

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Херсонський державний університет**  
**Загальноуніверситетська кафедра**  
**мовної освіти**

**Чабан Н.І.**



**ПРАКТИКУМ**

**З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ**  
**ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ СТУДЕНТІВ**  
**ЕКОНОМІЧНОГО НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ**  
**ЧАСТИНА 1**

**Херсон**  
**2013**



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

Херсонський державний університет  
Загальноуніверситетська кафедра  
мовної освіти

**Затверджено**

Вченою радою ХДУ  
Протокол № 5 від 25 листопада 2013 р.  
Голова вченої ради, ректор університету  
професор О.Є. Ходосовцев

**ПРАКТИКУМ**  
**З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ**  
**ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ СТУДЕНТІВ**  
**ЕКОНОМІЧНОГО НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ**

**ЧАСТИНА 1**

**Херсон**  
**2013**

УДК 378.147.34

Обговорено на засіданні загальноуніверситетської кафедри мовної освіти  
Протокол № 1 від 03 вересня 2013 р.

Схвалено науково-методичною радою ХДУ  
Протокол № 2 від 20 листопада 2013 р.

Рекомендовано до друку Вченою радою ХДУ  
Протокол № 5 від 25 листопада 2013 р.

## **Автор**

Н.І. Чабан — кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри мовної освіти Херсонського державного університету

## **Рецензенти:**

Т.Г. Окуневич — кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри мовознавства Херсонського державного університету

Л.В. Рускуліс — кандидат педагогічних наук, доцент кафедри мовознавства та логопедії Миколаївського національного університету ім. В.О. Сухомлинського

ББК 81.411.4

**Ч. 12** Чабан Н.І. Практикум з української мови (для іноземних студентів) для економічних спеціальностей [Текст]. Частина 1. / Н.І. Чабан – Херсон: Айлант, 2013. – 57 с.

© Чабан Н.І., 2013

© ХДУ, 2013

## ЗМІСТ

<b>ПЕРЕДМОВА .....</b>	<b>6</b>
<b>1. ЛІТЕРАТУРНА ВИМОВА ТА УКРАЇНСЬКИЙ ПРАВОПИС .....</b>	<b>7</b>
<b>2. ПРАВОПИС СЛІВ ІНШОМОВНОГО ПОХОДЖЕННЯ .....</b>	<b>11</b>
<b>3. ЛЕКСИКОЛОГІЯ .....</b>	<b>12</b>
<b>4. ІМЕННИК. ПРИКМЕТНИК .....</b>	<b>15</b>
<b>5. ДІЄСЛОВО. ДІЄПРИКМЕТНИК. ДІЄПРИСЛІВНИК .....</b>	<b>18</b>
<b>6. ПРИСЛІВНИК .....</b>	<b>20</b>
<b>7. ЗАЙМЕННИК .....</b>	<b>21</b>
<b>8. ЧИСЛІВНИК .....</b>	<b>23</b>
<b>9. СПОЛУЧНИК. ПРИЙМЕННИК. ЧАСТКА .....</b>	<b>30</b>
<b>10. СИНТАКСИС. ПУНКТУАЦІЯ .....</b>	<b>33</b>
<b>ФАХОВІ ТЕКСТИ .....</b>	<b>37</b>
<b>РОСІЙСЬКО-УКРАЇНСЬКИЙ СЛОВНИК ФАХОВИХ ВИРАЗІВ .....</b>	<b>46</b>
<b>КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ І УМІНЬ СТУДЕНТІВ-ІНОЗЕМЦІВ НА ЗАНЯТТЯХ З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ .....</b>	<b>53</b>
<b>СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ ДО КУРСУ .....</b>	<b>55</b>

## ПЕРЕДМОВА

Розвиток сучасного суспільства характеризується інтенсивними інтегративними процесами у сфері професійної освіти. Тому в Україні набуває поширення процес залучення іноземних студентів до набуття вищої освіти у вітчизняних навчальних закладах.

Згідно з наказом МОНМСУ № 260 від 04.04.2006 р. «Про вивчення української (російської) мови іноземними студентами й аспірантами» з метою підвищення якості підготовки фахівців для зарубіжних країн встановлено вимоги до вивчення української мови іноземними студентами, які навчаються у вищих навчальних закладах України III-IV рівнів акредитації. У документі наголошується на необхідності формування в іноземних студентів не тільки умінь читати, говорити й писати українською мовою, але й ознайомлення з національною культурою українців, що сприяє успішній соціальній адаптації та надає можливість взаєморозумінню молоді в іншомовному середовищі.

Пропоновані матеріали адресовані студентам-іноземцям 1-2 курсів економічного та юридичного профілів навчання. Практикум містить блок-схеми теоретичного характеру, вправи, які можуть бути використані як для додаткової роботи на заняттях, так і для самостійної роботи під контролем викладача, тексти для контрольного опрацювання та завдання до них, російсько-український словник фахових виразів, а також критерії оцінювання знань і умінь студентів-іноземців.

Комплекс завдань до кожного розділу спрямований на відпрацювання граматичних і мовленнєвих форм, що реалізуються в текстах, та передбачає формування в студентів навичок професійного мовлення. У формуванні таких умінь і навичок велике значення мають вправи зі стилістики. Вони активізують пізнавальну діяльність, творче мислення, що сприяє поглибленому засвоєнню лексики та граматики, виробленню вмінь добирати й осмислено використовувати мовні засоби з урахуванням їх значення, функцій стилістичного забарвлення, мовних засобів у відповідних стилях мовлення. Орфографічні навички формуються у процесі роботи над граматичним матеріалом. Запропонована система вправ створює можливість повторення й закріплення матеріалу з курсу української мови та поглиблення знань про фахову лексику, засвоєння базової термінології в контексті її функціонування на різних рівнях сучасної української мови. Працюючи з текстами, набуваються навички інформативного аналізу, відбувається закріплення уявлення про сполучуваність і контекстуальне вживання термінологічної лексики, використання синонімів.

Наприкінці видання міститься словник мовних зворотів, поширених у науковому та офіційно-діловому стилях, автор зосереджує увагу на поширених випадках слововживання і усталених виразах.

## ГОВОРІМО ПРАВИЛЬНО!

<b>КИДАТИ</b>	<b>ДАЛИ</b>
<b>ТИСЯЧІ</b>	<b>ПОЧАЛИ</b>
<b>БОВАТИ</b>	<b>ОБРУЧ</b>
<b>ТОМУ</b>	<b>ВІДДІЛ</b>
<b>ЗРУЧНИЙ</b>	<b>ДОЩОК</b>
<b>БЕРЕМО</b>	<b>САМОМУ</b>
<b>ТВЕРДИЙ</b>	<b>ДІЙДЕ</b>
<b>ВИПАДОК</b>	<b>КЛАДЕТЕ</b>
<b>ВІТЧИМ</b>	<b>АВТОРИ</b>

відповідно (до чого)  
дивуватися (з чого)  
завдячувати (кому)  
вчити, навчатися (чого)  
нехтувати (що)  
повідомляти (кого)  
постачати (кому)  
опановувати (що)  
радіти (з чого)  
легковажити (що)  
зраджувати (кого)

*Вправа 1. Наголос на першому складі мають усі слова рядка:*

1	2
<b>А</b> спина, подруга, випадок, приятель	<b>А</b> статуя, центнер, сердити, вчення
<b>Б</b> виразний, рукопис, спаржа, в'язкий	<b>Б</b> індичка, айва, амфора, винахід
<b>В</b> граблі, товстий, разом, приязнь	<b>В</b> петля, вільха, камбала, ваги

*Наголос на другому складі мають усі слова рядка:*

<b>А</b> видання, середина, літопис, вантажівка	<b>А</b> омела, цемент, ненависть, листопад
<b>Б</b> каталог, чарівний, висіти, перепустка	<b>Б</b> запитання, фартух, феномен, дрова
<b>В</b> псевдонім, каталог, вітчм, верба	<b>В</b> предмет, квартал, одинадцять, слина

## ОСНОВНІ ПРАВИЛА ПЕРЕНОСУ СЛІВ З РЯДКА В РЯДОК

1. Частини слів з рядка в рядок переносять за складами	пи-са-ти
2. Не розривати <b>дж, дз</b> , якщо вони позначають один звук	гу-дзик, а не гуд-зик
3. Не переносити до наступного рядка чи залишати в попередньому одну літеру	око, оса, мрія
4. Не розривати буквосполучу <b>йо, ьо</b>	ма-йор, кольо-ру
5. Переносючи скорочення, не відривати їх від слів, яких вони стосуються	3 кг, 2006 р., Т. Г. Шевченко
6. Знак м'якшення, апостроф і розділові знаки, крім тире, залишають у попередньому рядку	подвір'-ям, польсь-кий
7. В інших випадках перенос довільний	сес-тра, се-стра

**Вправа 2.** Правильно поділені для переносу всі слова в рядку:

**1**

**2**

<b>А</b>	ремо-нт, под-звін, кни-га, ре-жи-сер	<b>А</b>	гра-йся, ві-джити, низь-ко, нау-ка
<b>Б</b>	медал-ьйон, ко-нцерт, пі-сня, жи-тло	<b>Б</b>	під-жак, мовоз-навство, за-клик, край-ній
<b>В</b>	хо-джу, силь-ний, роз'-єднати, ім-міграція	<b>В</b>	бі-ологія, бай-ка, под-зьобати, зац-вілий
<b>Г</b>	Лук-'ян, пі-дбити, ро-з'єднати, карти-нний	<b>Г</b>	ака-демія, зай-чик, га-йок, Яро-слав
<b>Д</b>	уз-біччя, на-дзвичайний, рад-жу, красз-навство	<b>Д</b>	осіннього, шістнад-цять, далекос-хідний, війсь-ккомат

**3**

**4**

<b>А</b>	Дніп-ро, при-слівник, В.А. Си-моненко, україн-ський	<b>А</b>	міль-йон, П. Грабов-ський, під-живити, пів-зошита
<b>Б</b>	ре-дька, пої-хати, лі-йка, ро-зораний	<b>Б</b>	пі-дбігги, са-ді-вник, о-сінь, кіно
<b>В</b>	наसेле-ння, сві-йський, погод-жувати, у-купі	<b>В</b>	пок-лонитися, ріл-ля, на-йкращий, НА-ТО
<b>Г</b>	пі-варкуша, гр.-Кравченко, нагрє-бти, мі-льярд	<b>Г</b>	бі-йка, сход-ження, о-б'єкт, прий-менник
<b>Д</b>	рай-он, зе-млемір, прий-шов, 1985-р.	<b>Д</b>	ро-здати, прис-лівник, раді-о, І.П.-Котляревський

**Зверніть увагу!**



**Вправа 3.** Типові мовні звороти, що вживаються в автобіографії та резюме, запишіть правильно; складіть з ними речення, характерні для цих документів.

На протязі, підвищення в посаді, урядові винагороди, робота по сумісництві, за закінченню, поступити в, приймати участь, працюю в якості юриста, написати свою власну автобіографію, працюючи на даній посаді, вдосконалив знання по роботі, по обслуговуванню.



**Вправа 4.** Запрошуємо до діалогу юриста, який відповідь на запитання, що хвилюють Вас як майбутніх бухгалтерів. Поміркуйте, чи граматично правильною є відповідь юриста? Що б Ви виправили в його мові?

Бухгалтер	Юрист
Скажіть, будь ласка, де я можу оскаржити рішення про дисциплінарне стягнення?	Дисциплінарне стягнення про оголошення догани Ви маєте право оскаржити, звернувшись до комісії по трудовим спорам.
Під час перевірки ревізійною комісією приватного підприємства виявлено ухилення від сплати податків. Яку відповідальність буде нести керівництво підприємства?	Оскільки виявлено подібний факт, проти керівництва може бути порушено кримінальну відповідальність.
Перевіряючи правильність сплати внесків до Пенсійного фонду на нашому підприємстві, було встановлено недоплату зазначених внесків. За це на мене як на бухгалтера наклали адміністративний штраф. Чи правильно це?	На жаль, так. Згідно Закону України «Про внесення змін і доповнень в деякі законодавчі акти України» від 13 липня 1995 року перерахування (зниження) посадовою особою підприємства суми доходу, по яких обчислюються внески на соцстрахування, тягнуть за собою накладання адміністративного штрафу від одного до п'яти неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

## ПРЕФІКСИ С-, З-

ПЕРЕД

К, П, Т, Х, Ф

ЗАВЖДИ ПИШИ ПРЕФІКС С-

**С** КИНУТИ  
ПАЛАХНУТИ  
ТЕРТИ  
ХОПИТИ  
ФОРМУВАТИ

**З** ВАРИТИ  
МІШАТИ  
СИПАТИ  
ЧЕСАТИ  
ШИТИ

# ПРЕФІКСИ

## РОЗ- БЕЗ-

### ЗАВЖДИ ПИШИ

### З БУКВОЮ

# З-

РО **З** ПИСАТИ  
 РО **З** БИТИ  
 РО **З** 'ІХАТИСЬ

БЕ **З** ВОДНИЙ  
 БЕ **З** КРИЛИЙ  
 БЕ **З** КРАЙ

**Вправа 5.** Замість крапок вставте літери; поясніть правопис префіксів, назвіть їх вимовні й правописні особливості.

Бе...посередній, не...проможний, ...характеризувати, бе...силля, ...пекти, ...фабрикувати, ...чинити, бе...коштовний, ...клеювати, бе...характерний, ро...формувати, ...кріпити, ...шкребти, бе...контрольний, ро...стелити, ві...шкодувати, пі...класти, бе...законний, ...цементувати, ...явитися, пі...скочити, бе...сильний, о...їзний, бе...компромісний, ві...почивати.

**Вправа 6.** Літера з у префіксах в усіх словах пишеться в рядку:

1	2
<b>А</b> ..повіщати, ро..різати, ..хибити, безтурботний	<b>А</b> ..крутити, ..берегти, ..сипати, ро..казати
<b>Б</b> ..коротити, ..розуміти, ..вернути, ..пекти	<b>Б</b> ..терти, ..творити, ..ламати, ..реагувати
<b>В</b> ро..чистити, ..рушити, ..марнувати, ..різати	<b>В</b> бе..хмарний, ..бирати, ..дати, ..дійснити

Літера с у префіксах в усіх словах пишеться в рядку

3	4
<b>А</b> ..худнути, „фальшивити, ро..садити, ..ліпити	<b>А</b> ро..плітати, ..тоншити, бе..грамотний, ..томлюватися
<b>Б</b> ..куштувати, ..трясти, ..хлипувати, ..простувати	<b>Б</b> ..коїти, ..кріпити, ..молотити, ..могти
<b>В</b> бе..сумнівно, ..цідити, ..тиснути, бе..чинство	<b>В</b> ..повістити, ..хрестити, ..фальшувати, ..торгувати

## ПРАВОПИС СЛІВ ІНШОМОВНОГО ПОХОДЖЕННЯ

**Вправа 1.** *Запишіть слова українською мовою, поясніть їх правопис.*

Коллектив, брутто, грип, атташе, шосе, босс, ванна, сума, аккорд, іммігрант, гросмейстер, шассі, хоббі, баллон, Ницца, бонна, ірреальний, комісія, імунитет, исследование, інновація, імміграція, еміграція.

**Вправа 2.** *Чи є доцільним вживання іноземних слів, якщо вони мають українські відповідники? Поміркуйте й запишіть їх. У яких випадках Ви будете надавати перевагу вживанню запозичених слів?*

Апеляція –	Пролонгація –
Аргументація –	Симптом –
Анархія –	Ліцензія –
Координування –	Фіксація –
Компенсація –	Ембарго –
Прерогатива –	Реєстрація –
Інновація –	Дефіцит –

**Вправа 3.** *Поясніть значення іноземних слів-термінів, які вживаються в текстах договорів. Складіть з ними речення.*

Форс-мажор –	Експорт –
Бартер –	Оферта –
Імпорт –	Паритет –

**Вправа 4.** *Часто у фаховому мовленні без потреби вживають запозичені слова. Запишіть їх українські відповідники і складіть з ними словосполучення.*

Екстраординарний –	Екстренний –
Локальний –	Ідентичний –
Адекватний –	Лаконічний –
Енергійний –	Хронічний –
Індиферентний –	Гіпотетичний –

**Вправа 5.** *Доберіть синоніми до дієслова іноземного походження.*

Пролонгувати термін виконання робіт –	Ігнорувати закони –
Лімітувати кошти –	Координувати дії –
Демонструвати вироби фірми –	Ліквідувати противника –
Контролювати роботу бухгалтерії –	Реєструвати учасників конференції –
Концентрувати увагу –	Форсувати події –

**Вправа 6.** *Вставте замість крапок літери, перевірте їх правопис за*

«Словником іншомовних слів».

...нст...тут, ін...ц...ат...ва, інту...ц...я, кр...тер...й, пр...ор...тет, д...сгармон...я,  
р...зюме, пр...амбула, р...ф...р...ндум, пр...с-р...л...з, пр...з...нтац...я, пр...йскурант,  
інт...л...г...нт, п...р...ф...р...я, пр...з...д...нт, інт...л...кт, квал...ф...кац...я, ф...ном...н,  
абон...м...нт.

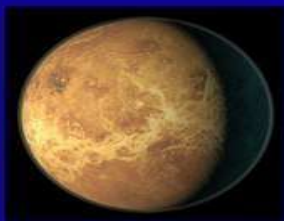
## ЛЕКСИКОЛОГІЯ

ЧИ ДОБРЕ ТИ ЗНАЄШ УКРАЇНСЬКУ?

МОЖНА **ВІДКРИВАТИ**:



Америку



незвідану планету



нову бібліотеку

**АЛЕ**

розгортати  
книжку



розплющувати очі



відчиняти  
вікно



розтуляти



чи  
роззявляти  
рота



**Вправа 1.** Допишіть другий член паронімічної пари.

Адресат – ..., кампанія – ..., континент – ..., дипломат – ..., особовий – ...

**Вправа 2.** *Визначте, про які пароніми йдеться.*

1. (Цілий, цілісний) — такий, від якого нічого не відокремлюється, наповнений, по вінця чим-небудь, узятий повністю. 2. (Цілий, цілісний), який відзначається внутрішньою єдністю. 3. (Цілий, цілісний), який складається або виготовлений з одного шматка, однієї речовини; суцільний. 4. (Становлення, установлення) — правове становище установ, організацій, осіб і т. ін. 5. (Статут, статус) — зведення правил, положень, що визначають завдання, устрій, функції і порядок діяльності якоїсь організації, установи і т. ін. 6. (Статут, статус) — набуття характерних ознак і форм у процесі розвитку і формування когось або чогось. 7. (Становлення, установлення) — організація, здійснення чого-небудь; виявлення, введення від чогось.

**Вправа 3.** *Доберіть синоніми до поданих слів.*

I. Одержувати, абсолютний, усувати, формулювати, цілком, наважуватися, обіцяти, підсумок, своєрідний, частково.

II. Розрахунок, лаконічний, аргумент, вимагати, економія, збільшити, думка, відвертий, авторитет, компенсація.

**Вправа 4.** *Перекажіть близько до тексту його зміст, зробивши доречний вибір слів, що в дужках. Підготуйте запитання до тексту.*

Організація (ефектного, ефективного) співробітництва багатьох людей — це серцевина менеджменту в (любій, будь-якій) фірмі. Але для цього менеджерів доводиться (співпрацювати, співробітничати) зі своїми колегами, представниками (других, інших) організацій.

Для того, щоб (спільна, сумісна) праця певної групи людей була продуктивною, потрібно налагоджувати (відносини, стосунки, взаємини) не тільки з вищим керівництвом, а й зі своїми підлеглими.

Продуктивнішою формою (взаємовідносин, взаємостосунків) між керівником і підлеглим дедалі частіше (рахується, вважається) співпраця, в якій кожен з учасників (приймає, бере) на себе певні (обов'язки, зобов'язання) і відповідальність за якість виконання (спільної, сумісної) роботи.

**Вправа 5.** *Доберіть антоніми до синтаксичних конструкцій, характерних для професії менеджера з реалізації продукції.*

Брати в оренду –

Продаж продукції –

Прибутки підприємства –

Рентабельне господарство –

Максимальна кількість –

Зростання виробництва –

Зміцнювати зв'язки –

Організація фірми –

Економічне зростання –

Вивіз товарів –

Розширювати експорт –

Нестача сировини –

**Вправа 6.** Доберіть синоніми до виділених слів у нижчеподаних словосполученнях.

**Розширювати** експорт –  
**Скорочувати** експорт –  
Економічний **стимул** –  
**Субсидіювати** галузь –  
**Пролонгувати** кредит –  
**Бартерна** операція –  
**Виробляти** операцію –  
**Грунтовні** знання –  
**Колегіальне** рішення –  
**Наполегливий** у здійсненні –  
**Упереджене** ставлення –  
**Важливі** аргументи –  
**Талановитий** керівник –

**Вправа 7.** Замініть нижчеподані синоніми стрижневим словом, яке є носієм основного значення, спільного для всього синонімічного ряду.

Ощадливість, бережливість – . . .  
Хотіння, жадання, прагнення – . . .  
Цінність, значущість, ціна, значення – . . .  
Притаманний, характерний – . . .  
Злагоджений, одностайний – . . .  
Самозадоволений, гордовитий, самозакоханий – . . .  
Неодмінний, неухильний, неминучий – . . .  
Поліпшувати, підвищувати – . . .

**Слова для довідок:** властивий, обов'язковий, вартість, зарозумілий, бажання, економія, дружний, удосконалювати.

## ІМЕННИК. ПРИКМЕТНИК

**Вправа 1.** *Перепишіть речення. До відокремлених іменників доберіть синоніми. Чи завжди потрібною є така заміна?*

Час диктує свої потреби, вносить відповідні **корективи**. Тому головним **питанням** в економічній системі є фахова підготовка спеціалістів. Розвиток ринкових **відносин** в економіці України і стан у промисловості засвідчують, що в цей період все більшого значення набуватимуть дрібні й середні підприємства, які в майбутньому будуть стабілізуючим **фактором** економіки. Однією з головних проблем на цьому шляху є недостатня кількість підприємств, які володіли б професійною **кваліфікацією**.

**Вправа 2.** *Від поданих іменників утворіть родовий відмінок множини.*

Галузь, завдання, відносини, бажання, закінчення, здібності, управління, стаття, зусилля, кілограм, доповідь, прибуток, якість, зв'язок, потреба, відповідь, гривня.

**Вправа 3.** *Поміркуйте, чи від усіх іменників можна утворити форму множини?*

Престиж, труд, праця, активність, метод, управління, функція, проблема, проблематика, бізнес, менеджмент, менеджер, аудит, аудитор, послуга, діяльність, реакція.

**Вправа 4.** *Уважно прочитайте текст. Зрозумійте не тільки суть ринкової економіки, а й зробіть правильний вибір граматичних форм прикметників, поданих у дужках.*

Ринкова економіка є (більш складнішою, більш складною) й (більш вимогливішою, більш вимогливою), ніж адміністративна. За умов вільного потоку капіталу, ресурсів, ноу-хау сучасної продукції більшості наших підприємств із (застарівшими, застарілими) системами управління, технологіями, товарами на ринку робити нічого. Тому керівникам у (самі короткі, найкоротші) строки треба буде пройти шлях через науку, практику до (найвищого, самого високого) мистецтва управління. Без опанування сучасної теорії мистецтва менеджменту вітчизняними підприємствами не зупинити наростання (кризових, кризисних) процесів в Україні.

**Вправа 5.** *Вставте потрібні за змістом прикметники, які допоможуть глибше розкрити значення оренди в сучасних умовах господарювання.*

Оренда стає однією з форм . . . власності . . . оренда дає селянинові відчуття господаря. Два роки роботи в умовах. . . відносин у багатьох господарствах показали . . . переваги . . . методів господарювання навіть у . . . умовах. Темпи впровадження . . . форм підряду залежать від . . . і . . . факторів.

**Слова для довідок:** довготерміновий, всенародний, орендний, незаперечний, новий, несприятливий, об'єктивний, суб'єктивний.

***Вправа 6.*** *Визначте, до яких розрядів належать подані прикметникові словосполучення. Випишіть прикметники й утворіть усі можливі форми вищого і найвищого ступеня.*

Ринкові відносини; ділова пропозиція; брокерська фірма; мудрий керівник; компетентна людина; інвестиційні фонди; приватний банк; дешевий товар; чіткий графік; рішучі дії; брокерська фірма; економічні відносини; велике підприємство; акціонерне товариство; великий прибуток; короткий термін; відповідальний керівник; вагомий внесок; високий рівень.

***Вправа 7.*** *Поміркуйте й правильно напишіть складні прикметники (разом, через дефіс, окремо).*

Нормативно/розрахункові ціни, ремонтно/технічне підприємство, орендно/підрядні фірми, взаємно/вигідні умови, сільсько/господарська продукція, соціально/побутові умови, діаметрально/протилежні погляди, аграрно/промисловий комплекс, морально/психологічний клімат, середньо/річні обсяги, матеріально/технічна база, суспільно/корисна праця, суспільно/необхідний продукт, матеріально/відповідальна особа.

***Вправа 8.*** *Запишіть подані прикметники разом або через дефіс. Поясніть їх правотис.*

Паровозо/будівний, гостро/дефіцитний, науково/технічний, садово/городній, військово/зобов'язаний, спортивно/оздоровчий, темно/шоколадний, лісо/захисний, всесвітньо/відомий, народно/пісенний, лінгво/стилістичний, політико/економічний, приватно/власницький, східно/український, дерево/обробний, жовто/гарячий, м'ясо/молочний, молочно/консервний, електронно/обчислювальний, судово/медичний, мільйонно/голосий, темно/зелений, ветеринарно/зоотехнічний, вище/зазначений, задньо/піднебінний, фінансово/промисловий, різко/виявлений, теоретико/пізнавальний, важко/доступний, внутрішньо/артеріальний, вокально/інструментальний, високо/авторитетний, вісімнадцяти/градусний.

***Вправа 9.*** *Запишіть подані іменники разом або через дефіс. Поясніть їх правотис.*



Лісо/смуга, гучно/мовець, дизель/електрохід, п'ятдесяти/річчя, зірви/голова, генерал/майор, електро/двигун, місяце/хід, магазин/салон, льон/довгунець, контр/наступ, кіно/репортаж, телефон/автомат, танц/майданчик, експерт/бухгалтер, блок/система, життє/радісність, секундо/мір, радіо/комітет, зоре/носець, сто/річчя, авто/кран, вакуум/апарат, штабс/капітан, екс/міністр, міськ/рада, лісо/степ, тепло/воз, ново/будова, стоп/кадр, шлако/блок, проф/спілка.

**Вправа 10.** *Запишіть слова разом або через дефіс, поясніть їх правопис.*

Пів/року, пів/Львова, пів/олівця, пів/місяця, пів/яблука, пів/Харкова, пів/Європи, пів/апельсина, пів/оберта, пів/Азії, пів/ящика, пів/життя, напів/провідник, пів/аркуща, пів/Москви, пів/сотні, пів/озера.

### Закінчення родового відмінка однини

<b>А-Я</b>	<b>У-Ю</b>
1 Назви осіб, власні імена та прізвища: <i>професора, лікаря, Дмитра, Франка</i>	1 Збірні поняття : <i>світу, тексту, парку, капіталу, колективу, ансамблю</i>
2 Назви одиничних предметів: <i>словника, олівця, підручника, стола</i>	2 Назви речовини, матерілу: <i>соку, чаю, цукру, меду. Але: хліба, м'яса</i>
3 Назви мір довжини, ваги, часу: <i>грама, метра, процента, місяця, тижня, вівторка</i>	3 Абстрактні поняття: <i>розвитку, процесу, способу, стану, засобу</i>
4 Назви тварин, дерев: <i>клена, дуба, вовка, kota</i>	4 Назви установ, будівель: <i>університету, банку, театру, музею, магазину, будинку, палацу</i>
5 Назви грошових знаків: <i>долара, фунта стерлінгів</i>	5 Явища природи: <i>вітру, снігу, граду, дощу</i>
6 Назви машин і деталей: <i>мотора, комп'ютера, телевізора</i>	6 Назви почуттів: <i>болю, гніву, жалю</i>
7 Терміни: <i>атома, конуса, сектора, відмінка. Але: виду, роду, методу, складу, способу</i>	7 Назви ігор, танців: <i>вальсу, хокею, танцю</i>
8 Назви міст: <i>Києва, Лондона, Донецька</i>	8 Назви річок, країн, областей: <i>Рейну, Амуру, Китаю, Ірану, Кавказу</i>

**Вправа 11.** *У поданих іменниках чоловічого роду замість крапок напишіть закінчення родового відмінка (-у, -ю, -а, -я). У разі потреби виправте або закресліть якусь літеру. Чи можливі паралельні варіанти закінчень?*

План..., бізнес..., маркетинг..., комп'ютер..., борг..., сектор..., гектар..., економіст..., імпорт..., імпортер..., маркетолог..., термін..., фактор..., висновок...,

ризик..., інвестор..., сумнів..., протокол..., акт..., товар..., характер..., авторитет..., блок..., рік..., контракт..., вимір..., ринок..., засіб..., варіант..., результат..., предмет..., етап..., збут..., факт..., тариф..., закон..., чек..., найм...

**Вправа 9.** Подані іменники поставте у потрібному відмінку, розкриваючи дужки. Поясніть особливості вживання відмінкових закінчень.

Віддати належне (майстер, робітниця, батько, лікар, жінка, товариш, учитель, керівник).

Прийти в гості до (ювіляр, Надія, перекладач, сестра, слюсар, дочка, директор, пісняр, теща).

Спеціальний одяг на (школяр, робітниця, перукар, друкарка, маляр, гончар, водій, санітарка).

Іти (коридор, бульвар, дорога, тротуар, площа, пустир, вулиця).

Завдати збитків (Віктор, фабрика, Ігор, завод, країна, край, друкарня, село, шахта, родина).

Боротися з (ворог, зброя, пожежа, вітер, негода, приятель, друг).

Покластися на (брат, господар, доля, лікар, сестра, секретар, дружина, товариш, подруга).

За (календар, огорожа, завдання, звичай, буквар, машина).

## ДІЄСЛОВО. ДІЄПРИКМЕТНИК. ДІЄПРИСЛІВНИК

**Вправа 1.** Доповніть речення потрібними дієсловами.

Юридичні сторони . . . відповідальність згідно із законодавством. Фахівець . . . участь у виконанні взятих зобов'язань. Матеріально відповідальна особа . . . на себе відповідальність за охоронність матеріальних цінностей. Цей договір . . . чинності з моменту його підписання. Для проведення ревізії . . . спеціальну комісію. Доповідач . . . чимало переконливих фактів. Ми . . . на вашу підтримку.

**Вправа 2.** Вставте пропущені букви в дієсловах, які часто вживаються в професійному мовленні.

Спр...яти, ро...кривати, забе...печувати, зобов...язати, пр...міювати, ро...поряджатися, заре...струвати, д...монструвати, пр...пускати, р...формувати, задовол...няти, затвер...жувати, допом...гати.

Економ...мо, аналізу...мо, поклад...мо, бач...мо, експер...менту...мо, захища...мо, працю...мо, реагу...мо, створю...мо.

**Вправа 3.** *Поставте наголоси в дієсловах відповідно до акцентологічних норм. Підкресліть дієслова з подвійним наголосом, пояснивши їх значення.*

Налагодити, підвести, відкликати, відобразити, відстрочити, знадобитися, значити, отримати, призводити, надихати, зміцнити, обстоювати, скликати, вилучити, запобігти.

**Вправа 4.** *Перепишіть прислів'я, розкриваючи дужки та записуючи дієслова у правильній часовій формі.*

(Здобути) освіту – (побачити) більше світу. Наука в ліс не (вести), а з лісу (виводити). Чим розумний (стидатися), тим дурний (величатися). По одежі (стрічати), по уму (проводжати). Розуму не (позичити). Чого (навчитися), того за плечима не (носити). Праця чоловіка (годувати), а лінь (марнувати). Ремесло на плечах не (висіти) і хліба не (просити), а хліб (давати). *(Українські прислів'я).*

**Вправа 5.** *Перепишіть прислів'я, утворивши від інфінітивів, поданих у дужках, форми дієприкметників і дієприслівників.*

Під (лежати) камінь вода не тече. Не (дати) слова – держись, а (дати) – кріпись. Не (питати) – мовчи, не (бити) – не кричи. Не хвались, (іти) на торг, а хвались, (іти) з торгу. На свіжу квітку і бджола сідає, а (зів'яти) обминає. Не (розбити) крашанки, не спечеш яечко. Аби руки і охота, буде (зробити) робота *(Українські прислів'я).*

**Вправа 6.** *Від поданих дієслів утворіть різні форми. Поясніть правопис особових закінчень.*

- 1) форми 1-ї особи однини та 1-ї і 2-ї особи множини теперішнього часу дійсного способу: мостити, ходити, косити, полоскати, мазати, могли, їздити;
- 2) форми 2-ї особи однини та множини простого майбутнього часу дійсного способу: берегти, клеїти, пекти, стерегти, ловити, носити;
- 3) форми 2-ї особи однини та 1-ї і 2-ї особи множини наказового способу: кинути, плакати, стояти, лізти, бігти, порадити, опанувати, думати, тесати, переписати.

## ПРИСЛІВНИК

**Вправа 1.** *Перепишіть текст, вставте пропущені літери і поясніть правила їх написання. Напишіть правильно підкреслені слова. Відшукайте прислівники.*

Така форма міжнародного ...півробітни...тва, як ліз...нг, поки що нова для українс...ких б...зн...сменів. Ліз...нг – це метод економіки, що дає можлив...сть вижити і дрібним, і в...ликим пі...пр...ємствам, які потра...или у ...крутне ф...нансове станов...ще і не/можут... ...робити в...ликі кап...таловклад...н...я. Однак ліз...нг – не пан...цея від ...сіляких хвороб економ...ки, а лише один із м...тодів, як їх позбут...ся. В ідеї ліз...нгу не/має по/суті нічого нового. Ліз...нг – це договір на ...ренду машин та устаткуван...я, їх викор...стан...я у в...робничих ц...лях ...рендарем, тоді як товари купуют...ся ...ренд...давцем, і він зб...рігає право влас...ності до кінця угоди. Крім того, ліз...нг являє собою сп...циф...чну форму фінансуван...я. За ліз...нгом можн... одержати будь/який самостійний об...єкт, якщо він не/знищується у в...робничому циклі. Набіл...ш пошир...ними об...єктами ліз...нгу є транспортні засоби, устаткуван...я і т...хнологія, л...цензії, ноу/хау, програмні засоби тощо. Ліз...нг – це щось середн... між ...рендою, кр...дитом, купівл...ю на виплати або пр...катом. Єдин...м сут...євим н...доліком ліз...нгових оп...рацій у наш...й країні є ві...сутність правових норм на розро...ку ліз...нгових угод.

**Вправа 2.** *Що б Ви виправили в тексті характеристики як порушення лексичних норм літературної мови?*

Постійно демонструє організаційні здібності.

Бережливо відноситься не тільки до свого, але й до чужого часу.

Поважає думку колег, якщо вона навіть не співпадає з йогою.

Доброчинливий у відношенні до колег по роботі.

Завжди дотримується даного слова.

Не карає підлеглого, якщо той зробив помилку при виконанні службової справи.

Володіє мистецтвом управління, навиками роботи з людьми.

Створює сприятливий психічний клімат у колективі.

**Вправа 3.** *Перепишіть прислівники, знявши ризик, поясніть їх правопис.*

Час/від/часу, з/гори, на/ходу, на/початку, до/побачення, до/дому, де/небудь, без/відома, на/бік, на/четверо, на/прощання, на/силу, чим/дуж, до/пари, на/весні, на/совість, рік/у /рік, видимо/не/видимо, в/обмін, по/моєму, по/суті, по/волі, в/головному, в/голос, на/славу, зі/зла, хоч/не/хоч, за/рахунок, в/розсип, у/вічі, без/сумніву, від/ранку/ до/вечора, в/рівень.

**Вправа 4.** *Перепишіть прислівники, знімаючи ризики; запишіть їх відповідно до правил.*

Віч/на/віч, зо/зла, до/пори, на/відмінно, в/цілому, по/третє, одним/один, з/рештою, по/всяк/час, до/дому, з/гарячу, на/гора, пліч/о/пліч, на/четверо, в/нічию, без/відома, по/одинці, слово/в/слово, по/людськи, у/двох, на/в/коло, на/силу, на/пам'ять, більш/менш, всього/на/всього, що/року, с/під/лоба, рано/вранці, що/правда, де/далі, по/суті, чи/мало, на/жаль, без/кінця/краю, по/сучасному, по/троху.

**Вправа 5.** *Розкрийте дужки, напишіть **не і ні** з прислівниками разом чи окремо.*

(Ні)трохи, (ні)защо, (ні)звідки, (ні)туди (ні)сюди, (ні)так (ні)сяк, (ні)коли, (не)дуже, (не)задовго, (не)вдовзі, (не)влад, (не)далеко, (не)даремно, (не)багато, (не)інакше, (не)навмисно, (ні)чогісінько, (ні)яково, (не)однорзово.

**Вправа 6.** *Використавши російсько-український словник, перекладіть з російської мови українською.*

Неуклюже, незручно, неутішно, незручно, недоброяжелательно, невзначай, несподівано, несомненно, нечаянно, непременно, неотложно, негде, некуда, некогда, нигде, никуда, ниоткуда, никогда, ничуть, нипочем, незачем.

## ЗАЙМЕННИК

**Вправа 1.** *Поясніть правопис займенників.*

Ніхто, ні до кого, ні перед ким, ніщо, ні за ким, нічий, ніякий, ні до кого, ні в кому, нікому, ніскільки.

**Вправа 2.** *Від займенників **хто, що, який, чий, котрий, скільки** утворіть за допомогою **будь-, де-, аби-, -небудь** неозначені займенники.*

**Вправа 3.** *Запишіть, знімаючи ризик. Поясніть правопис неозначених займенників.*

Аби/хто, аби/що, аби/який, де/хто, де/що, де/який, де/чий, хто/небудь, що/небудь, який/небудь, чий/небудь, скільки/небудь, будь/хто, будь/у/кого, будь/який, казна/що, хтозна/кому, казна/в/чому.

**Вправа 4.** *Запишіть дієслівні словосполучення, поставивши у потрібній відмінковій формі займенник себе, з'ясуйте його морфологічні ознаки.*

Привчати ... до порядку; хвалити ...; купити ...; відчувати на ... погляд; знайти ... роботу; взяти з ... в дорогу все необхідне; пишатися ...; запросити до ... гостей; сама ... заважає.

**Вправа 5.** *Прочитайте текст і перекажіть його. Яка основна думка тексту? Запишіть, розкриваючи дужки, поясність уживання у-в. Займенники підкресліть, поставте до них відмінкові питання. Визначте, які займенники за значенням.*

Зараз ти ростеш, (у, в)се (у, в) тобі грає, але (у, в) твоєму підлітковому віці людина (у, в)же повинна і замислюватись над собою, над своїми вчинками. Сьогодні ти підліток, завтра дорослий. А яким ти йдеш (у, в) свою дорослість? Чи таким тебе Батьківщина жде? Ти ж її син, подумай!

**Вправа 6.** *Поставте знак наголосу в словосполученнях, що вживаються в аудиторських документах.*

Договірні зобов'язання; надання аудиторських послуг; відомості про користувачів; господарсько-фінансова діяльність; найважливіший чинник; аналіз показників; показник об'єктивності; заняття аудиторською діяльністю; експертний висновок; громадська організація; неодноразові порушення; податкова інспекція; ринкові відносини; численні послуги; шляхом перерозподілу; придбання облігацій.

**Вправа 7** *Відредагуйте нижчеподані речення. Які норми порушено в них?*

Аудиторські послуги можуть подаватися у формі аудиторських перевірок та зв'язаних з ними експертиз, консультацій по питаннях бухгалтерського обліку. Аудиторська фірма являється головною структурною одиницею аудиторської служби. Прибуток від аудиторської діяльності оподатковується згідно діючого законодавства. Аудит проводиться на основі договору між аудитором і замовником. При створенні аудиторської фірми необхідно визначити мету і задачі діяльності фірми. Аудитори мають право об'єднуватися у громадянські організації по професійних ознаках. Аудиторський висновок оформляють у трьох екземплярах. Кожен з учасників фірми має право приймати участь в управлінні ділами фірми у порядку, визначеному Договором і діючим Статутом.

**Вправа 8.** *Займенники, що в дужках, поставте у потрібному відмінку і випишіть у дві колонки словосполучення: 1) із займенниками, що не мають початкового н; 2) займенниками, що мають початкове н.*

Спитав у (він), передав через (вони), глянув (вона) у вічі, прийшла до (вона), перед (він), люблю (вони), сміявся з (вони), бачилися із (вона), збудив (вона), згадав про (він), надіявся на (вони), допоможу (вона), в'ється над (воно), зв'язок з (вони), усміхнувся до (він), звільнили (воно), переказали через (вона).

## ЧИСЛІВНИК

### Відмінювання числівників **40, 90, 100**

Н., З.	сорок	дев'яност-о	ст-о
Р., Д., О., М.	сорок-а	дев'яност-а	ст-а

### Відмінювання числівника **один**

відм.	Одинно			Множина
	чол.р.	жін.р.	сер.р.	
Н.	один	одн-а	одн-о	одн-и
Р.	одн-ого	одн-ої (-їої)	одн-ого	одн-их
Д.	одн-ому	одн-ій	одн-ому	одн-им
З.	одн-ого	одн-у	одн-о	одн-и (-их)
О.	одн-им	одн-ою (-їєю)	одн-им	одн-ими
М.	одн-ому (-їм)	одн-ій	одн-ому (-їм)	одн-им

## Відмінювання числівників **2,3,4**

відм.	Зразок			
Н.	дв-а	дв-і	тр-и	чотир-и
Р.	дв-ох	дв-ох	тре-ох	чотире-ох
Д.	дв-ом	дв-ом	тре-ом	чотире-ом
З.	дв-а (дв-ох)	дв-і	тр-и (тре-ох)	чотир-и (чотире-ох)
О.	дв-ома	дв-ома	тре-ома	чотир-ма
М.	(на) дв-ох	(на) дв-ох	(на) тре-ох	(на) чотире-ох

## Відмінювання числівників від **5 до 80**

відм.	Зразок			
Н.	сім	дванадцять	п'ятдесят	вісімдесять
Р.	сім-и (сім-ох)	дванадцят-и (-ох)	п'ятдесят-и (-ох)	вісімдесять-и (-ох)
Д.	сім-и (сім-ою)	дванадцят-и (-ою)	п'ятдесят-и (-ою)	вісімдесять-и (-ою)
З.	сім (сім-ом)	дванадцять (- ох)	п'ятдесят (-ох)	вісімдесять (- ох)
О.	сьом-а (сім-ома)	дванадцять-ма (-ома)	п'ятдесят-ма (-ома)	вісімдесять-ма (-ома)
М.	(на) сем-и (сім-ох)	(на) дванадцят-и (-ох)	(на) п'ятдесят-и (-ох)	(на) вісімдесять-и (-ох)



## Відмінювання числівників від 200 до 900

відм.	Зразок		
	дваст-і	трист-а	п'ятсот
Н.	двохсот	трьохсот	п'ятисот
Р.	двомаст-ам	трьомаст-ам	п'ятист-ам
Д.	двомаст-ами	трьомаст-ами	п'ятьмаст-ами
З.	(на) двомаст-ах	(на) трьомаст-ах	(на) п'ятист-ах
О.			
М.			

## Відмінювання порядкових числівників

відм.	Числовий від.	Міжочковий від.	Середній від.	Кінцевий
Н.	перш-ий	перш-а	перш-е	перш-і
Р.	перш-ого	перш-ої	перш-ого	перш-их
Д.	перш-ому	перш-ій	перш-ому	перш-им
З.	перш-ий (-ого)	перш-у	перш-е	перш-і (-их)
О.	перш-им	перш-ою	перш-им	перш-ими
М.	(на) перш-ому	(на) перш-ій	(на) перш-ому	(на) перш-их

## Родовий відмінок після кількісних числівників

Числівник	Називний множини	Родовий множини	
два дві три чотири	нові зошити, олівці, слова, нові книжки, чашки, склянки	п'ять  двадцять п'ять багато мало кілька декілька скільки	нових зошитів, олівців, слів місяців, років

**Вправа 1.**      *Запишіть числа словами і провідмінійте числівники.*

6, 15, 58, 794, 2,5, 3/4, 33-й, 869-й, 1450.

**Вправа 2.**      *Перепишіть текст, розкриваючи дужки та записуючи числа словами.*

Не можна сказати, що в українській лексикографії недостатньою була увага до укладання російсько-українських словників. Тільки за останні 50 років вийшли академічні «Російсько-український словник» за редакцією М.Я. Калиновича (1948, перевиданий 1961), «Російсько-український словник» у 3 томах (1968-1970), а також «Російсько-український словник» І.С. Олійника і Д.І. Ганича (1962, 1974, 1976, 1978) та низка словників для шкільного вжитку і багато перекладних термінологічних словників. Як бачимо, з часу виходу останнього академічного словника минуло понад 30 років. Якщо зважити на те, що в наш час словниковий склад мови інтенсивно оновлюється, то 30 років — значний період у розвитку мови. «Російсько-український словник» за редакцією В.В. Жайворонка (2003) «підготовлено на принципах і технічних засадах, які склалися в українській лексикографії протягом багатьох літ її розвитку. При цьому автори Словника творчо враховували як процеси поступу об'єкта опису, так і досягнення лінгвістичної практики за останні 30 років».

**Вправа 3.**      *Перепишіть подані сполучення, замінивши числа словами.*

1487 чоловік, 114 журналістам, 38 організаціями, 16 країн, 72 роки, 874 кілограми, на 40 підприємствах, 327 особам, з 5 примірниками, за номером 368, у 7 населених пунктах, 16,8 відсотків, перед 7492 виборцями, надіслане 423 депутатам.

**Вправа 4.** *Запишіть подані сполучення словами, узгодивши числівники з іменниками.*

12 (центнер), 532 (рік), 7,93 (метр), 1,5 (тисяча), 33 (хвилина), 68 (гривня), 44 (градус), 1/2 (книжка), 7 (рейс), 16 (партія), 2655 (метр), 1,5 (хвилина), 150 (відсоток).

**Вправа 5.** *Перепишіть текст, записуючи числа словами.*

В основу сучасної нумерології, певне, лягла остання індійська система (V ст.). У цій нумерації всі числа від 1 до 9 позначаються індивідуальними символами (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9).

З'являється тут і знак 0 для позначення нуля. Ці цифри поширені в країнах Сходу, тому їх іще називають арабськими цифрами. Найбільш ранні рукописи, написані арабською мовою, які містять запис чисел у цій системі, відносять до 874-878 рр.

У Європі ця система почала закріплюватися лише з XII ст. Аж до XVIII ст. в офіційних паперах дозволялося вживати лише римські цифри. У слов'янських друкованих працях нові цифри з'явилися на початку XVII ст. У відомій «Арифметиці» Л. Магницького (1703) позначення сторінок було абеткове, а обчислення в тексті здійснювалися тільки за допомогою арабсько-індійських цифр. Поступово ці цифри витіснили слов'янську нумерологію.

**Вправа 6.** *Складіть розповідні речення, вживаючи словосполучення в названих формах.*

Вісімсот сімдесят дев'ять аркушів (О. в.), дев'яносто сім метрів (О. в.), шістсот сорок вісім машин (М. в.), триста вісімдесят дев'ять відвідувачів (З. в.), сто п'ятдесят вісім бригад (Д. в.), сто шістдесят дві книжки (Р. в.), триста сорок сім кілограмів (О. в.).

**Вправа 7.** *Правильно перекладіть подані числівникові словосполучення.*

Пятьдесят процентов –

Двухдневный заработок –

Назначить деловую встречу на восемь часов вечера –

Без двадцати минут десять –

В ста семидесяти случаях –

Двумстам шестидесяти лучшим работникам –

В ста восьмидесяти случаях из пятисот –

На протяжении трехсот семидесяти дней –

С двухнедельным испытательным сроком –

**Вправа 8.** *Поставте наголоси у поданих числівниках.*

Чотирнадцять, сімдесят, одинадцятий, двадцятєро, сімдесятий, вісімдесят, одинадцятєро, п'ятнадцятєро, дев'ятсот, десятєро, чотирнадцятий, дев'ятєро.

**Вправа 9.** *Визначте, до якої частини мови належать подані слова. Аргументуйте свою думку.*

Пів, п'ятірка, вп'яте, п'ять, п'ятірна, п'ятий, сотий, сотник, двоє, вдвоє, двійка, двічі, двійня, сто, стосильний, двох'ярусний, п'ятипроцентний, п'ятирічка, семи, семимильний, п'ятьох, уп'ятьох.

**Вправа 10.** *Замініть подані сполучення складними прикметниками. Обгрунтуйте свій вибір.*

2 (години), 8 (тонни), 200 (тисячі), 2 (секції), 22 (роки), 43 (години), 5 (хвилини), 52 (роки), 2 (основи), 28 (кілометри), 9 (місяці), 126 (кілограми), 3 (етапи), 6 (рази), 16 (поверхи), 50 (томи), 3 (елементи).

**Вправа 11.** *Перепишіть числівники, поставте наголос, звірте за «Орфоепічним словником». Обгрунтуйте правописні особливості числівників.*

Чотирма, п'ятьома, шістьма, дев'ятьома, одинадцять, одинадцятєро, чотирнадцяти, п'ятнадцятьох, шістнадцяти, сімнадцятьом, шістдесяти, сімдесятма, вісімдесятма, дев'ятнадцять, дев'ятнадцятєро, двомастами, трьомастами, чотирмастами, вісьмомастами, кільканадцять, кільканадцятьох, кільканадцятьма, багатьма, кількома.

**Вправа 12.** *Запишіть словами подані сполучення; наведіть їх можливі варіанти.*

7 год 15 хв, 8 год 30 хв, 22 год 10 хв, 11 год, 19 год 20 хв, 16 год 40 хв, 9 год, 23 год 55 хв, 14 год, 21 год 15 хв, 12 год.

**Вправа 13.** *Поставте іменники у потрібному відмінку. Назвіть особливості зв'язку числівників з іменниками.*

Два (книга, куш, дочка, стіл); три (зошит, кілометр, тиждень, син); чотири (завдання, метр, підручник, парта); п'ять (кілограм, учитель, метр, машина); одна друга (частина, літр, тонна, гектар); два з половиною (відро, центнер, градус).

**Вправа 14.** *Запишіть подані числа словами і від кількісних числівників утворіть порядкові. Поясніть правопис.*

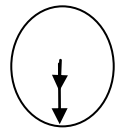
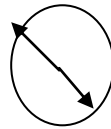
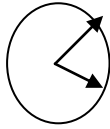
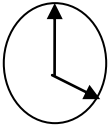
а) 5, 7, 9, 11, 12, 16, 21, 33, 42, 78, 90, 118, 164, 438, 516, 897;

б) 1009, 1964, 201, 3000, 3489, 5020, 7850, 25 000, 48 000, 24 5307, 5 000 000, 86 000 000.

**Вправа 15.** *Поставте кількісний числівник у відповідному відмінку.*

У вікно я побачив 5 дівчат. У 25 студентів відмінні оцінки. Він стрибав на 2 ногах. 3 викладачів викликали до деканату. Розчини у воді  $\frac{1}{3}$  таблетки.

**Вправа 16.** *Прочитайте. Складіть речення і запишіть у зошит.*



Четверта година  
(ранок)

Шістнадцята  
година (вечір)

Десять хвилин на  
п'яту (ранок)

Десять хвилин на  
сімнадцяту (вечір)

За десять п'ята =  
десять до п'ятої  
(ранок)

За десять  
сімнадцята =  
десять до  
сімнадцятої  
(вечір)

Пів на шосту  
= під до  
шостої

!!! Я прийду о п'ятнадцятій —  
Я прийду на п'ятнадцяту —

**точно позначення часу**  
**неточно позначення часу**

**Вправа 16.** *Прочитайте. Складіть свій розпорядок дня, враховуючи вказаний час.*

8.15 —

8.20 —

8.30 —

8.40 —

8.45 —

9.00 —

## СПОЛУЧНИК. ПРИЙМЕННИК. ЧАСТКА

Прийменник **по** НЕ МОЖНА вживати у таких сполученнях:

у службових справах до квітня включно за дорученням за підозрою в чомусь на прохання на замовлення після закінчення з деяких причин з ініціативи за освітою лікар за зразком	за описом після одержання за дорученням керівника за пропозицією за наказом командира з примусу за свідченням очевидців за сімейними обставинами через сімейні обставини	у приватній справі з особистих питань передати у спадщину поради щодо оздоровлення називати на ім'я старший за званням екзамен з історії через хворобу надіслати поштою
--	--	---

**ЗАПЕРЕЧНУ ЧАСТКУ НЕ ПИШЕМО ОКРЕМО**  
**З ДІЄСЛОВАМИ ТА ЙОГО ФОРМАМИ**  
**(КРІМ ДІЄПРИКМЕТНИКА): НЕ СПИТЬ, НЕ ПОЧУВШИ**  
**ПРАЦЮ НЕ ЗАКІНЧЕНО. ПІДЛОГУ НЕ ВИМИТО.**

**З ДІЄПРИКМЕТНИКОМ, ПРИКМЕТНИКОМ У РОЛІ**  
**ПРИСУДКА: ВІРШ НЕ ПРОЧИТАНИЙ. НІЧ НЕ ТЕМНА.**

**ЯКЩО ДІЄПРИКМЕТНИК МАЄ ЗАЛЕЖНІ СЛОВА**  
**Я ВІДКЛАВ НЕ ЗАКІНЧЕНУ ЗВЕЧОРА ПРАЦЮ.**

**ПРИ ПРОТИСТАВЛЕННІ З УСІМА ЧАСТИНАМИ МОВИ**  
**НЕ СЛАВА, А ГАНЬБА; НЕ ДЕШЕВИЙ, А ДОРОГИЙ**

**З ЧИСЛІВНИКАМИ, ЗАЙМЕННИКАМИ, СПОЛУЧНИКАМИ,**  
**ПРИЙМЕННИКАМИ, ПРИСЛІВНИКАМИ:**  
**НЕ ТРИ, НЕ ТИ, НЕ ЩОБ БУЛО, НЕ ДО ЛАДУ, НЕ ІНАКШЕ**

**Вправа 1.** *Запишіть прийменникові сполучення українською мовою. Перевірте, чи правильно Ви користуєтесь ними в своїх ділових паперах.*

Прийти по делу. По собственной воле. При любой погоде. В рассрочку. Не по силам. По закону. Приняться за работу. Поставить в пример. По указанию. По всем правилам. Пришлось по вкусу. Принять во внимание. Принять к сведению. Работать по схеме. На следующий день. По моим сведениям. Идти по улице. Послать по почте. По адресу. Поступать в университет. Читать на украинском языке. Войти в аудиторию. В столе. У дома. По широкой реке. По мосту. По заказу. В пять часов. По причине. В течение. Журнал по экономике. Благодаря случайности. Выйти из отдела. Менеджер по призванию. С марта по июнь. По истечении времени. Папка для бумаг. Войти в контакт. Вопреки желанию.

**Вправа 2.** Подані сполучники запишіть правильно, знімаючи ризик. Поясніть їх правопис.

Дарма/що, та/й, от/же, ні/би, так/що, після/того/як, а/бо, коли/б/то, ото/ж/бо, не/мов/би/то, тільки/но, за/те, а/ні/ж, то/б/то, наче/б/то, тому/що, що/б, мов/би/то, це/б/то, як/би/то, в/міру/того/як, через/те/що, але/ж.

**Вправа 3.** Прочитайте речення і визначте, якою частиною мови виступає у них **то** – сполучником чи часткою. Частки підкресліть.

1. О! То великий вчений. І він хоче, щоб усі його винаходи служили миру і щастю всіх людей. 2. То не пелюстки квітів – то крила. То пташки махають крилами і летять сюди. 3. То тут, то там з'являлися люди. 4. А як сонечко засміється, то всі вже знають – враз тепліше стає. 5. То був дужий гірський орел. 6. А тому що він не знав ще дороги, бо це ж був перший весняний струмок, він і плував то праворуч, то ліворуч. 7. Та то не рибки, то хвильки від сонця зробилися рожево-золоті. 8. То у лісі літав жучок, то на луках. 9. Раптом дівчинці здалося, що вдалині гіллясті кущі чи дерева швидко-швидко рухаються... Олені! То були олені!

**Вправа 4.** Прочитайте текст. Яку назву ви дали б йому? Перепишіть, розкриваючи дужки, назвіть орфограми, умови їх вибору.

Робіть добро.  
Відгукуйтеся участю своєю  
на крик зазивний і безмовне SOS  
людини, птаха, навіть деревця,  
робіть добро.  
(Не)ждіть від цього слави,  
(не)ждіть багатства, знань чи похвали...  
робіть добро.  
(Не)показно, буденно.  
Це принесе найвищу з нагород –  
(ні) з чим (не)порівняє відчуття,  
що ти живеш (не)марно на цім світі.

**Вправа 5.** Які прийменники Ви будете вживати у нижчеподаних словосполученнях? Як Ви вважаєте, чи впливає прийменник на зміст висловлюваної думки? Продовжте речення.

... початок звітнього року ...

... кінець звітнього періоду ...

... звітний місяць ...

... звітний рік ...

... кінця звітнього періоду. . .

... початку звітнього року. . .

**Вправа 6.** Прочитайте уривок з тексту. Випишіть прийменникові словосполучення, які не відповідають нормам літературної мови, поруч запишіть правильні відповідники.

У відповідності з законом кожний фермер може визначити оптимальний розмір свого господарства. Розмір орендної плати встановлюється по домовленості сторін. Новостворені селянські господарства звільняються від плати за землю на протязі трьох років. Фермер зобов'язаний здійснювати комплекс заходів по охороні землі, збереженню її родючості. Згідно норми визначають розмір індивідуального паю кожного пайовика.

**Вправа 7.** Перекладіть прийменникові звороти і складіть з ними речення.

По собственному желанию; по вине директора; комиссия по вопросам контроля; благодаря общим усилиям; в случае невыполнения; в противном случае; по истечении срока; согласно графика.

Принять во внимание; в адрес дирекции; не по силам выполнение задания; прийти по делу; по поручению инспекции; по требованию комиссии; на следующий день; на протяжении дня; несмотря на трудности.

**Вправа 8.** Які зауваження Ви зробите менеджерів, якщо він у своєму виступі вживає такі прийменникові словосполучення. Чи є потреба в їх редагуванні?

Дякуючи наполегливості колективу.

У залежності від умов праці.

У результаті аварії.

Згідно правил техніки безпеки.

У відповідності з умовами договору.

У випадку несплати податків.

З ціллю посилення контролю.

На основі поданої заяви.

На протязі багатьох років сумлінної праці.

Не дивлячись на економічний спад.

Незважаючи на зауваження.

По відношенню до нових технологій.

Згідно штатного розпису.

Бути на хорошому рахунку.

За відсутністю часу.

Звернутися за допомогою.



**Вправа 9.** Визначте, в якому рядку:

а) всі сполучники пишуться разом:

1. Про/те, для/того/щоб, в/міру/того/як, не/зважаючи/на/те/що, через/те/що.
2. Що/б, за/те, не/мов/би, як/тільки, в/наслідок/того/що.
3. Ніби/то, а/би, через/те/що, так/що, як/що.
4. Не/мов, не/мов/би/то, неначе/б/то, за/те, після/ того/як.
5. Наче/б/то, не/наче, ніби/то, про/те, як/би.

б) всі сполучники пишуться окремо:

1. Як/що, що/б, через/що, про/те, не/наче.
2. Як/тільки, не/мов/би, як/би, що/би, а/би.
3. Для/того/щоб, з/того/часу/як, не/зважаючи/на/те/що, в/міру/того/як, тому/що.

**Вправа 10.** Запишіть частки, розкриваючи дужки і групуючи їх за правописними особливостями.

Сідай/но, усе/таки, от/де, аби/в/чому, отакий/то, що/ж/до, як/що, таки/розказав, як/от, намалював/би, дарма/що, слухай/бо, мов/би, зробіть/но, прийшли/ж/таки, що/за/новина, хоча/б/побачитися, що/тижня, що/б, от/же, хоч/би, не/мов/би/то, чули/ж/бо, все/таки.

## СИНТАКСИС. ПУНКТУАЦІЯ

### ВИДИ РЕЧЕНЬ

ЗА МЕТОЮ ВИСЛОВЛЮВАННЯ	ЗА ІНТОНАЦІЄЮ	
розповідні	неокличні Ми почали працювати.	окличні Ми почали працювати!
питальні	Чому ти не працюєш?	Чому ти не працюєш?!
спонукальні	Починайте працювати.	Починайте працювати!

## Складні речення



## ДОДАТОК

### ПРЯМИЙ

ІМЕННИК У 3. В. БЕЗ ПРИЙМЕННИКА

**Вони організують фестиваль.**

ІМЕННИК У Р. В. БЕЗ ПРИЙМЕННИКА

ПРИ ПЕРЕХІДНИХ  
ДІЄСЛОВАХ  
ІЗ ЗАПЕРЕЧЕННЯМ

**Учні не знали правил.**

ДІЯ ПЕРЕХОДИТЬ  
НА ЧАСТИНУ ПРЕДМЕТА

**Мамин брат  
завіз нам цукру.**

### НЕПРЯМИЙ

ІМЕННИК У 3. В. З ПРИЙМЕННИКОМ,  
ФОРМИ ІНШИХ НЕПРЯМИХ ВІДМІНКІВ

**Брат навчився керувати автомобілем.**

## ОБСТАВИНА

СПОСОБУ ДІЇ

ЯК? ЯКИМ ЧИНОМ (СПОСОБОМ)?

**Радісно злетіли сірі гуси вгору і полинули.  
Дід з хлопчиком у два ціпи молотили жито.**

МІРИ І СТУПЕНЯ

ЯКОЮ МІРОЮ? СКІЛЬКИ РАЗІВ?

**Вся споруда злегка коливалася. (Яновський)  
Дзвоник пролунав тричі, запрошуючи до залу.**

УМОВИ

ЗА ЯКОЇ УМОВИ?

**Лежачи й сокира ржавіє. (народна творчість.)**

ДОПУСТОВОСТІ

НЕЗВАЖАЮЧИ НА ЩО?  
ВСУПЕРЕЧ ЧОМУ?

**Було, незважаючи на таку рань, душно,  
як улітку. (Коцюбинський)**

**Вправа 1.** *Поясніть наявність пунктуаційних знаків.*

Матеріальне виробництво – основа життя людського суспільства. В основі розвитку людського суспільства лежить матеріальне виробництво, створення матеріальних благ. Щоб жити, люди повинні мати їжу, одяг, житло тощо. Щоб мати такі матеріальні блага, вони повинні їх виробляти. Тому першим історичним актом людини є виробництво засобів, необхідних для задоволення її життєвих потреб. Виробництво матеріальних благ у кожній суспільно-економічній формації має свої специфічні особливості, відбувається за допомогою різних знарядь праці тощо. Водночас йому властиві й деякі спільні риси.

Так, у межах будь-якого способу виробництва здійснюється взаємодія людини з природою, в якій суб'єктом є людство, а об'єктом – природа. У процесі цієї взаємодії людина видозмінює речовину природи і пристосовує її для задоволення своїх потреб. При цьому людина досягає і своєї мети, що визначає спосіб і характер її дій і якій вона підкоряє свою волю. Цим праця людини відрізняється від інстинктивних дій і операцій тварин.

**Вправа 2.** *Спишіть, розставляючи розділові знаки.*

Цивільний кодекс закріплює два види суб'єктів цивільного права тобто фізичних і юридичних осіб.

Громадяни як фізичні особи наділяються правоздатністю дієздатністю та іншими соціально-юридичними властивостями.

Юридичні особи – суб'єкти права які мають відокремлене майно від свого імені можуть придбати майнові права і обов'язки та бути позивачами і відповідачами в суді.

Види юридичних осіб підприємства які виробляють продукцію установи що надають послуги населенню колгоспи колективні виробничі сільськогосподарські підприємства комерційні та інші організації (торгівлі харчування будівництва).

Юридична особа повинна мати а) статут б) організаційну структуру в) офіційну назву і місцезнаходження г) рахунок у банку та печатку. Крім того юридична особа несе відповідальність за свої дії утворює і припиняє діяльність у порядку передбачену законом.

**Вправа 3.** *Спишіть, розставляючи розділові знаки.*

1. Мислення було б непотрібне якби були готові істини. 2. Народна мудрість говорить що людина пізнається за її мовою. 3. Відомо що кожна сучасна літературна мова існує в двох формах — писемній і усній. 4. Якщо правильна літературна вимова допомагає краще засвоїти зміст сказаного, то неправильно вимовлене слово ускладнює сприймання його значення. 5. Щоб мова

якнайкраще виконувала належні їй суспільні функції потрібно завжди правильно й на своєму місці вживати кожне слово правильно поєднувати слова в словосполучення й речення.

**Вправа 4.** До запропонованих структурних схем складносурядних речень доберіть ілюстративний матеріал.

а) Не тільки [ ], а й [ ].

Не лише [ ], [ ].

[ ], та й [ ].

Хоч [ ], однак [ ].

б) Не то [ ], не то [ ].

Ні [ ], ні [ ].

[ ], і [ ], і [ ].

# ФАХОВІ ТЕКСТИ

## Текст № 1

Слово «банк» походить від італійського «banco», що означає «стіл мінняйла». **Столи** встановлювалися на майда(н,нн)ах зі жвавою торгівлею, де мінняйли допомагали **громадя(н,нн)ам** розбиратися в безлічі мо(н,нн)ет, які були в обігу, і проводили їх обмін.

Виникне(н,нн)я **банків** також пов'язано з кредитува(н,нн)ям. Кредитом спочатку займалися лихварі і **кунці**, потім на певному ступе(н,нн)ї розвитку товар(н,нн)о-грошових відноси(н,нн) банки стали концентрувати у своїх руках величез(н,нн)і грошові кошти, видавати кредити, а самі відкривати торговель(н,нн)і і ремісничі підприємства. Кредити видавалися під заставу нерухомого май(н,нн)а, товарів, коштовностей і рабів. Банківський відсоток за нада(н,нн)у позичку досягав 40 %. На Русі Ярослав Мудрий установив гранич(н,нн)у ставку — до 20 % річ(н,нн)их. При виникне(н,нн)і банків кредит(н,нн)і, грошові і розраху(н,нн)кові операції зосереджуються в одному центрі і кредит стає плат(н,нн)им. Із розвитком банківської системи банки починають бути не тільки посередниками у платежах, але і вкладати свій грошовий **капітал** у промисловість, сільське господарство, торгівлю, транспорт, зв'язок, страхува(н,нн)я. Фінансовий капітал почи(н,нн)є зрощуватися з промисловим і торговель(н,нн)им капіталом, і банки стають всесиль(н,нн)ими монополістами.

За юридичним змістом банк — це кредит(н,нн)а організація, що має виключ(н,нн)е право здійснювати у сукупності такі банківські операції: залуче(н,нн)я коштів фізичних і юридичних осіб; розміщува(н,нн)я зазначе(н,нн)их **засобів** від свого імені і за свій рахунок на умовах зворотності, платності, терміновості; відкри(т,тт)я і веде(н,нн)я банківських рахунків фізичних і юридичних осіб тощо.

### Завдання до тексту:

1. Прочитайте виразно текст. Дайте назву цьому фаховому тесту.
2. Випишіть у два стовпчики іменники, які є істотами та неістотами.
3. Перепишіть текст, виберіть із дужок правильний варіант вживання подвоєння або подовження букв.
4. Випишіть у чотири стовпчики (за відмінами) іменники, визначте їх рід.
5. Поставте виділені жирним курсивом слова в родовому відмінку однини.

## Текст № 2

Слово «банк» походить від італійського «banco», що означає «стіл міняйла». **Столи** встановлювалися на [майданах, площах] зі жвавою торгівлею, де міняйли допомагали **громадянам** розбиратися в безлічі монет, які були в [обороті,обігу], і проводили їх **обмін**.

Виникне(н,нн)я **банків** також пов'язано з кредитуванням. Кредитом спочатку займалися лихварі і **купці**, потім на певному ступені розвитку товарно-грошових (взаємин,стосунків,відносин) банки стали концентрувати у своїх руках величезні грошові кошти, видавати кредити, а самі відкривати торговельні і ремісничі підприємства. Кредити видавалися під заставу нерухомого майна, товарів, коштовностей і рабів. Банківський відсоток за надану позичку досягав 40 %. **На Русі Ярослав (м,М)удрий установив граничну ставку — до 20 % річних**. При виникненні банків кредитні, грошові і розрахункові операції зосереджуються (в,у) одному центрі і кредит стає платним. (Із,з) розвитком банківської системи банки починають бути не тільки посередниками (в,у) платежах, але і вкладати свій грошовий **капітал** (в,у) промисловість, сільське господарство, торгівлю, транспорт, зв'язок, страхування. Фінансовий капітал починає зрощуватися з промисловим (й,і) торговельним капіталом, і банки стають всесильними монополістами.

За юридичним [змістом,сенсом] банк — це кредитна організація, що має виключне право здійснювати (в,у) сукупності такі банківські операції: залучення коштів фізичних і юридичних осіб; розміщення зазначених **засобів** від свого імені і за свій рахунок на умовах зворотності, платності, терміновості; відкри(т,тт)я і веде(н,нн)я банківських рахунків фізич(н,нн)их і юридич(н,нн)их осіб тощо.

### Завдання до тексту:

1. Дайте назву цьому фаховому тесту.
2. Виберіть правильний варіант вживання букв **в/у, й/і, із/з**.
3. Виберіть правильний варіант вживання подвоєння або подовження букв.
4. Виберіть із квадратних дужок правильний варіант вживання слів.
5. Поставте виділені жирним курсивом слова в родовому відмінку однини.
6. У виділеному жирним шрифтом реченні виберіть правильний варіант написання слова.

### Текст № 3

Згідно з (з,з)аконем України «Про банки і банківську діяльність» від 20 березня 1991 р. банки — це установи, що займаються кредитува(н,нн)ям *суб'єктів* господарської діяльності і *громадян* за рахунок залуче(н,нн)я [способів,засобів] підприємств, установ, організацій, населе(н,нн)я, касовим і розрахунковим обслуговував(н,нн)ям народ(н,нн)ого господарства, викона(н,нн)ям валют(н,нн)их та інших банківських операцій.

Банки [є,являються] юридичними особами. Вони економічно самостійні та цілком незалежні від виконавчих і ро(з,с)порядницьких *органів* державної влади (в,у) рішеннях, пов'язаних (із,з) їхньою оперативною діяльністю, а також щодо вимог, що не відповідають [діючому,чинному] законодавству.

Діюча в країні банківська система виникла на основі прийнятого Верховною Радою України 20 березня 1991 р. (з,з)акону України «Про банки і банківську діяльність». Згідно з ним сучасна банківська система України представлена двома рівнями банків. На першому рівні виступає НБУ (із,з) мережею своїх установ, на другому — комерційні банки різних *видів* і форм власності, спеціалізації та сфер діяльності.

Банківська система України є одним з найбільш динамічно розвинутих секторів національної економіки, де *перехід* до ринкових [відносин,взаємин,стосунків] відбувся досить швидко і де реально проходить *процес демонополізації*, поступово починає діяти конкуренція, гроші (й,і) *кредит* набувають ринкового змісту.

#### Завдання до тексту:

1. Дайте назву цьому фаховому тесту.
2. Виберіть правильний варіант вживання букв **в/у, й/і, із/з, з/с**.
3. Виберіть правильний варіант вживання подвоєння або подовження букв.
4. Виберіть із квадратних дужок правильний варіант вживання слів.
5. Поставте виділені жирним курсивом слова в родовому відмінку однини.
6. Поясніть виділений в останньому реченні жирним шрифтом термін, поставте в цьому слові наголос.

## Текст № 4

Згідно з (Г,г)осподарським (К,к)одексом (У,у)країни банківська система (У,у)країни складається з (Н,н)аціонального (Б,б)анку (У,у)країни та інших банків (державних і недержавних), що створені і діють на території (У,у)країни відповідно до закону.

Банки — це фінансові установи, функціями яких є залучення у вклади грошових коштів громадян і юридичних осіб та розміщення зазначених коштів від свого імені, на власних умовах і на власний ризик, відкриття та ведення банківських рахунків громадян та юридичних осіб.

Вони можуть **функціонувати** як універсальні або як спеціалізовані — **ощадні, інвестиційні, іпотечні, розрахункові (клірингові)**.

Посадовим особам (О,о)рганів державної (В,в)лади та органів місцевого **самоврядування** забороняється участь в органах управління банків, якщо інше не передбачене (З,з)аконом.

Банки не відповідають за зобов'язаннями (Д,д)ержави, а (Д,д)ержава не відповідає за зобов'язаннями банків, крім випадків, передбачених (З,з)аконом, та випадків, коли (Д,д)ержава відповідно до (З,з)акону бере на себе таку відповідальність.

Банки у своїй діяльності керуються (Г,г)осподарським (К,к)одексом, (З,з)аконом «Про банки і банківську діяльність», іншими законодавчими актами.

Суб'єкт господарювання не має права у своїй назві використовувати слово «банк» без реєстрації цього суб'єкта як банку в (Н,н)аціональному (Б,б)анку (У,у)країни, крім випадків, передбачених (З,з)аконом.

### Завдання до тексту:

1. Дайте назву цьому фаховому тесту.
2. Виберіть правильний варіант написання слова, розкриваючи дужки.
3. Усі підкреслені в тексті слова поставте в родовому відмінку однини.
4. Скориставшись тлумачним словником поясніть виділені жирним шрифтом слова.



## Текст № 5

Серед (економних,економічних) важелів, за допомогою яких держава впливає на ринкову економіку, важливе місце належить податкам. В умовах ринкової економіки будь/яка держава широко використовує податкову політику як певний регулятор впливу на негативні явища ринку. Податки, як і вся податкова система, (являється,є) могутнім інструментом управління економікою в умовах ринку.

З отриманням незалежності Україна почала формувати свою власну податкову політику, і нині економіка нашої держави знаходиться на надзвичайно відповідальному етапі становлення ринкових відносин.

*Україна як і інші цивілізовані держави згідно з її Конституцією є гарантом соціально-економічного розвитку суспільства забезпечення належного рівня життя громадян і соціального захисту певних груп населення.* Для вирішення і фінансування загально/державних завдань використовуються засоби державного і місцевого бюджетів, з яких фінансується утримання — державних службових рівнів армії, освіти, охорони здоров'я, культури.

Застосування податків є одним з (економних,економічних) методів управління і забезпечення взаємо/зв'язку загально/державних інтересів з комерційними інтересами підприємців, підприємств незалежно від форм власності й організаційно/правової форми підприємства. За допомогою податків визначаються взаємини підприємців, підприємств усіх форм власності з державними і місцевими бюджетами, з банками, а також з вище/стоящими організаціями. За допомогою податків регулюється зовнішньо/економічна діяльність, включаючи залучення іноземних інвестицій, формується госп/розрахунковий дохід і прибуток підприємства.

### **Завдання до тексту:**

1. Дайте назву цьому фаховому тесту.
2. Поставте розділові знаки у виділеному курсивом реченні.
3. Виберіть з дужок правильний варіант вживання слів.
4. У підкреслених словах виберіть правильний варіант написання: разом, окремо або через дефіс.

## Текст № 6

XX століття — це епоха науково/технічної революції. За минуле сторіччя відбувся неймовірний підйом наукової думки людства, що набула зовсім новий (*напрям,напрямок*) розвитку — (*суцільна,повна*) комп'ютеризація.

Наука розглядається як одна з форм суспільної свідомості, оскільки вона виробляє уявлення про явища і закони реального світу. Це дані про предмети навколишнього світу, суспільні процеси, явища, події, про закони і принципи вивчення об'єктів, про форми та способи їх пізнання. Таким чином, наука — це результат діяльності, сума набутих на (*даний,певний*) момент знань, що у своїй сукупності створюють цілісну картину світу.

Поняття «наука» пов'язане із діяльністю, спрямованою на одержання нового знання про природу, суспільство і мислення. З огляду на цей аспект говорять і про індивідуальну науково/дослідну роботу, і про систему такої роботи у певному науковому осередку, установі, регіоні, державі, світі.

Наука як форма спільної діяльності також передбачає соціальний контроль за обміном індивідуальними чи колективними науковими досягненнями. В основі цього процесу лежать наукові комунікації (неформальні — приватні бесіди, листування та формальні — спеціалізовані професійні видання, публічні форуми) і структури (фундаментальні дослідження, прикладні дослідження та розробки, впровадження), які стають **фундаментом диференціації** наукового співтовариства на спеціалізовані професійні групи — галузі науки.

Рівень розвитку науки обумовлює рівень розвитку суспільства. Її перетворення у безпосередню виробничу силу сприяє розв'язанню гострих національних і глобальних проблем (таких, наприклад, як продовольча та енергетична), розширенню перспектив економічного та соціального прогресу суспільства. Особливе місце у цьому процесі відіграє освіта, оскільки формування всебічно/розвиненої особистості та підготовка високо/кваліфікованих спеціалістів є важливим фактором соціально/економічного вдосконалення та науково/технічного прогресу.

Однією з найважливіших тенденцій розвитку сучасної науки є орієнтація на людину. Проблема людини, її ролі та місця в сучасному світі нині набула гострого соціального змісту. Вона знаходиться у центрі теоретичного дослідження (*цілого,усього*) комплексу наук: філософії, соціології, психології, біології, медицини, економіки, ергономіки тощо.

### Завдання до тексту:

1. Прочитайте текст, дотримуючись норм літературної вимови.
2. Дайте назву цьому фаховому тесту.
3. У підкреслених словах виберіть правильний варіант написання: разом, окремо або через дефіс.
4. Поясніть значення видвлених жирним шрифтом слів.
5. Виберіть із дужок правильний варіант вживання слів.

### Дощ у степу

Минали дні, а дощів не було. Вдень не лише *сонце*, а все небо палило, *дихало спекою*. Линяючи, втрачаючи свій природний колір, воно по *кільканадцять* годин *горіло над головою*. Степ дедалі втрачав свої яскраві барви, свою весняну моложаву свіжість. Повітря було наскрізь сухе, не випадала навіть роса на світанку. Хліба з останніх сил трималися за життя.

І раптом у *другій* половині дня наступило нарешті омріяне, *довгождане*. Все почалося просто: з-за обрії тихо з'явилася ледве помітна синя хмара. Залитий сонцем *степ* одразу *затаїв подих*, мовби чогось чекаючи. А хмара тим часом уперто розросталася вишир, поступово перетворюючись на *темно-синій* гігантський хребет, що незабаром уже закрив собою *величезний* сектор неба. І ось раптом хребет розломився, вогняна тріщина прокотилась впоперек нього. Загриміло, і *полегшено зітхнув степ*.

Все ближче гриміло. Сива повновода *хмара* вже *висіла* над цілим степом. Світлі паруси дощу вже розпускалися на обрії, помітно наближались нивами. З тихим дзвоном *упали* перші *краплини*, все стрепенулося, і вже широкою чарівною музикою зашумів дощ, той цілющий травневий дощ, про який кажуть, що це сиплеться з неба золото. Сивіла дощем далечінь, вода вже блищала на шляху. Земля набиралася сили. Хліба помітно зеленішали, ніби набрякали *густо-зеленим* соком.

### Граматичне завдання

#### 1 варіант

1. Знайдіть у тексті порядковий числівник, охарактеризуйте його (розряд, рід, число, відмінок).
2. Знайдіть у тексті прикметник, що має ступінь порівняння.
3. Випишіть з тексту словосполучення, що вжиті у переносному значенні, поясніть їх значення.
4. Випишіть з 1 абзацу всі іменники чоловічого роду 2 відміни, поставивши їх у родовому відмінку однини.

#### 2 варіант

1. Знайдіть у тексті кількісний числівник, охарактеризуйте його разом із іменником, до якого він відноситься (розряд, рід, число, відмінок).
2. Випишіть з тексту прикметники, що мають більше однієї основи.
3. Випишіть з тексту порівняння.
4. Випишіть з 2 абзацу всі іменники чоловічого роду 2 відміни, поставивши їх у родовому відмінку однини.

### Степ

Повернуло на осінь. Шовкові пасма ковилу, немов сріблясте сиве волосся, стелилися степом. За вітром хвилями ходив рудий, аж червоний, курай. *Жовтаво-червоне* море зі *сріблясто-сивим* ковиловим шумом тільки й було перед очима.

Не міг ніяк звикнути Тарас до цих нових незвичних кольорів, одноманітності просторів. Таку нудьгу і тугу навіювали вони!

У неділю, вийшовши за стіну фортець, він мимоволі зупинився. Ніби чекав побачити щось цікаве. Тарас уже вмовився за колючим голим чагарником, як до нього долинули звуки незвичайної *мелодії-пісні*. Степом їхав на міцному буланому конику казах — тут їх звали киргизами.

Пісня незрозумілою Тарасові мовою, що співав **казах**, з такою незвичайною для вуха мелодією, переливами, наближались до Тараса. Про що він співав? Про свою долю? Про цей **степ** — його домівку? Адже для нього — це його рідна земля, як для Тараса — Дніпро, наддніпрянські гори, зелені луки і кучеряві **гаї**. Для степового **вершника** ця руда земля, по якій кочує його **народ**, пасуться отари овець, така ж мила і рідна.

Пісня лунала ген далеко. Одчайдушні вигуки раптом змінюються трагічними, в них **бринить** глибока скарга на якусь одвічну несправедливість. І чому? Чого не вистачає вільному синові степів? І знову спокійний широкий рефрен.

І степ немов ожив перед Тарасом, зникла його тоскна одноманітність. Що, якби передати на малюнку всі ці переливи від *сріблясто-рудавого* до червоного і цей погляд молодого казах, коли він співав свою степову пісню. Який би міг бути цікавий малюнок!

### Граматичне завдання

1. Випишіть з тексту слово-прикладку.
2. З 4 абзацу випишіть 5 іменників чоловічого роду 2 відміни, поставивши їх у родовому відмінку однини.
3. Випишіть з тексту усі прикметники, що пишуться через дефіс. Поясніть їх написання.
4. Поясніть розділові знаки в реченні: *Степом їхав на міцному буланому конику казах — тут їх звали киргизами.*
5. Доберіть синонім до слова **бринить**.

## Становлення і . . . аудиту в Україні

Однією з причин . . . розвитку аудиту в Україні є те, що вона . . . багатьох століть була поневолена іншими **державами**. Рівень розвитку аудиту значною . . . залежав від розвитку . . . сил і . . . відносин цих країн. Західні землі до . . . Першої світової війни входили до складу . . . імперії, а потім – Польщі. **Поневолення** Західних земель України панською Польщею дещо . . . розвиток аудиту. Польща порівняно з . . . імперією у розвитку промисловості була . . . Контроль за **збереженням** панських маєтків . . . певні наглядачі. Проте їх діяльність мало чим нагадувала роботу . . . Розвиток аудиту в центральних, східних, південних **регіонах** був адекватним його розвитку в . . . , оскільки ці регіони входили до складу . . . імперії.

**Слова для довідок:** *сповільнити, Австро-Угорська (імперія), виробничий, розвиток, здійснювати, аудитори, продуктивний, закінчення, Росія, міра, Російська (імперія), гальмування, протягом, відсталіший, початок.*

### Граматичне завдання

1. Уважно прочитайте текст.
2. Поставте на місці крапок потрібні за змістом слова і словосполучення.
3. Доберіть синоніми до виділених жирним курсивом слів.
4. Поясніть термін **аудит**.
5. Випишіть з тексту усі займенники, охарактеризуйте їх (розряд, рід, число, відмінок).

# РОСІЙСЬКО-УКРАЇНСЬКИЙ СЛОВНИК

## ФАХОВИХ ВИРАЗІВ

акцептированная форма расчета – акцептована форма розрахунку  
баланс предприятия – баланс підприємства  
балансовая прибыль – балансовий прибуток  
безвозвратная финансовая помощь – безповоротна фінансова допомога  
безналичный расчет – безготівковий рахунок  
бесосновательная претензия – безпідставна претензія  
бесплатно исправит – безкоштовно виправити  
брать обязательства – брати зобов'язання  
бюджетный займ – бюджетна позика  
в дальнейшем (далее, дальше) – у подальшому (далі)  
в его пользу – на його користь  
в зависимости от оснований – залежно від підстав  
в одном экземпляре – в одному примірнику  
в пользу (заказчика) – на користь (замовника)  
в порядке обмена опытом – у порядку обміну досвідом  
в порядке предоставления (технической помощи) – у порядку надання технічної допомоги)  
в порядке, принятом общим собранием – у порядку, ухваленому загальними зборами  
в пределах своих полномочий – у межах своїх повноважень  
в принудительном порядке – у примусовому порядку  
в связи с изложенным – у зв'язку із викладеним  
в случае необходимости – за необхідності  
в случае неуплаты... суммы – за несплати... суми  
в соответствии с – відповідно до  
в соответствии с (действующим законодательством) – згідно з (чинним законодавством)  
в соответствии с... – відповідно до, згідно з...  
в соответствии с... – відповідно до...  
ввиду вышеизложенного – зважаючи на викладене раніше; з огляду на викладене раніше  
ввиду того, что... – через те, що...; зважаючи на те, що...; з огляду на те, що...  
взнос в бюджет – внесок до бюджету  
взыскать штраф – стягнути штраф  
внедрение достижений – впровадження досягнень  
внеочередной созыв – позачергове скликання  
внесение изменений в... – внесення змін до...  
внимательно рассмотрев ... (предложения) – уважно розглянувши... (пропозиції)

внутренняя задолженность – внутрішня заборгованість  
вовлечь в работу – залучати до роботи  
возложить на... – покласти на...  
возложить обязанности – покласти обов'язки  
возместить ущерб, который... – відшкодувати збитки, яких...  
возможная причина возникновения спора – можлива причина виникнення суперечки  
возникают отношения – виникають відносини  
временное пользование – тимчасове користування  
вывод эксперта – висновок експерта  
выдано для представления в... – видано для подання до...  
вынести благодарность – скласти подяку  
выписка из – витяг з  
выплата ссуды – сплата позики  
выплата штрафа (неустойки) – сплачування штрафу (неустойки)  
выплачивать вознаграждение – сплачувати винагороду  
высокоуважаемый господин – високоповажний пане  
глубокоуважаемый господин – вельмишановний пане  
годовая (квартальная) отчетность – річна (квартальна) звітність  
данный (настоящий) договор – цей договір  
действовать на основании – діяти на підставі  
дисциплинарное взыскание – дисциплінарне стягнення  
для выполнения требований – на виконання вимог  
для предоставления – для надання  
добавленная стоимость – додана вартість  
договор утрачивает силу – договір втрачає силу  
договорное обязательство – договірне зобов'язання  
долговое требование – боргова вимога  
долгосрочное вложение – довгострокове (довготермінове) вкладення  
долевая собственность – пайова власність  
должностной оклад – посадовий оклад  
должный порядок – належний порядок  
дополнительное соглашение – додаткова угода  
дополнительные сведения – додаткові відомості  
досрочное выбытие члена... – дострокове вибуття члена...  
дочернее предприятие – дочірнє підприємство  
ежемесячно начислять – щомісячно нараховувати  
заведующий (отделом, канцелярией) – завідувач (відділу, канцелярії)  
задолженность за имущество – заборгованість за майно  
заемные средства – позичені кошти  
заключить контракт (договор, соглашение) – укласти контракт (договір, угоду)  
заместитель директора – заступник директора

занимаемая должность – обіймана посада  
засвидетельствовать обстоятельства – засвідчити обставини  
заслуживать внимания – заслуговувати на увагу (бути вартим уваги)  
злоупотребление служебных лиц – зловживання службових осіб  
излишек груза – надлишок вантажу  
исключительное право – виняткове право  
исковое заявление – позовна заява  
исполнительная дисциплина – виконавська дисципліна  
использовать аккредитив – використати акредитив  
испытание опытных образцов – випробування дослідних зразків  
истец – позивач  
конкретное предложение по – конкретна пропозиція щодо  
контроль за исполнением – контроль за виконанням  
контроль поручить – контроль доручити  
которые следуют из... – що випливають із...  
который проживает по адресу – який (що) мешкає за адресою  
лицевой счет – особовий рахунок  
личный листок по учету кадров – особовий листок з обліку кадрів  
лишать возможности – позбавляти можливості  
на временную работу – на тимчасову роботу  
на время отсутствия – за відсутності (на момент відсутності)  
на определенный срок – на певний термін  
на постоянную работу – на постійну роботу  
на рассмотрение – на розгляд  
на стажировку – на стажування  
назначить на должность – призначити на посаду  
налог на добавочную стоимость – податок на додану вартість  
налоговая инспекция – податкова інспекція  
наложенный платеж – післяплата  
нанести ущерб – завдати збитків  
недостатки – недоліки  
немедленно сообщит – негайно повідомити  
необходимые условия – необхідні умови  
неотъемлемая часть – невід'ємна частина  
несоответствие данным – невідповідність даним  
о нижеследующем – про подане (наведене) нижче; про наступне; про таке  
оплатить понесенные расходы – відшкодувати завдані витрати (видатки)  
о приведенном ниже – про наведене далі  
об изменении в личном составе – про зміни в особовому складі  
обязанность по контракту – обов'язок за контрактом  
обязательства подрядчика – зобов'язання підрядника  
оговоренные сроки – обумовлені терміни



описание повреждений – опис пошкоджень  
органы самоуправления – органи самоврядування  
освободить с должности – звільнити з посади  
основание для... – підстава для...  
основание для... – підстава для...  
основания для прекращения контракта – підстави припинення контракту  
основываясь на анализе – ґрунтуючись на аналізі  
остаточная (добавочная) стоимость – залишкова (додаткова) вартість  
ответственным за... назначить – відповідальним за... призначити  
отпуск внеочередной – відпустка позачергова  
отпуск дополнительный – відпустка додаткова  
отчетный год – звітний рік  
первичная документация – первинна документація  
первичная стоимость – первинна вартість  
перевести (перечислить) – переказати на рахунок на счет  
перевести на должность – перевести на посаду  
перечислено средств – переказано коштів  
платежное требование – платіжна вимога  
платежное требование (поручение) – платіжна вимога (доручення)  
платить неустойку по вине – сплачувати неотримку (неустойку) з вини  
по вопросам учета – з питань обліку  
по всем вопросам – з усіх питань  
по договоренности – за домовленістю  
по окончании действия контракта – після закінчення дії контракту  
по производственно-финансовой деятельности – з виробничо-фінансової діяльності  
по семейным обстоятельствам – за сімейними обставинами  
по согласию сторон – за згодою сторін  
повод для отказа – привід для відмови  
повреждение груза – пошкодження вантажу  
поддержать предложение – підтримати пропозицію  
подлежать возвращению – підлягати поверненню  
подрядный коллектив – підрядний колектив  
подтверждать согласие – підтверджувати згоду  
поисковая переписка – розшукове листування  
покупатель обязан – покупець зобов'язаний  
покупная стоимость – купівельна вартість  
полномочный орган – повноважний орган  
положением о... – Положенням про...  
получатель товара – отримувач товару  
полученный аванс – одержаний аванс  
поощрение в связи с – заохочення у зв'язку з

порча имущества – псування майна  
порядок разрешения споров – порядок розв'язання суперечок  
последующая деятельность – наступна діяльність  
поставщик обязуется – постачальник зобов'язується  
поступать в распоряжение – надходити в розпорядження  
потерпевшая сторона – потерпіла сторона  
потребляемые средства – споживчі кошти  
появится необходимость в... – виникне необхідність у...  
предварительная договоренность – попередня домовленість  
предоставить права – наділити правами  
предоставить уценку – надати знижку  
предоставленные льготы – надані пільги  
предоставлять помощь (услуги) – надавати допомогу (послуги)  
предприятие считает возможным – підприємство вважає за можливе  
представленные материалы – надані матеріали  
при осмотре – під час обстеження  
при подведении итогов – при підбитті підсумків  
при уходе с должности – у разі залишення посади  
привести решение... – привести рішення...  
привлечение специалистов – залучення спеціалістів (фахівців)  
привлечь к ответственности – притягнути до відповідальності  
признать действительным – визнати дійсним  
прийти в негодность – зробитися непридатним  
прилагается к договору – додається до договору  
принести вред – завдати шкоди  
принять в (отдел) – прийняти до (відділу), у (відділ)  
приобретенные ресурсы – придбані ресурси  
причитающаяся сумма – належна сума  
продолжительность работы на (предприятии) – тривалість роботи на (підприємстві)  
проект приказа согласован – проект наказу погоджено  
просьба об освобождении – прохання про звільнення  
противоречить законодательству – суперечити законодавству  
протокол разногласий – протокол розбіжностей  
работа по совместительству – работа за сумісництвом  
разногласия по вопросам – розбіжності з питань  
ранее разработанная инструкция – раніше (попередньо) розроблена інструкція  
раньше изданный приказ – раніше виданий наказ  
распределение обязанностей – розподіл обов'язків  
распределение сумм – розподіл сум  
расчет проводится – розрахунок провадиться  
расчет с участником – розрахунок з учасником

расчетный счет – розрахунковий рахунок  
решение принято – ухвалу прийнято (ухвалено)  
руководствуясь – керуючись  
руководствуясь пунктом – керуючись пунктом  
с приказом ознакбмлн(а) – з наказом ознайомлений(а)  
с сокращенным рабочим(днем) – зі скороченим робочим (днем)  
с ходатайством – з клопотанням  
с целью дальнейшего сотрудничества – з метою подальшого співробітництва  
свидетель осмотра – свідок огляду  
себестоимость продукции – собівартість продукції  
следует отметить – слід відзначити  
смета на объект – кошторис на об'єкт  
совокупный доход – сукупний доход  
согласовать с (руководством) – погодити з (керівництвом)  
согласовать с... – узгодити (погодити) з...  
сопроводительный документ – супровідний документ  
составление отчета – складання звіту  
список прилагается – список додається  
спору разрешаются – суперечки розв'язуються  
средства фонда – кошти фонду  
срок поставки (действия) – строк (термін) постачання (дії)  
ссуда банка – позика банку  
ссылка на нормативный акт – посилання на нормативний акт  
ставить в известность – доводити до відома  
становиться действующим (дееспособным) – набирати чинності  
степень ответственности – ступінь відповідальності  
стоимость работ – вартість робіт  
сумма уценки – сума уцінення  
считать целесообразным – вважати доцільним (за доцільне)  
считается принятым – вважатися прийнятим  
текущий год – поточний рік  
только при наличии – лише за наявності  
тщательно проверит – ретельно перевірити  
убытки по операциям – збитки з операцій  
убытки, нанесенные предприятию – збитки, завдані підприємству  
удельный вес услуг – питома вага послуг  
удовлетворит претензию – задовольнити претензію  
удовлетворит... просьбу – задовольнити... прохання  
указанные данные – зазначені дані  
указать мероприятия – зазначити заходи (умови, строки) (умови, терміни)  
уменьшение платежей – зменшення платежів  
усиленная ответственность – підвищена відповідальність

услуга дебитора – послуги дебітора  
уставной фонд – статутний фонд  
утвердить план (решение) – затвердити план (ухвалу)  
утвержденная смета – затверджений кошторис  
учредительное собрание – установчі збори  
фактический объем – фактичний обсяг  
экземпляры направлены – примірники надіслано

# КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ І УМІНЬ

## СТУДЕНТІВ-ІНОЗЕМЦІВ

### НА ЗАНЯТТЯХ З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

#### Усне мовлення:

«5» – студент ґрунтовно і повно викладає вивчений матеріал, вільно володіє економічною лексиною в будь-якій ситуації ділового спілкування; викладає матеріал послідовно і правильно, суворо дотримуючись норм сучасної літературної мови; наводить необхідні самостійно дібрані приклади, в яких є логічна довершеність формування думки та лаконізм її мовного вираження, чіткість висловлювань, сувора відповідність слова його смислового навантаженню.

«4» – студент ґрунтовно і повно викладає вивчений матеріал, викладає матеріал послідовно і правильно, суворо дотримуючись норм сучасної літературної мови; але не вміє самостійно дібрати приклади, не завжди володіє економічною лексиною.

«4» – студент дає відповідь, яка задовольняє ті самі вимоги, що й оцінка «4,5», але допускає при цьому деякі неточності у послідовності викладу матеріалу та його мовленнєвому оформленні.

«3» – студент виявляє знання й розуміння основних положень теми, матеріал викладає не досить повно, припускаючись несуттєвих помилок; відчуває труднощі під час добору відповідних економічних термінів та пояснення їх значень.

«3» – студент виявляє поверхове знання й розуміння основних положень певної теми, відчуває труднощі під час добору відповідних економічних термінів та пояснення їх значень; припускається помилок у мовленнєвому оформленні відповіді.

«2» – студент виявляє незнання відповідного вивченого матеріалу, допускає у формулюванні визначень і правил помилки, що спотворюють їх зміст; викладає матеріал непослідовно, допускаючи при цьому розмовні, просторічні, емоційно-експресивні та інші засоби, що творять стильовий дисонанс.

«1» – студент не виявляє будь-яких знань за темою та змістом заняття або відмовляється відповідати на занятті.

Позитивна оцінка («5», «4», «3») ставиться не лише за одноразову відповідь, а й за суму відповідей, даних студентом протягом практичного заняття.

### **Писемне мовлення:**

«5» – студент володіє високим рівнем логічної і мовної грамотності, дотримується норм сучасної літературної мови, не допускаючи калькування, змішування мов.

«4» – студент володіє високим рівнем логічної і мовної грамотності, майже не припускається помилок у писемному оформленні думки, проте можуть бути по окремі не грубі калькування, змішування мов.

«4» – письмова відповідь студента та виконані ним завдання задовольняють ті самі вимоги, що й оцінка «4,5», але при цьому допускаються деякі неточності при виконанні того чи іншого завдання та 2 граматичні і 2 пунктуаційні помилки (відповідно 1/3, 0/4).

«3» – студент не зовсім чітко орієнтується у відповідній ситуації писемного мовлення, виявляючи при цьому помилки в мовленнєвому висловлюванні і допускає 4 граматичних і 3 пунктуаційних помилок (відповідно 4/3, 0/10).

«3» – студент виявляє суттєві помилки в мовленнєвому висловлюванні і допускає 5 граматичних і 5 пунктуаційних помилок (відповідно 5/5, 0/13).

«2» – студент не володіє ані логічною, ані мовною грамотністю, не дотримується норм сучасної літературної мови, допускає невідповідність мовних засобів їх стильовому призначенню; у його письмовій відповіді виявлено 6 орфографічних та 0 пунктуаційних помилок (відповідно 5/2, 4/4, 3/6, 2/8, 1/14).

«1» – студент повністю неправильно виконує завдання або кількість зроблених у завданні помилок перевищує припустиму норму.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ ДО КУРСУ

1. Вовк П.С., Радченко В.В., Крик Т.М. Українська мова: на матеріалі економічних текстів [Текст]: Навч. посіб. / П.С. Вовк, В.В. Радченко, Т.М. Крик – К.: Вища шк., 2007. – 215 с.
2. Гуць М.В., Олійник І.Г., Ющук І.П. Українська мова у професійному спілкуванні [Текст]: Навч. посіб. / М.В. Гуць, І.Г. Олійник, І.П. Ющук – К.: Міжнародна агенція «BeeZone», 2004. – 336 с.
3. Дияк О.В. Довідник для абітурієнтів та школярів з української мови [Текст]: навч. посіб. / О.В. Дияк, В.М. Прудка. — К.: Літера ЛТД, 2010. — 408 с.
4. Єрмоленко С., Бирик С., Тодор О. Українська мова [Текст]. Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / С. Єрмоленко, С. Бирик, О. Тодор – К.: Либідь, 2001. – 224 с.
5. Єрмоленко С., Єрмоленко В., Ленець К., Пустовіт Л. Новий російсько-український словник-довідник (юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери) [Текст] / С. Єрмоленко, В. Єрмоленко, К. Ленець, Л. Пустовіт – К.: Довіра: УНВЦ «Рідна мова», 1999. – 78 с.
6. Кірючок О., Корбутяк В., Процюк В., Дубич К. Документування у менеджменті [Текст]: Вид. 2-ге перероб. / О. Кірючок, В. Корбутяк, В. Процюк, К. Дубич – К.: Центр нов. літ-ри, 2005. – 216 с.
7. Лисенко Н.О., Кривко Р.М., Світлична Є.І., Цапко Т.П. Українська мова для іноземних студентів [Текст]: Навч. посіб. / Н.О. Лисенко, Р.М. Кривко, Є.І. Світлична, Т.П. Цапко. — К.: Центр учбової літератури, 2010. — 240 с.
8. Михайлюк В. Українська мова професійного спілкування [Текст]: Навч. посіб. / В. Михайлюк – К.: ВД: Професіонал, 2005. – 496 с.
9. Мозговий В. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс [Текст] Навчальний посібник / В. Мозговий – К.: центр навчальної літератури, 2006. – 592 с.
10. Новий тлумачний словник української мови [Текст]: У 4 т. / В.В. Яременко, О.Н. Сліпушко. — К.: Аконтіт, 2000.
11. Омельчук С.А. Усі уроки української мови у 8 класі [Текст] / упор. С.А. Омельчук / С.А. Омельчук, А.І. Ляшкевич. — Х.: Вид. група «Основа», 2008. — 331 с.
12. Російсько-український словник наукової термінології: Суспільні науки [Текст] / Й.Ф. Андре, С.А. Воробйова, М.В. Кравченко та ін. — К.: Наук. думка, 1994.
13. Словник синонімів української мови [Текст]: У 2 т. / А.А. Бурячок, Г.М. Гнатюк, С.І. Головащук та ін. — К.: Наук. думка, 1999.
14. Чайка Г. Культура ділового спілкування менеджера [Текст]: Навч. посіб. /

- Г. Чайка – К.: Знання, 2005. – 442 с.
15. Чистякова А.Б., Селівестрова Л.І. та ін. Українська мова для іноземців [Текст]: Підручник для іноземних студентів вищих навчальних закладів / А.Б. Чистякова, Л.І. Селівестрова. — Х.: ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2009. — 524 с.
  16. Чорненький Я. Ділова українська мова. Теорія. Практика. Самостійна робота. [Текст] Навчально-методичний посібник / Я. Чорненький – К.: Професіонал, 2006. – 240 с.
  17. Шевельва Л.А., Дудка О.О. Український правопис. Практикум [Текст]: Навч. посіб. / За ред.. А.О. Свашенко. — Х.: Парус, 2009. — 464 с.
  18. Шевчук С. Практикум з української мови. Модульний курс [Текст] / С. Шевчук – К.: Вища школа, 2006. – 326 с.



**УДК 378.147.34**

**ББК 81.411.4**

**Ч. 12**

**Ч. 12**            **Чабан Н.І.** Практикум з української мови. Для іноземних студентів економічного напрямку підготовки [Текст]. Частина 1. / Н.І. Чабан – Херсон: Айлант, 2013. – 57 с.

Практикум спрямовано на відпрацювання граматичних і мовленнєвих форм, що реалізуються в текстах, та передбачає формування в студентів-іноземців навичок професійного мовлення. Запропонована система вправ забезпечує можливість повторення й закріплення матеріалу з курсу української мови та поглиблення знань про фахову лексику, засвоєння базової термінології в контексті її функціонування на різних рівнях сучасної української мови.

Посібник адресований студентам-іноземцям 1-2 курсів економічного та юридичного профілів навчання вищих навчальних закладів.

**УДК 378.147.34**

**ББК 81.411.4**

Навчально-методичне видання

*Наталія Іванівна Чабан*

**Практикум з української мови.**

**Для іноземних студентів економічного напрямку підготовки**

Навчально-методичний посібник

Підписано до друку \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2013.

Формат 60x84 1/16. Папір офсетний. Друк офсетний.

Ум. друк. арк. – 3,1.

Тираж – 100 прим. Зам.\_\_\_\_.

Видавництво Айлант