

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

Практикум
з навчальної дисципліни
"УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)"
для студентів напряму підготовки
6.030504 "Економіка підприємства"
всіх форм навчання

Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014

Затверджено на засіданні кафедри українознавства і мовної підготовки іноземних громадян.
Протокол № 5 від 12.12.2013 р.

Укладачі: Сухенко В. Г.
Карікова Н. М.

П69 Практикум з навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" для студентів напряму підготовки 6.030504 "Економіка підприємства" всіх форм навчання / В. Г. Сухенко, Н. М. Карікова. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 82 с. (Укр. мов.)

Подано загальнотеоретичний матеріал, що відповідає робочій програмі навчальної дисципліни, вправи та практичні завдання, спрямовані на закріплення знань із різних тем та поглиблення навичок оформлення ділової документації.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.030504 "Економіка підприємства".

Вступ

Навчальна дисципліна "Українська мова (за професійним спрямуванням)" є однією з базових для формування професійної компетенції студентів, оскільки мова є основним інструментом професійної діяльності сучасного фахівця.

Мета дисципліни визначається необхідністю підготувати гармонійно розвинену особистість, здатну ефективно розв'язувати професійні завдання за допомогою набутих лінгвістичних знань і комунікативних навичок.

Поставлена мета передбачає розв'язання таких завдань: сформувані чітке і правильне розуміння ролі державної мови в професійній діяльності; забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвивати творче мислення студентів; виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій; сформувані навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

Пропонований практикум для студентів напряму підготовки 6.030504 "Економіка підприємства" всіх форм навчання містить різноманітні вправи й завдання для закріплення та глибшого розуміння теоретичних положень дисципліни, а також список рекомендованої літератури, яка може бути використана в підготовці до практичних занять, іспиту, під час самостійної роботи студентів.

Вправи та завдання збірника сприяють засвоєнню фонетичних, орфографічних, лексичних, граматичних, стилістичних норм української мови, а також покликані допомогти студентам правильно оформлювати ділові документи.

Різнманітні види практичної роботи охоплюють теоретичні та практичні теми навчальної дисципліни. Пропоновані завдання передбачають перевірку теоретичних знань студентів, зокрема термінів і понять, пов'язаних із нормами та стилями української літературної мови.

Практикум може бути використаний у проведенні аудиторних занять з "Української мови (за професійним спрямуванням)", а також під час підготовки до них, для контролю за рівнем засвоєння студентами знань, набуття умінь і навичок після вивчення поточних тем і всієї навчальної дисципліни.

Змістовний модуль 1. Нормативність як основа літературної мови

Загальнонаціональна і літературна українська мова

1. Ознайомтеся з текстом, у якому йдеться про навчальну дисципліну "Українська мова (за професійним спрямуванням)":

В умовах розбудови України, утвердження її на міжнародній арені, закріплення української мови як державної, розширення процесів демократизації нашого суспільства постала настійна потреба впровадження української мови в усі сфери життєдіяльності держави, забезпечення використання її у професійній діяльності кожного.

Завдання вищої школи – готувати фахівців нової генерації: кваліфікованих, грамотних, мовнокомпетентних, які б досконало, ґрунтовно володіли українською літературною мовою в повсякденно-професійній, офіційно-документальній сфері, зокрема набули навичок комунікативно виправданого використання засобів мови, оволоділи мовою конкретної спеціальності, фаху. Акцент переноситься з традиційної настанови – засвоєння відомостей про літературні норми всіх рівнів мовної ієрархії – на формування навичок професійної комунікації, студювання особливостей фахової мови, на розвиток культури мови, мислення й поведінки особистості.

Отже, майбутнім фахівцям мова потрібна не як сукупність правил, а як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування й самовираження особистості. Науково доведено, що стрижневими компонентами професійно-комунікативної діяльності є мовленнєва компетенція й компетентність.

Реалізація цього завдання у вищих навчальних закладах України здійснюється шляхом вивчення дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)". Її зміст покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, набуті студентами у школі, а й сформувати мовну особистість, обізнану з культурою усного й писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння й навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері.

Отже, метою дисципліни є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні [20].

2. Прочитайте текст.

Деякі дослідники висловлюють гіпотезу, що до прийняття християнства й запровадження церковноболгарської (церковно-слов'янської, староболгарської, старослов'янської) мови в Київській державі існували пам'ятки, писані руським письмом. Це була мова, якою князі укладали договори з іншими державами, писали інші ділові документи, грамоти. З прийняттям християнства й поширенням конфесійної літератури функцію літературної мови в Україні виконувала старослов'янська мова (слов'янська, словенська). Нею переписувалися релігійні тексти і створювалася література високого стилю. Поряд із старослов'янською літературною мовою існувала *староукраїнська літературна мова*. Використання її в літературі, що створювалася на територіях, де звучали народні говори, не могло не відбитися на її характері, так само як і на характері старослов'янських текстів, що зазнавали відповідного редагування. Тому в пам'ятках київського, ширше – південноруського походження дослідники фіксують типові риси української мови.

Після монголо-татарської навали західні та більша частина південно-західних земель Давньої Русі підпали під панування Литви та Польщі. У Великому князівстві Литовському як літературна використовувалася мова "руська", що в основі своїй була *староукраїнською літературною мовою княжої доби*, але з виразним впливом живих народно розмовних елементів, білоруських – у Західній Русі, українських – у Південній Русі. Руська мова була визнана у Литві й в Молдовському князівстві офіційною, про що свідчать грамоти XIV–XV ст., Литовський статут... Вона вироблялася як нормативна мова, якою користувалися в канцеляріях Києва та Волині, пн.-сх. Поділля, Галичини, Молдови.

У XVI–XVII ст. церковно-релігійні твори писалися книжною мовою, яку називали словенською, слов'яноруською, а пізніше *слов'яно-українською*. Але й на культових пам'ятках позначався вплив живої народної мови; вони перекладаються або "простою", або *книжною*

українською мовою. У перекладах Євангелій замінюються незрозумілі старослов'янізми, вживаються звичні для народно розмовної мови синтаксичні конструкції, фразеологізми, тобто слов'яноруська мова демократизується.

Той факт, що в XVI–XVII ст. жанрові різновиди літератури послуговувалися різними мовами спричинився до затримання старослов'янської мови в конфесійному стилі. Біблію не було перекладено народно розмовною мовою; її мова, відмінна від живої народної, сприймалася як самотійний високий стиль літературної мови. На цей час припадає розвиток науки про мову – створення "Граматики словенської" Лаврентія Зизанія (1596), граматики Мелетія Смотрицького (1619), "Лексікона славеноросского" Павла Беринди (1627).

У др. пол. XVII – на поч. XVIII ст. триває жанрова диференціація української писемності. З'являється історична проза, козацькі літописи, а в др. пол. XVIII ст. – різножанрова творчість І. Некрашевича, Г. Сковороди. В усіх стилях і жанрах функціонували *обидва типи староукраїнської літературної мови – слов'яноруська (слов'яноукраїнська) і "проста" мова*. Навіть твори одного жанру писалися або "простою" мовою (літопис Самовидця), або слов'яноукраїнською (літопис Граб'янки).

У XVIII ст. суспільні, релігійні, культурні умови в Лівобережній Україні спричинилися до того, що обидва різновиди староукраїнської літературної мови занепадають. Мовні реформи російського царя Петра I були спрямовані на те, щоб у друкованих в Україні релігійних текстах не було ніяких відмінностей порівняно з московською практикою. Від серед. XVIII ст. у Центральній і Лівобережній Україні мовою ділового спілкування стає російська. Староукраїнська книжна мова використовується часом як високий стиль у літературі, проте її витісняє в художній творчості народна мова.

1798 р. виходить друком "Енеїда" І. Котляревського, від якої починає історію *нова українська літературна мова*. Два джерела народної мови – розмовно-побутове і фольклорно-пісенне – розбудовуються у творчості наступників І. Котляревського – П. Гулака-Артемівського, Є. Гребінки, Г. Квітки-Основ'яненка, поетів-романтиків, які своєю практикою збирання українського фольклору, теоретичними настановами вводили рідну мову в культурний обіг сприяли виробленню норм нової української літературної мови.

На 20–40-і роки XIX ст. припадають спроби граматичного, лексикографічного вивчення української мови, зокрема граматики О. Павловського (1818 р.), словник П. Білецького-Носенка (1840 р.), поява в Західній Україні альманаху "Русалка Дністровая" (1837 р.) сприяли кодифікації норм української літературної мови. Тоді ж з'явилися граматики української мови в Галичині та на Закарпатті, друкуються також публіцистичні твори українською мовою. Нова українська літературна мова утвердилася щодо нормування й повноти своїх стилістично-естетичних можливостей у мовній творчості Т. Шевченка.

2-га пол. XIX – поч. XX ст. характеризуються розвитком різножанрового художнього стилю і, меншою мірою, публіцистичного стилю, наукового стилю. Виробляється культура сценічної мови в українському театрі. В умовах Російської та Австро-Угорської імперій стилі української літературної мови функціонували непропорційно, неприродно. Російський царат видавав укази про заборону української мови: Валуєвський циркуляр 1863, Емський акт 1876, розпорядження 1881, 1892 та наступних років. У підавстрійській Україні в кін. XIX ст. формувалася науковий стиль, вироблялася наукова термінологія. Через роз'єднаність земель, заборону ввозити до під російської України книжки українською мовою не було умов до витворення спільних загальнолітературних норм, що об'єднували б мовно-літературну практику українців, які жили в різних державах. Моменти послаблення царської цензури викликали активізацію мовно-літературного життя у під російській Україні. Після російської революції 1905 р. на нетривалий час розширилося функціонування україномовної преси. Багатотемність української художньої і публіцистичної літератури, діяльність письменників у галузі художнього перекладу сприяли розширенню словника української мови, появі нових жанрів, розвитку мовностилістичної системи. У цей час відбувається активний процес нормалізації, кодифікації норм української літературної мови. З'являються словники Є. Желехівського та С. Недільського, Б. Грінченка, граматики А. Кримського, В. Сімовича.

У XX ст. українська літературна мова, як і укр. культура загалом, переживала окремі періоди національного відродження. З березня 1917 р., в часи УНР, стало збільшуватися число видань українською мовою, урізноманітнюється їхня тематика, публікуються книжки для просвіти народу, утворюється УАН, активно започатковується наукове вивчення української мови й вироблення наукових засад творення

національної термінології. Проголошене гасло соборності України сприяє й активізації процесів інтеграції української культури, зокрема нормуванню літературної мови. Відомий "Стилістичний словник" І. Огієнка (1924 р.) орієнтував мовців на загальнолітературні норми, сформовані на середньонаддніпрянських говорах української мови.

У 20-х і 50–60-х рр. з'явилася низка термінологічних російсько-українських словників. Проблеми термінології та усталення державних мовних стандартів у різних галузях науки і виробництва набули особливої актуальності у зв'язку з державним статусом української мови в незалежній Україні у 90-х рр.

2-га пол. ХХ ст. в історії української літературної мови позначена новими тенденціями у використанні варіантних норм. За умови єдиної середньої освіти та ролі мовного виховання через функціонування засобів масової інформації, навіть ураховуючи вторинну роль останніх щодо офіційної російської мови, формувалися й усталювалися спільні загальнолітературні норми, зокрема орфоепічні, вироблялися зразки сучасної української літературної мови. Українською літературною мовою створено естетично досконалі художні та публіцистичні тексти [7, с. 232-235].

3. Використовуючи поданий вище текст, заповніть таблицю "Розвиток української літературної мови":

Часовий проміжок	Стисла характеристика історичного етапу
До 988 р.	на території Київської Русі існувало руське письмо
...	...

4. Сформулюйте та запишіть 10 питань до тексту про історію української літературної мови. Поставте ці питання студентам під час роботи в групах на практичних заняттях.

5. Використовуючи спеціальну літературу, а також Інтернет-ресурси доберіть декілька "цікавинок" з історії української літературної мови. Наприклад: загальновідомим є той факт, що в 1934 році в Парижі, де проводився так званий "конкурс мов світу", за свою милозвучність, красу, довершеність та багатство мовних виражальних засобів

українська мова посіла третє місце, поступившись французькій та перській мовам [8, с. 9–10].

6. Використовуючи матеріали навчального посібника "Українська мова (за професійним спрямуванням)" О. С. Черемської та ін. [див. 25], дайте розгорнуті письмові відповіді на такі питання:

- 1) Як ви розумієте поняття "загальнонаціональна мова"?
- 2) Що називають літературною мовою?
- 3) Чи можна вважати ці два поняття тотожними?

7. Прочитайте текст про основні функції мови в суспільстві. Вставте замість крапок відповідні слова.

Основна, визначальна функція мови – Мова виникла з потреб комунікації, і вся її організація підпорядкована цим потребам. ... функція є важливим чинником розвитку мови.

Щоб спілкуватись, треба мати думку: мовленнєвий акт невідривно пов'язаний з актом мисленнєвим. І мова бере найактивнішу участь у процесі формування (початкового, ще нечіткого окреслення) та формулювання (чіткого вираження) думки. Мова, таким чином, виконує функцію оформлення думки – ... функцію. Ця функція якнайтісніше пов'язана з комунікативною, обидві вони становлять єдність.

Надзвичайно важливою для розвитку людства є ... функція мови. Мова служить дуже важливим інструментом пізнання. Не назване – не пізнане. Шукаючи назву для речі, людина її пізнає. Ця функція мови активно діє як у філогенезі – розвитку народу – всіх носіїв даної мови, так і в онтогенезі – розвитку окремої людини, що пізнає світ значною мірою шляхом засвоєння мови. Названу функцію ще називають пізнавально-відображальною, гносеологічною, а також акумулятивною. Останній термін означає нагромадження в мові досвіду поколінь. Усе, що будь-коли пізнане людиною, закріплюється і зберігається у слові.

... функція мови полягає у передаванні в процесі спілкування одне одному певної інформації про позамовну дійсність, у відображенні об'єктивної реальності. В цьому основний сенс спілкування. Однак спілкування не зводиться лише до передавання інформації. Це добре видно у зіставленні ... функції мови з ... (інакше – емотивною чи виразовою). Якщо для точної передачі інформації потрібна регулярність, однотипність мовних засобів, то для емоційного мовлення, навпаки,

нерегулярність, різнотипність, розмаїтість їх. В ... функції мови йдеться про те, що передається від мовця до слухача, а в ... – як воно передається. І те, й друге входять у комунікацію, в акт спілкування. Емоційну функцію мови не слід плутати з експресивною. Вираження мовця ("образу автора") і вираження почуттів та оцінок, тенденція до урізноманітненого мовлення – це різні речі, хоч і пов'язані між собою. До них примикає й той аспект використання мови, який називається ... (інакше – поетичною) функцією мови. Йдеться про красу мови, про задоволення естетичних смаків суспільства [9, с. 23].

8. Підготуйте стислі доповіді на теми: "Білінгвізм або як зберегти рідну мову", "Мовна інтерференція".

9. Уявіть, що Ви учасник круглого столу "Мовна інтерференція в умовах українсько-російського білінгвізму: переваги й загрози". Які переконливі аргументи Ви могли би навести, щоб довести учасникам заходу своє ставлення до зазначеної проблеми.

10. Запам'ятайте українські відповідники частовживаних російських типових мовних формул.

Російська мова	Українська мова
абсурдное предположение	<i>абсурдне припущення</i>
актуальные вопросы	<i>актуальні питання</i>
анализировать возможности	<i>аналізувати можливості</i>
аннулировать договор	<i>анулювати договір</i>
арендные отношения	<i>орендні відносини</i>
багажная квитанция	<i>багажна квитанція</i>
базироваться на предпосылках	<i>базуватися на передумовах</i>
бедственное положение	<i>тяжке становище</i>
безболезненное сокращение	<i>безболісне скорочення</i>
безвозвратные потери	<i>безповоротні втрати</i>
безвозмездная помощь	<i>безплатна допомога</i>
безвыходное положение	<i>безвихідне становище</i>
безграничные возможности	<i>безмежні можливості</i>
бездействие преступное	<i>бездіяльність злочинна</i>
безличные отношения	<i>безособові стосунки</i>

Орфоепічні та акцентуаційні норми сучасної української літературної мови

11. Опрацюйте теоретичний матеріал.

Під **орфоепічною нормою** мовознавці розуміють "науково обґрунтоване, соціально узаконене правило вимови звуків, звукових комплексів, організації звукового потоку" [20].

Основою орфоепічних норм літературної мови є відповідні фонетичні закономірності, властиві українській мові.

Основні правила української літературної вимови такі:

1) відсутність "акання". Наголошений і ненаголошений голосний [о] в усіх позиціях не наближається до [а], наприклад: *молоко, вода, додому, голова*;

2) ненаголошені [е] та [и] у вимові зближують і вимовляють як [е^И] та [и^Е], наприклад: [зе^Илений], [жи^Еве], [се^Ило], [сте^Иповий];

3) дзвінкі приголосні перед глухими та в кінці слів вимовляють дзвінко: *книжка, дуб, сім*. Глухо вимовляють лише приголосний [г]: [вохко]; [кіхті]; [лехко]; пишуть *вогко, кігті, легко*;

4) звуки [дж], [дз] вимовляють зливо: [джерело], [кукурудза], [саджу];

5) у небагатьох словах в українській мові вживають проривний звук [г], який вимовляють подібно до рос. [г]: *ґанок, дзиґа, ґніт, ґудзик, ґрунт*;

6) твердо вимовляють усі шиплячі звуки в кінці слова і складу, а також перед голосними [а], [о], [у], [е], [и]: [курча], [ніж], [ніч], [чудо], [ручка], [жито];

7) приголосний [ц'] у кінці слова вимовляють м'яко: *стілець, молодець*; тверда вимова [ц] буває лише в словах іншомовного походження та деяких вигуках: *палац, шприц, кварц, бац, клац*;

8) приголосний [р] вимовляють твердо в кінці складу і слова: *лікар, повірте, звір*. На початку складу [р] буває м'яким: *говорю, буряк, рясно*;

9) у закінченнях дієслів внаслідок асиміляції звукосполучення -ться, -шся вимовляють як [-ц':а], [-с':а]: [усміхајуц :а]; [повертајес :а];

10) приголосний [в] не оглушується і не переходить у [ф]: *зробив, давно, вівторок*.

12. Прочитайте текст уголос, звертаючи увагу на дотримання орфоепічних правил української літературної вимови:

Будь-яке суспільство для забезпечення нормального (достатньо комфортного) рівня своєї життєдіяльності здійснюється безліч видів конкретної праці. З цією метою люди створюють певні організації (трудові колективи), які спільно виконують ту чи ту місію (реалізують програму або мету) і діють на засаді певних правил і процедур. Проте мета й характер діяльності таких численних організацій різні. За цією ознакою їх можна поділити на дві групи: підприємницькі (комерційні), що функціонують і розвиваються за рахунок власних коштів, і непідприємницькі (некомерційні), існування яких забезпечується бюджетним фінансуванням держави. Організації з підприємницьким характером діяльності називають підприємствами.

Підприємство – це організаційно виокремлена та економічно самостійна основна (первинна) ланка виробничої сфери народного господарства, що виготовляє продукцію (виконує роботу або надає платні послуги).

Кожне підприємство має історично сформовану конкретну назву – завод, фабрика, шахта, електростанція, майстерня, ательє тощо; може включати кілька виробничих одиниць – заводів або фабрик (комбінат, виробниче об'єднання). У більшості країн з розвинутою ринковою економікою такі виробничі одиниці називають фірмами. Під словом "фірма" розуміють підприємства, що здійснюють господарську діяльність у галузях промисловості, будівництва, сільського господарства, транспорту, торгівлі тощо з метою одержання кінцевого фінансового результату – прибутку. Кожна з них визначає для себе певне фірмове найменування, під яким її записують до державного реєстру своєї країни. Фірмове найменування, як правило, включає ім'я та прізвище одного чи кількох власників фірми, відображає характер її діяльності, правовий статус та форму господарювання. В окремих країнах досить поширені більш конкретні найменування фірм. Наприклад, в Англії вони мають назву компаній, США – корпорацій, країнах континентальної Європи – товариств.

Важливо знати, що кожне підприємство або фірма є юридичною особою, має замкнуту систему обліку та звітності, самостійний баланс, розрахунковий рахунок у банку, печатку з власною назвою, а також товарний знак (марку) у вигляді певного терміна, символу, малюнка або

комбінації таких. Фірмовий знак (марка) служить для ідентифікації товарів або послуг продуцента (продавця) та їх виокремлення на ринку від продукції (послуг) конкурентів.

Для ефективного господарювання істотним є визначення цілей створення та функціонування підприємства (фірми). Генеральну (головну) мету підприємства, тобто чітко окреслену причину його існування, у світовій економіці заведено називати місією. Здебільшого місією сучасного підприємства (фірми) вважають виробництво продукції (послуг) для задоволення потреб ринку та одержання максимально можливого прибутку.

На основі загальної місії підприємства формулюються і встановлюються загальнофірмові цілі, які мають відповідати певним вимогам:

- по-перше, цілі підприємства мають бути конкретними і піддаватися вимірюванню;
- по-друге, цілі підприємства мають бути орієнтованими в часі, тобто мати конкретні горизонти прогнозування;
- по-третє, цілі підприємства мають бути досяжними і забезпечувати підвищення ефективності його діяльності.
- по-четверте, дії і рішення, що необхідні для досягнення однієї мети, не повинні перешкоджати реалізації інших цілей [10].

Важливе значення для правильності усного мовлення має правильне наголошування слів, тобто дотримання **акцентуаційних норм**.

Виділення у мовленні певного складу за допомогою фонетичних засобів називають **наголосом**. Українській мові властивий словесний **динамічний**, або **силовий**, наголос, коли наголошений склад виділяють більшою силою голосу. Для української мови характерний *вільний*, *рухомий* наголос, не фіксований на жодному складі: *вечір*, *політ*, *покоління*. Окрім того, наголос в українській мові може переходити з одного складу на інший: *земля* – *землі*, *кричати* – *кричите*. За допомогою наголосу часто розрізняють лексичне значення та граматичні форми слів: *орган* – *орган*, *на березі* – *на березі*, *сестри* – *сестри*, *дорога* – *дорога*.

Незважаючи на те що система наголошування в українській мові досить складна, спостерігаються й деякі закономірності, які можна назвати **основними принципами наголошування**:

1). Іменники із суфіксом **-к-** у формі множині мають, як правило, наголос на кінцевому складі, наприклад: *книжки, дошки, папки*.

2). Віддієслівні трискладові іменники на **-нн(я)** здебільшого зберігають місце наголосу дієслова, від яких утворилися, наприклад: *читати – читання, писати – писання, пізнати – пізнання*. За аналогією до них *вигнання*.

3). У префіксальних віддієслівних іменниках наголос падає на префікс, наприклад: *виняток, випадок, виклик, виробіток, загадка, приказка, посвідка, позначка*, але: *вимова*.

4). Односкладові іменники, що поєднуються з числівниками *два, три, чотири*, зберігають місце наголосу початкової форми, наприклад: *два брати, три томи, чотири вірші*.

5). Іменники з частинами **-лог, -метр** мають наголос на останньому складі, наприклад: *монолог, діалог, некролог, каталог, кілометр, сантиметр, міліметр*.

6). У багатьох двоскладових прикметниках наголос падає на закінчення: *вузький, легкий, низький, новий, стійкий, твердий, чіткий, старий*.

7). Слід запам'ятати наголошування деяких часто вживаних прикметників, наприклад: *багаторазовий, корисний, черговий, судовий, виразний, договірний, доларовий, ринковий, стовідсотковий, фірмовий, валовий, фаховий, центровий, цільовий*.

8). Особові форми дієслів теперішнього часу (1 особи однини і множини) часто мають наголос на кінцевому складі, наприклад: *пишу, беру, кажу, несу, йдемо, несемо, беремо*. Наголос у дієслові *прошу* залежить від значення: *прошу* ("будь ласка") і *прошу* ("дія за значенням дієслова просити").

9). Числівники другого десятка мають наголос на складі **на**, наприклад: *одинадцять, дванадцять, тринадцять, чотирнадцять*.

10). Числівник *один, одно (одне)* у формах непрямих відмінків має наголос на останньому складі, наприклад: *одного, одному, одним*. Місце наголосу змінюється у прийменниково-числівникових словосполученнях типу *один до одного, один на одного*.

В українській мові є також слова з подвійним наголосом, напр.: *алфавіт, весняний, договір, доповідач, зокрема, користь, помилка, прожиток, закінчити* та ін.

Українська мова, як відомо, відзначається милозвучністю (або евфонією), яка виявляється в плавності, мелодійності, інтонаційній виразності мовлення. Наприклад, у групі питомих українських слів відбулося спрощення приголосних, важких для вимови: [стн], [ждн], [здн], [стл], [рдц]: *вісник, тижневий, обласний, проїзний, серце*.

Для милозвучності в сучасній українській мові вживають слова:

- із початковим голосним і без нього: *ржа – іржа, мла – імла*;
- із кінцевим голосним і без нього: *знову – знов*;
- із приставним приголосним і без нього: *вогонь – огонь*.

Окрім того, в українській мові існують слова, які виникають унаслідок чергування звуків [у] - [в], [і] - [й]: *уперед – вперед, учений – вчений, їти – йти*.

Для усунення важких для вимови збігів голосних і приголосних в українській мові використовують також прийменники *з, із, зі* (*з підручника, зі сходу, із школи*); *у, ув, уві* (*увійшов у квартиру, глянув ув очі, бачив уві сні*).

13. Користуючись орфоепічним словником української мови, поставте наголоси в прикметниках.

Дворазовий, котрактовий, кредитовий, податковий, виразний, зручний, типовий, світоглядний, профспілковий, оптовий, титульний, тришаровий, порядковий, пересічний, валовий, гуртовий, житловий, текстовий, урочистий, сільськогосподарський, цифровий, цілодобовий.

14. Виберіть та запишіть слова, що мають подвійний наголос.

Дешево, допоміжний, зсередини, доповіді, вислуга, водночас, перепад, відповісти, часом, феномен, величина, гуртом, звичай, площа, байдуже, вітчизняний, ознака, житловий, насамкінець, спина, зустрічний, чималий, навпіл, просвіт, надвоє, одинадцять, металургія, відбиток, приріст, розвій, заробіток, перепустка, нарівні, розповіді, питання, документ.

15. *Поставте наголоси у словосполученнях, які вживаються у сфері управління персоналом. Уведіть словосполучення в самотійно складені речення.*

Першоджерело мотивації; порівняння чисельності персоналу; помилки при співбесіді; допоміжний персонал; додаткові виплати; заробітна плата; кадровий документ; неструктурована співбесіда; випадки порушення дисципліни; укладання договору; кваліфікаційна характеристика; двостроковий план дій; суспільний працівник; управлінські дії.

16. *Утворіть словосполучення, додавши до однокладових іменників числівники два, три, чотири. Поставте наголоси в іменниках.*

Фонд, клас, центр, план, том, акт, рік, штат, склад, фах, вид, вірш.

17. *Перекладіть поданий нижче текст, звертаючи уваги на основні правила милозвучності української мови.*

Важным источником пополнения руководящих и инженерно-технических кадров организаций и предприятий являются молодые специалисты с высшим образованием. Работа с ними строится так, чтобы на каждом этапе обучения студентов их производственная подготовка осуществлялась совместно с базовыми предприятиями, организациями на принципе совмещения учебы с производственным трудом с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей. За время обучения необходимо обеспечить каждому студенту получение рабочей профессии по профилю специальности, а также овладение первичными навыками профессиональной деятельности в соответствии с характером будущей работы на производстве (технологической, управленческой, конструкторской и др.).

В этой связи кардинального улучшения требует отбор на учебу наиболее подготовленной части рабочей молодежи организации на соответствующие профессии на основе развития и совершенствования долговременных форм профессиональной ориентации, выявление наиболее достойных претендентов для поступления в высшие учебные заведения.

В целях практического закрепления профессиональных знаний и навыков у выпускников высших учебных заведений по полученной

спеціальності, підвищення їх відповідальності за результати трудової діяльності, удосконалення використання фахівців на виробництві прийнято, що після трьох років роботи по місцю розподілення молодий фахівець проходить спеціальну атестацію, по результатам якої визначається його подальша ділова кар'єра.

18. Запам'ятайте українські відповідники частовживаних російських типових мовних форм.

Російська мова	Українська мова
безналичный расчет	<i>безготівковий розрахунок</i>
безоговорочное согласие	<i>беззастережна згода</i>
безопасность движения	<i>безпека руху</i>
безответственные действия	<i>безвідповідальні дії</i>
безошибочное решение	<i>безпомилкове рішення</i>
безразличное отношение	<i>байдужне ставлення</i>
безукоризненная аргументация	<i>бездоганна аргументація</i>
безусловное выполнение	<i>безумовне виконання</i>
безуспешные попытки	<i>безуспішні спроби</i>
бесконечные согласования	<i>нескінченні узгодження</i>
бесплатно получить	<i>безкоштовно одержати</i>
беспокоит ситуация	<i>турбує (непокоїть) ситуація</i>
беспрепятственно допускать	<i>безперешкодно допускати</i>
бессодержательные замечания	<i>беззмістовні зауваження</i>
беспорные факты	<i>безперечні (незаперечні) факти</i>
задолженность за...	<i>заборгованість за...</i>
заинтересованные стороны	<i>зацікавлені сторони</i>
заем государственный	<i>позика державна</i>
заказное письмо	<i>рекомендований лист</i>
заключат договор, соглашение	<i>укладати договір, угоду</i>

Лексичні норми сучасної української літературної мови

Лексичні норми передбачають дотримання правил слововживання, прийнятих у сучасній українській літературній мові. Вони вимагають використання слів відповідно до їх лексичного значення та не допускають вживання жаргонних, діалектних, просторічних слів [14]. Порушення лексичних норм, які регулюють вибір слова відповідно до змісту й мети висловлювання, як правило, пов'язане з нерозрізненням

лексичного значення слова, помилковим використанням слів-синонімів та паронімів.

Пароніми становлять одну з семантичних груп української лексики.

Пароніми – це слова, фразеологічні одиниці й синтаксичні конструкції, що при повній або частковій семантичній відмінності є дуже подібні за формою [20]. Наприклад: *пам'ятник / пам'ятка; нагода / пригода; лікарський (засіб) / лікарняний (листок), людський (вчинок) / людний (майдан), фамільний (герб) / фамільярний (тон бесіди)* та ін.

За звуковим складом пароніми бувають спільнокореневі, напр.: (*людський – людний; дружний – дружній*) і різнокореневі (*абонент – абонемент; ефективний – ефектний; компанія - кампанія*).

За лексичним значенням пароніми поділяються на:

синонімічні, напр.: *привабливий / принадливий; радити / раяти;*

антонімічні, напр.: *прогрес / регрес; експорт / імпорт; еміграція / імміграція;*

семантично близькі: *крикливий / кричущий; церемоніальний / церемонний; кристал / кришталь;*

семантично різні: *орден / ордер; дипломат / дипломант; ефект / афект.*

У мові пароніми вживають для словесної гри, чи каламбурів або створення музичності, милозвучності фрази. Вони допомагають увиразнити думку.

У науковому стилі пароніми, як правило, використовуються як термінологічні назви, як-от: *інфляція* (знецінення паперових грошей, що супроводжується зростанням цін на товари і послуги) і *дефляція* (вилучення з обігу надлишкової грошової маси, випущеної у період інфляції).

В офіційно-діловому мовленні виокремлюють пароніми, що об'єднані антонімічними зв'язками, як-от: *персона ґрата – персона нон ґрата* (особа, кандидатуру якої на посаду дипломатичного представника схвалює уряд країни, у якій її мають акредитувати – особа, кандидатура якої на посаду дипломатичного представника викликає заперечення уряду держави перебування).

Через подібність пароніми часто сплутують у мовній практиці, тому значення паронімів слід перевіряти за тлумачним словником, спеціальним словником паронімів, а також за довідниками з культури української мови.

19. Користуючись словником паронімів, з'ясуйте семантичне значення кожного слова. Уведіть пароніми в самотійно складені речення.

Абонемент / абонент; адресант / адресат; вальвація / девальвація; депонент / опонент; диференціальний / диференційний; економічний / економний; інформативний / інформаційний; капіталістичний / капітальний; комплект / комплекція; оперативний / операційний; особистий / особовий; позитивний / позиційний; професійний / професіональний; чисельний / численний.

20. Заповніть пропуски відповідними словами, використовуючи подані в дужках пароніми.

У системі взаємин, що визначають стан психологічного клімату в трудовому колективі, провідну роль відіграють ... між керівником і підлеглим. Широко вживаними в математиці та прикладних науках є двомісні або бінарні ... (відношення / відносини).

... свідомість – це усвідомлення людиною своєї належності до певної державної спільності, конституційно закріплених за нею прав та обов'язків, помірковане ставлення до подій суспільно-політичного характеру, а також шанобливе ставлення до державної мови, символіки тощо. Наймасовішою ... організацією у ВНЗ є профспілка, діяльність якої спрямована на поліпшення організації навчального процесу, навчальної й виробничої практики, праці і відпочинку студентів, залучення студентства до самоврядування (громадський / громадянський).

Для стародавніх греків ... була зразком правильного проголошення, що цінувалося вище, ніж знання права й красномовство. Інвестиційна ... є обов'язковою для застосування особами, які здійснюють управління пенсійними активами, та зберігачем (декларація / декламація).

На підприємствах річний ... фонд робочого часу одного робітника визначається за балансом робочого часу. Цей ... хід зробить дизайнерське рішення офіса оригінальним (ефективний / ефектний).

Незрозумілим залишається факт банкрутства російської нафтопромислової В Україні успішно стартувала вступна ... (капманія / компанія).

Фахівці склали ... план виробництва продукції з урахуванням обмеженого забезпечення матеріальними ресурсами. Держстат України

зробив ... прогноз ВВП на другий квартал (*оптимальний / оптимістичний*).

Одним із основних критеріїв економічного ... виступає рівень розвитку науки і техніки. В арифметичній ... числа збільшуються або зменшуються на певну величину (наприклад, 2, 4, 6, 8); в геометричній ... кожне наступне число утворюється множенням попереднього на деяке стале число (наприклад, 3, 6, 12, 24) (*прогресія / прогрес*).

... світ поступово привчається протистояти мобінгу легітимними методами. Предметом ... права є немайнові та майнові відносини, засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності їх учасників (*цивілізований / цивільний*).

У законі встановлено державні гарантії права на ... , визначено умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи. Обов'язковою умовою ... товарів і оформлення супровідних документів є наявність доручення одержувача (*відпустка / відпуск*).

Принцип інтелектуально-правової допитливості полягає в тому, що юрист повинен глибоко ... в суть проблеми, що виникла у правовому явищі. Є люди, що прагнуть ... ризику, і вони будуть займатися тією чи тією ризикованою діяльністю, тільки якщо очікуваний прибуток досить високий, щоб компенсувати їм той ризик, що вони змушені будуть нести (*уникати / вникати*).

21. Доберіть десять пар паронімів за вашим фахом. Складіть із ними речення, наприклад:

Основними завданнями економічної політики є досягнення низького рівня безробіття та низького рівня *інфляції*. *Дефляція* являє собою процес зниження рівня цін.

22. Відредагуйте подані речення.

Керівник повинен правильно вибрати тон у спілкуванні з підлеглими: фамільне ставлення неприпустимо, так само як і зловживання владою. Оперативний ризик – це ризик, який пов'язаний з порушенням банківських правил та/або систем контролю за обробленням, проведенням операцій, документацією, що виникає як

унаслідок зовнішніх причин, так і через помилки працівників банку. Вступники, які подають документи на декілька напрямів підготовки, повинні мати комплекцію документів на кожний із напрямів. Робітничі гіпотези можуть стати в ході подальшого дослідження науковою гіпотезою. Оперативні заходи регулювання центральних банків повинні впливати на тактильні зміни, їхню стабілізацію, зростання або зниження. Аналіз забезпеченості господарства енергійними ресурсами проводять за натуральними показниками – енергозабезпеченості підприємства та енергоозброєності праці. Книжка дає уяву про життя і творчість літераторів України. Вибірча ділянка є спільною для виборів у загальнодержавному та одномандатних округах. Якщо керівник – гуманітарна людина, уважний, доброзичливий, справедливий і тактовний, то будь-який колектив йде за ним і вірить йому. До уваги абонементів наукової бібліотеки!

23. Опрацюйте теоретичний матеріал.

Канцеляризми – [слова](#) та [сталі форми словосполучень](#), вживання яких характерне виключно для норм спілкування, прийнятих офіційно-діловим стилем мовлення.

Слово "канцеляризм" стосовно інших стилів мовлення набуває різко негативного забарвлення і звичайно асоціюється не з усією офіційно-діловою лексикою, а з найхарактернішими, свого роду найбільш "бездушними" й "сухими" словосполученнями – кліше, прийнятими в цьому стилі, на зразок: *ліжко-місце, людино-година, отоварювання, вжити заходів, довести до відома* тощо.

Найчастіше канцеляризми в [тексті художніх творів](#) використовуються з метою створення комічного враження в читачів і мовленнєвої характеристики дійових осіб.

24. Прочитайте декілька уривків із повісті В. Дрозда "Балада про Сластьона", де головний герой твору, Йосип Македонович Сластьон, виступає перед односельцями, розмовляє з робітником. Поміркуйте над тим, чи доречно вжиті канцеляризми в його мові:

"Шановні товариші, розгортання фронту будівельних робіт гальмується з причини недостатнього забезпечення начальника по будівництву службовим транспортом. Хоч на даних етапах будівництво – вирішальний фактор у колгоспі, я поставлений в умови пішохідні і на

попутних. Народ неправильно ці питання зрозуміє, і спостерігатиметься обмаль авторитету".

"Окультуримо наш будівельний колектив і піднінемося дружно на вищий рівень, щоб усі за нами ішли в ногу".

"Ми угорі постановили усі сили бригади кинути на тік, бо наближаються жнива, а тік не готовий до збиральної кампанії, треба негайно довести його до потрібної кондиції, піднять це питання на рівень сучасних завдань і ще вище".

"Я заслужений дружинник, за порядком на кутку і в ширших масштабах відповідаю, а ти підходиш до мене критично і недовір'ям підриваєш авторитет! У мене такий принцип: дав слово – виконай! А затримка вийшла, бо я теорію вивчав, як погребати робити, реалізацію ж намітив на завтра".

"Я тобі погріб робив, як на виставку, як високому начальнику, хоч ти – ніхто, сірий. Позаяк на всіх етапах я борюся згідно з вищими вказівками за якість. А ти не захотів святкового феєрверка для моєї залюб-леної душі організувати. Бо я люблю, щоб бути на видноті і увазі громадськості".

Уживання іншомовних слів

25. Законспектуйте пропоновану інформацію.

Важко уявити собі будь-яку сучасну мову, яка б упродовж багато столітнього розвитку взагалі не запозичувала слів із інших мов. Українська мова здавна запозичувала мовні одиниці з польської, німецької, французької, англійської та інших мов. Особливо цей процес активізувався на межі ХХ – ХХІ століть через збільшення торговельних, економічних, політичних, культурних, туристичних, спортивних зв'язків українців із мешканцями країн Заходу. З'явилась значна кількість нових слів-термінів з інформатики, наприклад: *файл, чип, картридж, веб-сайт, модем, ноутбук, інтернет-браузер*; із економічної сфери: *менеджмент, інвестиції, бартер, брокер, дилер, консалтинг, дефолт, стагнація*; зі сфери торгівлі та побуту: *маркетинг, мерчендайзер, шопінг, бутик, супервайзер*; із телебачення та радіо: *кастинг, саундтрек, номінація, хіт, спонсор, блокбастер, мультимедіа, телешоумен, мас-медіа*.

Уживання запозичених слів не завжди є виправданим і потрібним із погляду культури української мови. Іншомовні слова витісняють питомі українські лексеми. Невиправдані запозичення збіднюють, руйнують природу рідної мови, послаблюють її виражальний потенціал, нівелюють власні мовні засоби.

Щоправда, під час ділового професійного спілкування не завжди вдається дібрати до іншомовного слова його український відповідник, наприклад, *спонсор* (від англ. *sponsor* – урочисто обіцяти) – юридична або фізична особа, яка фінансує певний захід; *ломбард* (від назви італійської провінції Ломбардія, де вперше було створено кредитні установи) – кредитна установа, що надає позички під заставу рухомого майна.

І все ж таки слід запам'ятати загальні правила використання слів іншомовного походження:

1. Не зловживати іншомовними словами. Замість запозичених слів краще уживати, де можливо, їх українські відповідники: аргумент – *підстава, мотив, обґрунтування*; авторитет – *повага, пошана, вага*; економія – *ощадливість, заощадження*; компенсація – *відшкодування, оплата, покриття*; експеримент – *дослід, спроба*.

2. Послугуватися іншомовними словами лише в тому значенні, у якому воно зафіксоване в словниках: апелювати – *звертатися*; домінувати – *переважати*; координувати – *погоджувати*; лімітувати – *обмежувати*.

3. Не слід користуватися в одному і тому самому документі іншомовним словом і його українським відповідником на позначення того самого поняття.

4. Використовувати запозичені слова з розумінням їх суті.

26. Знайдіть українські відповідники словам іншомовного походження, які часто вживаються в діловому мовленні. Запишіть це в такий спосіб: 1-д.

1 Адаптація	а Походження, виникнення
2 Анархія	б Застава
3 Апелювати	в Видозміна, перетворення
4 Аргумент	г Випадок, нагода
5 Базис	ґ Зразок, взірець
6 Брокер	д Пристосування

7 Валюта	е Змагання, суперництво
8 Візуальний	є Перелік, список
9 Генеза	ж Звертатися
10 Дебати	з Переважати
11 Дефект	и Угода, договір
12 Домінувати	і Погоджувати
13 Екстраординарний	ї Перевага
14 Індустрія	й Обговорення
15 Іпотека	к Стислість
16 Конвенція	л Рівність
17 Конкуренція	м Підстава, доказ
18 Координувати	н Промисловість
19 Лаконізм	о Застій
20 Лімітувати	п Грошова одиниця країни
21 Модифікація	р Особливий
22 Номенклатура	с Обмежувати
23 Оказія	т Відтворювати
24 Пай	у Обговорення
25 Паритет	ф Посередник
26 Прерогатива	х Основа
27 Пріоритет	ц Ознака
28 Репродукувати	ч Невдача, поразка, провал
29 Симптом	ш Частина, доля
30 Стагнація	щ Першість
31 Фіаско	ь Записувати
32 Фіксувати	ю Видимий
33 Шаблон	я Безладдя, безладдя

27. Знайдіть і виправте помилки. Уведіть правильні форми в самотійно складені речення.

Адміністративний менеджмент; акцентувати увагу; відтінки нюансів; вільна вакансія; захисний імунітет; інша альтернатива; колеги по роботі; конкретний адресат; найбільш оптимальний; народно-демократичний; обмінний бартер; основний лейтмотив; пам'ятний сувенір; потенційна можливість; преїскурант цін; промислова індустрія; справжні факти.

28. Відредагуйте подані речення, замінивши запозичені слова українськими відповідниками.

Замовивши послугу "Ексклюзивний номер" ви можете отримати SIM-картку з абсолютно нескладним для запам'ятовування номером.

Інформацію про новорічні ціни дізнавайтеся безпосередньо в дилерському центрі.

Лізинг дозволяє промисловим, торговим, транспортним та іншим підприємствам отримувати в комерційних банках і лізингових компаніях за певну орендну плату в довгострокове користування широкий перелік основних засобів.

Дисконтна картка нашого магазину зекономить ваші гроші.

Консалтинг може стосуватися як локальних суто економічних питань (фінансовий аналіз, бухгалтерія, аудит, оподаткування), так і глобальних управлінських проблем (стратегічний розвиток, реорганізація, інноваційний процес).

Менеджер – це людина, що складає систему поточного й перспективного планування, прогнозування й орієнтації виробництва, реалізації продукції і послуг з метою одержання прибутку.

У поняття калькуляції входить сукупність способів, що використовуються для обчислення собівартості всього випуску й одиниці окремих видів продукції (робіт, послуг) за встановленою номенклатурою витрат, місцем їх виникнення.

Явище синонімії

29. Повторіть правила, що допоможуть у виконанні таких завдань.

Синоніми (від грец. *synonymos*, що означає *однойменний*) – слова або їх окремі значення, а також стійкі словосполучення, афікси, словотворчі типи, граматичні форми, зокрема синтаксичні конструкції, що при повній чи частковій формальній відмінності мають тотожні або майже тотожні значення [20].

Подібні за значенням слова утворюють синонімічний ряд, де одне слово є основним (домінанта), а всі інші слова групуються навколо нього. **Домінанта** – найуживаніше, стилістично нейтральне слово, яке не має додаткових конотацій [20]. Так, у синонімічному рядку *демократія, народовладдя, народоправство* домінантою є перше слово, яке не має будь-яких додаткових відтінків значення.

Синоніми бувають **абсолютні** (виявляють повний збіг значення, як от: *азбука* і *абетка*; *правознавство* і *юриспруденція*; *відсоток* і

процент) і **відносні** (вирізняють лише їх відтінки; вони різняться або за сферою використання: *адвокат – захисник, оборонець*, або за відтінками значень: *бандит – гангстер; говорити – ректи, виголошувати*).

В ОДС та науковому стилі використовуються такі слова, що забезпечують нейтральність викладу й допомагають точно висловити думку. Використовуючи той чи той синонім, мовець повинен зважати на його семантико-стилістичні особливості, бо лексема може мати додаткові експресивні відтінки.

30. До поданих слів доберіть синоніми, використовуючи слова з довідки. Підкресліть абсолютні синоніми.

Аплодисменти, юрист, нюанс, площа, формально, тільки, екземпляр, інвентар, горизонт, дикція, недолік, вигідний, мешкати, надлишок, приголомшувати, інструкція, конфронтація, монумент, рівнозначний, адвокат, стислий, зустріч, кидати, гарантія, інцидент, ознаки, батьківщина, мажорний.

Довідка: жити, небокрай, побачення, короткий, запорука, симптоми, деюре, жбурляти, захисник, веселий, правник, оплески, примірник, реманент, вада, зручний, вимова, вражати, надмір, пам'ятник, протистояння, пам'ятка, еквівалентний, відтінок, випадок, вітчизна, майдан, лише.

31. Перекладіть поданий нижче текст. Випишіть із перекладеного тексту 10 слів-термінів, доберіть до них синоніми.

Национальная экономика государства – совокупность воспроизводственных пропорций, которые необходимо соблюдать для динамичного и эффективного функционирования государственной системы.

При нарушении гармоничного соотношения отраслей хозяйствования происходят сдвиги во всех основных сферах национальной экономики и нарушение работы естественного механизма регулирования пропорций. Это в результате приводит к негативным явлениям национальной экономической системы – повышению уровня безработицы, инфляции, кризису перепроизводства, т. е. нарушению конъюнктуры рынка и т. д.

Экономика любой страны состоит из материального производства и нематериальной сферы.

К нематеріальному виробництву можна віднести в першу чергу промисловість, сільське господарство, торгівлю, будівництво і інші види діяльності сфери матеріального виробництва.

К невиробничій сфері слід віднести охорону здоров'я, освіту, пасажирський транспорт, культуру, мистецтво і т. д.

Основними структурними елементами національної економіки є сфери, сектори, комплекси і галузі національної економіки. Відношення між даними структурними елементами називають економічною структурою.

Галузь – сукупність підприємств, що виробляють однаковий або аналогічний продукт.

При цьому в цю сукупність можуть входити різні підприємства, які виробляють продукт з початку до кінця на даному підприємстві, і організації, які займаються кожною своєю діяльністю, але в результаті випускають кінцевий продукт (автомобільна промисловість).

32. З поданих у дужках синонімів виберіть відповідне слово.

(Управління; орудд) персоналом здійснюється в *(границях; межах)* організаційних структур, через які *(реалізується; збувається)* планомірний і систематичний вплив на *(поводження; поведінку)* членів колективу організації та *(відносини; зв'язки)* між ними. Ці структури мають *(сприяти; помагати)* цілеспрямованому й ефективному управлінню персоналом і всією *(організацією; лігою)* через механізм взаємодії принципів і засобів управління. *(селекція; вибір)* управлінського стилю і методів менеджменту зумовлює певні організаційні структури та форми, а організаційна форма, у свою чергу, впливає на формування організаційної поведінки членів колективу. *(неприсутність; відсутність)* організації унеможливорює цілеспрямоване управління виробничим процесом і персоналом. Однак організація — не самоціль, а засіб, що допомагає *(розпоряджатися; управляти)* персоналом і розподілом праці.

33. Відредагуйте подані речення.

Студенти повинні обережно відноситися до всього, що є в аудиторії. Поступила пропозиція залишити обговорення. Студент Івакін рахує, що він міг би виступити краще. Викладачі кафедри повинні

прийняти за основу нове положення про стобальну систему оцінювання студентів. Ректор університету й директор АТ "Ощадбанк" заключили угоду про підготовку фахівців-економістів. Виконуючий обов'язки заступника декана Кирій І. П. ознайомив студентів 1 курсу з планом виховної роботи на II семестр. Куратором групи було докладено масу зусиль для того, щоб деякі студенти перестали запізнюватись на 1 пару. У розрахунковому відділі бухгалтерії звільнилася вакансія. Один із виступаючих зазначив, що студентські доповіді були змістовні й цікаві. Цей документ підписано директором фірми у жовтні місяці. Міністр юстиції розповів, що законопроект, як і діючий закон "Про державну службу" передбачає обов'язкове володіння держслужбовцями державною мовою.

34. Запам'ятайте українські відповідники частовживаних російських типових мовних форм:

Російська мова	Українська мова
благодарить персонал	<i>дякувати персоналу</i>
благодаря ответственным сотрудникам	<i>дякуючи відповідальним співробітникам</i>
благоразумный поступок	<i>розсудливий учинок</i>
благотворительные мероприятия	<i>благодійні заходи</i>
больной вопрос	<i>болюче питання</i>
брать обязательства	<i>брати зобов'язання</i>
будничные дела	<i>буденні справи</i>
бурное развитие	<i>бурхливий розвиток</i>
бытовые условия	<i>побутові умови</i>
в адрес предприятия	<i>на адресу підприємства</i>
в должности секретаря	<i>на посаді секретаря</i>
важное решение	<i>важливе рішення</i>
важное лицо	<i>важлива особа</i>
ввести в состав	<i>увести до складу</i>
ввиду того, что	<i>через (з огляду на) те, що</i>
годовой отчет	<i>річний звіт</i>
гордиться достижениями	<i>пишатися досягненнями</i>
государственная пошлина	<i>державне мито</i>
гражданское законодательство	<i>цивільне законодавство</i>
дальнейшее развитие	<i>подальший розвиток</i>
данные статистики	<i>дані статистики</i>
движущая сила	<i>рушійна сила</i>
действенные меры	<i>дієві заходи</i>
действующее законодательство	<i>чинне законодавство</i>

Морфологічні та орфографічні норми сучасної української літературної мови

35. Вивчіть теоретичний матеріал.

Під морфологічними нормами сучасні мовознавці розуміють сукупність правил, що відображають творення та функціонування граматичних форм, зокрема правила зміни слів (іменників, прикметників, числівників, займенників, дієслів) [25, с. 30].

Орфографічні, або правописні норми – це зведення правил про написання слів, про розділові знаки в простому й складному реченнях [25, с. 31].

Основні особливості вживання відмінкових форм іменників

Слід запам'ятати, що в сучасній українській мові іменники чоловічого роду однини в родовому відмінку можуть набувати закінчення *-а (-я)* або *-у (-ю)*. Вибір закінчення залежить від лексичного значення слова.

Закінчення *-а (-я)* мають іменники, які означають:

назви істот, осіб (*студента, викладача*);

назви конкретних обчислюваних предметів (*зошита, підручника*);

назви мір довжини, площі, ваги, об'єму, часових проміжків (*метра, гектара, кілограма, відсотка, тижня*);

назви місяців, днів тижня (*жовтня, понеділка, четверга*);

назви пристроїв та їх деталей (*автобуса, фільтра, мотора*);

іменники з термінологічними значеннями (*атома, ромба, квадрата*);

назви населених пунктів (*Києва, Харкова, Лондона*).

Закінчення *-у (-ю)* мають іменники, які означають:

назви збірних понять (*персоналу, колективу*);

назви матеріалів і речовин (*граніту, ґрунту*);

назви установ, закладів, організацій (*університету, деканату*);

назви будівель, споруд та їхніх частин (*вокзалу, палацу, поверху*);

назви явищ природи (*дощу, вітру, туману*);

географічні назви (країни, території, гори, озера, острова, річки (*Криму, Казахстану, Нілу, Дунаю*);

назви абстрактних понять (почуттів, станів, процесів, властивостей, ознак) (*подиву, контролю, бюджету, кворуму*);

терміни іншомовного походження, що означають фізичні або хімічні процеси, а також літературознавчі терміни (*синтезу, імпульсу, сюжету*).

У давальному відмінку іменники II відміни чол. роду однини можуть мати паралельні закінчення: *-ові, -еві (-єві)* або *-у, -ю*. Наприклад: *доповідати ректорові / ректору, відповідати деканові / декану, написати керівникові / керівнику*. У разі, якщо в тексті один за одним ідуть кілька іменників чоловічого роду II відм. у давальному відмінку, то для уникнення повтору відмінкового закінчення спочатку вживається закінчення *-ові (-еві)*, а тоді – *-у (-ю)*: *ректоріві університету професорові Степанову; керівникові установи Петру Олексійовичу Пащенко*.

На відміну від російської мови, де іменники мають шість відмін, в українській мові є кличний відмінок, який використовують при звертанні, наприклад: *шановний Павло Сергійовичу; колего Катерино, дорога Ганно Петрівно*. Запам'ятайте написання закінчень чоловічих і жіночих імен у кличному відмінку (див. табл.):

Відміна іменника	Група	У кличному відмінку
I відміна Іменники жін.р. + чол.р. із закінченнями -а, -я	Тверда група -а <i>Ганна, Микола</i>	-о <i>Ганно, Миколо</i>
	М'яка група -я <i>Ілля, Катря,</i> <i>Марія, Дар'я</i> <i>Галя, Наталя</i>	-е <i>Ілле, Катре</i> -є (після гол. та апоастр.) <i>Маріє, Дар'є</i> -ю <i>Галю, Наталю</i>
II відміна Іменники чол.р. із кінцевим приголосним основи + іменники з закінченням -о	Тверда група Іменники з кінцевим твердим приголосним основи <i>Семен, Захар</i>	-е <i>Семене, Захаре</i>
	пестливі, а також іншомовні імена, що закінчуються на <i>г, к, х</i> <i>Петрик, Олег, Джек;</i>	-у <i>Петрику, Олегу, Джеку</i>
	іменники з закінченням -о <i>Петро</i>	-е <i>Петре</i>
	М'яка група Іменники з кінцевим м'яким приголосним основи <i>Гриць, Сергій</i>	-ю <i>Грицю, Сергію</i>

III відміна Іменники жіночого роду із кінцевим приголосним основим	<i>Любов, Нінель</i>	-е <i>Любове, Нінеле</i>
---	----------------------	-----------------------------

Також слід запам'ятати відмінкові закінчення найбільш уживаних загальних назв іменників чоловічого роду в родовому відмінку однини:

I відміна: *колеги, панно, голови, сестри, тітки;*

II відміна: *директоре, пане, професоре, ювіляре, інженере, лаборанте, академіку, батьку;*

знавцю, секретарю, учителю, лікарю;

товаришу, слухачу, перекладачу, завідувачу, школяре, стороже;

III відміна: *мати.*

36. Поставте подані слова у форму родового відмінка. Запишіть їх у дві колонки.

Іменники з закінченням <i>-а, -я</i>	Іменники з закінченням <i>-у, -ю</i>
диплома	прогресу
...	...

Диплом, прогрес, персонал, спеціаліст, рік, колектив, елемент, ресурс, менеджер, аналіз, відбір, клієнт, десяток, комплекс, склад, зміст, процес, Лондон, працівник, проект, відділ, план, спосіб, вівторок, компонент, метод, долар, партнер, квартал, інженер, реєстр, керівник, банк, масштаб, тип, контроль, баланс, Дніпр, тиждень, спосіб, каталог, курс, бюджет, поверх.

37. Перекладіть поданий нижче текст українською мовою. Звертайте увагу на правильне вживання іменників чоловічого роду однини в родовому відмінку.

В условиях рыночной экономики любое предприятие, занимающееся производственной или иной деятельностью, является по существу предпринимателем. Предприниматели — хозяйствующие субъекты, функцией которых являются реализация нововведений, осуществление новых комбинаций.

Вплотную к понятию "предприниматель" примыкает и понятие "предпринимательство". Предпринимательство — деятельность, осуществляемая частными лицами, предпринимателями или организациями по производству, оказанию услуг или приобретению и

продаже товаров в обмен на другие товары или деньги к взаимной выгоде заинтересованных лиц или предприятия.

Предпринимательская деятельность может осуществляться с образованием или без образования юридического лица. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица осуществляется гражданином – индивидуальным предпринимателем, не использующим наемного труда.

К важнейшим чертам предпринимательской деятельности следует отнести: 1) самостоятельность и независимость хозяйствующих субъектов. Любой предприниматель свободен в принятии решения по тому или иному вопросу, естественно, в рамках правовых норм; 2) экономическую заинтересованность. Главная цель предпринимательства – получение максимально возможной прибыли. Вместе с тем, преследуя свои сугубо личные интересы получения высокого дохода, предприниматель способствует и достижению общественного интереса; 3) хозяйственный риск и ответственность.

Главная задача предпринимательской деятельности в сфере производства – это удовлетворение спроса на товары и услуги путем изготовления и продажи этих продуктов с целью получения прибыли.

Предприниматель может сам организовывать производство либо выступать в качестве посредника, он может быть собственником предприятия либо наемным менеджером.

38. Перепишіть подані словосполучення, розкриваючи дужки, наприклад: розмір прибутк(а/у) – розмір прибутку.

Функція менеджмент(а/у); етапи розвитк(а/у); діяльність склад(а/у) організації; потребує аналіз(а/у); формування комплекс(а/у); обсяг каталог(а/у); відбір персонал(а/у); виконання гімн(а/у) компанії; описання метод(а/у) управління; визначення зміст(а/у); формування механізм(а/у); система маркетинг(а/у); аналіз ринк(а/у) праці; майно власник(а/у); функція контрол(я/ю); наявність фактор(а/у); розвиток профспілкового рух(а/у); укладання договор(а/у).

39. Поставте подані слова у ключний відмінок:

Директор Волошин Петро Сергійович; пан президент; колега Марія Степанівна; секретар Римма Олександрівна; студент Геннадій Степанюк; добродій Ілля Володимирович; академік Багалій Дмитро Іванович; слухач Широков; викладач Любов Вікторівна; пані Наталя; доповідач Ігор

Васильович; лаборант Павло Федорович; завідувач кафедри; товариш Григорій; завідувач Юрій Хомич.

Ступенювання прикметників

40. Законспекуйте теоретичний матеріал.

Прикметник – це самостійна частина мови, яка виражає постійну ознаку предмета в граматичних категоріях роду, числа та відмінка [14].

Ознака предмета, що її називає прикметник, може бути безпосередньою або вираженою через стосунок до інших предметів, осіб, явищ, дій, станів, кількості та ін. Відповідно до значення прикметники поділяють на три розряди – **якісні, відносні, присвійні**.

Якісні прикметники виражають безпосередню ознаку предмета, пов'язану з називанням кольору, розміру, форми, смаку, зовнішніх чи внутрішніх властивостей предмета, напр.: *червоний, середній, солоний, спокійний*.

Спеціальними формами вираження міри вияву порівнювальної ознаки є ступені порівняння.

Ступені порівняння – це граматична категорія прикметників, яка ґрунтується на протиставленні форм якісних прикметників, які називають ознаку, виражену більшою чи меншою мірою порівняно з такою самою ознакою в іншому предметі чи в тому самому предметі, але в різні періоди його розвитку [14].

Запам'ятайте, що прикметники мають вищий або найвищий ступені порівняння, які утворюються синтетичним або аналітичним способами:

Вищий ступінь порівняння	Синтетичний спосіб	Основа (чи корінь звичайної форми якісного прикметника) + суфікс <i>-іш-</i> або <i>-ш-</i> : <i>нов-іш-ий; повн-іш-ий; дешев-ш-ий; молод-ш-ий</i>
	Аналітичний спосіб	Звичайна форма якісного прикметника + слова <i>більш, менш</i> : <i>більш вдалий, більш глибокий, менш потрібний</i>

Найвищий ступінь порівняння	Синтетичний спосіб	Форма вищого ступеня + префікс <i>най-</i> (<i>щонай-</i> , <i>якнай-</i>): найкращий, якнайбільший, найцікавіший, щонайсучасніший
	Аналітичний спосіб	Звичайна форма якісного прикметника + слова <i>найбільш, найменш</i> : найбільш сучасний, найменш приємний

Для ОДС характерна складена (аналітична) форма ступенювання якісних прикметників, напр.: *Ринкова економіка є більш складною й більш вимогливою, ніж адміністративна.*

Слід пам'ятати, що прикметники, які мають у своїй структурі префікси **пре-, ультра-, архі-, над-** (*прегарний, ультрамодний, архіважливий, надважкий*) або є складними (*темно-синій, жовтогарячий*) не мають ступенів порівняння.

Порушенням сучасних морфологічних норм є використання слів *самий* або *більш*, які додають до форми вищого ступеня порівняння прикметників, а також поєднання простої та складеної форм вищого ступеня, напр.: *самий корисніший; більш (менш) дорожчий, більш (менш) тепліший.*

41. Перекладіть подані словосполучення:

На самых выгодных условиях; важнейшие документы; наиболее рациональный подход; новейшая программа; простая модель; самая главная система; крупнейший банк; один из самых низких показателей; наиболее эффективная организация; наименее доступная информация.

42. Перекладіть текст українською мовою. Випишіть із тексту якісні прикметники. Утворіть від них можливі форми ступенів порівняння прикметників.

Наиболее привлекательными сферами с точки зрения предпринимателя можно считать: 1) производство; 2) коммерцию; 3) финансы; 4) интеллектуальный комплекс.

В разное время каждая из этих сфер деятельности может приносить различный доход, однако главной из них является производство. Именно в сфере производства создаются материальные блага, необходимые для жизнедеятельности человека.

Наука, культура, коммерция, финансы существуют лишь потому, что люди, которые заняты этими видами деятельности, обеспечены

всем необходимым, имеют товары для продажи и деньги для их покупки; поэтому экономика, политика, обороноспособность и культура страны определяются тем количеством высококачественных продуктов, которое производится на душу населения. Поэтому сфере материального производства на протяжении всей истории в любой стране придавалось первостепенное значение.

Производство – наиболее динамичная сфера деятельности, характеризующаяся непрерывными изменениями и усовершенствованиями. Поэтому спрос на предпринимательскую инициативу очень высок, впрочем, как и риск. Развитие производства опирается на новейшие результаты научных и технических разработок, требующих вложения денег.

Фактический эффект этих разработок может значительно отличаться от ожидаемого – отсюда возникает риск, с которым почти всегда сопряжено предпринимательство.

Если торговля, финансы и наука непосредственно обслуживают производство, то так называемая непроизводственная сфера связана с производством опосредованно. Она зависит от производства, однако к производственной сфере правильнее всего относить те отрасли, где создаются материально-вещественные блага.

Капитал, вложенный предпринимателем в торговлю, финансы или сферу интеллектуального труда, приносит доход в той же мере, как и вложенный в производство. Но полученный доход будет иметь смысл, если в нем отражены реальные ценности и на поступившую прибыль можно в полной мере закупить все реальные предметы, которые необходимы.

Відмінювання числівників

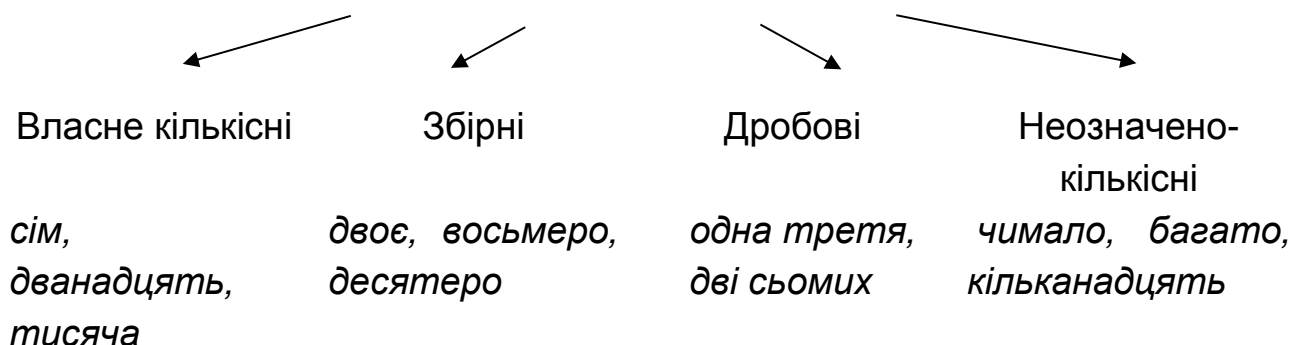
43. Вивчіть поданий теоретичний матеріал.

Числівник – це самостійна частина мови, що позначає кількість предметів чи абстрактне число і виражає своє значення у формах відмінка, обмежено – роду та числа [14].

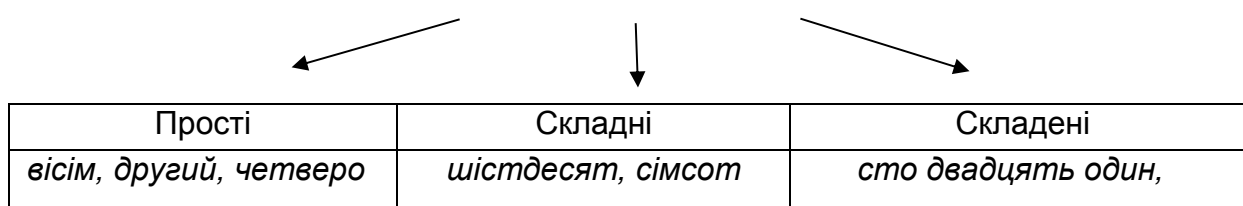
За значенням та граматичними ознаками числівники поділяють на дві групи: кількісні (означають назви абстрактних чисел чи кількість предметів та відповідають на запитання *скільки?*) та порядкові

(позначають порядок предметів при лічбі, відповідають на питання *котрий?*).

Кількісні числівники поділяються на:



За будовою числівники бувають:



За характером вираження відмінкових закінчень виділяють шість типів словозміни числівників.

Перший тип складають числівники *одна, одне (одно) – одні*, які відмінюються за таким зразком:

	однина		множина
Н.в.	<i>один, одне (одно)</i>	<i>одна</i>	<i>одні</i>
Р.в.	<i>одного</i>	<i>однієї (одної)</i>	<i>одних</i>
Д.в.	<i>одному</i>	<i>одній</i>	<i>одним</i>
Зн.в.	як Н. або Р.в.	<i>одну</i>	як Н. або Р.в.
Ор.в.	<i>одним</i>	<i>однією (одною)</i>	<i>одними</i>
М.в.	<i>... одному (однім)</i>	<i>... одній</i>	<i>... одних</i>

Другий тип утворюють числівники *два, три, чотири* та збірні числівники, що відмінюються за таким зразком:

Н.в.	<i>два (дві)</i>	<i>три</i>	<i>чотири</i>	<i>п'ятеро</i>
Р.в.	<i>двох</i>	<i>трьох</i>	<i>чотирьох</i>	<i>п'ятьох</i>
Д.в.	<i>двом</i>	<i>трьом</i>	<i>чотирьом</i>	<i>п'ятьом</i>
Зн.в.	як Н. або Р. в.			
Ор.в.	<i>двома</i>	<i>трьома</i>	<i>чотирма</i>	<i>п'ятьма, п'ятьома,</i>
М.в.	<i>... двох</i>	<i>... трьох</i>	<i>... чотирьох</i>	<i>... п'ятьох</i>

За третім типом відмінюються числівники від *п'яти* до *двадцяти*, а також числівник *тридцять*. Вони мають паралельні форми словозміни. Слід запам'ятати, що в знахідному відмінку вживання форм, тотожних називному чи знахідному відмінку, регулюється категорією істот/неістот іменника:

Н.в.	<i>п'ять</i>	<i>двадцять</i>
Р.в.	<i>п'яти, п'ятьох</i>	<i>двадцяти, двадцятьох</i>
Д.в.	<i>п'яти, п'ятьом</i>	<i>двадцяти, двадцятьом</i>
Зн.в.	<i>п'ять (книжок) як Н. в., п'ятьох (студентів) як Р. в.</i>	<i>двадцять (книжок) як Н. в., двадцятьох (студентів) як Р. в.</i>
Ор.в.	<i>п'ятьма, п'ятьома</i>	<i>двадцятьма, двадцятьома</i>
М.в.	<i>... п'яти, ... п'ятьох</i>	<i>... двадцяти, ... двадцятьох</i>

Зверніть увагу, що при словозміні числівників *шість, сім, вісім*, відбувається чергування голосних звуків у корені:

Н.в.	<i>шість</i>	<i>сім</i>	<i>вісім</i>
Р.в.	<i>шести, шістьох</i>	<i>семи, сімох</i>	<i>восьми, вісьмох</i>
Д.в.	<i>шести, шістьом</i>	<i>семи, сімом</i>	<i>восьми, вісьмом</i>
Зн.в.	як Н. або Р. в.		
Ор.в.	<i>шістьма, шістьома</i>	<i>сьома, сімома</i>	<i>вісьма, вісьмома</i>
М.в.	<i>... шести, шістьох</i>	<i>... семи, сімох</i>	<i>... восьми, вісьмох</i>

За четвертим типом відмінюються десятки (від *п'ятдесяти* до *вісімдесяти*), які також мають паралельні форми словозміни. На відміну від рос. мови при відмінюванні їх в укр. мові відмінюється тільки друга частина слова:

Н.в.	<i>сімдесят</i>
Р.в.	<i>сімдесяти, сімдесятьох</i>
Д.в.	<i>сімдесяти, сімдесятьом</i>
Зн.в.	як Н. або Р. в.
Ор.в.	<i>сімдесятьма, сімдесятьома</i>
М.в.	<i>... сімдесяти, ... сімдесятьох</i>

П'ятий тип утворюють числівники *сорок, дев'яносто, сто*, які в усіх відмінках, крім називного та знахідного, мають закінчення **-а**:

Н.в.	<i>сорок, дев'яносто, сто</i>
Р.в.	<i>сорока, дев'яноста, ста</i>
Д.в.	<i>сорока, дев'яноста, ста</i>
Зн.в.	<i>сорок, дев'яносто, сто</i>
Ор.в.	<i>сорока, дев'яноста, ста</i>
М.в.	<i>... сорока, ... дев'яноста, ... ста</i>

За шостим типом відмінюються сотні (окрім числівника *сто*). Особливістю словозміни числівників цього типу є відмінювання усіх складових частин. При цьому перша частина має форму одиниць першого десятка (із двох паралельних форм вибираємо лише першу, за винятком орудного відмінка), а друга частинами – однакова для усіх числівників:

Н.в.	<i>чотириста</i>	<i>вісімсот</i>
Р.в.	<i>чотирьохсот</i>	<i>восьмисот</i>
Д.в.	<i>чотирьомстам</i>	<i>восьмистам</i>
Зн.в.	як Н. або Р. в.	
Ор.в.	<i>чотирмастами</i>	<i>вісьмастами, вісьмомастами</i>
М.в.	<i>... чотирьохстах</i>	<i>... восьмистах</i>

Також слід запам'ятати, що у складених кількісних числівниках відмінюються всі частини: *погоджено з 230 400 (двомастами тридцятьма тисячами чотирмастами) працівниками концерну*.

Збірні числівники *двоє, обоє, троє* в непрямих відмінках мають форми, спільні з власне кількісними: *двох, двом ...; обох, обом ...; трьох, трьом*.

Збірний числівник *обидва (обидві)* в непрямих відмінках відмінюється так: *обох, обом, обома, (на) обох*.

Числові назви *нуль, тисяча, мільйон, мільярд* відмінюються як іменники відповідної відміни.

Неозначено-кількісні числівники *кільканадцять, кількадесят* відмінюються як числівник *п'ять*.

Дробові числівники відмінюються в обох частинах: перший компонент (чисельник) відмінюється за відповідним типом власне-кількісних числівників, а другий компонент (знаменник) – за прикметниковою парадигмою:

Н.в.	<i>дві п'яті</i>	<i>п'ять десятих</i>
Р.в.	<i>двох п'ятих</i>	<i>п'ятьох (п'яти) десятих</i>
Д.в.	<i>двом п'ятим</i>	<i>п'ятьом (п'яти) десятим</i>
Зн.в.	як Н. в.	
Ор.в.	<i>двома п'ятими</i>	<i>п'ятьма (п'ятьома) десятими</i>
М.в.	<i>... двох п'ятих</i>	<i>... п'ятьох (п'яти) десятих</i>

Змішаним дробовим числівникам притаманне відмінювання всіх складових частин:

Н.в.	<i>три цілі дев'ять десятих</i>
Р.в.	<i>трьох цілих дев'ятох (дев'яти) десятих</i>
Д.в.	<i>трьом цілим дев'ятьом (дев'яти) десятим</i>
Зн.в.	як Н. в.
Ор.в.	<i>трьома цілими дев'ятьма (дев'ятьома) десятими</i>
М.в.	<i>... трьох цілих дев'ятох (дев'яти) десятих</i>

Незмінними в українській мові є числівники *мало (немало, чимало), півтора, півтори, півтораста*, а також збірні числівники типу *двійко, трійко, четвірко*, які здебільшого вживають у розмовному стилі.

Порядкові числівники відмінюються як прикметники твердої групи, за винятком числівника *третій (третья, третье)*.

У складених порядкових числівниках відмінюється лише останнє слово: *У перші дні тисяча дев'ятсот дев'яносто дев'ятого року.*

44. Кількісні числівники запишіть словами, узгодивши їх з іменниками:

Запросити 3940 (працівник); відшукати 77 (книжка); привітатися з 1622 (виборець); відшкодувати 4585 (гривня); не вистачає 801 (примірник); вивчити 2730 (нове слово); подарувати книжки 229 (дитина); забезпечити комп'ютерами 464 (школа); замовили 3 (новий журнал); перевірити 316 (твір); розмістити 842 (спортсмен); використати 5928 (бюлетень).

45. Відредагуйте подані словосполучення:

Вивчив нові слова з двісті п'ятої сторінки; забули привітати колегу з п'яти десятиліттям; запрошували обидвох музикантів; отримали сімтисяч двістітри примірника; будівельниками відремонтовано шіснадцять старих будинки; закупили три с чвертю кілограмма муки; показники зросли на три цілі і шість десятих відсотки; опрацьованно півтора ста анкет; намалював тридцятьттю різно кольоровими олівцями; не встигла виконати тритину завданнів; звільнилися три секретаря; святкувати двохсот-річчя з дня народження Т. Шевченко; премія у розмірі півтора ста гривнів; подякували багатьох викладачам; прочитали дві с половиною сторінок текста; працівниками інститута посажено півтори тисяч дерев.

46. Запам'ятайте українські відповідники частовживаних російських типових мовних форм:

<i>Російська мова</i>	<i>Українська мова</i>
вдвое больше	<i>удвічі більше</i>
ведомственная принадлежность	<i>відомча приналежність</i>
ведущая организация	<i>провідна організація</i>
ведущий специалист	<i>провідний спеціаліст (фахівець)</i>
вернуть долги	<i>повернути борги</i>
вероятно (очевидно, наверное)	<i>імовірно (очевидно, напевно)</i>
вероятность осуществления	<i>імовірність здійснення</i>
веское основание	<i>вагома підстава</i>
весомый вклад	<i>вагомий внесок</i>
весьма своевременно	<i>досить вчасно</i>
ветви власти	<i>галузі влади</i>
вещественные доказательства	<i>речові докази</i>
взаимодействие отраслей	<i>взаємодія галузей</i>
взаимоотношения строятся	<i>взаємини будуються</i>
взвешенные решения	<i>зважені рішення</i>

Дієслова та його форми в діловому мовленні. Особові форми дієслова

47. Опрацюйте теоретичний матеріал.

Дієслово – це самостійна частина мови, що означає дію або стан і виражає це значення в граматичних категоріях виду, стану, способу, часу, особи (роду), числа.

Дієвідмінювання – це тип словозміни дієслів за особами в теперішньому, майбутньому часі дійсного способу (I, II дієвідміна), особова парадигма дієслів наказового способу та зміна дієслів за родами в минулому часі та умовному способі [14].

Парадигма теперішнього – майбутнього часів будується на основі протиставлень 1, 2, 3-ої особи в однині та множині. Розрізняють дві парадигми особових закінчень у теперішньому та простій формі майбутнього часу:

I дієвідміна – **-у (-ю), -еш (-еш), -е (-є), -емо (-ємо), -ете (-ете), -уть (-ють)**;

II дієвідміна – *-у (-ю), -иш (-їш), -ить (-їть), -имо (-їмо), -ите (-їте), -ать (-ять)*.

Особова парадигма дієслів наказового способу має спеціалізовані особові флексії тільки в трьох формах – 2-ої особи однини та 1, 2-ої особи множини, які систематизують у два типи: *-и, -ім (-імо), -ить (-ите)* та *нульове закінчення, -мо, -те*. Аналітична форма утворюється за допомогою частки *хай (нехай)*, яка додається до дієслівних особових форм, омонімічних формам теперішнього – майбутнього часу.

Дієслівна парадигма минулого часу дійсного способу та умовного способу має морфологічний показник роду – закінчення та суфікси у формах однини, напр.:

	О д н и н а	М н о ж и н а
чол. рід	<i>чита-в, біг</i>	
жін. рід	<i>чита -л(а), біг-л(а)</i>	<i>чита-л(и), біг-л(и)</i>
середн. рід	<i>чита-л(о), біг-л(о)</i>	

У мові ділових паперів (статути, накази, розпорядження і т. ін.) часто використовують безособові дієслова, які означають дію поза зв'язком із виконавцем (діячем, особою). Вони утворюються від особових дієслів за допомогою постфікса *-ся* для констатації факту, наприклад: *не дозволяється, (категорично) забороняється; не розповсюджується*.

У сучасному діловому мовленні поширені дієслова теперішнього часу зі значенням позачасовості – теперішній постійний, що виражається формами 1-ої особи множини та 3-ої особи однини / множини, наприклад: *вважаємо за доцільне звернутися до директора підприємства з пропозицією розпочати ...; рівень інфляції становить ...; банк пропонує нові умови кредитування ...; допускають до участі в тендері ...*.

Слід звертати увагу на вживання в сучасній літературній мові дієприкметника – особливої форми дієслова, що виражає динамічну ознаку предмета за дією, яку він сам виконує (активні дієприкметники) або яка на нього спрямована (пасивні дієприкметники).

Активні дієприкметники теперішнього та минулого часу, утворюються відповідно від основ теперішнього часу дієслів

недоконаного виду за допомогою суфіксів **-уч-** /**-юч-** або **-ач-** / **-яч-** (*діючий, терплячий*) та від основи інфінітива дієслів доконаного виду за допомогою суфікса **-л-** (*збанкрутілий; збіднілий*).

У сучасній українській діловій мові спостерігається тенденція уникати активні дієприкметники теперішнього часу. Українська мова може передавати такі форми за допомогою підрядних речень, прикметників, дієприслівників, іменників, іменниково-прикметникових словосполучень, як-от:

інформуючий – той, що інформує;

слідуючий – наступний, подальший, такий;

діючий (закон) – чинний;

існуючі (недоліки) – наявні;

вважаючий (ефект) – могутній;

галопуюча (інфляція) – обвальна, нестримна;

пануюча (тенденція) – панівна; **існуюча** (категорія) – наявна;

обнадіюючі (показники) – обнадійливі;

знеболюючий (засіб) – знеболювальний або засіб від знеболення;

контролюючі (органи) – органи контролю;

підслуховуючий (пристрій) – пристрій для підслуховування;

зростаюча (інфляція) – щораз більша інфляція;

керуючий (банком) – керівник,

завідуючий (кафедрою) – завідувач (кафедри) та ін.

Пасивні дієприкметники, що утворюються від основи інфінітива перехідних дієслів, як правило, доконаного, рідше недоконаного виду за допомогою суфіксів **-н-**, **-ен-** (**-єн-**), **-т-**, (*прочитаний, запрошений, приклеєний, висунутий, висунений, писаний*), відзначаються вищою частотою вживання в науковому та діловому стилях мови порівняно з активними. Їх використовують для лаконічного вираження думки, вони уточнюють, конкретизують зміст означуваного ними слова, напр.: *Витрати на придбання будівель і споруд, **призначених** для виробничих потреб, не належать до кошторисної документації будов; Витрати на будівлі та об'єкти, **споруджувані** на час будівництва за рахунок накладних витрат будівельної організації, не належать до вартості основних фондів.*

Предикативні форми на -но, -то – це незмінні форми дієслова, що виступають головним членом (присудком) в безособових реченнях (Мацюк).

Утворені від основи пасивних дієприкметників за допомогою суфікса **-о** (*завершен(ий) → завершено, написан(ий) → написано, здобут(ий) → здобуто*), ці форми становлять специфіку української мови, яка вирізняє її з-поміж інших слов'янських мов. Їх уживають замість пасивних дієприкметників, якщо хочуть наголосити на дії, а не на ознаці, пор.: *Запрошення розіслано вчасно* замість *Запрошення розіслані вчасно*.

Як правило, безособові дієслівні форми на **-но, -то** вживають у значенні "хтось щось зробив", напр.: *Звіт написано* (хтось написав); *Рішення скасовано* (хтось скасував). Слід пам'ятати, що форми на **-но, -то** в українській мові є суто безособовими і не можуть мати при собі пасивного суб'єкта, вираженого формою орудного відмінка, отже, замість *Нами проаналізовано* ... слід казати *У роботі проаналізовано* ... або *Ми проаналізували* ...

48. *Перекладіть текст. Випишіть із нього підкреслені дієслова, провідмінійте їх за особами та числами.*

Производственное предпринимательство – деятельность, направленная на производство продукции, проведение работ и услуг, сбор, обработку и предоставление информации, создание духовных ценностей и иное, подлежащих последующей реализации потребителям.

Стремление получить как можно большую прибыль при меньшем риске предполагает осуществление соответствующей технологии ведения дела.

Исходным элементом технологии является выбор основной области деятельности. Ее содержательная сторона определяется финансовыми ресурсами и личными склонностями предпринимателя.

Выбор вида деятельности предполагает проведение предварительного маркетинга, изучения того, насколько предлагаемый товар или услуга необходимы потребителю, стабилен ли спрос на них, его величина и тенденция развития в будущем, каковы возможная продажная цена единицы товара, издержки его производства и реализации, предполагаемые объемы продаж.

Результат производственной предпринимательской деятельности – производство продукта, который требует своей реализации.

Торговое предпринимательство. Его содержание составляют товарно-денежные отношения, торгово-обменные операции. В отличие от производственной предпринимательской деятельности здесь нет потребности в значительных производственных ресурсах, связанных с выпуском продукции.

В качестве исходной стадии технологии стоит выбор — что покупать, что перепродавать и где. В решении этих вопросов руководствуются тем, что цена реализации товара должна быть значительно выше закупочной цены; спрос на предлагаемый товар должен быть достаточным, чтобы реализовать его в намечаемом масштабе сделки.

Чтобы быть уверенным в выполнении этих условий, предприниматель должен провести тщательный маркетинг, направленный на анализ рынка ряда товаров и услуг и на выработку прогнозной оценки конъюнктуры рынка, т. е. определить, какие товары и услуги будут пользоваться наибольшим спросом, каковы будут цены покупки и реализации.

Финансовое предпринимательство является разновидностью торгового предпринимательства, поскольку его объектом купли-продажи выступает специфический товар: деньги, валюта, ценные бумаги (акции, облигации, векселя), т. е. происходит продажа одних денег за другие.

Технология финансовой предпринимательской сделки аналогична технологии торговой сделки с той лишь разницей, что товаром являются финансовые активы.

49. Відредагуйте подані речення.

Співробітники, які підпадають під дію діючого документа, є штатними працівниками підприємства. Клієнтом банку було допущено помилку при користуванні банкоматом. Завскладом попросила показати супроводжуючі документи на товар. Мною, студентом факультету менеджменту Національного гірничого університету Петрушенком С. Я., отримано від завідувача бібліотеки Г.О. Титаренка для тимчасового користування на час канікул 3 (три) навчальних посібники з вищої математики. Українські кредитно-дефолтні свопи зростають

випереджаючими темпами. Ремонтниками відбудовано вже біля двох тисяч кілометрів дороги. Сьогодні уряд країни використовує всі існуючі теоретико-концептуальні підходи для подолання фінансово-економічної кризи. Робітником заводу Карпенком С. В. було написано пояснюючу записку, де він вказав причини свого запізнення на роботу.

50. Перекладіть речення українською мовою, звертаючи увагу на відповідний переклад дієприкметникових конструкцій.

На следующем занятии мы рассмотрим этот вопрос более подробно. Новый подход позволил достичь поражающих результатов. При существующей системе скидок срок реализации товара значительно сократился. Проверив фирму "Сегмент+", контролирующие органы выявили ряд нарушений. Профессор Кардашов С. И. назначен новым заведующим кафедры. Правящий класс – это группа людей, которая, обладая определенными качествами и ресурсами (высокое положение в обществе, военная сила, богатство, происхождение, знания и опыт управления) монополизировала власть в своих руках. Интегрирующая функция маркетинга позволяет осуществлять координацию всех подфункций. Некоторые украинские банки сохранили свои лидирующие позиции. Регулирующая функция рынка предполагает воздействие рынка на все стороны экономики. Важным стимулирующим фактором развития туризма на различных его этапах является спрос, который тесно связан с предложением.

51. Запам'ятайте українські відповідники частовживаних російських типових мовних форм.

<i>Російська мова</i>	<i>Українська мова</i>
взыскать штраф	<i>стягнути штраф</i>
видные деятели	<i>видатні діячі</i>
виновник события	<i>винуватець події</i>
влияние постороннее	<i>вплив сторонній</i>
влиятельные круги	<i>впливові кола</i>
вмешательство в дела	<i>втручання в справи</i>
вне всякого сомнения	<i>поза всяким сумнівом</i>
внедряют в производство	<i>впроваджувати у виробництво</i>
внешнеторговые соглашения	<i>зовнішньоторговельні угоди</i>
вовремя отчитаться	<i>вчасно відзвітувати</i>

Змістовний модуль 2. Культура писемної та усної літературної мови в її стильових різновидах

Художня література як основа формування культури мови особистості

52. Напишіть текст як диктант, звірте написане з оригіналом. Проаналізуйте допущені помилки

Сучасна українська літературна мова зародилася наприкінці XVIII століття й прийшла на зміну староукраїнській літературній мові, яка була зрозумілою лише освіченим людям і на той час почала занепадати через посилений вплив народних говорів на писемні твори.

Нова (сучасна) українська літературна мова орієнтувалася на народно-розмовне мовлення й була зрозумілою всім українцям. Її виникнення пов'язане з творчістю Котляревського І. П.: у своїх творах "Енеїді" (1798) та "Наталці Полтавці" він першим використав не староукраїнську літературну мову, а полтавські народні говори. У такий спосіб І. Котляревський започаткував сучасну українську літературну мову.

У подальший розвиток сучасної української літературної мови зробили свій внесок відомі майстри українського художнього слова – прозаїки, драматурги, поети: Г. Квітка-Основ'яненко, П. Гулак-Артемовський, Є. Гребінка, М. Петренко, Л. Боровиковський та ін.

Наступним етапом у формуванні сучасної української літературної мови стала творчість Шевченка Т. Г., оскільки саме мова його творів була джерелом нормування української літературної мови. Лексичний склад і граматики творів Шевченка Т. Г., а також їхня орфографія й пунктуація мало чим відрізняються від тієї української літературної мови, якою ми послуговуємося сьогодні. До того ж, Шевченко Т. Г. помітно збагатив літературну мову народною лексикою, запозиченнями з інших мов, фразеологізмами. Шевченка Т. Г. вважають основоположником сучасної української літературної мови.

Сучасна українська літературна мова сьогодні є державною мовою в Україні. Її використовують в усіх галузях суспільного спілкування.

53. Прочитайте поданий текст. Законспектуйте інформацію у вигляді таблиць і схем.

Стилі сучасної української літературної мови

Мовний стиль – це сукупність засобів, вибір яких зумовлюється змістом, метою та характером висловлювання. Сукупність лексичних, фразеологічних, морфологічних і синтаксичних, орфоепічних та акцентуаційних засобів у певній сфері та формі взаємин мовців становить поняття функціонального стилю.

В українській літературній мові виокремлюють такі функціональні стилі: художній, офіційно-діловий, публіцистичний, науковий, розмовний, конфесійний та епістолярний. Кожний зі стилів має свої характерні ознаки й реалізується у властивих йому жанрах.

Художній стиль – це мова художньої літератури, "особливий спосіб мислення, створення мовної картини світу".

Основне призначення стилю – різнобічний вплив на думки й почуття людей за допомогою художніх образів.

Головними ознаками художнього стилю є емоційність, образність, експресивність. На лексичному рівні в ньому вживається все словникове багатство української мови: слова з найрізноманітнішим лексичним значенням, різні за походженням. Художньо-літературне мовлення багате на епітети, метафори, порівняння, повтори, перифрази, антитези, гіперболи та інші зображувальні засоби. З певною художньою метою можуть уживатися діалектна та професійна лексика, фразеологізми. Художній стиль послуговується різними типами речень за будовою, метою висловлювання, за відношенням змісту речення до дійсності.

Художній стиль реалізується в таких жанрах: трагедія, комедія, драма, водевіль, роман, повість, оповідання, поема, вірш, байка, епіграма.

Епістолярний стиль – це стиль приватного листування. Основне призначення стилю – поінформувати адресата про щось, викликати в нього певні почуття, які б відповідали емоційному настроєві автора.

Головні ознаки епістолярного стилю: широке використання форм ввічливості, звертань у формі кличного відмінка, наявність початкової, прикінцевої та прощальної фраз, стереотипних словесних формул висловлення побажання, вітання, співчуття; невимушеність у доборі лексичних одиниць.

До епістолярного стилю зараховують не тільки листи видатних письменників, громадських і культурних діячів, учених, а й щоденники, записки, мемуари.

Конфесійний стиль – стильовий різновид української мови, що обслуговує релігійні потреби суспільства.

Основне призначення стилю – вплив на душевні переживання людини.

Головні ознаки конфесійного стилю: вживання слів для найменування Бога та явищ потойбічного світу (*Божий син, Святий дух, Спаситель, Царство Боже, рай, вічне життя, сатана тощо*), стосунків людини до Бога (*молитися, воскресіння, заповіді, покаєння, грішні, праведні*), мова багата на епітети, порівняння, метафори, слова з переносним значенням. Для підкреслення урочистості використовуються речення зі зворотним порядком слів, поширені повтори слів.

Конфесійний стиль репрезентується в таких жанрах: Біблія, житія, апокрифи, проповіді, послання, молитви, тлумачення Святого Письма.

Публіцистичний стиль – це функціональний різновид літературної мови, яким послуговуються в засобах масової інформації (газетах, часописах, періодичних громадсько-пропагандистських виданнях).

Основне призначення стилю – обговорення, відстоювання й пропаганда важливих суспільно-політичних ідей, формування відповідної громадської думки, сприяння суспільному розвитку.

Головні ознаки публіцистичного стилю: популярний, чіткий виклад, орієнтовний на швидке сприймання повідомлень, на стислість і зрозумілість інформації, використання суспільно-політичної лексики: державність, громадянин, поступ, єдність, національна ідея, актуальність тощо. Типовими є емоційно забарвлені слова, риторичні запитання, повтори, фразеологічні одиниці, що зумовлюють емоційний вплив слова. Тон мовлення пристрасний, оцінний.

Публіцистичний стиль реалізується в таких жанрах: виступ, нарис, публіцистична стаття, памфлет, фейлетон, дискусія, репортаж.

Розмовний стиль обслуговує офіційне й неофіційне спілкування людей, їх побутові потреби.

Основне призначення стилю – обмін інформацією, думками, враженнями, прохання чи надання допомоги, виховний вплив.

Головні ознаки розмовного стилю: широке використання побутової лексики, фразеологізмів, емоційно забарвлених і просторічних слів,

звертань, вставних слів і словосполучень, неповних речень. Для розмовно-побутового мовлення характерне порушення літературних норм: уживання русизмів, вульгаризмів, жаргонізмів, неправильна вимова слів.

Науковий стиль – функціональний різновид літературної мови, що обслуговує сферу й потреби науки.

Основне призначення стилю – повідомлення про результати наукових досліджень.

Головними ознаками наукового стилю є широке використання науково-термінологічної лексики та слів з абстрактним значенням, іншомовного походження. Показовим є членування тексту на розділи, підрозділи, параграфи, введення формул, таблиць, діаграм. Лексичні, текстові одиниці репрезентують точність, логічність, узагальненість, аргументацію висловлених положень.

Розрізняють власне науковий стиль та науково-популярний, якому властива доступність викладу наукової інформації, розрахованої на широкого користувача.

Науковий стиль реалізується в таких жанрах: дисертація, монографія, стаття, підручник, лекція, відгук, анотація, рецензія.

Офіційно-діловий стиль – це мова ділових паперів, що використовуються в офіційному спілкуванні між установами, приватною особою й установою й регулюють їх ділові взаємини.

Основне призначення стилю – регулювання офіційно-ділових стосунків.

Головні ознаки офіційно-ділового стилю: наявність реквізитів, що мають певну черговість, однозначність формулювань, точність, послідовність і лаконічність викладу фактів, гранична чіткість висловлювання, наявність усталених мовних зворотів, певна стандартизація початків і закінчень документів, широке вживання готових словесних конструкцій (*у зв'язку з, відповідно до, з метою, згідно з*). Лексика стилю здебільшого нейтральна, вживається в прямому значенні. Залежно від того, яку саме галузь суспільного життя обслуговує офіційно-діловий стиль, він може містити суспільно-політичну, професійно-виробничу, науково-термінологічну лексику. Синтаксис стилю характеризується вживанням речень різної будови з прямим порядком слів; запроваджується поділ тексту на пункти, підпункти.

Офіційно-діловий стиль реалізується в таких жанрах: закон, кодекс, устав, наказ, оголошення, доручення, розписка, протокол, акт, інструкція, лист, список, перелік, накладна тощо.

54. Визначте стилі мови за фрагментами текстів.

1. Мовний етикет – це узвичаєні правила, норми мовної поведінки людей в обставинах безпосереднього контактування: Серед виражальних засобів мови – типові формули звертання, вітання, прощання, побажання, подяки, поздоровлення, прохання, вибачення, співчуття тощо. Мовний етикет визначається загальною культурою спілкування (Українська мова. Енциклопедія).

2. Втіхо моя, пісне українська! Мов дотик зачарованої історії, ти зміцнюєш свої сили, кріпиш почування, викликаєш жадобу життя, що таке огидне і безталанне іншої доби! Велика, незрівнянна, певно, твоя сила, коли ти зачудувала Європу, перейшла нетрі Азії, прийнялася в Америці, а може, ще й по інших сторонах світу... (П. Грабовський).

3. Конституція України

Стаття 24

Громадяни мають рівні конституційні права і свободи та є рівними перед законом.

Не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання або іншими ознаками.

4. Третє тисячоліття

Покоління, що переступає рубіж третього тисячоліття, випала щаслива нагода, хай умоглядно, але все ж відчути себе причетним до таких грандіозних історичних перетворень, як зміна епох.

Звісно, наївно і безпідставно чекати від віку, що настає, якихось несподіваних механічних нововведень, покликаних до невпізнанності змінити життя, чи тішити себе надією на раптовий вплив незбагнених добрих див. Мова про інше: волею долі, свідомо чи несвідомо, нам дано відчути саму атмосферу цього незвичного часу (І. Шаров).

5. Молитва Господня

Отче наш, що єси на небесах,
нехай святиться ім'я Твоє;

нехай прийде Царство Твоє;
нехай буде воля Твоя,
як на небі так і на землі.
Хліб наш насущний дай нам сьогодні;
і прости нам провини наші,
як і ми прощаємо винуватцям нашим;
і не введи нас у спокусу,
але визволи нас від лукавого.
Бо Твоє є Царство, і сила,
і слава, Отця, і Сина,
і Святого Духа, нині, і
повсякчас, і на віки віків.
Амінь.

6) Професор запитує в студента:

- Чому ви так хвилюєтеся? Боїтеся моїх запитань?
- Та ні, професоре, я боюся своїх відповідей.

7) До Василя Стефаника

28 жовтня 1902 р.

Високоповажний добродію!

Ніяк не можу погодитися з думкою, що у збірнику на честь Куліила не буде Вашої хоч би й маленької новелки! Терпеливо чекав я два місяці обіцяного оповідання, та вже й третій місяць минув, а від Вас як немає нічого, так немає. І ось пишу знову. Прошу й благаю: дозвольте нам бачити Вас дорогим гостем у нашому альманахові...

Не менш бажав би я познайомитися з Вами особисто та побесідувати про спільні й дорогі нам справи.

З високим поважанням.

Ваш щирий М. Коцюбинський.

Науковий стиль української літературної мови як основа формування культури мови фахівця

55. *Перепишіть, розставляючи пропущені розділові знаки. Уставте, де потрібно, пропущені букви.*

В оформленні результатів дослідницької діяльності в наукових роботах будь-якого типу використовують власне науковий стиль української літературної мови або мову науки. Його мета систематизація отриманих наукових знань і повідомлення про результати досліджень науковцям відповідної галузі.

Власне науковий стиль прзначений для представлення наукових понять та умовиводів формулювання ідей, створення теорій доведення законів обґрунтування гіпотез, загалом – відображення процесу та результатів дослідження.

Прзначення наукового стилю зумовлює його основні риси

- точність та однозначність формуювань;
- загальний нейтральний тон викладу (відсутність емоційності та образності);
- узагальненість і об'єктивність;
- інформаційна насиченість;
- логічна послідовність у викладі думок;
- аргументація, пояснення причинно-наслідкових зв'язків.

56. Перекладіть українською мовою типові мовні звороти, які використовуються в професійному мовленні.

Ввести в состав, годовой отчет, экономить денежные средства, частная собственность, хождение денежных средств, убытки, нанесенные предприятию, экономные расходы, через посредничество фирмы, удерживаемая сумма, текущий счет, считать целесообразным, расторжение договора, перевести на счет, с учетом прибыли, первичная документация, отчисление доходов, источник финансирования, оприходовать наличные, серьезные просчеты, лицевой счет, себестоимость продукции, наличные деньги, вводит в убыток.

57. Перекладіть терміни українською мовою. Розставте наголоси в українських варіантах.

Избыток; сверх прибыли; оборот; излишек; исчисление; итог; казна; капиталовложение; конкурентоспособность; льгота; надбавка; найм; накопление; наличные; налог; недоимка; неплатежеспособность; неуплата, неустойка, кругооборот (капитала), накопление, благо (экономическое), рассрочка, в рассрочку, остаток.

58. Запам'ятайте українські відповідники частовживаних російських типових мовних форм.

<i>Російська мова</i>	<i>Українська мова</i>
восприятие процессов	<i>сприйняття процесів</i>
воспроизведение услышанного	<i>відтворення почутого</i>
восстановить в должности	<i>поновити на посаді</i>
впечатление от встречи	<i>враження від зустрічі</i>
в порядке исключения	<i>як виняток</i>
в пределах полномочий	<i>у межах повноважень</i>
временно отстранить	<i>тимчасово відсторонити</i>
в связи с вышеизложенным	<i>у зв'язку з вищевикладеним</i>
в случае неуплаты	<i>у випадку несплати</i>
в соответствии с...	<i>відповідно до... (згідно з...)</i>
в течении текущего месяца	<i>протягом поточного місяця</i>
в целях предотвращения	<i>з метою запобігання</i>
выговор объявленный	<i>догана оголошена</i>
выдающийся представитель	<i>видатний представник</i>
вынести благодарность	<i>висловити подяку</i>

59. На місці пропусків вставте "з" або "с". Свій вибір обґрунтуйте.
 ...поживач, ...бут, ...піввласник, ...биток, ...пекуляція, ...бір, ...плата,
 ...писання, ...нижка, ...карбниця, ...вірення, ...купка, ...вітність,
 ...нецінення, ...калькувати.

60. Відредагуйте текст. Особливу увагу зверніть на правильність перекладу термінів.

Одним з аспектів впливу кредиту на економічні процеси є його значення в економії іздержек оборення. Кредит сприяє скороченню затрат на організацію денежного оборення. Реалізується зазначена роль кредиту перш за все через виконання ним функції заміщення налічних грошей кредитними операціями. Розвиток безналічних розчотів дає змогу скорочувати налічно-денежний оборот, замінюючи денежні знаки кредитними орудіями оборення, що обслуговують безналічний оборот. Це значно зменшує іздержки оборення за рахунок зменшення розходів по випуску, учоту та зберіганню денежних знаків.

61. Випишіть із поданого тексту економічні терміни іншомовного походження. Запишіть їх українською мовою. З'ясуйте за словником їх значення.

Термин "інфляція" (от лат. *inflatio*) означає вздутие. Действительно, финансирование государственных расходов с помощью бумажно-денежной эмиссии с прекращением размена банкнот приводит к "вздутию" денежного обращения, обесцениванию бумажных денег.

Современной инфляции присущ ряд особенностей: если раньше она имела локальный характер, то сейчас – повсеместный, всеохватывающий. Если раньше инфляция имела периодический характер, то сейчас – хронический. Современная инфляция находится под воздействием не только денежных, но и неденежных факторов.

К первой группе относятся факторы, вызывающие повышение денежного спроса над товарным предложением, в результате чего происходит нарушение требований закона денежного обращения.

Вторая группа объединяет факторы, которые ведут к первоначальному росту издержек и цен товаров, поддерживаемому последующим подтягиванием денежной массы к их возросшему уровню.

В зависимости от преобладания факторов той или иной группы различают два типа инфляции: спроса и издержек.

Инфляцию спроса вызывают такие денежные факторы: милитаризация экономики и рост военных расходов, дефицит государственного бюджета и внутреннего долга, кредитная экспансия банков, эмиссия национальной валюты сверх потребностей товарооборота, чрезмерные инвестиции в тяжелую промышленность.

Инфляцию издержек характеризует воздействие неденежных факторов на процессы ценообразования: падение производства, возросшее значение сферы услуг, девальвация национальной валюты под воздействием необоснованного повышения зарплат.

В зависимости от причин возникновения инфляции выбирают формы и методы борьбы с ней. Основными формами стабилизации денежного обращения, зависящими от состояния инфляционных процессов, являются денежные реформы (нуллификация, ревальвация, девальвация, деноминация) и антиинфляционная политика (дефляция, политика доходов, индексация).

62. З'ясуйте за словником, з якої мови запозичено подані економічні терміни. Поясніть їх значення. Чому, на вашу думку, запозичення економічної термінології відбувалися саме з цих мов?

Банкнота, бюджет, демпінг, дисконт, аванс, ажур, акциз, баланс, гарантія; банк, банкір, вексель, гешефт, авізо, ажю, банко, брутто, валюта, жиро, камбіо, депозит, депресія, дефіцит, дефляція, дивіденд, емісія, імпорт, інвестиція.

63. Дайте одним словом (економічний термін іншомовного походження) визначення описаного явища. Поясніть особливості правопису цих термінів українською мовою.

1) письмове повідомлення банку клієнтові або іншому банкові про виконання операції;

2) один з видів непрямих податків, здебільшого на предмети широкого вжитку (алкогольні та тютюнові вироби), а також комунальні та транспортні послуги;

3) спосіб продажу товарів на основі конкурсу покупців, коли товар попередньо виставляється для огляду;

4) організаційно оформлений, постійно діючий ринок, на якому здійснюють торгівлю цінними паперами, нерухомістю і гуртову торгівлю товарами;

5) вага товару з упаковкою,

6) торгова операція, прибуткова справа, вигідна угода;

7) зменшення курсу паперових грошей;

8) штучне зниження ціни на товари з метою усунення конкурентів;

9) гроші або цінні папери, внесені до банку підприємствами й громадянами на зберігання;

10) нестача матеріальних цінностей порівняно з потребою, невідповідність пропозиції та попиту на товари та послуги;

11) дохід, одержаний власником акції за рахунок прибутку акціонерного товариства;

12) випуск державою цінних паперів, паперових грошей.

Для довідок: авізо, емісія, брутто, депозит, акциз, гешефт, дефіцит, біржа, демпінг, аукцион, девальвация, дивіденд

Увага! Терміни подано російською мовою.

64. Знайдіть українські відповідники (синоніми) до іншомовних термінів. З'ясуйте, вживання українського чи іншомовного терміна є більш доречним у науковому й професійному мовленні економістів. Як називаються такі синоніми? Чи можлива взаємозаміна іншомовних і українських термінів, що позначають одне й те саме поняття в одному тексті наукового чи ділового стилю?

Бартер, ліцензія, інфляція, приватизація, імпорт, експорт, денаціоналізація, емісія, нетто, брутто, дисконтер, квота, ембарго, ліцензія, інвестиція, прерогатива, преференція, пріоритет, превалювати.

65. Відредагуйте комп'ютерні переклади текстів професійного спрямування.

а) В общей сумме затрат на производство продукции промышленных предприятий стоимость материалов составляет 75 %. Удельный вес материалов в затратах на производство по отдельным подотраслям черной металлургии составляет больше средней величины, за исключением горнодобывающей подотрасли, где он значительно ниже средней величины в отрасли. На Макеевском металлургическом комбинате удельный вес составляет приблизительно 79 %. Роль материалов очень велика, она возрастает абсолютно по мере возрастания объемов производства продукции и относительно – по мере возрастания производительности труда (З підручника).

Текст для редагування

У загальній сумі витрат на виробництво продукції промислових підприємств вартість матеріалів складає 75 %. Питома вага матеріалів у витратах на виробництво по окремих підотраслям чорної металургії складає більше середньої величини, за винятком гірничодобувної підотрасли, де він значно нижче середньої величини в галузі. На Макіївському металургійному комбінаті питома вага складає приблизно 79 %. Роль матеріалів дуже велика, вона зростає абсолютно в міру зростання обсягів виробництва продукції і відносно – у міру зростання продуктивності праці.

б) Цена материальных ресурсов – одно из существенных условий договора. Цена определяется соглашением партнеров и указывается либо в договоре, либо в спецификации; возможно согласование цены в протоколе, который является частью договора. При установлении цены

учитываются особенности поставки. Если предполагается поставка материальных ресурсов на склад покупателя, то в цену договора должны быть включены транспортные расходы и расходы на страхование груза. Когда предусматривается поставка продукции со склада продавца, то цена договора учитывает только ее стоимость (З підручника).

Текст для редагування

Ціна матеріальних ресурсів – одне з істотних умов договору. Ціна визначається угодою партнерів і вказується або в договорі, або в специфікації; можливе узгодження ціни в протоколі, що є частиною договору. При встановленні ціни враховуються особливості постачання. Якщо передбачається постачання матеріальних ресурсів на склад покупця, то в ціну договору повинні бути включені транспортні витрати і витрати на страхування вантажу. Коли передбачається постачання продукції зі складу продавця, то ціна договору враховує тільки її вартість.

в) В коммерческой деятельности предприятий применяются договора поставки и договора купли-продажи. Купля-продажа отличается от поставки тем, что, во-первых, товары сдаются покупателю тот час же по заключении договора, а в случае поставки – через определенный срок. Во-вторых, тем, что предметом купли-продажи является определенный товар, существующий и принадлежащий предприятию – продавцу в момент заключения договора, предметом же поставки может быть товар, определяемый только количеством и качеством, либо вообще еще не изготовленный (З підручника).

Текст для редагування

У комерційній діяльності підприємств застосовуються договори постачання і договору закупівлі-продажу. Купівля-продаж відрізняється від постачання тим, що по-перше, товари здаються покупцю та година ж по висновку договору, а у випадку постачання – через визначений термін. По-друге, тим, що предметом купівлі-продажу є визначений товар, що існує і належить підприємству-продавцю в момент висновку договору, предметом же постачання може бути товар, обумовлений тільки в момент договору тільки кількістю і якістю, або взагалі це не виготовлений.

г) Материально-техническое снабжение промышленных предприятий направлено на обеспечение сокращения затрат производства и создание условий для бесперебойного процесса производства. Основное задание материально-технического снабжения промышленного предприятия заключается в своевременном обеспечении производства сырьем, топливом, полуфабрикатами, основными и вспомогательными материалами, запчастями, сменным оборудованием, в обеспечении доставки материалов на каждое рабочее место, поддержке запасов сырья на оптимальном уровне. Решением этих задач занимается логистика (З підручника).

Текст для редагування

Матеріально-технічне постачання промислових підприємств направлено на забезпечення скорочення витрат виробництва і створення умов для безперебійного процесу виробництва основне завдання мат реально-технічного постачання промислового підприємства заключається у своєчасному забезпеченні виробництва сировиною, паливом, напівфабрикатами, основними і допоміжними матеріалами, запчастинами, змінним устаткуванням, у забезпеченні доставки матеріалів на кожне робоче місце, підтримці запасів сировини на оптимальному рівні. Рішенням цих задач займається логістика [11].

66. Законспекуйте подану інформацію.

У процесі навчання студент послуговується науковою літературою, а деякі види наукових текстів йому доводиться готувати самостійно.

Анотація (лат. *annotatio* – зауваження) – це гранично стисла характеристика друкованих видань щодо їх змісту, форми, призначення. Вона відповідає на питання: про що йдеться в першоджерелі? Іноді в анотації навіть дається критична оцінка наукового твору. Завдяки анотації читач отримує можливість скласти попереднє уявлення про незнайомий друкований твір, відшукати, відібрати необхідну інформацію. Саме тому в анотації слід зазначати характер публікації (стаття, монографія, підручник), її будову, актуальність теми, на кого розрахована і який має обсяг.

Орієнтовна схема анотації:

1. Прізвище, ім'я, по батькові автора.
2. Назва твору.
3. Місце видання, видавництво, рік видання.

4. Обсяг (загальна кількість сторінок, малюнків, таблиць).
5. Стислий зміст (перелік основних положень тексту).
6. Висновки.
7. Використана у творі література.
8. Читацька адреса.

Під час написання анотації досить часто використовують такі слова й словосполучення.

1. Наукову працю присвячено (чому?). У ній розглядається, досліджується, говориться, дається, зазначається, що... Стаття повідомляє (про що?), (кому?); знайомить (кого?), (з ким?), (з чим?); аналізує (що?); дає аналіз (чого?)...

2. Особлива увага приділяється (чому?). У центрі уваги виявляється (що?). Автор дає огляд (чого?) і робить висновок, що... Представлено дані (про що?). Досліджуються маловивчені проблеми (чого?). Наведені дані засвідчують, що... Автор зупиняється на таких проблемах, як...

3. Актуальне(а)

Важливе (а)

Суттєве (а)

4. Стаття (книга, праця) має наукове значення, робить певний внесок у науку, має науково-популярний характер, розрахована на (кого?) спеціалістів, широке коло читачів; адресована (кому?); може бути цікавою, корисною (для кого?); може бути використана (для чого?).

Приклад анотації

Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : [навчальний посібник] / С. В. Шевчук. – [7-ме вид., випр. і допов.]. – К. : Алерта, 2013. – 307 с.

Навчальний посібник містить відомості про стилі сучасної української мови, зокрема офіційно-діловий. Наведено класифікацію ділових паперів та вимоги до їх складання, зразки оформлення різних видів документів, а також пов'язаний з темою теоретичний матеріал із сучасної української мови. Система вправ і завдань має на меті як набуття студентами навичок складання ділових паперів, так і закріплення знань з мови.

Для студентів вищих навчальних закладів. Може бути корисним для учнів ліцеїв, гімназій, учителів шкіл, працівників організацій та установ.

67. Користуючись алгоритмічним приписом, укладіть анотацію на один з посібників з дисципліни "Економіка підприємства".

68. Укладіть анотацію наукової статті з економіки.

69. Прочитайте й перекажіть поданий текст.

Реферат (лат. *reffere* – доповідати, повідомляти) – це текст, написаний на основі першоджерела з метою викладу його змісту. На відміну від анотації, реферат більш конкретний. У ньому повинна бути відповідь на запитання: що нового можна знайти в публікації? Саме таке завдання стоїть перед референтом (тим, хто пише реферат), який повідомляє про основні характеристики, зміст первинного документу. Цим він допомагає читачеві дібрати необхідну для нього літературу.

Перед початком роботи над рефератом треба чітко визначити його тему й основну думку. Це допоможе цілеспрямовано працювати з літературою й водночас складати план майбутнього реферату. Він створюється на підставі плану та зібраного матеріалу. Уважають оптимальним реферат обсягом 10–12 друкованих сторінок. Найчастіше його пишуть своїми словами. Цитати вводять у текст лише тоді, коли вони необхідні для повнішого розкриття теми або якщо вони викликають у референта заперечення.

На титульній сторінці реферату необхідно вказати назву установи, де він виконаний; його тему; прізвище, ім'я, по батькові автора й керівника роботи. Список використаної літератури подають наприкінці тексту.

Орієнтовна схема реферату

Вступна частина.

Опис. Це власне реферативна частина, в якій стисло викладаються відомості про основні теми першоджерела; зроблено докладний аналіз кількох найважливіших із них; висвітлено позицію автора й думки референта щодо неї.

Заклучна частина реферату складається з висновків, узагальнень автора, зауважень референта стосовно значення статті чи книги, оцінки повноти та своєчасності аналізу зазначених проблем.

70. Підготуйте реферат на одну з тем:

1. Основні стильові різновиди сучасної української літературної мови.
2. З історії української стилістики.
3. Норми літературної мови.

71. Складіть план і відповідно до нього підготуйте реферат за однією із запропонованих актуальних тем та з урахуванням обраної спеціальності. Опрацюйте реферат для виголошення його ідей на широкий загал.

Наполегливість — мати науки (*Античний вислів*).

Наука – це драма ідей (*А. Ейнштейн*).

Наука – це істина, помножена на сумнів (*П. Валері*).

Час – найкращий цінитель наукових праць (*Л. Пастер*).

Наука має служити виключно добродію (*Ж. Верн*).

Найвеличніші відкриття робилися молодими (*І. Кікоїн*).

72. Напишіть текст як диктант, звірте написане з оригіналом. Проаналізуйте допущені помилки

Наукова доповідь – це доповідь, у якій інформується про наукові спостереження, дослідження, їх результати, нові відкриття, зроблено узагальнення наукових відомостей.

Найпоширенішою є така структура доповіді: вступ, основна частина, висновок.

У вступі потрібно визначити тему доповіді, причини її вибору, вказати актуальність проблеми, її значення, сформулювати мету доповіді, викласти історію питання.

В основній частині – подати характеристику проблеми (виділити основний аспект проблеми, а потім – основні положення, які детально й послідовно проаналізувати).

Висновки мають бути чіткими, лаконічними. Рекомендується повторити основну думку, а потім підсумувати найбільш важливі положення.

73. Підготуйте наукову доповідь з проблем культури мовлення на щорічну загальноуніверситетську науково-практичну конференцію.

Проаналізуйте доповідь, зважаючи на реакцію слухачів, та (в разі потреби) відредагуйте її.

74. Опрацюйте зразки бібліографічних записів.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. – Львів : Кальварія, 2005. – 196, [1] с. – (Першотвір).
Два автори	Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. – К. : Києво-Могилян. акад., 2005. – 397, [1] с. – (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1).
Три автори	Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – XLIII, 265 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В. та ін.]. – К. : НДІ "Укראгропромпродуктивність", 2006. – 106 с. – (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).
П'ять і більше авторів	Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Луцихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Х. : Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.
Без автора	Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб. наук. праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. – Чернівці : Рута, 2007. – 310 с.
Багатотомний документ	Історія Національної академії наук України, 1941–1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. – К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007. – (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки – 2007. – 573, [1] с.
Словники	Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. – К. : Карпенко, 2007. – 219 с.
Дисертації	Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси : дис. ... доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. – К., 2005. – 276 с.
Автореферати дисертацій	Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 "Технологія машинобудування" / І. Я. Новосад. – Тернопіль, 2007. – 20, [1] с.

Електронні ресурси	Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. "Крим-2003") [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С 43. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm .
---------------------------	--

75. Оформіть бібліографічний опис джерел.

1. Стаття Н. Тарнавської називається "Новітні прояви конкуренції в суспільстві, яке базується на знаннях", надрукована в другому номері журналу "Економіка України" за 2008 рік на сторінках 4–16.

2. Навчальний посібник "Державне регулювання економіки", автор Швайка Л. А., вийшов друком у 2006 році, у Києві у видавництві "Знання", має 435 сторінок.

3. Стаття Трифонова С. В. має назву "Україна і МВФ: шляхи подальшої співпраці", надрукована в журналі "Фінанси України" у дев'ятому номері за 2002 рік на сторінках 113–118.

4. Підручник авторів Абрамовича С. Д. і Чікарьова М. Ю., що вийшов у 2001 році і має назву "Риторика", виданий у Львові видавництвом "Світ", має 240 сторінок.

5. Книга Курочкина А. С. "Організація виробництва" вийшла друком у видавництві "МАУП", що в Києві, у 2001 році й має 216 с.

6. Навчальний посібник "Національна економіка" вийшов друком у 2008 році в Києві у видавництві КНУТД (упорядники Бугас В. В., Шевченко О. В., Теміндарова Ю. А.), має 82 сторінки.

7. Стаття Шумейка В. називається "Організаційні структури управління маркетингом на виробничих підприємствах", надрукована в журналі "Маркетинг в Україні" у першому номері за 2009 рік на сторінках 46–49.

8. Підручник авторів Петровича Й. М., Захарчина Г. М., що вийшов у 2005 році й має назву "Організація виробництва", виданий у Львові видавництвом "Магнолія плюс", має 400 сторінок.

9. Навчальний посібник "Історія України" автора Бойка О. Д., що вийшов друком у Києві, у видавництві "Академвидав" у 2005 році, має 263 сторінки.

10. Навчальний посібник "Бізнес-планування" (автори Козловський В. О., Лесько О. Й.) вийшов друком 2005 року у Вінниці у видавництві ВНТУ, має 189 сторінок.

76. Запам'ятайте українські відповідники частовживаних російських типових мовних форм.

<i>Російська мова</i>	<i>Українська мова</i>
делопроизводство	діловодство (справочинство)
денежные средства	кошти
депонированный счет	депонований рахунок
дисциплинарное взыскание	дисциплінарні стягнення
добавочная стоимость	додана вартість
добиться улучшения	домогтися поліпшення
доброжелательное отношение	доброзичливе ставлення
добросовестное выполнение	сумлінне виконання
договорные обязательства	договірні зобов'язання
должностное лицо	посадова особа
достигать совершенства	досягати досконалості
достойный награды	гідний нагороди
дочернее предприятие	дочірнє підприємство
до настоящего времени	дотепер
единогласно приняли	одноголосно ухвалили
еженедельный обзор	щотижневий огляд
жесткая линия поведения	жорстка лінія поведінки
жизненное пространство	життєвий простір
за отчетный период	за звітний період
заведующий отделом	завідувач відділу
завершающий этап	завершальний етап
заверяют подпись	засвідчувати підпис
заверяют в успехе	запевняти в успіху
зависеть от обстоятельств	залежати від обставин
задерживаться в связи с...	затримуватися у зв'язку з...

Офіційно-діловий стиль як форма реалізації мовної компетенції. Оформлення окремих видів документів

77. Опрацюйте теоретичний матеріал про документи з кадрово-контрактних питань.

Заява

Заява – це документ, який містить прохання або пропозицію однієї чи кількох осіб, адресовану установі або посадовій особі.

Розрізняють заяви службові (від організацій і установ або посадових осіб до посадової особи іншої організації) і особисті заяви (які містять прохання, звертання до керівної посадової особи).

У заяві відомості розміщуються:

- праворуч на останній третині рядка пишеться назва установи, куди подається заява;
- нижче викладаються відомості про того, хто подав заяву: посада, місце роботи, прізвище, ім'я, по батькові, адреса;
- ще нижче, посередині рядка, пишеться слово *заява*;
- через інтервал з абзацу й великої літери подається текст заяви;
- додаток (якщо є потреба);
- дата (ліворуч);
- підпис (праворуч).

Особиста заява пишеться власноручно в одному примірнику.

Службова може бути відтворена механічним способом в декількох екземплярах і мати відповідні реквізити.

Приклад заяви

Директорові ВАТ "Світязь"
Сергієнку О. М.
Жданюка Михайла Івановича,
який мешкає за адресою:
м. Харків, вул. Роганська, буд. 5,
д. т. 713-48-56

Заява

Прошу зарахувати мене на посаду економіста планового відділу ВАТ "Світязь" з 31 серпня 2013 року.

До заяви додаю:

1. Трудову книжку.
2. Копію диплома про вищу освіту.
3. Характеристику з попереднього місця роботи.

30.08.2013

Підпис

Автобіографія

Автобіографія – це документ, у якому особа власноручно у хронологічному порядку подає стислий опис свого життя та діяльності. Незважаючи на довільний виклад тексту, обов'язково зазначаються від імені першої особи такі відомості:

1. Назва документа.

2. Прізвище, ім'я та по батькові теперішні та колишні, якщо були зміни (у називному відмінку).

3. Дата народження: число, місяць (літерами), рік.

4. Місце народження: село, селище, місто (у називному відмінку), район (у родовому відмінку), край, країна (якщо за межами України) (у називному відмінку). Усі дані про місце народження пишуться так, як вони зазначені у свідоцтві про народження.

5. Відомості про навчання: повне найменування навчальних закладів (як вони називалися на час навчання), назви спеціальностей, які отримали (за дипломом).

6. Перебування на військовій службі, у місцях позбавлення волі та ін.

7. Відомості про трудову діяльність (повне найменування місць роботи та посад).

8. Нагороди, стягнення, заохочення.

9. Відомості про громадську роботу.

10. Короткі відомості про склад родини (без займенників).

Якщо неодружені:

батько, мати (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, посада та місце роботи);

сестри, брати, якщо вони не мають своєї родини (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце навчання, роботи, посада).

Якщо одружені:

дружина, чоловік (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце роботи чи навчання);

діти (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, місце роботи чи навчання).

11. Повна домашня адреса, номер телефону.

12. Дата укладання (ліворуч).

13. Підпис укладача (праворуч).

Приклад автобіографії

Автобіографія

Я, Сидорчук Олена Вікторівна, народилася 24 травня 1985 року в м. Харків.

У 2002 році закінчила 11 класів Харківської ЗОШ I – III ступенів № 118.

Цього ж року вступила до Харківського національного економічного університету на факультет економіки і права, після закінчення якого у 2007 році мені присвоєно кваліфікацію економіста за спеціальністю "Економічна теорія". У період навчання проходила виробничу практику в Державній податковій інспекції м. Харків.

З 2007 р. працюю у фірмі "Оранта" на посаді менеджера сервісної групи.

Склад сім'ї:

батько – Сидорчук Віктор Іванович, 1956 р. н. – учитель Харківської гімназії № 143,

мати – Сидорчук Марина Миколаївна, 1958 р. н. – майстер-технолог ВАТ "Наша фірма".

Під час навчання в університеті брала активну участь у громадському житті колективу.

Домашня адреса: м. Харків, вул. Іванова, буд. 56, кв. 9.

Контактний телефон: 0975646217

07.11.2013

Підпис

Розписка

Розписка – це документ, який підтверджує передачу й одержання грошей, матеріальних цінностей, документів тощо від установи чи приватної особи.

Розписки можуть бути приватними й службовими та повинні містити такі реквізити:

1. Назва документа.
2. Текст.
3. Дата.
4. Підпис.
5. Засвідчення (за необхідності).

Текст приватної розписки має містити такі відомості:

Прізвище, ім'я, по батькові (повністю) того, хто дає розписку й підтверджує отримання (за необхідності вказується назва документа, що підтверджує особу отримувача, та його вихідні дані).

Прізвище, ім'я, по батькові (повністю) того, кому дається розписка (за необхідності вказується назва документа, що підтверджує його особу, та його вихідні дані).

Конкретні дані (найменування, кількість, стан, термін тощо) матеріальних цінностей, що передаються. Кількість, вартість вказуються цифрами й словами.

Засвідчення підпису особи, яка дає розписку, за необхідності засвідчується посадовою особою установи, де вона працює, за місцем проживання чи нотаріальною конторою.

У тексті службової розписки вказуються посади осіб, повні назви установ, які вони представляють, на підставі якого розпорядчого документа передано й отримано матеріальні чи грошові цінності.

За необхідності в розписці вказуються прізвища свідків передачі цінностей з їх підписами.

Приклад розписки

Розписка

Я, Олексенко Микола Юрійович, паспорт серії МА №123456, виданий Шевченківським РМ УМВС України в м. Харків, 27.03.2000, узяв у борг у Пишного Сергія Семеновича 8000 (вісім тисяч) гривень терміном на 6 (шість) місяців з дня написання розписки.

Кошти надаються та повертаються без сплати будь-яких відсотків за користування ними.

01.01.2014

підпис

М. Ю. Олексенко

Підпис Олексенко М. Ю. засвідчую:

Нотаріус

Центральної нотаріальної контори *підпис* С. К. Живолуп

М. П.

Доручення

Доручення – це документ, за яким приватна чи посадова особа, організація передає права (повноваження) іншій особі чи організації здійснювати від її імені зафіксовані в дорученні дії.

Доручення можуть бути особистими (приватними) й офіційними (службовими). Приватні доручення можуть бути написаними від руки. Для офіційних доручень виготовляються, як правило, відповідні бланки. Бланки доручень можуть мати захист від фальсифікації (водяні знаки тощо), такі бланки підлягають суворій звітності.

Доручення складається з таких реквізитів:

1. Назва документа.
2. Текст.
3. Дата.
4. Підпис довірителя.
5. Засвідчення підпису довірителя (дата засвідчення, посада, підпис, ініціали й прізвище особи, яка засвідчила доручення, печатка).

Засвідчення здійснюється за місцем роботи чи проживання довірителя або в нотаріальній конторі.

Текст особистого доручення містить, як правило, такі дані:

1. Прізвище, ім'я, по батькові довірителя (повністю).
2. Прізвище, ім'я, по батькові особи, якій видається доручення, дані документа, що посвідчує особу.
3. Дії, обов'язки, права довіреної особи, її повноваження.
4. Термін дії доручення.

Текст генерального (спеціального) доручення складається з таких частин:

1. Місце, число, місяць, рік укладання документа (літерами й без скорочень).
2. Прізвище, ім'я, по батькові довірителя (повністю). Якщо довірителем виступає установа, то вказується посада, прізвище, ім'я, по батькові, назва установи, закладу довірителя або назва установи-довірителя.
3. Домашня адреса довірителя (адреса установи).
4. Прізвище, ім'я, по батькові (повністю), дані документа, що посвідчує особу, якій видається доручення.
5. Дії, обов'язки, права довіреної особи, її повноваження.
6. Термін дії доручення (словами).

Приклад доручення

Доручення

Я, Савченко Анастасія Іванівна, доручаю Породнову Андрієві Миколайовичу отримати належну студентам групи 6.05.10.13.01 факультету економіки і права стипендію за грудень 2013 р.

Доручення дійсне до 1 січня 2014 року.

20 12.2013

підпис

А. І. Савченко

Підпис студента Савченко А. І. засвідчую:

Декан факультету економіки і права підпис О. Р. Миколаєнко

23 12.2013

Резюме

Резюме – це документ, який укладають для участі в конкурсі на заміщення вакантної посади. Претендент у стислій формі викладає такі основні відомості:

1. Назва документа.
2. Ім'я, по батькові та прізвище.
3. Дата й місце народження (відповідно до записів у паспорті).
4. Домашня адреса та номер телефону
5. Родинний стан.
6. Навчання (вищі, середні спеціальні, професійно-технічні заклади освіти, курсова підготовка, спеціалізована СЗШ чи ліцей, наприклад із поглибленим вивченням певної дисципліни тощо).
7. Науковий ступінь.
8. Досвід роботи (за спеціальністю, на яку претендує кандидат, зазначається окремо).
9. Трудова діяльність (якщо немає досвіду роботи за спеціальністю, на яку претендує кандидат).
10. Додаткові відомості (дані, які не ввійшли до попередніх пунктів, але які доцільно висвітлити: індивідуальні позитивні якості, працездатність, знання, навички роботи, володіння суміжними спеціальностями тощо).
11. Дата.
12. Підпис.

Приклад резюме

Резюме
Лиманчук Ігор Петрович

Адреса	Постійна: 61013, м. Харків, вул. Миру, 63, кв. 70. Тел. моб.: 097-351-02-80 e-mail: rupot4@ukr.net
Дата й місце народження	21.04.1977 р., м. Харків
Мета	Працевлаштування на посаду економіста-менеджера в м. Харків
Досвід роботи Листопад 2006 р. – Червень 2013 р. Вересень 2004 р. – листопад 2006 р. Серпень 1999 р. – вересень 2004 р.	ВАТ "Харківське ШБУ-56", економіст, аналіз діяльності підприємства, розрахунок кошторисів, складання калькуляцій та актів виконаних робіт. Державна податкова інспекція Харківської області, старший податковий ревізор-інспектор. РБД ВО "Харківзв'язок", економіст, аналіз господарської діяльності, складання калькуляцій та актів виконаних робіт, нарахування заробітної плати.
Освіта Вересень 1994 р. – червень 1999 р.	Харківський національний економічний університет, факультет економіки і права, спеціальність "Економіка підприємства"
Сімейний стан	Неодружений
Додаткові відомості	Володію ПК: Windows, Microsoft Office, Open Office, прикладні корпоративні програми, інтернет, офісна оргтехніка
Мови	Українська, російська – вільно. Англійська – зі словником.

78. Укладіть заяву на ім'я декана Вашого факультету з проханням надати академічну відпустку, обґрунтуйте прохання.

79. Виправте помилки та відредагуйте поданий документ.

Директору НІІ Гіпрострой
Бойко Васильові Ільчу
від Петраш М. О.,
який проживає за такою адресою:
(м. Запоріжжя, в. Мира, 5, кв. 7)
Заява.

Прошу вас звільнити мене з обіймаємої мною посади в зв'язку з власним бажанням по сімейним обставинам.

2 квітня 2002 р.

(підпис)

Петраш М. О.

80. Укладіть заяву про відпустку за власний рахунок й обґрунтуйте своє прохання.

81. Укладіть автобіографію із зазначенням Вашого теперішнього статусу.

82. Укладіть розписку про те, що Ви взяли для тимчасового користування будь-яку ужиткову річ.

83. Виправте помилки та відредагуйте поданий документ.

Росписка.

7 липня 2002 року у присутності двох свідків Петренко Анатолія і Обертас Дмитра я Бондарев Савва узяв в борг гроші у суммі 200 гр. в Станкович Я. І., які обов'язково оддам не пізніше 9. X. 2002 р.

Свідки:

(підпис) Бондарев С. П.

84. Укладіть розписку про одержання зі складу шести книжок зі свого фаху. Зазначте їхніх авторів, назву та вартість.

85. Укладіть доручення для одержання бандеролі, стипендії, платні тощо.

86. Виправте помилки та відредагуйте поданий документ.

Доручення.

Я, Комарь Кирил Кузміч, зав. кафедрой хіміч. факультети Львовського Державного Політехнічного Університета, доручаю Вячеславу П. Р. получить на центральном складі реактиви для лабораторії.

Доручення є дійсно до кінця березня місяця цього року.

(підпис) Комарь К. К.

Підпис Комарь К. К. засвітчую завідуючий кафедри:

(підпис) Дяков В. Г.

7. 1. 2003 р.

87. Укладіть резюме, використовуючи особисті відомості.

88. *Допишіть документ, дотримуючись правил оформлення, використовуючи таку інформацію:*

Досвід роботи: Упродовж 2001 р. працювала на посаді коректора Старосамбірської районної газети "Мета".

89. *Прочитайте й законспекуйте теоретичний матеріал*
Особливості запису російських прізвищ українською мовою

Передаємо їх якомога ближче до російського звучання, дотримуючись, однак, українського правопису.

1. Російське **е** передається через українське **е**:

а) після приголосних: *Вознесенський, Лермонтов, Озеров, Федін;*

б) у ненаголошеному суфіксі *-ев-* після шиплячих ж, ч, ш, щ, а також ц і р: *Бестужев, Тютчев, Малишев, Федорищев, Брянцев, Губарев.*

2. Російське **є** передається через **є** в таких випадках:

а) на початку слова: *Євдокимов, Єгоров, Єсенін;*

б) у середині слова після голосних і при роздільній вимові після приголосних: *Воєводін, Грибоєдов, Аляб'єв, Власьєв;*

в) після приголосних (за винятком шиплячих, р і ц) у суфіксах *-єв-, -єєв-*: *Голубєв, Тимірязєв; Алексєєв, Гордєєв, Федосєєв, але Андрєєв, Аракчєєв, Мацєєв, Плещєєв;*

г) якщо російському **е** кореня відповідає в аналогічних українських і (тобто на місці колишнього **h**): *Вєтров (вітер), Лєсков (ліс), Пєшков (пішки), Рєпін (ріпа), Смєхов (сміх).*

3. Російське **ё** передається:

а) сполученням літер **йо** на початку слова, у середині після голосних, а також після губних **б, п, в, м, ф**, коли **ё** позначає звукосполучення **йо**: *Йолкін, Йонін; Бугайов, Воробйов, Соловйов;*

б) через **ьо** в середині слів після приголосних, коли позначає сполучення м'якого приголосного з **о**: *Верьовкін, Новосьолов, Сьомін, Тьоркін, Хмельов.* Але в прізвищах, утворених від спільних для української та російської мов імен, пишеться **е**: *Артемов, Семенов, Федоров* тощо;

в) через **о** під наголосом після **ч, щ**: *Горбачов, Лихачов, Хрущов, Щоткін.*

4. Російське **э** завжди передається через **е**: *Елконін, Ельяшев, Епов.*

5. Російське **и** передається:

а) літерою **і** на початку слова та після приголосних (крім шиплячих і **ц**): *Іванов, Ісаєв, Багіров; Гусін, Копнін, Мухін, Пушкін, Шаляпін* (тобто в суфіксі **-ін-**);

б) літерою **ї** після голосних та при роздільній вимові після приголосних: *Абаїмов, Воїнов, Таїров, Гур'їн, Ільїн;*

в) літерою **и**:

після **ж, ч, ш, щ** та **ц** перед приголосними: *Кожин, Чижов, Шишкін, Щиглов, Цецилін;*

у прізвищах, утворених від власних імен, спільних для української та російської мов: *Архипов, Денисов, Кирилов, Михайлов, Никифоров, Тимофєєв*. Але *Нікітін, Ніколаєв, Філіпов* тощо, вихідними для яких є імена, відмінні від українських;

у прізвищах, утворених від основ, спільних для української та російської мов: *Виноградов (виноград), Кисельов (кисіль), Малінін (малина), Пивоваров (пиво), Писарєв (писати), Тихомиров (тихо і мир);*

у суфіксах **-ик-, -ич-, -ович-, -євич-, -иц-, -ищ-**: *Бєликов, Голиков; Гнідич, Григорович, Продаєвич; Голицин, Сосницин; Радищєв, Татищєв;*

у префіксі **при-**: *Привалов, Прилуков, Пришвін;*

у російських прізвищах, що закінчуються на **-их (-ых)**: *Больших, Волноватих, Косих.*

6. Російське **ы** передається через **и**: *Крилов, Латишев, Чаплигін.*

7. Російські суфікси **-ск(ий), -цк(ий)** передаються через **-ськ(ий), -цьк(ий)**: *Бабаєвський, Маяковський, П'ятницький*. З м'яким знаком пишуться по-українському також прізвища на **-ск(ой), -цк(ой)**: *Крамської, Луговської, Шаховської, Руцької.*

Суфіксові **-жский** відповідає в нашій мові **-зький**: *Всеволожский – Всеволозький, Черторижский – Черторизький.*

8. Прикметникові закінчення російських прізвищ передаються так: **-ый** через **-ий**; **-ий** після твердого приголосного – через **-ий**, після м'якого приголосного – через **-ій**; **-ая, -яя** – через **-а, -я**: *Бєлий, Крайній; Бєла, Крайня.*

9. **Апостроф** пишеться після губних, задньоязикового **к** та після **р** перед **я, ю, є, ї**: *Артем'єв, Зав'ялов, Лук'янов, Пом'яловський*. Коли **я, ю, є** означають сполучення пом'якшеного приголосного з **а, у, е**, то апостроф перед ними не ставиться: *Бяков, Пясецький, Петухов, Рюмін.*

10. **М'який знак** у російських прізвищах пишеться після м'яких приголосних д, т, з, с, ц, л, н:

а) перед йотованими я, ю, є, ї: *Аркадьєв, Ананьїн, Дьяконов, Лаврентьєв, Мартьянов, Третьяков, Шереметьєв;*

б) перед приголосними: *Вольнов, Кольцов, Коньков, Кузьмін.* Коли я, ю, є означають сполучення м'якого приголосного з а, у, е, то перед ними м'який знак не ставиться: *Дягилєв, Дюков, Зюганов, Тяпкін, Тюрін.*

90. Перекладіть прізвища українською мовою, поясніть правопис.

Андрияшин, Яловой, Костин, Кириндясов, Маринин, Терехин, Корчинский, Гурин, Киселев, Федоров, Малышев, Титов, Милошевич, Данилюк, Хорошев, Курилов, Пономарев, Беспрозванный, Бабкин, Якимец, Осауленко, Корецкий, Данилин, Борисенко, Могилев, Трегубов, Шеберстов, Ногарев, Подопрелов, Съедин, Золотарев, Гребнев, Подкопаев, Александров, Грачев, Левченко, Левтеров, Будников, Стрельников, Селезнев, Крыльцов, Лавриненко, Писарев, Чугунов, Тютчев, Репин, Зверев.

91. Наведені прізвища, імена й по батькові перекладіть українською мовою, запишіть їх у формі родового відмінка.

Кондратьев Александр Саввич, Никитин Федор Филиппович, Белинский Виссарион Григорьевич, Андрианова Анна Прокофьевна, Плахотная Зинаида Ильинична, Костенко Ульяна Демьяновна, Киселева Алла Яковлевна, Ширшова Наталья Валерьевна.

92. Запишіть українською мовою прізвища, імена та по батькові видатних вітчизняних мовознавців. Поясніть правопис.

Михаил Васильевич Ломоносов, Александр Христофорович Востоков, Фёдор Иванович Буслаев, Измаил Иванович Срезневский, Александр Афанасьевич Потемня, Алексей Иванович Соболевский, Филипп Фёдорович Фортунатов, Иван Александрович Бодуэн дэ Куртенэ, Василий Алексеевич Богородицкий, Николай Вячеславович Крушевский, Дмитрий Николаевич Кудрявский, Александр Матвеевич Пешковский, Виктор Максимович Жирмунский, Пётр Саввич Кузнецов, Рубен Иванович Аванесов, Фёдор Петрович Филин, Виктор Иванович Борковский.

93. Запам'ятайте українські відповідники частовживаних російських типових мовних форм.

<i>Російська мова</i>	<i>Українська мова</i>
находиться в офисе	<i>перебувати в офісі</i>
находиться в архиве	<i>знаходитися в архіві</i>
находиться в документах	<i>міститися в документах</i>
небрежное отношение	<i>недбале ставлення</i>
невежество в вопросах	<i>невігластво в питаннях</i>
невзирая на препятствия	<i>незважаючи на перешкоди</i>
невмешательство в дела	<i>невтручання в справу</i>
невыносимые условия	<i>нестерпні умови</i>
недоумение вызывает	<i>здивування викликає</i>
нелепые обвинения	<i>безглузді обвинувачення</i>
немедленно решить	<i>негайно вирішити</i>
необходимо учитывать	<i>необхідно враховувати</i>
неопытный специалист	<i>недосвідчений фахівець</i>
неотложное дело	<i>нагальна справа</i>
неотъемлемая часть	<i>невід'ємна частина</i>

94. Запишіть українською мовою імена в давальному відмінку. Поясніть орфограми.

Игнат, Лазарь, Евгений, Ипполит, Иннокентий, Жанна, Геннадий, Афанасий, Демьян, Савва, Эммануил, Римма, Александр, Филипп, Алексей, Надежда, Любовь, Генриетта, Вера, Евдокия, Егор, Никита.

95. Утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові від поданих імен. Поясніть їх правопис.

Віктор, Панас, Яків, Сава, Данило, Григір, Лев, Прокіп, Михайло, Хома, Василь, Микола, Олег, Ігор, Кузьма, Ілля, Григорій, Андрій, Юрій, Лука, Семен.

96. Оберіть правильний варіант оформлення дати в документах, що не містять відомості фінансового характеру.

- а) 8 квітня 2006 року;
- б) 08 квітня 2006 року;
- в) 08.04.06;
- г) восьмого квітня дві тисячі шостого року.

2. а) 09. 05.06;
б) дев'ятого травня 2006 року;
в) дев'ятого травня дві тисячі шостого року;
г) 9 травня 2006 року.

97. *Оберіть правильний варіант початку автобіографії.*

- а) Я, Симоненко Вікторія Павлівна, народилася в місті Харків 1981 року;
б) Я, Симоненко Вікторія, народилася в місті Харків 19 лютого 1981 року;
в) Я, Симоненко Вікторія Павлівна, народилася в місті Харків дев'ятнадцятого числа в лютому 1981 року;
г) Я, Симоненко Вікторія Павлівна, народилася 19 лютого 1981 року в місті Харків.

98. *Визначте вид документа й відредагуйте його.*

Я, Савченко Т. М., отримала на кафедрі фізкультури спортінвентар, а саме: лижі, лижні ботинки. Зобов'язуюся повернути після використання.
17 лютого 2006 року підпис

99. *Складіть документ на право одержання стипендії іншою особою. Перекладіть українською мовою та використайте при цьому власні імена: Алябьев Вячеслав Николаевич та Белов Василий Юрьевич.*

100. *Складіть доручення на одержання поштового переказу. Перекладіть українською мовою та використайте при цьому власні імена: Серов Никита Васильевич та Андреев Данил Петрович.*

101. *Напишіть розписку про отримання матеріальних цінностей. Перекладіть українською мовою та використайте при цьому власні імена Ковалишина Ольга Семеновна та Редькин Павел Григорьевич.*

102. *Напишіть заяву про зарахування до університету, переклавши українською мовою та використавши при цьому власні імена: Лукьяненко Олег Дмитриевич, Гуцало Петр Павлович.*

103. Запам'ятайте українські відповідники частовживаних російських типових мовних форм.

<i>Російська мова</i>	<i>Українська мова</i>
залог имущества	<i>застава майна</i>
заманчивое предложение	<i>приваблива пропозиція</i>
заместитель (должность)	<i>заступник (посада)</i>
заместитель (и.о. на время отсутствия руководителя)	<i>замісник (в.о. на час відсутності керівника)</i>
за наличные деньги	<i>за готівку</i>
запрос в инстанции	<i>запит в інстанції</i>
заслуживать внимания	<i>заслужувати на увагу</i>
во главе	<i>на чолі</i>
воздействовать на окружающих	<i>впливати на присутніх</i>
возмещение ущерба	<i>відшкодування збитку</i>
возражать против	<i>заперечувати проти</i>
изложенный выше	<i>викладений вище</i>
изымать из обращения	<i>вилучати з обігу</i>

Використана та рекомендована література

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 2003. – 434 с.
2. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – К. : Ірпінь : ВТФ "Перун", 2003. – 896 с.
3. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод., допов. та CD) / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – К. ; Ірпінь : ВТФ "Перун", 2007. – 1 736 с.
4. Вірченко Т. І. Практикум з української словесності для студентів економічного та юридичного спрямування : [навчально-методичний посібник] / Т. І. Вірченко. – Київ : Б.в., 2007. – 179 с.
5. Дрозд В. Г. Балада про Сластьона : повість / В. Г. Дрозд // Дніпро. – 1981. – № 12. – С. 33–100.
6. Економічна енциклопедія : у 3-х т. / за ред. С. В. Мочерного. – К. : Академія ; Тернопіль : Акад. нар. госп-ва, 2000.

7. Єрмоленко С. Я. Історія української літературної мови / С. Я. Єрмоленко // Українська мова : Енциклопедія / редкол.: Русанівський В.М. – К. : Вид-во "Українська енциклопедія" імені М. П. Бажана, 2004. – С. 232–235.

8. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова / М. Г. Зубков. – [8-ме вид., випр.]. – Х. : СПД ФО Співак Т. К., 2006. – 448 с.

9. Карпенко Ю. О. Функції мови / Ю. О. Карпенко // Українська мова : Енциклопедія / редкол.: Русанівський В. М. – К. : Вид. "Українська енциклопедія" імені М. П. Бажана, 2004. – С. 777.

10. Кодацька Т. Л. Опорний конспект лекцій з навчальної нормативної дисципліни "Економіка підприємств різних типів" / Т. Л. Кодацька. – Кривий Ріг : Б.в., 2012. – 174 с.

11. Контрольні завдання до курсу "Українська мова професійного спілкування" для студентів другого курсу економічних спеціальностей заочної форми навчання / уклад.: Е. Г. Пенькова, О. В. Дяченко. – Х. : НТУ "ХПІ", 2013. – 20 с.

12. Культура фахового мовлення : [навчальний посібник] / за ред. Н. Д. Бабич. – Чернівці : Книги ХХІ, 2005. – 572 с.

13. Мацько Л. І. Українська мова : [навч. посібн.] / Л. І. Мацько, О. М. Сидоренко. – К. : Либідь, 1992. – 208 с.

14. Мацюк З. О. Українська мова професійного спілкування : [навчальний посібник] / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – К. : Каравела, 2005. – 352 с.

15. Основи культури наукового мовлення : [навч.-метод. посібн.] / уклад.: І. М. Плотницька, О. П. Левченко, З. Ф. Кудрявцева та ін. ; за заг. ред. І. М. Плотницької. – К. : НАДУ, 2011. – 80 с.

16. Основи наукового мовлення : [навч.-метод. посібн.] / уклад. Т. В. Симоненко. – Черкаси : ЧНУ ім. Б. Хмельницького, 2005. – 80 с.

17. Професійна мова економіста / О. С. Черемська, Г. Г. Гайдамака, В. Ф. Жовтобрюх та ін. – Х. : ІНЖЕК, 2005. – 288 с.

18. Російсько-український словник наукової термінології : У 3-х кн. Кн. 1. Суспільні науки / Й. Ф. Андерш, С. А. Воробйова, М. В. Кравченко та ін. – К. : Наукова думка, 1994. – 600 с.

19. Семеног О. М. Культура наукової української мови : [навч. посібн.] / О. М. Семеног. – К. : Академія, 2010. – 216 с.

20. Симоненко Т. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Практикум : [навч. посібн.] / Т. В. Симоненко та ін. – К. : ВЦ "Академія", 2009. – 272 с.
21. Словник іншомовних слів / уклад.: Л. О. Пустовіт, О. І. Скопенко, Г. М. Сюта та ін. – К. : Вид. "Довіра", УНВЦ "Рідна мова", 2000. – 1018 с.
22. Словник синонімів української мови : у 2-х томах / редкол. А. А. Бурячок та ін. – К. : Наукова думка, 2000.
23. Українське термінознавство / Т. І. Панько, Т. І. Кочан, І. М. Кочан та ін. – Львів : Вид. "Світ", 1994. – 214 с.
24. Український правопис / НАН України ; Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні ; Інститут української мови – 6-те вид., стереотип. – К. : Наукова думка, 1997. – 240 с.
25. Черемська О. С. Українська мова (за професійним спрямуванням) : [навч. посібн.] / О. С. Черемська, Г. Г. Гайдамака, В. Ф. Жовтобрюх. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2009. – 224 с.
26. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – 3-тє вид., виправ. і доп. – К. : Алерта, 2013. – 696 с. – (МОН України).
27. Наказ МОН № 1150 від 21.12.09 "Про затвердження програм навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [рокуhttp://osvita.ua/legislation](http://osvita.ua/legislation).

Зміст

Вступ	3
Змістовний модуль 1. Нормативність як основа літературної мови	4
Загальнонаціональна і літературна українська мова	4
Орфоепічні та акцентуаційні норми сучасної української літературної мови	11
Лексичні норми сучасної української літературної мови	17
Уживання іншомовних слів	22
Явище синонімії	25
Морфологічні та орфографічні норми сучасної української літературної мови	29
Ступенювання прикметників	33
Відмінювання числівників	35
Дієслова та його форми в діловому мовленні. Особові форми дієслова	40
Змістовний модуль 2. Культура писемної та усної літературної мови в її стильових різновидах	46
Художня література як основа формування культури мови особистості	46
Науковий стиль української літературної мови як основа формування культури мови фахівця	51
Офіційно-діловий стиль як форма реалізації мовної компетенції. Оформлення окремих видів документів	64
Заява	64
Автобіографія	66
Розписка	67
Доручення	69
Резюме	70
Використана та рекомендована література	78

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Практикум
з навчальної дисципліни
"УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)"**

**для студентів напряму підготовки
6.030504 "Економіка підприємства"
всіх форм навчання**

**Укладачі: Сухенко Вікторія Григорівна
Карікова Наталія Миколаївна**

Відповідальний за випуск Черемська О. С.

Редактор Бутенко В. О.

Коректор Бутенко В. О.

План 2014 р. Поз. № 47 ЕВ. Обсяг 82 стор.

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи

Дк № 481 від 13.06.2001 р.