

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Любешівський технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»



УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

Методичні рекомендації

до виконання контрольних робіт для здобувачів освіти
освітньо-професійного ступеня молодший бакалавр
галузі знань 24 Сфера обслуговування
спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа
денної форми навчання

УДК 811.161.2 (07)

К 77

До друку

Голова методичної ради ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» _____ Герасимик-Чернова Т.П.

Електронна копія друкованого видання передана для внесення в репозитарій коледжу

Бібліотекар _____ М.М. Демих

Затверджено методичною радою ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»

протокол № _____ від « _____ » _____ 2023 р.

Рекомендовано до видання на засіданні циклової методичної комісії викладачів соціально-гуманітарних дисциплін, фізичного виховання та захисту України

протокол № _____ від « _____ » _____ 2023 р.

Голова циклової методичної комісії _____ Л.М.Кравчик

Укладач: _____ Л.М.Кравчик, викладач вищої категорії

Рецензент: _____

Відповідальний за випуск: _____ Л.М.Кравчик, викладач вищої категорії, голова циклової методичної комісії викладачів соціально-гуманітарних дисциплін, фізичного виховання та захисту України

Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст]: методичні рекомендації до виконання контрольних робіт для здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 24 Сфера обслуговування 241 Готельно-ресторанна справа денної форми навчання /уклад. Л.М.Кравчик – Любешів: ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ», 2023.- 38 с

Методичне видання містить перелік контрольних робіт, рекомендованої літератури. Для здобувачів освіти денної форми навчання.

Л.М.Кравчик, 2023

Зміст

Вступ.....	4-5
Завдання для контрольної роботи №1	6-20
Завдання для контрольної роботи №2.....	21-25
Завдання для контрольної роботи №3.....	26-32
Список рекомендованої літератури.....	33-34
Питання до заліку.....	33-37

ВСТУП

Дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є однією з базових для формування професійної компетенції здобувачів освіти, оскільки мова виступає одним з основних інструментів професійної діяльності сучасного фахівця. Сьогодні висококваліфікований фахівець будь-якої галузі повинен мати високу загальну й мовну культуру, уміти спілкуватися з людьми, висловлюватися точно, логічно й виразно, досконало володіти фаховою термінологією, що можливо тільки за умови глибокого вивчення рідної мови, свідомого ставлення до повсякденної мовної практики. Засвоєні знання та уміння з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є основою для ефективного сприйняття відомостей з інших галузей знань, розвитку абстрактного мислення, реалізації творчого потенціалу майбутніх фахівців.

Метою викладання дисципліни є формування лінгвістичної та комунікативної компетенції здобувача освіти відповідно до напрямку його майбутньої професійної діяльності. Мета дисципліни визначається необхідністю підготувати фахівця – гармонійно розвинену особистість, здатну ефективно вирішувати професійні завдання за допомогою набутих лінгвістичних знань і комунікативних навичок. Поставлена мета передбачає розв’язання таких **завдань**:

- поглиблення знань про систему української мови, її одиниці, особливості функціонування;
- засвоєння теоретичних відомостей про українську літературну мову, її походження, суспільне значення, норми, стилі, специфіку професійної мови та її роль у професійній діяльності, особливості використання мовних засобів у фаховому мовленні;
- вироблення навичок правильного використання лексико-фразеологічних, морфологічних і синтаксичних засобів української мови відповідно до умов, мети й змісту комунікації;
- засвоєння теоретичних відомостей про термін, його ознаки, термінологічну систему, специфіку термінології обраного фаху, українські термінологічні словники;
- вироблення вміння користуватися довідковою лінгвістичною літературою;
- закріплення навичок грамотного письма.

Згідно з робочою навчальною програмою дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів освіти денної форми навчання, затвердженої 01.09.2023р, дисципліна вивчається на 1 курсі упродовж 1 семестру, на її вивчення передбачено 45 годин, з яких: 15 – самостійна робота здобувачів освіти, 14– лекції, 16 – практичні заняття. Матеріал поділено на три навчальні модулі:

- 1) «Культура фахового мовлення та етика ділового спілкування» (15 годин);
- 2) «Нормативність та правильність фахового мовлення, лексичний аспект сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні» (17 годин);
- 3) «Основні вимоги до укладання професійних документів» (13 годин).

Методичні рекомендації максимально спрямовані на самостійну, індивідуальну роботу здобувачів освіти, зокрема на опрацювання ними усіх тем відповідно до тематичного плану робочої навчальної програми, виконання трьох контрольних робіт.

Завдання контрольної роботи №1 («Культура фахового мовлення та етика ділового спілкування»)

Варіант 1

I.

1. Сучасна українська літературна мова сформувалася на основі такого наріччя:

- А) північного;
- Б) південно-західного;
- В) південно-східного;
- Г) північно-східного.

2. Якої з перерахованих функції спілкування не існує:

- А) магічно-містична;
- Б) мислетворча;
- В) державотворча;
- Г) пізнавальна.

4. Культура писемного й усного мовлення полягає в тому, щоб:

- А) досконало знати мовні норми й послідовно дотримуватися їх;
- Б) користуватися мовою в повсякденному житті;
- В) добирати варіанти форм, слів, словосполучень, конструкції речень;
- Г) вміти знаходити відповіді на усі питання.

5. Точність вираження думок, почуттів, волевиявлень засобами мови, ясність, зрозумілість вислову для адресата – це:

- А) адекватність мовлення;
- Б) естетичність мовлення;
- В) нормативність мовлення;
- Г) культура мовлення;

6. Головні комунікативні ознаки культури мовлення:

- А) змістовність, чистота, можливість;
- Б) послідовність, образність, здатність;
- В) правильність, змістовність, логічність;
- Г) точність, виразність, доречність.

II. Висвітліть питання «Українська мова як державна».

III. Що таке культура мови? Як її досягнути?

IV. До якого стилю належить поданий нижче текст? Назвіть його основні ознаки, мовні засоби та сферу використання.

АКТ ПРОГОЛОШЕННЯ НЕЗАЛЕЖНОСТІ УКРАЇНИ

Виходячи із смертельної небезпеки, яка нависла була над Україною в зв'язку з державним переворотом в СРСР 19 серпня 1991 року,

- продовжуючи тисячолітню традицію державотворення в Україні;
- виходячи з права на самовизначення, передбаченого Статутом ООН та іншими міжнародно-правовими документами,
- здійснюючи Декларацію про державний суверенітет України, Верховна Рада Української Радянської Соціалістичної Республіки

ПРОГОЛОШУЄ

НЕЗАЛЕЖНІСТЬ УКРАЇНИ та створення самостійної української держави – **УКРАЇНИ**.

Територія України є неподільною і недоторканною.

Віднині на території України мають чинність виключно Конституція і закони України.

Цей акт набирає чинності з моменту його схвалення.

24 серпня 1991 року

Верховна Рада України

Варіант2

I. 1. Нейтральний тон викладу змісту лише у прямому значенні, наявність усталених одноманітних мовних зворотів, висока стандартизація вислову – це риси:

- А) офіційно-ділового стилю;
- Б) розмовного стилю;
- В) публіцистичного стилю;
- Г) наукового стилю.

2. Назвіть стиль, у якому вживають слова *акумулювати, аналіз, апробація, класифікація, критерій*:

- А) художній стиль;
- Б) публіцистичний стиль;
- В) офіційно-діловий стиль;
- Г) науковий стиль.

3. Загальна схема дій учасників комунікативного процесу, загальний план досягнення мети, якої прагнуть співрозмовники, – це:

- А) тактика спілкування;
- Б) стратегія спілкування;
- В) техніка спілкування;
- Г) мета спілкування.

4. Норми літературної мови, що вивчають

А) правильне написання слів

Б) вживання мовних засобів відповідно до кожного функціонального стилю називаються:

- А) орфографічні;
- Б) стилістичні;
- В) словотвірні;
- Г) орфоепічні.

5. До основних функцій мови відносяться:

- А) комунікативна та пізнавальна;
- Б) комунікативна та мислеоформлювальна;
- В) комунікативна та інформативна;
- Г) комунікативна та апелятивна.

6. Зачинателем сучасної української літературної мови був...

- А) Григорій Сковорода;
- Б) Іван Котляревський;
- В) Іван Вишенський;
- Г) Тарас Шевченко

II. Перелічіть і охарактеризуйте основні функції мови.

III. Розкрийте поняття про етикет та його елементи, назвіть національні особливості ділового етикету.

IV. До якого стилю належить поданий нижче текст? Назвіть його основні ознаки, мовні засоби та сферу використання.

Як вважає більшість славістів, епіцентром поширення слов'янських мов була Україна. “Те, що слов'янська прабатьківщина була між Карпатами, Придніпров'ям (заходячи далеко на лівий берег Дніпра) і Пінськими болотами, на території, де з найдавніших часів панує чисто слов'янська топоніміка, є в наш час загальноновизнаним”, – стверджує російський мовознавець В. Кипарський. “Найвірогіднішою, на наш погляд, є гіпотеза про середньодніпровсько-західнобузьку прабатьківщину слов'ян”, – уточнює інший російський мовознавець Ф. Філін. Це дає підстави припускати, що сучасна українська мова як автохтонна, найбільшою мірою і в найбільш чистому вигляді успадкувала ту мову, яка лягла в основу всіх слов'янських мов (За І. Ющуком).

Варіант 3

I. 1. А) науковий;

Б) Офіційно-діловий;

В) Публіцистичний стиль характеризується

1. Популярним, простим викладом, який орієнтований на швидке сприймання повідомлень; спрямованістю на новизну, динамічність, інформативність; наявністю політичної, морально-етичної оцінки того, про що пишеться або мовиться; авторською пристрастю, переконливістю.

2. Основоположником сучасної української літературної мови вважають:

А) Тараса Шевченка;

Б) Лесю Українку;

В) Івана Франка;

Г) Івана Котляревського.

3. Культура мови – це:

А) спільно прийнятий мовний етикет;

Б) загальноприйнятий мовний етикет.

4. Мовленнєвий етикет – це:

А) кодекс правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях;

Б) реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження;

В) система словесних форм ввічливості, узвичаєних у певному суспільстві, певній спільноті (етнічній, територіальній, соціальній);

Г) норми поведінки і спілкування різних соціальних груп.

5. Мова – це:

А) найважливіший, універсальний засіб спілкування, організації та координації всіх видів суспільної діяльності;

Б) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи;

В) певна система знаків.

6. Вищою формою загальнонародної мови є:

А) територіальні діалекти;

Б) наріччя;

В) літературна мова.

II. Охарактеризуйте історію становлення і розвитку української літературної мови (у загальних рисах).

III. Під впливом яких факторів виникають порушення мовних норм?

IV. До якого стилю належить поданий нижче текст? Назвіть його основні ознаки, мовні засоби та сферу використання. Поставте необхідні розділові знаки.

Хірург працював з надзвичайним натхненням і любов'ю. Ніколи ще не хотілося йому так палко врятувати життя людині як зараз. Іван лежав перед ним у глибокій нестямі але його могутня воля до життя передалася лікареві і сповнила його вщерть. Він забув свою втому свої безсонні ночі і працював як після живодайного сну і освіжної ванни працював легко і радісно і сонце що зазирнуло було на хвилину з-за хмар в операційну мов усміхнулось йому наче обіцянка щастя. Так сила опору смерті помножила силу лікаря і цю силу лікар вертав хворому. Вливши йому ще раз протигангренозної сироватки і півлітра крові хірург велів дати оперованому теплого вина й гарячого чаю і довго зогрівати його в ліжку. Згодом у того почав помічатися пульс порожівіли щоки і Карналюк відкрив очі (За О. Довженком).

Варіант 4

I. 1. Мова – це:

- А) біологічне явище;
- Б) процес спілкування, який відбувається в певній аудиторії і в певних часових межах;
- В) ідеальна система матеріальних одиниць, яка знаходиться поза часом і простором;
- Г) система правил орфографії й пунктуації.

2. Державна мова – це:

- А) закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої є обов'язковим в органах державного управління та діловодства;
- Б) єдина національна мова українського народу;
- В) найважливіший універсальний засіб спілкування.

3. Основна ознака літературної мови:

- А) наявність сталої норми;
- Б) присутність територіальних та соціальних діалектів;
- В) наявність просторіччя.

4. Якими нормами є сукупність правил вимови:

- А) орфографічними;
- Б) морфологічними;
- В) орфоепічними.

5. Культура писемного й усного мовлення полягає в тому, щоб:

- А) досконало знати мовні норми й послідовно дотримуватися їх;
- Б) користуватися мовою в повсякденному житті;
- В) добирати варіанти форм, слів, словосполучень, конструкції речень;

Г) вміти знаходити відповіді на усі запитання.

6. Знайдіть неправильний варіант. Щоб правильно і красиво говорити, потрібно:

А) збагачувати свій словниковий запас, правильно вимовляти слова, використовувати крилаті вислови;

Б) застосовувати слова жаргонної лексики;

В) висловлювати думки коротко;

Г) говорити правду.

II. Подайте визначення терміна «літературна мова». Назвіть ознаки, хронологічні межі й особливості становлення сучасної української літературної мови.

III. Заповніть пропуски в тексті.

Правовий статус української як державної мови забезпечує ... Поняття “державна мова” та “офіційна мова” потрібно розглядати як ... Під регіональними мовами я розумію ... Мова є дзеркалом національної ментальності, про це яскраво свідчать такі факти ... Питання української мови завжди було питанням політичним, оскільки ...

IV. До якого стилю належить поданий нижче текст? Назвіть його основні ознаки, мовні засоби та сферу використання. У перших двох реченнях визначте частиномовну належність кожного слова.

Гідне місце України серед авіаційних держав зумовлено давніми традиціями літакобудування. Якщо заглянути в сиву давнину, то, мабуть, одна з перших згадок про прилад, який тримається в повітрі й був важчий за нього, є в рукописі з Рум'янцевського зібрання. Він датується 907 роком. Тоді Олег – князь Новгородський і Київський – здійснив похід на Візантію, до Царгорода. Щоб узяти місто, спорудив повітряні паперові змії, що нагадували коней і людей, озброєних і позолочених, і пускав їх на місто. Це викликало велике сум'яття... . Повітряні змії використовувалися і пізніше для різних потреб – від розваг до досліджень атмосфери. Так, у 1897 р. в Миколаївській головній обсерваторії запускали зміїв для визначення висоти хмар.

Від перших спроб наших пращурів освоїти повітряний простір до польотів на аеропланах пройшло майже тисячу років. Серед випускників першої пілотної школи у Франції було сім вихідців з України. Саме вони проклали наші стежки в небо *(За М. Головком).*

Варіант 5

I. 1. Літературна мова – це:

А) національна мова;

Б) унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує культурне життя народу;

В) нижча форма загальнонародної мови.

2. Мова, яка є сумішшю кількох мов – це:

А) жаргон;

Б) суржик;

В) сленг.

3. Найвищою функцією мови, що стає засобом вираження естетичних, культурних і національних уподобань певної нації, є:

А) пізнавальна;

Б) експресивна;

В) естетично-культурологічна.

4. Розрізняють такі норми української літературної мови:

А) орфоепічні;

Б) орфографічні;

В) морфологічні;

Г) лексичні;

Д) граматичні;

Е) стилістичні;

Є) пунктуаційні.

5. Що таке культура мовлення:

А) загальноприйнятий мовний етикет;

Б) правила написання;

В) правила вимови звуків.

6. Виберіть правильну відповідь. Основою культури мови є:

А) просторічна мова;

Б) літературна мова;

В) діалектична мова;

Г) розмовно-побутова мова.

II. Охарактеризуйте мовну ситуацію в сучасній Україні.

III. Що таке мовні норми? Охарактеризуйте їхні основні типи.

IV. До якого стилю належить поданий нижче текст? Назвіть його основні ознаки, мовні засоби та сферу використання.

Тітка Ялосавета мені мачуха. Вона пішла за мого тата “на дитину”, як мені було дев’ять років, і прожила з ним до війни рівно місяць, а зі мною оце вже шостий рік мучається. Я-бо ніколи й разу не назвав її матір’ю, якимось язик не повертається. Якби хоч тато був... А вона обижається, думає, що то я нарошне, на зло. Нічого, знайду ось вільшечку – переплаче. Вона радіє, як є чим топити. Спробуй її ще знайти, ту вільшечку!.. Казав уже їй раз: ідіть заміж, а я

й сам якось. Плаче. Ну, хай як хоче. Я ж не заставляю. Та ще й півхати нема, залилася тільки хатина, а більшу половину одірвало бомбою. У нас у півселі нема хат – такий сильний бій був... нічого, нароблюю дров, зваримо щось їсти, а далі воно покаже. Не плакатиме ж вона з ложкою в руках! (За Григором Тютюнником).

Варіант 6

I. 1. Етикет – це:

- А) кодекс правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми в різних ситуаціях;
- Б) реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження;
- В) система словесних форм ввічливості, узвичаєних у певному суспільстві, певній спільноті (етнічній, територіальній, соціальній);
- Г) норми поведінки і спілкування різних соціальних груп.

2. Виберіть правильний варіант. Мовна формула вибачення:

- А) я вибачаюсь за спізнення;
- Б) вибачте, будь ласка, за спізнення;
- В) я хочу вибачитися перед Вами;
- Г) я пробачаюсь за спізнення.

3. Мовлення – це:

- А) код, відомий усім представникам певного мовного колективу;
- Б) система правил орфографії й пунктуації;
- В) процес і результат спілкування, який матеріалізується у звуках, інтонації, жестах тощо;
- Г) засіб спілкування.

4. Літературна мова реалізується:

- А) в усній і писемній формах;
- Б) в сучасній українській літературній мові й територіальних діалектах;
- В) тільки в писемній формі.

5. Сукупність норм літературної мови, що регулюють правильну вимову звуків, звукосполучень та наголошення слів, – це:

- А) норми наголошення та інтонуювання слів;
- Б) акцентуаційні норми;
- В) орфоепічні норми.

6. Чи правильне твердження: «Культура мовлення тісно пов'язана з культурою мислення»:

- А) так;

Б) ні.

II. Подайте визначення терміна «культура мови». Висвітліть питання культури мови в діловому спілкуванні. Охарактеризуйте діловий мовний етикет

III. Заповніть таблицю.

Стили мовлення, підстили	Жанри, у яких стиль реалізується	Мета мовлення, призначення	Сфера використання	Основні ознаки стилю	Мовні особливості стилю

IV. До якого стилю належить поданий нижче текст? Назвіть його основні ознаки, мовні засоби та сферу використання.

Багато бачив я гарних людей, ну такого, як батько, не бачив. Голова в нього була темноволоса, велика і великі розумні сірі очі, тільки в очах чомусь завжди було повно смутку: тяжкі кайдани неписьменності і несвободи. Увесь в полоні у сумного, і увесь в той же час з якоюсь внутрішньою високою культурою думок і почуттів.

Скільки він землі виорав, скільки хліба накосив! Як вправно робив, який був дужий і чистий. Тіло біле, без єдиної точечки, волосся блискуче, хвилясте, руки широкі, щедрі. Як гарно ложку ніс до рота, підтримуючи знизу шкоринкою хліба, щоб не покrapать рядно над самою Десною на траві.

Одне, що в батька було нескрасиве, – одяг. Ну, такий носив одяг негарний, такий безбарвний, убогий, неначе нелюди зухвалі, аби зневажити образ людини, античну статую укрили брудом і рванням. І все одно був красивий – стільки крилося в ньому багатства (За О. Довженком).

Варіант 7

I. 1. Дотримання правил усного і писемного мовлення: правильне наголошування, інтонування, слововживання, будова речень, діалогу, тексту – це:

- А) адекватність мовлення;
- Б) естетичність мовлення;
- В) нормативність мовлення;
- Г) культура мовлення;
- г) поліфункціональність мовлення.

2. Мовний етикет – це:

- А) кодекс правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях;
- Б) реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження;

- В) система словесних форм ввічливості, узвичаєних у певному суспільстві, певній спільноті (етнічній, територіальній, соціальній);
- Г) норми поведінки і спілкування різних соціальних груп;
- г) сукупність речень, об'єднаних у тематичну й структурну цілісність за правилами певної мовної системи;
- Д) правила мовленнєвої поведінки, прийняті національним колективом мовців;
- Е) модель побудови однотипних документів.

3. Які мовні норми порушено в поданих словосполученнях: лишати студента стипендії; заказати квиток на поїзд:

- А) морфологічні;
- Б) лексичні;
- В) орфоепічні;
- Г) синтаксичні.

4. Норма літературної мови – це:

- А) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи;
- Б) розділ науки про мову;
- В) система різних знаків письма.

5. Мова – це:

- А) найважливіший, універсальний засіб спілкування, організації та координації всіх видів суспільної діяльності;
- Б) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи;
- В) певна система знаків.

6. Вищою формою загальнонародної мови є:

- А) територіальні діалекти;
- Б) наріччя;
- В) літературна мова.

II. Розкрийте поняття культури мови. Подайте визначення мовної норми, назвіть види мовних норм, наведіть приклади.

III. Складіть короткий власний кодекс “Мовна поведінка під час дискусії”, використовуючи запропоновані словосполучення.

Мовна поведінка – це ... Дискусія – це ..., її метою є ... Вона відрізняється від полеміки тим, що ... Основним етапами підготовки дискусії є ... Моїм завданням у дискусії є ... Під час дискусії я маю право на ..., при цьому варто дотримуватися ... Я ніколи не повинен ... Отже, щоб оволодіти мистецтвом дискутування, потрібно ...

IV. До якого стилю належить поданий нижче текст? Назвіть його основні ознаки, мовні

засоби та сферу використання.

Стаття 1. Суверенітет над повітряним простором України

Україні належить повний і виключний суверенітет над повітряним простором України, що є частиною території України.

Повітряним простором України є частина повітряної сфери, розташована над суходолом і водною територією України, в тому числі над її територіальними водами (територіальним морем) (Із “Повітряного кодексу України”).

Варіант 8

I. 1. Державна мова – це:

- А) закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої є обов’язковим в органах державного управління та діловодства;
- Б) єдина національна мова українського народу;
- В) найважливіший універсальний засіб спілкування.

2. Літературна мова – це:

- А) національна мова;
- Б) унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує культурне життя народу;
- В) нижча форма загальнонародної мови.

3. Найвищою функцією мови, що стає засобом вираження естетичних, культурних і національних уподобань певної нації, є:

- А) пізнавальна;
- Б) експресивна;
- В) естетично-культурологічна.

4. Якими нормами є реалізація звуків на письмі:

- А) орфоепічними;
- Б) графічними;
- В) орфографічними.

5. Що таке мовлення:

- А) система знаків письма;
- Б) розмова двох і більше знаків;
- В) процес реалізації мовної діяльності.

6. З культурою мови пов’язують уміння:

- А) вірно говорити й писати;
- Б) правильно говорити й писати;
- В) підбирати мовно-виражальні засоби.

II. Подайте визначення терміна *стиль*. Назвіть основні ознаки, мовні засоби та призначення наукового та офіційно-ділового стилів сучасної української літературної мови.

III. Яку мову називають літературною? Чим вона відрізняється від загальнонародної?

IV. До якого стилю належить поданий нижче текст? Назвіть його основні ознаки, мовні засоби та сферу використання.

Українська мова, як було сказано, належить до індоєвропейської мовної сім'ї. Причому, на думку більшості вчених, Україна, зокрема її південь, є й прабатьківщиною індоєвропейської мови. “Різні міркування (прямих свідчень немає) дають змогу припускати, що найдавніша індоєвропейська мова формувалася у степових і лісостепових областях між Волгою і Дунаєм”, – підсумовує Ф. Філін висновки багатьох мовознавців.

Так от, коли українську мову зіставляти з найдавнішими індоєвропейськими мовами, зокрема з латинською, впадає в очі, так би мовити, “архаїчність”, тобто наявність у ній великої кількості прадавніх, індоєвропейських елементів, більше, мабуть, ніж у будь-якій іншій із сучасних мов цієї сім'ї. Це може свідчити тільки про те, що сучасна українська мова як така почала формуватися ще в доісторичні часи (За І. Ющуком).

Варіант 9

I. 1. Мовленнєвий етикет – це:

- А) кодекс правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях;
- Б) реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження;
- В) система словесних форм ввічливості, узвичаєних у певному суспільстві, певній спільноті (етнічній, територіальній, соціальній);
- Г) норми поведінки і спілкування різних соціальних груп.

2. Відповідь адресата на зауваження може являти собою:

- А) вибачення, подяку, співчуття;
- Б) заперечення, розраду, згоду;
- В) вибачення, заперечення, з'ясування.

3. В етикетній ситуації висловлення сумніву доречні такі етикетні формули:

- А) цю інформацію ти отримав з надійного джерела?
- Б) а в чому річ?
- В) ти неправильно кажеш;
- Г) вельми сумніваюся, що...

4. Основна ознака літературної мови:

- А) наявність сталої норми;

Б) присутність територіальних та соціальних діалектів;

В) наявність просторіччя.

5. Зачинателем сучасної української літературної мови був...

А) Григорій Сковорода;

Б) Іван Котляревський;

В) Іван Вишенський.

6. Мова, яка є сумішшю кількох мов – це:

А) жаргон;

Б) суржик;

В) сленг

II. Подайте визначення терміна стиль. Назвіть основні ознаки, мовні засоби, призначення офіційно-ділового стилю сучасної української літературної мови, охарактеризуйте історію його становлення.

III. Складіть короткий власний кодекс “Мовна поведінка під час дискусії”, використовуючи запропоновані словосполучення.

Мовна поведінка – це ... Дискусія – це ..., її метою є ... Вона відрізняється від полеміки тим, що ... Основним етапами підготовки дискусії є ... Моїм завданням у дискусії є ... Під час дискусії я маю право на ..., при цьому варто дотримуватися ... Я ніколи не повинен ... Отже, щоб оволодіти мистецтвом дискутування, потрібно ...

IV. До якого стилю належить поданий нижче текст? Назвіть його основні ознаки, мовні засоби та сферу використання.

Тебе взиваємо, правдивого Бога... Не зсилай на нас ні турбот, ні голоду, ні наглої смерти, огню, потопу, щоб не відпали від віри нетверді вірою. Мало нас карай, багато милуй; мало рани, а милосердно лікуй; мало смути, скоро звесели, бо не може наша душа довго стерпіти Твого гніву, як стеблина вогню. Вкороти свій гнів, умилосердися, бо твоя є сила милувати і спасати. Тому і продовжи ласку Твою для людей Твоїх... Всіх, що в роботі, в полоні, на засланні, в дорозі, у плавбі, в темницях, у голоді, і спразі, і наготі, – всіх помилуй, усіх потіш, усіх возрадуй, зсилаючи їм радість тілесну і душевну (*Митрополит Іларіон*).

Варіант 10

I. 1. Українська літературна мова сформувалася на основі діалекту:

А) південно-східного;

Б) північно-західного;

В) західного.

2. Основоположником сучасної української літературної мови вважають:

А) Тараса Шевченка;

Б) Лесю Українку;

В) Івана Франка.

3. Основна ознака літературної мови:

А) наявність сталої норми;

Б) присутність територіальних та соціальних діалектів;

В) наявність просторіччя.

4. Сукупність норм літературної мови, що регулюють правильну вимову звуків, звукосполучень та наголошення слів, – це:

А) норми наголошення та інтонування слів;

Б) акцентуаційні норми;

В) орфоепічні норми.

5. Забезпечення застосування мови в усіх аспектах мовлення у кожній сфері спілкування – це:

А) адекватність мовлення;

Б) естетичність мовлення;

В) нормативність мовлення;

Г) культура мовлення;

г) поліфункціональність мовлення.

6. Мовленнєвий етикет – це:

А) кодекс правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях;

Б) реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження;

В) система словесних форм ввічливості, узвичаєних у певному суспільстві, певній спільноті (етнічній, територіальній, соціальній);

Г) норми поведінки і спілкування різних соціальних груп.

II. Опишіть, у чому полягає культура усного ділового спілкування.

III. Заповніть пропуски в тексті.

Правовий статус української як державної мови забезпечує ... Поняття “державна мова” та “офіційна мова” потрібно розглядати як ... Під регіональними мовами я розумію ... Мова є дзеркалом національної ментальності, про це яскраво свідчать такі факти ... Питання української мови завжди було питанням політичним, оскільки ...

IV. До якого стилю належить поданий нижче текст? Назвіть його основні ознаки, мовні засоби та сферу використання.

Світовий банк в шоці від української податкової системи

“Україна має одну з найбільш обтяжуючих податкових систем у світі... В Україні сплачується 99 видів податків, а на проходження всіх процедур, пов’язаних зі сплатою податків, витрачається 2085 годин на рік”, – мовиться в повідомленні.

СБ підкреслює, що українські підприємці в середньому вимушені сплачувати близько 60% свого прибутку у вигляді податків, тоді як відповідний середній світовий показник складає 40%. У зв’язку з цим СБ рекомендує українському уряду активізувати економічні реформи, зокрема у фіскальній сфері. Як повідомлялося, раніше Президент Віктор Ющенко розкритикував українську податкову систему, заявивши, що вона є однією з найгірших у світі (*З газети*).

Завдання контрольної роботи №2 («Нормативність та правильність фахового мовлення, лексичний аспект сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні»)

Варіант 1

1. Охарактеризуйте принципи українського правопису. Висвітліть суть правописних суперечок в кінці XX – на початку XXI ст.
2. Особливості вживання паронімів у професійному мовленні.
3. Поставте наголос у поданих словах (за орфоепічним або орфографічним словником).
Запитання, показник, живопис, корисний, вимоги, вигода, визнання, податковий, завжди, загальновизнаний, експерт, квартал, договір, мережа, пізнання, помилка.
4. Користуючись «Словником паронімів української мови», поясніть значення наведених слів.

Абонемент/абонент, адресат/адресант, етика/естетика, завдання/задача,
діалектний/діалектичний/діалектологічний, культурний/культурологічний,
пам'ятка/пам'ятник, державний/державницький, громадський/громадянський, фамільний/фамільярний, соціальний/соціалістичний.

5. Випишіть із літератури вашого фаху 5 речень, у яких між підметом і присудком ставиться тире. Терміни – слова або словосполучення, які називають наукові поняття галузі знань Вашого фаху, підкресліть.

Варіант 2

1. Термінологічна і професійна лексика, її відмінність від загальноживаної.
2. Узгодження прикметників з іменником на означення певних професій.
3. Розкрийте дужки, виберіть правильний варіант написання прийменників у/в.
Вищий орган (у, в) системі виконавчої влади; (у, в) зв'язку з тенденцією до демократизації; дивитися (у, в) очі співрозмовникові; (у, в) повоєнний період (у, в) Україні; (у, в) разі потреби можу подати рекомендації; (у, в) середині 70-х рр.; навчатися (у, в) Львівському національному університеті ім. І. Франка; (у, в) радянській період; багато мов існує (у, в) світі; просимо (у, в) найкоротший термін надіслати відповідь; позитивні зрушення (у, в) ставленні до національних меншин.
4. Напишіть правильно слова (орфограми: «М'який знак», «Апостроф»).

Суб'єкт, екстрапольований, фюзеляж, Д'Аламбер, колодяз (гравітаційний), Окейсі, Лавуазє, Хьюстон, шевйот, монпанс'є, бювет, горельєф, ін'єкція, мультирадіус, кольє,

ласуньчин, арєргард, дончин, Парасьчин, Прісьчин, Гальчин, пісенчин, невід'ємний, Б'єрнсон, бюджет, Женєвьєва, Ривьєра, пьєстєл, мишяк, Іх'ямас, Кювьє, Монтєск'є, кон'юнктура, ін'єкція, Фєт'їо, ад'ю, кондот'єр, бульйон, він'єтка, Севілья, Гот'є, Ньютон, магістраль, ілюзія, фільм, близько, різкий, рибалство, палці, Галці, кіньцівка, менший, Уманьщина, бринчати, дончин, тратте, станьте, трясься, нянчити, виносьте, виносься, тратьте, тратся, контр'адмірал, волинський, Натальчин, боязкий, боязькість, м'ю-єфект.

5. Випишіть із літератури вашого фаху 5 складносурядних речень. Терміни – слова або словосполучення, які називають наукові поняття галузі знань Вашого фаху, підкресліть.

Варіант 3

1. Особливості використання різних частин мови у професійному спілкуванні.

2. Складноскорочені слова, аббревіатури та графічні скорочення.

3. Напишіть слова з великої чи малої літери.

(ч)орноморський (д)ержавний (у)ніверситет; (м)аршал (а)віації; (с)енат; (в)єрховна (р)ада (у)країни; (к)арлові (в)ари; (з)апорозька (с)іч; (ш)арль (д)є (г)олль; (м)іністр (ф)інансів; (м)айдан (н)єзалежності; (в)єликдень; (б)алканський (п)івострів; (о)рден (я)рослава (м)удрого.

4. Поставте іменники в орудному відмінкові. Поясніть наявність або відсутність подвоєних літер.

Ескадрилья, Білорусь, благодать, бистрінь, в'язкість, вуаль, волость, Волинь, вогкість, вісь, вічність, відсіч, відстань, відповідь, гусінь, гордість, глибінь, глибочінь, гладь, глазур, гать, гастроль, груди, гречність, Горинь, галузь, газель, дуель, домовленість, даль, дань, дальність, далеч, далечінь, кліть, клітка, кість, кір, біль, кисть, Керч, зустріч, купіль, картєч, каламуть, Казань, ймовірність, істотність, знать, злість, зелень, здобич, здібність, заповідь, заповіт, заздрість, загибель, заводь, завзятість, скатєрть, жовч, жирність, жєрсть, єрєсь, єдність, зав'язь.

5. Випишіть із фахової літератури 5 складнопідрядних речень. Терміни – слова або словосполучення, які називають наукові поняття галузі знань вашого фаху, підкресліть.

Варіант 4

1. Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови.

2. Іменник у професійній комунікації: особливості вживання граматичної категорії роду, зокрема незмінюваних іменників та аббревіатур, а також іменників на позначення назв осіб за професією, посадою, званням.

3. Визначте рід поданих іменників. Доберіть означення (прикметники) до цих іменників.

Путь, тюль, конференсьє, поні, альма-матер, суддя, шампунь, бра, ступінь, Сибір, аташе, карт-бланш, папараці, Арагві.

4. Відредагуйте словосполучення.

Копати з лопатою, сумувати по товаришеві, обурюватися поганому вчинкові, вибачити подругу, водити по вулицям, велика собака, сильна біль, хворіти запаленням легенів, глузувати над братом, розповісти за книгу, пам'ятник героя, пропустити по хворобі.

5. Випишіть із фахової літератури 5 безсполучникових речень. Терміни – слова або словосполучення, які називають наукові поняття галузі знань вашого фаху, підкресліть.

Варіант 5

1. Синтаксичні структури у професійному мовленні.

2. Відмінкові закінчення іменників чоловічого роду II відміни в родовому, давальному, орудному відмінках; уживання іменників у кличному відмінку.

3. Поставте подані іменники в кличному відмінку.

Сергій Іванович, Леонід Павлович, пан ректор, Марія Сергіївна, пан суддя, господиня, товариш Іваненко, Любов Степанівна.

4. Від поданих нижче іменників утворіть прикметники та іменники із суфіксами **-ський, -цький, -зький, -ство, -цтво, -ство** (орфограма: “Зміни приголосних при словотворенні”).

Нью-Йорк, ткач, Лейпциг, Оренбург, Цюрих, Дрогобич, Рига, Острог, молодець, жебрак, киргиз, Збараж, Кременчук, купець, Буг, Абхазія, Тбілісі, Калуш, Калуга, Владивосток, Сиваш, завод, Канада, турист, Каракалпакія, заступник, Овруч, Ірак, Ужгород, Гадяч, Ніцца, Марокко, Новобіличі, завод, казах, Миргород, Гонконг, заступник, агент, Каракалпакія.

5. Випишіть із літератури вашого фаху 5 речень зі вставними словами (словосполученнями). Терміни – лексичні одиниці, які називають наукові поняття галузі знань вашого фаху, підкресліть

Варіант 6

1. Джерела поповнення, способи творення термінологічної лексики.

2. Особливості функціонування прикметника та займенника в професійному мовленні.

3. Поставте подані іменники в родовому відмінку однини, поясніть правопис закінчень. Лондон, імпульс, коридор, імпічмент, сміх, актив, блок, долар.

4. Із фразеологічних словників української мови выпишіть 10 фразеологізмів на тему мудрості.

5. Випишіть із літератури вашого фаху 5 речень з відокремленими означеннями. Терміни – слова або словосполучення, які називають наукові поняття галузі знань вашого фаху,

підкресліть.

Варіант 7

1. Синонімічне багатство української мови. Синоніми в професійному мовленні
2. Числівник у фаховій мові. Сполучуваність числівників з іменниками.
3. Утворіть форму родового, давального, орудного відмінків однини належних чоловікам і жінкам прізвищ (імена й по батькові додайте самостійно).

Слабуха, Чухрай, Кузьо, Перебийніс, Косорога, Маринич.

4. Утворіть іменники з суфіксами **-чин(а)**, **-шин(а)** і поясніть чергування груп приголосних.

Гуцульський, львівський, донецький, гадяцький, крелевецький, коростенський, курський, чернігівський, прилуцький, ізмаїльський, наддніпрянський, придністровський, чернівецький, воронезький, німецький, обухівський, білоцерківський, словацький, галицький, луганський, лубенський, васильківський, хмельницький, турецький, сумський, вінницький, батьківський, гайдамацький, одеський, черкаський, херсонський, уманський, вишгородський, угорський, канівський, овруцький.

5. Випишіть із літератури вашого фаху 5 речень з прикладками, зокрема й з відокремленими. Терміни – слова або словосполучення, які називають наукові поняття галузі знань вашого фаху, підкресліть.

Варіант 8

1. Омоніми та їх різновиди. Особливості вживання міжмовних омонімів.
2. Функціонування дієслівних форм у професійному мовленні. Особливості творення й уживання дієприкметників в українській мові.
3. Утворіть, якщо можливо, ступені порівняння (вищий і найвищий) від наведених прикметників.

Поганий, товстий, високий, босий, вишневий, дужий.

4. Напишіть правильно префікси **з-**, **с-**, а також прийменники **у**, **в**.

...формувати, ро...формувати, бе...славний, бе...коштовний, ...куштувати, ...купити, ро...купити, ...платити, ...плести, ...топтати, ...ховати, ...рвати, ...гріти, ...щукитися, ...гнилий, ...ламатися, ...житися, ...чистити, ...плести, ро...плести, чере...мужжя, ...толочити, бе...фокусний, ...прілий, ...користатися, наш ...читель, не сунься ... воду, пальто ... хвої, ...війшли до хати, була ... лісі, була ... Львові, потрапивши ... казку, спілкування ... космосі, спілкування ... твоєї квартирі, звертати ...вагу, її ...дача (характер), його покинула ...дача, його радісна комунікабельна ...дача, значення ... формуванні, значення ... пісні, значення ... слові, значення ... твоєму становленні, там ... місті, зачитано ... оголошенні.

5. Випишіть із літератури вашого фаху 5 речень з однорідними означеннями. Терміни – слова або словосполучення, які називають наукові поняття галузі знань вашого фаху, підкресліть.

Варіант 9

1. Розкрийте специфіку парадигматичних явищ (полісемії, омонімії, синонімії) у тексті документа.

2. Складні випадки вживання прийменників у професійному мовленні

3. Перепишіть речення, поставивши числівник у потрібній формі.

Сертифікати видали 254 учасникам семінару. Допомогти 193 ветеранам. Не вистачало 354 бюлетенів. Ми зустрілися з 468 членами партії.

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

Авен...ю, ател...є, ф...юзеляж, автопавіл...йон, ал...янс, бунтар..., вуал...ю, дез...інформація, л...юкс, л...тня, мад...яр, медал...йон, міл...йонер, хар...ківс...кий, слиз...ко, дос...є, дубл...яж, д...юшес, мезал...янс, фокстер...єр, ж...урі, к...рі, модел...єр, Лавуаз...є, в'яз...кий, б...юст, вал...юта, барел...єф, батал...йон, бл...мінг, бутон...єрка, б...юро, кон...юнктура, кс...ондз, кур...йоз, к...ювет, близ...ко, з...економити, камарил...я, конференс...є, Мол...єр, м...юзикл-хол, н...юанс, В...єтнам, шампін...йон, бул...йон.

5. Випишіть із літератури вашого фаху 5 речень, у яких між підметом і присудком ставиться тире. Терміни – слова або словосполучення, які називають наукові поняття галузі знань вашого фаху, підкресліть.

Варіант 10

1. Лексичне значення слова. Однозначні та багатозначні слова. Правильний вибір значення слова.

2. Зредагуйте подані словосполучення.

Прийняти участь, повістка дня слідує, проводити міроприємства, згідно Закону “Про освіту”, вільна вакансія, підняти питання, прийняти міри, вірна відповідь, замісник директора по кадровій роботі, співпадає з відпусткою, заказний лист, Міністерство Фінансів України, Міністр фінансів України, купити у розстрочку, завідувач відділом, святкова відкритка, весела ярмарка, відкрити вікно.

3. Розкрийте дужки, поставивши іменник у потрібній формі. 4 (примірник), 53 (комп'ютер), 62 (боржник), 43 (стілець), 1/3 (кілометр), 3 (принтер), 244 (документ), 4 з половиною (метр), 5 і 1/10 (день), 142 (мешканець), 234 (американський долар), 2 (касовий апарат), 323 (слухач), 62 (будинок), 3 (сусід), 18 (місяць), 2 (місяць), 3 (директор), 202 (стілець), 34 (громадянин), півтора (зошит), 5,5 (кілограм), 8 ¾ (гектар), 173 (день, тиждень), 4 (наказ), 343 (селянин).

4. Поставте іменники у формі родового відмінка однини.

Чартер, ансамбль, політ, плащ, чемпіон, центроплан, маршрут, малюнок, замок, очерет, тесляр, студент, парашут, завод, молочай, льотчик, фунт, вид, трикутник, атом, курінь, біль,

синтез, дельтаплан, комітет, вальс, блок, Ніл, випадок, займенник, конус, чисельник, Дністер, Псков, Кривий Ріг, Луцьк, ведмідь, млин, метрополітен, граніт, склад, листопад, мед, Пірятин, мільярд, турбогенератор, апарат.

5. Випишіть із літератури вашого фаху 5 складносурядних речень. Терміни – слова або словосполучення, які називають наукові поняття галузі знань вашого фаху, підкресліть.

Завдання для контрольної роботи №3 («Основні вимоги до укладання професійних документів»)

Варіант 1

1. Напишіть пояснювальну записку про порушення трудової дисципліни здобувачами освіти вашої групи. Охарактеризуйте цей документ за ознаками (за назвою, походженням, місцем виникнення, призначенням, формою та ін.).
2. Один з найпоширеніших документів колегіальних органів, у якому фіксують перебіг і результати проведення зборів, нарад тощо – це Охарактеризуйте структуру та подайте його зразок, а також зразок засвідченої копії частини тексту цього документа.
3. Виправте помилки у поданих текстах наказів. 1.... у зв'язку з цим НАКАЗУЮ...; у зв'язку з цим я наказую...; у зв'язку з цим наказую...; ... у зв'язку з цим наказуємо...;у зв'язку з цим наказується... 2. ... зарахувати Ярему Олександрову Ігорівну на посаду вчительки...; ... зарахувати Ярему О. І. на посаду вчительки ...; ...зарахувати Ярему О.І. на посаду вчителя...;... зарахувати Ярему О.І. вчителькою...; ...зарахувати Ярему О.І. на посаді вчительки.... 3. ... відрядити Корнієнка М.К. до Києва;... відрядити Корнієнка Максима Костянтиновича у Київ; ... відрядити Корнієнка Максима Костянтиновича до м.Києва;... командирувати Корнієнка М.К. в Києв.

Варіант 2

1. Напишіть звіт про екскурсію до літературно-меморіального музею-садиби Лесі Українки.
2. Один з найпоширеніших документів колегіальних органів, у якому фіксують перебіг і результати проведення зборів, нарад тощо – це Охарактеризуйте структуру та подайте його зразок, а також зразок засвідченої копії частини тексту цього документа.
3. З'ясуйте, які помилки містяться в прикладах, узятих із резюме. 1. Маю вищу освіту. Закінчила учбовий заклад з червоним дипломом. 2. Маю дві вищі освіти: закінчила ЧДУ по спеціальності політологія. А також Київський національний університет ім. Т. Шевченка по спеціальності міжнародне . Обидва вищі учбові заклади закінчила з

червоними дипломами. 3. Маю хобі – грати у футбол, полюблюю музику та читання. 4. Додаткові данні: вільне володіння англ. та нім. мовами, добре володіння/знання комп'ютера. 5. Професійний досвід: з 1999 р. по 2001 р. працював в ТОВ "Пластик" головним менеджером; з 1995 р. по 1999 р. ВАТ "Укрпластмаса" працював менеджером. 6. 1998 – 2008 роках навчався у середній школі № 5 м. Дрогобич з золотою медаллю. 7. В 2002 році працювала в туристичній агенції "Травіс" менеджером по організації персоналу. Т. А. Денищук 70 8. Закінчив комп'ютерні курси "Піко" в 2001 р. з навичками роботи з комп'ютерним дизайном. 9. Виконувала такі функції: праця з клієнтами, ведення діловодства, ведення особистих справ, ділове листування, пошук та підбір персоналу (розміщення вакансій в ЗМІ, проведення співбесід з кандидатами, адаптація нових співробітників).

Варіант 3

1. Охарактеризуйте трудовий договір як документ з господарсько-договірної діяльності. У чому специфіка контракту як особливої форми трудового договору?
2. Точна вказівка місця перебування чи проживання кого-небудь або місцеперебування чого-небудь, складена за певною формою, – це Подайте зразок цього документа і охарактеризуйте його за ознаками (за назвою, походженням, місцем виникнення, призначенням, формою та ін.).
3. Зредагуйте фрагменти автобіографій. Прокоментуйте зроблені виправлення. 1. Я, Петренко Надія, народилась в сім'ї службових в 1998 році, 25 жовтня, в м. Миколаїв. 2. Матір – Усенко Алла Геннадіївна, народилася 1964 року (7 березня) в Одесі. За фахом – директор продовольчого магазину. 3. Тато – Усенко Євгеній Степанович, народився 1960 року (11 серпня) у Миколаїві. За фахом він водій. Працює водієм автомашини в м. Миколаїві. 4. Моя сім'я складається з трьох чоловіків: я, сестра, батько, матір. 5. Мати – Степанець Ольга Василівна, працює в Українському науково-навчальному центрі. Керівник по проектам. 6. З 2007 року я займаюся мовою програмування. 7. Брат, Слободян Леонід, за спеціальністю – лікар, але працює в приватній фірмі як директор.

Варіант 4

1. Охарактеризуйте доручення як обліково-фінансовий документ. Подайте зразок цього документа
2. Письмове підтвердження певної дії, що мала місце (передання та отримання документів, товарів, грошей, матеріальних цінностей) – це Охарактеризуйте цей

документ за назвою, походженням, місцем виникнення, призначенням, формою та іншими ознаками. Подайте його зразок.

3. Проаналізуйте тексти. Запишіть виправлені варіанти, зважаючи на особливості оформлення документів.
- А) Панові Ковалю П. С. директору Миколаївської школи № 18 від Павлюченко Віталія Григоровича, проживаючого по адресу: м. Миколаїв, вул. Радянська 5, кв. 54 заява. Прошу Вас прийняти мене на роботу на посаду вчителя з іноземної мови. До заяви прикладаю: 1. Копія атестата про педагогічну вищу освіту (ступінь магістра). 2. Особистий лист з обліку кадрів 3. Трудова книжка. Б) Декану факультету політичних наук Шевчуку Олександр Петровичу від студента Клименко Сергія Сергійовича заява Прошу дозволити не здавати екзамен по українській мові 23 грудня 2010 року, а перенести його на більш пізніший час, так як із-за хвороби (дуже страшний грип) не встигаю підготуватися до нього. Додаток: додаю справку від доктора щодо хвороби.

Варіант 5

1. Охарактеризуйте трудовий договір, контракт і трудову угоду як документи. У чому їх відмінність?
2. Напишіть документ з поданим нижче фрагментом (усі інші необхідні реквізити домисліть самі).

ЗВІЛЬНИТИ:

Соловійову Маргариту Володимирівну, лаборанта кафедри літальних апаратів, із посади з 1 серпня 2010 року у зв'язку з виходом на пенсію.

Підстава: заява М. В. Соловійової.

Визначте тип документа за:

- а) найменуванням;
- б) призначенням;
- в) походженням;
- г) місцем виникнення;
- д) формою.

Назвіть реквізити документа.

3. Виправте помилки в документах. І. Шановний Володимир Андрієвич! Дозвольте висловити щирю вдячність за дружний прийом, якій ви організували представникам нашого відділу на конференції по проблемі євроінтеграції України, яка проходила у вашому місті. Цим листом підтверджуємо попередню усну домовленість про співробіття. З повагою, Самохін Артем Сергійович ІІ. Запрошення Шановний Ілля

Володимирович Беліков! Організаційний комітет просить вас прийняти участь в роботі конференції на тему “Соціально-політична ситуації на Україні”, яка буде проходити 23 лютого 2006 року в актовому залі Миколаївської обласної державної адміністрації. Початок конференції розпочнеться в 11.00. Організаційний комітет конференції III. Запрошення Вельмишановний добродію! Колектив редакції журналу “Мандрівник” з величезною радістю запрошує вас на презентацію нашого журналу, яка здійснюватиметься 12.03.2006 р. по адресу: Миколаїв, вул. адмірала Макарова, 4. Вас будуть чекати багато приємних несподіванок, а також фуршет.

Варіант 6

1. Наказ як документ. Які основні вимоги до наказів: а) про прийняття на роботу, б) про переведення на іншу роботу, в) про звільнення працівників. Подайте зразок одного виду наказу.
2. Охарактеризуйте автобіографію за ознаками, покладеними в основу класифікації документів (назвою, походженням, місцем виникнення, призначенням, формою та ін.). Напишіть автобіографію. Чим автобіографія відрізняється від резюме?
3. Відредагуйте документ.

Росписка

20 серпня 2010 року у присутності двох свідків Бондаренко Миколи та Швець Стьопи я Денисенко Толік узяв у борг гроші у суммі 100 гр. в Цибулі О. Т. які обов’язково отдам не пізніше 8. XI. 2010г.

Свідки: (підпис)

(підпис)

(підпис)

Денисенко А. С.

- Запишіть правильний варіант.

- Визначте тип документа за:

- а) найменуванням;
- б) призначенням;
- в) походженням;
- г) місцем виникнення;
- д) формою.

Варіант 7

1. Подайте зразки пояснювальної та доповідної записок. Вкажіть, у чому їхня подібність, а в чому відмінність.
2. Напишіть заяву на ім'я головного редактора газети "Вечірній Київ" Карпенка Віталія Опанасовича, у якій прохаєте його прийняти вас на роботу менеджера з питань реклами.
3. Відредагуйте документ.

Я, Сильвеструк Оля Анатоліївна, народилася в м. Сєверодонецьку. У 1975р. пішла в перший клас школи №12. У зв'язку з переїздом моїх батьків до міста Харькова на протязі 1981-1989рр. навчалася в середній школі №80 згаданого міста.

У 1989 році поступила в Київський авіаційний університет, який закінчила у 1995 році.

По закінченню вузу призначили працювати інженером заводу ім. Антонова.

Одружена.

Маю чоловіка Колю Вікторовича Єдинака та дочку Машу.

☐ Запишіть правильний варіант цього документа.

☐ Який це документ за:

- а) найменуванням;
- б) призначенням;
- в) походженням;
- г) місцем виникнення;
- д) формою.

Варіант 8

1.Охарактеризуйте службовий лист як документ, назвіть його реквізити, особливості оформлення. Етикет ділового листування. Подайте зразки гарантійного та рекомендаційного листів.

2. Основний розпорядчий документ, що видається керівником юридичної особи, називається... Визначте, який це документ за: а) назвою; б) призначенням; в) терміном виконання; г) походженням.

3. Відредагуйте текст документа. Подайте його правильний зразок з реквізитами, яких не вистачає.

Студенти 507 групи спеціальності документознавство та інформаційна діяльність не появились 18.09.2010р. на парі з підприємництва в інформаційній діяльності (3 пара), тому що відвідували виставку комп'ютерів.

- Визначте тип документа за:

- а) найменуванням;

- б) призначенням;
- в) походженням;
- г) місцем виникнення;
- д) формою.

Варіант 9

1. Перерахуйте вимоги до тексту й оформлення сторінки документа.
2. Документ, у якому подаються стислі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення особи, яка його складає, – це Яких правил треба дотримуватися під час складання цього документа. Подайте його зразок.
3. Виправте помилки в заяві (виправлений варіант подайте поруч).

Директору Інституту повітряного
і космічного права та масових комунікацій
доктору філологічних наук, професору
Кривоносу В. Д.
від студента 308 групи
спеціальності “Документознавство”
Бондаренко Т. М.,
що мешкає за адресою:
м. Київ, вул. Дегтярівська 18, кв. 25.

ЗАЯВА.

Прошу допустити мене до складання іспитів. 9 січня я ліквідував заборгованість : склав залік з ділової української мови.

13. 01. 2007р. Власноручний підпис

Варіант 10

1. Напишіть, які документи належать до групи документів з особового складу. Заява як документ. Подайте зразки внутрішньої та зовнішньої заяв.
2. Документ, у якому подаються стислі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення особи, яка його складає, – це Яких правил треба дотримуватися під час складання цього документа. Подайте його зразок.

3. Відредагуйте та запишіть правильний варіант поданого нижче документа.

Лист – відповідь

Директору Тіраспільського авіаційного технікума п. Рижському Алексію
Анатольовичеві

Харківська книжна фабрика «Калінка»

Відділ зв'язків з громадськістю

Ми получили вашого листа з пропозицією надрукувати на нашій фабриці «Російсько-український словник авіаційних термінів». Якщо річ йдеться про 10 000 (десять тисячний) тираж й нашу бумагу, то ви повинні завчасно перерахувати на наш розрахунковий рахунок передплату у суммі 7 000 (сім тисяч) грн. на протязі двох тижнів.

Завідуючий відділом: (підпис) Кочубей С. В. 07.10. 10г.

✓ Визначте тип документа за:

- а) походженням;
- б) місцем виникнення;
- в) призначенням;
- г) напрямом.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

- Азарова Л. Є., П'яст Н. Й. Українське ділове мовлення: Навч. посіб. / Вінницький національний університет. – Вінниця: УНІВЕРСУМ, 2007. – 232 с.
- Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитися й правильно говорити / За заг. ред. О. Сербенської: Посібник. – Львів: Світ, 1994. – 149 с.
- Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. – К.: Рад. письмен., 1970. – 254 с.
- Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. – Львів: Світ, 1990. – 232 с.
- Білінчук П. Д., Курко М. Н., Стахівський С. М. Процесуальні акти попереднього розслідування. Примірні зразки. – К.: Знання, 1995. – 235 с.
- Ботвина Н. Міжнародні культурні традиції: Мова та етика ділової комунікації: Навч. посіб. – К.: АртЕк, 2003. – 208 с.
- Брус М. П. Українське ділове мовлення: Навч. посіб. / Прикарпат. націон. у-тет ім. В. Стефаника. – 2-е, доп. вид. – Івано-Франківськ: Типовіт, 2006. – 256 с.
- Глушик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: Навч. посіб. – 4-те вид. перероб. і доп. – К.: А. С. К., 2008. – 400 с.
- Горбул О. Д., Галузинська Л. І., Ситнік Т. І., Яременко С. А. Ділова українська мова: Навчальний посібник для студ. вищих навч. Закладів / О. Д. Горбул (ред.). – К.: Знання, 2000. – 228 с.
- Грищенко Т. Б. Українська мова та культура мовлення: Навч. посіб. – К.: Либідь, 2003. – 536 с.
- Ділова українська мова: Метод. розробка для студ. усіх спеціальностей ІЗДН (на засадах кредитно-модульно-рейтингової системи) / Уклад.: Добровольська Л. А., Кіраль С. С., Луцюк М. В., Харченко С. В. – К.: НАУ, 2004. – 98 с.
- Дороніна М. С. Культура ділового спілкування і партнерства: Навч. посіб. – Х.: ХНЕУ, 2008. – 2004 с.
- Етимологічний словник української мови: В 7-ми т. / Редкол. : О. С. Мельничук (гол. ред.). – К.: Наук. думка, 1982-2006.
- Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. – Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с.
- Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: Підручник. – 8-ме вид., доп. – Х.: Торсінг, 2007. – 445 с.
- Зубков М. Г. Сучасне ділове мовлення: Навч. посіб. – Х: Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2008. – 448 с.
- Караванський Святослав. Секрети української мови: Науково-популярна розвідка. – К.: УКСП «Кобза», 1994. – 152 с.
- Кириченко Н. М., Лобода В. В. Російсько-український словник авіаційних термінів: У 2 т. / В. П. Бабак (ред.). – К.: Техніка, 2004.
- Коваль А. П. Ділове спілкування. – К.: Либідь, 1992. – 279 с.
- Коваль А. П. Культура ділового спілкування. – К.: Либідь, 1993. – 324 с.
- Кубайчук В. Хронологія мовних подій в Україні (зовнішня історія української мови). – К.: «К.І.С.», 2004. – 168 с.
- Культура української мови: Довідник. / За ред. В. М. Русанівського. – К.: «Либідь», 1990. – 302 с.
- Максименко В. Ф. Сучасна ділова українська мова: Підручник для вищих навч. закл. – Х.: Торсінг Плюс, 2007. – 445 с.
- Масенко Л. Мова і суспільство. – К.: КМ Академія, 2004. – 163 с.

- Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилїстика української мови: Підручник. – К.: Вища школа, 2005. – 462 с.
- Молдованов М.І., Сидорова Г.М. Сучасний діловий документ: Зразки найважливіших документів української мови. – К.: Знання, 1992. – 400 с.
- Огієнко І. І. Нариси з історії української мови. – К.: Абрис, 1991. – 272 с.
- Огієнко І. Історія української літературної мови // Упор., автор передмови і коментарів М. С. Тимошик. – 2-е вид., випр. – К.: Наша культура і наука, 2004. – 436 с.
- Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів: Підручник. – 2. вид., перероб. і доп. – К.: Алерта, 2005. – 327 с.
- Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Українське ділове мовлення. – К.: Либідь, 1997. – 294 с.
- Пилинський М. М. Мовна норма і стиль. – К.: Наук. думка, 1976. – 288 с.
- Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української мови: Підручник. – К.: Навч. книга-Богдан, 2000. – 246 с.
- Савчин Т. О. Мова і ділове спілкування: норми, етикет, діловодство: Навч.-метод. посіб. для студ вищ. навч. закл. – Т.: Вид-во ТДПУ, 2002. – 264 с.
- Селігей П. О. Науковий стиль української мови: ресурси оновлення. – Мовознавство, 2006. – № 2, 3. – С.174 – 185.
- Словник іншомовних слів / С. П. Биби́к, Г. М. Сю́та, С. Я. Ярмоленко (ред.). – Х: Фоліо, 2006. – 623 с.
- Словник іншомовних слів // Л. О. Пустовіт та ін. (уклад.) . – К.: Довіра: УНВЦ “Рідна мова”, 2000. – 1017 с.
- Словник-довідник з культури української мови /Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська та ін. – К: Знання, 2006. – 367 с.
- Словник-довідник підприємця / В. К. Збарський та ін. (уклад.). – К. : НАУ, 2006.- 151 с.
- Українська мова у XX сторіччі: історія лінгвоциду: Док. і матеріали / Упоряд.: Л. Масенко та ін. – К.: Вид. дім “Києво-Могилянська акад.”, 2005. – 399 с.
- Українська мова: Енциклопедія // Редкол.: Русанівський В. М. (співголова), Тараненко О. О. (співголова), М. П. Зяблюк та ін. – 2-е вид., випр. і доп. – К.: Вид-во «Укр. енцикл.» ім. М. П. Бажана, 2004. – 824 с.
- Український орфографічний словник: Орфогр. словн. укр. мови: Близько 143 000 слів / Уклад.: М. М. Пешак та ін. – 3-є вид., переробл. і доповн. – К.: Довіра, 2002. – 1006 с.
- Український правопис/ АН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. – К.: Наук. думка, 2006. – 246 с.
- Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Биби́к, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сю́та. – К.: Довіра, 1999. – 507 с.
- Фасмер М. Этимологический словарь русского языка: В 4 т. / Пер. с нем. и доп. О. Н. Трубачева. – М.: Прогресс, 1986-1987.
- Шевельов Ю. Українська мова в першій половині двадцятого століття (1900-1941): Стан і статус. – Ч.: Рута, 1998. – 207 с.
- Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Навч. посіб. – К.: Вища шк., 2007. – 435 с.
- Ющук І. П. Українська мова: Підручник. – К.: Либідь, 2003. – 640 с.

ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ

1. Мова як суспільний феномен: визначення терміна, функції, зв'язок з мовленням.
2. Основні вимоги до ділового мовлення.
3. Українська мова як державна.
4. Літературна мова, її ознаки.
5. Хронологічні межі й особливості становлення сучасної української літературної мови (у загальних рисах).
6. Поняття культури мови. Мовна норма, види мовних норм.
7. Стилистична система сучасної української літературної мови.
8. Ознаки, мовні засоби, призначення та сфера використання розмовного та художнього стилів сучасної української літературної мови.
9. Ознаки, мовні засоби, призначення та сфера використання публіцистичного й конфесійного стилів сучасної української літературної мови.
10. Визначення терміна “стиль”. Ознаки, мовні засоби, призначення та сфера використання наукового стилю сучасної української літературної мови.
11. Ознаки, мовні особливості, призначення, сфера використання й етапи формування офіційно-ділового стилю української літературної мови.
12. Історія формування української мови на початку ХХ ст. (1900-1933рр.).
13. Поняття про фразеологізм. Національна специфіка фразеологізмів.
14. Особливості перекладу фразеологізмів, їхнє використання в діловому мовленні.
15. Поняття про діловий етикет та його елементи. Національні особливості ділового етикету.
16. Культура усного ділового спілкування.
17. Ділова бесіда, її функції, структура. Особливості ділової розмови по телефону.
18. Публічна промова як компонент ділового спілкування.
19. Поняття про запозичення, інтернаціоналізми, кальки. Проблема іншомовних слів в українській мові.
20. Терміни, номени, професіоналізми в мові ділових паперів, їхні спільні та відмінні ознаки.
21. Пароніми, тавтологія і плеоназм (багатослів'я) у діловому мовленні.
22. Документ як основний вид ділового мовлення. Поняття про реквізит, формуляр, бланк.
23. Поняття про оригінал, копію, виписку та дублікат документа.
24. Класифікація офіційно-ділових документів.
25. Вимоги до тексту документа.
26. Термін як мовна одиниця: визначення, ознаки. Які групи термінолексyki можна виділити?

27. Які документи належать до організаційно-розпорядчих? У чому їхня специфіка?
28. Наказ як документ. Особливості оформлення тексту наказу.
29. Які документи належать до документів щодо особового складу. Чому їх виділяють в окрему групу?
30. Які особливості оформлення заяв?
31. Автобіографія як документ, особливості її оформлення, реквізити.
32. Резюме як документ. Особливості тексту резюме, розташування реквізитів.
33. Трудова книжка як документ.
34. Особливості оформлення наказів щодо особового складу.
35. Які документи належать до довідково-інформаційних? У чому їхня специфіка?
36. На які групи поділяються службові листи за функціональними ознаками?
37. Реферат як документ
38. Особливості оформлення доповідних і пояснювальних записок.
39. Протокол як документ колегіальних органів. На які групи поділяються протоколи за обсягом фіксованих даних?
40. Реквізити й особливості оформлення протоколу.
41. Що таке витяг з протоколу? Як він оформляється?
42. Оголошення як документ: визначення, групи оголошень за змістом і формою.
43. Документ суворої звітності, який підтверджує будь-які встановлені факти чи події, пов'язані з діяльністю юридичних або фізичних осіб – це ... Охарактеризуйте цей документ та подайте його зразок.
44. Повідомлення про захід як різновид службового листа.
45. Які документи належать до групи господарсько-договірних?
46. Трудовий договір як документ. Строки й особливості укладання трудового договору.
47. Контракт як особлива форма трудового договору.
48. Порядок укладання та структура контракту.
49. Різниця між трудовим договором і контрактом.
50. Трудова угода як документ.
51. Які документи належать до групи обліково-фінансових?
52. Таблиця як документ: визначення, реквізити.
53. Телеграма, телефонограма, адреса.
54. Звіт як документ.
55. Таблиця, список, перелік як види документів.
56. Вживання апострофа в питомих та запозичених словах.
57. Правила вживання м'якого знака в питомих і запозичених словах.

58. Спрощення груп приголосних в українській мові. Винятки з цього правила.
59. Зміни приголосних при словотворенні.
60. Правопис префіксів та прийменників **в** та **у**.
61. Подвоєння приголосних в українських і запозичених словах. Винятки.
62. Правопис **-и** та **-і** в словах іншомовного походження.
63. Правопис великої літери у власних назвах.
64. Велика й мала літери у прикметниках, утворених від власних назв.
65. Правопис іменників чоловічого роду II відміни в родовому відмінку однини.
66. Фонетичні правила правопису слов'янських, зокрема російських прізвищ в українській мові (передача звуків **е, е, и, ы** українськими літерами).
67. Правопис складних іменників.
68. Правопис складних прикметників.
69. Правопис складних прислівників.
70. Правопис часток, зокрема **не** та **ні**.
71. Правопис інших службових частин мови – прийменників, сполучників.
72. Відмінювання і правопис кількісних числівників.
73. Правопис прийменників. Прийменник **по** в українській мові.
74. Звертання в діловому спілкуванні. Правопис закінчень іменників у кличному відмінкові.
75. Функції вставних слів у документі, розділові знаки при них.
76. Відокремлені члени речення та розділові знаки при них.
77. Розділові знаки при однорідних членах речення.
78. Розділові знаки в складносурядному реченні.
79. Розділові знаки в складнопідрядному реченні.
80. Розділові знаки в безполучниковому реченні.
81. Розділові знаки при прямій мові та цитатах.

Українська мова за професійним спрямуванням [Текст]: методичні рекомендації до виконання контрольних робіт для здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр 24 Сфера обслуговування 241 Готельно-ресторанна справа денної форми навчання / уклад. Л.М.Кравчик – Любешів: ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ», 2023. – 38с

Комп'ютерний набір і верстка : Л.М.Кравчик

Редактор: Л.М.Кравчик

Папір офіс. Гарн. Таймс. Умов. друк. арк. _____

Обл. вид. арк. _____ Тираж 15 прим