

Міністерство освіти і науки України

Запорізький національний технічний університет

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА ЗАВДАННЯ
КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

*з дисципліни «Українська мова
(за професійним спрямуванням)»*

*для студентів першого курсу
факультету економіки
та управління заочної форми навчання*

2015

Методичні вказівки та завдання контрольної роботи з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів першого курсу факультету економіки та управління заочної форми навчання /Укл.: Бондарчук К.С., – Запоріжжя: ЗНТУ, 2015.– 46с.

Укладач: Бондарчук К.С., завідувач кафедри загальної мовної підготовки

Рецензент: Єршова В.К., ст. викладач кафедри загальної мовної підготовки

Відповідальний за випуск: Бондарчук К.С., зав. кафедри загальної мовної підготовки

Затверджено
Протокол № 1 від 26.08.2015
засідання кафедри
загальної мовної підготовки

ЗМІСТ

Передмова.....	4
Довідкова інформація та рекомендації до виконання завдань.....	6
Завдання контрольної роботи. Варіант №1.....	16
Завдання контрольної роботи. Варіант №2.....	19
Завдання контрольної роботи. Варіант №3.....	22
Завдання контрольної роботи. Варіант №4.....	25
Завдання контрольної роботи. Варіант №5.....	28
Завдання контрольної роботи. Варіант №6.....	31
Завдання контрольної роботи. Варіант №7.....	34
Завдання контрольної роботи. Варіант №8.....	37
Завдання контрольної роботи. Варіант №9.....	40
Завдання контрольної роботи. Варіант №10.....	43
Література.....	44

ПЕРЕДМОВА

Метою викладання дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” є:

- формування у студентів необхідної комунікативної спроможності у сфері професійного спілкування як в усній, так і писемній формах; удосконалення умінь і навичок практичного володіння українською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності; опанування мовною і мовленнєвою культурою; ознайомлення зі специфікою офіційно-ділового та наукового стилів мови;

- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника завдяки вмільому використанню різноманітних мовних засобів, оволодінню культурою монологу, діалогу та полілогу; вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників;

- засвоєння наукового мовлення, оволодіння науковою інформацією, засобами її реалізації в конкретних видах навчальної діяльності: під час написання контрольних і курсових робіт, у доповідях і виступах на семінарах, конференціях тощо.

Методичні рекомендації мають на меті оптимізувати процес виконання контрольної роботи з цього курсу студентами заочної форми навчання факультету економіки та управління ЗНТУ. Структура та зміст вказівок обумовлені специфікою цієї форми навчання, що полягає в обмеженій кількості аудиторних годин.

Контрольна робота містить завдання, призначені для перевірки вміння використовувати норми сучасної української літературної мови на всіх її рівнях – лексичному, орфографічному, граматичному та стилістичному. Завдання мають на меті перевірити навички добирати різні мовні засоби залежно від сфери й мети спілкування, користуватися словниками та довідковою літературою. У методичних вказівках розміщено теоретичний матеріал з найбільш складних для опанування норм сучасної української мови, а також даються рекомендації щодо виконання кожного завдання контрольної роботи.

Частина завдань передбачає роботу над створенням різних видів ділових паперів, їх характеристику за різними критеріями, а також редагування деформованих документів та наукових текстів.

Серед навичок наукового мовлення необхідними є усне й писемне реферування, однак, як свідчить практика, саме ці навички і не сформовані, тому студент часто не може стилістично грамотно скласти різні за жанром документи, в тому числі оформлювати науково-дослідну роботу. Тому пропоновані матеріали та завдання контрольної роботи мають на меті ознайомити з особливостями структури наукового твору, з правилами анотування і реферування наукової літератури, підготують до написання власного тексту. Методичні рекомендації і завдання допоможуть студентам виробити навички правильно скласти конспект, тези, план, підготувати доповідь або реферат, уміння передавати основну інформацію тексту.

За структурою контрольна робота складається з 10 завдань до кожного з 10 варіантів. Якщо в академічній групі більше 10 студентів, то 1, 11, 21 за списком у журналі студент виконує 1 варіант; 2, 12, 22 – 2 варіант; 3, 13, 23 – 3 варіант і т. д. Термін виконання контрольної роботи визначається графіком навчального процесу.

ДОВІДКОВА ІНФОРМАЦІЯ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ

Довідкова інформація та рекомендації до виконання завдання № 1

Синоніми – (від грецьк. *synoputia* – однойменність) – слова, близькі за значенням, але різні за звучанням і різняться смисловими та емоційно-експресивними відтінками. Багатство синонімії дає можливість вибрати найточніше для певного контексту слово. Для уникнення тавтології слід користуватися синонімічними можливостями мови, але термін не можна замінювати словом, яке є близьким за значенням.

Терміном називається слово або сполучення слів, що означає чітко окреслене спеціальне поняття певної галузі науки, техніки, мистецтва, суспільного життя. Розрізняють термінологію загальнонаукову і вузькоспеціальну. Терміни характеризуються літературною унормованістю й однозначністю. Неоднозначний термін вважається невдалим, його треба замінити чи дати додаткові пояснення. Терміни не мають емоційного забарвлення і не повинні мати синонімів.

Пароніми – це слова, які є схожими за звучанням та вимовою, але зовсім різні за значенням і написанням. Вони можуть бути різнокореневими і спільнокореневими. Через подібність вимови можуть виникати проблеми у сприйнятті та використанні в документах незнайомих слів, що спричиняє неправильне тлумачення тексту і взагалі невідомість ділового папера, бо слово-паронім має інше значення. Семантичні зв'язки між паронімами можуть бути різними – синонімічними, антонімічними, іноді ці слова з близьким, суміжним значенням або члени однієї тематичної групи. Наприклад, паронімами є слова: *дипломат* – *дипломант*; *талан* – *талант*; *хронікальний* – *хронічний*.

Омоніми (від гр. *homos* “однаковий” і *опута* “ім'я”) – слова, які звучать однаково, але мають різні значення.

Наприклад: *ключ* “знаряддя для замикання і відмикання замка” і “джерело”; *точити* “обробляти на токарному верстаті” і “наливати, цідити”; *топити* “палити”, “нагріваючи, робити рідким” і “силою занурюючи у воду, змушувати опускатися на дно”.

Крім власне омонімів, існують суміжні з омонімією явища, до яких відносять омоформи, омофони й омографи.

Омоформи (від гр. *homos* “однаковий” і лат. *forma* “форма”) – слова, в яких збігаються тільки окремі форми.

Так, наприклад, числівник *три* збігається з дієсловом *терти* лише в одній формі – другої особи наказового способу (*три олівці, три йому руки*). Пор. ще *мати* (іменник) і *мати* (дієслово).

Омофони (від гр. *homos* “однаковий” і *phōnē* “звук”) – слова, які вимовляються однаково, але різняться написанням.

Наприклад: *клинок* [кли^ено́к] і *кленок* [кле^ено́к]; *роман* і *Роман*; *мріяти* і *мрія ти*; *плету* і *плиту*.

Омографи (від гр. *homos* “однаковий” і *graphō* “пишу”) – слова, які пишуться однаково, а вимовляються по-різному.

Антоніми (від гр. *anti* “проти” й *ónoma* “ім'я”) – різні за звучанням слова, які мають протилежні, але співвідносні значення.

Наприклад: *день* – *ніч*, *жар* – *холод*, *радість* – *горе*, *важкий* – *легкий*, *падати* – *підніматися*, *мало* – *багато*, *багатий* – *бідний*, *веселий* – *сумний*, *вгору* – *вниз*, *тихо* – *голосно*, *засвітити* – *загасити*.

Довідкова інформація та рекомендації до виконання завдання № 2

Закінчення родового відмінка іменників чоловічого роду другої відміни однини. Слід звернути увагу на те, що при утворенні відмінкової форми досить часто трапляються помилки. Іменники цієї групи мають закінчення -а (-я); -у (-ю). Вибір закінчення залежить від семантики (значення) слова. Додатковими критеріями виступають наголос і морфологічна структура (*магазину (пристрій)* – *магазину (кранниця)*).

Довідкова інформація та рекомендації до виконання завдання № 3

Для виконання завдання попередньо необхідно опрацювати такі теми: „Граматичні форми власних назв”, „Українські прізвища, імена, по батькові”, „Складні випадки написання та відмінювання українських прізвищ”, „Передавання російських прізвищ українською мовою”, „Правопис імен”, „Особливості творення та відмінювання форм імен по батькові”, „Кличний відмінок однини”, користуючись джерелами зі списку рекомендованої літератури.

Довідкова інформація та рекомендації до виконання завдання № 4

Числівник – повнозначна частина мови, яка виражає кількість предметів та порядок їх при лічбі в граматичних формах відмінка, а іноді й роду та числа: *п'ять, четверо, четвертий*. За значенням і граматичними ознаками числівники поділяються на кількісні й порядкові.

При виконанні завдання слід звернути увагу на відмінювання числівників і узгодження їх з іменниками. Користуйтесь інформацією з джерел, поданих у списку рекомендованої літератури.

Довідкова інформація та рекомендації до виконання завдань № 5,9

Для редагування речень та текстів слід володіти лексичним матеріалом, уміти користуватися перекладними словниками, знати орфографічні правила та морфологічні особливості сучасної української літературної мови, правильно добирати слова з урахуванням семантичних відтінків та стилістичних особливостей тексту.

Часто трапляються невідповідності щодо визначення роду іменників у російській та українській мовах (*кризис* – *криза*; *степь* – *стен*); форм числа (*сутки* – *доба*, *часы* – *годинник*); вибору прийменників (прийменник *по*, часто вживаний у російській мові, як правило, замінюється українськими відповідниками: *з*, *за*, *через*, *на* тощо).

Слово в мові має вживатися в його загальноприйнятому лексичному значенні. Відхилення від його значення може призвести до непорозуміння, а то й до неправильного тлумачення сказаного. Наприклад: *виручка* – *допомога*; *виторг* – *гроші*, *одержані від продажу чого-небудь*; *вірно* – *надійно*; *правильно* – *відповідно до правил*, *істинно*.

Довідкова інформація та рекомендації до виконання завдань № 6

Для виконання завдань №6 слід опанувати матеріал щодо класифікації документів, їх основних реквізитів та складання документів з особового складу, організаційної та управлінської діяльності.

Особливості оформлювання основних документів.

Документ – засіб закріплення різним способом на спеціальному матеріалі інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності та розумової діяльності людини.

Заява (проста чи вмотивована (складна) – це усне або письмове офіційне повідомлення, ствердження або якість прохання.

За характером викладу заяви бувають найрізноманітнішого типу – від тих, що стосуються особистих питань, до заяв уряду.

Щоб полегшити й прискорити розгляд заяв, існує певна усталеність, трафаретність в їх оформленні. Так, у заяві не можна писати в одному рядку, кому адресовано прохання й від кого воно.

Початок кожної заяви оформляють трьома частинами: на першому місці, вгорі, з середини аркуша пишеться кому адресована заява; на другому, починаючи також з середини аркуша, з нового рядка – від кого; на третьому, посередині нового рядка – слово ЗАЯВА. Нижче, через рядок, пишуть текст заяви. У кінці, з правого боку, підписується особа, від імені якої подано заяву. Зліва, нижче від підпису, ставлять дату.

Автобіографія – це документ, у якому особа, що складає його, подає опис свого життя та діяльності.

В автобіографіях обов'язково вказується:

- прізвище, ім'я, по батькові (Я, Ковальчук Петро Іванович ...);
- дата народження (народився 24 серпня 1984 року);
- місце народження (місто, село, селище, станція; район; область; республіка: в м. Запоріжжі);
- відомості про навчання (повне найменування всіх навчальних закладів, у яких довелося навчатися);
- відомості про трудову діяльність (коротко, в хронологічній послідовності назви місць роботи й посад);
- відомості про громадську роботу;
- короткі відомості про склад сім'ї (батько, мати; дружина (чоловік); діти);
- дата та підпис автора.

Резюме – це поширений на сьогодні документ для прийняття на роботу до комерційних структур. Особливістю резюме є виклад відомостей про трудову діяльність у зворотному хронологічному порядку. У графі “Додаткові відомості” можна вмішувати будь-яку інформацію: володіння іноземними мовами, наявність друкованих праць, професійні навички з іншого фаху тощо.

Характеристика – це документ, у якому в офіційній формі висловлено громадську думку про працівника як члена колективу і який складається на його вимогу або письмовий запит іншої установи для подання до цієї установи.

Реквізити:

Назва документа.

Заголовок (прізвище, ім'я, по батькові особи, якій видається характеристика; рік або повна дата народження; посада, якщо треба – місце проживання).

Текст, який містить такі відомості:

- трудова діяльність працівника (з якого часу в цій установі, на якій посаді);
- ставлення до службових обов'язків та трудової дисципліни (вказуються найбільш значні досягнення, заохочення та покарання);
- моральні якості (рисни характеру, ставлення до інших членів колективу);
- висновки;
- призначення характеристики (якщо треба).

Дата складання.

Підпис керівника установи (якщо треба – інших відповідальних осіб).

Печатка.

Характеристика оформляється на стандартному аркуші паперу в одному примірнику.

Розписка. Цей документ підтверджує якусь дію, що відбувалася, одержання грошей або матеріальних цінностей від установи (організації, підприємства) або приватної особи. Складається вона довільно, але містить такі основні реквізити: назву документа; прізвище, ім'я та по батькові особи, яка дає розписку; суму грошей або найменування матеріальних цінностей; дату; підпис.

Одержану суму грошей у розписці вказують цифрами, а в дужках – словами. Складають розписку в одному примірнику.

Доручення – це письмове повноваження, що видається установою або окремою особою іншій для подання третій особі (установі, організації) при здійсненні якихось юридичних дій, одержанні певних грошових коштів або матеріальних цінностей.

Залежно від того, хто оформляє повноваження, доручення бувають службові та особисті.

Особисте доручення пишеться довільно, як правило, від руки, але обов'язково має містити такі реквізити: назва документа; прізвище, ім'я та по батькові довіреної особи (кому видане); точне указання доручених дій (зміст); назву установи, де повинні бути

виконані доручені операції; підпис довірителя; дату видачі; посаду і підпис особи, що посвідчила підпис довірителя; дата посвідчення підпису останнього і круга печатку.

Для юридичної повноцінності документа слід указувати термін його дії. Доручення видається на строк до трьох років. Якщо він не позначений, документ зберігає силу протягом року з дня видачі.

Доповідна записка – документ, адресований керівникові певної вищої установи з інформацією про ситуацію, що склалася, про наявні факти, явища, про виконану роботу з висновками та пропозиціями автора.

Відповідно до змісту фіксованої інформації доповідні записки бувають звітні, інформаційні, ініціативні.

Доповідна (службова) записка укладається як з ініціативи її автора, так і за вказівкою керівника.

З погляду адресності розрізняють *внутрішні* доповідні (службові) записки, що адресуються керівникові установи або підрозділу, в яких працює укладач, і *зовнішні*, що адресуються керівникові вищого підпорядкування.

Текст доповідних (службових) записок пишеться від руки або друкується на машинці чи на комп'ютері.

Внутрішню доповідну записку підписує той, хто її складає. Зовнішню оформляють на загальному бланку установи за підписом керівника.

Пояснювальна записка з'ясовує зміст певних положень основного документа (плану, звіту, проекту тощо) або пояснює причини певного факту, вчинку, події.

Залежно від змісту і призначення пояснювальні записки поділяються на 2 групи: записки *службового* характеру та *особисті* записки громадян з приводу їх поведінки, роботи тощо.

Пояснювальна службова записка укладається для з'ясування ситуацій, фактів, дій або вчинків працівника на вимогу керівника, а в деяких випадках – з ініціативи підлеглого. Виклад тексту пояснювальної записки може бути прямим, коли він містить у чіткій послідовності вступ, доказову частину і висновки, і зворотним, коли висновки передують доказовій частині.

Пояснювальна записка, яка не виходить за межі установи (внутрішня), оформляється на бланку або на стандартному аркуші

паперу формату А4. Якщо службова записка скеровується за межі установи (зовнішня), її оформляють на бланку і реєструють.

Лист – узагальнена назва різноманітних за змістом документів, які служать засобом спілкування між установами, організаціями, підприємствами і приватними особами. Через листування ведуть переговори, викладаються претензії тощо.

За функціональними ознаками службові листи поділяються на два типи:

Листи, що вимагають відповіді: лист-запит, лист-звертання, лист-пропозиція, лист-вимога, лист-розпорядження, супровідний лист тощо.

Листи, що не вимагають відповіді: листи-відповіді, інформаційні, рекламні, гарантійні, листи-підтвердження тощо.

Листи-запити і *листи-відповіді* – найпоширеніший тип службової кореспонденції.

Необхідно пам'ятати: листи-відповіді мають містити посилання на номер і дату вхідного документа. Це дозволяє (при отриманні листа-відповіді) швидко й легко знайти копію листа-запиту у справі, ознайомитися з ним, а також відразу зрозуміти зміст відповіді.

Реквізити службових листів:

- назва й адреса організації відправника листа;
- номер і дата листа;
- назва й адреса одержувача листа;
- заголовок;
- номер і дата листа, що правив за основу для складання відповіді;
- текст листа;
- перелік документів із зазначенням кількості сторінок;
- підпис керівника;
- віза виконавця (підпис на копії).

Лист, який пишеться на бланку, містить: емблему (якщо вона є), назву відомства й структурного підрозділу, адресу, номер листа, телеграфний шифр, номер розрахункового рахунку, трафаретизовані частини тексту.

Довідкова інформація та рекомендації до виконання завдання № 7

Сукупність загальноприйнятих, усталених правил, якими керуються мовці в усному та писемному мовленні, становить норми літературної мови, які є обов'язковими для всіх її носіїв. При

виправленні помилок у документах слід звернути увагу на дотримання орфографічних норм (написання слів відповідно до останнього видання „Українського правопису”), лексичних (слововживання у властивих їм значеннях за змістом), морфологічних (уживання морфем), синтаксичних (керування, узгодження, поєднання і розміщення слів, речень), стилістичних (відбору мовних елементів відповідно до умов спілкування) норм. Укладаючи документ, слід дотримуватися певних правил, які допоможуть виробити точний, стислий, ясний та послідовний стиль письма. Особливу увагу слід звернути на реквізити документів, які розміщують з урахуванням послідовності операцій його підготовки, оформлення й виконання.

Довідкова інформація та рекомендації до виконання завдання № 9

План – це короткий перелік проблем, досліджуваних у науковому тексті, порядок розміщення частин певного викладу, його композиція.

Формулювання пунктів плану має лаконічну й чітку структуру, перший і останній пункти логічно розпочинають і завершують виклад основних питань тексту. Необхідно вміти виокремлювати в тексті головні думки, встановлювати співвідношення між ними і на цій підставі членувати текст, добирати заголовки до розділів.

За структурою план може бути простим і складним.

Простий, якщо в ньому зазначені лише основні питання; у пунктах простого плану перелічують основні мікротеми тексту.

Складний, якщо поруч з основним є додаткові питання; пункти складного плану розбивають на підпункти.

Питальний план складають у вигляді питальних речень, які розкривають проблематику тексту в логічній послідовності; кожному інформативному центру відповідає одне запитання, а кожне наступне пов'язане з попереднім.

У **номінативному (називному) плані** послуговуються називними реченнями, в яких головний член (підмет) виражений іменником або субстантивованою частиною мови (прикметником, дієприкметником) тільки у формі називного відмінка.

Тезовий план – сформульоване основне положення абзацу, його мікротема.

Анотування – процес аналітично-синтетичного опрацювання інформації, мета якого – отримання узагальненої характеристики документа, що розкриває логічну структуру і зміст. Анотації використовуються для стислої характеристики наукової статті, монографії, дисертації тощо, а також у видавничій, інформаційній та бібліографічній діяльності.

Анотація складається з двох частин: бібліографічного опису і власне тексту. Анотація не розкриває зміст наукового джерела, а лише інформує про наукове джерело певного змісту й характеру. Вона дозволяє користувачеві скласти достатнє й об'єктивне попереднє уявлення про незнайому для нього наукову публікацію і тим самим допомагає в пошуку, відборі та систематизації потрібної інформації.

За функціональним призначенням анотації бувають *довідкові та рекомендаційні*.

Довідкова анотація уточнює заголовок і повідомляє відомості про автора, зміст, жанр та інші особливості документа, яких немає в бібліографічному описі.

Рекомендаційна анотація покликана активно пропагувати, зацікавлювати, переконувати в доцільності прочитання документа, тому в рекомендаційних анотаціях є дидактична спрямованість, педагогічні рекомендації, методичні поради тощо; за обсягом вони ширші, аніж довідкові.

За обсягом та глибиною розрізняють анотації *описові та реферативні*.

Описові анотації, узагальнено характеризуючи зміст первинного документа і подаючи перелік основних тем, що в ньому відображені, відповідають на питання, про що повідомляється у документі.

Реферативні анотації не тільки подають перелік основних тем, а й розкривають їх зміст. Вони відповідають на питання, про що повідомляється в основному документі та що саме з цього приводу повідомляється.

Текст анотації вирізняється лаконічністю, високим рівнем узагальнення інформації, що представлена в первинному документі. У тексті анотації не варто використовувати складні синтаксичні конструкції, що перешкоджають сприйняттю тексту.

Довідкова інформація та рекомендації до виконання завдання № 10

Для виконання завдання №10 необхідно згадати мовні норми сучасної української мови на різних мовних рівнях. Зокрема, лексичні норми передбачають уживання слів у закріпленому за ними лексичному значенні; орфографічні норми регулюють правопис слів; граматичні норми регламентують правильне поєднання слів у словосполученнях та реченнях за допомогою закінчень та прийменників. Ці матеріали подані в рекомендованих навчальних посібниках з української мови.

Для виконання другої частини завдання №10 слід скористатися перекладним російсько-українським словником економічної термінології. Найбільше труднощів виникає при перекладі термінологічних сполук, що містять дієприкметники та дієприкметникові звороти. Для виконання цього завдання треба звернутися до рекомендованих джерел з правопису української мови.

Наукові терміни та терміносполуки української мови утворюються такими основними способами:

- **Вторинна номінація** – використання наявного в мові слова для називання наукового поняття: *споживчий кошик, водяний знак, чиста конкуренція, відчуження, ринок праці*. Це найдавніший спосіб термінотворення.

- **Словотвірний** – утворення термінів за допомоги префіксів – префіксальний, (*надвиробництво*); суфіксів – суфіксальний (*маркування, оборотність*); складанням слів і основ – словоскладання та основоскладання (*адрес-календар, держава-монополія, матеріаломісткість*); скороченням слів – аббревіатурний (*СЕЗ - спеціальні економічні зони*). Цей спосіб термінотворення найпродуктивніший.

- **Синтаксичний** – використання словосполук для називання наукових понять: *вихідні відомості, зустрічний позов, державне замовлення, капіталодефіцитні країни*.

ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант № 1

ЗАВДАННЯ 1

Як називаються наведені пари слів? Поясніть їх значення, користуючись тлумачним термінологічним словником. Складіть із цих слів речення.

Монополія – метрополія; ефектний – ефективний; залучати – долучати.

ЗАВДАННЯ 2

Подані іменники чоловічого роду 2 відміни поставте в родовому та орудному відмінках однини. Дайте тлумачення двох останніх термінів.

Документ, реманент, Кавказ, Крим, Рим, засіб, прогрес, актив, потрфель продукції, прибуток, дохід, приріст, розпродаж.

Принципал, рамбурс.

ЗАВДАННЯ 3

Запишіть наведені прізвища українською мовою. Словосполучення, подані в другому абзаці, поставте у формі кличного відмінка. Від поданих у третьому абзаці імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові.

Мятлев, Зверев, Белич, Кобзарь, Ульяновко, Трофимов, Кривошеев, Белов, Киселёв, Андреев, Каменев, Ананьин.

Пан лікар, боєць Шевченко, Іван Петрович, Марія Андріївна, колега Петров, бабуся Галя.

Анатолій, Лука, Євген, Григорій.

ЗАВДАННЯ 4

Запишіть кількісні числівники словами, поставивши їх у відповідному відмінку та поєднавши з іменниками. Провідмінійте поданий у другому абзаці кількісний числівник разом з іменниками, що в дужках. Утворіть складні прикметники, записавши числівники словами (третьій абзац).

3 476 (ілюстрація), на 247 (сторінка), 3/7 (кілограм), півтора (місяць), з 1284 (пасажир), більше 966 (рік), 2 з половиною (метр).

976 (делегат, дерево).

3 (метр), 24 (кілограм), 132 (тиждень), 865 (гектар).

ЗАВДАННЯ 5

Відредагуйте наведені речення, записавши їх правильно.

1. Місцеві власті заборонили проведення зустрічей. 2. Виробництво зменшилося із-за нехватки сировини. 3. В нашому районі налічується півтора тисячі жителів. 4. Звіт про роботу необхідно подати по стану на 1 січня.

ЗАВДАННЯ 6

Складіть характеристику. запропоновані документи, дайте їм

Напишіть умотивовану заяву про допуск до бібліотеки ім. В. Вернадського. Визначте, який це документ за:

- а) призначенням, г) носієм інформації,
б) формою, д) стадіями створення.
в) технікою відтворення,

ЗАВДАННЯ 7

Відредагуйте запропонований документ. При потребі додайте необхідні для певного документа реквізити.

Довідка.

Дана довідка дана для підтвердження того, що Петренко С.А. справді мешкає і зареєстрований в м. Запоріжжі по адресу: бул. Шевченка, 7, кв.15.

Вона видається по місцю вимоги.

Начальник ЖЕКу М.С. Левчук (підпис)

ЗАВДАННЯ 8

Доберіть, де можливо, власне українські синоніми до запозичених термінів. Із двома (на вибір) термінами складіть речення.

Запишіть терміни у формі родового відмінка однини.

Поставте наголос у кожному слові.

Дайте ваше обґрунтування доцільності чи недоцільності використання запозичених термінів.

Акція, гарант, дамно, дивіденд, офшор, комівояжер, моніторинг, премія, рентабельність.

ЗАВДАННЯ 9

Відредагуйте і запишіть науковий текст. Складіть простий номінативний план. Напишіть анотацію на текст.

Аграрнопромисловий комплекс – сукупність галузів народного господарства, зайнятих виробництвом, переробкою,

збереженням і доведенням до споживача сільсько-господарської продукції. У склад АПК входить три основних сфери: 1) виробництво засобів виробництва для сільського господарства та його виробничого обслуговування; 2) власне сільське господарство; 3) заготовка, переробка, збереження. АПК є результатом взаємодії галузів всіх трьох сфер, міжгалузевої кооперації. Оптимальне співвідношення вартості продукції трьох сфер АПК в розвинутих країн світу 25-30%: 10-15%:50-55%, а кількість зайнятих – від 20 до 35%. Роль первинної виробничої ланки у сільському господарстві цих країн поступово переходить від фермирських і селянських господарств до крупних капіталістичних ферм, аграрнопромислових об'єднань та агрокорпорацій.

ЗАВДАННЯ 10 (для всіх варіантів)

Доберіть текст за фахом обсягом 150 слів російською мовою і запишіть його українською (російський текст додати).

Випишіть терміни вашого фаху, поясніть спосіб їх творення.

До одного з термінів укладіть невелику статтю до тлумачного словника.

ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант № 2

ЗАВДАННЯ 1

Як називаються наведені пари слів? Поясніть їх значення. Складіть із цими словами речення.

Конвенція – конверсія; інтерв'ю – бесіда; обіговий – оборотний.

ЗАВДАННЯ 2

Подані іменники чоловічого роду 2 відміни поставте в родовому та орудному відмінках однини. Дайте тлумачення двох останніх термінів.

Ступінь, Прут, Кривий Ріг, Кременчук, конус, опір, магістр, проект, протекціонізм, розподіл, тариф, тайм-чартер, спад виробництва.

Транзит, трансферт.

ЗАВДАННЯ 3

Запишіть наведені прізвища українською мовою. Словосполучення, подані в другому абзаці, поставте у формі кличного відмінка. Від поданих у третьому абзаці імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові.

Александров, Писарев, Лесков, Соловьєв, Пригожин, Лукьянец, Аракчеев, Каменев, Беликов, Одинцов, Тихомиров, Васильев.

Пан полковник, Вікторія Семенівна, Микола Васильович, колега Петренко, хлопець Василь, дідусь Макар.

Дмитро, Юрій, Ілля, Василь.

ЗАВДАННЯ 4

Запишіть кількісні числівники словами, поставивши їх у відповідному відмінку та поєднавши з іменниками. Провідмінійте поданий у другому абзаці кількісний числівник разом з іменниками, що в дужках. Утворіть складні прикметники, записавши числівники словами (третьій абзац).

Біля 879 (гривня), з 357 (картина), на 998 (сторінка), 3/8 (кілограм), 3 з половиною (метр), з 1688 (дерево), 2 4/7 (гектар).

862 (студент, метр).

4 (поверх), 33 (квартира), 120 (рік), 746 (грам).

ЗАВДАННЯ 5

Відредагуйте наведені речення, записавши їх правильно.

1. Згідно наказу студента Макаренко О.О. відчислити із університету. 2. Директору загальноосвітньої школи №224 м. Київ

Антоненко І.П. від випускника педагогічного університета Дмитренко Д.А. 3. У 2001 році поступила на спеціальність «Вчитель географії та організатор туристично-красназавської роботи» ЗНТУ.

ЗАВДАННЯ 6

Складіть запропоновані документи, дайте їм характеристику.

Напишіть резюме (мета: заміщення вакантної посади провідного спеціаліста банку). Визначте, який це документ за:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| а) призначенням, | г) технікою відтворення, |
| б) ступенем гласності, | д) складністю. |
| в) походженням, | |

ЗАВДАННЯ 7

Відредагуйте запропонований документ. При потребі додайте необхідні для певного документа реквізити.

Директору зат “Прогрес”
Л.С. Нечипорчуку
Сизоненка Г.І.
(мешкаю за адресою:
Запоріжжя, вул. Гоголя, 20)

заява.

Прошу зарахувати мене на роботу в відділ у справах фінансів.

До заяви додається:

копія диплому

автобіографія

4.10.2010 р.

(підпис)

Сизоненко Г.І.

ЗАВДАННЯ 8

Доберіть, де можливо, власне українські синоніми до запозичених термінів. Із двома (на вибір) термінами складіть речення.

Запишіть терміни у формі родового відмінка однини.

Поставте наголос у кожному слові.

Дайте ваше обґрунтування доцільності чи недоцільності використання запозичених термінів.

Акцизи, віремент, грант, джокер, імідж, компенсація, мораторій, претензія, рента.

ЗАВДАННЯ 9

Відредагуйте науковий текст.

Складіть простий номінативний план.

Напишіть анотацію на текст.

Акціонерне товариство – основна форма організації великих та частини середніх підприємств, капітал яких формується шляхом продажі акцій та інших цінних папірів. Покупці акцій стають пайовиками А.т., а покупці облігацій – його кредиторами. Засоби, отримані у результаті випуска і продажі акцій, формують власний капітал А.т. Він може збільшуватись шляхом наступних випусків акцій та вкладення частини прибутку у розширення виробництва. З прибутку власникам акцій щорічно виплачують дивіденти. Перед тим певна частина прибутку А.т. витрачається на оплату податків державі, зарплату персоналові, поповнення резервного фонду тощо. Засоби, отримані, А.т. випуска і продажі облігацій, складають його позичковий капітал, а власникам облігацій щорічно виплачується твердий процент А.т. поділяються на два основних типи: відкриті – акції яких вільно продаються і купуються всіма бажаними. Закриті – акції яких не поступають у вільний продаж, а розподіляються серед засновників.

ЗАВДАННЯ 10 (для всіх варіантів)

Доберіть текст за фахом обсягом 150 слів російською мовою і запишіть його українською (російський текст додати).

Випишіть терміни вашого фаху, поясніть спосіб їх творення.

До одного з термінів укладіть невелику статтю до тлумачного словника.

ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант № 3

ЗАВДАННЯ 1

Як називаються наведені пари слів? Поясніть їх значення. Складіть із цими словами речення.

Метá – мѐта; вистава – виставка; економічний – економний.

ЗАВДАННЯ 2

Подані іменники чоловічого роду 2 відміни поставте в родовому та орудному відмінках однини. Дайте тлумачення двох останніх термінів.

Патент, механізм, Памір, Ватикан, Париж, кредит, трест, тендер, цикл, експерт, емітент, ярмарок, роботодавець.

Мерчайдайзинг, індосамент.

ЗАВДАННЯ 3

Запишіть наведені прізвища українською мовою. Словосполучення, подані в другому абзаці, поставте у формі кличного відмінка. Від поданих у третьому абзаці імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові.

Арсеньєв, Черномырдин, Пущин, Новиков, Трубецкой, Тимирязев, Сидоров, Никифоров, Ткачѐв, Железнодорожкін, Лебедев, Цветков.

Колега Петро, маршал Савченко, Борис Андрійович, Юлія Василівна, пан ректор, сестричка Олеся.

Кузьма, Микола, Андрій, Яків.

ЗАВДАННЯ 4

Запишіть кількісні числівники словами, поставивши їх у відповідному відмінку та поєднавши з іменниками. Провідмінійте поданий у другому абзаці кількісний числівник разом з іменниками, що в дужках. Утворіть складні прикметники, записавши числівники словами (третьій абзац).

На 366 (кілометр), біля 845 (гривня), з 1762 (пасажир), 3 1/2 (метр), 2 з половиною (кілограм), з 697 (друг), півтора (гектар).

876 (журналіст, атом).

4 (квартал), 52 (рік), 243 (ярус), 678 (тиждень).

ЗАВДАННЯ 5

Відредагуйте наведені речення, записавши їх правильно.

1. Згідно наказу студента Макаренко О.О. відчислити із університету. 2. Директору загальноосвітньої школи №224 м. Київ Антоненко І.П. від випускника педагогічного університета Дмитренко Д.А. 3. У 2001 році поступила на спеціальність «Вчитель географії та організатор туристично-краєзнавської роботи» ЗНТУ.

ЗАВДАННЯ 6

Складіть запропоновані документи, дайте їм характеристику.

Напишіть резюме (мета: заміщення вакантної посади провідного спеціаліста банку). Визначте, який це документ за:

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| а) призначенням, | г) технікою відтворення, |
| б) ступенем гласності, | д) складністю. |
| в) походженням, | |

ЗАВДАННЯ 7

Відредагуйте запропонований документ. При потребі додайте необхідні для певного документа реквізити.

Директору зат “Прогрес”
Л.С. Нечипорчуку
Сизоненка Г.І.
(мешкаю за адресою:
Запоріжжя, вул. Гоголя, 20)

заява.

Прошу зарахувати мене на роботу в відділ у справах фінансів.

До заяви додається:

копія диплому

автобіографія

4.10.2010 р.

(підпис)

Сизоненко Г.І.

ЗАВДАННЯ 8

Доберіть, де можливо, власне українські синоніми до запозичених термінів. Із двома (на вибір) термінами складіть речення.

Запишіть терміни у формі родового відмінка однини.

Поставте наголос у кожному слові.

Дайте ваше обґрунтування доцільності чи недоцільності використання запозичених термінів.

Акцизи, віремент, грант, джокер, імідж, компенсація, мораторій, претензія, рента.

ЗАВДАННЯ 9

Відредагуйте науковий текст.

Складіть простий номінативний план.

Напишіть анотацію на текст.

Акціонерне товариство – основна форма організації великих та частини середніх підприємств, капітал яких формується шляхом продажі акцій та інших цінних папірів. Покупці акцій стають пайовиками А.т., а покупці облігацій – його кредиторами. Засоби, отриманні у результаті випуска і продажі акцій, формують власний капітал А.т. Він може збільшуватись шляхом наступних випусків акцій та вкладення частини прибутку у розширення виробництва. З прибутку власникам акцій щорічно виплачують дивіденти. Перед тим певна частина прибутку А.т. витрачається на оплату податків державі, зарплату персоналові, поповнення резервного фонду тощо. Засоби, отриманні, А.т. випуска і продажі облігацій, складають його позичковий капітал, а власникам облігацій щорічно виплачується твердий процент А.т. поділяються на два основних типи: відкриті – акції яких вільно продаються і купуються всіма бажаючими. Закриті – акції яких не поступають у вільний продаж, а розподіляються серед засновників.

ЗАВДАННЯ 10 (для всіх варіантів)

Доберіть текст за фахом обсягом 150 слів російською мовою і запишіть його українською (російський текст додати).

Випишіть терміни вашого фаху, поясніть спосіб їх творення.

До одного з термінів укладіть невелику статтю до тлумачного словника.

ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант № 4

ЗАВДАННЯ 1

Як називаються наведені пари слів? Поясніть їх значення. Складіть із цими словами речення.

Комітет – комітент; гуманний – гуманістичний; компанія – кампанія.

ЗАВДАННЯ 2

Подані іменники чоловічого роду 2 відміни поставте в родовому та орудному відмінках однини. Дайте тлумачення двох останніх термінів.

Норматив, принтер, тріумвірат, брокер, інвентар, лізинг, Амстердам, Рейн, Крит, баланс, інжиніринг, надлишок, маркетинг.

Адвалор, ліцензіар.

ЗАВДАННЯ 3

Запишіть наведені прізвища українською мовою. Словосполучення, подані в другому абзаці, поставте у формі кличного відмінка. Від поданих у третьому абзаці імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові.

Алексеев, Артёмов, Ильин, Крутиков, Алябьев, Копейкин, Салтыков-Щедрин, Дорошевич, Бондарев, Белкин, Зорькин, Кириллов.

Лікар Михайло, полковник Василенко, пан комісар, Андрій Петрович, Ксенія Пилипівна, матуся Марія.

Геннадій, Максим, Віталій, Лука.

ЗАВДАННЯ 4

Запишіть кількісні числівники словами, поставивши їх у відповідному відмінку та поєднавши з іменниками. Провідмінійте поданий у другому абзаці кількісний числівник разом з іменниками, що в дужках. Утворіть складні прикметники, записавши числівники словами (третьій абзац).

3 826 (гривня), на 458 (гектар), біля 1247 (мешканець), з 776 (відповідь), 4 1/3 (метр), 2 з половиною (грам), півтора (мішок).

968 (студент, аркуш).

4 (рік), 82 (квартал), 867 (метр), 187 (сторінка).

ЗАВДАННЯ 5

Відредагуйте наведені речення, записавши їх правильно.

1. Студенти 13 групи на слідуючій неділі писатимуть контрольну роботу по діловій українській мові.
2. Слід відзначити, що Кононенко В.В. до учоби відноситься сумлінно.
3. Цей тезис не протирічить раніше утвердженому рішення.

ЗАВДАННЯ 6

Складіть запропоновані документи, дайте їм характеристики.

Напишіть автобіографію. Визначте, який це документ за:

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| а) призначенням, | г) формою, |
| б) походженням, | д) ступенем гласності. |
| в) місцем виникнення, | |

ЗАВДАННЯ 7

Відредагуйте запропонований документ. При потребі додайте необхідні для певного документа реквізити.

Вельмишановний Ілля Дмитрович!

Оргкомітет по проведенню конференції «Мова і культура» підтверджує, що вашу доповідь по темі «Мовна політика на Україні» включено в програму конференції, яка планується відбутися 21 лютого 2011 року.

Запис учасників конференції буде проводитися в 9 годин в приміщенні Будинка профспілки по адресу: вул. Гудименко, 25.

З повагою

П.П. Петров

ЗАВДАННЯ 8

Доберіть, де можливо, власне українські синоніми до запозичених термінів. Із двома (на вибір) термінами складіть речення.

Запишіть терміни у формі родового відмінка однини.

Поставте наголос у кожному слові.

Дайте ваше обґрунтування доцільності чи недоцільності використання запозичених термінів.

Акціонер, вексель, гудвіл, дефолт, імунітет податковий, компроміс, нетто-капітал, профіт, ревальвація.

ЗАВДАННЯ 9

Відредагуйте науковий текст.

Складіть простий номінативний план.

Напишіть анотацію на текст.

Банки тимчасово надають в борг грошові засоби фізичним і юридичним особам. Перед наданням кредиту банки перевіряють кредитно-спроможність клієнта. В залежності від певних ознак Б.к. поділяють на внутрішні міжнародні, виробничі і споживацькі. На Україні в умовах двохрівневої банківської системи існують кредити НБУ і кредити комерційних банків. Комерційні банки кредитують поточні довгосрокові витрати своїх клієнтів, тобто позика може даватися для поповнення оборотних фондів і фондів обіга, а також на приростання основних фондів. Б.к. може бути коротко-, середньо- і довгосроковим. Економічна нестабільність заставляє банки надавати перевагу забезпеченим позикам, що передбачає неприсутність якої-небудь застави. Застава не гарантує повернення позики, але суттєво зменшує ризики банку. У випадку ліквідації боржника банк стає кредитором, який має певні переваги щодо добра свого боржнику, яке може бути використане для погашення заборгованості.

ЗАВДАННЯ 10 (для всіх варіантів)

Доберіть текст за фахом обсягом 150 слів російською мовою і запишіть його українською (російський текст додати).

Випишіть терміни вашого фаху, поясніть спосіб їх творення.

До одного з термінів укладіть невелику статтю до тлумачного словника.

ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант № 5

ЗАВДАННЯ 1

Як називаються наведені пари слів? Поясніть їх значення. Складіть із цими словами речення.

Концерн – концерт; контакт – контракт; ринок – базар.

ЗАВДАННЯ 2

Подані іменники чоловічого роду 2 відміни поставте в родовому та орудному відмінках однини. Дайте тлумачення двох останніх термінів.

Сертифікат, банкір, аукціон, Гамбург, Сахалін, Ніжин, апарат, логотип, бізнес, менеджер, ринок, ордер, об'єкт.

Локаут, монетаризм.

ЗАВДАННЯ 3

Запишіть наведені прізвища українською мовою. Словосполучення, подані в другому абзаці, поставте у формі кличного відмінка. Від поданих у третьому абзаці імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові.

Мицкевич, Григорьев, Ёлкин, Филиппов, Толмачёв, Терёхин, Никитин, Бельский, Пешков, Муравьёв, Панкратьев, Лесников.

Майор Вітренко, сторож Юрій, колега бухгалтер, Семен Іванович, Ніна Василівна, братик Івась.

Валерій, Купріян, Тимофій, Хома.

ЗАВДАННЯ 4

Запишіть кількісні числівники словами, поставивши їх у відповідному відмінку та поєднавши з іменниками. Провідмініяйте поданий у другому абзаці кількісний числівник разом з іменниками, що в дужках. Утворіть складні прикметники, записавши числівники словами (третьій абзац).

3 386 (друг), біля 847 (гривня), на 258 (сторінка), з 1674 (пасажир), 3 з половиною (центнер), 5 1/8 (гектар), півтора (кілограм).
678 (учень, будинок).

3 (рік), 148 (квартира), 986 (метр), 68 (поверх).

ЗАВДАННЯ 5

Відредагуйте наведені речення, записавши їх правильно.

1. Не дивлячись на дощі, хазяйства району у це літо вчасно закінчили жнива. 2. Роботу відложили на місяць. 3. Офіс облаштований оргтехнікою, яку придбали в розстрочку. 4. По прибутті поїзду зустрічаючи вийшли на перон.

ЗАВДАННЯ 6

Складіть запропоновані документи, дайте їм характеристику.

Напишіть складну заяву про прийняття на роботу.

Визначте, який це документ за:

- | | |
|------------------|------------------------|
| а) призначенням, | в) формою |
| б) походженням, | г) стадіями створення. |

ЗАВДАННЯ 7

Відредагуйте запропонований документ. При потребі додайте необхідні для певного документа реквізити.

Голові
профспілкового комітету
ват “Освіта”
Новікова Л.В.,
який мешкає по адресі:
вул. Лермонтова, буд. 30,
кв. 5, м. Запоріжжя.

заява.

Я, Новиков Леонід Вадимович, прохаю вас надати мені путівку до санаторія через лікування в період моєї відпустки.

Підпис

17 квітня 2009

ЗАВДАННЯ 8

Доберіть, де можливо, власне українські синоніми до запозичених термінів. Із двома (на вибір) термінами складіть речення.

Запишіть терміни у формі родового відмінка однини.

Поставте наголос у кожному слові.

Дайте ваше обґрунтування доцільності чи недоцільності використання запозичених термінів.

Бартер, вальвація, декорт, еквівалент, інновація, кредит, номінал, профіцит, реципієнт.

ЗАВДАННЯ 9

Відредагуйте науковий текст.

Складіть простий номінативний план.

Напишіть анотацію на текст.

Виробничі об'єднання – добровільні об'єднання підприємств на основі договору або статута, створенні з метою досягнення кращих показників в виробничій і комерційній діяльності, самого повнішого використання виробничого потенціала, застосування досягнень науки і техніки, впровадження передових технологій і т.ін. Підприємства, що входять у склад В.о., зберігають право юридичної особи. В.о. створюються по технологічними, галузевими, територіальних, комерційних та ін. ознаках.

Законодавство України визначає такі основні форми/типи/ В.о.: асоціації – договорні об'єднання, створені з метою координації господарчої діяльності, що не мають повноважень втручатися у внутрігосподарчу діяльність учасників; корпорації – договорні об'єднання з передачею підприємством окремих управлінських повноважень В.о.; консорциуми – тимчасові уставні об'єднання підприємств і банківських структур; концерни – статутні об'єднання підприємств на основі повної фінансової залежності від одного із них або групи.

ЗАВДАННЯ 10 (для всіх варіантів)

Доберіть текст за фахом обсягом 150 слів російською мовою і запишіть його українською (російський текст додати).

Випишіть терміни вашого фаху, поясніть спосіб їх творення.

До одного з термінів укладіть невелику статтю до тлумачного словника.

ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант № 6

ЗАВДАННЯ 1

Як називаються наведені пари слів? Поясніть їх значення. Складіть із цими словами речення.

Кредіт – кредит; професіональний – професійний, громадський – громадянський.

ЗАВДАННЯ 2

Подані іменники чоловічого роду 2 відміни поставте в родовому та орудному відмінках однини. Дайте тлумачення двох останніх термінів.

Туніс, Урал, Ніл, податок, термін, дивіденд, споживач, експорт, паритет, покупець, приріст, прогноз, розпродаж.

Овердрафт, поліс.

ЗАВДАННЯ 3

Запишіть наведені прізвища українською мовою. Словосполучення, подані в другому абзаці, поставте у формі кличного відмінка. Від поданих у третьому абзаці імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові.

Верёвкин, Глинка, Вяльцева, Дорофеев, Золотарь, Кузнецов, Тургенев, Емельянов, Пантелеев, Астафьев, Ильин, Афанасьев.

Сотник Сніжко, товариш ветеран, лікар Петро, Оксана Степанівна, Юрій Петрович, подруга Юля.

Сергій, Сава, Василь, Микита.

ЗАВДАННЯ 4

Запишіть кількісні числівники словами, поставивши їх у відповідному відмінку та поєднавши з іменниками. Провідмінійте поданий у другому абзаці кількісний числівник разом з іменниками, що в дужках. Утворіть складні прикметники, записавши числівники словами (третій абзац).

Від 267 (рік), з 578 (книга), біля 682 (студент), з 1746 (дерево), півтора (гривня), 3 3/7 (кілограм), на 955 (сторінка).

686 (викладач, квартал).

6 (тонна), 1000 (метр), 869 (квартира), 472 (ярд).

ЗАВДАННЯ 5

Відредагуйте наведені речення, записавши їх правильно.

1. Зворотній адрес у телеграмі пишеться повністю.
2. Засновники ТОВ повинні докладати всі зусилля, щоб розв'язати усі розбіжності і сварки.
3. Після закінчення університета мене призначили робити учителем історії та основ правоведення.

ЗАВДАННЯ 6

Складіть запропоновані документи, дайте їм характеристики.

Напишіть доповідну записку про порушення правил торгівлі промисловими товарами та обслуговування покупців працівниками крамниці «Еліта». Визначте, який це документ за:

- а) походженням,
- в) формою,
- б) призначенням,
- г) терміном зберігання.

ЗАВДАННЯ 7

Відредагуйте запропонований документ. При потребі додайте необхідні для певного документа реквізити.

Доручення.

Я, Волик В.Л., студент групи Т- 117, доручаю Кривенко А.Р. отримати в касі університета належні мені гроші для відрядження згідно наказу № 1467 від 15.11. 2010 р.

Підпис

20.11.2010.р.

ЗАВДАННЯ 8

Доберіть, де можливо, власне українські синоніми до запозичених термінів. Із двома (на вибір) термінами складіть речення.

Запишіть терміни у формі родового відмінка однини.

Поставте наголос у кожному слові.

Дайте ваше обґрунтування доцільності чи недоцільності використання запозичених термінів.

Бізнес, валюта, девальвація, ембарго, інфляція, куртьє, нотаріус, ралі, ресурси.

ЗАВДАННЯ 9

Відредагуйте науковий текст.

Складіть простий номінативний план.

Напишіть анотацію на текст.

Безробітними визначаються громадяни у праце-здатному віку, які з незалежних від них причин не мають заробітка або доходу і зареєстрованні у державній службі зайнятості як особи, що шукають роботу. Вони здатні до праці і готові працювати, але служба зайнятості не може запропонувати їм відповідної роботи. Громадянин отримує статус безробітного тоді, коли з ним припинений трудовий договір зв'язку з виробничими змінами, і він впродовж найближчих 10 днів реєструється в службі праце-влаштування. Причини Б.: глибокі структурні зрушення в економіці, що зумовлюють масштабні і стійкі диспропорції між кількістю, якістю і структурою попиту і пропозиції праці; спади і кризи у економіці, які ведуть до скорочення попиту на працю; нерівномірне розміщення непродуктивних сил, в результаті чого попит і пропозиція праці розділяється територіально; науково-технічний прогрес, введення техніки, нових технологій, що замінюють живу працю; пошуки громадянами нових робітничих міст, які відповідають їхнім нахилам, рівню кваліфікації, дають можливість більше заробляти.

ЗАВДАННЯ 10 (для всіх варіантів)

Доберіть текст за фахом обсягом 150 слів російською мовою і запишіть його українською (російський текст додати).

Випишіть терміни вашого фаху, поясніть спосіб їх творення.

До одного з термінів укладіть невелику статтю до тлумачного словника.

ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант № 7

ЗАВДАННЯ 1

Як називаються наведені пари слів? Поясніть їх значення. Складіть із цими словами речення.

Неліквід – неліквідність; номінал – номінація; брифінг – прес-конференція.

ЗАВДАННЯ 2

Подані іменники чоловічого роду 2 відміни поставте в родовому та орудному відмінках однини. Дайте тлумачення двох останніх термінів.

Факторинг, спонсор, депозит, ваучер, мінімум, Одер, Памір, Вільнянськ, Червоний Став, роздріб, Нацбанк, сервіс, суб'єкт.

Своп, кошторис.

ЗАВДАННЯ 3

Запишіть наведені прізвища українською мовою. Словосполучення, подані в другому абзаці, поставте у формі кличного відмінка. Від поданих у третьому абзаці імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові.

Порфирьев, Матвеев, Сёмин, Архипов, Непьющих, Ананьин, Козырев, Марьин, Крикунов, Придорожкин, Селёдкин, Коренев.

Пан майор, колега Валентина, товариш Савченко, Зиновій Антонович, Василина Степанівна, бабуся Ярина.

Георгій, Кузьма, Павло, Микола.

ЗАВДАННЯ 4

Запишіть кількісні числівники словами, поставивши їх у відповідному відмінку та поєднавши з іменниками. Провідмінійте поданий у другому абзаці кількісний числівник разом з іменниками, що в дужках. Утворіть складні прикметники, записавши числівники словами (третій абзац).

3 386 (підпис), від 567 (учасник), на 698 (гектар), з 1479 (відвідувач), 12,3 (мішок), 8 3/8 (кілограм), півтора (тиждень).

867 (студент, кілограм).

7 (рік), 96 (поверх), 849 (метр), 142 (ярус).

ЗАВДАННЯ 5

Складіть запропоновані документи, дайте їм характеристики.

Напишіть доповідну записку про порушення правил торгівлі промисловими товарами та обслуговування покупців працівниками крамниці «Еліта». Визначте, який це документ за:

1. Завод заключив договір на продажу сільськогосподарської техніки.
2. На підприємствах легкої промисловості установлено сімохгодинний робітничий день.
3. Завідуюча доповіла про результати виконання «Інструкції по охороні життя і здоров'я дітей».
4. По першому питанню виступили два виступаючих.

ЗАВДАННЯ 6

Складіть запропоновані документи, дайте їм характеристики.

Напишіть протокол засідання відділення банку з приводу закінчення 2-го кварталу. Визначте, який це документ за:

- | | |
|-----------------------|----------------|
| а) походженням, | г) формою, |
| б) місцем виникнення, | д) складністю. |
| в) призначенням, | |

ЗАВДАННЯ 7

Відредагуйте запропонований документ. При потребі додайте необхідні для певного документа реквізити.

Автобіографія.

Я, Пилипчик Олег Павлович, народився 10.02.92 року в м. Запоріжжя.

В 1998 р. пішов в перший клас загальноосвітньої школи № 1 в м. Запоріжжя. Під час навчання в старших класах приймав участь в обласних олімпіадах по англійській мові і історії. В 2009 р. закінчив одинадцятий клас з срібною медалью.

Мій батько, Пилипчик П.В. народився 25.05.67 р. На даний час працює підприємцем.

Моя мати, Пилипчик Н.М. народилася 12.03. 70 р. На даний час не працює.

По закінченню школи вдало здав зовнішнє тестування і поступив в Запорізький Національний Технічний Університет на машинобудівний факультет, де нині і навчаюсь.

27.11. 2010 р.

ЗАВДАННЯ 8

Доберіть, де можливо, власне українські синоніми до запозичених термінів. Із двома (на вибір) термінами складіть речення.

Запишіть терміни у формі родового відмінка однини.

Поставте наголос у кожному слові.

Дайте ваше обґрунтування доцільності чи недоцільності використання запозичених термінів.

Бізнесмен, демпінг, дефіцит, диспонент, евальвація, маркетинг, нотис, рамбурс, сальдо.

ЗАВДАННЯ 9

Відредагуйте науковий текст.

Складіть простий номінативний план.

Напишіть анотацію на текст.

Валютна система – сукупність форм організації грошово-кредитних відносин, закріплення у міжнародних договорних і державноправових нормах. Існує національна, регіональна та світова В.С. Основою В.с. є національна система валюти, у яку входять банківські та кредитнофінансові установи, біржи, режим валютного курсу, правила валютного регулювання і контролю, режим національного ринку валюти або золота, правила міжнародних розрахунків і т.ін. Складовими частинами світової В.с. є золото і платіжні засоби/як міжнародні ліквідні ресурси/, механізми регулювання валютних курсів і паритетів, міжнародні валютні ринки, організація міжнародного кредитування та міжнародних розрахунків тощо. Основою світової валютної системи є міжнародний поділ праці, товарне виробництво і зовнішня торгівля між країнами. Світова В.с. виникла в кінці XIX ст. на основі золотого моно-металізму і отримала назву В.с. золотого стандарту.

ЗАВДАННЯ 10 (для всіх варіантів)

Доберіть текст за фахом обсягом 150 слів російською мовою і запишіть його українською (російський текст додати).

Випишіть терміни вашого фаху, поясніть спосіб їх творення.

До одного з термінів укладіть невелику статтю до тлумачного словника.

ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант № 8

ЗАВДАННЯ 1

Як називаються наведені пари слів? Поясніть їх значення. Складіть із цими словами речення.

Нота – скарбнича – нотис; оборот – обіг; галузь – сфера.

ЗАВДАННЯ 2

Подані іменники чоловічого роду 2 відміни поставте в родовому та орудному відмінках однини. Дайте тлумачення двох останніх термінів.

Холдинг, Донець, Ковель, Ірак, біль, долар, рівень, транзит, тендер, форс-мажор, фірмовий знак, статут, збиток.

Франчайзер, холдинг.

ЗАВДАННЯ 3

Запишіть наведені прізвища українською мовою. Словосполучення, подані в другому абзаці, поставте у формі кличного відмінка. Від поданих у третьому абзаці імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові.

Короед, Аксёнов, Репин, Фёдоров, Долгих, Юрьев, Белобров, Астафьев, Солженицин, Мельников, Ходасевич, Васнецов.

Лікар Валентина, жнець Василь, бабуся Галя, Оксана Іллівна, Петро Олександрович, добродій Іваненко.

Кузьма, Валерій, Микола, Юрій.

ЗАВДАННЯ 4

Запишіть кількісні числівники словами, поставивши їх у відповідному відмінку та поєднавши з іменниками. Провідмінійте поданий у другому абзаці кількісний числівник разом з іменниками, що в дужках. Утворіть складні прикметники, записавши числівники словами (третьій абзац).

Біля 365 (книжка), з 846 (присутній), на 687 (кілометр), з 1478 (особа), 3,4 (метр), 2 4/7 (кілограм), півтора (рік).

768 (відвідувач, тиждень).

3 (сторінка), 98 (година), 163 (ярд), 64 (поверх).

ЗАВДАННЯ 5

Складіть запропоновані документи, дайте їм характеристики.

Напишіть доповідну записку про порушення правил торгівлі промисловими товарами та обслуговування покупців працівниками крамниці «Еліта». Визначте, який це документ за:

1. Підвести підсумки дискусії по присвоєнню вченої ступені поручили голові ВАК. 2. Контракт був розторгнутий згідно нашої ініціативи. 3. Комісія по складанню кінечної резолюції починає роботу в 10 годин. 4. Провести слідуючий інструктаж по техніці безпеки у листопаді місяці цього року.

ЗАВДАННЯ 6

Складіть запропоновані документи, дайте їм характеристики.

Напишіть довідку для оформлення кредиту. Визначте, який це документ за:

- | | |
|------------------------|----------------|
| а) призначенням, | г) складністю, |
| б) формою, | д) напрямком. |
| в) ступенем гласності, | |

ЗАВДАННЯ 7

Відредагуйте запропонований документ. При потребі додайте необхідні для певного документа реквізити.

Розписка.

Я, Матвійчик В.П., староста учбової групи Мз – 118, отримав від завідуючого складом Гурвіч Андрія Валер'ївича, 25 лопат для уборки території.

Підпис

15.04. 2010р.

ЗАВДАННЯ 8

Доберіть, де можливо, власне українські синоніми до запозичених термінів. Із двома (на вибір) термінами складіть речення.

Запишіть терміни у формі родового відмінка однини.

Поставте наголос у кожному слові.

Дайте ваше обґрунтування доцільності чи недоцільності використання запозичених термінів.

Бонус, біржа, депозит, маклер, іпотека, менеджмент, облігація, реекспорт, сертифікат.

ЗАВДАННЯ 9

Відредагуйте науковий текст.

Складіть простий номінативний план.

Напишіть анотацію на текст.

Вартість мінімального споживчого кошика – показник, що характеризує мінімальний рівень задоволення фізіологічних й соціальних потреб. В.м.с.к. визначає допустовий рівень бідності у суспільстві. Сама бідність вимірюється за допомогою прожитого мінімуму, який існує в вигляді життєвого/фізіологічного/ і соціального мінімуму. Перший відображує задоволення лише головних фізіологічних потреб і основних послуг. Другий, крім цього, включає мінімальні духовні і соціальні потреби. Для визначення абсолютного рівню прожитого мінімуму самим найточнішим є метод споживацького кошика. У склад цього кошика повинен входити такий набір продовольчих товарів, щоб структура харчування забезпечувала необхідну денну калорійність для працюючих, пенсіонерів, дітей. Крім того, у склад мінімального споживського кошика входить набір продовольчих товарів та основних послуг.

ЗАВДАННЯ 10 (для всіх варіантів)

Доберіть текст за фахом обсягом 150 слів російською мовою і запишіть його українською (російський текст додати).

Випишіть терміни вашого фаху, поясніть спосіб їх творення.

До одного з термінів укладіть невелику статтю до тлумачного словника.

ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант № 9

ЗАВДАННЯ 1

Як називаються наведені пари слів? Поясніть їх значення. Складіть із цих слів речення.

Опціон – аукціон; підприємство – підприємництво; кредитор – позичальник.

ЗАВДАННЯ 2

Подані іменники чоловічого роду 2 відміни поставте в родовому та орудному відмінках однини. Дайте тлумачення двох останніх термінів.

Дилер, акціонер, облік, Інгулець, Мелітополь, Алжир, форфейтинг, фактор, вексель, варант, внесок, гонорар, дебет.

Гудвіл, демередж.

ЗАВДАННЯ 3

Запишіть наведені прізвища українською мовою. Словосполучення, подані в другому абзаці, поставте у формі кличного відмінка. Від поданих у третьому абзаці імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові.

Мытник, Семёнов, Князев, Кожин, Кривошеев, Ульянов, Третьяк, Тихорецкий, Кирьянов, Ельцин, Белобров, Бондарев.

Пан генерал, колега Марія, швець Матвій, Ангеліна Сергіївна, Антін Захарович, поет Симоненко.

Георгій, Григорій, Ієремія, Матвій.

ЗАВДАННЯ 4

Запишіть кількісні числівники словами, поставивши їх у відповідному відмінку та поєднавши з іменниками. Провідмінійте поданий у другому абзаці кількісний числівник разом з іменниками, що в дужках. Утворіть складні прикметники, записавши числівники словами (третьій абзац).

Біля 846 (гривня), на 887 (гектар), з 1758 (учасник), у 269 (примірник), 3,4 (метр), 2 3/5 (кілограм), півтора (тиждень).

776 (учень, місяць).

2 (квартира), 93 (ярус), 164 (тонна), 978 (центнер).

ЗАВДАННЯ 5

Відредагуйте наведені речення, записавши їх правильно.

1. У засіданні приймали участь представники вищестоящих організацій. 2. Цей тезис не протирічить раніше затвердженому рішенню. 3. В обговоренні прийняли участь 4 чоловіка. 4. Керівником структурного підрозділу призначили Михальченко Івана Юр'євича.

ЗАВДАННЯ 6

Складіть запропоновані документи, дайте їм характеристику.

Напишіть звіт про попередню екзаменаційну сесію. Визначте, який це документ за:

- | | |
|-----------------------|------------------|
| а) походженням, | в) призначенням, |
| б) місцем виникнення, | г) формою. |

ЗАВДАННЯ 7

Відредагуйте запропонований документ. При потребі додайте необхідні для певного документа реквізити.

Декану ЕТФ ЗНТУ
Метельському В.П.
від студента групи
Ез -218
Бутейко М.І.

Пояснювальна записка.

Я, студент М.І. Бутейко, не був присутнім на заняттях 15 квітня завдяки хворобі. Справка, видана травматологом, прикладається..

Підпис

20.04.2004 р.

ЗАВДАННЯ 8

Доберіть, де можливо, власне українські синоніми до запозичених термінів. Із двома (на вибір) термінами складіть речення.

Запишіть терміни у формі родового відмінка однини.

Поставте наголос у кожному слові.

Дайте ваше обґрунтування доцільності чи недоцільності використання запозичених термінів.

Експортер, брокер, дефляція, емітент, інфракція, менеджмент, онколь, рейтинг, спонсор.

ЗАВДАННЯ 9

Відредагуйте науковий текст.

Складіть простий номінативний план.

Напишіть анотацію на текст.

Виробничі об'єднання – добровільні об'єднання підприємств на основі договору або статута, створенні з метою досягнення кращих показників в виробничій і комерційній діяльності, самого повнішого використання виробничого потенціала, застосування досягнень науки і техніки, впровадження передових технологій і т.ін. Підприємства, що входять у склад В.о., зберігають право юридичної особи. В.о. створюються по технологічним, галузевим, територіальним, комерційним та ін. ознаках.

Законодавство України визначає такі основні форми/типи/ В.о.: асоціації – договорні об'єднання, створені з метою координації господарчої діяльності, що не мають повноважень втручатися у внутрігосподарчу діяльність учасників; корпорації – договорні об'єднання з передачею підприємством окремих управлінських повноважень В.о.; консорціуми – тимчасові уставні об'єднання підприємств і банківських структур; концерни – статутні об'єднання підприємств на основі повної фінансової залежності від одного із них або групи.

ЗАВДАННЯ 10 (для всіх варіантів)

Доберіть текст за фахом обсягом 150 слів російською мовою і запишіть його українською (російський текст додати).

Випишіть терміни вашого фаху, поясніть спосіб їх творення.

До одного з термінів укладіть невелику статтю до тлумачного словника.

ЗАВДАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Варіант № 10

ЗАВДАННЯ 1

Як називаються наведені пари слів? Поясніть їх значення. Складіть із цими словами речення.

Прибуток – прибутковість; дефіцит – профіцит; пул – пут.

ЗАВДАННЯ 2

Подані іменники чоловічого роду 2 відміни поставте в родовому та орудному відмінках однини. Дайте тлумачення двох останніх термінів.

Кошторис, інвестор, Рейн, Страсбург, Китай, демпінг, декларант, дефлятор, депозит, товарний знак, імідж, імпортер, індекс цін.

Індосамент, кадастр.

ЗАВДАННЯ 3

Запишіть наведені прізвища українською мовою. Словосполучення, подані в другому абзаці, поставте у формі кличного відмінка. Від поданих у третьому абзаці імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові.

Дедков, Трубецкой, Горбачёв, Воинов, Чернышов, Тимофеев, Ручёв, Горький, Желеховская, Иванишин, Калиновский, Вяземцев.

Сотник Василенко, пасажир Павло, кравчиня Юлія, матуся Ольга, Віктор Петрович, Майя Іванівна.

Корній, Василь, Сава, Веніамін.

ЗАВДАННЯ 4

Запишіть кількісні числівники словами, поставивши їх у відповідному відмінку та поєднавши з іменниками. Провідмініяйте поданий у другому абзаці кількісний числівник разом з іменниками, що в дужках. Утворіть складні прикметники, записавши числівники словами (третьій абзац).

Від 768 (відвідувач), з 1567 (пасажир), на 897 (гектар), з 676 (студент), 2 з половиною (рік), 4 $3/6$ (метр), півтора (аршин).

658 (делегат, рік).

44 (тонна), 82 (поверх), 164 (квартира), 896 (квартал).

ЗАВДАННЯ 5

Відредагуйте наведені речення, записавши їх правильно.

1. Керівником відділу затверджено Панченко Анатолія Валерієвича. 2. Двійко наших співробітників перебували у цей час в відрядженні. 3. Секретарка-машиністка взяла відпустку за свій рахунок. 4. На форумі було присутньо понад три з половиною тисяч чоловік.

ЗАВДАННЯ 6

Складіть запропоновані документи, дайте їм характеристики.

Напишіть оголошення про наукову конференцію. Визначте, який це документ за:

- | | |
|------------------|--------------------------|
| а) призначенням, | в) технікою відтворення, |
| б) походженням, | г) носієм інформації. |

ЗАВДАННЯ 7

Відредагуйте запропонований документ. При потребі додайте необхідні для певного документа реквізити.

Характеристика
Сергєєвої Інни Миколаєвни
1986 року народження,
освіта – вища

За час праці Сергєєва І.М. проявила себе у якості висококваліфікованого спеціаліста в області стандартизації.

До виконання державних обов'язків відноситься добросовісно. Характеризується високою ступінню дисциплінованості.

Сергєєва І.М. володіє організаційними здібностями, вміє шукати нестандартні підходи до рішення задач, стоящих перед підрозділом.

Підпис

27.05.10

ЗАВДАННЯ 8

Доберіть, де можливо, власне українські синоніми до запозичених термінів. Із двома (на вибір) термінами складіть речення.

Запишіть терміни у формі родового відмінка однини.

Поставте наголос у кожному слові.

Дайте ваше обґрунтування доцільності чи недоцільності використання запозичених термінів.

Імпорт, бюджет, дилер, баланс, камбіо, міграція капіталу, паритет цін, ремісія, стагнація.

ЗАВДАННЯ 9

Відредагуйте науковий текст.

Складіть простий номінативний план.

Напишіть анотацію на текст.

Відносна додаткова вартість — додаткова вартість, що утворюється на основі скорочення необхідного і подовження додаткового робочого часу у межах незмінної тривалості робочого дня. Скорочення необхідного робочого часу може здійснюватись внаслідок зменшення вартісті робочої сили під впливом підвищення суспільної продуктивності праці перш за все на товари широкого вжитка. Так, в 1960-1980 р.р. середні темпи прироста продуктивності праці у комплексі галузів, що виробляють одягу, взуття і продовольські товари, у США та Англії складали 3 і 3,8%, в Японії, Франції — 4,5 і 5,2%. Але внаслідок монопольного ціно-утворення, зростання цін на житло, опалення квартир, енергію, медичне обслуговування, освіту тощо вартість робітничої сили у цих країнах не зменшилась. На Україні внаслідок постійного підвищення цін на товари широкого вжитка і відставання від такого росту номінальної заробітної плати вартість робітничої сили також зростає.

ЗАВДАННЯ 10 (для всіх варіантів)

Доберіть текст за фахом обсягом 150 слів російською мовою і запишіть його українською (російський текст додати).

Випишіть терміни вашого фаху, поясніть спосіб їх творення.

До одного з термінів укладіть невелику статтю до тлумачного словника.

ЛІТЕРАТУРА

1. Антисуржик /За заг. ред. О. Сербенської. – Львів, 1994.
2. Бондарчук К.С. Українська мова: Навчальний посібник для слухачів підготовчих курсів та вступників до ВНЗ. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 384с. (Гриф МОН України).
3. Бондарчук К.С. Українська мова: Довідник. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2009. – 208с. (Гриф МОН України).
4. Бондарчук К.С. «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (методичні вказівки для студентів економічних спеціальностей). – Запоріжжя: ЗНТУ, 2011.
5. Бондарчук К.С. Короткий російсько-український словник фінансової термінологіки для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання. (Бухгалтерський облік та аудит. Маркетинг. Фінанси та банківська справа). – Запоріжжя: ЗНТУ, 2010. – 42 с.
6. Бондарчук К.С. Короткий тлумачний фінансовий словник для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2010. – 90 с. Головащук С.І. Українське літературне слововживання /Словник-довідник/. – К., 1995.
7. Гринчишин Д.Г., Сербенська О.А. Словник паронімів української мови. – К., 1986.
8. Коломієць М.П., Регушевський Є.С. Словник фразеологічних синонімів. – К., 1988.
9. Культура української мови. Довідник /за ред. В.М. Русанівського. – К., 1999.
10. Новий російсько-український словник-довідник. Близько 65 тис. слів С.Я. Єрмоленко, В.І. Єрмоленко, К.В. Ленець, І.О. Пустовійт. – К., 1996.
11. Орфографічний словник української мови. – К., 1994.
12. Сучасна українська літературна мова /За ред. М.Н. Плущ. – К., 1994.
14. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. — К., 1997.
15. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: Навч. посіб. — К.:Алерта, 2009.