

Міністерство освіти, науки, молоді та спорту України
Одеський національний політехнічний університет
Інститут заочної освіти
Гуманітарний факультет
Кафедра документознавства та інформаційної діяльності

Методичні рекомендації та контрольні завдання
з дисципліни
**“Українська мова за професійним
спрямуванням”**

для студентів усіх спеціальностей заочної форми навчання



Одеса 2012

Міністерство освіти, науки, молоді та спорту України
Одеський національний політехнічний університет

Інститут заочної освіти

Гуманітарний факультет

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності

Методичні рекомендації та контрольні завдання
з дисципліни

**“Українська мова за професійним
спрямуванням”**

для студентів усіх спеціальностей заочної форми навчання

Одеса 2012

ПЕРЕДМОВА

“Методичні рекомендації та контрольні завдання з дисципліни “Українська мова за професійним спрямуванням” призначені для студентів 2 курсу (3 семестру) заочної форми навчання. Кожна комплексна контрольна робота виконується відповідно до чинної програми курсу "Українська мова за професійним спрямуванням" і є складником системи навчання мови обраної спеціальності та перевірки знань студентів.

Дисципліна “Українська мова за професійним спрямуванням” є нормативною та обов’язковою для студентів усіх спеціальностей, що обумовлено необхідністю підвищення рівня їхньої професійної мовленнєвої компетенції. Вивчення мови професії є невід’ємною складовою процесу опанування спеціальності.

Згідно з програмою дисципліна вивчається протягом 3-х семестрів. Метою її вивчення у першому семестрі є поглиблення знань, набутих у середній школі, та корекція типових мовних помилок.

Контрольні роботи містять 2 теоретичні питання та 10 лексико-граматичних завдань, які покликані закріпити у студентів знання та вміння зі складних випадків правопису, лексики та морфології сучасної української мови, а також розвинути їхню мовленнєву компетенцію, спрямовану на опанування майбутньої професії. Для виконання контрольної роботи студентам необхідно самостійно опрацювати рекомендовані літературні джерела

“Методичні рекомендації...” складаються з 10 варіантів контрольних робіт. Номер варіанта студент обирає за останньою цифрою залікової книжки.

ВАРІАНТ 1

Теоретична частина

Завдання 1. Розкрийте сутність понять "національна мова", "професійне мовлення", "українська професійна мова".

Завдання 2. Розкрийте поняття "мовна норма". Наведіть приклади різних типів норм, властивих літературній мові.

Практична частина

Завдання 1. Від поданих власних назв утворіть прикметники за допомогою суфікса -ськ(ий). Запишіть їх.

Сиваш, Ірпінь, Поділля, Острог, Волноваха, Лопань, Оскіл, Одеса, Юкатан, Бершадь, Вишнопіль, Ангола, Оболонь, Арциз, Забайкалля, Вятка, Случ.

Завдання 2. Відредагуйте речення відповідно до норм літературної мови.

1. Прошу Вашого дозволу прийняти мене на роботу.
2. Прошу надати мені житло для проживання в гуртожитку.
3. Прошу Вашого дозволу на переведення мене на другий курс університету.
4. Прошу Вашого дозволу по перенесенню моєї сесії.
5. Прошу дозволу на відпустку у зв'язку з хворобою.

Завдання 3. Перепишіть слова, замість крапок поставте, де потрібно, пропущені літери та запишіть їх разом, окремо, через дефіс.

Матеріал...но/відповідає...ний, т...м...яний, напів/фабрикати, текстиль...но/галант...рейний, житт...пис, пр...добрий, ро...формувати, порт...ера, нал...ю, ...просон...я, аген...ство, ін...ший, пропагандис...с...кий, дерево/обробний.

Завдання 4. Перекладіть словосполучення українською мовою. Бывший директор, глубокоуважаемый господин, должностной оклад, исходящая бумага, первичная документация, представленные материалы, приглашенные члены комиссии, регистрационный список, собственное распоряжение, согласительное совещание, арендная плата, безналичный расчет,

биржевой контракт, виновная сторона, временное пользование, вступительный взнос, высококачественный товар, городской бюджет, дальнейшее пользование, данный договор.

Завдання 5. Подані іменники поставте у родовому відмінку однини.

Менеджер, завод, банк, шлунок, податок, позичальник, стаж, тариф, хліб, юрист, розум, інтелект, підприємець, рейтинг, листопад (назва місяця), директор, робітник, університет, ректор.

Завдання 6. Перекладіть подані словосполучення українською мовою. Здійсніть графічні скорочення, порівняйте їх написання в обох мовах.

Исполняющий обязанности; много других; дом отдыха; высшее учебное заведение; производственное объединение; фамилия, имя, отчество; текущий счет; почтовый ящик; и другие; так называемые; таким образом; ежедневный; в этом году; поселок городского типа; и тому подобное.

Завдання 7. Відредагуйте речення відповідно до норм літературної мови.

1. У цьому році він завершує університет.
2. Ми дізналися про спрос і пропозицію.
3. Ми надали пані Завістовській З.І. право підпису документів.
4. Інструктор діяв в залежності від обставин.
5. Віденко Б.Д. був звільнений по наказу ректора.

Завдання 8. Відредагуйте подані словосполучення.

Дякувати Вас, завдати шкоду, потребувати в допомозі, наслідувати дорослим, вибачити його, зазнати збитки, завдати неприємності, постачати сировиною, відповідати на українській мові, прагнути до перемоги, доглядати за хворими, сміятися з себе, одружитися на І.М. Лісовій.

Завдання 9. Напишіть складні слова разом, окремо або через дефіс.

Грошово/кредитна політика, журнал/ордер, суспільно/корисний, діаметрально/протилежний, мікро/візерунок, фінансово/економічний, відео/касета, біо/кефір, сніжно/білий, біло/сніжний, військово/службовець.

Завдання 10. Укажіть в яких реченнях порушення мовних норм спричиняє логічні помилки й запропонуйте способи їх уникнення.

1. У червні місяці прибутки нашого підприємства склали на 12 відсотків більше, ніж у попередньому місяці. 2. Страшенно просимо пробачення за те, що змушені потурбувати Вас з цього приводу. 3. З огляду на склавшися ситуацію, змушені попередити Вас про свій намір розірвати контракт. Нам дуже шкода, що наше багатообіцяюче партнерство виявилось для нас невдалим. 4. На протязі шести тижнів нами Вам було вислано три офіційні нагадування про заборгованість Вами нашої організації. 5. Кандидатура економіста нашого відділу Семенова П.Я. може бути рекомендована на посаду старшого економіста, якого ми всі добре знаємо. 6. Характеристика на завідуючого лабораторією Григороша Василя Федоровича передано до відділу кадрів. 7. Виробництво на підприємстві скоротилося із-за нехватки сировини. 8. Нестабільність доходної бази місцевих бюджетів, відсутність ефективного механізму міжрегіонального перерозподілу державних доходів веде до соціальних конфліктів і політичної нестабільності. 9. Вантаж накопичених проблем негативно впливає на розвиток регіонів.

ВАРІАНТ 2

Теоретична частина

Завдання 1. Розкрийте поняття "мовна норма". Наведіть приклади норм української літературної мови.

Завдання 2. Розкрийте сутність понять "українська мова професійного спілкування", "професійна (фахова) мова", "професійне мовлення", "професійне спілкування".

Практична частина

Завдання 1. Знайдіть випадки зайвого повтору в поданих реченнях. Відредагуйте їх.

Гуманізм і людяність – найголовніші риси керівників нового типу. Роздержавлення підприємств – явище передове,

прогресивне. Треба змінити наше ставлення до найбіднішої бідноти. На ліквідації аварії працювало 200 будівельників, працювало 50 водіїв, працювало 10 медичних працівників.

Завдання 2. Перепишіть, вставляючи, де треба, апостроф. Дев...ятсот, хутор...янин, зв...язок, духм...яне, пор...ядок, бур...ян, цв...ях, реп...ях, п...ятдесят, з...ясовано, п...ятсот, дзв...якнути, розв...язано, св...ято, сузір...я, від...їзд, мавп...яча, при...їзд.

Завдання 3. Утворіть від поданих слів нові слова з префіксами *з(зі-, с-), роз-, без-, при-, прі-, пре-*.

Хилитися, добрий, мліти, звати, писати, гіркий, гріти, їхати, творити, єднатися, формувати, казати, писати, мудрий, корисний, ховати.

Завдання 4. Перекладіть з російської мови на українську нижчезазначені словосполучення:

вы правы –
мы весьма обязаны –
пользоваться случаем –
отдавать отчет –
становиться правомочным –
решающий голос –
в области (деятельности) –
обоюдное согласие –
за исключением вопросов –
в одном экземпляре –

Завдання 5. Випишіть із фахових словників 10 термінів, у графічному записі яких є м'який знак, та 10 термінів, у графічному записі яких є апостроф.

Завдання 6. Запишіть слова, опускаючи дужки, поясніть правопис.

І(н, нн)овація, ко(т, тт)едж, тар(и, і)ф, модел(ь, 'є)р, конд(и, і)тер, е(м, мм)іграція, ко(л, лл)едж, не(т, тт)о, пр(и, і)ор(і, и)тет, субс(і, и)дія, ві(л, лл)а, то(н, нн)а, б(и, і)знес, інтерв(ь, 'ю).

Завдання 7. Відредагуйте усталені словосполучення. Складіть із ними речення.

Відігравати значення, підвищувати кількість, збільшувати рівень, втрачати якість, мова йдеться про, кидатися в око, види на майбутнє, увійти в угоду, заказний лист, заслуговувати увагу, крупні недоліки, ми рахуємо, що... залишити під питанням, принести подяку, принести шкоду, приймати участь, понести втрати, по можливості швидше, текучість кадрів, у двох словах, у кінці кінців, у протилежному випадку, ввести заборону, виписка із протоколу, приступаємо до обговорення, загальними силами, невідкладна справа, не в стані вирішити, пара слів, користуватися повагою, прийти до переконання, сітка підприємств, ввести наказ в силу.

Завдання 8. Перекладіть словосполучення українською мовою. Зверніть увагу на переклад прийменникових конструкцій. Украинско-грузинская рабочая группа по решению проблем, связанных с транспортировкой азербайджанской нефти по Грузии в Западную Европу; по данному поводу сказано и написано немало; вывод сельского хозяйства Украины на уровень наиболее развитых в аграрном отношении стран.

Завдання 9. Поясніть, як правильно сказати. Потрібне підкреслити.

Житель чи мешканець України? Житель чи мешканець цього будинку? Магазин відкрито чи відчинено? Рятівник чи рятувальник за професією? Аптека працює круглу чи цілу добу? Сторінку книжки перевернути чи перегорнути? Котра чи яка зараз чи тепер година? Газету на рік підписати чи передплатити? Туфлі одягти, взути чи обути? Плаття одягнути чи одіти? Екзаменаційний білет чи квиток? На потяг білет чи квиток? Ставлення чи відношення до мене змінилося? Прокидатися чи просипатися зі сну? Музикальна чи музична школа? Музичні чи музикальні здібності? Пам'ятка чи пам'ятник архітектури? Збірка чи збірник державних документів? Розповідати вірш далі чи даліше? Газети кладуть у поштовий ящик чи скриньку? Приятель старий чи давній? Виборча компанія чи кампанія? Відповідь на запитання вірна чи правильна? Це дійсно чи справді весело? Дефекти, вади чи недоліки артикуляції? Дійсний чи справжній друг?

Завдання 10. На місці крапок вставте пропущені літери (е, и).

У стандартах вищої економічної освіти н...обхідно заб...зпечити віддз...ркалення сучасних т...нд...нцій розв...тку освіти, її д...версифікацію, випереджуваність, безп...ревність, інтенс...фікацію та інформат...зацію, створити єдині підходи освітніх процесів до формування змісту економічної освіти, розробки навчально-м...тодичної докум...нтації, наскрізних програм навчання, підручників, навчальних посібників та іншого навчально-м...тодичного заб...зпеч...ння.

ВАРІАНТ 3

Теоретична частина

Завдання 1. Обґрунтуйте необхідність вивчення української фахової мови, розкрийте значення поняття "мова обраного фаху", "українська мова професійного спілкування".

Завдання 2. Розкрийте поняття "функціональні стилі сучасної української літературної мови". Наведіть приклади стилів української літературної мови.

Практична частина

Завдання 1. Із поданими словами складіть словосполучення або речення. Визначте, до яких лексичних груп належать пари слів. Аргументуйте свою відповідь.

Об'єм – обсяг – розмір.

Воєнний – військовий.

Громадський – громадянський.

Суспільний – цивільний.

Робітничий – робочий.

Робітник – співробітник – працівник.

Завдання 2. виправте помилки у словах, словосполученнях. Виконувати обчислювання, здійснювати вимірювання, здійснювати контроль; студентами виконуються лабораторні роботи; у термінознавстві розглядається не лише поняття «термін»; причини руйнувань.

Завдання 3. Перекладіть слова і словосполучення.

Отзыв (кого, откуда), отзыв (мнения о ком, о чем); слагать ответственность; окончательно отказываюсь; вмененный в обязанности; по обыкновению; выданный в обмен; обжаловать; ввиду наличие чего; облагать налогом.

Завдання 4. Відредагуйте словосполучення.

Здійснював роботу, працював по фаху, приймав участь, працівниці вузу, робив должний контроль, стажировався за границею, відповідно діючому законодавству, шкільне міроприємство.

Завдання 5. Поясніть значення поданих слів. Зверніть увагу на можливі помилки в їх використанні.

Професійний – професіональний, завдання – задача, рідкий – рідкісний, питання – запитання, відзначити – зазначити, еміграція – імміграція, персоне грата – персоне нон грата, напрямок – напрям, показник – покажчик, об'єм – обсяг, відпуск – відпустка.

Завдання 6. Запишіть слова в дві колонки: 1) в які потрібно вставити м'який знак; 2) в які не треба вставляти м'який знак.

Кавказ...кий, тюр...ма, різ...бяр, арл...с...кий, камін...чик, щіл...ний, мален...кий, астрахан...ці, щонаймен...ший, нян...чити, емал...ований, економіч...ний, шахтарс...кий, жін...ці, електропаял...ник.

Завдання 7. Напишіть складні слова разом, окремо або через дефіс.

Грошово/кредитна політика, журнал/орндер, суспільно/корисний, діаметрально/протилежний, мікро/візерунок, фінансово/економічний, відео/касета, біо/кефір, сніжно/білий, біло/сніжний, військово/службовець.

Завдання 8. Відредагуйте речення відповідно до норм літературної мови.

1. Дуже дякуємо Вас за підтримку.
2. У самий найближчий час ми приймемо заходи.
3. Головуючий зборів зачитав наказ.
4. Слідуючий фінансовий рік буде нелегкий.

Завдання 9. Кожне з наведених визначень замініть іншомовним словом. Поясніть правопис.

1. Збройний напад однієї чи кількох держав на іншу державу для захоплення її території, політичного чи економічного підпорядкування її народу.
2. Музичний супровід.
3. Явище обману зору, слуху внаслідок психологічного розладу.
4. Яскраве освітлення для прикраси будинків, вулиць, парків.
5. Частина стіни, стелі, прикрашена орнаментом, заповненим переважно живописним чи скульптурним зображенням.
6. Скорочення, що використовуються в усному чи писемному мовленні.
7. Сполучення кількох (не менше трьох) музичних звуків різної висоти, що сприймається як звукова єдність.
8. Оскарження судової постанови у вищій судовій інстанції.
9. Той, хто не дотримується панівної релігії, інакодумець.
10. Маса товару з упаковкою, тарою.

Слова для довідок: апеляція, галюцинація, панно, аббревіатура, брутто, акорд, ілюзія, агресія, дисидент, акомпанемент, ілюмінація.

Завдання 10. Перекладіть подані словосполучення українською мовою. Здійсніть графічні скорочення, порівняйте їх написання в обох мовах.

Исполняющий обязанности; много других; дом отдыха; высшее учебное заведение; производственное объединение; фамилия, имя, отчество; текущий счет; почтовый ящик; и другие; так называемые; таким образом; ежедневный; в этом году; поселок городского типа; и тому подобное.

ВАРІАНТ 4

Теоретична частина

Завдання 1. Дайте визначення понять "мовний стиль", "науковий стиль", "офіційно-діловий стиль" і назвіть їх головні ознаки.

Завдання 2. Розкрийте поняття "мовна норма". Наведіть приклади норм української літературної мови.

Практична частина

Завдання 1. Перекладіть з російської мови на українську словосполучення.

Держать (сдерживать) свое слово; быть правым; иметь случай; учитывать мнение; предоставить право; предоставленные льготы; взыскание в виде; овладевать собой; продвижение по службе.

Завдання 2. Подані іменники поставте у родовому відмінку однини.

Менеджер, завод, банк, шлунок, податок, позичальник, стаж, тариф, хліб, юрист, розум, інтелект, підприємець, рейтинг, листопад (назва місяця), директор, робітник, університет, ректор.

Завдання 3. Виправте помилки у поданих звертаннях і складіть з ними речення.

Пане Вікторе, добродію Михайло Івановичу, Маргарито Степанівно, Нінелю Вікторівна, дорогий друже, товаришу завідувач, Олександрє Васильович, Юліє Петрівно, професоре Попов, панно Маріє, Валеріє Семеновичу, Оксана Іллівно, пані вчителька, Любов Олександрівно, Валерію Андрійович, Наталіє Макарівно.

Завдання 4. Прочитайте статті Конституції України.

Прокоментуйте вживання великої літери.

Стаття 96. Державний бюджет України затверджується щорічно Верховною Радою України на період з 1 січня по 31 грудня, а за особливих обставин – на інший період.

Кабінет Міністрів України не пізніше 15 вересня кожного року подає до Верховної Ради України проект закону про Державний бюджет України на наступний рік. Разом із проектом закону подається доповідь про хід виконання Державного бюджету України поточного року.

Стаття 99. Грошовою одиницею України є гривня. Забезпечення стабільності грошової одиниці є основною функцією центрального банку держави – Національного банку України.

Стаття 100. Рада Національного банку України розробляє основні засади грошово-кредитної політики та здійснює контроль за її проведенням. Правовий статус Ради Національного банку України визначається законом.

Завдання 5. Запишіть слова, опускаючи дужки, поясніть правопис.

І(н, нн)овація, ко(т, тт)едж, тар(и, і)ф, модел(ь, 'єр, конд(и, і)тер, е(м, мм)іграція, ко(л, лл)едж, не(т, тт)о, пр(и, і)ор(і, и)тет, субс(і, и)дія, ві(л, лл)а, то(н, нн)а, б(и, і)знес, інтерв(ь, 'ю).

Завдання 6. Додайте іменники до поданих прикметників і провідмінійте їх :

Стрімкий, цікавий, доцільна, компетентна, комунікативна; креативне, необхідне, економічне.

Завдання 7. Напишіть прикметники разом, окремо та через дефіс. Обґрунтуйте своє написання.

Суспільно/виробничий, сільсько/господарський, віце/президентський, мовно/літературний, фінансово/матеріальний, кредитно/економічний, складно/сурядний, народно/господарський, дво/ярусний, російсько/український, лексико/граматичний, кредито/спроможний, каро/окий, товаро/обмінний, чорно/земний, суспільно/необхідний, контрольно/вимірювальний, всесвітньо/історичний, всесвітньо/відомий.

Завдання 8. Утворіть словосполучення, розкриваючи дужки і записуючи цифри словами: 2 (інженер, бухгалтер, гектар, ділянка); 3 (селянин, менеджер, об'єкт, рік); 4 (відсоток, місяць, кілометр, гривня); 5 (громадянин, директор, виріб, студент); 1,5 (кілограм, тонна, тиждень, доба).

Завдання 9. Утворіть від географічних назв відносні прикметники із суфіксом -ськ (-зьк, -цьк) і запишіть їх:

Чигирин -	Абхазія -
Дніпропетровськ -	Кагарлик -
Львів -	Ніцца -

Тульчин -	Бахмач -
Гамбург -	Гринвіч -
Арциз -	Черкаси -
Балта -	Ананьїв -
	Ізмаїл -

Завдання 10. Відредагуйте словосполучення, складіть з ними речення: інструктор по техніці безпеки; учбова частина; прийняти участь; в залежності від обставин; важке матеріальне положення; згідно розкладу; звільнений по наказу директора; бувший директор; технічне обслуговування.

ВАРІАНТ 5

Теоретична частина

Завдання 1. Розкрийте сутність понять "українська мова професійного спілкування", "професійна (фахова) мова", "професійне мовлення", "професійне спілкування".

Завдання 2. Дайте визначення понять "мовний стиль", "науковий стиль", "офіційно-діловий стиль" і назвіть їх головні ознаки.

Практична частина

Завдання 1. Напишіть складні слова разом, окремо або через дефіс.

Грошово/кредитна політика, журнал/орндер,
суспільно/корисний, діаметрально/протилежний,
мікро/візерунок, фінансово/економічний, відео/касета, біо/кефір,
сніжно/білий, біло/сніжний, військово/службовець.

Завдання 2. Напишіть речення, користуючись потрібним словом, яке міститься в дужках.

1) Властивість товару обмінюватися у (деяких, певних) пропорціях на (другі, інші) товари, називається його міною вартістю.

- 2) Задоволення матеріальних і культурних потреб (всякої, кожної) окремої людини.
- 3) (Будь-яка, всяка) економічна система ґрунтується на принципах, пов'язаних між собою.
- 4) Я сумлінно ставлюся до (моїх, своїх) обов'язків.
- 5) Менеджери фірми турбуються про людей, причому не тільки про (їх, їхню) зарплату, а й про цікаву й перспективну роботу.

Завдання 3. Знайдіть помилки в даних висловах. Відредагуйте їх. Запишіть правильні варіанти.

- 1) Я маю свою особисту думку щодо цієї роботи.
- 2) Дозвольте щиро подякувати Вас ...
- 3) Повідомляємо Вас, що...
- 4) Замовлення буде виконано у самий найближчий час.
- 5) Влаштувуючись на роботу, треба написати свою автобіографію.
- 6) На любе питання Вам дадуть відповідь.

Завдання 4. Утворіть словосполучення, розкриваючи дужки і записуючи цифри словами: 2 (економіст, бухгалтер, гектар, ділянка); 3 (селянин, менеджер, об'єкт, рік); 4 (відсоток, місяць, кілометр, гривня); 5 (громадянин, директор, виріб, студент); 1,5 (кілограм, тонна, тиждень, доба).

Завдання 5. Виправте помилки у поданих звертаннях і складіть з ними речення.

Пане Вікторе, добродію Михайло Івановичу, Маргарито Степанівно, Нінелю Вікторівна, дорогий друже, товаришу завідувач, Олександрє Васильович, Юліє Петрівно, професоре Попов, панно Маріє, Валеріє Семеновичу, Оксана Іллівно, пані вчителька, Любов Олександрівно, Валерію Андрійович, Наталіє Макарівно.

Завдання 6. Перекладіть українською мовою подані конструкції. Допущені помилки поясніть.

- А. Текущий момент. Текущая политика. Текущий ремонт. Текущий счет в банке. Текущий ручей. Вытекающая струя. Протекающая бочка.
- Б. Характерно для нас. Разделять чьи-то мысли. Смеяться над собой. Отдавать предпочтение. Ввиду изложенного. Пренебрегать чем-то. Ни под каким видом. Очутиться в таком

положеним. Нанести ушкоду. Привести приклади. Приймають участь. Розробити заходи. Повестка дня. Згідно наказу. Прикладають зусилля.

Завдання 7. Запишіть нижчезазначені словосполучення українською мовою, вживаючи безособові дієслівні форми. Стаття надрукована, задача розв'язана, зв'язок налагоджений, колектив нагороджений, завод побудований, виставка відкрита, речі зібрані, переклад зроблено, план виконано, книга прочитана, комісія обрана, робота завершена.

Завдання 8. Від поданих власних назв утворіть прикметники за допомогою суфікса -ськ(ий). Запишіть їх. Сиваш, Ірпін, Поділля, Острів, Волноваха, Лопань, Оскіл, Одеса, Юкатан, Бершадь, Вишнівець, Ангола, Оболонь, Арциз, Забайкалля, Вятка, Случ.

Завдання 9. Відредагуйте словосполучення і речення.

А. Прийняти участь, заключити договір, об'явити наказ, здавати іспити, я вибачаюсь, дякую Вам, знаючий студент, головуючий зборів, доповідаючий розказав, підвести підсумки роботи.

Б.1) Просимо вислати на наш адрес пропозиції щодо реорганізації підприємства.

2) Збори акціонерів проголосити відкритими.

3) Договір набирає чинності з моменту його підписання.

4) До порушника були вжиті заходи дисциплінарної відповідальності.

5) На вечорі виступили зі своїми творами початкуючі поети.

6) Керівництво підприємства рахує, що ваша фірма невчасно розрахується за представлені послуги.

7) Спостереження за рослинами – її любима робота.

8) Був заслуханий звіт керуючого підприємством.

9) Починаючи цю програму, подумалося, що ми не все ще зробили для поліпшення ситуації.

10) Інвентаризація в установі проведена.

Завдання 10. Відредагуйте словосполучення. Вкажіть в яких реченнях порушення мовних норм спричиняє логічні помилки. Ми прийшли в кінці кінців до правильного висновку; ні під яким виглядом я цього не робитиму; по крайній мірі я цього не

допущу; вибачаюсь за неточність; не прийшов на роботу завдяки хворобі; у справі відсутні деякі документи; не дивлячись на всю власну унікальність; Ваші докази протирічать фактам; прийняти міри щодо підвищення учбової дисципліни; гості познайомилися з підприємством; я висловлюю свою власну думку; ссуди під залог неможимості; ми підніmemo це питання на зборах; основний акцент наголошується на формуванні національної свідомості; річ йде не тільки про використання останніх досягнень; член суспільства підкоряється правилам, нормам людського співжиття.

ВАРІАНТ 6

Теоретична частина

Завдання 1. Розкрийте поняття "мовна норма". Наведіть приклади норм української літературної мови.

Завдання 2. Розкрийте сутність понять "українська мова професійного спілкування", "професійна (фахова) мова", "професійне мовлення", "професійне спілкування".

Практична частина

Завдання 1. Поставте, де потрібно, м'який знак або апостроф. Автопавіл...он, ал...янс, вал...юта, кур...ер, фаміл...ярний, медал...он, комп...ютер, дос...є, Х...юстон, В...етнам, н...юанс, кон...юнктура, транс...європейс...кий, ад...юнктура, вар...єте, зв...язок.

Завдання 2. Запишіть слова, опускаючи дужки, поясніть правопис.

І(н, нн)овація, ко(т, тт)едж, тар(и, і)ф, модел(ь, 'є)р, конд(и, і)тер, е(м, мм)іграція, ко(л, лл)едж, не(т, тт)ю, пр(и, і)ор(і, и)тет, субс(і, и)дія, ві(л, лл)а, то(н, нн)а, б(и, і)знес, інтерв(ь, 'ю).

Завдання 3. Відредагуйте речення відповідно до норм літературної мови.

1. У червні місяці прибутки нашого підприємства склали на 12 відсотків більше, ніж у попередньому місяці. 2. Страшенно

просимо пробачення за те, що змушені потурбувати Вас з цього приводу. 3. З огляду на склавшися ситуацію, змушені попередити Вас про свій намір розірвати контракт. Нам дуже шкода, що наше багатообіцяюче партнерство виявилось для нас невдалим. 4. На протязі шести тижнів нами Вам було вислано три офіційні нагадування про заборгованість Вами нашої організації. 5. Кандидатура економіста нашого відділу Семенова П.Я. може бути рекомендована на посаду старшого економіста, якого ми всі добре знаємо. 6. Характеристика на завідуючого лабораторією Григороша Василя Федоровича передано до відділу кадрів. 7. Виробництво на підприємстві скоротилося із-за нехватки сировини. 8. Нестабільність доходної бази місцевих бюджетів, відсутність ефективного механізму міжрегіонального перерозподілу державних доходів веде до соціальних конфліктів і політичної нестабільності. 9. Вантаж накопичених проблем негативно впливає на розвиток регіонів.

Завдання 4. Перекладіть з російської мови на українську нижчезазначені словосполучення:

вы правы –
мы весьма обязаны –
пользоваться случаем –
отдавать отчет –
становиться правомочным –
решающий голос –
в области (деятельности) –
обоюдное согласие –
за исключением вопросов –
в одном экземпляре –

Завдання 5. Із поданими словами складіть словосполучення або речення. Визначте, до яких лексичних груп належать пари слів. Аргументуйте свою відповідь.

Об'єм – обсяг – розмір.
Воєнний – військовий.
Громадський – громадянський.
Суспільний – цивільний.
Робітничий – робочий.
Робітник – співробітник – працівник.

Завдання 6. Перекладіть подані словосполучення українською мовою. Здійсніть графічні скорочення, порівняйте їх написання в обох мовах.

Исполняющий обязанности; много других; дом отдыха; высшее учебное заведение; производственное объединение; фамилия, имя, отчество; текущий счет; почтовый ящик; и другие; так называемые; таким образом; ежедневный; в этом году; поселок городского типа; и тому подобное.

Завдання 7. Виправте помилки у поданих звертаннях і складіть з ними речення.

Пане Вікторе, добродію Михайло Івановичу, Маргарито Степанівно, Нінелю Вікторівна, дорогий друже, товаришу завідувач, Олександрє Васильович, Юліє Петрівно, професоре Попов, панно Маріє, Валеріє Семеновичу, Оксана Іллівно, пані вчителька, Любов Олександрівно, Валерію Андрійович, Наталіє Макарівно.

Завдання 8. 1) Складіть і запишіть 5 речень, у яких іменники чоловічого роду в кличному відмінку, мають закінчення -у (-ю), -е. Поясніть написання.

2) Складіть і запишіть 5 речень, у яких іменники жіночого роду в кличному відмінку, мають закінчення -о. Поясніть написання.

Завдання 9. Перепишіть, вставляючи, де треба, апостроф.

Дев...ятсот, хутор...янин, зв...язок, духм...яне, пор...ядок, бур...ян, цв...ях, реп...ях, п...ятдесят, з...ясовано, п...ятсот, дзв...якнути, розв...язано, св...ято, сузір...я, від...їзд, мавп...яча, при...їзд.

Завдання 10. Утворіть словосполучення, розкриваючи дужки і записуючи цифри словами: 2 (інженер, бухгалтер, гектар, ділянка); 3 (селянин, менеджер, об'єкт, рік); 4 (відсоток, місяць, кілометр, гривня); 5 (громадянин, директор, виріб, студент); 1,5 (кілограм, тонна, тиждень, доба).

Теоретична частина

Завдання 1. Розкрийте сутність понять "національна мова", "професійне мовлення", "українська професійна мова".

Завдання 2. Розкрийте поняття "мовна норма". Наведіть приклади різних типів норм, властивих літературній мові.

Практична частина

Завдання 1. Відредагуйте речення відповідно до норм літературної мови.

1. Прошу Вашого дозволу прийняти мене на роботу.
2. Прошу надати мені житло для проживання в гуртожитку.
3. Прошу Вашого дозволу на переведення мене на другий курс університету.
4. Прошу Вашого дозволу по перенесенню моєї сесії.
5. Прошу дозволу на відпустку у зв'язку з хворобою.

Завдання 2. Знайдіть випадки зайвого повтору в поданих реченнях. Відредагуйте їх.

Гуманізм і людяність – найголовніші риси керівників нового типу. Роздержавлення підприємств – явище передове, прогресивне. Треба змінити наше ставлення до найбіднішої – бідноти. На ліквідації аварії працювало 200 будівельників, працювало 50 водіїв, працювало 10 медичних працівників.

Завдання 3. Перекладіть словосполучення українською мовою. Зверніть увагу на переклад применникових конструкцій. Украинско-грузинская рабочая группа по решению проблем, связанных с транспортировкой азербайджанской нефти по Грузии в Западную Европу; по данному поводу сказано и написано немало; вывод сельского хозяйства Украины на уровень наиболее развитых в аграрном отношении стран.

Завдання 4. Запишіть слова в дві колонки: 1) в які потрібно вставити м'який знак; 2) в які не треба вставляти м'який знак. Кавказ...кий, тюр...ма, різ...бяр, арл...с...кий, камін...чик, щіл...ний, мален...кий, астрахан...ці, щонаймен...ший, нян...чити,

емал...ований, економіч...ний, шахтарс...кий, жін...ці,
електропаял...ник.

Завдання 5. Утворіть словосполучення, розкриваючи дужки і записуючи цифри словами: 2 (економіст, бухгалтер, гектар, ділянка); 3 (селянин, менеджер, об'єкт, рік); 4 (відсоток, місяць, кілометр, гривня); 5 (громадянин, директор, виріб, студент); 1,5 (кілограм, тонна, тиждень, доба).

Завдання 6. Запишіть нижчезазначені словосполучення українською мовою, вживаючи безособові дієслівні форми. Стаття напечатана, задача решена, связь налажена, коллектив награжден, завод построен, выставка открыта, вещи собраны, перевод сделан, план выполнен, книга прочитана, комиссия избрана, работа закончена.

Завдання 7. Поставте, де потрібно, м'який знак або апостроф. Автопавіл...он, ал...янс, вал...юта, кур...єр, фаміл...ярний, медал...он, комп...ютер, дос...є, Х...юстон, В...єтнам, н...юанс, кон...юнктура, транс...європейс...кий, ад...юнктура, вар...єте, зв...язок.

Завдання 8. Перекладіть з російської мови на українську нижчезазначені словосполучення:

с целью предотвратить –
проживать по адресу –
совместное предприятие –
отдавать отчет –
при подведении итогов –
решающий голос –
в области (деятельности) –
указать на необходимость –
за исключением вопросов –

Завдання 9. Завдання 3. Запишіть слова, опускаючи дужки, поясніть правопис.

І(н, нн)овація, ко(т, тт)едж, тар(и, і)ф, модел(ь, 'є)р, конд(и, і)тер,
е(м, мм)іграція, ко(л, лл)едж, не(т, тт)о, пр(и, і)ор(і, и)тет, субс(і,
и)дія, ві(л, лл)а, то(н, нн)а, б(и, і)знес, інтерв(ь, 'ю).

Завдання 10. Перепишіть слова, замість крапок поставте, де потрібно, пропущені літери та запишіть їх разом, окремо, через дефіс.

Матеріал...но/відповідає...ний, т...м...яний, напів/фабрикати, текстил...но/галант...рейний, житт...пис, пр...добрий, ро...формувати, порт...єра, нал...ю, ...просон...я, аген...ство, ін...ший, пропагандис...с...кий, дерево/обробний

ВАРІАНТ 8

Теоретична частина

Завдання 1. Дайте визначення понять "мовний стиль", "науковий стиль", "офіційно-діловий стиль" і назвіть їх головні ознаки.

Завдання 2. Розкрийте поняття "мовна норма". Наведіть приклади норм української літературної мови.

Практична частина

Завдання 1. Перепишіть слова, замість крапок поставте, де потрібно, пропущені літери та запишіть їх разом, окремо, через дефіс.

Матеріал...но/відповідає...ний, т...м...яний, напів/фабрикати, текстил...но/галант...рейний, житт...пис, пр...добрий, ро...формувати, порт...єра, нал...ю, ...просон...я, аген...ство, ін...ший, пропагандис...с...кий, дерево/обробний.

Завдання 2. Запишіть слова в дві колонки: 1) в які потрібно вставити м'який знак; 2) в які не треба вставляти м'який знак. Кавказ...кий, тюр...ма, різ...бяр, арл...с...кий, камін...чик, щіл...ний, мален...кий, астрахан...ці, щонаймен...ший, нян...чити, емал...ований, економіч...ний, шахтарс...кий, жін...ці, електропаял...ник.

Завдання 3. Перекладіть слова і словосполучення. Отзыв (кого, откуда), отзыв (мнения о ком, о чем); слагать ответственность; окончательно отказываюсь; вмененный в

обязанности; по обыкновению; выданный в обмен; обжаловать; ввиду наличие чего; облагать налогом.

Завдання 4. Утворіть від географічних назв відносні прикметники із суфіксом **-ськ (-зьк, -цьк)** і запишіть їх:

Чигирин -	Абхазія -
Дніпропетровськ -	Кагарлик -
Львів -	Ніцца -
Тульчин -	Бахмач -
Гамбург -	Гринвіч -
Арциз -	Черкаси -
Балта -	Ананьїв -
	Ізмаїл -

Завдання 5. Відредагуйте словосполучення і речення.

А. Прийняти участь, заключити договір, об'явити приказ, здавати іспити, я вибачаюсь, дякую Вас, знаючий студент, головуючий зборів. доповідаючий розказав, підвести підсумки роботи.

Б.1) Просимо вислати на наш адрес пропозиції щодо реорганізації підприємства.

2) Збори акціонерів проголосити відкритими.

3) Договір набирає чинності з моменту його підписання.

4) До порушника були вжиті заходи дисциплінарної відповідальності.

5) На вечорі виступили зі своїми творами початкуючі поети.

6) Керівництво підприємства рахує, що ваша фірма невчасно розрахується за представлені послуги.

7) Спостереження за рослинами – її любима робота.

8) Був заслухан звіт керуючого підприємством.

9) Починаючи цю програму, подумалось, що ми не все ще зробили для поліпшення ситуації.

10) Інвентаризація в установі проведена.

Завдання 6. На місці крапок вставте пропущені літери (е, и).

У стандартах вищої економічної освіти н...обхідно заб...зпечити віддз...ркалення сучасних т...нд...нцій розв...тку освіти, її д...версифікацію, випереджуваність, безп...ревність, інтенс...фікацію та інформат...зацію, створити єдині підходи

освітніх процесів до формування змісту економічної освіти, розробки навчально-м...тодичної докум...нтації, наскрізних програм навчання, підручників, навчальних посібників та іншого навчально-м...тодичного заб...зпеч...ння.

Завдання 7. Подані іменники поставте у родовому відмінку однини.

Менеджер, завод, банк, шлунок, податок, позичальник, стаж, тариф, хліб, юрист, розум, інтелект, підприємець, рейтинг, листопад (назва місяця), директор, робітник, університет, ректор.

Завдання 8. Утворіть від поданих слів нові слова з префіксами з(зі-, с-), роз-, без-, при-, прі-, пре-.

Хилитися, добрий, мліти, звати, писати, гіркий, гріти, їхати, творити, єднатися, формувати, казати, мудрий, розумний, думати, корисний, поганий.

Завдання 9. Вставте з або с.

Ро...пис, вро...сип, ...кат, ...цементувати, ро...чин, ...формувати, ...тискач, ...чепити, ...пад, бе...крилість, ...ковзко, ...сох, ро...сунув, ...чавити, ...хов, ро...сіл, ...шити, не...проста, ро...тин, бе...платно.

Завдання 10. Запишіть слова, опускаючи дужки, поясніть правопис.

І(н, нн)овація, ко(т, тт)едж, тар(и, і)ф, модел(ь, 'єр, конд(и, і)тер, е(м, мм)іграція, ко(л, лл)едж, не(т, тт)о, пр(и, і)ор(і, и)тет, субс(і, и)дія, ві(л, лл)а, то(н, нн)а, б(и, і)знес, інтерв(ь, 'ю).

ВАРІАНТ 9

Теоретична частина.

Завдання 1. Обґрунтуйте необхідність вивчення української фахової мови, розкрийте значення поняття "мова обраного фаху", "українська мова професійного спілкування".

Завдання 2. Розкрийте поняття "функціональні стилі сучасної української літературної мови". Наведіть приклади стилів української літературної мови.

Практична частина

Завдання 1. Перекладіть словосполучення українською мовою. Бывший директор, высокоуважаемый господин, должностной оклад, исходящая бумага, первичная документация, представленные материалы, приглашенные члены комиссии, регистрационный список, собственное распоряжение, согласительное совещание, арендная плата, безналичный расчет, биржевой контракт, виновная сторона, временное пользование, вступительный взнос, высококачественный товар, городской бюджет, дальнейшее пользование, данный договор.

Завдання 2. Утворіть від поданих слів нові слова з префіксами з(зі-, с-), роз-, без-, при-, прі-, пре-.

Хилитися, добрий, мліти, звати, писати, гіркий, гріти. їхати, творити, єднатися, формувати, казати, мудрий, уважний, розумний, ховати, думати, сумнів.

Завдання 3. На місці крапок вставте пропущені літери (е, и). У стандартах вищої економічної освіти н...обхідно заб...зпечити віддз...ркалення сучасних т...нд...нцій розв...тку освіти, її д...версифікацію, випереджуваність, безп...ревність, інтенс...фікацію та інформат...зацію, створити єдині підходи освітніх процесів до формування змісту економічної освіти, розробки навчально-м...тодичної докум...нтації, наскрізних програм навчання, підручників, навчальних посібників та іншого навчально-м...тодичного заб...зпеч...ння.

Завдання 4. Відредагуйте речення відповідно до норм літературної мови.

1. Дуже дякуємо Вас за підтримку.
2. У самий найближчий час ми приймемо заходи.
3. Головуючий зборів зачитав наказ.
4. Слідуючий фінансовий рік буде нелегкий.

Завдання 5. Знайдіть помилки в даних висловах. Відредагуйте їх. Запишіть правильні варіанти.

- 1) Я маю свою особисту думку щодо цієї роботи.
- 2) Дозвольте щиро подякувати Вас ...
- 3) Повідомляємо Вас, що...
- 4) Замовлення буде виконано у найближчий час.
- 5) Влаштуваючись на роботу, треба написати свою автобіографію.
- 6) На любе питання Вам дадуть відповідь.

Завдання 6. Запишіть слова, опускаючи дужки, поясніть правопис.

І(н, нн)овація, ко(т, тт)едж, тар(и, і)ф, модел(ь, 'є)р, конд(и, і)тер, е(м, мм)іграція, ко(л, лл)едж, не(т, тт)о, пр(и, і)ор(і, и)тет, субс(і, и)дія, ві(л, лл)а, то(н, нн)а, б(и, і)знес, інтерв(ь, 'ю).

Завдання 7. Вставте з або с.

Ро...пис, вро...сип, ...кат, ...цементувати, ро...чин, ...формувати, ...тискач, ...чепити, ...пад, бе...крилість, ...ковзко, ...сох, ро...сунув, ...чавити, ...хов, ро...сіл, ...шити, не...проста, ро...тин, бе...платно.

Завдання 8. Перекладіть з російської мови на українську нижчезазначені словосполучення:

- с целью предотвратить –
- проживать по адресу –
- совместное предприятие –
- отдавать отчет –
- при подведении итогов –
- решающий голос –
- в области (деятельности) –
- указать на необходимость –
- за исключением вопросов –

Завдання 9. Поставте, де потрібно, м'який знак або апостроф.
 Автопавіл...он, ал...янс, вал...юта, кур...єр, фаміл...ярний,
 медал...он, комп...ютер, дос...є, Х...юстон, В...єтнам, н...юанс,
 кон...юнктура, транс...європейс...кий, ад...юнктура, вар...єте,
 зв...язок.

Завдання 10. Напишіть прикметники разом, окремо та через дефіс. Обґрунтуйте своє написання.

Суспільно/виробничий, сільсько/господарський,
віце/президентський, мовно/літературний,
фінансово/матеріальний, кредитно/економічний,
складно/сурядний, народно/господарський, дво/ярусний,
російсько/український, лексико/граматичний,
кредито/спроможний, каро/окий, товаро/обмінний,
чорно/земний, суспільно/необхідний,
контрольно/вимірювальний, всесвітньо/історичний,
всесвітньо/відомий.

ВАРІАНТ 10

Теоретична частина

Завдання 1. Розкрийте сутність понять "українська мова професійного спілкування", "професійна (фахова) мова", "професійне мовлення", "професійне спілкування".

Завдання 2. Дайте визначення понять "мовний стиль", "науковий стиль", "офіційно-діловий стиль" і назвіть їх головні ознаки.

Практична частина

Завдання 1. Відредагуйте подані словосполучення.
Дякувати Вас, завдати шкоду, потребувати в допомозі,
наслідувати дорослим, вибачити його, зазнати збитки, завдати
неприємності, постачати сировиною, відповідати на українській
мові, прагнути до перемоги, доглядати за хворими, сміятися з
себе, одружитися на І.М. Лісовій.

Завдання 2. Подані іменники поставте у родовому відмінку
однини.

Менеджер, завод, банк, шлунок, податок, позичальник, стаж,
тариф, хліб, юрист, розум, інтелект, підприємець, рейтинг,
листопад (назва місяця), директор, робітник, університет,
ректор.

Завдання 3. Запишіть слова, опускаючи дужки, поясніть
правопис.

І(н, нн)овація, ко(т, тт)едж, тар(и, і)ф, модел(ь, 'єр, конд(и, і)тер, е(м, мм)іграція, ко(л, лл)едж, не(т, тт)о, пр(и, і)ор(і, и)тет, субс(і, и)дія, ві(л, лл)а, то(н, нн)а, б(и, і)знес, інтерв(ь, 'ю).

Завдання 4. Відредагуйте словосполучення, складіть з ними речення: інструктор по техніці безпеки; учбова частина; прийняти участь; в залежності від обставин; важке матеріальне положення; згідно розкладу; звільнений по наказу директора; бувший директор; технічне обслуговування.

Завдання 5. Перекладіть українською мовою подані конструкції. Допущені помилки поясніть.

А. Текущий момент. Текущая политика. Текущий ремонт. Текущий счет в банке. Текущий ручей. Вытекающая струя. Протекающая бочка.

Б. Характерно для нас. Разделять чьи-то мысли. Смеяться над собой. Отдавать предпочтение. Ввиду изложенного. Пренебрегать чем-то. Ни под каким видом. Очутиться в таком положении. Нанести ущерб. Привести примеры. Принимать участие. Разработать мероприятия. Повестка дня. Согласно приказу. Прилагать усилия.

Завдання 6. Поставте, де потрібно, м'який знак або апостроф. Автопавіл...он, ал...янс, вал...юта, кур...єр, фаміл...ярний, медал...он, комп...ютер, дос...є, Х...юстон, В...єтнам, н...юанс, кон...юнктура, транс...європейс...кий, ад...юнктура, вар...єте, зв...язок, кал...куляція, піл...говий.

Завдання 7. Відредагуйте речення і словосполучення відповідно до норм літературної мови.

Ми прийшли в кінці кінців до правильного висновку; ні під яким виглядом я цього не робитиму; по крайній мірі я цього не допущу; вибачаюсь за неточність; не прийшов на роботу завдяки хворобі; у справі відсутні деякі документи; не дивлячись на всю власну унікальність; Ваші докази протирічать фактам; прийняти міри щодо підвищення учбової дисципліни; гості познайомилися з підприємством; я висловлюю свою власну думку; ссуди під залог нерухомості; ми піднінемо це питання на зборах; основний акцент наголошується на формуванні національної свідомості; річ йде не тільки про використання останніх

досягнень; член суспільства підкоряється правилам, нормам людського співжиття.

Завдання 8. Перекладіть з російської мови на українську нижчезазначені словосполучення:

вы правы –
мы весьма обязаны –
пользоваться случаем –
отдавать отчет –
становиться правомочным –
решающий голос –
в области (деятельности) –
обоюдное согласие –
за исключением вопросов –
в одном экземпляре –

Завдання 9. Від поданих власних назв утворіть прикметники за допомогою суфікса -ськ(ий). Запишіть їх.

Сиваш, Ірпінь, Поділля, Острог, Волноваха, Лопань, Оскіл, Одеса, Юкатан, Бершадь, Вишнопіль, Ангола, Оболонь, Арциз, Забайкалля, Вятка, Случ.

Завдання 10. Визначте домінанту в наведених синонімічних рядах. Які слова ви вжили б у офіційно-діловому стилі? Наведіть приклади. Поясніть свій вибір.

Особистий, індивідуальний, персональний.

Обмежений, вузький, однобічний, недалекий, вузьколобий.

Переважно, головним чином, в основному, більшою мірою, здебільшого.

Базар – ринок – ярмарок.

Хлібороб – селянин – трудівник села.

Рекомендована література

1. Зубков М.Г. Сучасний український правопис. Комплексний довідник. – Харків, 2002.
2. Мацько Л.І., Мацько О.М., Сидоренко О.М. Українська мова: Навчальний посібник. – Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2005.
3. Михайлик В.О. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2005.
4. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів: Практичний посібник. – 4-е вид., - К.: Либідь, 2000.
5. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посіб. – 2-е вид., стереотип. – К.: Либідь, 2001.
6. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. – 4-те вид., випр. й доп. – К.: Наук. Думка, 1994.
7. Шевчук С.В. Ділове мовлення. Модульний курс. – К., 2003.
8. Шкурятяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова: Модульний курс: Навч. посіб. – К.: Вища шк., 2007.
9. Юнчук І.П. Українська мова. – К.: Либідь, 2004.
10. Мова ділових паперів. –
<http://bpapers.iatp.org.ua/?chapter=Style>