

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання практичних завдань з курсу
«Українська мова (за професійним спрямуванням)»
для студентів спеціальності 151,174
денного відділення
3 семестр

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри
іноземної філології та української мови
Протокол № від

м. Київ 2026

УДК 811.161.2'27

Методичні вказівки до виконання практичних завдань з дисципліни Українська мова (за професійним спрямуванням) для студентів спеціальностей 151,174 денного відділення 3 семестр / Укладач О.О. Пустоварова.- Київ: Вид-во СНУ ім. В.Даля, 2026. - 70с.

У методичних вказівках подано теоретичний матеріал та практичні завдання до вивчення дисципліни.

Укладач:

О.О. Пустоварова, ст.викл.

Відповідальний за випуск:

О.О. Пустоварова, ст.викл.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування	
Українська термінологія в професійному спілкуванні.	5
2. Зміни приголосних при словотворенні	25
3. Поняття про термінологічний стандарт. Мистецтво перемовин.	
Спрощення в групах приголосних	31
4. Класифікація документів. Національний стандарт України.	
Подвоєння в групах приголосних.	36
5. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	
Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.	42
6. Документація з кадрово-контрактних питань. Види мовних норм. Синтаксичні норми.	46
7. Термінологія і культура наукової мови	50
Тестові завдання для самоперевірки	53
Запитання до модульного контролю	60
Теоретичні питання до заліку	66

ВСТУП

Відповідно до Закону про мови в Україні, зокрема ст. 6 "Обов'язок службових осіб володіти мовами роботи органів і організацій", ст. 11 "Мова роботи, діловодства і документації", ст. 13 "Мова технічної і проектної документації", особи з вищою освітою повинні володіти державною мовою в обсязі, необхідному для виконання службових обов'язків. З огляду на це проблема піднесення рівня мовної грамотності студентів майбутніх фахівців, культури професійного мовлення в загальнонаціональному вимірі має особливу актуальність.

Предметом навчальної дисципліни "Українська мова (за професійним спрямуванням)" є мова як національно культурний феномен і засіб спілкування людей, зокрема й у професійній сфері.

Мета курсу підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння ними основами офіційно ділового, наукового, розмовно офіційного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування

Практичне заняття 1.

Тема. Державна мова — мова професійного спілкування

Поняття національної та літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Після засвоєння цієї теми студенти повинні:

знати: правила перевірки ненаголошених голосних у коренях слів;

вміти: знаходити у словах орфограму “ненаголошений голосний”, обґрунтовувати вибір правильного написання.

ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

НАГОЛОС

Наголос в українській мові вільний, себто не однаковий в усіх словах і формах, як то буває по інших мовах (напр., у французькій на останньому складі, у польській на передостанньому, на другому або третьому від кінця складі в старолатинській). Як до слова або як до форми його в українській мові наголос може бути і на останньому складі, напр., гіркий, учителі́, попродава́в, і на передостанньому, напр., гіркéнький, учі́тель, попродава́ли, і на третьому від кінця напр., гіркéсенький, учі́теля, попрóдали, і ще далі від кінця, напр., ві́продали, ла́стівочка, ві́пробуваний. У своїй основі цей вільний наголос в українській мові давньослов'янського походження, тільки ж ні в народній українській мові, ні в літературній він не цілком сталий, тобто не завжди те чи те слово вимовляється з тим самим наголосом. В Західній Україні, напр., кажуть *донька́*, в Східній *до́нька*; в самій

літературній мові раз скажуть *принéсти'другий прине'сти́, то ба́йдуже, то байдúже, то байдужé*. Подекуди такий хисткий наголос і в окремих словах і навіть у цілих рядах їх певно ще довго буде властивий літературній мові, але багато в ній уже й таких наголосів, що їх можна вважати хоч за зовсім тверду норму, хоч за більш-менш певну тенденцію.

Наголос в іменниках

Сталий наголос в іменниках найбільше зв'язаний з певними суфіксами, префіксами й словозміною, також іноді й після прийменників наголос падає на такі іменникові суфікси: -ай (-яй), -ак (-як) в усіх його значіннях, -а́ка, (-я́ка), -а́ля, -а́ль, -а́ня, -а́нь (тільки не в таких як ка́зань, ла́мань...), -ан (-ян), -ар (-яр) але тільки дуже часто, а не послідовно, в пестливих суфіксах -а́ся, -а́сь, -у́ся, -у́ня, -у́ньо..., -а́ха, -а́ч і перед -а́ч, -ба́, -о́ба, -ва́, -е́ня(т-), -і́зна, -і́вник, -і́льник, -і́лно, -і́на на означення окремішності, місцевости, здрібнілости, метушливої діяльності (-а́ніна), -и́на на означення загальних тям розмірених (-і́ння, -і́ня і -и́ня як до значіння -ир, -ист, -і́ста, -і́ст, -изм, -і́зм, -і́вна, -і́й, -ня і перед -ня залежно від значення -о́та на означення збірних, в інших непевно, -е́ча, -ук (-юк), -у́ля, -ун, -у́нок, -ух, -юх, -ю́га, -у́га, -ю́ка, -я́га. На деяких суфіксах, навпаки, наголос зовсім не буває: на -е́нь (майже завжди), на -иво (крім тільки тих кількох слів, що повстали з іменникових пнів: м'яси́во, грязі́во), на -і́сть, -о́щі, -і́т (винятково воркі́т), -авка, -алка, -ство, -тель, -ява (-ава).

2. Щодо префіксів в іменниках, то іноді вони беруть на себе наголос.

а) В іменниках жіночого роду на -а, коли перед цим закінченням група приголосних дуже часто (майже завжди) наголос падає на префікс: за́гадка, підпі́рка, на́кидка, ро́зрізка, при́казка, по́вістка, за́мазка, за́писка, підкла́дка,

про́стилка, на́гінка, по́хвалка, за́куска, на́шивка, по́кришка, за́щіпка, за́в'язка, про́різка, ро́зписка, підбі́йка, за́вичка, підв'язка, по́вітка, при́ключка, пере́пічка, пере́куска, віга́дка, пере́тинка, про́тинка, про́весна, на́зва, відо́зва, при́спа, при́рва і баг. ін., також за́гадочка, про́стилочка...

б) В іменниках чоловічого роду з префіксом наголос переважно падає на префікс: за́клик, до́пит, ро́згляд, пере́гляд, на́мір, о́гляд, спо́мин, на́клеп, ро́зпад, ро́змір, на́від, за́спів, про́пад, за́хід, за́їзд, по́слух, пере́страх, пере́ляк, пере́спів, пере́дсвіт, ро́злад (але розла́ддя), бе́злад (але безла́ддя), по́рух (але пору́ха), ві́дгомін, за́говір, за́колот, до́говір, по́хорон, по́вороз, по́голос, ві́молот, ро́зголос, на́голос і т. ін.

Часто також і в іменниках із суфіксом: ро́звиток, за́тишок, на́прямок, про́лісок, на́росток, при́корень, на́ростень, пере́вертень, за́бережень, пере́горок, недо́биток, недо́гризок, недо́робок, недо́ляшок і т. ін., при́ваб (але прива́ба), ро́злив (але розлива́) тощо. Так само і з не-: не́люб, не́лад, не́люд, не́христ, не́стям (але нестя́ма), недо́ук, непослу́х і т. ін.

Так само і в схожих іменниках жіночого роду на приголосний: по́гань, по́кидь, здо́бич, па́морозь, на́волоч, про́золоть, о́желедь (але ожеле́диця), не́гідь, не́міч, не́сить, не́хить, не́чисть, не́теч (але нете́ча), не́хворощ (але нехворо́ща), по́суш, (але посу́ха).

3. Відмінюючись, іменники часто змінюють і наголос, але при цім дуже часто не можна вказати правил чергування наголосів, напр., коли, при яких умовах в іменниках чоловічого роду односкладових у множині наголос буде на закінченні, а коли на корені, або коли двоскладові іменники жіночого роду на -а́, -я́ в знахідному однини змінюють наголос, а коли ні:

стіг — сто́гі

зять — зяті́

але: кінь — ко́ні

або: вода́ — во́ду

земля́ — зе́млю

але: сестра́ — се́стру

Тільки в деяких випадках можна вказати на деяку послідовність у цілих рядах іменників наголосових явищ при їх відмінюванні:

а) в іменниках жіночого роду на -а, -я і групою приголосних перед закінченням із кореня або префікса наголос пересувається в множині на закінчення:

кні́жка — кни́жкі, книжо́к...

копíйка — копíйки, копíйо́к...

пі́сня — пісні́, пісе́нь...

учі́телька — учителькі́, учительо́к...

за́писка — запискі́, записо́к...

ма́рка — маркі́, маро́к...

друка́рня — друкарні́, друкаре́нь...

Ця зміна наголосу охоплює дуже багато подібних іменників, хоч все ж таки не можна сказати, що вона цілком послідовна, бо є й такі слова, де наголос не пересовується:

на́зва — на́зви, на́зов...

б) В іменниках чоловічого роду при відмінюванні їх, надто ж у множині, наголос часто пересувається. В іменниках односкладових дуже часто наголос у множині падає на закінчення: лісі́, вітри́, степі́, стовпі́, плугі́, гаї́, краї́ і т. ін., що ж до іменників дво-, трискладових тощо у множині наголос найменше схильний пересуватися на закінчення.

морóз, морóзу... — морóзи, морóзів...

папі́р, папе́ру... — папери́, папері́в...

горóд, горóду... — горóди, горóдів...
горóдець, горóдця... — горóдці, горóдців...
будíнок, будíнка... — будíнки, будíнків...
мін'яйло, мін'яйла... — мін'яйли, мін'яйлів...
порíг, порóга... — порóги, порóгів...
наро́д, наро́ду... — наро́ди, наро́дів...
запорóжець, запорóжця... — запорóжці, запорóжців...
злочíнець, злочíнця... — злочíнці, злочíнців...
перемóжець, перемóжця... — перемóжці, перемóжців...
перекла́дач, перекла́дача... — перекла́дачі, перекла́дачів...
пала́ц, пала́цу... — пала́ци, пала́ців...
руко́пис, руко́пису... — руко́писи, руко́писів...
на́хил, на́хилу... — на́хили, на́хилів...
ві́гін, ві́гону... — ві́гони, ві́гонів...
при́город, при́городу... — при́городи, при́городів...
на́голос, на́голосу... — на́голоси, на́голосів...
пра́дід, пра́діда... — пра́діди, пра́дідів...
про́лісок, про́ліска... — про́ліски, про́лісків...
су́пісок, су́піску... — су́піски, су́пісків...
ба́тько, ба́тька... — ба́тькі, ба́тьків...
вечі́р, вечора́... — вечорі́, вечорі́в...
мі́сяць, мі́сяця... — мі́сяці, мі́сяців...
сто́ляр, сто́ляра... — сто́лярі, сто́лярів...
сто́рож, сто́рожа... — сторожі́, сторожі́в...
хо́лод, хо́лоду... — хо́лоді, хо́лоді́в...
бо́ндар, бо́ндаря... — бондарі́, бондарі́в...
лі́кар, лі́каря... — лі́карі, лі́карі́в...
тра́ктор, тра́ктора... — тракторі́, тракторі́в...
те́нор, те́нора... — тенорі́, тенорі́в...

робітні́к, робо́тника́... — робо́тники, робо́тників... тощо.

у́чень, у́чня... — у́чні, у́чнів...

ме́шканець, ме́шканця... — ме́шканці, ме́шканців...

това́риш, това́риша... — товари́ші, товари́шів...

мо́лот, мо́лота... — мо́лоти, мо́лотів...

Наголос присвійних прикметників на -ів завжди такий, як у родовому однини, отже інший супроти форм родового множини в тих самих випадках, коли він інший в однині супроти множини:

сіні́в (прикм.) — сині́в (род. мн. імен.)

бра́тів — брата́в

ба́тьків — батьки́в і т. ін.

в) В іменниках ніякого роду наголос досить рухливий, надто щодо однини-множини, і тут можна вказати деякі то більш, то менш послідовні правила й тенденції.

По-перше двоскладові іменники ніякого роду на -о, -е звичайно мають різний наголос в однині й множині:

сі́но, сі́на... — сіна́, сіна́ми...

ма́сло, ма́сла... — масла́, масла́м...

па́смо, па́сма... — пасма́, пасма́м...

мі́сце, мі́сця... — місця́, місця́м...

мо́ре, мо́ря... — моря́, моря́ми...

зі́лля, зі́ллю... — зілля́, зілля́в...

зна́ння, зна́нню... — знання́, знання́м...

і навпаки в таких, як-от:

ві́кно́, ві́кна́... — ві́кна, ві́кон...

ма́йно́, ма́йна́... — ма́йна, ма́йнам...

стебло́, стебла́... — сте́бла, сте́бел...

кі́льце́, кі́льця́... — кі́льця, кі́льцям...

денце́, денця́... — де́нця, де́нцям...тощо,

а такі як, зе́рно, зе́рна... — зе́рна, зе́рнам... пояснюються подвійністю наголосу в однині зе́рно і зерно́ (отож, власне, слід би визнати поправнішим наголос зерно́, як і в Шевч. "у нас нема зерна́ неправди за собою..."). У "слові ву́хо, ву́ха... — ву́ха, ву́хам... наголос у множині такий з аналогії до колишньої двоїни ву́ші, а так само і в здрібнілому ву́шко, ву́шка... — ву́шка, ву́шкам... (тим паче, що є й вушко́).

Дещо подібне бачимо і в іменників жіночого роду двоскладових на -а, -я, тільки в них чергування наголосів однобоке, а саме в них у множині наголос пересувається з закінчення на корінь, але не навпаки: земля зе́млі, зоря зо́рі, сестра се́стри, дочка, до́чки, верба ве́рби, доба до́би, бджола бджо́ли, петля пе́тлі, мітла мітли, віха віхи, рілля ріллі тощо, але ске́ля ске́лі, жаба жаби і т. ін., є так само і інші форми множини: зе́млями, до́чкам, верба́ми... (як і го́рами, го́ловами...), хоч не послідовно, бо орда́ми, в слю́зах тощо.

По-друге в трискладових (чи ще на більше складів) іменників ніякого роду на -о, -е у множині наголос звичайно буде на середніх складах, пересуваючись таким чином чи з початкового, чи з останнього:

ре́шето, ре́шета... — реше́та, реші́т, реше́тами...

де́рево, де́рева... — дере́ва, дере́вам... (також і дерева́...)

ко́лесо, ко́леса... — колéса, колі́с...

полотно́, полотна́... — полóтна, полóтен...

джерело́, джерела́... — джерéла, джерéлам... (а не "джерéрела" або "джерела́")

долото́, долота́... — долóта, долóтам...

стремено́, стремена́... — стреме́на, стреме́нам...

і т. ін., а так само, звичайно, коли і в однині наголос на середніх складах:

колі́нце, колі́нця... — колі́нця, колі́нець...

містéчко, містéчка... — містéчка, містéчкам...

болóто, болóта... — болóта, болóтам...

і т. ін. Не підлягають цим правилам іменники на -ище, -исько: рáтище, рáтища... — рáтища, рáтищ..., я́вище, я́вища... — я́вища, я́вищам... тощо див. наросток -ище та деякі окремі слова: я́блуко, я́блука... — я́блука, я́блукам...

По-третє в іменниках ніякого роду віддієслівних на -ння наголос звичайно буває такий, як у відповідного дієйменника, крім тільки тих іменників, що походять від дієприкметників на -ений. Так, напр., від дієслова питáти — питáння, читáти — читáння, видавáти — видавáння, занедбáти — занедбáння, утрíмувати — утрíмування, роз'єднáти — роз'єднáння, намагáтися — намагáння, переконáтися — переконáння, уживáти — уживáння, мíлувати — мíлування, сíлувати — сíлування, настóювати — настóювання, заперéчувати — заперéчування, кíдати — кíдання, умíти — умíння і т. ін., а що до тих дієслів, що від них дієприкметники будуть на -ений, то наголос в іменників від таких дієприкметників буде звичайно на -íння, або передніше, коли що закінчення з суфіксом буде -ення : несíння, але нéсення, ходíння, але розхóдження і т. ін.

Від цих наголосових норм іноді ухиляються іменники ніякого роду, надто тоді, коли вони й значінням ухиляються від звичайних віддієслівних іменників на -ння, зокрема ж коли набувають більше матеріального значіння, напр.: риштóвання (тобто дошки, дрючки тощо), мурóвання (мур), видáння (книги), данн́я (отрута), дранн́я (лахи), в́інчання. Проте від дієслів типу прати, спати, ткати і взагалі звичайні іменники з наголосом на закінченні незалежно від значіння: пранн́я, спанн́я, тканн́я, надто ж на -ття: бутт́я, житт́я, шитт́я, битт́я, знатт́я, литт́я, чутт́я, каятт́я, воротт́я, молотт́я, взутт́я, терт́я.

4. У словосполученнях числівників із іменниками виникають деякі наголосові явища, а саме:

а) При числівниках два, дві, обидва, обидві, три, чотири в іменниках наголос звичайно буває такий, як у родовому відмінку однини того слова, отже в тих іменниках, що в множині мають інший наголос проти однини, наголос змінюється в таких формах, що при названих числівниках цілком спадаються з закінченням назовного множини:

син, сїна — сині́ — два сїни

учі́тель, учі́теля — учителі́ — обидва вчі́телі

товáриш, товáриша — товариші́ — чотири товáриші

друка́рня, друка́рні — друкарні́ — обидві друка́рні

гніздó, гніздá — гнізда́ — обидва гніздá

долотó, долотá — долота́ — три долотá

решето́, решета́ — решета́ — чотири решета́

і т. ін.

б) При числівниках п'ять, шість, сім... тисяча буває родовий множини іменника з звичайним наголосом (п'ять сині́в...), алеж ті іменники жіночого роду, що в множині мають відмінний супроти однини наголос, при цих числівниках приймають такий наголос, як в однині: *п'ять бо́чок, сім за́щіпок, сто кні́жок..., також кні́жок сто, га́лок з десять і т. ін. (але багато кни́жок, мало друкаре́нь тощо).*

Крім усього цього зрідка подибується в мові ще перенесення наголосу з іменника на керівний прийменник: *по́ голові, на́ сміх, по́ світу, перéд світом, о́б землю, на́ поле, під́ руки, на́ осінь, на́ зиму, під́ осінь, на́ літо* тощо. Здебільшого такі сполучення мають характер прислівників (порівн. на́двечір).

5. Досить сталий наголос у деяких складних іменниках, а саме він падає майже завжди на дієслівну частину такого слова: *хліборóб, корої́да,*

червотóчина, душогубник, сухості́й, дурі́світ і т. ін. Слід іще відмітити, що в прізвищах помічається тенденція вирівнювати наголос у таких, напр., випадках, як Сковорода́ — Сковороду́ (а не прізвище скóвороду), Лобода́ — Лободу́ (а не прізвище лóбоду).

Наголос у прикметниках

У прикметниках сталий або більш-менш прикметниках сталий наголос буває далеко рідше, ніж в іменниках. Із прикметникових суфіксів досить послідовно бувають наголошені -áвий, -я́вий при прикметникових пнях -áрний, -я́рний (в чужих словах), -áстий, -я́стий, -éзний, -éнний, -éцький у згрубілих словах, -éсенький, -і́тий, -і́ший у 2. ступені прикметників. Крім того подекуди наголосом розрізняється значення прикметників на -ний, на -ова -ний, -ів, а також відрізняються прикметники від дієприкметників: печéний — пéчений.

У складних прикметників наголос завжди падає на пень другого складника: багатоли́стий, доморóбний, клишоно́гий, жовтогаря́чий...

Про наголос у займенниках той, цей... після прийменників.

Наголос у дієсловах

1. З дієслівних суфіксах у наголос падає на: -ону́-, -отá- й -оті́-, бо всі дієслова з такими суфіксами щодо наголосу цілком однакові, напр.:

стукону́ти — стукону́, стуконе́ш..., стуконемо́...

гуркотáти — гуркочу́, гурко́чеш..., гурко́чемо...

гуркоті́ти — гуркочу́, гуркоті́ш..., гуркотимó...

2. Дуже складний наголос у дієсловах при певних префіксах, коли наголосом розрізняються доконані й недоконані форми (часто в цім беруть участь ще й наростки): *ви́носити — винóсити, збі́гаю — збіга́ю, прої́здити — прої́здіти* і т. ін. Префікс **ви-** в доконаних дієсловах (і без **по-**) завжди має наголос на

собі. Щодо чергування наголосів у таких формах, як розрізняти розрізнявати.

Про перенесення наголосу з суфікса -а-, -и-, -і- на корінь підо впливом префікса в деяких дієсловах (мовча́ти — замóвчати...), але до наведених там дієслів треба ще додати

стоя́ти — посто́яти

бага́тіти — забagáтіти (і забaга́тіти)

сині́ти — поси́нити (але засині́ти, побілі́ти, почорні́ти, похворі́ти, захворі́ти...)

3. При особових, числових і часових змінах дієслів слід відмітити такі наголосові явища:

а) Коли у формах дійсного способу наголос буває на закінченні, то в першій і другій особі множини він падає на останній склад:

беру́, берéш... — беремо́, беретé

кричу́, кричи́ш... — кричимо́, кричитé

і т. ін.

Слід уникати діалектичних форм беремо́, беретé тощо.

б) У тих дієсловах, де в минулому часі в формах жіночого роду однини наголос падає на закінчення, він буде на закінченні і в інших формах минулого часу: *дали́, далó, пили́, були́, взяли́, пливли́, лили́, гнили́, жили́, кляли́, нап'яли́ тощо.*

в) Навпаки, в дієсловах із випадним голосним у корені за наголосом у множині на другому від кінця складі такий самий наголос буде і в жіночому роді однини: *бра́ла, жда́ла, спа́ла, рва́ла, зва́ла, тка́ла, гна́ла, дба́ла, пра́ла тощо.*

г) У формах минулого часу на префіксах наголосу не буває (крім ви-), тільки на корені:

умéр, прода́в, заня́в, підпе́р, прибу́в, прокля́в, зажив...

г) Крім першої особи однини дійсного способу в інших формах в багатьох дієсловах з випадним чи скороченим голосним у корені наголос падає на префікс:

піді́рва'ти, піді́рву́ — піді́рвеш, піді́рве, піді́рвете, піді́рвуть

(також по́рве, віди́рве, зі́рве, наді́рветься, розі́рве, пере́рве, обі́рве, до́рве)

засну́ти, засну́ — засне́ш, засне́...

розі́пну́ти (розі́п'ясти), розі́пну́ — розі́пнеш, розі́пне...

(також за́пне, віди́пне, оді́пне, зі́пнеться)

обте́рти, обі́тру — обі́треш, обі́тре...

(також розі́тре, зі́тре)

розі́тне, віди́тне

розі́мкну́ти, розі́мкну́ — розі́мкнеш, розі́мкне...

(також віди́мкне, зі́мкне)

обпе́ртися, обі́пру́ся — обі́прешся, обі́преться...

(також розі́пре, зі́пре, піді́пре)

переня́ти, перейму́ — пере́ймеш, пере́йме...

(також на́йме, віди́йме, за́йме, до́йметься, ді́йметься, по́йме, обі́йме, піді́йме, при́йме)

зайти́, зайду́ — за́йдеши, за́йде...

(також піді́йде, пі́де, на́йде, зна́йде, про́йде, ді́йде, зі́йде, при́йде, наді́йде, обі́йде, пере́йде, розі́йдеться)

розі́сла́ти, розі́шлю́ — розі́шлиши, розі́шлие...

оббі́ти, обі́б'ю́ — обі́б'єши, обі́б'є...

(також піді́б'є, зі́б'є, наді́б'є, пере́б'є)

обпі́тися, обі́п'ю́ся — обі́п'єшися, обі́п'ється)

злі́ти, злі́лю́ — злі́лєши, злі́лє (злі́лється...)

(також віди́лє, по́лє, наді́лє, обі́лє, піді́лє)

розі́м'яти, розі́мну́ — розі́мнеш, розі́мне...

(також зі́мне)

піді́ткну́ти, піді́ткну́ — піді́ткнеш, піді́ткне...

обі́гну́ти, обі́гну́ — обі́гнеш, обі́гне...

(також зі́гне, піді́гне, наді́гне, розі́гне)

віді́зва́ти, віді́звʹу — віді́звеш, віді́зве

Так само від усіх таких і інших дієслів, коли в них в корені група приголосних і в дієприкметниковій формі в корені немає голосного, наголос в дієприкметникові падає на префікс:

піді́рваний, піді́рвано, по́рваний, по́рвано, при́дбаний, пере́нятий, на́нятий (із пере́йнятий...), про́граний, за́браний, за́ткнутий, на́п'ятий, на́пнутий, обі́йдений, про́спаний, за́гнаний, за́гнутий, на́вчений, на́званий, пі́знаний, обі́знаний, розі́знаний, ді́знаний, при́знаний і т. ін., а так само і в дієприкметниках від дієслова -дати: по́даний, пі́дданий, про́даний, пере́даний, до́даний тощо (алеж, звичайно, потя́тий, набу́тий, пожа́тий, набі́тий, пом'я́тий, прожі́тий, умі́тий, запе́ртий, розте́ртий, підбі́раний...).

Коли такі дієприкметники переходять у прикметники, то й наголос може пересуватися з префікса на суфікс: навче́ний, назва́ний, підда́ний, напр.: "Краще розум прирощений ніж навче́ний", "Один тільки брат назва́ний оставсь на всім світі" (Т. Шевч.), "Сухоми́нського пана підда́ний" (М. Вовч.).

д) Дуже часто в дієсловах другої відміни на -іти в формах теперішнього (майбутнього) часу дійсного способу в усіх формах, крім 1. особи однини, наголос пересувається на один склад у напрямі до початку слова:

варі́ти, варю́ — ва́риш... ва́рять

платі́ти, плачу́ — пла́тиш... пла́тять

говорі́ти, говорю́ — гово́риш... гово́рить

учі́ти, учу́ — у́чиш... у́чать

гострі́ти, гострю́ — го́стриш..., також: хвали́ти, краси́ти, вали́ти, дражни́ти, пали́ти, ціни́ти, твори́ти, мирі́ти, сварі́ти, яві́ти, гасі́ти, гати́ти, кади́ти, масті́ти, мости́ти, песті́ти, сади́ти, сліди́ти, робі́ти, тощо.

Наголос у прислівниках

Як і в інших частинах мови, наголос у прислівниках різноманітний, а до того ще іноді й подвійний або й потрійний. Більш-менш виразну тенденцію до послідовного, одноманітного наголосу можна вказати в декількох групах прислівників.

1. У прислівникам, що постали з іменних чи дієслівних основ і без будьяких ознак закінчень, дуже послідовно виявляється тенденція наголошувати приросток: *на́вхрест, о́бмаль, на́схиль, безперéстань, по́біч, на́двечір...*

2. У складних прислівниках з одного боку виявляється тенденція наголошувати дієслівну частину слова: *доброхі́ть, мимохі́дь, мимоі́здом*, з другого ж класти наголос на середні склади слова: *нато́мість, горі́лиць, босо́ніж, пу́сто́паш, водно́сталь, ліво́руч, поза́торік..., а далі й такі, як вряди́-годи, пліч-о́-пліч, віч-на́-віч, раз-по́-раз* тощо.

Сюди належать і такі прислівникові словосполучення, як *добри́день, добрі́вечір, добра́ніч, або на добрі́день, на добра́ніч.*

3. У прислівниках на -о, -е від прикметників з виразними суфіксами (-авий, -овий, -истий, -енький, -ісінький, -учий...) наголос звичайно буде той самий, що й у прикметниках: *крива́во, зго́ристо, веселе́нько, чистісі́нько, нестерпу́чо* і. т. ін. Але в прислівниках із таких прикметників, що наросток у

них невиразний, надто ж **-кий** і **-ний**, є нахил переносити наголос на початковий склад (рідше з середини на останній):

гіркий — гірко

смачний — смачно

холодний — холодно

дорогий — дорого

голосний — голосно

глибокий — глибоко

високий — високо

широкий — широко

зелений — зелено

порожній — порожньо

хороший — хороше і хороше́

гарячий — гаряче і гаряче́ і т. ін.,

хоч поганий — погано, середній — середньо тощо.

У прислівниках із трискладових прикметників із наголосом на кінці він завжди пересувається на початковий склад, отже й від *головний* прислівник буде *головно*.

4. Хисткий наголос у дієприслівниках теперішнього часу на **-чи**. Власне у таких дієприслівниках, як *ясніючи, сідаючи, молотячи, воркочучи, рухаючись, думаючи, читаючи, баламутаючи, верховодячи* і т. ін., наголос завжди сталий, а саме такий самий, як у третій особі множини дійсного способу: *ясніють — ясніючи, рухаються — рухаючись* і т. ін. Але не те з три- і двоскладовими дієприслівниками, надто ж із тими, що походять від дієслів з наголошеним закінченням третьої особи множини дійсного способу. Двоскладові дієприслівники майже завжди мають наголос на кінці: *б'ючи́, ждучи́, шлючи́, жнучи́, сплячи́* і т. ін., а так само і трискладові, коли вони

походять від дієслів з наголошеним закінченням третьої особи множини дійсного способу:

живу́ть — живу́чі

крича́ть — крича́чі

і т. ін. і також з більшою кількістю складів: *гомоня́ть — гомоня́чі*, *стережу́ть — стережучі́* тощо. Але подекуди такі дієслова, надто ж ті, що в них під впливом префіксів наголос може посуватися до початку слова, дають дієприслівники з наголосом на третьому від кінця складі:

сидя́ть — сидя́чі і сі́дячи

стоя́ть — стоя́чі і сто́ячи

лежача́ть — лежача́чі і ле́жачи

З різним наголосом інші відтінки й значення мають такі дієприслівники: *сидя́чі*, *стоя́чі*, *лежача́чі* більше дієслівні, ніж *сі́дячи*, *сто́ячи*, *ле́жачи*. На доказ цього можна навести таке. По-перше, з *сидя́чі* тощо легко в'яжуться чисто дієслівні додаткові слова, напр., "сидя́чі на траві" (порівн. "сидить на траві"), "стоя́чі міцно", "лежача́чі цілий день" тощо і не так природно з *сі́дячи* і т. ін. По-друге, дієприслівники з наголосом на початковому складі легко переходять в звичайні прислівники: *сто́ячки*, *ле́жачки*, *мо́вчки*, я при них ніякі дієслівні конструкції вже неможливі.

У поезії трапляється в таких дієприслівниках наголос ще й на другому складі, надто в таких дієприслівниках, що замість -ячи приймають закінчення -ючи: *сидю́чи*, *летю́чи* тощо.

Звичайний наголос на початковому складі і в тих трискладових дієприслівниках, що походять від дієслів із таким самим наголосом у третій особі множини дійсного способу:

га́снуть — га́снучи

пі́шуть — пі́шучи

ка́жуть — ка́жучи

у́чать — у́чахи

хо́дять — хо́дячи

ба́чать — ба́чахи

до́ять — до́ячи

ди́вляться — дивлячись

Під час змінювання і творення слів можуть відбуватися чергування голосних фонем.

Найпоширенішим в українській мові є чергування о, є з і. Воно відбувається:

а) у закритому складі: *шко́ла — шкíл, го́ра — гірськíй, чо́ло — чíльний, радості́ — радíсть, сло́во — слíв, но́чі — ніч, ба́тькова — ба́тьків, во́ля — вíльний, мо́я — мíй, мо́гти — міг, сто́ю — стíй, бе́реза — бе́ра, пе́ро — пі́р 'я, же́нитися — жі́нка, ре́меня — ре́мíнь, лебе́дя — лебі́дь, се́ло — сі́п, ко́валева — ко́валі́в, при́несу — при́ні́с, се́ми — сі́м, Ки́єва — Ки́їв;*

б) у відкритому складі, якщо в наступному складі є суфікси -ок, -ець: *го́ра — згі́рок, чо́ло — причі́лок, мо́ста — мі́сток, вози́ти — ві́зок, дзвони́ти — дзві́нок, дзе́рі — одві́рок, оло́во — олі́вець, о́строви — о́стрівець, кончи́на — кі́нець, ве́рховий — ве́рхівець; а також: уще́лина — щі́лина, прорва́ти — прі́рва, прозива́ти — прі́звище;*

в) перед подвоєнням приголосних: *но́чі — ні́ччю, со́лі — сі́ллю, до́рога — роздо́ріжжя, во́рота — підво́ріття, го́лка — гі́лля, ре́чі — рі́ччю, про́мені — про́міння, ме́сти — смі́ття, зе́лень — зі́лля;*

г) у коренях дієслів перед наступним складом із суфіксом -а- або -ува-: *бе́регти — збе́рігати, брехати́ — набрі́хувати, вико́ренити — вико́рінювати, гре́бти — згрі́бати, засте́бнути — засте́бати, заче́пити — зачі́пати, заще́пну ти — заці́пати, ле́тити — лі́тати, ме́сти — замі́тати, пе́кти — ви́пікати, підпе́резати — підпе́різувати, пле́скати — заплі́скувати, пле́сти — заплі́тати, сте́регти — осте́рігати, стре́лити — стрі́ляти, текти́ — проті́кати, те́сати — обті́сувати, че́кати — очі́кувати, че́сати —*

зачісувати, шептати — нашіптувати, виволокти — виволікати, полоскати — прополіскувати.

Але чергування **о, є з і** в закритому складі не відбувається: а) якщо **о, е** випадні або вставні: *сон — сну, вогонь — вогню, садок — садка, пісок — піску, день — дня, орел — орла, квітець — квітня; вікно — вікон, сосна — сосон, весна — весен, дно — ден (виняток: шворінь — шворня); а також у словах: любов — любові, лоб — лоба, льон — льону, рот — рота, мох — моху, лев — лева;*

у групах **-оро-, -єре-, -оло-, -еле-, -ор-, -єр-, -ов-**: *ворон, сторож, поборов, берег, перед, голос, солод, розколов, молов, зелень, шелест, борг, борщ, верх, чверть, вовк, шовк (винятки: дорога — доріг, сторона — сторін, ворота — воріт, борода — борід, борона — борін, корова — корів, порога — поріг, оборогу — оборіг, морогу — моріг, смороду — сморід, береза — беріз, череда — черід, болото — боліт, стерегла — стеріг, зберегла — зберіг, волокна — волік та ін.);*

в) під наголосом у словотвірних частинах **-вод, -воз, -нос, -роб, -лов**: *діловод, паровоз, медонос, хлібороб, риболов; але в частинах -хід, -гін, -ріг чергування відбувається: теплохід, пішохід, водогін, коногін, носоріг, Козеріг;*

у книжних словах: *пророк, потоп, закон, вирок, богослов, народ, прапор, заво, а також за традицією в деяких прізвищах: Боровиковський, Котляревський, Глібов (але: Голованівський, Желєхівський, Миньківський, Щоголів тощо);*

г) в іншомовних словах: *атом, вагон, вазон, метеор, шофер, студент, Лондон, Вашингтон, Дон Кіхот, Бетховен, Ростов (і ростовський), Тургенєв (і тургенєвський), Ботев (ботевСЬКий).*

У кількох дієслівних коренях є (єр) перед суфіксами **-а-, -ува-** чергується з **и** (ир): *беру — збирати, визбирувати; вмерти — вмирати, дерти — здирати, перу — обпирати, простерти — простирати, сперти — спирати, терти — стирати, жерти — пожирати.*

Подібне чергування є з и відбувається також у словах: *стелити* — *застилати* (але: *застеляти*), *клену* (клянуп) — *проклинати*.

У деяких випадках **е** чергується з **о**. Так, після шиплячих та й виступає звук **е**, якщо далі йде теперішній чи колишній м'який приголосний або шиплячий, і **о**, якщо далі йде споконвічно твердий нешиплячий приголосний: *вечеря* — *вечора* (від *вечір*), *женитися* — *жонатий*, *четвертий* — *чотири*, *чернетка* — *чорний*, *вершечок* — *вершок*, *лісчка* — *лійок*. Іноді трапляються відхилення від цього правила. Перед споконвічно твердим нешиплячим може виступати **е**: *жердка*, *щедрий*, *щепа*, *печера*, *щезнути*, *черга*, *червоний*. І навпаки: *чоріти*, *чорниці*, *чорнило*, *кийочок*.

У прикметниках після твердих приголосних вживається суфікс **-ов**: *зимовий*, *службовий*, *судовий*, *мостовий*, *кварцовий*» *Іванова*, *братова*.

Після м'яких та шиплячих якщо наголос падає на закінчення, також виступає суфікс **-ов**: *польовий*, *тіньовий*, *осьовий*, *дійовий*, *дощовий*, *сторожовий*; якщо наголос падає на основу, то вживається суфікс **-ев(-єв-)**: *травневий*, *кінцевий*, *алюмінієвий*, *грушевий*, *спаржевий*, *життєвий* (і *життьовий*), *взуттєвий* (і *взуттьовий*), *борщевий* (і *борщовий*), *Василева*, *Мусієва*, *Дорошева*, *лікарева* (пор. *лікаря*).

Практичні завдання до ПЗ 1

Завдання № 1. З'ясуйте, до яких стилів належать подані тексти. Визначте основні риси мовних стилів.

I. Валюта конвертована - національна грошова одиниця, що має здатність вільно (шляхом купівлі продажу) обмінюватись на іноземні валюти, виконувати функції світових грошей. Конвертованість національної валюти забезпечується наявністю певної частини конкурентоспроможної продукції на світовому ринку, насиченістю товарною масою внутрішнього ринку,

нааявністю певного запасу вільно конвертованих валют, золота та іншими чинниками. Розрізняють дві основні форми конвертованості валюти: 1) вільно, або повністю, конвертована; 2) частково, або обмежено, конвертована. (Економічний словник-довідник)

II. Стаття 10. Державною мовою в Україні є українська мова.

Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України.

В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин України.

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування.

Застосування мов в Україні гарантується Конституцією України та визначається законом. (Конституція України)

Завдання №2 . Запам'ятайте правильне наголошування слів. З підкресленими словами складіть речення професійного спрямування.

Навча'ння, завда'ння, пізна'ння, запита'ння, чита'ння, визна'ння, вида'ння, зобов'язання, нести', веземо', несемо', везла', несла', голки', копійки', ви'соко, відсто'яти, в'язки'й, до'шка, до'щечка, за'мазка, здво'їти, ки'дати, ко'лесо, ко'лія, кре'мінь, мали'й, насто'яти, низьки'й, нови'й, пере'кис, пере'пис, по'каз, при'чіп, про'стір, реєстро'вий, рідки'й, різки'й, ро'злад, ро'змах, ро'зпад, ро'зпірка, рука'ва (мн), руко'пис, слаби'й, стійки'й, трудни'й.

Завдання № 3. Перепишіть слова й поставте пропущені букви. Прокоментуйте їх правопис.

Порош...к - запорош...ний; ч...твертий - ч...тири; верш...к - верш...чок; веч...рній — звеч...ра; с...сти — с...діти; ш...сть — ш...стий; в...з — в...зити — в...зти; д...нь — д...ні; с...м — с...ми — с...мий; в...ля — в...літи — в...льний;

лід — л...дяний; Фед...р - Фед..ра; Антін — в Ант...на; Черніг...в - Черніг...вський - у Черніг...ві, Київ – у Ки...ві.

Завдання № 4. До поданих слів дібрати однокореневі слова або інші форми слова відповідно до послідовних чергувань голосних звуків, наприклад: збір - збору

Дохід, ефективність, розвиток, залишок, рівень; особа, виріб, сім, вісім, зубець, довільність, потік, конфліктність; безперервність, полотно, волокно, нитка, стрижень, сирець, потужність, дріб.

Дайте відповіді на запитання:

1. Що таке «мова» і «мовлення»?
2. Які функції виконує мова?
3. Дайте характеристику усній і писемній формама мовлення.
4. Розкрийте поняття «літературна мова», назвіть її основні ознаки. Що таке мовна норма? На яких рівнях мови вона проявляється?
5. Що регулюють орфоепічні норми? Наведіть приклад, який би доводив історичний і змінний характер мовної норми на рівні орфоепії.
6. Що ви розумієте під лексичними нормами? Наведіть приклад.

Практичне заняття 2.

Тема. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Українська термінологія в професійному спілкуванні
Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування. Зміни приголосних при словотворенні.

Після засвоєння цієї теми студенти повинні:

знати: типи термінологічних словників (відповідно до фаху); способи творення слів; зміни приголосних при словотворенні;
вміти: правильно писати слова з вивченими орфограмами.

ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

Спеціальна термінологія і професіоналізми

Професіоналізми і номенклатурні назви

Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія

Якщо проаналізувати термінологію, яка вживається фахівцями певної галузі в наукових текстах, усному професійному мовленні, вводиться в словники, то виявимо, що частина термінів використовується лише в цій галузі, а частина - і в інших. Це свідчить про те, що терміни неоднакові за ступенем спеціалізації їхнього значення.

Залежно від ступеня спеціалізації значення терміни можна поділити на три основні групи:

1. Загальнонаукові терміни - це терміни, які вживаються практично в усіх галузевих термінологіях, наприклад: *система, тенденція, закон, концепція, теорія, аналіз, синтез* і т. д. Такі терміни в межах певної термінології можуть конкретизувати своє значення, пор.: *валютна система, економічні закони, теорія економічного ризику*. До цієї категорії відносять і загальнотехнічну термінологію (*машина, пристрій, агрегат*).

2. Міжгалузеві терміни - це терміни, які використовуються в кількох споріднених або й віддалених галузях. Так, економічна наука має термінологію, спільну з іншими соціальними, природничими науками, наприклад: *амортизація, екологічні витрати, санація, технополіс, приватна власність*.

3. Вузькоспеціальні терміни - це терміни, характерні лише для певної галузі, наприклад: *лізинг, банківська гарантія*.

Безперечно, професійне спілкування неможливе без використання термінів. Проте в мовленні фахівців, крім термінів, широко побутують і інші спеціальні одиниці - професіоналізми та номенклатурні назви.

Номенклатура (від лат. *nomenclatura*- перелік, список імен)-сукупність назв конкретних об'єктів певної галузі науки, техніки, мистецтва тощо. Їх потрібно відрізняти від термінів, що позначають абстраговані наукові поняття. Номенклатуру становлять іменники та словосполучення, які передають як систему назв об'єктів певної науки, так і сукупність назв одиничних об'єктів (наприклад, у географічній номенклатурі -*Чорне море, Шацькі озера, річка Десна*), видові назви (у ботанічній лексиці назви дерев: *дуб, смерека, ялина*). Існує номенклатура медична, мовознавча, хімічна, технічна, економічна (пор. Термін *валюта* і номенклатурні назви *долар, євро, крона, песо* і т. д.).

Професіоналізми— слова й мовленнєві звороти, характерні для мови людей певних професій. Оскільки професіоналізми вживають на позначення спеціальних понять лише у сфері тієї чи іншої професії, ремесла, промислу, вони не завжди відповідають нормам літературної мови. Професіоналізми виступають як неофіційні (а отже, експресивно забарвлені) синоніми до термінів. З-поміж професіоналізмів можна вирізнити науково-технічні, професійно-виробничі, просторічно-жаргонні. Вони доволі різноманітні щодо семантичних характеристик.

На відміну від термінів, професіоналізми не мають чіткого наукового визначення й не становлять цілісної системи. Якщо терміни – це, як правило, абстрактні поняття, то професіоналізми – конкретні, тому що детально диференціюють ті предмети, дії, якості, що безпосередньо пов'язані зі сферою діяльності відповідної професії, наприклад:

1. Слова та словосполучення, притаманні мові моряків: кок – кухар; камбуз – кухня; кубрик – кімната відпочинку екіпажу; бак – носова частина корабля;

чалитися – приставати до берега; ходити в море – плавати; компас, Мурманськ, рапорт тощо.

2. Професіоналізми працівників банківсько-фінансової, торговельної та подібних сфер: зняти касу, підбити, прикинути баланс.

3. Назви фігур вищого пілотажу в льотчиків: штопор, бочка, петля, піке та ін.

4. Професіоналізми користувачів ПК: мама – материнська плата, клава – клавіатура, скинути інформацію – переписати, вінт – вінчестер.

5. Професіоналізми музикантів: фанера – фонограма, ремікс – стара мелодія з новою обробкою, розкрутити (пісню, ім'я) – розрекламувати.

Професіоналізми утворюються різними шляхами:

- ✓ вживання загальнонародного слова у специфічному значенні: човник /деталь швейної машинки/, липовий баланс;
- ✓ шляхом усічення основ слів: кібер /кібернетик/, термояд /термоядерна реакція/; скорочення слів: мехмат /механіко-математичний факультет/;
- ✓ зміною в наголошенні слів: рапорт – рапорт, компас – компас, атомний – атомний.
- ✓ шляхом перенесення /метафори/: дно – нижня частина виробу, машина – комп'ютер, удар – одиниця швидкості станка;
- ✓ зміни граматичних категорій (вживання іменників абстрактних та речовинних назв у множині): масла, олії, жири, води, пшениці;
- ✓ шляхом префіксації і суфіксації: заморозити рахунки, збити в купу рахунок, відгул.

Професіоналізми зберігають емоційність, вони іноді передають якийсь образ: проектувати з чистого місця; зводити, підбивати рахунки; дебет кредит обганяє; липовий баланс; заморозити рахунки.

Здебільшого професіоналізми застосовуються в усному неофіційному мовленні людей певного фаху. Виконуючи важливу номінативно-комунікативну функцію, вони точно називають деталь виробу, ланку

технологічного процесу чи певне поняття й у такий спосіб сприяють кращому взаєморозумінню. У писемній мові професіоналізми вживаються у виданнях, призначених для фахівців (журналах, буклетах, інструкціях).

Професіоналізми можуть використовуватися в неофіційному професійному спілкуванні, проте вони є ненормативними в професійних документах, текстах, в офіційному усному мовленні.

Під час творення нових слів та їх форм певних змін зазнають деякі приголосні. Ці зміни відтворюються і на письмі

1. Перед суфіксами -ськ(ий), -ств(о) змінюються приголосні г, к, х, ж, ч, ш, з, с, ц:

а) х, ш, с + -ськ(ий), -ств(о) = -ськ(ий), -ств(о): птах – птаство, товариш – товариський, Цюрих – цюриський;

б) г, ж, з + -ськ(ий), -ств(о) = -зьк(ий), -зтв(о): Париж – паризький, Ладога – ладозький, боягуз – боягузтво;

в) к, ч, ц + -ськ(ий), -ств(о) = -цьк(ий), -цтв(о): козак – козацький, викладач – викладацький, молодець – молодецький, молодецтво.

Увага! У деяких прикметниках, утворених від іменників іншомовного походження, приголосні [г], [к], [х], [ш] перед суфіксами -ськ(ий), -ств(о) не змінюються: казах – казахський, Перемишль – перемишльський, баски – баскський, тюрк – тюркський.

2. При творенні іменників із суфіксом -ин(а) змінюються:

а) групи приголосних -цьк- на -чч-: козацький – козаччина, донецький – Донеччина (але: галицький – Галичина);

б) групи приголосних -ськ-, -ск-, -сок- на -щ-: полтавський – Полтавщина, віск – вощина, пісок – піщина.

При творенні форми вищого ступеня прикметників та прислівників за допомогою суфікса -ш- приголосні [г], [ж], [з] змінюються на [жч], а приголосний -с- – на [шч] (орф. щ): дорогий – дорожчий, дужий – дужчий, високий – вищий; але: легкий – легший (легше).

Практичні завдання до ПЗ 2

Завдання № 1. Від поданих власних назв утворіть прикметники за допомогою відповідних суфіксів. Поясніть, в яких групах прикметників відбувається чергування приголосних, а в яких не відбувається. Чому?

Карпати, Словакія, Дрогобич, Прага, францу, Волинь, Черкаси, киргиз, Козелець, товариш, Золотоноша, Гамбург, Кременчук, Кривий Ріг, гігант, Полісся, латиш, студент, Случ, Прилуки, Іртиш, Гаага, чех, Галич, Санкт-Петербург.

Завдання № 2. Утворіть вищий ступінь порівняння прикметників, поясніть зміни приголосних.

Глибокий, дорогий, легкий, слабкий, високий, тонкий, тяжкий, далекий, короткий, швидкий, низький, рідкий.

Завдання №3. Прочитайте наведені пари слів, визначте приналежність до лексичної групи. Запишіть слова, вказуючи семантику, особливості функціонування. Складіть речення з виділеними словами.

Гривна – гривня, ефективний – ефектний, корисний – корисливий, управління – правління, дебет – дебіт, важливий – важний, здатний – здібний,

комунікативний – комунікаційний, валюта – волюта, чисельний – численний, демонстративний – демонстраційний.

Завдання №3. Перекладіть українською мовою.

Адресование документа; благодарю вас, войти в сделку, визирование документа; в любом случае; внести в расход; в семь часов, выписка из протокола, государственная система делопроизводства; делать поблажку; денежный и материальный учет; добиваться расположения.

Дайте відповіді на запитання:

1. Що означають терміни "державна мова", "офіційна мова"?
Що ви знаєте про досвід країн Європи у розв'язанні мовних проблем? Який зміст поняття "національна мова"?
2. Дайте визначення поняття "мовний стиль". Назвіть стилі української мови.
3. Назвіть різновиди офіційно ділового стилю. Яка сфера їх використання?

Практичне заняття 3.

Тема. Техніка і тактика аргументування. Мистецтво перемовин.

Спрощення в групах приголосних. Правопис префіксів

Після засвоєння цієї теми студенти повинні:

знати: випадки спрощення в групах приголосних; способи позначення м'якості на письмі; правила вживання м'якого знака;

вміти: обґрунтовувати вибір правильного написання за допомогою вивчених правил, правильно позначати м'які приголосні на письмі; правильно писати слова з орфограмою "м'який знак", правила вимови і правопису префіксів з-/с-/, роз-, без-; за допомогою вивчених правил обґрунтовувати вибір написання префіксів.

ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

При словотворенні в українській мові часто виникає збіг кількох приголосних звуків, що утруднює їх вимову. У процесі мовлення відбувається спрощення, тобто один із приголосних випадає. У переважній кількості слів спрощення приголосних засвідчується орфографічно.

У сучасній українській мові спрощення відбувається в таких групах приголосних:

ждн - жн - тиждень — тижневий,

здн – зн - проїзд — проїзний,

стл – сл - щастя — щасливий,

стн – сн - честь — чесний

Винятки: кістлявий, шістнадцять, зап'ястний, пестливий, хвастливий, хворостняк.

Увага! Спрощення не відбувається у словах іноземного походження: студентський, аванпостний, баластний, нацистський,

1. В українській мові префікс з- на письмі й у вимові переходить в с- перед к, п, т, ф, х (кафе “Птах”): зробити, спитати, зшити, сфотографувати. Якщо корінь слова починається двома чи більше приголосними, префікс з- переходить у зі-: зібрати, зіскочити.
2. У префіксах роз-, без-, воз-, через- завжди пишеться з: розсипати, розпитати, безсистемний, безшумний, вознесіння, черезсідельник.
3. У префіксах від-, між-, над-, під-, перед-, понад- кінцевий дзвінкий приголосний ніколи не змінюється: відкрити, міжпланетний, надписати, передплатити, понадплановий.
4. Префікс прі- вживається лише в трьох словах: прірва, прізвище, прізвисько.
5. Префікс пре- вживається для вираження найвищого вияву ознаки: предобрий, прекрасний, премудрий.

6. Префікс при- вживається переважно в дієсловах і означає наближення, приєднання, неповноту дії: прибігти, приборкати, присісти.

Правопис м'якого знака

М'який знак пишеться:

- а) після м'яких приголосних д, т, з, с, ц, л, н у кінці слова та складу: вісь, день, мідь, паморозь, палець, близько, ганьба;
- б) після м'яких приголосних в середині складу перед о: сьогодні, сьомий, льон, дьоготь;
- в) після м'якого л перед наступним приголосним: сільський, їдальня, ковальський;
- г) у суфіксах -ськ-, -зьк-, -цьк- український, козацький, ризький;
- д) у дієсловах на -ться: сміється, одягається, готується.

М'який знак не пишеться:

- а) після б, п, в, м, ф: голуб, степ, верф, поставте;
ж, ч, ш, щ: ніж, ріж, дощ, пишеш;
- г, к, х, р: мак, ріг, мох, гіркий, кобзар, але: Горький;
- б) після н перед ж, ч, ш, щ та перед суфіксами -ськ(ий), -ств(о): інженер, інший, закінчити, менший, селянський, громадянство. Але: бриньчати, доньчин, неньчин, бренькіт, донька, нянька;
- в) після м'яких приголосних, крім л, якщо за ними йдуть інші м'які приголосні: радість, майбутнє, щастя, пісня, але: різьбяр, тьмяний і похідні від них.

Правопис апострофа

АПОСТРОФ позначає тверду роздільну вимову букв я, ю, є, ї та попередньої твердої приголосної.

Апостроф пишеться:

- а) після приголосних б, п, в, м, ф, якщо перед ними немає іншої кореневої приголосної, крім р: м'ята, дев'ять, черв'як, торф'яний;
- б) після твердого р: бур'ян, міжгір'я, кур'єр, пір'я;
- в) після префіксів та першої частини складних слів, які закінчуються на твердий приголосний: з'єднатися, об'єм, ад'ютант, кон'юнктура, двох'ярусний, пів'яблука, пів'юрти;
- г) у слові Лук'ян та похідних від нього;
- д) у словах іншомовного походження апостроф пишеться після приголосних б, п, в, м, ф, ж, ч, ш, г, к, х та р: б'єф, п'єса, інтерв'ю, прем'єр, ф'ючерс, к'янті, миш'як.

Апостроф не пишеться:

- а) після б, п, в, м, ф, якщо перед ними є інший кореневий приголосний, крім р: свято, тьмяний, цвях;
- б) після м'якого р: моря, буря;
- в) перед йо: серйозний, курйоз.

Практичні завдання до ПЗ 3

Завдання 1. Поставте пропущені букви, де потрібно, поясніть написання слів:

Почес...ний, шіс...надцять, очис...ний, безвиїз...но, облас...ний, ровес...ник, студен...ський, влас...ний, балас...ний, захис...ний, корис...ний, абонен...ський, первіс...ний, шіс...сот, учас...ник, парламен...ський,

тиж...невий, віс...ник, якіс...ний, контраст...ний, гігант...ський, швидкіс...ний, гус...нути, пропус...ний, проїз...ний, закарпа...ський, ус...ний, якіс...ний.

Зразок: почесний – відбувається спрощення в групі приголосних стн – сн; студентський – не відбувається спрощення у словах іншомовного походження; шістнадцять – виняток.

Завдання 2. Перекласти українською мовою, пояснити правопис слів:

Сберечь, сцементировать, бесконечность, раскидать, размешать, прибыть, прекратить, подписать, счищать, сжечь, снимать, сыпать, бесконечность, безнадежный, разогреть, расшифровать, поддержать, придорожная, приобретение, преодолеть.

Завдання 3. Від поданих слів утворіть слова за допомогою суфіксів -ськ-, -ство-, складіть з ними речення.

Керівник, викладач, депутат.

Завдання 4. Запишіть , вставляючи пропущені літери, м'який знак або апостроф, пояснити написання поданих слів.

З...економити, з...єднати, п...ят...десять, міл...йон, майбут...нє, ін...ший, з...єднання, взаємозв...язок, об...єднання, зобов...язання, пом...якшення, ал...янс, б...юджет, кар...єра, дипкур...єр, рант...є.

Бе...товарний, бе...коштовний, ро...дрібний, бе...цінний, ві...правлений, ро...секретити, бе...цільний, бе.процентний, ро...брати, ро...рвати, бе...аварійний, ро...писаний, пі...тримати, бе...оплатний,...пробувати, ...простувати, бе...формний.

Завдання №5. Перекладіть українською мовою.

Достояние коллектива; железнодорожный путь; заблаговременная доставка; загодя побеспокоиться;избегать наказания;искажение дела;

обнаружит ошибку; красноречивые факты; крупные недостатки; лицевой сет; ложный шаг; на должном уровне; брать обязательства; по контракту.

Дайте відповіді на запитання:

1. Назвіть правилаусного фахового спілкування.
2. Які ви знаєте мовні засоби переконування.
3. В чому полягають функції бесід, які їх види вам відомі?
4. Розкажіть про спрощення у групах приголосних.

Практичне заняття 4.

Тема. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.

Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Подвоєння в групах приголосних.

Після засвоєння цієї теми студенти повинні:

знати:

- 1) правила подвоєння та подовження приголосних для позначення збігу однакових приголосних;
- 2) правила написання складних слів разом, окремо і через дефіс;
- 3) правила написання слів із компонентом пів-;

вміти:

- 1) знаходити слова з орфограмою “подовження та подвоєння приголосних”;
- 2) за допомогою вивчених правил обґрунтовувати написання слів, знаходити орфограму “правопис складних слів”;
- 3) обґрунтовувати написання складних слів за допомогою вивчених правил.

ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

Документи класифікуються:

1. За способом фіксації: письмові, графічні, фото- й кінодокументи, фонодокументи. Письмові – рукописні або виготовлені за допомогою друкарських пристроїв та розмножувальної техніки.

Графічні – документи, в яких зображення об'єктів передано за допомогою ліній, штрихів, світлотіні (графіки, рисунки, малюнки, схеми, плани).

Фото- і кінодокументи – створені способом фотографування й кінематографії (фото- та кіноплівки, фотокартки).

Фонодокументи – створюються за допомогою будь-якої системи звукозапису і відтворюють звукову інформацію (запис під час проведення засідань, зборів, нарад тощо).

2. За найменуванням: накази, анкети, положення, відомості, протоколи, інструкції, правила, статuti, звіти, акти, плани, заяви та ін.

3. За походженням: службові (офіційні) й особисті.

Службові документи створюються організаціями, підприємствами та службовими особами, які їх представляють. Вони оформляються в установленому порядку.

Особисті документи створюються окремими особами поза сферою їх службової діяльності.

4. За місцем виникнення: внутрішні, зовнішні.

До внутрішніх належать документи, що мають чинність лише всередині тієї організації, установи чи підприємства, де їх складено.

До зовнішніх належать ті документи, які є результатом спілкування установи з іншими установами чи організаціями.

5. За функціональним призначенням:

- нормативно-правові (закони, підзаконні нормативно-правові акти);
- організаційні (положення, статuti, інструкції, правила);
- розпорядчі (постанови, ухвали, розпорядження, накази);

- довідково-інформаційні (акти, відгуки, висновки, довідки, службові записки (доповідні й пояснювальні), запрошення (повідомлення), звіти, оголошення, плани, протоколи, витяги з протоколів, службові листи, списки, переліки тощо);
- документи з кадрово-контрактних питань (автобіографії, заяви, контракти, угоди тощо);
- обліково-фінансові (квитанція, накладна, відомість та ін.)
- господарсько- договірні (установчий договір, договір оренди та ін.).

6. За напрямом: вхідні, вихідні.

7. За формою: стандартні (типові) й індивідуальні (нестандартні). Стандартні – це документи, які мають однакову форму і заповнюються в певній послідовності й за обов’язковими правилами (типові листи, типові інструкції, типові положення). Індивідуальні документи створюються в кожному конкретному випадкові для розв’язання окремих ситуацій. Їх друкують або пишуть від руки (протоколи, накази, заяви).

8. За терміном виконання: звичайні безстрокові, термінові, дуже термінові.

Звичайні безстрокові – це такі, які виконуються в порядку загальної черги.

Для термінових встановлено строк виконання. До них зараховують також документи, які є терміновими за способом відправлення (телеграма, телефонограма).

До дуже термінових належать документи, які мають позначення «дуже терміново».

9. За ступенем гласності: Для загального користування, для службового користування (ДСК), секретні (С), цілком секретні (ЦС).

10. За стадіями створення: оригінали, копії.

Оригінал – це основний вид документа, перший і єдиний його примірник. Він має підпис керівника установи, і в разі потреби його засвідчено штампом та печаткою.

Копія – це точне відтворення оригіналу. На копії документа обов'язково робиться помітка вгорі праворуч «копія». Різновидами копії є відпуск, витяг, дублікат.

Відпуск – повна копія відправленого з установи документа, яка залишається у відправника. Коли виникає потреба відтворити не весь документ, а лише його частину, робиться витяг.

Дублікат – це другий примірник документа в зв'язку з утратою оригіналу. В юридичному відношенні оригінал і дублікат рівноцінні.

11. За складністю (кількістю відображених питань): прості, складні.

12. За терміном зберігання: тимчасового (до 10 років), тривалого (понад 10 років), постійного зберігання.

13. За носієм інформації: на папері, диску, фотоплівці, магнітній стрічці, перфострічці, дискети.

Подвоєння відбувається:

1. Унаслідок збігу однакових приголосних:

а) префікса й кореня: беззмістовний, відданий;

б) кореня і суфікса: корінний, законний, годинник;

в) двох суфіксів: письменник, іменник;

г) основи дієслова й постфікса -ся: розрісся, піднісся;

г) двох частин складноскороченого слова: міськком (міський комітет), військкомат (військовий комісаріат), юннат (юний натураліст).

2. У наголошених прикметникових і прислівникових суфіксах -енн-, -анн-: священний, непримиренний, мерзенний, невблаганно, старанно.

Увага! В українській мові, на відміну від російської, подвоєння не відбувається в суфіксах дієприкметників: нагороджений, сказаний, рублений.

Приголосні д, т, з, с, ц, л, н, ж, ч, ш подовжуються (а на письмі позначаються двома літерами), коли вони стоять між голосними:

- а) у деяких іменниках чоловічого та жіночого роду I відміни: суддя, рілля, стаття (але: статей);
- б) в іменниках середнього роду II відміни з кінцевим -а (графічно -я): знання, життя, зілля, читання. Подовження зберігається й у похідних прикметниках: життєвий;
- в) в іменниках жіночого роду III відміни в орудному відмінку однини: сіллю, заповіддю, міццю, ніччю;
- г) у деяких прислівниках: навмання, спросоння, зрання, попідтинню, попідвіконню.

Подовжується звук л в особових формах дієслова лити та похідних від нього дієсловах: ллю, виллеш, наллю...

Увага! Не подовжуються губні приголосні та р: сім'я, любов'ю, матір'ю.

Складні слова можуть писатися разом, окремо та через дефіс.

Разом пишемо:

- а) коли слово утворене від словосполучення, в якому одне слово залежить від іншого:

варити /що?/сталь - сталевар

будувати /що?/машини - машинобудівний

/який?/білий - білосніжний

любити /що?/волю - волелюбний;

- б) складноскорочені слова: колгосп, держбанк, міськком;

- в) складноскорочені слова з першими частинами АВІА-, АВТО-, АГРО-, ГАЗО-, ГІДРО-, ЕЛЕКТРО-, КОСМО-, МОНО-, НЕО-, РАДІО-, СУПЕР-

ТЕЛЕ-, ТУРБО-, ФОТО- та інші: електромеханічний, авторемонтний, турбогенератор, неокласики.

в) складні слова, першою частиною яких є кількісні числівники: дев'ятиповерхівка, семирічний, сторіччя;

г) частина ПІВ-, НАПІВ-, ПОЛУ- з словами, які не є власною назвою: піваркуша, пів'яблука, напівсон, полумисок.

Через дефіс пишемо:

а) якщо словосполучення утворене від словосполучення, в якому слова є рівноправними: масово-політичний, трамвайно-тролейбусний, прем'єр-міністр, експерт-бухгалтер,

б) відтінки кольорів: жовто-блакитний, синьо-зелений, АЛЕ: жовтогарячий;

в) частина ПІВ- з словами, які є власними назвами: пів-Харкова, пів-Європи;

г) словосполучення, утворені повторенням однакових або близьких за значенням слів: ледве-ледве, тишком-нишком, з діда-прадіда, великий-превеликий.

Практичні завдання до ПЗ 4

Завдання 1. Утворіть від поданих слів нові слова, в яких було б подвоєння букв на межі різних частин слова:

День, закон, стіна, дати, захищати, машина, година, ділити, без імені, ціна, шаблон, число.

ЗРАЗОК: день – денний, зброя – роззброєння, закон – законний.

Завдання 2. Запишіть іменники у формі орудного відмінка однини, обґрунтуйте написання:

Мазь, вісь, по честь, грань, віддаль, гнучкість, деталь, світлотінь, пасивність, галузь, міць, ртуть, можливість, Умань, Керч, зустріч.

Завдання 3. Перекладіть українською.

Текущий счет, при наличии фактов, свидетельствующих о..., срок подачи в банк, наличные средства, несвоевременное предоставление кассовой заявки, осуществляют беспспорное взимание (денежных) средств, введение изменений, расторжение договора, предоставленные услуги, с соблюдением требований, в пределах, при условии, особо оговоренные услуги, надлежащим образом, по безналичному расчету, по вопросам, услуги, не относящиеся к обслуживанию..., предоставлять консультации, в течение 10 дней, предоставлять заказ, 22 предшествующий дню получения, согласовывать сроки, предоставлять ежеквартально, не позже чем за 60 дней, на следующий день, за исключением случаев, исключая случаи.

Принадлежащие Клиенту (денежные) средства, поступление жалоб, документы, поступившие в течение операционного дня, осуществляются в тот же день, принять документы к исполнению, в соответствии с требованиями, причины, находящиеся вне сферы контроля, военные действия, общественные беспорядки, принять меры, стороны должны информировать друг друга безотлагательно, обстоятельства длятся более чем 6 месяцев, дальнейшее исполнение обязательств, возмещение убытков, на земельном участке расположены, на основании завещания, наследственное имущество, издержки по совершению договора.

Дайте відповідь на запитання:

1. За якими ознаками класифікуються документи?
2. Яких граматичних вимог слід дотримуватися при складанні документів?
3. Подовження та подвоєння приголосних

Практичне заняття 5.

Тема. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Після засвоєння цієї теми студенти повинні:

знати: вимоги до бланків документів, правила оформлювання сторінки документа, вимоги до тексту документа.

вміти: правильно записувати слова на повторені правила.

Подвоєння приголосних в українських та іншомовних термінах

Явище подвоєння приголосних властиве всім мовам світу. При записуванні більшості загальних назв іншомовного походження українською мовою подвоєння не зберігається (*атестат, децесіонізм, саміт, хостес, нетинг, кристал, полета, мантиса, процес, тунель, бароко, лібрето*). В українській мові, як і в решті мов, подвоєння приголосних відбувається в таких випадках:

1 В іншомовних власних назвах (*Інна, Алла, Емма, Ніцца, Дакка, Мекка*) та в похідних від них (при записуванні таких слів потрібна певна ерудиція: *андоррський* - бо *Андорра*, *оттавський* - бо *Оттава*, *одіссея* - бо *Одісей*, *руссоїзм* - бо *Руссо*, *голландський* - бо *Голландія*, *марокканський* - бо *Марокко*, *Геннадійович, Геннадіївна* - бо *Геннадій*).

2 В іншомовних термінах-винятках, які слід тільки запам'ятовувати: *тонна, ванна, панна, манна, нетто, брутто, вілла, мокко* (сорт кави), *тратта* (переказний вексель), *ретратта* (зворотній переказний вексель), *панно* (живопис на стіні), *пенні, аннали* (літописи) , *мotto* (девіз, епіграф), *а секко*.

3 На межі частин складного слова:

-префікса і кореня (*беззаперечний, беззнаковий, віддати, наддалекий, переддипломний, піввідділу, піддон, переддекретний, роззосередити,*

співвласник, оббивальник трансибірський, ірраціональний, контрреволюція, сюрреалізм, арккосинус, арккотангенс);

кореня і суфікса (*купонний, чинний, оцінний, турбінний, вагонний, фасонний, електронний, протонний, нейтронни, протонний*); основ (*бутиллітій, кротиллактон, аерофотограмметрія, амперовольтомметр, омметр*);

-двох частин складноскороченого слова (*спеціна, диппредставництво, спорттовари*).

Практичні завдання до ПЗ 5

Завдання 1. Прочитайте наведені пари слів, визначте приналежність до лексичної групи. Запишіть слова, вказуючи семантику, особливості функціонування. Складіть речення з виділеними словами.

Варіант 1

Автобіографія – біографія, винятковий – виключний, тактичний – тактовний.

Варіант 2

Авторизований – авторський, гарантійний – гарантований, об'єм – обсяг, особистий – особовий.

Варіант 3

Адміністративний – адміністраторський, винахідливий – винахідницький, трасант – трасат, **ощадливий – ощадний.**

Варіант 4

Акціонерний – акціонерський, військовий – воєнний, доглядати – наглядати, оберт - обіг.

Варіант 5

Реклама – рекламація, інтер'єр – екстер'єр, братерство – братство, економічний – економний.

Варіант 6

Гривна – гривня, **ефективний – ефектний**, корисний – корисливий, управління – правління.

Варіант 7

Дебет – дебіт, важливий – важний, здатний – здібний, комунікативний – комунікаційний.

Варіант 8

Валюта – волюта, чисельний – численний, демонстративний – демонстраційний.

Варіант 9

Виборний – виборчий, досвідний – дослідний, **імпорт – експорт**, реєстр – реєстр.

Варіант 10

Виконавський – виконавчий, девальвація – вальвація, **еміграція-імміграція**, дискант – дисконт.

Завдання 2. Перекладіть дієприкметникові конструкції українською мовою, уникаючи описових дієслівних зворотів та ненормативних утворень:

Ведущий способ, ведущий специалист, существующие отличия, продолжающий настаивать на том, что, замедляющиеся темпы, взаимоотношения с окружающими, существующие показатели, внедряющий рыночные механизмы, стремящийся достичь, существующие ресурсы, влияющие на рост, существующие нормы, участвовавшие случаи, сильнодействующее средство, запрещающий использовать, продолжающий исследовать.

Завдання 3. Наведені слова записати українською мовою

Ассимиляция, бюллетень, профессия, килограмм, протонный, аккумулятор, Алла, тонна, регресс, синхронный, ванна, аккредитив, Инна, аннотация, апелляция, ассистент, ассортимент, аттестация, баллон,

комментарий, конгресс, нейтронный, дискуссия, пресс-конференция, шасси, прогрессивный, кристалл, нетто.

Дайте відповідь на запитання:

1. Які існують вимоги до бланків документів.
2. Як правильно оформлювати сторінку документа.
3. Які ви знаєте вимоги до тексту документа.

Практичне заняття 6.

Тема. Документація з кадрово-контрактних питань. Види мовних норм. Синтаксичні норми сучасної літературної мови у професійному спілкуванні.

Після засвоєння цієї теми студенти повинні:

знати: види мовних норм. Синтаксичні норми сучасної літературної мови у професійному спілкуванні.

вміти: дотримуватися мовних і синтаксичних норм сучасної літературної мови у професійному спілкуванні.

ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

НАПИСАННЯ СКЛАДНИХ СЛІВ-ТЕРМІНІВ

Умовно складні слова можна поділити на дві групи: ті, що пишуться через дефіс, і ті, що пишуться разом.

Слова, що пишуться через дефіс

1 Складні прикметники, утворені від двох і більше слів, що перебувають у сурядному зв'язку (коли умовно між частинами слова можна поставити сполучник і: *постачально-збутовий, товарно-транспортний, митно-*

тарифний, целюлозно-паперовий, експертно-перевірювальний, південно-західний, механіко-математичний).

2 Складні прикметники, утворені з двох або більше основ, що означають відтінки кольорів чи смаків (*кисло-солодкий, гіркувато-солоний, лимонно-жовтий, синювато-блакитний, сніжно-білий, але білосніжний, бо білий, як сніг*). Виняток: *жовтогарячий, червоногарячий*.

3 Складні іменники, утворені з двох і більше самотійно вживаних іменників, коли наступні слова уточнюють перше (*офіс-менеджер, кредит-овердрафт, фірма-розробник, кабель-шлейф, інженер-електрик, флеш-пам'ять, країна-імпортер, рахунок-специфікація, препарат-аналог, нетто-баланс, бізнес-процес, бізнес-леді, але бізнесмен, бо це слово було запозичене в такому вигляді, а не утворене відповідно до правил українського правопису*).

4 Складні одиниці виміру (*кілолюмпен-година, кілоелектрон-вольт, кілограм-молекула, мегават-година, фот-секунда, тонно-кілометр, метр-кельвін, людино-день*).

5 Складні слова, першим компонентом яких є арабські, римські цифри, грецькі, кириличні, латинські літери чи аббревіатури (*ВУВ-диск, VIP-перемикач, ІШ-сокет, ГР-формат, РК-кампанія, Т-подібний, 34-контактний, 8-бітний, 3-валентний, 5-процентний, у-промені*).

6 Слова, першою складовою частиною яких є іншомовні елементи *віце-, экс-, штаб-, міні-, міді-, максі-, прес-* (*екс-президент, штаб-квартира, прес-конференція, міні-АТС, міні-тест, але мінімаркет, бо це слово було запозичене в такому вигляді, а не утворене відповідно до правил українського правопису*).

При написанні складних слів з частками слід зважати на те, що в різних галузях науки використовуються іншомовні частки, що пишуться через дефіс, але у правописі не коментуються, наприклад, слова *де-юре, де-факто*.

Так, у хімічній галузі через дефіс пишуться слова з часткою *спін-*, *цис-* (*спін-дозволений*, *цис-формула*, *цис-сполука*). Через дефіс пишуться терміни з галузі економіки *форс-мажор*, *спін-оф*, *старт-ап*, а також слова з часткою *франко-* (*франко-автомобіль*, *франко-термінал*, *франко-комісія*).

Останнім часом набули поширення частки *веб-*, *топ-*, що також пишуться зі словами через дефіс (*веб-камера*, *веб-дизайн*, *веб-програміст*, *топ-менеджер*, *топ-тема*). У комп'ютерній термінології набуває поширення частки *хаб-*, *хост-* (*хаб-пристрій*, *хаб-розгалужувач*, *хост-центричний*).

Слова, що пишуться разом

1 Складні слова, утворені від підрядних словосполучень, тобто коли від одного слова до іншого можна поставити запитання (*експортоорієнтований*, *кредитоспроможний*, *внутрішньоекономічний*, *капіталовкладення*, *цілодобовий*, *низькопробний*, *вузькоспеціалізований*, *легкозаймистий*, *струмозапобіжник*).

2 Складноскорочені слова незалежно від способу скорочення і похідні від них (*банкомат*, *нацбанк*, *нацбанківський*, *спецсервіс*, *міськком*, *Мінпром*, *держресурс*, *торгпред*).

3 Складні слова з частками *напів-*, *пів-*, *полу-*, *спів-* (*напівфабрикат*, *напівпродукт*, *напізатверділий*, *полудень*, *співавтор*, *співвласник*, *співучасник*). Якщо частки *напів-*, *пів-*, *спів-* приєднуються до кореня, що розпочинається на *я*, *ю*, *є*, *ї*, то тоді між часткою і коренем ставиться апостроф: *напів 'яскравий*, *пів 'яблука*, *пів 'ящика*. У власних назвах частка *пів-* пишеться через дефіс: *пів-Криму*, *пів-Новомосковська*, *пів-Америки* (у діловому та науковому стилях такі „одиниці виміру" недопустимі).

4 Слова з більшістю іншомовних часток, наприклад, з частками *анти-*, *бі-*, *екзо-*, *інфра-*, *ультра-*, *авіа-*, *авто-*, *аеро-*, *біо-*, *VELO-*, *гідро-*, *екстра-*, *пери-*, *електро-*, *макро-*, *мега-*, *метео-*, *мікро-*, *мілі-*, *моно-*, *мото-*, *мульти-*, *нео-*, *радіо-*, *полі-*, *соціо-*, *стерео-*, *теле-*, *термо-*, *пан-*, *пост-*, *квазі-*, *псевдо-*

тощо (антиінфляційний, авіапасажир, термодеструкція, мегапроект, антисептик, макроекономіка, мікроклімат, контрагент, олігополія, біполярний, бірадикальний, біфункціональний).

Практичні завдання до ПЗ 6

Завдання 1 Перекладіть українською.

Налогоспособный; непритязательный служащий; обнатужить ошибку; обращать на себя внимание; общественное движение; осуществляют намерения; приход; платежное требование; получатель; внедрение и производство; принимать меры; расход недели; расчетный отдел; сберегательный банк; с вашего разрешения; свидетельство о рождении; себестоимость; вынести благодарность; арендные отношения.

Завдання 2. Запишіть слова, знімаючи ризики.

Фірма/відправник, товарно/транспортний, б/денка, право/свідомість, довго/терміновий, водо/знижувач, звуко/вловлювач, екс/директор, низько/пробний, конкурентно/спроможний, бізнес/план, ціно/утворення, напів/фабрикат, бак/сховище, менеджер/економіст, коло/подібний, п'яти/тонний, метало/обробний, ресурсо/відтворення, напів/провідник, інженер/технолог, експертно/перевірювальний, лист/оферта, внутрішньо/торгівельний, звуко/непроникність, приймально/здавальний, держ/стандарт, напів/замкнутий, ультра/короткий, рахунок/фактура, документо/обіг, видо/змінний.

Завдання 3. Запишіть поданий текст, вставляючи розділові знаки, пропущені букви та вибираючи правильну форму із дужок.

Досві..чений керівник інформаційні наради буде зводити до мінімум..(у,а) тому що (доцільніше, більш доцільно) познайомити працівників із новою інформацією в письмовій формі (якщо це д..рективні матеріали) або роздати текст доповіді щоб на самій нараді ухвалити ріше..ня. (В,У) іншому випадку спонта..не спілкува..ня на не/підготовлен..ій нараді перетворит..ся (у,в) найгірший варіант розмовного стилю і буде зводитися до загал..них закликів "поліпшувати трудову дисципліну" "поліпшувати продуктивніст.. праці" що є не/продуктивною витратою робочого часу працівників.

Дайте відповідь на запитання:

1. Розкажіть проправила правопису складних слів.
2. Які види мовних норм вам відомі?
3. Які документи відображають кадрово-контрактні питання?

Практичне заняття 7.

Тема. Термінологія і культура наукової мови

Практичні завдання до ПЗ 7

Завдання 1. Перепишіть речення, вставляючи пропущені літери і розділові знаки.

Економічні закони внутрішньо не/обхідні сталі (і, й) сут...єві зв...язки між проти/лежними сторонами властивос...тями ступенями розвитку явищ (і, й) процесів економічного життя при яких зв...язках відбуваєт...ся зароджен...я функціонува...ня (і, й) перехід суперечності в її біл...ш розвинуті форми. Економічні закони мають об...єктивний характер але на відміну від законів природи виникают... функціонуют... і розвивають...ся лише (у, в) процесі економічної діял...ності людей (у, в) без/посередн...ому виробництві ро(з, с)поділі обміні споживан...і.

Система економічних законів об'єднує чотири їх типи загальні економічні закони тобто закони властиві (у, в)сім суспільним способам виробництва закон зростання потреб закон економії часу та інші. Серед загальних економічних законів (у, в) свою чергу виділяються закони розвитку і функціонування системи продуктивних сил закон приведення (у, в) дію все/зростаючої маси засобів виробництва з де/далі меншою затратою людської сили а також закони які управляють техніко/економічними відносинами закон усупільнення виробництва і праці закон переміни праці.

Завдання 2. Згрупуйте подані терміни за способами творення. Які з них не відповідають вимогам до термінів?

Міжнародна фінансово господарська операція, енергозберігання, Міжнародне товариство міжбанківських фінансових телекомунікацій, ажіо, споживчий кошик, короткотерміновий кредит, чиста конкуренція, чекодавець, аудиторський висновок, форфейтування, жирант, індосант, СЕЗ (спеціальні економічні зони), профіцит, прибуток, зиск, акредитив з платежем на виплат, відплив капіталу, вексельний портфель, відчуження, ринок праці, СЕП (система електронних платежів), держава монополія, капіталодефіцитні країни, пролонгація, продовження терміну чинності угоди, акцептант, тросант, жиро, індосамет, ревалоризація.

Завдання 3. До поданих ненормативних слів та словосполучень, які вживаються в наукових текстах, доберіть нормативні.

Відзив, в залежності, заключення, висновки по викладеному, відмінити, в деякій мірі, в кінці кінців, для наглядності, додати, доказувати, досвід по розробці, задіяти, константувати, між тим, примірний, при наявності, приступати (до чого), навик, мова йде про, намітити, перелічити, підготувати, не дивлячись на, направляти, область виробництва, оточуюче

середовище, по крайній мірі, поступати, пред'явити, при виробленні, признавати, приймати до уваги, приміняти, при таких умовах, рішення проблему, рахувати що, протирічити.

(Для довідок: деякою мірою, залежно від; висновок, закінчення; зрештою, врешті решт, кінець кінцем; висновки з викладеного, скасувати, перенести, для унаочнення (увиразнення), додати, доводити, розпочинати, починати, відгук, залучити, констатувати, тим часом; скеровувати, спрямовувати, звертати; галузь виробництва; приблизний, орієнтовний; довкілля, навколишнє середовище; принаймні, щонайменше; за наявності, у разі; навичка; показувати, подавати; вступати до, надходити, чинити; під час вироблення, для вироблення; визнавати, брати до уваги, застосовувати, йдеться про; за таких обставин, у таких обставинах; накреслити, запланувати; перерахувати, перелічити; підготувати, незважаючи на, розв'язати проблему, вважати що, суперечити.

Дайте відповідь на запитання:

I. Підготуйте відповіді на запитання:

1. Розмежуйте поняття "термін", "термінологія", "термінознавство". Назвіть основні ознаки терміна.
2. Якими способами утворюються терміни? Наведіть приклади термінів вашого майбутнього фаху, утворених різними способами.
3. У чому полягає різниця між термінами, професіоналізмами, номенклатурними назвами? Яке їх місце в професійному спілкуванні?

Тематичний (модульний) контроль № 1

1. Поняття літературної мови. Норма літературної мови.
2. Стилi сучасної української літературної мови, їх характеристика.
3. Мова і професія. Професійна лексика. Терміни та їх місце у професійному мовленні.
4. Культура мови і культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення.
5. Жанри публічних виступів.
6. Власне українська та іншомовна лексика у професійному мовленні
7. Терміни у системі офіційно-ділового та наукового стилів.
8. Синоніми, пароніми, омоніми, їх значення у професійному мовленні.
9. Номенклатурні назви та їх використання у професійному мовленні.
10. Аббревіатури та їх вживання у професійному мовленні.
11. Правила скорочування слів.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. У якому рядку всі слова пишуться з *ь*?

- А. Брен..кіт, дон..ка, нян..ка, кобзар..., с..огодні.
- Б. Т..мянний, різ..бяр, радіст..., с..міх, корис..тю.
- В. Снит..ся, косит..ся, лял..ці, виховател..ці, дівчинон..ці.
- Г. Київс..кий, с..вято, тіл..ки, здаєт..ся, Натал..чин.
- Д. Ган..ба, пісен..., кін..., близ..ко, лікар...

2. У якому рядку допущено орфографічну помилку?

- А. Акумуляція, белетристика, грип, ідилія, колектив.
- Б. Бонна, панна, тонна, пенні, вілла, мірра.
- В. Імміграція, ірраціональний, ірреальний, Джонні, Голандія.
- Г. Руссо, Торрічеллі, Шіллер, ванна, манна.
- Д. Марокканець, колектив, сума, апарат, Яффа.

3. У якому рядку всі слова слід писати з апострофом?

- А. 3-юрмитися, миш-як, верхів-я, п-єдестал, п-юре.
- Б. Б-єлгород, Захар-їн, Монтеск-є, Руж-є, В-язьма.
- В. Мавп-ячий, тьм-яний, з-ясувати, роз-яснити.
- Г. Голуб-я, подвір-я, бур-ян, довір-я, дит-ясла.
- Д. Духм-яний, прислів-я, полум-я, зв-язковий.

4. У якому рядку в усіх словах відбулося спрощення приголосних?

- А. Тріснути, тижневик, контрастний, пестливий, улесливий.
- Б. Рідкісний, неависний, комендантський, якісний, захисний.
- В. Форпостний, пісний, кількісний, баластний, обласний.
- Г. Шістсот, кістлявий, гігантський, студентський, чесний.
- Д. Улесливий, цілісний, серце, шелеснути, власний.

5. У якому рядку на місці пропущеної літери слід написати *и*?

- А. З..гзаг, с..луєт, ц..клон, к..лограм, д..алог.
- Б. Д..зель, к..ргиз, ж..лет, ж..раф, б..лет.
- В. В..траж, к..парис, ф..ніш, т..тан, Ч..каго.
- Г. Р..нг, експер..мент, д..сципліна, д..спут, Бразилія.
- Д. Рад..ус, к..сет, к..нджал, к..но, граф..к.

6. У якому рядку в усіх словах відбулося спрощення приголосних?

- А. Ненависний, пестливий, хвастнути, свиснути, тижневий.
- Б. Власний, безвиїзний, злісний, гігантський, кістлявий.
- В. Тріснути, пестливий, хворостняк, вискнути, писнути.
- Г. Рискнути, зап'ястний, хвастнути, провісник, шістнадцять.
- Д. Серце, шелеснути, гуснути, цілісний, радісний.

7. У якому рядку всі слова пишуться з ь?

- А. Прияз..нь: вічніс..ть, кіл..це, намороз.., Ткач..ов.
- Б. Вмивають..ся, присяд..те, майбутн..ого, миш..як, стан..те.
- В. Кур..йоз, медал..йон, компан..йон, інтерв..ю, тон..ший.
- Г. С..огодні, різ..бяр, брен..кіт, ател..є, нян..чити.
- Д. Міс..кий, суспіл..ство., т..м'яний, сторін..ці, зачіс..ці.

8. У якому рядку всі слова слід писати з апострофом?

- А. Поголів-я, безриб-я, горохв-яний, В-язьма, п-ють.
- Б. Торф-яний, без-языкий, пів-яблука, дит-ясла, пір-я.
- В. Об-ява, об-їзд, мор-як, черв-як, бур-як.
- Г. Об-єкт, ін-єкція, св-ятковий, Св-ятослав, роз-яснити.
- Д. Дзв-якнути, р-яст, арф-яр, сузір-я, подвір-я.

9. У якому рядку в усіх словах відбулося спрощення приголосних?

- А. Шістнадцять, чесний, рідкісний, ненависний, контрастний.
- Б. Обласний, рідкісний, свиснути, швидкісний, випускний.

- В. Якісний, цілісний, хвастливий, тижневий, усний.
Г. Улесливий, щасливий, пізній, якісний, шелеснути.
Д. Рискнути, вісник, гуснути, шелеснути, тріснути.

10. У якому рядку допущено орфографічну помилку?

- А. Вілла, комісія, бароко, голландець, група.
Б. Брутто, Ясси, Діккенс, Руссо, нетто.
В. Інтелігенція, імміграція, іррегулярний, Ніцца, ірреальний.
Г. Контрреволюція, апарат, колектив, сума, панна.
Д. Барикада, ірраціональний, манна, шасі, мадонна.

11. У якому рядку всі слова слід писати з ь?

- А. Пал..ці, рибал..ці, кіл..це, ручен..ка, батен..ко.
Б. Тіл..ки, кин..те, їдален.., пісен.., бал..ці.
В. Ган..ба, л..он, д..оготь, т..охкати, близ..ко.
Г. Донец..кий, поліс..кий, кін.., Натал..чин, гал..ці.
Д. Тр..ома, дяд..ко, бат..ко, робит..ся, смієш..ся.

12. У якому рядку всі слова пишуться з апострофом?

- А. Кар-єра, комп-ютер, б-юро, б-юджет, куп-юра.
Б. Бар-єр, прем-єра, п-єса, інтерв-ю, п-юре.
В. Інтер-єр, грав-юра, б-юрократизм, кур-єр, п-єдестал.
Г. Ф-юзеляж, Монтеск-є. об-єкт, прем-єра; кап-юшон.
Д. Об-єктив, ар-єргард, ін-єкція, кар-єризм, краков-як.

13. У якому рядку всі слова слід писати з апострофом?

- А. Інтерв-ю, прем-єр, миш-як, грав-юра, кап-юшон.
- Б. Краков-як, інтер-єр, кур:єр, б-юро, ф-юзеляж.
- В. П-єдестал, полум-я, ім-я, верхів-я, мавп-ячий.
- Г. Міжгір-я, відв-язати, Стеф-юк, верф-ю, Лук-ян.
- Д. Дит-ясла, пів-яблука, бур-ян, з-їзд, довір-я.

14. У якому рядку допущено орфографічну помилку?

- А. Згрупувати, згаснути, здогадатися, змазати, змарнувати.
- Б. Скрутити, стерти, схвилювати, скінчити, створити.
- В. Спинити, зчепити, скинути, сфотографувати, зносити.
- Г. Схилити, ствердити, спутати, сплющити, списати.
- Д. Збирати, збити, склепати, зпекти, звернути.

15. У якому рядку всі слова слід писати з ь?

- А. Дяд..ко, пис..мо, емал.., памороз.., рибал..чин.
- Б. Постат.., близький, бояз..кий, тон..кий, вуз..ко.
- В. В'юн..кий, джерел..це, кружал..це, Ковал..чук, палац...
- Г. Палец.., Хар..ків, сім..сот, с..огодні, утр..ох.
- Д. Одес..кий, брин..чати, стан..те, тр..ома, дз..об.

16. У якому рядку в орудному відмінку всі слова пишуться з подвоєними приголосними?

- А. Повідь, міць, одіж, честь, молодість.
- Б. Сіль, тінь, піч, папороть, кров.
- В. Лань, дань, щедрість, подорож, ніч.

Г. Річ, мідь, галузь, паморозь, вісь.

Д. Скатерть, жовч, повінь, ніч, січ.

17. У якому рядку всі слова пишуться з буквосполученням *ьо*?

А. Л..н, л..довик, тр..ох, л..отчик, Мурав..в.

Б. Син..го, кол..ру, сер..зно, бад..рий, с..годні.

В. Вол..вий, лиц..вий, пол..вий, га..вий, ма..ріти.

Г. Ді..вий, нижн..го, с..мого, с..рбати, т..хкати.

Д. Верхн..го, л..х, тін..вий, д..готь, л..дяник.

18. У якому рядку на місці пропущеної літери слід писати *и*?

А. Ц..стерна, к..парис сп..рт, Аркт..ка, п..нгвін.

Б. Арт..кль, С..нгапур, реж..сер, студ..я, тр..умф.

В. Л..мон, дез..нфекція, ш..рма, колор..т, д..аграма.

Г. С..гнал, реч..татив, р..тм, бенз..н, д..алог.

Д. Алж..р, Ч..лі, ш..фр, д..спут, с..мпатія.

19. У якому рядку всі слова слід писати з апострофом?

А. Черв-як, верхів-я, зарум-янити, Захар-їн, тьм-яний.

Б. Бур-янець, бур-як, міжгір-я, довір-я, об-їзд.

В.. Голуб-я, п-ядь, м-ясо, дит-ясла, св-ятковий.

Г. Матір-ю, роз-яснити, об-єднати, Св-ятослав, р-яст.

Д. Сузір-я, з-юрмити, роз-ятрити, ін-єкція, п-єдистал.

20. У якому рядку всі слова слід писати з апострофом?

- А. Пір-їна, Лук-ян, черв-як, мавп-ячий, б-язь.
- Б. Верф-ю, сузір-я, торф-яний, духм-яний, зв-язківець.
- В. Ін-єкція, п-єдистал, миш-як, верб-я, об-єкт.
- Г. З-єднати, під-язичний, дит-ясла, б-юро, моркв-яний.
- Д. Монтеск-є, Руж-є, кур-єр, ф-юзеляж, р-юкзак.

21. У якому рядку всі слова пишуться з *ь*?

- А. Нанівец.., котит..ся, дніровс..кий, болгар..ський, уманський.
- Б. Вихован..ці, стіл..ці, бан..щик; зачісці, рибал..ці.
- В. Брун..ці, шпил..ці, няньці, лял..ці, хустин..ці.
- Г. Рибон..ці, хат..ці, сон..ця, бул..йон, міл..йон.
- Д. Різ..бяр, нен..чин, виховател..чин, порт..єра, їдал..ня.

22. У якому рядку на місці пропущеної літери слід писати *и*?

- А.Р..туал, д..спетчер, Великобр..танія, ц..фра, в..кінг.
- Б. Д..весант, д..ктор, б..льярд, Р..м, д..ригент.
- В. Р..нг, конт..нент, експер..мент, К..тай, б..ографія.
- Г. Кред..т, гард..на, ц..ферблат, дж..гіт, метод..ка.
- Д. З..гзаг, Лейпц..г, Л..сабон, Л..ван, ш..рма.

23. У якому рядку всі слова пишуться з подвоєними приголосними?

- А. Незбагнен..ий, прикордон..ий, над..ністрянський, сон..ий, спален..ий.
- Б. Ускладнен..я, умовлян..я, вікон..иця, качен..я, століт..я.
- В. Облич..я, стат..я, вугіл..я, наріч..я, спросон..я, спересерд..я.
- Г. Намаган..я, Іл..я, Ал..а, Ін..а, терт..я.
- Д. Юн..ат, спів..ітчизник, туман..ість, розріс..я, від..аний.

24. У якому рядку на місці пропущеної літери слід писати *и*?

- А. Б..нт, з..гзаг, с..луєт. ц..клон, к..лограм.
- Б. Ш..фер, ц..стерна, к..парис, к..моно, ф..рма.
- В. Д..зель, с..мпатія, к..ргиз, ж..лет, ж..рафа.
- Г. В..мпел, г..гант, б..лет, в..траж, реж..м.
- Д. Ц..клон, ід..лія, т..тан, ф..ніш, Ч..каго.

25. У якому рядку всі слова пишуться з подвоєними приголосними?

- А. Угід..я, ворон..я, від..ати, щоден..о, впевнен..о.
- Б. Подорож..ю, тін..ю, ніс..я, пас..я, бадьоріст..ю.
- В. Без..убий, денний, хвилин..ий, роз..броїти, об..ігти.
- Г. Годин..икар, широчен..ий, числен..ий, щаст..я, насін..я.
- Д. Священ..ий, старан..ий, шален..ий, цін..ий, родин..ий.

ЗАПИТАННЯ ДО МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ 1 (залік 50 балів)

1. Носіями наукової, управлінської інформації є:
 - а) художні твори;
 - б) документи;
 - в) наукові праці.

2. За генеалогічною класифікацією українська мова належить до:
 - а) угро-фінської сім'ї, слов'янської групи, південнослов'янської підгрупи;
 - б) тюркської сім'ї, слов'янської групи, західнослов'янської підгрупи;

в) індоєвропейської сім'ї, слов'янської групи, східнослов'янської підгрупи

3. Національна мова - це:

а) сукупність усіх територіальних діалектів, соціальні жаргони, національний фольклор і літературна мова як вища форма національної мови, що об'єднує народ (або народи) у націю;

б) державна мова, офіційна мова, мова національних меншин, мова національностей;

в) регіональні мови, нетериторіальні мови, літературна мова, національний фольклор.

4. Усна форма мовлення:

а) вторинна за походженням і сприймається тільки на слух;

б) первинна за походженням, яка матеріалізується у звуках, жестах. Міміці, паузах, інтонації і сприймається в основному на слух;

в) первинна за походженням, яка матеріалізується у жестах, міміці і сприймається зором.

5. Писемна форма мовлення:

а) вторинна за походженням, яка матеріалізується у буквах, розділових знаках і сприймається на слух;

б) вторинна за походженням, основною одиницею якої є текст, що матеріалізується у буквах, розділових знаках і сприймається зором;

в) первинна за походженням, яка матеріалізується у буквах і розділових знаках і сприймається зором.

6. Головною метою мовця при безпосередньому спілкуванні у межах розмовного стилю є:

- а) встановлення психологічного контакту із співрозмовником;
- б) спонукання до активної дії, прийняття рішень;
- в) формування загальнолюдських і національно свідомих естетичних, культурних і психологічних смаків окремої людини і нації у цілому.

7. Головною метою мовця у межах публіцистичного стилю є:

- а) об'єктивний, точний і неупереджений виклад інформації;
- б) спонукання до активної дії, до прийняття рішень;
- в) досягнення максимально позитивного результату при мінімальних мовних засобах.

8. Метою мовця у межах наукового стилю є:

- а) встановлення психологічного контакту із співрозмовником;
- б) об'єктивний, зрозумілий, доказовий, точний і неупереджений виклад інформації;
- в) формування загальнолюдських і національно свідомих естетичних, культурних і психологічних смаків окремої людини і нації у цілому.

9. Головною метою ділового спілкування є:

- а) спонукання до активної дії і до прийняття рішень;
- б) досягнення максимально позитивного результату при мінімальних мовних засобах;
- в) суб'єктивний і емоційний виклад інформації.

10. Основними вимогами до документів є:

- а) повноважність і достовірність;
- б) повноважність, достовірність, несуперечливість щодо діючого законодавства, бездоганність щодо форми, відредагованість;
- в) несуперечливість щодо законодавства і відредагованість.

11 Найповніше визначення документа:

- а) діловий папір, що посвідчує певний юридичний факт, підтверджує право на що-небудь, служить доказом чого-небудь;
- б) повчальний приклад, спосіб ведення;
- в) засіб закріплення різними способами на спеціальному матеріалі інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності і розумову діяльність людини;
- г) письмовий твір, грамота, рисунок і т. ін. як свідчення про щось історичне, важливе.

12. Справжні (істинні) документи - це:

- а) документи, зміст яких чи їх оформлення не відповідають дійсності;
- б) документи, які створюються установами, організаціями, підприємствами та службовими особами, що їх представляють. Службові документи потрібно оформляти за певним зразком;
- в) створені за всіма правилами.

13. У котрому рядку всі слова записані без орфографічних помилок?

- А. адъютант, ін'єкція, пів'ярка.
- Б. без'язикий, двох'ярусний, духмяний;
- В. від'їхати, роз'ятрити, мавп'ячий;
- Г. від'їздити, підяремний, возз'єднати;

14. Яке із слів пишеться разом?

- А. світло/захисний.
- Б. віце/адміральський;
- В. суспільно/корисний;
- Г. атомно/молекулярний;

15. Позначте рядок, у якому в усіх словах під час словозміни можливе чергування голосних звуків:

- А. попіл, Чернігів, камінь, твір
- Б. міць, лист, ніж, рід
- В. дзвін, відріз, мороз, шелест
- Г. обхід, гордий, лев, шерсть

16. Перед котрим із поданих слів прийменники *з, під, над* для милозвучності вживаються з літерою *і* ?

- А. нами
- Б. кожним
- В. тобою
- Г. слати

17. У котрих словах на місці трьох крапок треба писати м'який знак ?

- А. щаст...я, тернопіл...ський
- Б. дитинон...ці, кур...єр
- В. дал...ній політ, черешен...ці
- Г. вуал...ю, ковз...кий

18. У котрому рядку всі слова є термінами ?

- А. атом, реакція, водень
- Б. сонет, черга, верба
- В. книга, романтизм, вольт
- Г. вибух, зозуля, аналогія

19. Позначте рядок, в якому в усіх словах спрощення в групах приголосних позначається на письмі.

- А. антифашис...ський, хворос...няк
- Б. пес...ливий, чес...ний
- В. корис...ний, радіс...ний
- Г. прис...расний, аспіран...ський

20. Позначте рядок, в якому всі слова пишуться з буквою *и* .

- А. тр...щати, прост...рати, тр...вожитися
- Б. пал...во, вікон...чко, пряд...во
- В. буз...на, к...моно, галяв...на
- Г. спом...ни, плет...во, вогн...ще

21. В якій групі слів на місці пропусків пишеться *и* ?

- А. акомпан...мент, інту...ція, д...віденти
- Б. д...р...гент, д...версія, кр...терій
- В. мец...нат, Балт...ка, д...фіцит
- Г. абон...мент, ген...тичний, д...тектив

22. Знайти правильно записані слова.

- А. Празький, онезький
- Б. сиваський, тюркський
- В. дорогший, овруцький
- Г. Черкаський, Прилукський

23. Знайдіть неправильно утворену форму.

- А. тонший
- Б. душчий
- В. нижчий
- Г. легший

24. У котрому рядку всі слова пишуться з *-нн-* ?

- А. попереми...о, спросо...я, щоде...о
- Б. безпоміч...о, безупи...о, недрем...о
- В. незайма...ий, застеле...ий, захопле...ий
- Г. соло...ий, розброе...я, невимуше...о

25. Виберіть правильний варіант перекладу словосполучень *директору інститута, начальнику отдела, директору заводу хімреактивів*:

- а) директору інституту, начальнику відділу, директору заводу хімреактивів
- б) директорів інституту, начальників відділа, директорів заводу хімреактивів;
- в) директорів інституту, начальників відділу, директорів заводу хімреактивів.

ТЕОРЕТИЧНІ ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ

1. Що таке стиль мови? Назвіть основні стилі сучасної української літературної мови; які головні ознаки офіційно-ділового стилю?
2. Що таке документ? Види документів, їх реквізити та їх різновиди. Сторінка документа, вимоги до її оформлення.
3. Що належить до документації щодо особового складу? Різновиди документів, їх реквізити, вимоги щодо мовного оформлення.
4. Вимоги до оформлення тексту документів.
5. Що таке резюме як документ? Реквізити резюме, особливості змісту, основні відомості про особу, що входять до тексту.
6. Який діловий документ називається наказом? Його реквізити, їх розташування при складанні наказу, різновиди наказів.
7. Які документи належать до інформаційних? Службові листи, їх різновиди, основні реквізити, листи – прохання, листи – відповіді, гарантійні листи.

8. Що таке адреса? Основні правила оформлення адреси, для чого важливе правильне написання адреси, нові правила написання адреси, встановлені Міністерством зв'язку України.
9. Найважливіші риси, які визначають діловий стиль.
10. Мовна норма літературної мови.

Література

1. Антоненко-Давидович Б.С. Як ми говоримо. -К.: Либідь, 1991.
2. Ботвина Н.В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. Навчальний посібник. -К.: „АТРЕК”, 1999.
3. Волкотруб Г.Й. Практична стилістика сучасної української мови. – К.: ТОВ „ЛТД”, 1998.
4. Глущик С.В. та ін. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. -К.: АСК, 1998.
5. Головач А.С. Зразки оформлення документів: Для підприємств і громадян. -Донецьк.: Сталкер. 1997.
6. Головащук С.І. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. -К.: Вища шк., 1995.
7. Гринчишин Д.Г. та ін. Словник-довідник з культури української мови. – Л.: Фенікс, 1996.
8. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. - К.: Рад.шк., 1986.
9. Зубков М.Г. Мова ділових паперів. -Х.: Фоліо, Майдан, 1999.
10. Івченко А. Тлумачний словник української мови. -Х: Фоліо, 2001.
11. Кочан І.М., Токарська А.С. Культура рідної мови. -Л.: Світ. 1996.
12. Кочерган М. Словник українських міжмовних омонімів. К.: Академія, 1997.
13. Культура української мови: Довідник/За ред. В.М. Русанівського. -К.: Либідь 1990.
14. Пазяк О.М., Кисіль Г.Г. Українська мова і культура мовлення. -К.: Вища шк., 1995.
15. Пентилюк М.І. Культура мови і стилістика. -К.: Либідь, 1992.
16. Пономарів О.Д. Стилiстика сучасної української мови. -К.: Либідь, 1992.

17. Пустовіт Л.О. та ін. Словник іншомовних слів. -К.: Довіра, 2000.
18. Російсько-український словник наукової термінології: Суспільні науки. - К.: Наукова думка, 1994.
19. Тараненко О.О., Брицин В.М. російсько-український словник: сфера ділового спілкування. -К.: Український науково-виробничий центр „Рідна мова”, 1996.
20. Український правопис/ АН України, Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні, Ін-т української мови. - 7-ме вид., випр. й доп.-К.: Наук. думка, 1998.
21. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. -К.: ЛІТЕРА, 2000.
22. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови. -К.: освіта, 1994.

Навчальне видання

Методичні вказівки до виконання практичних завдань з дисципліни
Українська мова (за професійним спрямуванням) для студентів
спеціальностей 151,174 денного відділення 3 семестр

У к л а д а ч і:

О.О. Пустоварова

Редактор О.О. Пустоварова

Підписано до друку _____.

Формат 60x84¹/₁₆. Папір типограф. Гарнітура Times.

Друк офсетний. Умов. друк. арк. №. _____. Обл.- вид. арк. _____.

Тираж _____ екз. Вид. № _____. Замов. № _____.. Ціна договірна.

Видавництво

Східноукраїнського національного університету

імені Володимира Даля

Юридична дреса видавництва: вул. Іоанна Павла II, 17,

Телефон: +380502180478

E-mail: izdat@snu.edu.ua