

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОЇ
РОБОТИ СТУДЕНТІВ
з дисципліни
“УКРАЇНСЬКЕ ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ”
(для магістрів)**

МАУП

Київ 2008

Підготовлено доцентом кафедри української мови та літератури
О. В. Брайком

Затверджено на засіданні кафедри української мови та літератури
(протокол № 4 від 29.04.07)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом



Брайко О. В. Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни “Українське ділове мовлення” (для магістрів). — К.: МАУП, 2008. — 28 с.

Методичні рекомендації містять пояснювальну записку, навчальні завдання для практичних занять, список літератури.

© Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2008

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У системі фахової освіти питання мовної культури, зокрема культури ділового спілкування, набувають особливої ваги. Недосконале знання української мови спричиняє появу значної кількості типових помилок, знижує загальний рівень культури мовлення.

Курс “Українське ділове мовлення” має на меті навчити слухачів правильно використовувати усталені мовно-стилістичні засоби української мови; поглибити знання з усіх рівнів мови; підвищити культуру офіційно-ділового мовлення; збагатити слухачів лексикою ділового та наукового спілкування.

Мета практичних занять — перевірка знань нового матеріалу, умінь укладати зразки документів, навичок роботи з навчальною й довідковою літературою.

Завдання практичних занять:

- актуалізація знань правопису;
- формування навичок роботи з навчальною та довідковою літературою;
- перевірка та закріплення знань, набутих під час лекційних занять і самостійної роботи;
- засвоєння лексичного, орфоепічного, граматичного та стилістичного мінімумів.

При підготовці до практичного заняття слід опрацювати відповідну тему в підручнику; виконати вправу за підручником або практикумом, перевірити свої знання за типовим зразком документа. Для кращого запам'ятовування слід перевіряти виконання вправ повторенням теоретичного матеріалу й навпаки, а також заучувати правила й типові мовні звороти.

При перекладі сталих словосполучень слід обов'язково користуватися словником, в якому наведене все словосполучення, а не перекладати окремі слова. Наявність сталих словосполучень слід урахувати також при перекладі й редагуванні текстів.

Окремі вправи містять по кілька варіантів завдань для роздачі їх студентам під час занять. Вправа 7 має бути розподілена на декілька занять упродовж семестру й виконуватись як домашнє завдання, спільне для всієї групи. Для перевірки засвоєння тем, пов'язаних із документацією, слід також користатися посібником [1].

НАВЧАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Аудиторна робота

Тема 1. Українська літературна мова, її норми та стилі

Вправа 1. Подані словосполучення замініть офіційно-діловими:

Бойків звіт, дрібненька деталь, височенна вежа, самий чистий, підприємства Луганщини, точнісінько туди, щонайліпше виконане завдання, день для відпочинку, тато робе на автобусі, глибочезна прірва, входящий документ, десяток грузовиків, скрився з вида, смутно пам'ятати, реєструють порушення, на протязі доби, отоплювальний сезон, дюжина актів, один рік тому назад, трійко делегатів.

Вправа 2. Перепишіть, розкриваючи дужки. Велика літера позначає початок речення.

Підзвітні радам (у/в) частині повноважень; (у/в) разі непогодження; (у/в) відпустці, (у/в) сфері, (у/в) Львові, акт (у/в) двох примірниках, (у/в) свята, фірма, (у/в) повній відповідності до умов контракту, надіслала, реєструється (у/в) облдержадміністрації, (у/в) обласній раді організовано зустріч, позиції (у/в) бізнесі, замовник (і/ї) виконавець, оригінальна (і/ї) яскрава, по-перше, (і/ї) адміністрація, (і/ї) профспілка вважають війна (і/ї) мир прями (і/ї) опосередковані, це (і/ї) дозволяє, професори (і/ї) викладачі, (з/із) участю підприємство (з/із) новими ресурсами, контейнери (з/із) продукцією (з) пропозиція, (з/із) якою, (з/із) нового року буде впроваджено, плащ (з /із /зі) ситцю, (з /із /зі) твердим наміром, тиск (з /із /зі) боку профспілок, контакти (з /із /зі) своїм оточенням, (з /із /зі) звичайними людьми, (з /із /зі) швейцарськими партнерами.

Позааудиторна пошуково-аналітична робота

Вправа 3. Поставте наголос у поданих словах:

Варіант 1

автори підручника, аналог, безготівковий, ведучи, верства, випадок, витрата, відсотковий, вісімдесят, всередині, господарський син, громадянин, допущенне відхилення, експерт, завдання, надлишковий, виробниче об'єднання "Росава", суголосний, феномен, черговий.

Варіант 2

обидва автори, безстроковий, бондар, квартира з усіма вигодами, відтік, глибоко, господарський розрахунок, добірка, завдатковий, занедбання, котрий, міцний, надлишок, насамперед, натяжка, об'єднання зусиль, оптовий, остронь, статут, фаховий.

Варіант 3

антиномія, безприкладний, беремо, бюрократія, спільна вигода, відтінок, головно, грошовий, дієвий, задаючи, занедбаний, запитання, магістерський екзамен, найяскравіший, невизнання, професори й викладачі, перепад, тривкий, царина, чотирнадцять.

Варіант 4

берете, будь-що, визнання, давнішній, дійовий, дозвільний документ, занепад, насамкінець, невикорінний, розпочати обладнання, перехідний, два професори, поділ праці, наробити помилок, поступка, почасти, розпад, складник, стрижневий, чисельний.

Варіант 5

безпристрасний, будь-який, видатковий, водночас, зародок, каталог, мережа, навколишній, невимірний, несучи, одинадцять, перебіг подій, перипетія, пізнання, кілька помилок, проміжний, зібралися ректори, середина, симетрія, твердий.

Варіант 6

багаторазовий, бюлетень, вичерпний, вісімдесят, втрутитися, подарочий, дозвільні балачки, значущий, надмір готівки, неприйнятний, обмаль, одноразовий, пересічний, податковий, поєднання, постаючи, похибка, проміжок, два ректори, хисткий.

Література [2; 5; 7; 14; 38]

Тема 2. Лексичні норми української літературної мови в професійному спілкуванні

Вправа 4. Доберіть синоніми до поданих слів:

аргумент, вада, винятковий, власність, галузь, ґатунок, ґрунтовний, дійсний, допомога, економія, експерт, екстраординарний, ефективний, засвоїти (набути якихось знань), індивідуальний, конфлікт, кошти, маклер, нагода, наполягати, неодмінний, обов'язковий, обставини, оригінальний, особливість, перешкода, період, повідомляти, структура, сфера (досліджень, роботи).

Вправа 5. Доберіть українські відповідники до іншомовних слів:

аналізувати, бізнесмен, вакантний, деградація, дезорганізація, дефініція, дефіцит, еквівалентний, ігнорувати, ідентифікувати, індиферентний, компенсація, констатувати, координувати, легалізувати, потенційний, публічний, реалізувати, санкція, тенденційний.

Вправа 6. Російські слова перекладіть українською мовою, а українські – російською або наведіть синоніми чи значення українських слів.

Баня, заставлять, лечить, лишить, луна, мешать, неделя, час.
Баня, заставляти, лічити, лишити, луна, мішати, неділя, час.

Позааудиторна пошуково-аналітична робота

Вправа 7. Перекладіть українською мовою:

1. без видимой причины, бесполезный труд, благодаря служебному положению, бросать на произвол судьбы, бросаться в глаза, в порядке исключения, в противном случае, ввести закон в силу, ввести запрет (на что-то), ввиду того, что.

2. вводит в заблуждение, вводит в убыток, в затруднении, вменять в обязанность, в общей сложности, в равной степени, во что бы то ни стало, в соответствии с законом, в целях предотвращения, вынести благодарность.

3. для вида (видимости), довести до всеобщего сведения, до сих пор, за наличные деньги, за неимением, из-за неосторожности, исключительно важно, исключительно для сотрудников, к десяти часам, лицом к лицу, между тем.

4. меры по предупреждению, на будущей неделе, наверстать упущенное, на всякий случай, наводит справки, на мой взгляд, на общественных началах, на основе договора, на протяжении года, нанесенные убытки.

5. не в состоянии решить, неотложное дело, несмотря на, несопоставимые цифры, оставить в покое, отстраниться от дел, оценить по достоинству, оказать помощь, отменить решение, подведение итогов.

6. понести потери, поставить на вид, поступили предложения, вы правы, предоставить возможность, представить справку, прибегать к суровым мерам, привлекать к ответственности, привлекать к работе, прийти к согласию.

7. прийти к убеждению, прилагать все усилия, принести вред, принимать во внимание, приступить к обсуждению, проведение мероприятий, семейное положение, склоняться к предложению, следующим будет выступать, смещать с должности.

8. соблюдать закон, согласно штатному расписанию, составлять соглашения вне биржи, с учетом полученной прибыли, ужесточить требования, уступить место, учредительное собрание, ущемлять права, точно известно.

Вправа 8. Поєднайте подані слова зі словами в дужках:

Розмір — об'єм — обсяг (бюджету, кімнати, черевиків); положення — стан — становище (у просторі, про вибори, на 1 січня, країни, виправити, справ, у занедбаному, зловживання службовим); загальний — спільний (засідання, збори колективу, сума, дії); головний — основний (завдання, засіб, напрям, підсумок, показник, представник, умова, управління, фонд); зумовлювати — обумовлювати (успіх роботи, угоду певним терміном).

Аудиторна робота

Вправа 9.

Варіант 1.

Розкрийте дужки, оберіть один із паронімів:

оформити (абонент — абонемент), (виборна — виборча) кампанія, (виключні — виняткові) здібності, виконання (гарантійних — гарантованих) зобов'язань, (громадське — громадянське) майно, (додержувати — додержуватись) правил безпеки, (ефективна — ефективна) робота в комітетах, (консультативна — консультаційна) служба, (методичний — методологічний) посібник, (оснований — заснований) на припущенні, (особистий — особовий) архів, (позбавити — позбавитися — позбутися) прав, (показник — показчик) рентабельності, (свідцтво — свідчення — посвідчення) про реєстрацію.

Варіант 2.

Розкрийте дужки, обравши один із паронімів.

(адрес — адреса) підприємства, (виключно — винятково) важливе значення, (виконавча — виконавська) влада, виконання (гарантійних — гарантованих) зобов'язань, (декваліфікація — дискваліфікація) внаслідок безробіття, (заснований — оснований) на фактах, (консультативна — консультаційна) нарада, іменний (показчик —

показник), (приводити — призводити) до збільшення рентабельності, (чисельна — численна) перевага.

Варіант 3.

Розкрийте дужки, обравши один із паронімів.

(виборна — виборча) посада, (виключне — виняткове) право, заповнити (гарантійний — гарантований) паспорт, ревальвація (гривни — гривні), (ефективна — ефектна) зовнішність, (зумовлений — обумовлений) додатковою угодою, (особистий — особовий) склад установи, найкращий (показчик — показник) рентабельності, (рекомендаційна — рекомендована) бандероль, мати (уяву — уявлення) про.

Варіант 4.

Розкрийте дужки, обравши один із паронімів.

оперативне (вирішення — рішення), (вивільняти — звільняти) резерви, скорочення (витрат — втрат), ділові (відносини — відношення), товариство (засноване — основане), (первинна — первісна) продукція, (помірні — помірковані) ціни, (консультативний — консультативний) комітет, (монополістичний — монопольний) капітал, (поверхневий — поверховий) проект.

Варіант 5.

Розкрийте дужки, обравши один із паронімів.

(авторизований — авторський) переклад, обґрунтоване (вирішення — рішення), причинові (відносини — відношення), (первинний — первісний) варіант, (помірні — помірковані) політичні вимоги, (методичні — методологічні) засади, (військовий — воєнний) трибунал, (ознайомити — познайомити) зі станом справ, складн.. (стан — становище), (первинний — первісний) задум.

Позааудиторна пошуково-аналітична робота

Вправа 10. Дайте визначення десяти термінів із Вашої галузі та складіть із ними речення.

Вправа 11. Відредагуйте речення, усунувши плеоназм.

До складу структури об'єднання увійшли: страхова компанія, готельна фірма, соціальна фірма. Це десятиріччя позначене розквітом і апогеєм адміністративно-командних методів управління економікою. Сподіваємося на подальше спільне співробітництво з вашою фірмою. Ясніше нам стали видні можливості й шляхи нашого руху вперед. Не

можна ігнорувати специфічними особливостями цієї галузі господарства.

Вправа 12. Усуňte тавтологію в поданих реченнях.

1. Розкриваючи запропоновану тему, ми спробуємо розкрити концепцію зайнятості в нових соціально-економічних умовах. 2. У наш час повним ходом проходить загрозливий процес зрощення державної влади й великого бізнесу. 3. Традиційні економічні теорії традиційно (найчастіше і звичайно) враховували тільки нижчі потреби. 4. Товарні біржі були сформовані у формі акціонерних товариств. 5. На будівельні об'єкти безперервно доставляються будівельні матеріали. 6. На підприємстві поки ще не існує спеціального відділу маркетингу, а всі функції поки виконує інженер з маркетингу.

Вправа 13. Усуňte порушення норм сполучуваності слів.

Примноження повноважень Кабінету Міністрів негативно позначиться на взаємодії політичних сил у вищих органах державної влади. З відпливом кваліфікованих кадрів з організації треба боротися всіма ресурсами. Бурхливий темп розвитку малих підприємств позитивно позначився на соціально-економічній ситуації. На підприємстві встановлено більш прогресивне обладнання. Міністр економіки охарактеризував нову програму виживання й організаційної структури державних підприємств.

Вправа 14. Замініть слова, ужиті в невластивому значенні.

Цей спеціаліст може виступити в амплу посередника при розв'язанні конфлікту. Ці методи господарювання сприяли втраті виробництва в якості й асортименті продукції. Ломка податкових пут дала свої відчутні результати вже в найближчі роки. Економічно неповноцінним видається реалізувати товар за вже усталеними цінами. Слід зазначити нетотожність управлінських рішень нинішній кризовій ситуації. У цей період було створено масову кількість інноваційних форм. У міру відносного насичення найпростіших потреб у їжі, одязі, житлі на перше місце виходять потреби в самореалізації, творчості, визнанні колег і т. п. Ці фактори вже не можуть мотивувати працівників на підвищення продуктивності праці.

Аудиторна робота

Вправа 15.

Варіант 1

1. Запишіть слова, розкривши дужки:

(к)иянка, (п)резидент України, (з)аслужений (у)читель, (с)ейм (п)ольської (р)еспубліки, (ч)еркащина, (н)аціональна (а)кадемія (д)ержавного (у)правління при (п)резидентові України, (т)рійця, (б)урсацький (у)звіз, (з)акрите (а)кціонерне (т)овариство “(с)вітанок”, (с)квирський (д)ержавний (д)епартамент (в)угільної (п)ромисловості, (л)ейбористська (п)артія (в)Великобританії.

2. Запишіть прізвища та географічні назви українською мовою:

Александров, Евдокимов, Бердяев, Алябьев, Сергеев, Мацеев, Зверев, Постышев, Белинский, Ёлкин, Алфёров, Артёмов, Грачёв, Линда, Коперник, Конопницкая, Гавлик, Багиров, Воинов, Гурьин, Гаршин, Борисов, Прибыльцев, Беликов, Голицын, Бетрищев, Крутых, Островский, Донской, Белый, Водопьянов, Воробьёв, Дьяков, Зимовец.

Варіант 2

1. Запишіть слова, розкривши дужки:

(а)фриканка, (г)енеральний (с)екретар ООН, (д)октор (е)кономічних (н)аук, (в)есвітня (р)ада (м)иру, (б)уковина, (г)оловний (а)рхів України, (в)еликдень, (в)улиця (д)обрый (ш)лях, (ф)ірма “(ф)ілко (к)орпорейшн”, (к)римський (п)івострів, (с)елище (к)руті (г)орби, (н)ародний (с)оюз “(н)аша Україна”.

2. Запишіть прізвища та географічні назви українською мовою:

Кузнецов, Евстигнеев, Усвятцев, Писарев, Окаёмов, Крохмалёва, Хрущёв, Христов, Фучик, Девкин, Китаин, Щипачевский, Никитин, Кириллов, Пришвин, Крутиков, Онищук, Курицын, Выспанский, Григорьев, Ильюшин, Веркалец.

Варіант 3

1. Запишіть слова, розкривши дужки:

(н)імець, (г)олова (в)ерховної (р)ади України, (н)ародний (а)ртист (у)країни, (п)арламентська (а)самблея (р)ади (є)вропи, (о)б'єднані (а)рабські (е)мірати, (к)иївський (н)аціональний (у)ніверситет (б)удівництва і (а)рхітектури, (р)іздво, (в)улиця (я)рославів (в)ал, (к)омпанія “(д)женерал (м)оторс”, (м)істо (б)іла

(ц)ерква, (н)авчально-(м)етодичний (ц)ентр (к)иївської (м)іської (р)ади (п)рофспілок, (д)емократична (п)артія України.

2. *Запишіть прізвища та географічні назви українською мовою:*

Бестужев, Евгеньєв, Марцев, Новосєлов, Едличка, Стоич, Вавиловський, Голик, Пенкин, Зоин, Пуцин, Синицын, Привалов, Радищев, Новиков, Цыганков, Мусоргский, Вьяльцев, Полозьєв, Скиталец.

Варіант 4

1. *Запишіть слова, розкривши дужки:*

(п)арижанин, (г)енеральний (п)рокурор України, (з)аслужений (д)іач (н)ауки і (т)ехніки (у)країни, (о)рганізація (о)б'єднаних (н)ацій, (б)лизький (с)хід, (к)иївська (м)іська (д)ержавна (а)дміністрація, (д)ень (н)езалежності України, (с)имфонія (б)етховена, (д)ержавний (а)рхітектурно-(і)сторичний (з)аповідник “(с)офіївський (м)узей”, (м)істо (г)ола (п)ристань, (р)ада (і)нституту (м)енеджменту і (б)ізнесу, (у)країнська (р)еспубліканська (п)артія.

2. *Запишіть прізвища українською мовою:*

Бессонов, Ефимов, Зиновьев, Звягинцев, Алексеев, Серов, Бугаєв, Алєхин, Ткачєв, Раич, Мицкевич, Гагарин, Евреинов, Роцин, Ботвинник, Приступкин, Татищев, Голик, Рыбаков, Городецкий, Трубецкой, Горький, Вяземский, Соловьєв, Татьяничев, Горбовец.

Варіант 5

1. *Запишіть слова, розкривши дужки:*

(а)раби, (ч)лен-(к)ореспондент (н)аціональної (а)кадемії (н)аук, (ж)итомирський (і)нженерно-(т)ехнологічний (і)нститут, (в)інницька (о)бласть, (м)іжнародний (в)алютний (ф)онд, (п)лоща (п)еремоги, (д)ень (у)чителя, (м)ексиканські (с)получені (ш)тати, (н)ікопольський (з)авод (ф)еросплавів, (к)онституційний (с)уд України, (с)пеціалізована (в)чена (р)ада, (м)істо (ж)овті (в)оди, (н)ародний (р)ух України.

2. *Запишіть прізвища та географічні назви українською мовою:*

Андрейчиков, Егорьевск, Расцветаев, Тургенев, Рылеев, Королєв, Лихачєв, Мичатек, Миклошич, Веткин, Измаилов, Лучин, Данилов, Прискока, Куницын, Котельников, Целищев, Чернышов, Даргомыжский, Замятин, Ульянов, Глуховец.

Література [2; 4; 6; 8; 11; 13; 14; 21; 25]

Тема 3. Морфологічні норми української літературної мови

ІМЕННИК

Аудиторна робота

Вправа 16.

Варіант 1

Поставте іменники в родовому відмінку однини. У дужках – пояснення значень слів.

провайдер (професія), граб, пульт, динар (грошова одиниця), метр, карбюратор, вектор, вид, Красний Лиман, департамент, вітер, електрат, водень, біль, огляд, капіталізм, поверх, аналіз, Кавказ, план.

Прізвища, виділені жирним шрифтом, запишіть в орудному відмінку однини чоловічого роду; слова і словосполучення, виділені курсивом, – у кличному відмінку.

Григораш, Петров, Бадзьо, добродій секретар, брат Іван, професор Багрій, Віра Костянтинівна, Надія, Ігор Сергійович, Григорій.

Варіант 2

Поставте іменники в родовому відмінку однини.

ідеолог, клен, стіл, долар, літр, важель, сектор, рід, Кривий Ріг, факультет, шквал, каталог, кисень, аврал, перебіг, етап, магазин, процес, Донбас, етикет.

Прізвища, виділені жирним шрифтом, запишіть в орудному відмінку однини чоловічого роду; слова і словосполучення, виділені курсивом, – у кличному відмінку.

Філіндаш, Ковалів, Маньо, пан декан, пані Любов, депутат Кузьмук, Сава Петрович, Соломія Дмитрівна, Сидір, Аркадій.

Варіант 3

Поставте іменники в родовому відмінку однини. У дужках – пояснення значень слів.

індивід, ясень, тролейбус, форинт (грошова одиниця), відсоток, форд (автомобіль), графік, спосіб, Петербург, відділ, мороз, інструментарій, бетон, дефолт, опір, бізнес, коридор, конфлікт, Вашингтон (штат), статус.

Прізвища, виділені жирним шрифтом, запишіть в орудному відмінку однини чоловічого роду; слова і словосполучення, виділені курсивом, — у кличному відмінку.

Катрич, Каверін, Ідзьо, *пан суддя, панна Леся, менеджер Байда, Ярослава Львівна, Марія, Петро Панасович, Сергій.*

Варіант 4

Поставте іменники в родовому відмінку однини. У дужках — пояснення значень слів.

дилер (професія), кипарис, акт (документ), лат (грошова одиниця), ярд (міра довжини), фільтр, сегмент, стан, Париж, комісаріат, землетрус, реманент, цемент, стрес, контроль, мітинг, гараж, результат, Гондурас, сенс.

Прізвища, виділені жирним шрифтом, запишіть в орудному відмінку однини чоловічого роду; слова і словосполучення, виділені курсивом, — у кличному відмінку.

Гавриш, Зоїн, Худьо, *пан полковник, пан Олесь (ім'я), лейтенант Скупейко, Світлана Михайлівна, Наталія, Степан Семенович, Юрій.*

Варіант 5

Поставте іменники в родовому відмінку однини. У дужках — пояснення значень слів.

брокер (професія), каштан, піджак, лев (грошова одиниця), фунт (міра ваги), радіатор, додаток, склад, Зелений Гай, трест, буран, персонал, граніт, страх, вплив, попит, вокзал, режим, Схід, кредит.

Прізвища, виділені жирним шрифтом, запишіть в орудному відмінку однини чоловічого роду; слова і словосполучення, виділені курсивом, — у кличному відмінку.

Менкуш, Волошин, Іваньо, *високоповажний міністр, товариш Андрій, інспектор Гмиря, Тетяна Петрівна, Лідія, Єгор Євгенович, Тимофій.*

Вправа 17.

Варіант 1

Від поданих слів утворіть прикметники за допомогою суфікса *ськ* або іменники за допомогою суфікса *ств*.

Гірник, Бахмач, Ладога, залісся; сумісник, агент, товариш.

Варіант 2

Від поданих слів утворіть прикметники за допомогою суфікса *ськ* або іменники за допомогою суфікса *ств*.

Парубок, Буг, Запоріжжя, птах; будівник, студент, ткач.

Варіант 3

Від поданих слів утворіть прикметники за допомогою суфікса *ськ* або іменники за допомогою суфікса *ств*.

Ткач, Водолага, боягуз, товариш; заступник, регент, убогий.

Варіант 4

Від поданих слів утворіть прикметники за допомогою суфікса *ськ* або іменники за допомогою суфікса *ств*.

Кодак, Прага, Цюрих, Калуш, черкес; виробник, емігрант.

Варіант 5

Від поданих слів утворіть прикметники за допомогою суфікса *ськ* або іменники за допомогою суфікса *ств*.

Прилуки, Петербург, Одеса, казах, Іртиш; співробітник, арештант.

Література [2; 10; 11; 14]

Тема 4. Прикметник. Ступені порівняння прикметників

Аудиторна робота

Вправа 18.

Варіант 1.

Від поданих прикметників утворіть і запишіть прості і складені форми вищого і найвищого ступенів порівняння:

активний, вільний, вузький, довгий, культурний, могутній, тонкий, хороший, цінний, швидкий.

Варіант 2.

Від поданих прикметників та дієприкметників утворіть і запишіть прості і складені форми вищого і найвищого ступенів порівняння:

актуальний, вагомий, виразний, дорогий, ефективний, прибутковий, розвинутий, стабільний, уважний, широкий.

Варіант 3.

Від поданих прикметників утворіть і запишіть прості і складені форми вищого і найвищого ступенів порівняння:

абстрактний, важливий, відповідальний, глибокий, дешевий, прийнятний, продуктивний, сучасний, тривалий, чіткий.

Варіант 4.

Від поданих прикметників та дієприкметників утворіть і запишіть прості і складені форми вищого і найвищого ступенів порівняння:

вагомий, високий, дискусійний, докладний, легкий, необхідний, організований, пасивний, переконливий, структурований.

Варіант 5.

Від поданих прикметників та дієприкметників утворіть і запишіть прості і складені форми вищого і найвищого ступенів порівняння:

аргументований, вичерпний, доцільний, загальний, інтенсивний, масштабний, низький, короткий, планомірний, ретельний.

Література [2; 8; 10]

Тема 5. Дієслово

Аудиторна робота

Вправа 19.

Варіант 1

Перекладіть дієприкметникові конструкції українською мовою, уникаючи описових дієслівних зворотів та ненормативних утворень:

выросший на почве, воспитывавшийся в условиях, внушающая сила медиа, ведущий способ, существующие отличия, знающий иностранные языки, обострившийся интерес, контактирующие языки, человек, остававшийся в бездействии, не способен..., желающий помочь, продолжающий настаивать на том, что.

Варіант 2

Перекладіть дієприкметникові конструкції українською мовою, уникаючи описових дієслівних зворотів та ненормативних утворень:

привыкший к условиям, замедляющиеся темпы, господствующие общественные институты, взаимоотношения с окружающими, существующие показатели, внедряющий рыночные механизмы, растущие потребности, статья, содержащая ценные данные о, претендующий на элитарность, стремящийся достичь, продолжающий утверждать.

Варіант 3

Перекладіть дієприкметникові конструкції українською мовою, уникаючи описових дієслівних зворотів та ненормативних утворень:

ослабевающая память, малоимущие слои населения, доминирующая тенденция, действующий закон, существующие ресурсы, фактор, закрепляющий тенденции, снижающийся уровень, факторы, влияющие на рост, приобретший свойство, готовящийся проводить, продолжающий развивать.

Варіант 4

Перекладіть дієприкметникові конструкції українською мовою, уникаючи описових дієслівних зворотів та ненормативних утворень:

исчезнувший симптом, организующийся в массу, движущая сила, преобладающая роль, существовавший уровень, журнал, несущий сведения, повышающийся уровень жизни, упражнения, развивающие память, ставший ей понятным, предлагающий ввести, продолжающий использовать.

Варіант 5

Перекладіть дієприкметникові конструкції українською мовою, уникаючи описових дієслівних зворотів та ненормативних утворень:

отжившие представления, обсуждавшийся ранее, решающее влияние, передаст следующее, существующие нормы, регулирующий цены, участвовавшие случаи, сильнодействующее средство, общество, находящееся в безопасности, запрещающий использовать, продолжающий исследовать.

Вправа 20.

Виправте помилки, спричинені неправильним уживанням дієприкметників.

Вивчивши цю проблему, нам видається можливим рекомендувати слідуючі міри. Увівши нові податкові ставки, підприємці відреагували зростанням тіньових фінансових операцій. Підтримуючи добротинні проекти, бізнесменам створюється позитивний суспільний імідж. Дбаючи про ефективність спільної діяльності з рядовими працівниками, керівником передається частина своїх повноважень під-

леглим. Приїхавши у школу, мера тепло вітали учні й учителі. Придбавши товар на суму понад 200 гривень, вам дістанеться подарунок. Ознайомившись із Вашим листом, у нас є можливість запропонувати такі товари.

Література [2; 7; 8; 10]

Тема 6. Числівник

Аудиторна робота

Вправа 21.

Варіант 1

1. Запишіть числівники словами, розкрийте дужки, вставте пропущені літери. Числівник, поданий жирним шрифтом, провідмінійте.

2 конкретн.. план.., із 500 деталями, у 37,85 % випадків, видати дипломи 81 (студент), засіяти 2 1/3 (гектар), **1648**.

2. Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно, пропущені літери:

аген.. ство, вартіс.. ний, виїз.. ний, випус.. ний, захис.. ний, індивідуалі.. ський, комендан... ський, компос.. ний, парламен.. ський.

Варіант 2

1. Запишіть числівники словами, вставте пропущені літери. Числівник, поданий жирним шрифтом, провідмінійте.

3 важлив.. закон.., у 600 випадках, здобув підтримку 38,67 % виборців округу, зустрівся із 79 учасниками подій, близько 5/6 респондентів, **2436**.

2. Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно, пропущені літери:

доблес.. ний, зліс.. ний, зап'яс.. ний, чес.. ний, студен.. ський, щасливий, учас.. ник, турис.. кий, совіс.. ний.

Варіант № 3

1. Запишіть числівники словами, розкрийте дужки, вставте пропущені літери. Числівник, поданий жирним шрифтом, провідмінійте.

4 тиж.. н., 700 співробітникам, із (ор. в.) 5, 27 млн центнерів, психолог опитав 63 (працівники), цієї суми не вистачає 4/7 (дав. в.) (громадяни), **6231**.

2. Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно, пропущені літери:

жаліс.. ний, реген.. ський, облас.. ний, кар'єри... ський, пристрас.. ний, пропаганди.. ський, контраст.. ний, ненавис.. ний, президен.. ський.

Варіант 4

1. Запишіть числівники словами. Числівник, поданий жирним шрифтом, провідмінійте.

5 відсотками, 800 філіалами, притаманні (дав. в.) 8,6 % респондентів, на 56 підприємствах, залишитися із 7/12 (Ор. в.) паїв, **1943**.

2. Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно, пропущені літери:

екстреміс.. кий, кількіс.. ний, колективі.. ський, кореспонден... ський, радіс.. ний, дилетан.. ський, боягуз.. тво, аванпос.. ний, тиж.. невий.

Варіант 5

1. Запишіть числівники словами, розкрийте дужки. Числівник, поданий жирним шрифтом, провідмінійте.

7 студентами, на 900 зразках, ставки підвищено до 69, 9 (долар) за тону, повідомити 78 акціонерам, на 5/6 (Місц. в.) орної площі, **5678**.

2. Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно, пропущені літери:

інтеліген.. ський, корис.. ний, якіс.. ний, швидкіс.. ний, центрис.. кий, аспіран.. ський, форпос.. ний, шіс.. надцять, лейбори... ський.

Література [2; 7; 8; 10; 14]

Тема 7. Прийменник

Аудиторна робота

Вправа 22.

Варіант 1

Перекладіть прийменникові конструкції українською мовою:

пльть по течению, по многим причинам, комиссия по вопросам, лекция по этике, важный по значению, по истечении срока, тосковать по прошлому, по мнению большинства опрошенных, при всей значимости, в свою очередь, в качестве исключения.

Варіант 2

Перекладіть прийменникові конструкції українською мовою:

двигаться по пути, по вине, обратиться по делу, диссертация по специальности, принципиально иной по сути, по завершении работы, грустить по мужу, по инициативе, при помощи представителей президента, в последнее время, в течение года.

Варіант 3

Перекладіть прийменникові конструкції українською мовою:

обратиться по адресу, по случаю годовщины, предприятие по изготовлению, специалист по менеджменту, по состоянию на 1 января, по исчерпанию возможностей, скучать по детям, действовать по собственному усмотрению, при резком разрыве между имущими и неимущими, в значительной степени, по сравнению с рубежом 1980–90-х годов.

Варіант 4

Перекладіть прийменникові конструкції українською мовою:

идти по следам предшественников, из-за отсутствия, мероприятия по улучшению, дежурный по этажу, новый по своему характеру, общаться по телефону, работать по выходным дням, по требованию руководителя, при достаточно большой пассивности населения, вступать в силу, в соответствии с рекламными образцами.

Варіант 5

Перекладіть прийменникові конструкції українською мовою:

продвигаться по пути реформ, из-за полной некомпетентности, инспектор по делам несовершеннолетних, приказ по армии, старший по возрасту, получать по неофициальным каналам связи, отдыхать по праздникам, по предложению делегата, происходило при Сталине, в зависимости от соотношения факторов, различаются в зависимости от стадии общественного развития.

Література [2; 7; 8; 10]

Тема 8. Синтаксичні норми української літературної мови в професійному спілкуванні

Позааудиторна пошуково-аналітична робота

Вправа 23. Узгодьте підмет із присудком:

Решта акцій нашого товариства належ(ать, ить) працівникам підприємства. Відтоді минул(и, о) п'ять місяців. Півміста зазнача(є, ють) незадовільний рівень житлово-комунальних послуг. Півроку пройд(є, уть), перш ніж ми отримаємо реальні економічні результати.

На цьому підприємстві одночасно виготовля(ється, ються) понад 20 найменувань продукції. Більшість робітників, інженерів, менеджерів позитивно оцінил(а, и) роботу керівництва. Чимало учасників підтримал(а, и) цю пропозицію. Більшість товарів виробля(ється, ються) й реалізу(ється, ються) в Україні. Більшість учасників наради вислови(лася, лися) за зміну типу акціонерного товариства. Кілька пропозицій була неприйнятна. Багато опитаних байдуже постави(лося, лися) до результатів реформи. Чимало приватних засновників і потенційних інвесторів чека(є, ють) на сприятливіший інвестиційний клімат. Частина осіб, як(а,і) ма(є, ють) початковий рівень підготовки, розпочина(є, ють) навчання. Багато фірм, які володіють достатніми інвестиційними ресурсами, досягл(а, и, о) комерційного успіху. Викладач зі студентами добре підготува(вся, лися) до наукової конференції. Усі, хто прибу(в, ли) на конференцію, мають зареєструватися. Дехто з присутніх участі в голосуванні не бра(в, ли).

Вправа 24. Відредагуйте речення

У засіданні взяв участь і виступив директор Центру зайнятості. Цю проблему обговорено на засіданні та комітеті. Головне, на чому слід зосередити увагу, – це на соціальних проблемах. Слід зазначити, що рівень заборгованості із заробітної плати зростає, що негативно позначається на платоспроможності громадян, що не здатні вчасно розрахуватися за житлово-комунальні послуги. Нарада схвалила заходи щодо профілактики і боротьби з інфекційними захворюваннями. Опитування засвідчують низький рівень довіри до влади і що громадяни готові брати участь у масових акціях протесту. Наш комітет ужив чимало заходів для розв'язання проблеми захисту прав споживачів столиці України. Бібліотека одержує не лише книжки, а

й передплачує газети та журнали. Наш інститут і його професорсько-викладацький склад досягли значних успіхів у навчальній роботі. За п'ять років фірма розширила фінансові можливості і визнання серед споживачів. Нові демократії постали перед низкою важливих питань, а саме: забезпечення просування до конкурентної ринкової економіки, збереження і зміцнення недавно здобутої незалежності. Залучає керівник підлеглих до сфери впливу і взаємовпливу, їх робить співучасниками обміну інформацією, дії з метою підвищення в організації продуктивності праці. Квиток дійсний тільки для в ньому зазначеної особи. Слухали: Тернюка В. І., який сказав, що більше не буду зловживати спиртними напоями.

Вправа 25. Виправте помилки, пов'язані з порушенням норм керування.

Оплатувати за послуги, платити рахунок, інформувати начальникові, дякувати Вас, вживати заходи, завдавати прикрощі, зазнати невдачу, хворіти грипом, ігнорувати пропозицією, додержувати тишу, наголошувати зв'язки, читати на англійській мові, їхати на автобусі, діяти всупереч пропозицій, опанувати професією.

Література [2; 8; 10]

СИТУАЦІЙНІ ЗАВДАННЯ

Наведіть типові формули вітання та побажання.

Наведіть типові формули звертання та прощання.

Наведіть типові формули звертання до особи залежно від професії.

Наведіть типові формули звертання до Президента держави.

Наведіть типові формули звертання до служителів церкви.

Наведіть типові формули висловлення подяки.

Наведіть типові формули висловлення згоди.

Наведіть типові формули висловлення заперечення та відмови.

Наведіть типові формули вибачення.

Наведіть типові вирази для висловлення здивування.

Наведіть типові вирази для позначення часу.

Наведіть типові мовні звороти листа, в якому йдеться про відкриття фірми.

Наведіть типові мовні звороти листа, в якому йдеться про зміну адреси.

Наведіть типові мовні звороти листа, в якому йдеться про зміни, що стосуються власності.

Наведіть типові мовні звороти листа, в якому йдеться про відкриття виставки.

Наведіть типові мовні звороти гарантійного листа.

Наведіть типові мовні звороти листа-запиту на отримання інформації про якість і кількість продукції.

Наведіть типові мовні звороти листа-запиту з питань маркетингу.

Наведіть типові мовні звороти листа-запиту з юридичних питань.

Наведіть типові мовні звороти підтвердження отримання запиту.

Наведіть типові мовні звороти відповіді-відмови на запит.

Наведіть типові мовні звороти листа-прохання.

Наведіть типові мовні звороти листа, в якому йдеться про відмову претендентові на місце роботи.

Наведіть типові мовні звороти листа, в якому йдеться про відмову в продовженні терміну контракту та зміні його умов.

Наведіть типові мовні звороти листа-запрошення.

Наведіть типові мовні звороти листа-вітання.

Наведіть типові мовні звороти листа-рекомендації на посаду.

Наведіть типові мовні звороти негативного відгуку.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

1. Складіть автобіографію. Назвіть її основні реквізити.
2. Складіть заяви про зарахування на посаду і надання відпустки.
3. Складіть характеристику на працівника фірми чи установи.
4. Складіть наказ про звільнення працівника фірми чи установи.
5. Складіть заяву про переведення з одного навчального закладу в інший.
6. Напишіть лист-запит до офіційної установи.
7. Напишіть звіт про перебування у відрядженні на певному підприємстві галузі.
8. Складіть витяг із протоколу зборів акціонерного товариства з питання розподілу грошових премій.
9. Складіть витяг із протоколу засідання профкому (визначити підприємство або установу). Зміст витягу: питання про взяття кількох працівників підприємства (установи) на квартирний облік розв'язали позитивно.

10. Напишіть розпорядження про дозвіл на вільне відвідування лекційних занять.
11. Складіть розпорядження про організацію виставки-продажу продукції підприємства.
12. Складіть наказ про організацію курсів підвищення кваліфікації співробітників.
13. Складіть доповідну записку на ім'я керівника установи.
14. Складіть пояснювальну записку на ім'я завідувача відділу.
15. Складіть доручення (особисте і службове) на отримання грошового переказу.
16. Складіть доручення на отримання вкладу з ощадного банку.
17. Складіть розписку про одержання на складі матеріальних цінностей.
18. Складіть оголошення приватного та службового характеру.
19. Складіть запрошення приватного та службового характеру.
20. Складіть лист на ім'я директора друкарні... з проханням виготовити для вашого підприємства рекламну продукцію (визначте самостійно, яку саме і в якому обсязі).
21. Складіть лист-відповідь.
22. Складіть довідку про розмір заробітної плати службовця установи.
23. Складіть довідку про те, що ви навчаєтесь на III курсі інституту... і працюєте на 0,25 ставки лаборантом кафедри...
24. Складіть заяву про надання матеріальної допомоги з обґрунтуванням потреби такої допомоги.
25. Складіть пояснювальну записку на ім'я Вашого начальника з приводу скарги, поданої на Вас клієнтом.
26. Складіть офіційну розписку про отримання в бібліотеці вашого навчального закладу двох томів "Англо-українського словника" (К., 1996).
27. Складіть приватну розписку про отримання певної суми грошей.
28. Складіть оголошення про відкриття магазину.
29. Складіть оголошення про День відчинених дверей у вашому навчальному закладі.
30. Складіть офіційне доручення на отримання канцтоварів методистом кафедри...

Література [1–3; 7; 8; 10; 14]

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Поняття літературної мови.
2. Поняття культури мови. Основні вимоги до мовлення.
3. Стилiстична диференціяція української літературної мови.
4. Основні риси наукового стилю.
5. Основні риси офіційно-ділового стилю. Приклади.
6. Поняття норми літературної мови. Види мовних норм.
7. Вимоги до оформлення сучасного документа. Загальна характеристика.
8. Поняття реквізиту документа. Основні реквізити: назва, індекс, дата, підпис, адресат, адресант, гриф затвердження.
9. Орфоепічні норми голосних звуків. Приклади.
10. Орфоепічні норми приголосних звуків. Приклади.
11. Милосвучність мови і літературна вимова. Приклади.
12. Правопис прізвищ і географічних назв слов'янського походження.
13. Вживання іншомовних слів у професійній мові.
14. Правопис слів іншомовного походження.
15. Терміни і професіоналізми: порівняльна характеристика, приклади.
16. Синоніми в діловому та професійному мовленні.
17. Слова-пароніми: основні ознаки, приклади.
18. Міжмовні українсько-російські омоніми: визначення, приклади.
19. Мовленева надмірність і недостатність.
20. Канцеляризми і штампи.
21. Правопис власних назв.
22. Уживання абстрактних, речовинних і власних іменників у множині.
23. Родовий відмінок множини іменників.
24. Правопис закінчень іменників чоловічого роду 2-ї відміни в родовому відмінку однини.
25. Давальний відмінок однини іменників II відміни.
26. Знахідний відмінок однини іменників II відміни.
27. Місцевий відмінок однини іменників II відміни.
28. Орудний і місцевий відмінки множини іменників.
29. Особливості вживання складних іменників.
30. Правопис складних іменників.
31. Стилiстичні особливості форм числа іменників.

32. Рід і особливості вживання назв осіб за професією, посадою, званням.
33. Рід відмінюваних іменників.
34. Рід невідмінюваних іменників.
35. Кличний відмінок іменників.
36. Відмінювання прізвищ.
37. Творення і правопис форм вищого і найвищого ступенів порівняння прикметників.
38. Правопис складних прикметників.
39. Відмінювання кількісних числівників.
40. Вибір форми кількісних числівників при творенні складних іменників і прикметників.
41. Сполучення числівників з іменниками.
42. Творення і вживання деяких форм дієслова. Правопис особових закінчень дієслів I та II дієвідміни.
43. Дієприкметникові форми в українській мові. Способи перекладу російських дієприкметникових конструкцій українською мовою.
44. Творення і вживання дієприслівників.
45. Паралельні синтаксичні конструкції.
46. Вживання особових займенників.
47. Вживання означальних, вказівних, неозначених, відносно-питальних займенників.
48. Вживання зворотного і присвійних займенників.
49. Російські конструкції з прийменником *то* та їхні українські відповідники.
50. Вживання однини присудка при підметі, вираженому числівником або кількісно-іменниковим зворотом. Приклади.
51. Вживання множини присудка при підметі, вираженому числівником або кількісно-іменниковим зворотом. Приклади.
52. Узгодження присудка з однорідними підметами. Приклади.
53. Уживання однорідних членів речення.
54. Правила вживання прийменників і сполучників при однорідних членах речення.
55. Зміна приголосних при словотворенні та словозміні.
56. Спрощення в групах приголосних.
57. Резюме як документ: загальна характеристика; особливості оформлення.
58. Наказ як документ: загальна характеристика; особливості оформлення.

59. Загальна характеристика ділових листів.
60. Етикет службового листування. Типові мовні звороти.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. *Волкотруб Г. Й., Венцковський А. М.* Українська ділова мова: Практикум. — К., 2004.
2. *Волкотруб Г. Й.* Стилїстика ділової мови. — К., 2002.
3. *Глуцк С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В.* Сучасні ділові папери. — К., 2001.
4. *Головащук С. І.* Російсько-український словник сталих словосполучень. — К., 2001.
5. *Головащук С. І.* Словник наголосів. — К., 2003.
6. *Головащук С. І.* Словник-довідник з українського літературного слововживання. — К., 2003.
7. *Зубков М.* Сучасна українська ділова мова: Підручник. — Харків, 2004.
8. *Мацюк З., Станкевич Н.* Українська мова професійного спілкування. — К., 2006.
9. *Новий російсько-український словник-довідник.* — К., 1999.
10. *Плотницька І. М.* Ділова українська мова. — К., 2004.
11. *Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Ін-т укр. мови.* — К., 2004.
12. *Універсальний довідник-практикум з ділових паперів та ділової етики / Уклад.: С. П. Бибик та ін.* — К., 2003.
13. *Шевчук С. В.* Російсько-український словник ділового мовлення. — К., 2001.
14. *Шевчук С. В.* Українське ділове мовлення: Навч. посіб. — К., 2006.
15. *Ющук І. П.* Практикум з правопису української мови. — К., 1997.

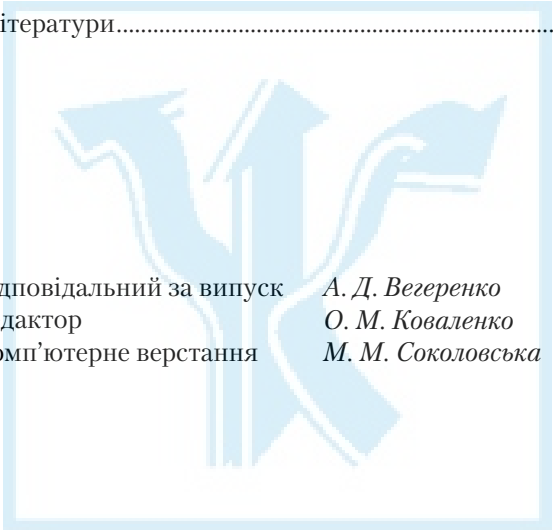
Додаткова

16. *Антоненко-Давидович Б. Д.* Як ми говоримо. — К., 1991.
17. *Бабич Н. Д.* Основи культури мовлення. — Львів, 1990.
18. *Великий тлумачний словник української мови.* — К.; Ірпінь, 2001.
19. *Волкотруб Г. Й.* Практична стилїстика сучасної української мови. Використання морфологічних засобів мови. — К., 1998.

20. *Волощак М.* Неправильно-правильно: довідник з українського слововживання (за матеріалами засобів масової інформації). — К.: Просвіта, 2000.
21. *Гринчишин Д., Сербенська О.* Словник паронімів української мови. — К., 1986.
22. *Гринчишин Д. та ін.* Словник-довідник з культури української мови. — К., 2004.
23. *Довідник з культури мови / С. Я. Єрмоленко та ін.* — К., 2005.
24. *Караванський С.* Пошук українського слова, або боротьба за національне “Я”. — К., 2001.
25. *Караванський С.* Практичний словник синонімів української мови. — К., 2004.
26. *Караванський С.* Російсько-український словник складної лексики. — Львів, 2006.
27. *Коваль А. П.* Ділове спілкування. — К., 1992.
28. *Культура української мови: Довідник / За ред. В. М. Русанівського.* — К., 1990.
29. *Орфографічний словник української мови.* — К., 1994.
30. *Орфоепічний словник української мови: У 2 т.* — К., 2001, 2003.
31. *Полога Л. М.* Словник синонімів української мови. — К., 2004.
32. *Пономарів О. Д.* Культура слова: Мовностилістичні поради. — К., 2000.
33. *Пономарів О. Д.* Стилїстика сучасної української мови. — Тернопіль, 2000.
34. *Російсько-український словник-довідник / За ред. В. М. Бріцина.* — К., 2005.
35. *Російсько-український словник наукової термінології.* — К.; Ірпінь, 2005.
36. *Словник іншомовних слів / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін.* — К., 2000.
37. *Українська літературна вимова і наголос: Словник-довідник.* — К., 1973.
38. *Шевченко Л. та ін.* Сучасна українська мова: Довідник. — К., 1996.

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
Навчальні завдання для практичних занять	4
Ситуаційні завдання.....	21
Завдання для самостійної роботи щодо підготовки до практичних занять.....	22
Питання для самоконтролю	24
Список літератури.....	26



Відповідальний за випуск	<i>А. Д. Вегеренко</i>
Редактор	<i>О. М. Коваленко</i>
Комп'ютерне верстання	<i>М. М. Соколовська</i>

МАУП

Зам. № ВКЦ-3280

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП