

**УКРАЇНСЬКА МОВА**  
**ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**  
**ДЛЯ СТУДЕНТІВ**  
**1 курсу гр. БДЗ-11-9з, БМЕ-21-9з, БКД-11-9з**  
**заочної форми здобуття освіти**

**Викладач – О. І. Бугайова**

**Мета занять:** підготувати висококваліфікованих фахівців, які досконало володіють державною мовою в діловій сфері.

**ЗАНЯТТЯ 1**  
**Правила оформлення документів**

**З'ясувати відповіді на такі питання та зафіксувати їх письмово (у формі конспекту).**

1. Який стандарт встановлює склад реквізитів документів?
2. З яких елементів складається документ? Як ці елементи називають?
3. Що таке формуляр?
4. Які реквізити в документах є обов'язковими?
5. Що це за реквізити і як їх оформлювати:
  - «Дата документа»;
  - «Адресат»;
  - «Заголовок до тексту»;
  - «Підпис»;
  - «Резолюція».

**Виконати завдання 1:** на прикладі конкретного документа (заяви, статуту, договору й ін. (можна вибрати з інтернету) письмово пояснити дотримання / недотримання правил оформлення. Це може мати такий вигляд:

*Директору ТОВ «Усе буде добре»  
Добродію К. М*

*Вправного Василя Михайловича  
Домашня адреса: 02100, Київ,  
вул. Будівельників, 13, кв. 27  
Тел.: 296-28-33  
Паспорт: серія МЕ № 162534  
виданий Деснянським РУГУ  
МВС України в м. Києві 20.09.2003  
Ідентифікаційний номер: 2237549345*

**Заява**

*Прошу прийняти мене на посаду економіста фінансового відділу із 02.12.2019 зі строком випробування три місяці.*

*Додатки: 1. Копія паспорта  
2. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера  
3. Копія диплома про повну вищу освіту*

*29.11.2019*

*Вправний*

*Це зразок заяви – документа, у якому приватна чи посадова особа звертається з проханням або пропозицією до установи чи посадової особи. Заяви за різними критеріями поділяють на такі види: ... Перед нами заява ... Обов'язкові її реквізити: ... Вони розташовані так: .... Це відповідає (або не відповідає) вимогам до оформлення такого виду документів.*

**Виконати завдання 2:** створити презентацію в довільній формі на тему



**Виконати завдання 1:** написати заяву (привід обрати самостійно: прийом на роботу, відпустка, звільнення тощо).

**Виконати завдання 2:** роздрукувати (або скачати) з інтернету особовий листок з обліку кадрів (<https://www.kadrovik01.com.ua/article/3681-qqq-17-m4-osoboviy-listok-z-oblku-kadrv-rekomendovana-forma-ta-pravila-zapovnennya> чи ін. сайт) і заповнити його.

**Зразки оформлення:** <https://studfile.net/preview/5437198/page:31/>

## СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

**Заняття 1:** конспект – до 9 балів; завдання 1 – до 3 балів; завдання 2 – до 5 балів. Максимум – **17 балів**.

**Заняття 2:** конспект – до 3 балів; завдання 1 і 2 – кожне до 3 балів. Максимум – **9 балів**.

**Заняття 3:** конспект – до 3 балів; завдання 1 і 2 – кожне до 3 балів. Максимум – **9 балів**.

Разом – **35 балів**.

Інші **65 балів** студент / студентка можуть заробити, виконавши правильно тестові завдання, подані нижче.

- 1. Запишіть власне українські відповідники до поданих іншомовних слів, які можуть бути використані в професійному спілкуванні (до 6 балів).**

автентичний – _____	акцентувати – _____
ажіотаж – _____	фотографія – _____
декоративний – _____	еквівалентний – _____
журнал – _____	ідеальний – _____
інтеграція – _____	ліміт – _____
превентивний – _____	сурогат – _____

(Можна скористатися орфографічним онлайн-словником (<http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>)).

- 2. З'ясуйте значення цих фразеологізмів, вкажіть історію появи або введіть запропонований фразеологізм у речення (6 балів).**

Фразеологізм	Значення виразу	Історія появи або приклад застосування в реченні
Альма-матер	Місце, де здобув освіту.	НАКККіМ – моя альма-матер.
Авгієві стайні		
Альфа і омега		
Ахіллесова п'ята		
Злий геній		
Крокодилячі сльози		
Нуль на масу		
Сізіфова праця		
Очі розбігаються		
Дати задній хід		
Щуку кинути в річку		
Грати першу скрипку		
Білими нитками шито		

3. Запишіть у вигляді таблиці ознаки функціональних стилів сучасної української літературної мови (12 балів).

Назва стилю	Мета мовлення	Сфера використання	Жанри (види текстів), у яких стиль реалізують	Мовні засоби стилю
<b>Науковий</b>	повідомити про результати досліджень, формулювати ідеї, доводити певну гіпотезу	Освіта, наука, професійна діяльність	монографія, стаття, наукова доповідь, підручники	абстрагованість, інформативність, узагальненість, однозначність, точність, лаконічність, доказовість
<b>Офіційно-діловий</b>				
<b>Публіцистичний</b>				
<b>Художній</b>				
<b>Конфесійний</b>				
<b>Епістолярний</b>				
<b>Розмовно-побутовий</b>				

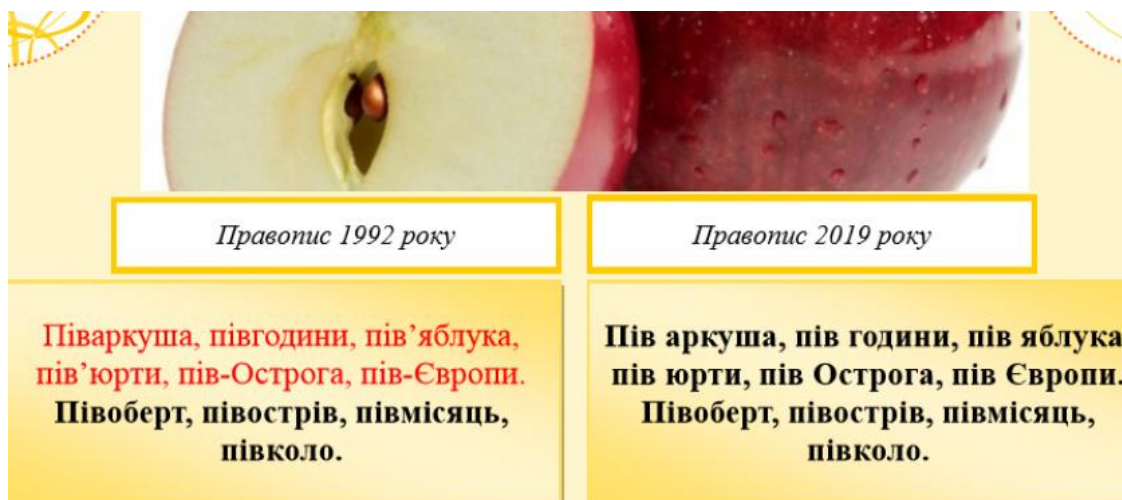
4. За способом взаємодії одної людини з іншими розрізняють авторитарний, демократичний і ліберальний стилі спілкування. Вкажіть на ознаки двох останніх (до 8 балів).

Стилі ділового спілкування	Комунікативні та мовленнєві ознаки стилю ділового спілкування
<b>Авторитарний</b>	Людина ставить на перше місце своє Я; її накази, розпорядження неодмінно мають бути виконані, вона не любить дискутувати, обговорювати свої рішення, віддає перевагу виконавцям перед ініціаторами; чіткі повідомлення, короткі розпорядження, вказівки, директивний тон, відсутність емоцій.
<b>Демократичний</b>	
<b>Ліберальний</b>	

5. Вважають, що в діловому спілкуванні існують «жіночий» і «чоловічий» стилі. Вкажіть їх особливості. Висловіть власну думку щодо того, чи можна виокреслювати такі стилі (до 6 балів).

«Жіночий» стиль	«Чоловічий» стиль
<b>Стереотипи:</b> увага до психологічної атмосфери, ..... (дописати)	<b>Стереотипи:</b> важливою є інформація (цифри, факти), ..... (дописати)
<b>Ваша думка:</b>	<b>Ваша думка:</b>

6. За Українським правописом 2019 року числівник *пів* зі значенням половини з наступним іменником – загальною чи власною назвою пишемо окремо (*пів яблука*). Разом пишемо, якщо це одне поняття, а не половина чогось (*півострів*). *Напів, полу* писали й надалі пишемо разом.



Запишіть подані слова правильно, відповідно до нової редакції правопису (до 5 балів).

Пів..оберт, пів..країни, пів..день, пів..острів, пів..дня, пів..озера, пів..Дніпра, напів..сон, полу..мисок, пів..України, пів..місяць, пів..степу, напів..живий, пів..аркуш, пів..коло, пів..морозива, пів..куля, пів..оберт, пів..світу, пів..овал.

7. Фемінітиви – це іменники жіночого роду на позначення професій, роду занять (продавець – продавчиня, поет – поетеса). Їх творять за допомогою суфіксів *-к*, *-иц(я)*, *-ин(я)* та *-ес*. Утворіть фемінітиви до запропонованих слів (до 6 балів).

Дизайнер, директор, редактор, співак, лікар, колега, міністр (суфікс *-к*);  
 верстальник, набірник, порадник, підприємець, керівник (суфікс *-иц*);  
 кравець, плавець, продавець, майстер, член, шеф, фахівець (суфікс *-ин*);  
 патрон, поет, пілот, декан, диякон (суфікс *-ес*).

8. У правописі 2019 року з'явилися слова, що починають на букву И. Випишіть 10 таких слів. Набираємо в інтернеті «Правопис 2019» і заходимо на сайт <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf> на стор. 6 (до 5 балів).

9. Запишіть правильно такі слова. Можна скористатися орфографічним онлайн-словником (<http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/>) для перевірки (до 5 балів).

Будь\_ласка, вище\_казаний, ал\_о, псевдо\_патріот,  
Б/благовіщення, аудіо\_звернен\_я, на\_добраніч,  
кримсько/татарський, військово\_зобов'язаний,  
Н/національна А/академія К/керівних К/кадрів К/культури і М/мистецтв.

10. Новий правопис регулює написання сайтів, соціальних мереж. Коли правильно писати «Фейсбук», коли – Фейсбук, а коли – фейсбук? Відповідь можна знайти в інтернеті «Правопис 2019», <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf> на стор. 62. Увести ці три варіанти вживання назви мережі в речення (до 3 балів).

- Фейсбук
- «Фейсбук»
- фейсбук



11. Який варіант речення є правильним за новою редакцією правопису? Відповідь обґрунтувати (до 3 балів). Відповідь можна знайти в інтернеті «Правопис 2019», <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/%202019.pdf> на стор. 64.

- Я приїхала на тойоті?
- Я приїхала на Тойоті?
- Я приїхала на «Тойоті»?
- Я приїхала на «тойоті»?

## ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК

Електронна адреса викладача: [kbugajova777@gmail.com](mailto:kbugajova777@gmail.com)

Номер вайбера, телеграма: 095-672-71-64

Фото записаних у зошиті відповідей на питання, виконаних практичних і творчих завдань висилати на електронну адресу або у вайбер.

### Література

1. Бибик С. П., Сюта Г. М. Ділові документи та правові папери. Харків : Фоліо, 2005. 493 с.
2. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. пос. Київ : АртЕк, 1999. 264 с.
3. Зубков М. Сучасна українська ділова мова; [4-те вид. доп.]. Харків : Торсінг, 2005. 448 с.
4. Іванова І. Б. Українське ділове мовлення. Мова ділових паперів. Фахове ділове мовлення. Харків : Парус, 2009. 320 с.
5. Назаревич Л. Т. Тестові та практичні завдання з української мови за професійним спрямуванням (для студентів II курсу всіх напрямів підготовки). Тернопіль : ТНТУ, 2015. 138 с.
6. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : підручник. Київ : Літера, 2000. 480 с.