

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ  
З ДИСЦИПЛІНИ**

# **УКРАЇНСЬКА МОВА**

**(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

*(для студентів 1 курсу заочної форми навчання  
напрямів підготовки 6.030504 – «Економіка підприємства»,  
6.030509 – «Облік і аудит» та слухачів другої вищої освіти)*

**ХАРКІВ  
ХНАМГ  
2012**

Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (для студентів 1 курсу заочної форми навчання напрямів підготовки 6.030504 – «Економіка підприємства», 6.030509 – «Облік і аудит» та слухачів другої вищої освіти) / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: О. В. Хом'якова. – Х.: ХНАМГ, 2012. – 12 с.

Укладач: О. В. Хом'якова

Рецензент: канд. психол. наук, доцент І. М. Золотарьова

Рекомендовано кафедрою мовної підготовки, педагогіки та психології,  
протокол № 2 від 27.10.2010 р.

## ПЕРЕДМОВА

Ці методичні вказівки призначені для студентів 1 курсу заочної форми навчання та слухачів другої вищої освіти, які вивчають дисципліну «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Їх мета – допомогти студентам здобути навички практичного застосування теоретичних знань, отриманих під час лекційних занять.

Методичні вказівки складаються з 6 занять (1 година на кожне заняття), що відповідає програмному матеріалу щодо практичних занять з дисципліни (6 год.), і містять навчальні матеріали зі стилістики, лексики, граматики, фразеології української мови, а також вправи на оволодіння нормами усного та писемного ділового мовлення.

Виконання поданих завдань допоможе студентам поглибити знання з української мови та сприятиме формуванню їх мовленнєвої культури.

## ЗАНЯТТЯ 1

### 1. Знайдіть помилки в оформленні документів. Відредагуйте їх.

#### Зразок 1.

*Директору НП «Хімпром»  
Сватову П.А.  
від Вахрушева Миколи  
Андрійовича, який проживає  
за адресою: (м. Харків,  
вул. Мирна, 5, кв. 14).*

*З а я в а*

*Прошу звільнити мене з моєї посади в зв'язку з власним бажанням.*

*2. жовтня 2009 р.*

*(підпис) Вахрушев М.А.*

#### Зразок 2.

*Директору харківської  
гімназії № 3 м. Харкова  
Проценку Альбіні Василівні*

*З а я в а*

*Прошу зарахувати мене на посаду вчителя біології.*

- 1. Автобіографія.*
- 2. Копія диплома про закінчення освіти.*
- 3. Трудова книжка.*
- 4. Особистий листок з обліку кадрів.*

**2. Запишіть подані імена та по батькові у формі кличного відмінка.**

Тихін Юхимович	Антоніна Силантіївна
Данило Йосипович	Соломія Любомирівна
Гордій Кіндратович	Зорина Мифодіївна
Лазар Макарович	Лідія Станіславівна
Федір Хомич	Анфіса Овер'янівна
Зиновій Єпіфанович	Наталія Терентіївна
Гнат Климентійович	Стефанія Власівна

**3. Доберіть українські відповідники до слів іншомовного походження.**

Абсурд	аргумент	анархія
авторитет	асиміляція	антипатія
адепт	асортимент	анулювати
аналогія	баланс	бартер

**4. Зробіть правильний вибір слів.**

1. Головуючий ( розгорнув, розкрив, відкрив, відчинив) чергове засідання профспілкового комітету.

2. Сьогодні по телебаченню виступатиме ( нинішній, діючий, чинний, теперішній, існуючий) президент.

3. Я (гадаю, вважаю, рахую), що проект реконструкції старої частини міста затвердять.

4. (Відношення, відносини, взаємини, стосунки) цих двох керівників склалися протягом кількох років.

5. Безперечно, що ці два факти не можна (зв'язувати, пов'язувати, з'єднувати, поєднувати).

6. Зазначену суму треба негайно (перерахувати, перевести, переказати, передати) на наш розрахунковий рахунок.

7. У цих документах (зустрічаються, трапляються, попадаються) грубі помилки.

8. (Уздовж, на протязі, упродовж, протягом, уподовж) усієї подорожі ми жодного разу не зупинялися.

9. Комп'ютери в нашому офісі (знаходяться, містяться, перебувають, розташовані) у великій наріжній кімнаті.

10. В університеті я (одержав, здобув, отримав, набув, дістав) вищу освіту.

**5. Відредагуйте подані речення.**

1. Перша премера театра сталася у грудні.

2. Свою особисту думку можна виразити на протязі перериву.

3. Сьогодні в три години ночі необхідно зупинити два агрегати.

4. Фірмі потрібен освічений спеціаліст, щоб в цьому році не понести великих втрат.

5. Ми за коротенький період часу успіли скінчити будівництво комбінату.

6. Через три дня у відділення з кадрів поступила моя власноручно написана автобіографія.

7. Для капітального ремонту нам підійде любий якісний стройматеріал.

## ЗАНЯТТЯ 2

### 1. Відредагуйте подані документи.

#### Зразок 1.

*Декану факультету  
Харченко С.В.*

*Пояснювальна записка*

*Я спізнився на першу пару сьогодні, бо їздив в лікарню.*

*Студент 1 курсу вашого факультету Сергієнко Антон (підпис)*

#### Зразок 2.

*Начальнику цеху № 5  
Акціонерного товариства  
Петрушенка Ф.Д.*

*Доповідна Записка*

*На другій зміні сталося таке: Смоляков Костянтин порушив правила експлуатації конвеєра. Через це трохи не сталося аварія.*

*25.09.2009*

*Майстер дільниці*

### 2. Зробіть правильний вибір слів.

1. Керівники названих господарств (не здійснюють, не виконують) своїх обов'язків.
2. У складанні тексту договору (брали, приймали) участь як фізичні, так і юридичні особи.
3. Збори акціонерів (оголосили, проголосили) відкритими.
4. (Подати, дати, надати) допомогу малозабезпеченим.
5. Правил дорожнього руху необхідно (дотримуватися, дотримувати).
6. Звіт про підготовку (жилого, житлового) фонду до зими.
7. Звіт про виконання (завдань, задач) з (запровадження, використання) передових методів (керування, управління).
8. Звіт про (стан, положення, становище) техніки і надходження (палива, пального).
9. Звіт про хід (збирання, збору) врожаю, про стан (посівів, сівби) озимих культур.

### 3. Відредагуйте подані словосполучення.

Велика ярмарка  
захисний імунітет  
семеро комп'ютерів  
по місцю роботи  
мішати спілкуватися  
об'явити приказ  
відноситися сумлінно  
вільна вакансія

важкий путь  
приймав участь  
одержати навик  
три випадка  
потерпіти неудачу  
здавати екзамени  
рішитися на вчинок  
бувший директор

#### **4. Відредагуйте подані речення.**

1. Обговорюючи екологічні проблеми, була створена комісія по охороні навколишньої середи.
2. Прийшло повідомлення про ядовиті виброси хімкомбінату.
3. У лікарні до мене відносилися уважно, і я швидковилічився.
4. Треба негайно прийняти строгі міри.
5. Нам сильно повезло, ми вчасно отримали стипендію й встигли взяти квитки на поїзд.
6. Колега розповів мені про нові підприємства, що заплановані на наступний місяць.
7. Постачальники прислали вантаж несвоєчасно.
8. Лікування нежиті слід починати з перших ознак.
9. На площі зібрався натовп школярів, що закінчили школу.
10. Ательє запрошує на роботу одну швею та два грузчика.

### **ЗАНЯТТЯ 3**

#### **1. Відредагуйте поданий документ. Додайте необхідні відомості.**

##### *Автобіографія*

*Черевченка Анатолія,  
1985 р. н.*

*У 2002 році вступив в ХНУ ім. В. Н. Каразіна на історичний факультет.  
У 2007 році закінчив навчання, отримавши спеціальність «Викладач історії».  
Того ж року почав працювати у ЗОСШ № 7 м. Павлоград вчителем.  
Живу з батьками та братом.  
Домашня адреса: м. Павлоград, пров. Ясний, 31, кв. 9.*

*16.11.2009*

*підпис*

#### **2. Зробіть правильний вибір слів.**

1. Ми (підняли, порушили) питання про доцільність такого обміну.
2. Приватизація державного майна сприятиме стабілізації ринкових (відношень, відносин, взаємин, стосунків).
3. Директор (місцевого, міського) Будинку культури має (організаторські, організаційні) здібності.
4. Ви пропонуєте (прийняти, взяти) участь в обговоренні пропозицій.
5. З метою (проведення, здійснення) спільних робіт ми (подовжимо, продовжимо) термін (дії, чинності) договору.
6. Ви просите (дати, надати) матеріальну допомогу.
7. Ви (не познайомили, не ознайомили) нас із причинами затримки вантажу.
8. Ми (надсилаємо, посилаємо, висилаємо) Вам другий (примірник, екземпляр) листа.
9. У листі (приведено, наведено) цікаві факти.

### 3. Підберіть українські відповідники до слів іншомовного походження.

Девальвація	екстравагантний	екземпляр
дилетант	електорат	екіпіровка
дикція	інваріантний	ініціатива
еволюція	інгредієнт	інкримінувати
егіда	інертний	

### 4. Відредагуйте подані речення.

1. Нарешті разом з делегацією всі присутні пішли в актовий зал.
2. У минулому місяці передовим авангардом був Запорізький філіал.
3. Важко рішитись й прийняти це пропозиція.
4. В день на наш адрес прийшла по пошті цінна бандероль.
5. Ваші власні інтереси захищатиме досвічений адвокат.
6. Легкова з офіційними лицями мала виїхати у одинадцять ранку.
7. Більш модернізованіший корпус буде запущено в наступному році.
8. Залізнодорожна каса була закрита на переучот.
9. Друзі допомогли нам перемогти усі труднощі.
10. Після успішної кругосвітної подорожі мандрівники на решті повернулися до дому.

## ЗАНЯТТЯ 4

### 1. Відредагуйте поданий документ. Додайте необхідні відомості.

#### РЕЗЮМЕ

*Лапченко Катерина Андріївна*

**Мета:** заміщення вакантної посади редактора журналу «Підприємець»

**Освіта:** закінчила Педагогічний університет

**Досвід роботи:** з 1998 по 2003 рік працювала учителем української мови та літератури у ЗОСШ № 26 м. Харкова. З 2004 по 2007 рік була редактором газети «Ранок»

**Додаткові відомості:** володію ПК.

### 2. Зробіть правильний вибір слів.

1. Літак було знято з виробництва (у зв'язку з, з-за, завдяки, в силу – його конструктивні недоліки).
2. Відмовити (по причині, у зв'язку з, з-за, через – відсутність належних приміщень).
3. Вирішити питання (з, про, через – постачання дизпалива).
4. Подати заяву (про, на, по – звільнення).
5. Рішення прийнято (відповідно до, відповідно з, у відповідності до, згідно з – наказ).
6. Робота виконана (з, по, відповідно до – план).

### 3. Доберіть українські відповідники до слів іншомовного походження.

мораторій	конфронтація	парадоксальний
Легальний	орієнтація	лідер
Ліквідація	реанімація	локалізація
селекція	оптимальний	резонний

#### 4. Відредагуйте подані речення.

1. На цегляному заводі дуже велика текучість кадрів.
2. Приказ про празничні вихідні об'явили вечером.
3. Відпечатаний тираж афіш послали в агенство по пошті.
4. Чергуючі забезпечували хороший порядок.
5. Комісія по перевірці знайшла багаточисельні недостатки.
6. Сторони домовилися про влаштування спільних міроприємств.
7. Срок дії приказу стік у прошлому році.
8. Сьогодні можна заказать підписні видання.
9. По факсу прийшло нове повідомлення.

### ЗАНЯТТЯ 5

#### 1. Відредагуйте поданий документ.

*Розписка*

*26 липня 2009 року я Ніколаєв Максим Юрійович узяв в борг гроші у Степанченко І.Т., які обов'язково поверну не пізніше 9.Х.2009.*

*підпис  
(Ніколаєв)*

*Підпис засвідчено 27.7.09*

*підпис*

#### 2. Доберіть українські відповідники до слів іншомовного походження.

Реанімація	стабілізація	симулювати
фіктивний	синхронний	цензура
специфічний	шаблон	симптом
статичний	селекція	трансформація

#### 3. Розкрийте дужки. Зробіть правильний вибір слів.

1. Підприємство, (здійснювати) свою діяльність і (домагатися) цілей, спрямованих на задоволення попиту споживачів на товари і послуги, застосовує певні засоби.

2. (Аналізувати) товар як інструмент маркетингу, потрібно звернути особливу увагу на концепцію життєвого циклу товару, що ґрунтується на постулаті: кожен товар чи послуга мають свій період дії, протягом якого продукт проходить різні стадії, (починати) з введення товару у виробничу програму і до його виведення з неї.

3. (Простежити) тривалість життєвого циклу товару, можна сказати, що він зумовлений кількома моментами: типом товару, ступенем конкуренції, техніко-технологічними факторами і поведінкою покупця.

4. У сучасних умовах держава, (опиратися) на засади ринкової економіки, поступово послабить свою роль у визначенні цієї політики.

5. (Застосовувати) політику єдиних цін, товаровиробник однаково розподіляє товар між покупцями без ураховання їх платоспроможності.



#### 4. Утворіть від поданих імен жіночі та чоловічі форми імен по батькові.

Андріан	Іраклій	Аркадій	Кирило
Борис	Лаврентій	Вікентій	Мар'ян
Гаврило	Савелій	Георгій	Тихін
Демид	Феодосій	Єлісей	Юлій
Захар	Яким	Віктор	Юрій

### ЗАНЯТТЯ 6

#### 1. Відредагуйте поданий документ. Додайте необхідні відомості.

##### *Доручення*

*Я, Лубенко Марина Олександрівна, паспорт серії ... № ....., виданий 10.12.99 Київським ЗВ ХМУ УМВС України в Харківській області, доручила одержати мою заробітну плату за вересень Степанову О.В.*

*11.10.2009*

*підпис*

*Начальник цеху №1*

*підпис*

#### 2. Зробіть правильний вибір слів.

- Після перевірки ми провели (загальні, спільні) збори колективу.
- Нас не (ознайомили, познайомили) з наказом.
- Комісія прийняла (правильне, вірне) рішення.
- (За результатами, за наслідками) перевірки виявлено велику нестачу матеріальних цінностей.
- Прізвища членів комісії слід (розташовувати, розміщувати) в алфавітному порядку.
- Ми виконали поставлені перед нами (завдання, задачі).
- Запрошені особи (засвідчили, посвідчили, завірили) підписами акт про нещасний випадок.
- Повідомлення надійшло на (ваш адрес, вашу адресу).
- Акт було складено у трьох (примірниках, екземплярах).
- Під час ревізії виявлено (нестачу, недостачу) коштів.

#### 3. Доберіть українські відповідники до слів іншомовного походження.

Ізолювати	інтерпретація	ілюзія
Імпонувати	кастинг	іmunітет
Інсинуація	композиція	інтервал
Інтервенція	комунікабельний	інцидент
Коаліція	компетенція	компроміс

#### 4. Відредагуйте подані речення.

1. Представники делегацій заключили договір про співробітництво.
2. Керівництво нашого підприємства рахує, що ваша фірма невчасно розраховується за представлені послуги.
3. По слідуєчому питанню виступить голова комісії.
4. Сучасні форми переписки склалися понад 150 років тому.
5. У засіданні приймали участь представники різних організацій.
6. Ще одна стаття розходів нашого об'єднання – охорона оточуючого середовища.
7. Не дивлячись на тяжкі погодні умови, фермери добилися певних результатів.
8. Підвести підсумки дискусії про присвоєння вченої ступені поручили голові Вченої ради.
9. В обов'язки секретарші входить ведення документації.
10. Після підписання відповідних бумаг угода вважається укладеною.

#### ДЖЕРЕЛА

1. Ботвина Н.В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі): Навчальний посібник. – К., 2001.
2. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова. – Харків, 2003.
3. Коваль А.П. Ділове спілкування. – К., 1992.
4. Молдованов М.І., Сидорова Г.С. Сучасний діловий документ. – К., 1992.
5. Нелюба А.М. Теорія і практика ділової мови. – Харків, 1997.
6. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. – К., 1998.
7. Токарська А.С. Ділова українська мова. – Львів, 1995.
8. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Методичні рекомендації й зразки ділових паперів. – К., 2000.
9. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення. – К., 1997.
10. Шевчук С.В. Ділове мовлення. Модульний курс: Підручник. – К., 2009.
11. Шевчук С.В. Ділове мовлення для державних службовців. – К., 2008.
12. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови. – К., 2006.
13. Конспект лекцій з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (для студентів 1 курсу заочної форми навчання напрямів підготовки 6.030504 – «Економіка підприємства», 6.030509 – «Облік і аудит» та слухачів другої вищої освіти напрямів підготовки 0501– «Економіка та підприємництво») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: Хом'якова О.В. – Х.: ХНАМГ, 2011.
14. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (для студентів 1 курсу заочної форми навчання напрямів підготовки 6.030504 – «Економіка підприємства», 6.030509 – «Облік і аудит» та слухачів другої вищої освіти напрямів підготовки 0501– «Економіка та підприємництво») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: Хом'якова О.В. – Х.: ХНАМГ, 2011.

## ЗМІСТ

Передмова .....	3
Заняття 1 .....	3
Заняття 2 .....	5
Заняття 3 .....	6
Заняття 4 .....	7
Заняття 5 .....	8
Заняття 6 .....	9
Джерела .....	10

# НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні вказівки  
до практичних занять  
з дисципліни

## «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»

(для студентів 1 курсу заочної форми навчання  
напрямів підготовки 6.030504 – «Економіка підприємства»,  
6.030509 – «Облік і аудит» та слухачів другої вищої освіти)

Укладач **Хом'якова** Ольга Володимирівна

Відповідальний за випуск *О. О. Жигло*

Редактор *З. І. Зайцева*

Комп'ютерне верстання *К. А. Алексанян*

План 2011, поз. 577 М

---

Підп. до друку 28.04.2011

Формат 60×84/16

Друк на різнографі.

Ум. друк. арк. 0,6

Тираж 50 пр.

Зам. №

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: [rektorat@ksame.kharkov.ua](mailto:rektorat@ksame.kharkov.ua)

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 4064 від 12.05.2011 р.