на сонці, дарма що, дивуватися, чашка.

Довідка. Гурт, мірило, пружність, летовище, поземний, розбір, наклад, ґвинтокрил, часопис, славень, книгозбірня, сьогодення, руханка, філіжанка, підсоння, припис, світлина, хідник, прямовисний, робітня, осередок, хрестиківка, садовина, городина, чинник, поступ, вирізок, визиск, відсоток, навзаєм, сталий,рівнобіжний, висліди, наплічник, загал, нараз, водограй, однострій, ринва, осоння, попри, доспів, второпати, годен, чудуватися

Вправа 34. Розкрийте лексичне значення слів іншомовного походження. У разі потреби зверніться до словника. Із двома парами слів складіть речення.

Анонс – нонсенс, глобальний – локальний, інцидент – прецедент, консолідація – конфронтація, інтенція – сентенція, комунікативний – комунікабельний.

Вправа 35. До поданих слів доберіть три-чотири синоніми.

Ідентичний, думка, інцидент, ланцюг, пріоритет, стимул, ліквідувати, лаконічний, компенсація, аргумент, винятковий, гарантія, ґрунтовий, основа, постійність.

Вправа 36. У поданих словосполученнях замініть слова іншомовного походження власне українськими словами. Укажіть, де така зміна неможлива або недоцільна.

Досвідчений реферi, вербальні засоби, кульмінація твору, креативна діяльність, консервативні погляди, на паритетних умовах, утилітарний підхід до мови, ретроспективний показ фільмів, сума натуральних чисел, пролонгувати термін виконання робіт, лімітувати кошти, демонструвати вироби фірми, контролювати роботу бухгалтерії, концентрувати увагу, ігнорувати закони, координувати дії, ліквідувати противника, реєструвати учасників конференції, форсувати події.

Вправа 37. Поясніть значення наведених варваризмів.

Happy end, alma mater, de jure, de facto, simper tiro, terra incognita, tabula rasa, persona grata, status quo, post scriptum, alter ego.

Вправа 38. Відшукайте пару: латинський вислів – його український відповідник.

Status in statu	Людині властиво помилятись
Pura veritas	Є міра в речах
Multum in parvo	Велике в малому
Et caetera	Чиста правда
Modus sn rebus	Склад злочину
Carpe diem	Третього не дано
Corpus delicti	І таке інше
Tertium non datum	Держава в державі
Humanum errare est	Лови момент

Вправа 39. Напишіть твір на одну із тем: «Визначна пам’ятка української архітектури», «Моя майбутня професія», «У читальному залі», «Роль менеджера в прибутках фірми», використовуючи слова іншомовного походження.

ЛЕКСИКА З ТОЧКИ ЗОРУ АКТИВНОГО І ПАСИВНОГО ВИКОРИСТАННЯ. ПРОФЕСІОНАЛІЗМИ. ТЕРМІНИ. СИНОНІМИ, ПАРОНІМИ В ДІЛОВОМУ МОВЛЕННІ. МІЖМОВНІ ОМОНІМИ

Вправа 40. Із тексту випишіть терміни, проаналізуйте їх за схемою: значення, загальнонауковий чи вузькоспеціальний, простий чи складний, якою частиною мови виражений.

Генезис і розвиток української юридичної термінології щільно пов'язаний з історією національного права, законодавства, історією української мови. У сучасній українській мові збереглися такі спільнослов'янські терміни: *уряд, суд, канцелярія* та ін. У процесі формування термінологія українського права

збагатилась іншомовними правовими термінами, що сприяло інтеграції української та європейської правової науки й культури.

Вправа 41. З тексту своєї курсової роботи випишіть 5-10 термінів. Поясніть їх значення. Користуйтеся термінологічними словниками.

Вправа 42. З'ясуйте значення термінів.

Опціон, тендер, чартер, сеньйораж, ревалоризація, реекспорт, іпотека, франко, квота, комівояжер, дотація, інсинуація, альпарі, клаузула, ультимо, тендер, ревальвація, сальдо, інвестиція, кворум, рентабельність, карт-бланш, картель, комісіонер, конверсія, компетенція.

Вправа 43. Поясніть, як правильно сказати.

Житель (чи мешканець?) України; житель (чи мешканець?) будинку; поставити перед працівниками задачу (чи завдання?); відповідальний працівник (чи робітник?) банку; сезонний працівник (чи робітник?); показник (чи покажчик?) ефективності роботи; завідувач кафедрою (чи кафедри?); взаємини (чи стосунки? чи відносини? чи відношення?) у колективі; взаємини (чи стосунки? чи відносини? чи відношення?) між державами; виключення (чи виняток?) з правила; становлення (чи встановлення?) України; помилкова уява (чи уявлення?) про події; виборча кампанія (чи компанія?); цінність (чи вартість?) акцій.

Вправа 44. Довести, що кожне з поданих слів є омонімом, склавши з кожним словом по 2-3 словосполучення.

Акція, лист, пара, річ, здаватися, розминатися, байка, билина, блок, вид, вал, захід, орден, конституція, двір, бал, тьма, схід, стан, світ, брак, склад.

Вправа 45. Доберіть точні відповідники до російських конструкцій зі словами *любой, состояние.*

Любой ценой, любой сотрудник, в любое время, любой из вас, любой может поучаствовать, любой участвующий может получить вознаграждение, в любом случае, любые действия обречены, спросить может любой, ответят на любые вопросы.

Состояние финансов, экономическое состояние, унаследовать состояние, затруднительное состояние; я не в состоянии это печатать, количество членов профсоюза по состоянию на 1 января, человек с состоянием.

Вправа 46. Користуючись словниками й іншою довідковою літературою, з'ясуйте різницю у значенні слів.

І. Ефектний – ефективний, рідкий – рідкісний, мілкий – дрібний, економний – економічний, гривня – гривна, тактовний – тактичний, гарантійний – гарантований, воєнний – військовий, виборний – виборчий, здатний – здібний, авторський – авторизований, бережливий – бережний, будівельний – будівничий, величний – величальний, вигляд – вид, винахідливий – винахідницький, висвітлений – освітлений, голова – глава.

ІІ. Професійний – професіональний, водний – водяний, гармонійний – гармонічний, гірницький – гірничий, декоративний – декораційний, дипломний – дипломований – дипломатський, журавлиний – журавлинний, їжа – їда, книжковий – книжний, консультативний – консультаційний, нормований –

нормативний, паливо – пальне, показний – показовий, приводити – призводити, прозаїчний – прозовий, рекомендаційний – рекомендований, уява – уявлення, численний – числовий.

Вправа 47. З'ясуйте різницю в значенні дієслів. Увести подані слова у словосполучення чи речення.

Вступати – поступати, зумовити – обумовити, везти – щастити, боліти – уболівати – хворіти, привласнити – присвоїти.

Вправа 48. Доберіть потрібне слово.

Виключно чи ***виняткова?***

До Конституційного Суду обирають ... юристів за фахом.

Це митне право діє ... в межах України.

У закони про вибори більшості європейських країн внесено положення про невтручання виконавчих органів влади у виборчу кампанію. Це має ... велике значення для забезпечення демократії.

Так вони йшли, розмовляючи, зупиняючись, щоб зірвати якусь ... гарну квітку *(О.Гончар)*.

У конкурсі братимуть участь ... студенти нашого університету.

Вправа 49. Поєднайте іменники з прикметниками, що пропонуються. Із трьома на вибір складіть речення.

Запитання // питання: складне, істотне, суттєве, основне, важливе, першочергове; двобічний // двосторонній: зв'язок, процес, покриття, угода, обов'язки, переговори; наступний // подальший: тиждень, робота, раз, день, розвиток, розбудова.

Вправа 50. Подані пароніми поєднати з іменниками, ввести в речення.

Пам'ятливий, пам'ятний (вечір, чоловік); військова, воєнна (катастрофа, кафедра); виголошувати, оголошувати (порядок денний, оцінки); дипломатська, дипломатична (родина, пошта); свідоцтво, свідчення (очевидців, про народження); тактичне, тактовне (ставлення, заняття); гарантований, гарантійний (лист, заробіток); музикальна, музична (школа, дитина), авторитетний, престижний (кандидатура, учений, знайомство, думка, жест, зв’язки); власний, особовий, особистий (думка, посвідчення, приклад, майно, рахунок у банку, лист обліку кадрів); загальний, спільний (розмова, засідання, справа, збори, правило, база, право, положення, прагнення).

Вправа 51. Відредагуйте.

В дійсності, ведучий інженер, величиною, чистоплотний, бувший у використанні, вважати необхідним, ввести в склад, в двох словах, вимагають поліпшення, взамін, безнаказаний, безцінний подарунок, більше всього, благоустроєний, відволікати увагу, виняткове право, в разі необхідності, добитися результатів, давати показання, задатися ціллю, виступаючий, загружений, займати посаду, дольова участь, заключення комісії.

Вправа 52. Доберіть антоніми до слів.

Абсолютний, абстрактний, авангардний, агресивний, аналіз, симпатичний, апогей, аргументувати, приватизація, атакувати, багатомовний, гуманний, вигода, вигаданий, виправданий, гармонійний, поважний, колективний,

монопольний, нікчемний, раціональний, логічний, народний, державний, природний, закоханий.

Вправа 53. З'ясуйте значення міжмовних омонімів. При потребі користуйтеся словником.

Укр. луна – *рос.* луна, світ – свет, час – час, шар – шар, облік – облик, стирати – стирать, місто – место, мішати – мешать, другий – другой, чоловік – человек, брак – брак, питати – пытать, лютий – лютый, лишитися – лишиться, вродливий – уродливый, річ – речь, неділя – неделя, наглий – наглый, люлька – люлька, баня – баня, дивитися – дивиться, орати - орать, язик – язык, мешкати – мешкать, край – край.

Тестові завдання для самоконтролю

1. У яких словниках фіксуються терміни?

а) термінологічних; б) тлумачних; в) у довідниках.

2. На якому мовному ґрунті утворені такі терміни, як клітина, водень, множник, добуток, займенник, присудок?

а) на питомому ґрунті; б) запозичення; в) інтернаціоналізм.

3. Слова та словосполучення, властиві мовленню певної професійної групи людей, називаються:

а) професіоналізмами; б) діалектизмами; в) просторіччям.

4. Неофіційні розмовні замінники термінів, які зберігають емоційність та образність і побутують в обмеженому професійному середовищі, називаються:

а) професіоналізмами; б) термінами; в) запозиченнями.

5. Що таке синоніми?

а) слова з однаковим чи подібним лексичним значенням; б) слова з протилежним значенням; в) слова, що мають різне значення, але однакове написання.

6. Якими є значеннєві стосунки між складниками наведених синонімічних пар? Свою відповідь обґрунтуйте.

Дискусія // обговорення

а) стилістично нейтральне слово і стилістично марковане слово; б) слова з широким і вужчим значенням; в) запозичене і питоме слово.

7. Які слова називаються омонімами?

а) з протилежним значенням; б) близькі за значенням; в) різні за значенням, але однакові за вимовою та написанням.

8. Які слова називаються паронімами?

а) з протилежним значенням; б) близькі за звуковим складом та вимовою, але різні за значенням; в) близькі за значенням.

9. Виберіть правильний варіант відповіді:

а) економічний показник; б) покажчик; в) показатель.

10. Виберіть правильний варіант відповіді:

а) особистий склад підрозділу; б) особовий; в) особливий.

11. У поданих взаємозамінних словосполученнях: орендна плата – плата за оренду; книжкова крамниця – книгарня *спостерігається:*

а) синоніміка; б) антоніміка; в) омоніміка.

Тест

ТЕРМІНИ У МОВІ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

1. Зазначити рядок, де є помилка в правописі запозичення:

а) концесіонер, кросінг, мінус;

б) дилер, монетарний, мораторій;

в) акція, рекредитив, ринг;

г) мінімум, євро, емісія.

2. У якому рядку всі слова написані згідно з правилом „дев'ятки"?

а) дилер, консалтинг, акредитив;

б) ажіо, акламація, дилер;

в) рестрикція, пенні, асигнація;

г) альтернат, клієнт, аудитор.

3. У якому рядку написання всіх запозичень відповідає винятку з правила?

а) бароко, лобі, апарат;

б) комісія, долар, атестат;

в) сума, клас, інтелігент;

г) брутто, нетто, білль (законопроект).

4. Визначити рядок, у якому всі слова ілюструють одне правило.

а) акумуляція, вілла, колектив;

б) панно, інтелектуал, ірреальний;

в) ірраціоналізм, іммобілізація, інновація;

г) тонна, іррадіація, пенні.

5. Підкреслити українські відповідники запозичень:

бренд: а) знак; б) ґандж; в) заява.

Моніторинг: а) спостереження; б) збут; в) обіг.

6. Вибрати нормативний варіант терміносполуки:

а) економічний зріст;

б) економічне зростання;

в) економічний ріст.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 54. Складіть план лінгвістичного повідомлення на тему «Структура наукового тексту. Основні властивості наукового тексту».

Вправа 55. Підготуйте доповідь на тему: «Термінологічні мовотворчі центри в Україні».

Вправа 56. Напишіть доповідь на тему:

1. Деякі лінгвістичні проблеми українського термінознавства.

2. Національна термінологія та термінографія у державотворчому процесі України.

3. Терміни (основні ознаки терміна) і професіоналізми.

4. Історія становлення та розвитку термінології з обраного фаху.

5. Проблеми термінотворення.

6. Термінологічна система обраного фаху, її структурна будова і загальна лінгвістична характеристика.

7. Складні випадки терміновживання. Нормативні й ненормативні слововживання. Словники термінів з обраного фаху.

8. Іншомовні слова в сучасній галузевій термінології.

Вправа 57. Укладіть невеличкий тлумачний словник (15–20 слів) найуживаніших термінів вашої професійної діяльності.

Вправа 58. З фахової літератури (монографій, статей, періодики, навчальних видань тощо) доберіть і запишіть текст (5 - 6 речень). Зразком якого стилю є дібраний текст? Відповідь обґрунтуйте. З тексту випишіть три терміни і схарактеризуйте їх за планом: 1) дефініція (що означає термін); 2) ступінь спеціалізації (загальнонауковий, міжгалузевий, вузькоспеціальний); 3) походження (власний, запозичений); 4) спосіб творення (для власномовних термінів).

Вправа 59. Наведіть приклади слів-професіоналізмів з першою частиною архі-, макро-, мікро-, моно-. Складіть по одному реченню на кожне слово.

Вправа 60. Підготуйте запитання для інтерв'ю з деканом Вашого факультету, уживаючи професійні слова й терміни (тему бесіди оберіть самостійно).

Вправа 61. Користуючись «Словником труднощів української мови» /За заг. ред. С.Я. Єрмоленко/ до поданих синонімів доберіть відповідник за значенням. З одним із кожної пари складіть речення.

Стан – становище – положення: офіційний, основний, фінансовий, матеріальний, фізичний, правовий.

Працівник – робітник – співробітник: науковий, торговий, промисловий, органів внутрішніх справ, бібліотеки, заводу.

Стосунки – взаємини – відносини – відношення: рівноправні, математичні, особисті, виробничі, дружні, дипломатичні, граматичні, людські.

Вправа 62. Згрупуйте подані терміни залежно від галузі знань, сфери їхнього використання. Які з наведених слів є інтернаціоналізмами, а які мають українські відповідники. При потребі користуйтеся «Словником іншомовних слів».

Суфікс, фехтування, методика, диктатура, фініш, формувати, акварель, алітерація, анафора, гімн, естет, акцент, іронізм, конфлікт, перипетія, студія, такт, шарада, трафарет, титр, типізація, помпезність, систематизація.

Вправа 63. Замініть запозичені слова синонімами. При потребі для довідок використайте «Словник іншомовних слів».

Дискусія, ресурси, елементарний, гуманність, агресивний, референдум, імітація, паритет, імпульс, аргументувати, деталізувати, трансформація, асиміляція, еміграція.

Вправа 64. За наведеними визначеннями встановіть терміни.

1. Випуск в обіг грошей, акцій тощо. 2. Обмін товарами на безгрошовій основі. 3. Визначення національним банком ціни іноземної валюти, пропорцій її обміну на валюту даної країни. 4. Посередник при укладанні на біржах угод між клієнтами про купівлю-продаж товарів, цінних паперів, валют. 5. Цільова інформація про споживчі властивості товарів та послуг з метою їх популяризації. 6. Юридична або фізична особа, яка неспроможна оплатити свої борги. 7. Система заходів, спрямованих на попередження банкрутства підприємств. 8. Угода між партнерами про надання у власність майна або грошей іншій особі за умови відстрочки повернення такої ж вартості з виплатою відсотків.

Вправа 65. Складіть із паронімами словосполучення.

Виголошувати – оголошувати – проголошувати; виділяти – приділяти; перекладний – перекладацький; депресія – репресія; еміграція – імміграція – міграція; замітка – помітка – примітка.

ФРАЗЕОЛОГІЯ. ВЛАСНЕ ФРАЗЕОЛОГІЗМИ Й ФРАЗЕОЛОГІЧНІ ВИРАЗИ. МОВНІ КЛІШЕ І ШТАМПИ. КРИЛАТІ СЛОВА. СТИЛІСТИЧНЕ ВИКОРИСТАННЯ ФРАЗЕОЛОГІЗМІВ

Вправа 66. До кожного із фразеологізмів дібрати з довідки синонімічний відповідник.

1. Головою важити. 2. Голову підставляти. 3. Сушити голову. 4. Притулити голову. 5. Видати себе з головою. 6. Втратити голову. 7. Головою ручитися. 8. Вбити собі в голову. 9. Підняти голову. 10. Підставляти голову. 11. Стояти на голову вище.

Довідка. Мати притулок, захист; ризикувати життям; мучитися над розв'язанням якогось питання, напружено думати; розгубитися, перестати володіти собою; брати на себе цілковиту відповідальність за когось; мати перевагу в чомусь над кимось; підбадьоритися, зібратися; нести відповідальність за що-небудь; уперто обстоювати неправильні переконання; мимоволі виказати свою таємницю; ризикувати.

Вправа 67. Пояснити значення фразеологізмів.

І. Альфа і омега. Ідея фікс. Баляси точити. Посмішка Авгура. Блудний син. Березова каша. Біла ворона. Вавилонське стовпотворіння. Випити чашу до дна. Каїнова печать. Внести свою лепту. Ганнібалова клятва. Геркулесів подвиг. Геростратова слава. Гоголем ходить. Гомеричний сміх. Пута Гіменея. Бути записаним на скрижалях. Аристократ духу. Камінь спотикання. Знамення часу. Грати першу скрипку. Авгієві стайні. Прокрустове ложе.

ІІ. Дамоклів меч. Еврика. Езопівська мова. Осідлати Пегаса. Еолова арфа. Іти на Голгофу. Дволикий Янус. Маслинова гілка. Лебедина пісня. Муки Прометея. Піррова перемога. Халіф на годину. Золота молодь. Скорчити Лазаря. Розбити глечик. Содом і гоморра. Троянський кінь. Ставити питання

руба. Парнас. Не кидайте перлів перед свинями. Неопалима купина. Злоба дня. Бочка Діогена.

III. Аріаднина нитка. Лавровий вінок. Терновий вінок. Танталові муки. Перейти Рубікон. Розрубати гордіїв вузол. Лаври Герострата. Альфа й омега. Аркадська ідилія. Блискавки метати. Буря в склянці води. Вальпургієва ніч. Вовк в овечій шкурі. Вхопити Бога за бороду. Скриня Пандори. Співати дифірамби.

Вправа 68. Доберіть фразеологізми до поданих слів.

Нажитися. Ледарювати. Базікати. Невправно. Підкорятися. Затаїти образу. Перебільшувати. Не звернути уваги. Не помічати. Не вгадати.

Вправа 69. Перекладіть подані словосполучення українською мовою. Знайдіть і підкресліть серед них фразеологізми, які з них можуть використовуватись у діловому мовленні.

Действующий аппарат, действующее законодательство, действующее лицо, телефонная сеть, область науки, область вечных снегов, метать икру, бить баклуши, возбуждение уголовного дела, вышеизложенные факты, в связи с изложенным, довести к сведению, должен соответствовать, надлежащее исполнение, направление деятельности, немедленно известить, в порядке вещей, сойти на нет, сбиваться с толку, приобрести известность.

Вправа 70. Підберіть лексичні синоніми до поданих фразеологізмів.

Пекти раки, допікати до живих печінок, як корова язиком злизала, вилами по воді писано, мов у воду опущений, народився в сорочці, як горохом об стінку, як рак свисне, як п’яте колесо до воза, топтати ряст, не хапати зірок з неба, стати на рушник, клювати носом, вскочити в халепу, побити горщики, ловити ґав, витрішки продавати, білугою ревіти, накрити мокрим рядном.

Вправа 71. Доберіть фразеологізми-синоніми.

Зразок: мало – як кіт наплакав, крапля в морі.

І. Перебільшувати, вихваляти когось. 2. Терпіти страждання, викликані недоступністю і неможливістю досягти бажаної мети. 3. Хитрий таємний задум, підступний подарунок, який несе згубу тому, хто його прийняв. 4. Людина, що часто змінює свої погляди, не має ні про що сталої думки. 5. Останній представник будь-якої групи людей, роду, народності. 6. Вимушена поступка. 7. Заздрісна, зла людина, що приховує свої хижі наміри під маскою порядності. 8. Бешкетувати. 9. Багато працювати. 10. Довести до зубожіння. 11. Мовчати. 12. Дуже давно. 13. Тісно. 14. Близько. 15. Багато. 16. Досвідчений.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 72. Виписати 10 афоризмів біблійного походження. Пояснити їх значення.

Вправа 73. Скомпонувати короткий виступ, використовуючи крилаті вислови.

1. Не забувайте того доброго, що вмієте, а чого не вмієте, того навчайтеся *(В.Мономах).* 2. Усі прагнуть навчати інших, а самі не хочуть учитися. 3. І від

добрих учителів не всі добре вчаться. 4. Це ж велика дурість – хотіти говорити, а не хотіти бути зрозумілим *(Ф.Прокопович)*. 5. Інакше дивиться на світло орел, а інакше – сова *(І.Величковський)*. 6. Не може при добрі той жить, хто хоче злу й добру служить, бо, хтівши догодить обом, він стане злу рабом *(І.Франко)*.

Вправа 74. Напишіть твір-роздум на одну із запропонованих тем.

1. Наш національний характер.
2. Для кого написані закони.
3. Як би я відповів на Шевченкове питання «Що ми такеє?»
4. Духовні джерела відродження.
5. На шляху до храму (якою я вбачаю роль української культури в житті нації).
6. Шлях до духовного ідеалу (релігія і ти).
7. У звичаях, традиціях, обрядах – мого народу праведна душа.

Вправа 75. Пояснити значення та походження фразеологізмів.

І. З щитом чи на щиті. Іду на ви. Іудин поцілунок. Канути в Лету. Китайський мур. Колесо фортуни. Корінь зла. Лавровий вінок. Лізти на рожен. Манна небесна. Мати городів руських. На ять. Нести свій хрест. Земля обітована. Олімпійський спокій. Жерці Феміди. Круглий стіл. Геркулесові стовпи. Вовк в овечій шкурі. Гріш ціна в базарний день.

ІІ. Ласий на чужі ковбаси. Пасти задніх. На живу нитку. Закрутити веремію. Хома невіруючий. Зустріч за круглим столом. Не один пуд солі з'їсти. В ті місця, де Макар телят пасе. Кидати на вівтар. Геркулесові стовпи. Синя панчоха. Вогонь Прометея. Побиття немовлят. Бочка Діогена. Авгієві стайні. Халіф на годину. Ювеналів бич. Придавити комарика. Триматися одного броду. Передати куті меду. Хід конем. Почивати на лаврах. Притча во язицех. Скриня Пандори. Слуги Мельпомени. Служіння Ваалу. Ріг Фортуни.

Вправа 76. Доберіть антоніми.

Аби день до вечора, аж горить під ногами, без року три дні, бути в курсі справи, виграти справу, ворочати мільйонами, тримати язика за зубами, високо літати, грати першу скрипку, тричі палицею кинути, як у воду опущений.

ОРФОЕПІЧНІ НОРМИ. АКЦЕНТУАЦІЯ. ЗАСОБИ МИЛОЗВУЧНОСТІ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

Вправа 77. Вибрати потрібний варіант з поданих у дужках й обґрунтувати вибір.

І. При складанні алфавітного списку ім'я (і, й, та) по батькові ставиться після прізвища. (Але, проте, однак, одначе) переносити такий порядок називання прізвища (і, й, та) по батькові (у, в) усне мовлення (і, й, та) (у, в) інші ситуації писемного мовлення не слід, (бо, тому що, через те що, у зв'язку з тим що, скільки) це не відповідає нормі літературної мови. Узвичаєним є порядок, за яким ім'я (і, й, та) по батькові стоїть перед прізвищем.

ІІ. Кожна службова особа може давати розпорядження тільки (з, із, зі) питань, (які, що, котрі) входять (у, в) коло її безпосередніх обов'язків. Директивна частина тексту найчастіше розпочинається (з, із, зі) слова *пропоную.* Текст розпорядження містить посилання на причину його видання (і, й, та) формулюється за допомогою дієслів, наприклад: *зобов'язати, вказати, оголосити догану.* Решта реквізитів – як (у, в) наказі.

Вправа 78. Відредагуйте подані словосполучення, усуваючи випадки порушення милозвучності мовлення.

Розмір й характер внесків; з скороченим робочим днем; здати у експлуатацію; з врахуванням змін й доповнень; майно у оренді; отримав у одному примірникові; згідно з статтею; права і обов'язки; зобов'язуюся узгоджувати; отримав вмотивовану відмову; стосунки між банком й вкладником; внесок в справу; збитки із операцій; кількість й якість; далось взнаки; оренда приміщення і обладнання; визначилися в кожному конкретному випадку; за погодженням з завідувачем; так би й сказав; зробила би учора; він ж одержав переказ; приніс б й сьогодні.

Вправа 79. У поданих словах поставте наголос. У сумнівних чи складних для вас випадках звертайтеся до довідкових видань. Запам'ятайте наголошення цих слів.

Інженерія, завдання, одинадцять, чотирнадцять, запитання, виразний, приятель, приєднання, випадок, вимога, визнання, шофер, черговий, відповісти, бюрократія, новина, індустрія, громадянин, оптовий, котрий, помилка, урочистий, наклеп, квартал, бюлетень, експерт.

Кілометр, несемо, добуток, спина, рукопис, сантиметр, водопровід, медикаменти, перепустка, показник, маркетинг, витрати, грошей, текстовий, відцентровий, семестровий, лектори, стовідсотковий, короткостроковий, кухарський, іконопис, курятина, вітчим, бородавка, вимога.

Вправа 80. Поставте наголос у поданих словах. Перевірте себе за словником. Значення незрозумілих слів теж з'ясуйте за словником.

Черствий, драматургія, видання, байдуже, аналог, агрономія, слабий, завжди, ознака, веземо, баржа, чарівний, здобуток, металургія, цегляний, корисний, дробовий, порядковий, кроїти, всередині, ідемо, текстовий, ветеринарія, зібрання, ринковий, каталог.

Царина, одинадцять, фартух, мережа, колія, циган, зібрання, решето, хаос, посередині, оглядач, отаман, цемент, печений, течія, хутро, пізнання, черствіти, послуга, вітчим, літопис, грушевий, мозолистий, первісний, осока, терези, флюорографія, речовина.

Вправа 81. Поставте наголос у словах.

Фаховий, вичерпний, договірний, житловий, завдання, завершити, перепустка, загальнокорисний, заняття, визнання, вилучення, розрахунковий, аналог, безпристрасний, біржовий, ваги, використання, урочистий, виправдання, відсотковий, гуртожиток, збутовий, зізнання, черговий, зубожіння, корисний, надбання, перепустка, пільговий, феномен, центнер, чорнослив, відгомін.

Вправа 82. Позначте рядок, у якому наголос у словах падає на третій склад.

1. Український, загадка, несемо, мережа, перепис.
2. Правий, листопад, фаховий, феномен, перепустка.
3. Бюлетень, пільговий, прибутковий, дробовий, нульовий.
4. Ненавидіти, нескінченний, нескінчений, обхідний, одинадцять.

Вправа 83. Позначте рядок, у якому наголос у словах падає на третій склад.

1. Кілометр, сімдесят, документ, черговий, сантиметр.
2. Договір, факсимільний, ідемо, видання, несемо.
3. Бюлетень, ознака, чарівний, приятель, текстовий.
4. Громадський, бюрократія, читання, бородавка, ассиметрія.

Вправа 84. З'ясуйте значення наведених слів, різних за наголосом. У складних випадках звертайтеся до довідкових видань.

Вигода – вигода, атлас – атлас, відомість – відомість, прошу – прошу, ніколи – ніколи, адресний – адресний, запал – запал, видання – видання, типовий – типовий, переїзд – переїзд, заняття – заняття, об'єднання – об'єднання, пересічний – пересічний, поділ – поділ, туга – туга, шкода – шкода.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 85. Виписати 20 прикладів складних випадків наголошення слів української мови.

Вправа 86. Випишіть з «Орфографічного словника» 20 прикладів слів, у яких вимова відрізняється від написання, і 20 слів, у яких вимова і написання збігаються.

Вправа 87. Виписати із «Словника наголосів» або «Орфографічного словника» 6 пар слів, у яких наголос відіграє смислорозрізнювальну функцію. З'ясуйте значення цих слів.

Вправа 88. Виписати із «Словника наголосів» або «Орфографічного словника» 7 пар слів із подвійним (дублетним) наголосом.

Вправа 89. Зробіть бібліографічний опис джерела, звідки взято текст, використовуючи подані елементи бібліографії (Навчальний посібник «Міжнародні культурні традиції? Мова та етика ділового спілкування». Автор – Н.В. Ботвина. Видано у видавництві «АртЕк» (Київ) у 2000 році. 189 сторінок).

Вправа 90. Опрацюйте питання:

-види словників (енциклопедичні та лінгвістичні);

-структура словникової статті філологічного словника (тлумачного, перекладного, термінологічного).

Укладіть бібліографію словників, довідників із вашого фаху (не менше десяти).

Вправа 91. Довести неможливість чергування *у* з *в* у поданих словах.

Вник - уник, вправа - управа, вклад - уклад, вправляти - управляти (державою), вправний - управний (з управи), врізати (хліба) - урізати (в що?), вряд - уряд, вступ - уступ, усунути - всунути.

Тестові завдання для самоконтролю

ОРФОЕПІЧНІ НОРМИ

1. Як називається розділ мовознавства, який вивчає і встановлює систему загальноприйнятих правил літературної вимови відповідно до норм національної мови? Обґрунтуйте свою відповідь.

а) фонетика; б) фонологія; в) орфоепія.

2. Орфоепічні норми регулюють:

а) правильний запис слів; б) правильне творення слів за словотвірними моделями; в) правильну вимову звуків і звукосполучень та наголос у словах.

3. Основною особливістю фонетичної системи української мови є:

а) чітка вимова голосних і приголосних звуків; б) чітка вимова приголосних звуків; в) редукованість голосних звуків.

4. В українській мові пріоритетним є:

а) фонетичний принцип правопису; б) морфологічний принцип правопису; в) морфолого-фонетичний принцип правопису.

5. Дзвінкі приголосні в кінці слова та перед глухими приголосними вимовляються:

а) глухо; б) дзвінко.

6. Приголосний [в] у позиції після голосного перед приголосним вимовляється як:

а) [ф]; б) [у].

7. Сполука приголосних [дз] у слові задзижчати *вимовляється як:*

а) два звуки; б) один звук.

8. У незмінюваних частинах мови (прислівниках і дієприслівниках) кінцевий суфікс закінчується на:

а) -і; б) -и; в) -ї.

9. Префікс з- *в українській мові:*

а) не оглушується; б) оглушується перед глухими звуками і в кінці слова; в) оглушується перед [к, п, т, ф, х].

11. Префікси роз-, без-, через-, від- *в українській мові:*

а) не оглушуються;

б) оглушуються перед глухими звуками;

в) оглушуються перед [к, п, т, ф, х].

12. Знайдіть випадки порушення законів милозвучності:

а) прозорі і іскристі; б) затих увесь клас; в) очистити речовину.

13. У словах обличчя, безмежжя, затишшя *шиплячі вимовляються як:*

а) тверді; б) напівпом'якшені; в) м'які.

14. Український літературний наголос є:

1) вільний і рухомий; 2) вільний; 3) рухомий.

15. Визначте, у якому слові неправильно визначено наголошений склад:

1) катало'г; 2) укра'їнський; 3)агроно'мія; 4) нелегки'й.

16. Виділіть правильно наголошене слово:

1) завдання'; 2) навчання'; 3)дові'дник; 4) не'сти.

УКРАЇНСЬКА ОРФОГРАФІЯ. СКЛАДНІ ВИПАДКИ ПРАВОПИСУ. ЗМІНИ В НОВОМУ ВИДАННІ УКРАЇНСЬКОГО ПРАВОПИСУ

Вправа 92. Перепишіть слова, добираючи з дужок потрібну літеру.

Пр(и,е)азов'я, пр(и,е)зирливо, пр(и,е)чал, пр(и,е)ярок, пр(и,е)браний, пр(и,е)завзятий, пр(и,е)хований, (з,с)фальсифіковано, пр(и,е)ступити, пр(и,е)товкти, (з,с)балансований, (з,с)хильність, пр(и,е)гір'я, пр(и,і)звисько, пр(и,е)глухий, пр(и,е)глушити, пр(и,е)года, (з,с)проможний, пр(и,е)скочити, пр(и,е)скіпливий, пр(и,е)чепливий, пр(и,е)сумирний, пр(и,е)паркуватися, (з,с)ходження, пр(и,е)тихий, пр(и,е)тихлий, пр(и,е)свячений, пр(и,е)свята...

Пр(и,е)мат, пр(и,е)зирство, пр(и,е)амбула, пр(и,е)стиж, пр(и,е)зидент, пр(и,е)парувати, пр(и,,і,е)оритет, пр(и,е)бічник, пр(и, і,е)звище, пр(и,е)балтійський.

Вправа 93. Перепишіть, вставляючи пропущені букви. Складіть з першими трьома словосполученнями речення. Зробіть висновок про правопис зазначених префіксів. Порівняйте його із запропонованим нижче.

Ро...глядати план, ...робити пропозицію, ...класти повноваження, ро...поділ державних коштів, ро..порядження Кабінету Міністрів України, ...більшення доходної частини, ...плата податків, пі...тримка вітчизняного товаровиробника, ...координовані дії, ...балансований бюджет, пере...бачені наслідки, на...звичайний стан, ро..ширення повноважень, ро...чищення правового поля.

Вправа 94. У ліву колонку виберіть іменники, які пишуться з м'яким знаком, у праву – без м'якого знака.

У скрин..ці, гір..кий, міл..ярд, громадян..ство, черкас..кий, на оболон..ці, у жмен..ці, ін..ший, на ялин..ці, ал..янс, на пис..мі, камін..чик, Херсон..щина, нян..ці, русал..чин, львів'ян..ці, цінител..ці, дон..ці, Грін..ченко, вол..єр, біл..чин, на сон..ці, у землян..ці, парижан..ці, повіс..тю, більшіс..ть, п’ят..десят, кур..йоз, тон..ший, плат..ня, мен..ший, т..мяний, бояз..кий, на гол..ці, ірпін..ський, різ..бяр, у колис...ці, кан..йон, на гряд..ці, дівчин..ці, монпанс..є, підвод..ся.

Вправа 95. Запишіть у родовому відмінку множини. Прокоментуйте орфограми.

Площа, століття, сторіччя, знаряддя, земля, крамниця, буря, обличчя, прізвище, роздоріжжя, гиря, піддашшя, зоря, ларьок.

Вправа 96. У поданих словах на місці крапок, де це необхідно, поставте апостроф.

Об..ява, пів..яблука, мавп..ячий, зв..язок, торф..яний, підв..язати, двох..ярусний, дит..ясла, тьм..яний, св..ято, Мін..юст, рум..яний, без..ядерний, голуб..ята, розм..яклий, духм..яний, возз..єднання, пред..явник, сер..йозний, Св..ятослав, подвір..я, моркв..яний, між..європейський, під..яремний,

пів..Японії, напівм..який, напів..ясний, перед..ювілейний, розв..язати.

Вправа 97. Поставте, де потрібно, м'який знак або апостроф. Слова випишіть у три колонки: у першу – з м'який знаком, у другу – з апострофом, у третю – без м'якого знака та апострофа.

Авен..ю, автопавіл..йон, ал..янс, ател..є, барел..єф, батал..йон, бл..юз, бл..юмінг, бутон..єрка, б..юро, б..юст, вар..єте, В..єтнам, вол..єр, вуал..ю, дез..інформація, дос..є, дубл..яж, д..юшес, з..економити, камарил..я, конференс..є, кон..юнктура, кс..ондз, кур..йоз, к..ювет, к..юрі, Лавуаз..є, мад..яр, медал..йон, мезал..янс, міл..йонер, модел..єр, Мол..єр, м..юзик-хол, н..юанс, Н..юфаундленд, п..єдестал, порт..єра, прес-пап..є, рант..є, Рив..єра, Севіл..я, фаміл..ярний, фокстер..єр, ф..юзеляж, Х..юстон, шин..йон, шансон..є, шампін..йон.

Вправа 98. Перепишіть. На місці крапок вставте одну чи дві літери н.

Стара..о, поора..ий, блаже..ий, загубле..ий, свяще..ий, зробле..ий, довгожда...ий, сказа..ий, неочікува..ий, напруже..ий, викова..ий, жада..ий, бажа..ий, скаже..ий, закінче..ий, запрограмова..ий, огне..ий, пече..ий, створе..ий, сформульова..ий, скопійова..ий, враже..ий, дарова..ий, принад..ий, знаме..ий, тума..ий, бджоли..ий, солов'ї..ий, потомстве..ий, насильстве..ий, букве..ий, свяще..ик.

Вправа 99. Замість крапок поставте, де потрібно, пропущені літери.

Покликан..я, безсмерт..я, повноліт..я, повніст..ю, весіл..я, навман..я, узбереж..я, вічніст..ю, роздоріж..я, папорот..ю, дерт..ю, радіомовлен..я, засил..я, ател..є, безчест..я, ніч..ю, безліч..ю, шерст..ю, затвердін..я, дин..я, Іл...я, мудріст..ю, щаст..я, скрин..я, їдальн..я, почут..ів, Поволж..я, безліс..я, ріл..я, мід..ю, скатерт..ю, пам'ят..ю, л..ється, постат..і, повін..ю, засил..я, молод..ю, молодіст..ю, жовч..ю, сторіч.., у піднебес..і, подвір..я, радіст..ю, стат..я, стат..ей.

Вправа 100. Від поданих слів утворіть прикметники. Прокоментуйте наявність чи відсутність спрощення у групах приголосних.

Проїзд, доблесть, млість, зап'ястя, захист, швидкість, запуск, гігант, парламент, тиждень, заздрість, честь, центрист, цілість, якість, пестити, совість, контраст, область, баласт, очистити, випуск, жалість, форпост, кількість, перехрестя, масло.

Вправа 101. Перекладіть із російської мови. Прокоментуйте випадки спрощень у групах приголосних.

Целостный анализ, выездная сессия, областная конференция, участники выставки, количественные и качественные показатели, дилетантский подход, полезная помощь, очистной комбайн, подъездной путь, злостное нарушение, скоростная магистраль, парламентский вестник, недельный отпуск, постный обед.

Вправа 102. Подані іменники запишіть відповідно до правописних правил. Прокоментуйте написання.

І. Ціно(утворення), пів(захисник), плато(спроможність), мас(медіа), програма(максимум), конференц(зал), тайм(аут), експрес(метод), матч(реванш), теле(прес)центр, держ(контроль), капітало(вкладення), виробник(експортер),

пів(життя), вантажо(потік), агент(посередник), виставка(продаж), пів(України), віце(прем'єр), прем'єр(міністр), екс(чемпіон), купівля(продаж), напів(фабрикат), банк(одержувач), аванс(завдаток), вугле(видобуток), дво(владдя).

II. Магазин(салон), товаро(обіг), шести(денка), міні(комп'ютер), студент(економіст), блок(схема), метео(станція), яхт(клуб), фото(елемент), середньо(віччя), перекоти(поле), корабле(будування), спец(кор), пів(Чернігова), водо(очистка), псевдо(патріот), контр(виступ), атомо(хід), пост(фактум), гучно(мовець), радіо(коментатор), само(вчитель), проф(спілка), прес(конференція), зірви(голова), пів(ящика), пів(години), пів(апельсина), чорно(слив).

Вправа 103. Подані прикметники запишіть за правописними правилами. Прокоментуйте написане.

I. Нафто(очисний), контрольно(ревізійний), північно(німецький), внутрішньо(галузевий), зовнішньо(торговельний), близько(східний), першо(рядний), матеріально(технічний), навчально(виховний), державно(монополістичний), напів(м'який), постачально(збутовий), адміністративно(територіальний), вагоно(будівний), коротко(терміновий), східно(слов’янський), продуктово(промисловий), центрально(європейський), три(сторонній), лінгво(стилістичний).

II. Західно(український), білорусько(український), політико(економічний), акціонерно(комерційний), машино(будівний), машинно(тракторний), м'ясо(молочний), воле(любний), шістдесяти(річний), м'ясо(заготівельний), планово(економічний), вище(згаданий), плодово(овочевий), плодо(овочевий), історико(культурний), воєнно(стратегічний), всесвітньо(історичний), професійно(технічний), дерево(обробний), світло(чубий), загально(державний), народно(господарський), право(бережний), кисло(солодкий).

Вправа 104. Запишіть з великої чи малої літери. Прокоментуйте написання.

I. (Ч,ч)ернігівський (Н,н)аціональний (Т,т)ехнологічний (У,у)ніверситет, (А,а)дміністрація (П,п)резидента (У,у)країни, (Г,г)олова (П,п)равління (Н,н)аціонального (Б,б)анку (У,у)країни, (А,а)нтимонопольний (К,к)омітет (У,у)країни, (Є,є)вропейський (Б,б)анк (Р,р)еконструкції та (Р,р)озвитку, (Ф,ф)едерація (Н,н)езалежних (П,п)рофспілок (У,у)країни, (М,м)іжнародний (В,в)алютний (Ф,ф)онд, (П,п)резидент (Р,р)еспубліки (П,п)ольща, (Н,н)ародний (А,а)ртист України, (З,з)аступник (Г,г)олови (В,в)ерховної (Р,р)ади (У,у)країни, (Г,г)енеральна (А,а)самблея (О,о)рганізації (О,о)б’єднаних (Н,н)ацій, (В,в)сесвітня (Ф,ф)едерація (Н,н)аукових (П,п)рацівників, (П,п)артія (Д,д)емократичного (В,в)ідродження України, (Л,л)ауреат (Д,д)ержавної (П,п)ремії України, (Д,д)ержавний (Б,б)юджет (У,у)країни, (Г,г)олова (К,к)онституційного (С,с)уду (У,у)країни.

II. (О,о)деська (А,а)втострада, (А,а)сканія (Н,н)ова, (Г,г)азета «(С,с)толиця», (К,к)иївські вулиці, (П,п)ристань (Т,т)рипілля, (А,а)ндріївська (Ц,ц)ерква, (У,у)нівермаг «(У,у)країна», (П,п)оштова (П,п)лоща, (С,с)танція метро «(З,з)олоті (В,в)орота», (Н,н)аукова бібліотека, народи (З,з)ахідної

(Є,є)вропи, (Ц,ц)ентральна (Н,н)аукова (Б,б)ібліотека ім. В.І. Вернадського, (Т,т)овариство «(Г,г)ромада», (М,м)уза, (Д,д)алекий (С,с)хід, (Б,б)удинок (В,в)ідпочинку, (Б,б)удинок (У,у)чителя.

Вправа 105. Запишіть подані займенники відповідно до правописних правил. Прокоментуйте написання.

Де(хто), (де)кого, в(де)кого, де(в)кого, аби(хто), аби(ким), будь(що), аби(з)ким, скільки(небудь), хтозна(який), хтозна(з)яким, із(хтозна)яким, будь(хто), будь(кого), до(будь)кого, будь(до)кого, ні(що), ні(про)що, казна(що), ні(хто), ні(від)кого, хтозна(чий), (чий)небудь, (де)що, хтозна(в)чиєму, на(ні)що, який(небудь), у(якому)небудь, хто(сь), у(кому)сь, будь(з)ким, будь(на)кому, ні(до)кого, скільки(небудь), ні(про)що.

Вправа 106. Замість крапок, де потрібно, вставте пропущені букви та апостроф.

1. Декоративно..прикладне мистецтво, виробничо..ремісничий, ро..писний, естетично..художній, художнє різ..блен..я, сюжетно..тематичні ін..овації, пізній (п)алеоліт, ро..фарбування, червоно...жовтий, (т)рипіл..ські розписи, часи (с)ередньовіччя, кольоровий полу..мисок, перс..ні, сувенірно..подарункові вироби, барок..о, пр..краси, (л)ьвівське училище пр..кладного м..стецтва ім. І.Труша, майстерня..кузня, дерев..яний, (с)кіфські похован...я, л...яне волокно, пан...о, майстрині..надомниці, фото..фільмо..друк, регіони (з)ахідної України, художники...професіонали, (д)ержавний музей килимів, (п)оліс..ка техніка, каза..ський, (д)онеч..ина, у після..воєнний час, власно..руч, (м)узей народної архітектури та побуту України, бракон..єр, ковал..ські цв..яхи, столи..скрині.

2. Зроду..віку, темно..коричневий, все..ж..таки, повсяк..час, врешті..решт, що..доби, до..дому, науково..технічний, історико..культурний, розвантажен..ий, нагороджен..ий, благословен..ий, нашвидку..руч, спокон..віку, старан..ий, притаман..ий, захлан..ий, всього..на..всього, на..дворі, як..раз, на..славу, уві..сні, хай..но, бов..ан, стат..ей, л..яний, нян..чин, Парас..ці, лял..ці, шифон..єр, кан..йон, монпанс..є, колодяз..ні, бас..кий, майбут..нє, бояз..ко, різ..ко, волин..ський, кін..чик, фельд..єгер, (б)ілий (д)ім, Монтеск..є, дріж..і, Рейк..явік, (є)лисейські (п)оля, ад..ютант, Мін..юст, пан..європейський, в..йокнути, М..юнхен, б..ювет, ком..юніке, кап..юшон, м..юзик..хол, В..ячеслав, івано..франківець.

3. Руж..є, лейпциз..кий, боягуз..тво, ніц..ький, лати..ський, золотоні..ський, сивас..ький, Галич..ина, фельд..єгер, іра..ський, цюрі...ський, Він..ич..ина, пі..аний, (б)ра..ська (м)огила, густо..шерстий, бли..ий, ан..отація, беж..вий, бря..чати, джентл..мен, Черка..ина, без..кінця..краю, латино..американський, на..гора, по..латині, вряди..годи, по..над, осві..ений, за..для, з..поза, андор..ський, інтриган..ський, фашис..ський, сам..один, (ш)евченківська премія, (п)рокрустове ложе, (с)хідна (у)країна, (з)бройні (с)или України, розм..якшувати, яро..зелений, кам..яний, хитро..мудрий, де..не..де, мати..й..мачуха, по..біля, колос..я, суд..івство, гостро...блакитний, чим..дуж, неначе..б..то, все..таки, вел..ч, побуквен..ий, невблаган..ий, шален..ий, ос..литися, не..прочитана книга, івано..франківський, юрис..консульт,

волт..секунда, ультра..звук, церковно..слов'янський, де..факто, вакуум..метр, бета..промені, лінгво..стилістичний, нижче..підписаний, інфра..червоний, скло..кераміка, експрес..метод.

4. Заст..лати, заст..лити, темно..зелений, вдал..чінь, біло..сніжний, сніжно..білий, ні..хто..ж..бо, світло..рожевий, не..дарма, сиво..бородий, видимо..не..видимо, ріл..ею, не..відчувати, стат..я, зло..ворожий, пів..Києва, глухо..німий, казна..з..ким, чий..небудь, доро..че, коро..ший, від..давна, по..силі, козаки..запорожці, запорі..ькі козаки, у знаряд..і, темно..пурпуровий, з..далеку, по..сусідськ.., по..новому, по..одному, по..одинці, попід..тинню, попід..віконню, більш..менш, будь..що..будь, з..ранку..до..вечора, лице..в..лице, коли..не..коли, міс..ький, пес..ливий, жар..птиця, ані..ж, батько..мати, пів..життя, до..побачення, з..дому, на роздол..і, перекоти..поле, за..одно, на..диво, синьо..біло..червоний.

5. Не..веселий, первісно..общин..ий, народно..пісенний, до..речі, од..віку, у..вічі, к..лейдоскоп, канд..лябр, кап..люх, кл..йноди, конс..рваторія, конф..денційний, кор..спондент, л..йтенант, л..нолеум, лот..рея, марм..лад, м..моріал, мец..нат, аз..мут, бар..када, бар..тон, в..нтилятор, дж..гіт, (н)аціональний (б)анк України, дорож..ий, Мол..єр, бракон..єр, навіжен..ий, священ..ий, студен..ий, нежда..о..негадан..о, довгожда..ий, дан..ий, жадан..ий, шален..ий, скажен..ий, невблаган..ий, дерев..яний, священ..ик, с..авці, Над..ніпрянщина, юн..ат, барок..о, інтермец..о, багат..тво, камін...чик, (м)іністерство (о)світи і (н)ауки України, воз..ня, ескадрил..ї, воз..єднан..я, арф..яр, беладон..а, ап..еляція, усно..поетичний, культурно..освітній, (д)ніпрова вода, орден (д)ружба (н)ародів.

Тестові завдання для самоконтролю

ОРФОГРАФІЧНІ НОРМИ

1. Орфографічні норми порушено:

а) дзеленькати, бриньчати; б) дереньчати, велетенський; в) льняний, скриньчина.

2. Орфографічні норми не порушено:

а) Великий Віз, Зелений Мис; б) проспект Дружби народів, вулиця Ярославів Вал; в) Південно-західна залізниця, Уолл стрит.

3. Орфографічні норми не порушено:

а) сеньйор, призавзятий; б) синьйор, сільсько-господарський; в) техніко-економічний, претензія.

4. Орфографічні норми порушено:

а) валаамова ослиця; б) Аскольдова могила; в) Ахіллесова п'ята.

5. Орфографічні норми порушено:

а) пристрастний; б) баластний; в) хворостняк.

6. Орфографічні норми порушено:

а) давним-давно, на-гора; б) кінець-кінцем, малесенький; в) з кінця в кінець, день у день.

7. Орфографічні норми порушено:

а) Вінниччина; б) піддашшя; в) жовччю.

8. Орфографічні норми порушено:

а) лиман, морквяний; б) кишеня, допомагати; в) кримезний, результативний.

9. Орфографічні норми порушено:

а) наз'їжджатися; б) дріжжі; в) студенський.

10. У географічних назвах, які складаються з прикметника та іменника:

а) не відмінюється жодна частина (за містом Кам'янка-Бузька; б) відмінюються обидві частини (за містом Кам'янкою-Бузькою); в) відмінюється друга частина (за містом Кам'янка-Бузькою).

11. Орфографічні норми порушено:

а) гливкуватий хліб, осичина; б) диригувати, на вишеньці; в) архіваріус, військово-морський.

12. Орфографічні норми порушено:

а) на підстильці; б) на кульці; в) на рибалці.

13. Орфографічні норми порушено:

а) олов'яний, капусняк; б) медалісчин атестат; в) священик, дзвініця.

14. Орфографічні норми порушено:

а) сам-на-сам; б) тет-а-тет; в) сама-самісінька.

15. Орфографічні норми порушено:

а) Мароко, Ніцца; б) Торрічеллі, манна; в) лібрето, мотто.

16. Орфографічні норми порушено:

а) престиж, превелебний; б) вйокати, цвьохкати; в) хобі, кінець-кінцем.

17. Орфографічні норми порушено:

а) суспільно-господарський; б) суспільно-корисний; в) суспільно-політичний.

18. У двослівних географічних назвах з великої літери пишеться:

а) перше слово (Чорне море); б) друге слово (чорне Море); в) обидва слова (Чорне Море).

19. Усі слова географічної назви пишуться з:

а) великої літери; б) малої літери; в) перше слово – з великої (у географічній назві такого типу: а) Місто Красний Лиман; б) місто Красний лиман; в) місто Красний Лиман).

20. В українській мові географічні назви такого типу населених пунктів відмінюються:

а) в обох частинах (у місті Харкові); б) у першій частині (у місті Харків); в) у другій частині (у місто Харкові).

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 107. Запишіть 5 термінів з фаху, у структурі яких є м’який знак, апостроф, а також ті, які пишуться через дефіс.

Вправа 108. Випишіть з підручників із спеціальності та фахових журналів речення, у яких зустрічаються власні назви. Поясніть написання слів з великої літери.

Вправа 109. Утворіть складні слова з першою частиною *супер-, внутрішньо-, прес-, загально-, мікро-, анти-, аеро-, агро-*.

Вправа 110. Назвіть орфограми, проілюстровані нижче прикладами. Розподіліть слова на групи за наявністю в них певної орфограми, а також на підгрупи за правилами переносу.

Член-кореспондент, з-під, президентський, військкомат, подвоєння, раз у раз, бароко, де-не-де, півдня, транс'європейський, недобачати, віце-прем'єр, ненаписаний твір, ніскільки, хтозна-котрий, ірреальний, бланк не заповнений, казна в чому, з давніх-давен, хобі, Тибет, панно, бовваніти, Києво-Печерська лавра.

Вправа 111. Укажіть варіант, у якому всі слова написано згідно з орфографічними правилами.

а) обов'язок, мовлення, науково-технічний, упродовж, досвід, східнослов'янський, високорозвинений;

б) спілкування, устний, мовець, багатоаспектний, об'єкт, співрозмовник, загальнообов'язковий;

в) життєво важливий, мовознавець, коммунікація, взаємозв'язок, державотворення, культурно-громадський, пам'ятка;

г) культуроносний, взаємодія, зусилля, півстоліття, законодавство, суспільно-політичний;

ґ) давньоруський, самосвідомість, багатофункціональний, престиж, зв'язок, унормованність, інтелектуал.

Вправа 112. Від поданих словосполучень утворіть складні прикметники, прокоментуйте їх написання.

Мала рентабельність, виробничий і технологічний, кредитний і розрахунковий, взаємна вигода, різати метал, сто двадцять сім кілометрів, легко розчиняти, короткий час, висока кваліфікація, очистити нафту, військовий і юридичний, північна Німеччина, гострий дефіцит, Західна Європа, відомий на весь світ, північний захід, заготівля льону, кислуватий і солодкий.

Вправа 113. Від поданих власних назв утворіть прикметники за допомогою суфікса - *ський. У* ліву колонку запишіть слова, у яких перед суфіксом -*ський* пишеться м'який знак, у праву – без м'якого знака.

Ніжин, Урал, Прип'ять, Ірпінь, Тула, Березань, Чорнобиль, Ятрань, Оскол, Забайкалля, Тбілісі, Відень, Ворзель, Кавказ, Полісся, Бершадь, Німан, Казань, Хорол, Поділля, турист, ненець, француз, якут, черкес, гуцул.

Вправа 114. Подані іменники запишіть в орудному відмінку однини. Прокоментуйте наявність-відсутність подовження приголосних.

Загибель, галузь, мідь, мати, сіль, кров, радість, жовч, верф, вість, височінь, міць, міцність, ніч, тінь, подорож, суміш, дотепність, шерсть, смерть, гниль, розкіш, зустріч, фальш, пригорщ.

СТИЛІСТИЧНЕ ВИКОРИСТАННЯ ЗАСОБІВ СЛОВОТВОРУ. МОРФОЛОГІЧНІ ЗАСОБИ В ДІЛОВОМУ МОВЛЕННІ

Вправа 115. Утворіть іменники жіночого роду від поданих іменників чоловічого роду. У яких стилях можуть вживатися іменники?

Викладач, архітектор, адміністратор, диктор, банкір, двірник, гітарист, актор, слухач, автор, учитель, поштар, лікар, редактор, санітар, прибиральник, сортувальник, диспетчер, інспектор, муляр, мовознавець.

Вправа 116. Утворіть від назв населених пунктів назви їх мешканців (чол., жін., множ.). Назвіть спосіб творення, визначте суфікси.

Чернігів, Київ, Донецьк, Львів, Алчевськ, Одеса, Харків, Тернопіль, Черкаси, Суми, Херсон, Канів, Чернівці, Дніпро, Хмельницький, Запоріжжя, Луганськ, Житомир, Вінниця.

Вправа 117. Подані російські словосполучення запишіть українською, зіставте рід в обох мовах.

Очередная запись, донбасский уголь, давняя боль, собственноручная подпись, непрочитанная рукопись, дальняя Сибирь, широкая степь, сезонная продажа, синие чернила, учёная степень, верная собака, далёкий путь, большая насыпь, обильная накипь, вековая пыль, неразборчивая подпись.

Вправа 118. Прикметники, що в дужках, поставте у форму потрібного роду.

(Вимогливий) журі, (торговий) аташе, (довгостроковий) ембарго, (актуальний) інтерв'ю, (агресивний) лобі, (невдячний) протеже, (від'ємний) сальдо, (європейський) турне, (старий) піаніно, (комунікабельний) конферансьє, (святковий) Токіо, (вечірній) Тбілісі, (древній) Кутаїсі, (далекий) Мехіко, (загадковий) Капрі, (повноводний) Міссурі, (смішний) кенгуру, (молодий) поні, (київський) метро, (запізнілий) таксі, (мальовничий) панно, (короткий) резюме, (затишний) купе, (смачний) манго, (кислуватий) ківі, (далекоглядний) комюніке, (пахучий) шампунь, (новий) тюль.

Вправа 119. Складіть з поданими іменниками словосполучення. Визначте рід іменників.

Колорадо, івасі, какаду, Конго, кураре, алібі, візаві, тореро, вето, Міссісіпі, Монако, Улан-Уде, рантьє, зеро, рубаї, регбі, ретро, боржомі, ідальго, лото, бордо, дефіле, кольрабі, рандеву, портфоліо, броколі, орігамі, прет-а-порте, фіаско, ноу-хау, профі, мумієє, кантрі, праліне, кеш'ю, резюме, сек'юриті, реноме, ралі, круп'є, гризлі, марабу, шансоньє, рококо, ембарго, сальдо, вар'єте.

Вправа 120. З'ясуйте рід наведених іменників, користуючись у разі потреби словником. Дібравши до слів означення, утворіть словосполучення.

Підпис, перепис, степінь, перекис, ступінь, філігрань, дріб, нежить, пропис, каніфоль, бязь, барель, бандероль, бутель, перекис, поступ, бридж (гра), аерозоль, гуаш, Керч, картель, бешамель, мігрень, тюль, туш (невелика музична п'єса), туш (рідка або суха фарба), шагрень (шкіра), фланель (різновид тканини), ретуш, толь, шампунь, щабель, продаж, полин, тунель, скрижаль,

консоль (виступ у стіні, конструкції), папороть, суміш.

Вправа 121. Запишіть дієприкметники українською, зробіть висновки щодо правил перекладу активних і пасивних дієприкметників з російської мови на українську.

Голосующий, работающий, бывший, отдыхающий, читавший, прибывший, устаревший, пострадавший, управляющий, отсутствующий, митингующий, курящий, заведующий, неимущий, трудящийся, нападающий, играющий, служащий, председательствующий, путешествующий, восставший, бастующий, уважаемый, желающий, начинавший, победивший, изменяющий, побеждавший, проживающая, явившийся, ведущий, инспектирующий.

Довідка: бідний (нужденний), померлий, який (що) почав грати, колишній, ведучий, зниклий, який (що) починав, шановний, трудівник, прибулець, який (що) переміг, інспектор, минулий, курець, обвинувачений, потерпілий, підозрюваний, полеглий (загиблий), який (що) читав, супровідник, потерпілий, застарілий, мітингувальник, минулий, який (що) прочитав, прибулий, відпочивальник, загиблий, зустрічний, присутній, мінливий, який (що) допомагав, службовець, змарнілий, страйкар, відсталий, керівник (управитель), повсталий, нападник, початківець, незаможний, мандрівник, мешканець, промовець, учасник голосування, охочий, вступник, завідувач, голова, який (що) перемагав.

Вправа 122. Прочитайте абревіатури. Встановіть базові конструкції, визначте тип абревіатури, з'ясуйте рід. Запишіть 10 скорочень (абревіатур) та їх повні відповідники, якими послуговуються у Вашій фаховій діяльності.

ВНЗ, ОБСЄ, НБУ, МАГАТЕ, СП, МВФ, ЮНЕСКО, НДІ, НАТО, АЗС, АТС.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 123. Складіть 10 правил ефективного публічного виступу.

Вправа 124. Які з поданих іменників-назв осіб використовуються чи не використовуються в офіційно-діловому стилі. Поясніть чому? Як визначається рід іменників-назв професій?

Майорша, потерпіла, льотчиця, інженерша, секретарка, докторка, заступниця, касирка, учителька, педагог, директорша, чернігівка, акторка, кухарка, майстриня, лікарка, редактор, викладачка, архітектор, дикторка.

Вправа 125. Запишіть словосполучення відповідно до вимог української літературної мови, добираючи з дужок потрібні закінчення. Поясніть свій вибір.

Вивчення стат (-ей, -ів) кодекс (-а, -у), повідомити директор (-у, -ові), присвоєно чергове звання полковник (-у,-ові) Воронкевич (-у,-ові), заповнення поточних відомост (-ей, -ів), відповідно до асортимент (-а, -у), без застосування адміністративного натиск (-у, -а), покласти на край стол (-а, -у), охорона ліс (-а, -у) від пожеж.

Вправа 126. Доберіть точні відповідники до російських конструкцій.

Кратчайший путь, строжайший запрет, важнейшее достижение,

главнейший фактор, древнейшие традиции, крепчайший кофе, простейшее условие, быстрейшее движение.

СТИЛІСТИКА ІМЕННИХ ЧАСТИН МОВИ. ІМЕННИК. ТВОРЕННЯ І ПРАВОПИС ІМЕН ПО БАТЬКОВІ. ВІДМІНЮВАННЯ ІМЕН, ІМЕН ПО БАТЬКОВІ ТА ПРІЗВИЩ. РІД ІМЕННИКІВ ЯК СТИЛІСТИЧНИЙ ЗАСІБ. ВАРІАНТИ ВІДМІНКОВИХ ЗАКІНЧЕНЬ ІМЕННИКІВ. ЗАКІНЧЕННЯ ІМЕННИКІВ ІІ ВІДМІНИ ЧОЛОВІЧОГО РОДУ В РОДОВОМУ ВІДМІНКУ ОДНИНИ. КЛИЧНИЙ ВІДМІНОК

Вправа 127. Подані іменники запишіть у формі родового відмінка однини та прокоментуйте закінчення.

1. Спостерігач, дивіденд, баланс, документ, патент, ліміт, аудит, архів, облік, кредитор, приятель, акумулятор, міраж, репетитор, відвідувач, факт, спадкоємець, комітет, ювелір, футляр, шедевр, бунтар, плач, комерсант, ваучер, вексель, директор, комісіонер, викуп, власник, проводир, параметр, конус, кодекс, поверх, університет, експорт, прибуток, бригадир, аптекар, столяр, екземпляр, інвентар, варіант.

2. Грам, відсоток, тиждень, вокзал, туман, біль, страх, вівторок, четвер, запас, запис, день, сектор, колектив, інститут, вітер, майдан, успіх, майстер, гектар, календар, секретар, школяр, шахтар, професор, ювіляр, перукар, товар, ячмінь, гараж, семестр, дисплей, достаток, конфлікт, ремонт, пріоритет, компаньйон, ажіотаж, конвеєр, тролейбус, портфель, монітор, коледж, паритет, дощ, бінокль, бюлетень, метраж.

Вправа 128. Подані власні назви запишіть у родовому відмінку однини, прокоментуйте закінчення.

Лейпциг, Париж, Алтай, Буг, Кіпр, Бердянськ, Памір, Китай, Донбас, Харків, Дністер, Крит, Тибет, Кривий Ріг, Воронеж, Миргород, Кавказ, Світязь, Зелений Гай, Луганськ, Дніпро, Сахалін, Обухів, Амур, Люксембург.

Вправа 129. Провідміняйте подані прізвища, імена та по батькові.

Марія Савівна Черняхівська, Валентина Володимирівна Демченко, Тетяна Василівна Федорів-Левицька, Ніна Григорівна Кравцова, Катерина Петрівна Поліщук, Микола Львович Бойко, Владислав Юрійович Сулим.

Вправа 130. Від поданих імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові, прокоментуйте їх написання.

Сергій, Олег, Валерій, Григорій, Микола, Лука, Хома, Ігор, Геннадій, Георгій, Ілля, Анатолій, Леонід, Віталій, Андрій, Назар, Марко, Остап, Матвій, Олександр, Аркадій, В'ячеслав, Дмитро, Віктор, Олексій, Роман, Наум, Гнат, Денис, Вадим, Богдан, Йосип, Веніамін, Влас, Захар, Гліб.

Вправа 131. Відредагуйте словосполучення.

Словник Ірини Юріївної, звернися до Сергія Андрієвича, шановний Андріє Григоровичу, при Марині Луківній, розмовляю з Анатолієм Івановичом, допомагати дядьку Олегу Тарасенку, при Майї Сергієвній, подарували Петру

Євгенійовичу, доручили Антону Ігоревичу.

Вправа 132. Подані російські власні назви запишіть українською. Прокоментуйте написання.

1. Резник, Немчинов, Серов, Аркадьев, Андреев, Тихореченский, Рощин, Троицкий, Осипов, Вяземский, Зимовин, Молдованцев, Токарев, Рогачёв, Соловьёв, Николаев, Лермонтов, Белинский, Лучин, Третьяков, Столетов, Окаёмов, Кондратьев, Савельев, Алфёров, Румянцев, Тимофеев, Тургенев, Бестужев, Фёдоров, Наседкин, Твердохлебов.

2. Плащеев, Репин, Семёнов, Бедный, Сеченов, Чистяков, Тихомиров, Лихачёв, Чичиков, Алябьев, Водопьянов, Бердяев, Евдокимов, Артёмов, Кузнецов, Афанасьев, Мацеев, Местечкин, Веселовский, Гущин, Багиров, Воинов, Данилов, Митрофанов, Виноградов, Новиков, Голицин, Беликов, Радищев.

Вправа 133. Подані словосполучення запишіть у формі кличного відмінка однини, прокоментуйте написання.

1. Пан лікар, молодий хлопець, пан ректор, шановний слухач, товариш командир, вірний друг, добрий знавець, товариш сторож, пан депутат, добродій директор, вірна дружина, смілива мрія, довгоочікувана воля, стражденна земля.

2. Друг Семен, Георгій Веніамінович, добродій Новик, пан Мусієнко, Інна Михайлівна, пан посол, пан кравець, панна Ганна, Аліна Дмитрівна, товариш майор, депутат Овдієнко Олег Олександрович.

Вправа 134. Подані словосполучення запишіть у формі давального відмінка, звертаючи увагу на милозвучність мовлення. Прокоментуйте написане.

Завідувач відділу Лідія Олександрівна, директор Ільчишин Орест Павлович, керівник Коваленко Лариса Олексіївна, проректор Кирилюк Юрій Володимирович, бригадир Михайлів Назар Васильович, бухгалтер Вербовий Микола Петрович, старший викладач Давиденко Ганна Леонідівна.

Вправа 135. Запишіть у кличному відмінку.

Добродій Іванишин, брат Михайло, добродійка Тетяна, друг Олег, товариш Віталій, сторож Василенко, пан Ковалишин, Наталія Дмитрівна, Петро Васильович, Катерина Петрівна, пані Надія, пан Іванців, колега Михайло, Ілля Сорока, добродій Чиж, пан Стебленко, Іван Хомич, друг Клименко, добродійка Сорока, студент Петренко, друг Гриць, пані Ковальова, товариш Ткачук, лікар Ігнатенко, добродій Бобров, колега Лисюк, сестра Оленка, Ганна Михайлівна, Соломія Дмитрівна, Ілля Тимофійович.

Вправа 136. Розкрити дужки, поставити слова у потрібний відмінок.

За участю (Тетяна Дмитрусенко), при ректорові (Андрієвський Тарас Петрович), заступникові (Бойчук Андрій Іванович), у бухгалтера (Арина Романова), для декана (Сергій Дмитрович Шаганов), панові (Субоцький Борис Іванович), відповідального (Панін Леонід Семенович).

Вправа 137. Запишіть подані слова у формі офіційного звертання, використовуючи при цьому формули мовленнєвого етикету.

Товарознавець, експедитор, бухгалтер, менеджер, акціонер, заступник директора, віце-президент.

Тестові завдання для самоконтролю

ПРАВОПИС ІМЕН ТА ПРІЗВИЩ У ДОКУМЕНТАХ

1. Українські прізвища відмінюються за:

а) двома типами – іменниковим і прикметниковим; б) тільки за іменниковим; в) тільки за прикметниковим.

2. Як відмінюються прізвища-іменники І відміни твердої, м'якої або мішаної групи?

а) тільки чоловічі прізвища; б) тільки жіночі прізвища; в) усі прізвища (і чоловічі, і жіночі).

3. *Як відмінюються чоловічі прізвища іменникового типу з кінцевим приголосним у родовому відмінку?*

а) Токаря Івана; б) Токар Івана; в) Токара Івана.

4. Жіночі прізвища на -о, -ко, -енко *при відмінюванні:*

а) змінюються; б) не змінюються; в) змінюються як чоловічі.

5. *Як правильно?*

а) немає Ірини Сокирки; б) немає Ірини Сокирко; в) немає Ірини Сокирка.

6. *В офіційних документах прізвища можуть вживатись у формі:*

а) множини (Коваленки); б) однини; в) однини і множини.

7. *При творенні чоловічих імен по батькові вживається:*

а) суфікс -ович (Ігорович); б) суфікс -евич (Ігоревич); в) суфікс -ьович (Ігорьович).

8. Як правильно?

а) Андрієвич; б) Андрійович; в) Андріївич.

9. Як правильно?

а) Тимофійовна; б) Тимофієвна; в) Тимофіївна.

10. Яке правильне закінчення імені та по батькові у родовому відмінку?

а) Марії Петрівни; б) Марії Петрівної; в) Марії Петрівной.

11. Яке правильне закінчення прізвища Стефанишин у давальному відмінку?

а) Івану Стефанишину; б) Івану Стефанишин; в) Івану Стефанишинову.

12. Як правильно?

а) Степану Леньо; б) Степану Леню; в) Степану Ленью.

13. Правильно визначте закінчення прізвища Швець *у Р.в.:*

а) Андрія Швеця; б) Андрія Шевця; в) Андрія Швець.

14. Виберіть правильне закінчення прізвища Муха *у Д.в.:*

а) Максиму Муха; б) Максиму Мухі; в) Максиму Мусі.

15. Виберіть правильний варіант перекладу російських прізвищ Соловьёв, Мятлев, Зимин *українською мовою:*

а) Соловйов, М'ятлев, Зимін; б) Соловьов, Мятлев, Зімін; в) Соловьйов, Мятлів, Зімин.

16. Укажіть рядок, де неправильно утворені імена по батькові:

1) Зіновійович, Зіновіївна; 2) Юр'ївна, Юрйович; 3) Кузьмич, Кузьмович, Кузьмівна; 4) Яківна, Хомич.

17. Знайдіть правильно записане чоловіче ім'я по батькові:

1) Якович; 2) Яковлевич; 3) Якійович; 4) Якич.

18. Знайдіть, у якому прізвищі допущена помилка при написанні закінчення:

1) У Віктора Савченко; 2) Мірошниченку Василю; 3) Зегерс Ольгою; 4) У Олексюка Петра.

19. У котрому рядку подано неправильно форму давального відмінка?

1) Марії Сонник; 2) Надії Балій; 3) Ніні Байко; 4) Михайлові Балій.

20. У якому рядку допущені помилки при перекладі російських прізвищ?

1) Толстой, Афянасьєв; 2) Петров, Лаврентьєв

3) Первенцев, Фадєєв; 4) Пугачьов, Гагарин.

21. У якому рядку допущені помилки при перекладі російських прізвищ?

1) Новосьолов, Драчов; 2) Ігнатьєв, Ткачов

3) Менделєєв, Соловйов; 4) Лесков, Бунин.

22. У яких суфіксах слов'янських прізвищ при перекладі з російської на українську мову допущено помилки?

1) Маяковський, Трубецькой; 2) Мусоргський, Завадський; 3) Яблонский, Сятковский; 4) Грудзький, Островський.

23. Знайдіть, у якому з прізвищ допущена помилка при написанні закінчення:

1) Миколи Білоус; 2) У Тетяни Білоус; 3) Павлом Дібровою; 4) Ольгою Дібровою.

24. Знайдіть правильно записане чоловіче ім'я по батькові:

1) Геннадійович; 2) Геннадевич; 3) Геннадьович; 4) Геннадіївич.

25. Які прізвища в українській мові не відмінюються?

1) чоловічі на *-ко,* приголосний; 2) жіночі на *-ко*; 3) прізвища спільного роду; 4) усі жіночі прізвища.

26. Яка із запропонованих відповідей є правильною щодо флексій прізвищ у давальному відмінку однини: а)-о; б) -у; в) нульове закінчення?

а) Василенк.. Інні, Братищенк.. Ользі, Винниченк.. Юлії; б) Гніденк.. Івану, Грінченк.. Якову, Демиденк.. Денису; в) Зубенк.. Сергію, Дмитренк.. Валерію, Діденк.. Олегу.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 138. Ознайомтесь із запропонованим текстом. Наведіть приклади прізвищ, які зустрічаються у вашому місті (селі). Дослідіть походження вашого прізвища. Напишіть твір *«Пам'ять роду».*

У кожного з нас буває чи, напевно, буде період, коли хочеться докопатися до походження свого роду, довідатись, як жили, про що мріяли наші предки. І тоді заглиблюєшся в далеку історію, щоб знайти там відповідь.

Залишили у прізвищах сліди вихідці з різних регіонів України: Бойко (Бойченко, Бойчук), Волинець, Подолян, Поліщук. А прізвища Богуславець, Полтавець, Хоролець тощо свідчать про те, у яких українських містах жили їх перші носії. Богачі, Богатчуки, Богатські чомусь переконані, що в основі їхнього прізвища лежить слово „бог". Насправді вони утворені від слова „багач" і свідчать про якісь багатства пращурів. Хто швидко ставав заможним, був Скоробагатий або Скоробагацький; у кого з'являлося власне село, був уже Дідич. На противагу їм з'являлися Бідний, Голота.

Українські прізвища зафіксували й перебування їх перших носіїв на Запорозькій Січі: Запорожець, Запорожченко, Козачук, Довбиш, Кошовий та інші.

На зв'язок з різними видами мистецтва вказують прізвища Маляр, Богомаз, Музика. Твірною основою деяких з них стали назви співців і музикантів та інструментів, на яких вони грали. Так з'явилися Кобзарі, Співаки, Скрипники, Цимбалюки.

Вправа 139. Складіть діалог «Перша сесія», правильно вживаючи іменники в кличному відмінку.

Вправа 140. Поясніть наявність паралельних форм родового відмінка однини таких іменників.

Рахунка – рахунку, терміна – терміну, блока – блоку, апарата – апарату, пояса – поясу, вала – валу, листопада – листопаду, листа – листу.

Вправа 141. Запишіть у кличному відмінку посаду, звання, прізвище, ім'я і по батькові ректора, декана факультету, завідувача відділенням, викладача української мови за професійним спрямуванням, куратора.

ПРИКМЕТНИК, СТУПЕНІ ПОРІВНЯННЯ ПРИКМЕТНИКІВ, ТВОРЕННЯ І ВЖИВАННЯ ЇХ. СИНОНІМІКА ВІДНОСНИХ ПРИКМЕТНИКІВ ТА ІНШИХ ЧАСТИН МОВИ. ЧИСЛІВНИК. ОСОБЛИВОСТІ ВІДМІНЮВАННЯ КІЛЬКІСНИХ, ПОРЯДКОВИХ, ДРОБОВИХ ЧИСЛІВНИКІВ. ЗВ'ЯЗОК ЧИСЛІВНИКІВ З ІМЕННИКАМИ. ЗАЙМЕННИК У ДІЛОВОМУ МОВЛЕННІ

Вправа 142. Утворіть усі можливі форми ступенів порівняння (якщо це можна зробити), а ті, які використовуються в ОДС, підкресліть. Прокоментуйте зміни приголосних.

Високий, вузький, дорогий, дужий, перспективний, валютний, актуальний, прагматичний.

Вправа 143. Утворіть присвійні прикметники від поданих іменників. Поясніть зміни, які відбулися в цих прикметниках.

Іволга, Ольга, батько, Леся, Наталка, Марійка, матуся, сестричка, Івга, Оленка, тітка, свекруха, невістка, Терентій, Галька, Валерія, Михайло, відвідувач, спадкоємець, комерсант, директор, комісіонер, власник, шахтар.

Вправа 144. Обґрунтуйте вибір займенника в такому реченні.

Фахівці, котрі (чи які? чи що?) працюють у сфері управління, зобов'язані володіти державною мовою в обсязі, необхідному для виконання службових повноважень.

Вправа 145. Відредагуйте помилки, пов'язані з неправильним уживанням займенників.

Молода, прогресивна частина парламенту – це майбутнє країни: на них виборцями покладено великі надії. 2. Досвідчені працівники багато часу присвячують роботі з перспективною молоддю, допомагаючи їм збагнути основи майбутньої професії. 3. На сесії Верховної Ради парламентський комітет з питань бюджету виклав його бачення основного фінансового кодексу країни і подав на розгляд уряду його пропозиції. 4. Голодомор 33-го року був нічим іншим, як планомірним геноцидом проти свідомої національно та працьовитої частини українського селянства, внаслідок якого кращий їх цвіт зів'яв навіки.

Вправа 146. Як можна відповісти на запитання «Котра година?», якщо годинник показує: 8.15; 22.15; 9.30; 21.35; 6.45; 19.45; 8.50; 11.25; 12.05; 9.20.

Вправа 147. Провідміняйте, наводячи всі паралельні відмінкові форми, числівники 175, 356, 789, 641, 914.

Вправа 148. Замініть цифри словами, поясніть написання.

5-гривенна купюра, 2-кольорова картина, 2-елементний прилад, 3-актна п’єса, 3-тижнева відпустка, 2-годинна перерва, 4-місячне відрядження, 9-процентний розчин, 15-кілометровий похід, 10-тисячний тираж, 20-поверхова споруда, 127-кілометрове шосе, 25-копієчна монета, 2-денне запізнення.

Вправа 149. На базі поданих словосполучень утворіть складні прикметники, прокоментуйте їх написання.

Два бали, два яруси, два електроди, два мільйони, два атоми, сто шістнадцять грам, три осі, чотири дні, чотири опори, чотири тисячі, чотири компоненти, дев'ятнадцять градусів, п'ятдесят шість кілометрів, три гривні.

Вправа 150. Усі цифри запишіть словами.

До 972 додати 59; від 1576 відняти 243; скласти 352 із 238; сума чисел дорівнює 723; визначити добуток від множення 721 на 15.

Вправа 151. Розкрийте дужки, числа запишіть словами, а іменники узгоджуйте з числівниками.

Відвантажили 53 (мішок), закупили 1,5 (тонна), присутні 8 (учасник), говоримо з 2 (студент), їдемо 7,5 (година), у залі 151 (слухач), на конференції 963 (учасник), замовили 3 (сейф), відсутні 10 (студент), 0,07 (гектар), 2/3 (урожай), 1/3 (частина) коштів, 1,8 (година), 2,5 (доба), 6,9 (метр), 585,07 (кілометр), 17,9 (грам), 48,3 (процент), 4,6 (мільйон) тонн.

Вправа 152. Укажіть на неправильні форми числівників, виправте їх.

1. Трьомастами шістдесятьома сімома, тридцяти вісьми, семистам двадцятьома двома, восьмистами сімдесятьма сьома, шістьмастами сорока одним, стами, чотирьохсот двадцяти сімох, двохсот сорока вісьмома (Р.в.), тристам сорокам шести, двохстам сімдесятьом сіми, двадцятьома сьома, шестистами вісьми, тридцяти вісьми, семистам тридцятьома двома.

2. Восьмисот семидесяти трьох, дев’ятьомстам дев’яносто чотирьом,

чотирьохстам шістдесятьом п’ятьом, трьохсот п’ятидесяти двох, семисот шестидесяти двох, п’ятиста трьох, шестидесяти восьми, шестиста вісьмох, трьохста шести.

Вправа 153. Запишіть словами порядкові числівники. У якому відмінку ставиться перша складова частина таких числівників.

5-сотий; 3-тисячний; 453-тисячний; 80-тисячний; 400-мільйонний; 90-мільярдний.

Вправа 154. Провідмінюйте за відмінками числівники. Як відмінюються складені порядкові числівники.

65-ий; 7-ий; 548-ий; 875-й.

Вправа 155. Перекладіть з російської, прокоментуйте відмінності у написанні числівників в обох мовах.

Двух акционеров, двум коллегам, о двух происшествиях, двумя вопросами, на восьми страницах, семи задач, с двенадцатью сотрудниками, в шестидесяти километрах, к семидесяти копейкам, на девяносто пяти квадратных метрах, к шестидесяти девяти гривнам, о восьмидесяти двух рабочих, на шестистах километрах, перед семьюдесятью студентами, с девяноста рабочими, до шестидесяти лет.

Тестові завдання для самоконтролю

ГРАМАТИЧНІ НОРМИ

1. У якій з наведених груп подано нормативні складені форми прикметників найвищого ступеня порівняння? Аргументуйте свою відповідь.

а) найбільш новий, найбільш розумний, найбільш швидкий; б) більш вдалий, більш веселий, більш приємний; в) найбільш дотепний, найбільш сильний, найбільш талановитий.

2. Яку форму найвищого ступеня порівняння репрезентує кожна група наведених прикметників: а) просту; б) складну; в) складену? Обґрунтуйте свою відповідь і з’ясуйте, яка з цих форм і чому найактивніша в науковому стилі мови:

а) найбільш абстрактний, найбільш конкретний, найбільш відповідальний; б) щонайдорожчий, щонайповніший, якнайрішучіший; в) найменш складний, найбільш різноманітний, найменш гострий.

3. Граматичні норми порушено:

а) найбільш гіркіший, втомленіший; б) позашкільні заходи; в) п'яті-десяті класи.

4. Граматичні норми порушено:

а) за вказівкою директора; б) зустрілися з стами виборцями; в) дякую вам.

5. Виберіть правильний варіант:

а) одна третя кілограму; б) одна третя кілограмів; в) одна третя кілограма.

6. Паралельні форми роду:

а) мають іменники *зал, санаторій;* б) не мають іменники *зал, санаторій;* в) має іменник *зал.*

7. Граматичні норми порушено:

а) азоту, ансамблю, вокзалу; б) квасу, фунту, парку; в) дуба, стола, очерета.

8. Яка із запропонованих відповідей правильно визначає закінчення всіх іменників чоловічого роду при узгодженні їх з числівниками ***2, 3, 4?*** *Обґрунтуйте свій вибір.* Два **(депутат)**, три **(юрист)**, чотири **(змовник)**

а) два депутати, чотири юристи, чотири змовники; б) два депутата, три юриста, чотири змовника; в) два депутати, чотири юриста, три змовника.

9. Офіційними назвами посад, професій і звань служать іменники:

а) жіночого роду; б) спільного роду; в) чоловічого роду.

10. Як правильно:

а) Сорочинська ярмарка є святом народного фольклору; б) Сорочинський ярмарок є святом фольклору; в) Сорочинський ярмарок є святом народного фольклору.

11. Виберіть граматично правильний варіант:

а) база отримала великі партії товару; б) база одержала великі партії товару; в) база отримала велику партію товару.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 156. Запишіть 5 фахових словосполучень (нормативних для ОДС), у складі яких є прикметники.

Вправа 157. Підготуйте доповідь на тему: «Мовна стійкість. Мовна політика».

Вправа 158. Запишіть 5 мовних кліше (у складі яких є дієприкметники, дієприслівники, форми на -но, -то), якими можна послуговуватись у Вашій фаховій діяльності.

Вправа 159. Поясніть відмінне написання займенникових форм.

Прийшов до нього – прийшов до його хати. Дивилися на неї – дивилися на її роботу. Ми зайшли до нього – ми обізвалися до його товариша. Ми були в неї – це було в її сестри.

Вправа 160. З'ясуйте різницю в значенні та вживанні займенників *їх – їхній.* З урахуванням зроблених висновків відредагуйте конструкції.

Їх турботи, зустрів їх, їх пропозиція, їх запросили, їх відставання, їх рахунок, їх плани, їх зустріч, їх зустріли, їх використання, їх використано.

Вправа 161. Запишіть 2-4 речення з фахових документів, де використано займенник Ви.

Вправа 162. Розв'яжіть і запишіть словами наведені математичні приклади.

487 695 376 + 76 984 =

777 954 321 + 48 923 =

878 925 467 + 56 987 =

213 654 987 + 26 452 =

Вправа 163. Запишіть у давальному та місцевому відмінках.

Шістсот сімдесят учасників, дев'яносто вісім процентів, кількадесят тонн, кільканадцять сторінок, кількасот гривень, обидва учасники, обидві жительки,

п'ятеро бізнесменів, семеро студентів.

Вправа 164. Складіть зі словами *близько, понад, біля, більше, менше* речення, у яких числівники вказували б на приблизне число (числівники запишіть словами).

З 56 студентами, 48 тонн, 16 дівчатами, 40 слухачами, у 15 закладах, 8 годин 45 хвилин, з 11 квітня 2013 року, на 815 сторінках.

Вправа 165. Проаналізуйте подані словосполучення з погляду їх нормативності. У випадку порушення норми відредагуйте.

1. Два фахівця, півтора вагона, дожити до сто семи років, з дев'яносто чотирма вихованцями, двоє ножиць, двоє мішків, двоє дівчат, тридцять двоє учасників, півтора гривні, тридцятеро учнів, два мільярда, три селянина, обидвом учасникам, два громадянини, вісім цілих сім сотих кілометра.

2. Два з половиною вагона, два апельсина, два професори, півтора місяці, півтори тижні, сім десятих процента, двістітисячне військо, п'ятсотрічний ювілей, двохтисячний рік, обидвох синів, стотисячний відвідувач, півтора десятки років, двомільйонний житель, шестидесятирічний ювілей, із сорокома студентами.

Вправа 166. Запишіть числівники відповідно до правил запису цифрової інформації. Наведіть приклади запису порядкових числівників.

Комісія у складі (3) осіб; здійснено (2) запобіжних заходи; з моменту скоєння злочину минуло (5-6) годин; розписка про одержання (750) гривень; затверджено план роботи на (2013-2014) роки; скоєно (1200) злочинів; (960) з них розкрито.

Вправа 167. Замість поданих у дужках слів утворіть словосполучення, обґрунтуйте вибір.

(Чотири, четверо) (високі, високих) (будинки, будинків); (два, дві, двоє, двійко, пара) (дні, днів); (два, дві, двоє, пара) (дівчата, дівчини); (півтора, одна ціла і одна друга, одна ціла і п’ять десятих, півтори) (роки, року); (кілька, кількох) (учні, учнів); (п'ятдесят, півсотні, половину сотні, нуль цілих і п'ять десятих сотні) (гектари, гектарів).

Вправа 168. Перекладіть із російської, правильно узгоджуючи числівники та іменники. Де можливо, вживайте паралельні форми з *два, двоє*.

Два ученика, два часа, два преподавателя, два листа, два ящика, две руки, две статьи, два магнитофона, два костюма, два товарища, два компьютера, два рубля, две двери, полтора метра, полторы смены, четыре сейфа, оба конкурсанта, два человека.

СТИЛІСТИКА СЛУЖБОВИХ ЧАСТИН МОВИ. ОСОБЛИВОСТІ ВЖИВАННЯ ДЕЯКИХ ПРИЙМЕННИКІВ (*ПО, З, ЗА, НА, ЧЕРЕЗ, ДО* ТОЩО). ВЖИВАННЯ ПРИЙМЕННИКІВ В ОФІЦІЙНО-ДІЛОВОМУ СТИЛІ. СИНОНІМІЯ ПРИЙМЕННИКІВ. ОСОБЛИВОСТІ ВЖИВАННЯ ДЕЯКИХ СПОЛУЧНИКІВ. СИНОНІМІЯ СПОЛУЧНИКІВ

Вправа 169. Із поданих варіантів словосполучень і речень, які часто вживаються в документах, виберіть граматично правильні конструкції та обґрунтуйте свій вибір.

Дякую вас – дякую вам; поставити за приклад – поставити у приклад; по наказу ректора – за наказом ректора – згідно наказу ректора – згідно з наказом ректора; заслуговувати уваги – заслуговувати увагу – заслуговувати на увагу; завідуючий кафедрою – завідуючий кафедри – завідувач кафедри – завідувач кафедрою; у справі немає акта перевірки – у справі немає акту перевірки; рішення недосконале по багатьох причинах – рішення недосконале по багатьом причинам – рішення недосконале з багатьох причин; увести до складу правління – увести у склад правління; за ініціативою працівників – з ініціативи працівників – по ініціативі працівників; високий ступінь відповідальності – висока ступінь відповідальності.

Вправа 170. Розкрийте дужки, побудуйте словосполучення з підрядним зв'язком керування. Уразі потреби вживайте прийменники.

Дотримати (слово). Оволодіти (ситуація). Опанувати (професія). Завдати (шкода). Називати (ім'я). Ввести (склад). Радіти (успіхи). Відправити (пошта). Один раз (місяць). Сталося (необережність). Зрадити (причини). Комісія (складання проекту). Звернутися (адреса). Надсилати (адреса). Мешкати (адреса). Спілкуватися (українська мова). Згідно (закон). Відповідно (закон). Залежно (закон). Півтора (рік). Півтора (місяць).

Вправа 171. Подані конструкції з прийменником *по*, де це потрібно, замініть нормативними з іншими прийменниками.

По домовленості, по ініціативі, по адресу, по вині, по дорученню, по вихідних, по вечорам, наказ по відділенню, повідомити по телефону, піти по справах, комісія по оцінці збитків, по вимозі, по імені, по недорозумінню, по поверненні, родич по чоловікові, іти по вітру, черговий по вокзалу, по всій країні, бити по м'ячу, ностальгія по батьківщині, вдарити по струнах, по неділю включно, по коліна у воді, іти по стежці.

Вправа 172. Зредагуйте словосполучення.

Доказувати (теорему), єдинодушно, заключається в тому, здержати слово, знаходити вихід зі становища, користуватися попитом, користуватися популярністю, кругозір, накопичити досвід, наздогнати упущене, накладною платою, наряду з тим, ні в якому випадку, ні при яких обставинах, переслідувати мету, підвести підсумки, підняти проблему, поступлення на рахунок, представляти увазі, приймати міри, приймати участь, прийняти резолюцію, приносити вибачення, розбирається в цій справі, розкрити книгу, справа в тому, робити вигляд, таким чином, ставити до відома, факт на лице.

Тестові завдання для самоконтролю

УСТАЛЕНІ СЛОВОСПОЛУЧЕННЯ ДІЛОВОГО СТИЛЮ. ВИБІР ПРИЙМЕННИКА У ДІЛОВОДСТВІ

1. *Прийменник – це ...*

а) самостійна частина мови; б) службова частина мови; в) складна синтаксична конструкція.

2. Українські прийменникові конструкції: за наказом, згідно з наказом, відповідно до наказу *відповідають російському словосполученню:*

а) несмотря на приказ; б) по приказу; в) к приказу.

3. При порівнянні після прикметників вищого ступеня вживається прийменник:

а) *від, за* (легший за повітря); б) не вживається ніякий прийменник (сильніший брата); в) *чим* (дорожчий чим золото).

4. На місці пропущених крапок у словосполученнях вставте прийменник (багатий ... корисні копалини; скупий ... слова; швидкий ... язик):

а) по; б) до; в) на.

5. Усталені словосполучення з прийменниками: відповідно до, на додаток до, у зв'язку з, у відповідності з *притаманні ... стилю:*

а) художньому; б) науковому; в) офіційно-діловому.

6. Прийменники в (у), на, з, над, перед, вздовж, при, до *у діловому мовленні мають значення:*

а) просторове; б) часове; в) причинне.

7. Українські прийменники з, за, на, через, у, для, щодо *відповідають російському:*

а) у; б) в; в) по.

8. "Взяти до уваги" – це:

а) усталене словосполучення; б) фразеологічне; в) вільне словосполучення.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 173. Напишіть доповідь на тему: «Українська мова і мас-медіа».

Вправа 174. Поясніть, як правильно сказати.

Властивий мені (чи для мене?), характерний мені (чи для мене?), сповнений радості (чи радістю?), багатий на події (чи подіями?), славиться на успіхи (чи успіхами?), оснований (чи заснований?) на принципах, оснований (чи заснований?) Президентом України після виборів.

Вправа 175. Доберіть точні відповідники до російських прийменникових конструкцій.

Товарищ по школе, старший по возрасту, по почте, по принуждению, по случаю, экономист по образованию, по поручению, по просьбе, по требованию, по ошибке, по понедельникам, по воскресенье включительно, по возвращении, комиссия по составлению резолюции, по обыкновению, гулять по городу, скучать по дому, по моему мнению, по моим сведениям.

Вправа 176. Які особливості перекладу словосполучень із прийменником -по?

Речь по вопросу, по истечении времени, по причине, по моим сведениям, по всем правилам, по закону, по указанию, относящийся к делу, по собственной воле, принять во внимание, не глядя на..., на протяжении дня, на следующий день.

Вправа 177. Подані прийменникові конструкції запишіть відповідно до правописних правил.

За(ради) прибутку, із(за) кордону, по(серед) поля, з(по)між учасників, за(для) втілення задуму, по(над) хмари, з(по)за хат, по(під) вікнами, з(по)під воріт, з(над) річки, з(під) коліс, за(для) клієнта, з(по)серед акціонерів, по(при) всі негаразди, (внаслідок) виплати боргу, на(при)кінці зборів, (в)продовж року.

Вправа 178. Перекладіть подані словосполучення українською. Складіть порівняльну таблицю вживання прийменників в обох мовах.

Прийменники		***Вживання***	
рос.	*укр.*	*рос.*	*укр.*
По	*На*	*Присылать по адресу*	*Надсилати на адресу*

Сделал с вашего согласия, согласно плану, читаю на английском языке, сочинения на религиозную тематику, по вашему приказу прибыл, по большому счету, задолженность по оплате, по вторникам, поступить в университет, поставить в пример, через месяц, при жизни писателя, называть по имени, два раза в неделю, волноваться о детях, в десять часов, будет сделано при условии.

СИНТАКСИЧНІ НОРМИ. СКЛАДНІ ВИПАДКИ КЕРУВАННЯ. УЗГОДЖЕННЯ ПІДМЕТА І ПРИСУДКА. СИНОНІМІКА СЛОВОСПОЛУЧЕНЬ І СЛІВ

Вправа 179. Замість крапок поставте потрібні закінчення, узгоджуючи присудок із підметом. Поясніть свій вибір.

Ніхто із очевидців дорожньо-транспортної пригоди не зверну(...) увагу на жінку похилого віку. 2. Три співробітник(...) відділу подали заяву про звільнення. 3. П'ятдесят один експонат українського живопису надійш(...) в розпорядження обласної художньої галереї. 4. Частина придбаних товарів був(...) продан(...) за пільговими цінами дитячим установам. 5. Усі, хто відвіда(...) музейну експозицію, прийш(...) до єдиної думки.

Вправа 180. Доберіть точні відповідники до наведених конструкцій.

Занимаемая должность, занимаемые деньги; ведущий специалист, ведущая роль, ведущая отрасль хозяйства, ведущее колесо; текущий год, текущие дела, текущий счёт, текущая политика, текущий ручей.

Вправа 181. Доберіть точні відповідники до російських конструкцій із дієприкметником *<u>следующий.</u>*

Отчёт планируем напечатать в следующем номере газеты. Планируется рассмотрение следующих вопросов. Это можно сделать следующим образом. Стороны руководствовались следующими соображениями. Соответственно

предварительной договорённости стороны согласовали следующее. Все следующие через станцию поезда опаздывают. В следующий раз обязуюсь предоставить полный отчёт. В обязанности поставщика входит следующее. Следующий шаг будет более жёстким. Срок пребывания в должности заканчивается в следующем году.

Вправа 182. Перекладіть з російської конструкції з дієприслівниками.

Включая издержки на содержание, исключая детей и пенсионеров, набирая скорость, решая проблемы, печатая деньги, опоздав на собрание, устав от работы, выйдя за дверь, невзирая на трудности.

Вправа 183. Визначте правильні варіанти словосполучень і складіть із ними речення для офіційно-ділового тексту.

В останній час – останнім часом; на цих днях – цими днями; іншим часом – в інший час; по вівторках – щовівторка; у той день – того дня; у це літо – цього літа; на цей раз –цього разу; у таких обставинах – за таких обставин.

Тестові завдання для самоконтролю

СКЛАДНІ ВИПАДКИ КЕРУВАННЯ У ТЕКСТАХ ДІЛОВИХ ПАПЕРІВ. ПРАВОПИС ГЕОГРАФІЧНИХ НАЗВ У ДОКУМЕНТАХ

1. Помилки в керуванні виникають, коли стійке словосполучення руйнується. Виберіть правильну відповідь:

а) кожного взяло за самолюбство; б) кожного взяло за живе; в) кожного взяло за професійну гордість.

2. *Близькозначні слова вимагають після себе неоднакових відмінків. Виберіть правильну відповідь:*

а) властивий (кому?); б) властивий (чого?); в) властивий (для кого?).

3. *Виберіть правильний спосіб керування у словосполученнях:*

а) опанувати (чому?); б) опанувати (чим?); в) опанувати (що?).

4. Виберіть правильний варіант відповіді у словосполученнях, зберігаючи спосіб керування:

а) завідувач (чим?); б) завідуючий (чого?); в) завідувач (чого?).

5. Одне і те саме дієслово вимагає після себе неоднакових відмінкових форм. Виберіть правильний варіант відповіді:

а) дякувати (кого?); б) дякувати (ким?); в) дякувати (кому?).

6. У якій граматичній формі ставиться присудок, якщо підмет має числівник, що закінчується на одиницю?

а) у формі однини; б) у формі множини; в) обирається однина і множина.

7. Синтаксичний зв'язок узгодження передбачає:

а) різні граматичні форми підмета і присудка; б) підпорядкованість присудка підмету; в) однаковий рід, число (при потребі відмінок).

9. Якої форми вимагають від присудка підмети зі словами більшість, меншість, ряд, частина, багато, кілька?

а) однини; б) множини; в) однини і множини.

11. Якщо речення ускладнене однорідними членами речення, дієприкметниковими зворотами чи підрядними реченнями, присудок вживається:

а) у множині; б) в однині; в) в однині і множині.

12. Виберіть правильний варіант відповіді:

а) прагнути до забезпечення і покращення продукції; б) прагнути до забезпечення і покращення продукцією; в) прагнути до забезпечення продукцією і покращення її якості.

15. У реченні «УАН (Українська академія наук) була створена в 1918 р.» *підмет виражений:*

а) прикладкою; б) абревіатурою; в) однорідними членами речення.

16. Те саме за змістом дієслово може мати різні прийменники (за наявності прийменникового типу керування). Виберіть правильну відповідь:

а) трапилось по помилці; б) трапилось через помилку; в) трапилось із-за помилки.

17. При перекладі з російської мови те саме дієслово може мати різні прийменники. Як правильно:

а) звернутися за адресом; б) звернутися на адресу; в) звернутися по адресу.

18. У діловому стилі є усталені словосполучення дієслівного типу, де вибір прийменника неможливий. Як правильно:

а) витрати на перевезення; б) витрати щодо перевезень; в) витрати через перевезення.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 184. Складіть фрагменти – «заготовки» до наведених далі тем, користуючись прийомами опису та оповіді. На одну з тем складіть міні-промову з використанням «заготовок».

Теми:

1. Екологічні катастрофи та катаклізми.
2. Останній гучний політичний скандал.

Вправа 185. Перекладіть з російської мови конструкції з дієприкметниками.

Неудавшийся предприниматель, имеющиеся доказательства, сложившиеся традиции, финансируемый проект, истекший год, подлежащий оплате счёт, подавляющее большинство, регулируемый курс, относящийся к снабжению, прогрессирующая инфляция, конкурирующие фирмы, перечисляемые средства, содержащий информацию, правящая партия, требуемые средства.

ОЗНАКИ КУЛЬТУРИ МОВЛЕННЯ, ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ. СТРАТЕГІЯ МОВНОЇ ПОВЕДІНКИ. ОСОБЛИВОСТІ МІЖОСОБИСТІСНОГО СПІЛКУВАННЯ. МОДЕЛЮВАННЯ МОВНОЇ ПОВЕДІНКИ У ПРОФЕСІЙНІЙ СФЕРІ. НОРМИ ДІЛОВОГО ЕТИКЕТУ

Вправа 186. Доповніть поданий текст розповіддю про етикет українців.

«Не можна, що люди скажуть», «не сміши людей», – кому не доводилось чути такі слова у якійсь життєвій ситуації, хоч, звичайно, мало хто з нас у ті хвилини задумувався про їх походження та глибинне значення. Однак повага до громадської думки – одна з основ народного етикету, цього неписаного зводу норм і правил поведінки в родині, колективі. Багато з тих правил, утрачених нами впродовж віків, варто було б повернути в теперішній побут. Вихована в народі повага до старших, батьків, пошана до слова, мови, почуття святості хліба, домашнього вогнища потрібні сьогодні як ніколи (З календаря).

Вправа 187. Ознайомтеся із запропонованими текстами. Визначте стиль мовлення. Заповніть таблицю формулами привітання, прощання, вибачення, подяки.

Ми часто говоримо один одному: бажаю тобі всього доброго, бажаю тобі добра і щастя. Це не тільки вияв ввічливості. У цих словах ми виявляємо свою людську сутність. Ми говоримо один одному: здрастуйте, доброго здоров'я. Цим ми висловлюємо своє ставлення до найбільшої цінності – людини. Не сказати людині здрастуйте – значить виявити своє моральне невігластво. Слово «здрастуйте» має чудодійну властивість. Воно пробуджує почуття взаємного довір'я, зближує людей, відкриває їм душі. Звертаючись один до одного з проханням, ми говоримо: будь ласка. У цих простих і чудових словах – наша повага до гідності людини, шанування в ній самостійності, незалежності, доброї волі (За В.Сухомлинським).

Зразок таблиці:

Формула	Уживання формули
Прощавайте! До побачення!	При прощанні на довгий час. У будь-якій ситуації.

Вправа 188. Згадайте та запишіть українські іменники шанобливого, ввічливого звертання, які використовуються в офіційно-діловому стилі. Визначте особливості їх використання в конкретній ситуації. Запишіть дієслова в називному відмінку однини чоловічого й жіночого родів.

Вправа 189. Письмово розкрийте зміст таких понять: *культура мови, виховання культури мови, мовна політика.*

Вправа 190. Опрацювати книгу Б.Антоненка-Давидовича «Як ми говоримо». Законспектувати про особливості вживання 5 словоформ.

Вправа 191. Підготувати короткий огляд статей із проблем культури мови, що опубліковані за останні три роки у часописах «Дивослово», «Українська мова та література в школі», «Українська мова та література», «Українська мова», у збірнику «Культура слова».

Вправа 192. Поміркувати над причинами порушення чистоти мови. Розглянути зафіксовані у довідниках з культури мови складні випадки слововживання (вибір слова, лексичну сполучуваність). Виписати декілька прикладів недостатньо витлумачених, на вашу думку, лексичних норм.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 193. Опрацювати навчальний матеріал з проблем мовного етикету.

Вправа 194. Підготувати тези статті Л.Мацько «Формування культури мовлення: чинники лінгводидактичні та культурологічні» ***(див. Мацько Л. Формування культури мовлення: Чинники лінгводидактичні та культурологічні // Урок української. – 2004. – № 8-9. – С. 34-35).***

Вправа 195. Напишіть творчу роботу за поданим початком.

Брудномовлення – суспільна хвороба. А всяку хворобу, зокрема і спілкувальну, належить лікувати.

Вправа 196. Підготуйте презентацію професії, яку ви освоюєте, навчаючись в університеті.

1. Чим приваблює професія?
2. Що Вам відомо про цю професію?
3. Наскільки вона важлива, актуальна сьогодні, на перспективу?
4. Які ділові, моральні якості допоможуть Вам у професійній діяльності?
5. Ким Ви бачите себе в майбутньому?

Література

Аитисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити: Посібник /За заг. ред. О.Сербенської. – Л.: Світ, 1994. – С. 11-19.

Білоус М. Чарівні слова // Урок української. – 2000. – № 10. – С. 36-38.

Богдан С. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. – К.: Рідна мова, 1998. – 476 с.

Богдан С. Скільки способів привітатися в українців? // Урок української. – 2001. – № 5. – С. 34.

Богдан С. Чи вміємо вибачатися? // Там само. – 2002. – № 1. – С. 22-24.

Богдан С. «...Компліменту зроду не зліплю» // Там само. – 2004. – № 2. – С. 35, 36.

Гриценко Т. Українська мова та культура мовлення. – Вінниця: Нова книга, 2003. – С. 49-75.

Ділова українська мова /За ред. Н.Бабич. – Чернівці: Рута, 1996. – С. 35-52.

Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. – Л.: СПОЛОМ, 2001. – 223 с.

Стельмахович М. Український мовленнєвий етикет // Урок української. – 2001. – № 3. – С. 14-15.

Чак Є. Ти славно вік свій одробив: із нотаток про мовний етикет // Урок української. – 2000. – № 10. – С.18, 19.

СТИЛІСТИКА ТЕКСТУ. ТЕКСТ, ЙОГО ВИЗНАЧАЛЬНІ РИСИ. ЧЛЕНУВАННЯ ТЕКСТУ НА ЧАСТИНИ. ДОТРИМАННЯ СТАНДАРТІВ ПРИ НАПИСАННІ НАУКОВИХ РОБІТ. НАУКОВИЙ ЕТИКЕТ

Вправа 197. Запишіть науковий текст (статтю) у вигляді плану, тез, конспекту.

План	Тези	Конспект

Вправа 198. Резюмувати поданий текст з рекомендаціями однокурсникам.

Мова – найбільше диво й найпотрібніша річ з-поміж усього, що створило людство в своєму розвитку. Без мови не було б людини... Звідси зрозумілий той великий інтерес, який люди завжди... виявляли й виявляють до мови.

Цікаве в цьому плані свідчення представника одного з індіанських племен Америки, яких ми звикли вважати далекими від цивілізації: «Наші матері витрачають щодня по дві години, навчаючи дітей правильно говорити мовою племені. Дорослий індіанець, який не володіє своєю мовою з абсолютною правильністю, фактично стає безправним: йому не дозволяють говорити при людях, щоб його мовні хиби не передавалися слухачам, особливо дітям. Через те наші матері витрачають величезну кількість часу, домагаючись ідеальної точності у відтворенні нашої дуже складної граматики» *(І.Ющук)*.

Вправа 199. Напишіть творчу роботу на одну із тем:

1. Національні символи України.
2. Система українського правопису: історія творення й сучасні тенденції.
3. Яку державу необхідно будувати: «державу національностей» чи національну державу?
4. Якою я вбачаю формулу українського Відродження.
5. Позиція (участь молоді України в сучасному політичному житті держави).
6. Наш час – третє тисячоліття (місце сучасної молоді у розбудові держави).
7. Чи здатна сучасна молодь впливати на суспільний розвиток?
8. Рідна земля вимагає: «Думайте!»
9. Екологічна катастрофа – це ще не повна загибель (у чому я вбачаю власний внесок у поліпшення екологічної ситуації).
10. Майбутнє людства на початку нового тисячоліття – Апокаліпсис чи Золотий вік?
11. Який слід ми лишимо на землі (сенс людського життя).
12. Бути вихованим – це означає...
13. «Людина створена для щастя, як птах до польоту» (Володимир Короленко).

Вправа 200. Пояснити на прикладах:

1) «закон економії в мові»;

2) інформативну достатність;

3) тезу «говорити треба так, щоб словам було тісно, а думкам просторо».

Вправа 201. Укладання текстів за вказаними параметрами (укладіть словесне ціле (5-6 речень), використовуючи на вибір подані нижче терміни:

комп'ютерна анімація, комп'ютерна генерація зображень, комп'ютерна графіка, комп'ютерна гра, комп'ютерна телефонія, комп'ютерна телефонна інтеграція, комп'ютерний зір, комп'ютерні віруси).

Вправа 202. Запишіть бесіду двох осіб, які обговорюють контракт, використовуючи специфіку фаху.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 203. Використайте у вступі промови відомий афоризм: *«Слово – срібло, мовчання – золото»* **та, обґрунтувавши, спробуйте спростувати цю тезу.**

Вправа 204. Підготуйте промову на одну із пропонованих тем:

- Поетом народжуються, оратором стають.
- Краща у світі мета – стати хорошою людиною (Цицерон).
- Без ядра горіх ніщо, так само, як і людина без серця (Г.Сковорода).
- Егоїзм заважає людині піклуватися про себе розумно (В.Голобородько).
- Нема там добра, де нема правди (П. Куліш).
- Найважливіше в житті цивілізованої людини – заощадити час (Г.Тютюнник).
- Дехто вмирає так і не народившись (П.Загребельний).
- Рівень інтелігентності має вимірюватися рівнем порядності (П.Загребельний).
- Справедливість – це стримування сили мудрістю (П.Загребельний).
- Вибір життєвої дороги – це духовне устремління людини (Р.Іваничук).
- Тільки великий народ може народити велику людину (Р.Іваничук).
- Людина починається з любові (Я.Гоян).

Вправа 205. Ознайомтеся у бібліотеці з новою літературою за тематикою, актуальною для обраної вами спеціальності. Самостійно складіть до двох з них довідкові анотації. Порівняйте свої анотації з наведеними у джерелах. З'ясуйте та прокоментуйте розбіжності.

Вправа 206. Запишіть 5 позицій назв найновіших словників (з Вашого фаху).

Вправа 207. Ознайомитись у бібліотеці зі структурою лексикографічних праць різних видів. Виписати по 1 статті із 5 словників (на вибір).

Вправа 208. Дайте письмову характеристику трьом (на ваш вибір) українським словникам різних типів (орфографічному, тлумачному, перекладному) за схемою: а) вихідні дані про словник (повна назва словника, його автор чи колектив авторів, упорядник (редактор), місце видання, видавництво, рік видання; **б)** тип аналізованого словника; **в)** завдання цього типу словника; **г)** принцип організації словникового матеріалу (алфавітний, алфавітно-гніздовий, ідеографічний; **ґ)** коротка оцінка словника, визначення його практичної цінності.

Вправа 209. Складіть бібліографію до теми: «Проблеми розвитку української мови у зв'язку з історією нашого народу».

Вправа 210. Змоделюйте й запишіть: 1) телефонну розмову фахового спрямування; 2) текст-анотацію презентації «Вашої» фірми.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЩОДО ОСОБОВОГО СКЛАДУ. ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНІ ДОКУМЕНТИ

Вправа 211. Скласти зразки заяв: на ім'я начальника відділу кадрів університету про видачу дубліката студентського квитка (для 1 варіанта), на ім'я ректора університету про надання академічної відпустки (для 2 варіанта).

Вправа 212. Виправте помилки та відредагуйте поданий документ.

Докладна записка

Директору ЧП «Щастя»
Ілїчову Василю Леонідовичу
від ст. лаборанта ЧП «Щастя»
Петренко Геннадія Юр'євіча

Доповідаю, що мною Петренко Романом були виявлені порушення технологічного режиму у комп'ютерному класі 24 січня місяця цього року, завдяки недбалості лаборанта Середи В.Л. Через це були виведені з строя 2 (два) комп'ютора.

Акт про сбутки які були зроблені додається.

Ст. лаборант (підпис) Петренко Г.Р.

Вправа 213. Виправте помилки та відредагуйте поданий документ.

Декану факультета менеджменту
Чернігівського Державного
технологічного університета
доц. Акименку Андрію Миколаєвичу
Від викладачки історії Мневець І.Н.

Пояснючая записка.

Заняття з історії світової літератури 22 квітня 2013 р. у групі АТ-32 мной не були проведені через те що за раніше домовленою домовленістю я з цією групою ходила в краєзнавчий музей де була віткрита нова експозиція передвижної виставки «Мастера кисті XX в.».

Екскурсія пройшла без порушення дисципліни.

Вик. історії (підпис) І.Н. Мневець

Вправа 214. Укладіть пояснювальну записку про вашу відсутність на роботі й обґрунтуйте її.

Вправа 215. Укладіть доповідну записку про завершення Вами роботи над темою, проектом, завданням тощо.

Вправа 216. Розташуйте в потрібній послідовності реквізити характеристики.

1. Заголовок.
2. Дата.
3. Печатка.
4. Назва виду документа.
5. Призначення характеристики.
6. Текст.
7. Підпис.

Вправа 217. Допишіть відсутні анкетні відомості.

Характеристика

1. Студентки ІІ курсу Чернігівського державного технологічного університету Карасюк Вікторії Михайлівни.
2. Кравця Миколи Івановича; 1984 року народження; освіта – вища.
3. Випускниці факультету менеджменту Чернігівського державного технологічного університету (спеціальність «Менеджмент організацій»).
4. Герасимова А.М.; старший викладач кафедри філософії та СГД.
5. Учителя Чернігівської загальноосвітньої школи № 1 Розумної Тетяни Володимирівни; 1971 року народження.

Вправа 218. Відредагуйте формуляр-зразок автобіографії. Визначте, який це документ за найменуванням, походженням, місцем виникнення.

Заголовок документа

Текст:

Прізвище, ім’я, по батькові, дата народження, місце народження.

Відомості про склад сім’ї (дідусь, бабуся, тітка, дядько, племінники, батько, мати, чоловік, дружина, діти): прізвище, ім’я, по батькові, рік народження, місце роботи, посада.

Відомості про громадську роботу.

Відомості про трудову діяльність (коротко, у хронологічному порядку назвати місця роботи й посади).

Відомості про освіту (повне найменування всіх навчальних закладів, у яких довелося навчатися).

Вправа 219. Прочитайте документ. З’ясуйте відсутні відомості, відредагуйте текст і запишіть, дотримуючись правил оформлення.

Я, **Соловьйова** Лариса Петрівна; народилася в м. Чернігів. У 1988 році пішла в перший клас середньої школи № 1 М. Чернігова. У зв’язку з переїздом моїх батьків до м. Славутича на протязі 1990-1998 рр. навчалася в середній школі №2 згаданого міста.

У 1998 році поступила в **Чернігівський державний технологічний університет**; який закінчила в 2004 році.

Одружена.

Маю чоловіка Віктора Олександровича **Артьомова** й сина Миколу.

Вправа 220. Напишіть автобіографію офіційно-діловим стилем, а один із періодів свого життя опишіть художнім стилем.

Вправа 221. Скласти характеристику-рекомендацію чи характеристику-подання від імені куратора (заступника декана) однокурсникові для участі в конкурсних іспитах з метою продовження навчання в іншому вищому закладі України чи в іншій державі.

ВПРАВИ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Вправа 222. Складіть полілог (розмовляють фахівці Вашої спеціальності, але різних рівнів).

Вправа 223. Виконання індивідуальних творчо-дослідницьких завдань (Створити власні візитні картки (три на вибір): ділову (класичну); представницьку; родинну; CD-візитівку (електронну візитну картку); бейдж; флаєр (рекламну візитівку), враховуючи стандартну структуру тексту: назва установи, прізвище, ім'я, по батькові, посада, службова адреса, службовий телефон).

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО МОВИ ДОКУМЕНТА

1. Основною одиницею документа, що оформлюється за певними правилами з використанням відповідних реквізитів, є:

а) речення; б) текст; в) слово.

2. Засіб закріплення різними способами на спеціальному матеріалі інформації про факти, події, явища дійсності та розумову діяльність людини називається:

а) документом; б) писемним доказом; в) офіційним свідченням.

3. Основними вимогами до мови документів є:

а) логічна послідовність, об'єктивність, доказовість, уніфікація і стандартизація, ясність викладу і точність опису, переконливість;

б) фактологічність, конкретність і відредагованість;

в) відсутність будь-яких суб'єктивно-оціночних моментів, членування тексту на абзаци, лаконізм, уніфікація і стандартизація, правильне користування термінами, уникання професіоналізмів.

4. Друкованою стандартною формою документа з реквізитами, що містять постійну інформацію, є:

а) бланк; б) формуляр-зразок; в) реквізит.

5. Який порядок слів переважає у ділових документах:

а) прямий; б) непрямий; в) прямий і непрямий.

6. У якому різновиді документації переважають інфінітивні форми (затвердити, зобов'язати, вказати)?

а) інформаційних листах; б) особистих документах; в) розпорядчих документах.

Теми рефератів:

1. Правовий статус української мови.
2. Концепції мовного розвитку України.
3. Мова народу як унікальний спосіб пізнання світу і загальнолюдська цінність.
4. Проблеми утвердження української мови як державної в Україні.
5. Мовний суверенітет і культурна цілісність нації.
6. Шляхи відродження української мови і психологічні аспекти її впровадження.
7. Культура мовного довкілля і його охорона.
8. Сучасна мовна ситуація в Україні.
9. Жанри офіційно-ділового листування в історії української мови.
10. Джерела сучасного українського офіційно-ділового мовлення.
11. Особливості мовних категорій у ділових паперах.
12. Історія становлення української мови як мови українського народу.
13. Мовні особливості офіційно-ділового стилю.
14. Історичне формування ділової мови.
15. Українська мова на лінгвістичній карті світу.
16. Національно-психологічні особливості та традиції ділової комунікації.
17. Культура і тактика ведення ділових переговорів.
18. Стандартні вислови як явище писемного ділового мовлення.
19. Типологія логічних помилок та способи їх уникнення в діловій мові.
20. Сучасні етикетні мовні формули звертання у професійному спілкуванні.
21. Національно-мовні особливості слів-звертань у європейських народів.
22. Мислителі давнього світу про мистецтво усного публічного мовлення.
23. Мистецтво говорити (за працями Іржі Томана, Ольги Корніяки).
24. Культура ведення ділових дискусій.
25. Невербальні засоби ділової комунікації.
26. Вживання «по батькові»: традиції та сучасний етикет взаємин.
27. Інтонаційні засоби виразності усного ділового мовлення.
28 Сучасна молодь у діловому світі.

ТЕСТОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

ВАРІАНТ 1

Перша частина. Закрите тестування

1. Позначте рядок, у якому всі слова пишуться з літерою г:

а) (г, ґ)азда, (г, ґ)азета; (Г, Ґ)аїті, (г, ґ)ай;

б) (г, ґ)ринджоли; (Г, Ґ)ала(г, ґ)ан; (Г, Ґ)удзь, (г, ґ)ава;

в) (г, ґ)айворон; (г, ґ)рунт, (г, ґ)айка; (г, ґ)ектар;

г) (г, ґ)ерцо(г, ґ), лозун(г, ґ), (г, ґ)олка, ран(г, ґ).

2. Позначте рядок, де всі варіанти сучасного узвичаєного написання назв населених пунктів *Чорпухіне (Луганська обл.; від істор. «чернь»), Горлівка*

(Донецька обл.; на честь рос. інженера Горлова), Червоне Поле (Запорізька обл., від іст. «красиве»), Чехово (Автономна Республіка Крим), Іваново (Росія) були б правильними:

а) Чорнухіне, Горлівка, Червоне Поле, Чехово, Іваново;

б) Чернухіне, Горловка, Красне Поле, Чехове, Іваново;

в) Чернухіно, Горловка, Красне поле, Чехово, Іванове;

г) Чорнухіно, Горлівка, Червоне поле, Чєхове, Іваново.

3. Позначте рядок, у якому всі прізвища пишуться з апострофом:

а) Ул...янов, Луб...янцев, Руч...йов, Марес...єв;

б) Трет...яков, Рум...янцева, Р...юмін, Мар...яненко;

в) Вороб...йов, Астаф...єв, Іл...юшина, Пир...єв;

г) Григор...єв, Прокоф...єва, Юр...єв, Мар...їн.

4. Позначте рядок, у якому всі слова пишуться з префіксом *пре -:*

а) пр...дставити, пр...азовський, пр...міальний, пр...звище;

б) пр...міський, пр...славний, пр...вабливий, пр...мудрий;

в) пр...стол, пр...гарний, пр...добрий, пр...погано;

г) пр...близно, пр...освященний, п...р...права, пр...зирство.

5. Позначте рядок, у якому всі іменники у формі родового відмінка однини мають закінчення *-у, -ю:*

а) спорт, світогляд, Дон, батальйон;

б) командир, долар, жовтень, страх;

в) інститут, спорт, метр, сад;

г) вовк, Сергій, викладач, козак.

6. Позначте рядок, у якому всі іменники пишуться разом:

а) пів/родини, Убий/вовк, перекоти/поле, само/хід;

б) лікар/еколог, авто/мото/гурток, пів/зошита, буй/тур;

в) напів/сон, людино/день, міні/футбол, норд/ост;

г) віце/президент, пів/кола, гори/цвіт, чорно/гуз.

7. Позначте рядок, у якому всі слова пишуться окремо:

а) (що)річно, поки(що), ні(про)що, будь(що);

б) хіба(що), ні(від)чого, чий(небудь), (аби)кого;

в) не(мов)би, та(й), тільки(що), (уві)сні;

г) ні(для)кого, аби(в)кого, що(ж), дарма(що).

8. Позначте речення, що містить діалектне слово:

а) На столі лежала булава з бунчуком і корогвою (П.Куліш);

б) Наш родовід іде від плуга, від рала і від лемеша (О.Довгий);

в) Товариство, пошани варте, станьмо ближче до ватри (П.Осадчук);

г) О, владо слів, солодша од шафрана! (Б.Олійник).

9. Позначте рядок, у якому всі займенники пишуться через дефіс:

а) який/небудь, що/сь, казна/з/ким, аби/хто;

б) котрий/будь, що/небудь, будь/який, будь/що;

в) хто/сь, будь/у/кого, будь/на/чому, кого/сь, де/кого;

г) казна/при/кому, котрий/небудь, хто/зна/який, де/хто.

10. Позначте рядок, у якому в усіх словах спрощення в групах приголосних позначається на письмі:

а) невіс...чин, студен...ський, щас...ливий, чес...ний;

б) облас...ний, пристрас...ний, заздріс..ний, тиж...ня;

в) аген...ство, тиж...ня, виїз...ний, сер...це;

г) турис...ський, фашис...ський, арештан...ська, інтриган...ський.

11. Позначте рядок, у якому від усіх іменників утворюються прикметники із суфіксом - *зьк -:*

а) Полісся, німець, чех, Запоріжжя;

б) Таганрог, Устилуг, острог, Волга;

в) Ніцца, турист, Полісся, водолаз;

г) боягуз, Камчатка, брат, козак.

12. Позначте, у якому рядку всі слова в корені слова пишуться з е*:*

а) зг...нати, пож...рати, ш...л...стіти, х...татись;

б) ш...сти, прост...рти, ос...ні, крап...лька;

в) нап...нати, зат...хати, зб...рати, вм...рати;

г) поч...нати, сп...рти, сп...рати, зд...рти.

13. Позначте рядок, де всі прізвища пишуться з е:

а) Яс...ницький, Як...мович, Іса...нко;

б) Щ...б...тун, Д...єв, Ст...повик, С...миволос;

в) Л...м...нтов, Ал...ксандров, З...л...нін, Ж...лябов;

г) Шв...дч...нко, Ц...бул...нко, Овді...нко, Он...щук.

14. Позначте рядок, де всі варіанти написання слів є правильними:

а) всетаки, паливно енергетичний, двадцятиповерховий, таки написала;

б) все-таки, паливно-енергетичний, двадцятиповерховий, таки написала;

в) все-таки, паливно-енергетичний, двадцяти-поверховии, таки написала;

г) все-таки, паливноенергетичний, двадцятиповерховий, таки-написала.

15. Позначте рядок, де всі варіанти наголосу є правильними:

а) відб'иток, від'омість (документ), вільх'а, водн'очас;

б) в'ідбиток, від'омість (звістка), вільх'а, водноч'ас;

в) відб'иток, в'ідомість (звістка), в'ільха, водн'очас;

г) відб'иток, в'ідомість (документ), в'ільха, водн'очас.

16. Виберіть рядок, де всі варіанти вживання слів і словосполучень є правильними:

а) дружній лист, бувший директор, багато громадян і громадянок, ексчемпіон;

б) дружний лист, колишній директор, багато громадян, екс чемпіон;

в) дружній лист, колишній директор, багато громадян і громадянок, екс-чемпіон;

г) дружній лист, колишній директор, багато громадян, екс-чемпіон.

17. Позначте рядок, де всі варіанти наголосу є правильними:

а) гр'ошей, грішм'и, дзвон'ить, ді'алог;

б) гр'ошей, гр'ішми, дзвон'ить, діал'ог;

в) гр'ошей, гр'ішми, дзв'онить, д'іалог;

г) грош'ей, грішм'и, дзвон'ить, ді'алог.

18. Виберіть рядок, де всі варіанти вживання слів і словосполучень є правильними:

а) п'омилка, пом'овчати, рішення про виділення коштів, витрати на заробітну плату;

б) пом'илка, помовч'ати, рішення про виділення коштів, витрати на заробітну плату;

в) пом'илка, помовч'ати, рішення про виділення коштів, витрати на заробітню платню;

г) п'омилка, по м'овчати, вирішення про виділення коштів, затрати на заробітну плату.

ВАРІАНТ 2

Вибрати правильні варіанти слововживання

1. а) розклад занять; б) штатний розклад.
2. а) житель України; б) мешканець України.
3. а) правильне рішення; б) вірне рішення.
4. а) глава підручника; б) розділ підручника.
5. а) заступник декана; б) замісник декана.
6. а) важке матеріальне становище; б) скрутне матеріальне становище; в) важке матеріальне положення.
7. а) здавати іспит; б) складати іспит.
8. а) переводити текст; б) перекладати текст.
9. а) наводити приклади б) приводити приклади.
10. а) прийняти участь; б) взяти участь.
11. а) працює рятівником; б) працює рятувальником.
12. а) ухвалити заходи; б) затвердити заходи.
13. а) економічний показник; б) економічний покажчик.
14. а) підбивати підсумки; б) підводити підсумки.
15. *(документ)* а) особиста справа працівника; б) особова справа працівника.
16. а) об'єм виконаних робіт; б) обсяг виконаних робіт.
17. а) виняток становлять такі випадки; б) виключення становлять такі випадки.
18. а) відпустка по хворобі; б) відпустка через хворобу.
19. а) добавочна вартість; б) додаткова вартість.
20. а) поштовий переказ; б) поштовий перевод.
21. а) в останній час; б) останнім часом.
22. а) кожного тижня; б) щотижня?
23. а) по суботам; б) щосуботи.
24. а) працювати за сумісництвом; б) працювати по сумісництву.
25. а) ведучий інженер; б) провідний інженер.
26. а) по результатам сесії; б) за результатами сесії.
27. а) заслуговувати на увагу; б) заслуговувати уваги.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо. – К.: Либідь, 1991. – 256 с.
2. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. – Львів: Світ, 1990. – 232 с.
3. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. – К.: АСК, 2000. – 400 с.
4. Діденко А.Н. Сучасне діловодство. – К.: Либідь, 1998. – 256 с.
5. Діловий стиль сучасної української літературної мови / Мова і час: Розвиток функціональних стилів сучасної української літературної мови. – К.: Наук. думка, 1977. – С. 199-217.
6. Коваль А.П. Ділове спілкування. – К.: Либідь, 1992. – 132 с
7. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. – К.: Вища шк., 1997.– 173 с.
8. Козачук Г.О., Шкуратяна Н.Г. Практичний курс української мови. – К.: Вища шк., 1993. – 367 с.
9. Марахова А.Ф. Мова сучасних ділових документів. – К.: Наук. думка, 1981. – 137 с.
10. Матвієнко Л.П., Ващук П.О. Ділова українська мова: Практичний посібник. –Володимир-Волинський, 1999. – 96 с.
11. Мацько Л.І., Мацько О.М., Сидоренко О.М. Українська мова. – К.: Либідь, 1998. – 416 с.
12. Молдованцев М.І., Сидорова Г.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів українською мовою. – К.: Техніка, 1992. – 231 с.
13. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. – К.: Либідь, 1995. – 208 с.
14. Український правопис. – К.: Наук. думка, 1993. – 240 с.
15. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. – К.: Вища шк., 1998. – 271 с.

Допоміжна

1. Головащук С.І. Складні випадки наголошення: Словник-довідник. – К.: Вища шк., 1995. – 408 с.
2. Головащук С.І. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. – К.: Вища шк., 1995. – 319 с.
3. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. – К.: Рад. шк., 1986. – 220 с.
4. Культура української мови: Довідник /За ред. В.М.Русанівського. – К.: Либідь, 1990. – 302 с.
5. Новий російсько-український словник–довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери /Уклад.: С.Я.Єрмоленко та інші. – К. : Довіра: УНВЦ «Рідна мова», 1998. – 783 с.
6. Олійник О. Світ українського слова. – К.: Хрещатик, 1994. – 415 с.
7. Орфографічний словник української мови / Уклад. С.І. Головащук та ін. – К.: Довіра, 1999. – 989 с.
8. Погрібний М.І. Орфоепічний словник. – К.: Рад. шк., 1984. – 630 с.

9. Російсько-український словник-довідник «Порадник ділової людини» /Уклад.: О.М. Коренга та ін. – К.: Основи, 1995. – 549 с.
10. Російсько-український словник юридичних термінів. – К.: Довіра, 1993. – 539 с.
11. Сербенська О., Редько Ю., Федик О. Антисуржик. – Львів: Світ, 1994. – 72 с.
12. Сліпушко О.М. Тлумачний словник чужомовних слів в українській мові. Правопис. Граматика. – К.: Криниця, 1999. – 507 с.
13. Словник іншомовних слів /За ред. О.С. Мельничука. – К.: Наук. думка, 1985. – 631 с.
14. Словник труднощів української мови /За ред. С.Я. Єрмоленко. – К.: Вища шк., 1989. – 183 с.
15. Сучасна українська літературна мова /За ред. А.П. Грищенка. – К.: Вища шк., 1997. – 493 с.
16. Сучасна українська літературна мова /За ред. О.Д. Пономаріва. – К: Либідь, 1998. – 416 с.
17. Тараненко О.О., Брицин В.М. Російсько-український словник (сфера ділового спілкування). – К. : УНВЦ «Рідна школа», 1996. – 432 с.
18. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів /Уклад.: С.П. Бибик та ін. – К.: Довіра: УНВЦ «Рідна школа», 1996.

Зміст

Вступ……. 3
1. Поняття літературної мови. Мовні норми……. 4
2. Основні стильові різновиди писемної та усної форм української літературної мови. Характеристика офіційно-ділового стилю……..…… 8
3. Лексика з точки зору її походження. Шляхи збагачення словникового складу української літературної мови. Іншомовні слова в українській мові. Лексичні кальки. Правопис слів іншомовного походження……..……. 12
4. Лексика з точки зору активного і пасивного використання. Професіоналізми. Терміни. Синоніми, пароніми в діловому мовленні. Міжмовні омоніми…… 17
5. Фразеологія. Власне фразеологізми й фразеологічні вирази. Мовні кліше і штампи. Крилаті слова. Стилістичне використання фразеологізмів…….. 23
6. Орфоепічні норми. Акцентуація. Засоби милозвучності української мови…….…….. 25
7. Українська орфографія. Складні випадки правопису. Зміни в новому виданні українського правопису……..... 29
8. Стилістичне використання засобів словотвору. Морфологічні засоби в діловому мовленні……..... 36
9. Стилістика іменних частин мови. Іменник. Творення і правопис імен по батькові. Відмінювання імен, імен по батькові та прізвищ. Рід іменників як стилістичний засіб. Варіанти відмінкових закінчень іменників. Закінчення іменників II відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини. Кличний відмінок……..... 38
10. Прикметник, ступені порівняння прикметників, творення і вживання їх. Синоніміка відносних прикметників та інших частин мови. Числівник. Особливості відмінювання кількісних, порядкових, дробових числівників. Зв'язок числівників з іменниками. Займенник у діловому мовленні…… 42
11. Стилістика службових частин мови. Особливості вживання деяких прийменників (по, з, за, на, через, до тощо). Вживання прийменників в офіційно-діловому стилі. Синонімія прийменників. Особливості вживання деяких сполучників. Синонімія сполучників…… 46
12. Синтаксичні норми. Складні випадки керування. Узгодження підмета і присудка. Синоніміка словосполучень і слів……..……. 49
13. Ознаки культури мовлення, професійного мовлення. Стратегія мовної поведінки. Особливості міжособистісного спілкування. Моделювання мовної поведінки у професійній сфері. Норми ділового етикету…… 51
14. Стилістика тексту. Текст, його визначальні риси. Членування тексту на частини. Дотримання стандартів при написанні наукових робіт. Науковий етикет……..... 53
15. Загальні вимоги до складання та оформлення документів. Документація щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи…….. 56
16. Рекомендована література…….……... 63