

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

Г. Й. Волкотруб, А. М. Венцковський

УКРАЇНСЬКА ДІЛОВА МОВА

Практикум

3-тє видання, стереотипне

МАУП

Київ 2007

ББК 81.2УКР-923
В67

Рецензенти: *Денисова С. П.*, д-р філол. наук
Александрова Г. А., канд. філол. наук

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом (протокол №5 від 25.05.04)

Волкотруб Г. Й.

В67 Українська ділова мова : Практикум / Г. Й. Волкотруб, А. М. Венцковський. — 3-тє вид., стереотип. — К.: МАУП, 2007. — 156 с.—Бібліогр.: с. 151–153.

ISBN 978-966-608-794-5

Мета посібника — допомогти мовцеві опанувати техніку складання ділових паперів. Вправи спрямовані на опрацювання лексичних і граматичних норм української мови. Завдання передбачають ознайомлення із зразками документів, самостійне складання ділових паперів, вибір мовного варіанта (лексичного, граматичного, стилістичного), редагування текстів, які містять найрізноманітніші помилки. Посібник привертає увагу до актуальних мовних явищ, допомагає підвищити загальну грамотність.

Для студентів вищих навчальних закладів, викладачів, а також для всіх, хто прагне вдосконалити своє знання української мови.

ББК 81.2Укр-923

© Г. Й. Волкотруб, А. М. Венцковський, 2004,
2-ге вид., стереотип.

© Г. Й. Волкотруб, А. М. Венцковський, 2007,
3-тє вид., стереотип.

© Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2007

ISBN 978-966-608-794-5



ПЕРЕДМОВА

Пропонований посібник синтезує два підходи до навчання дисципліни “Українська ділова мова”, а саме: **мовний** і **документний**.

Структура посібника відповідає розділам нормативного курсу: кожний розділ (за винятком першого та другого, які мають вступний характер) репрезентує певну групу документів.

Вивчення кожного документа розпочинається аналізом **зразка**¹.

Орієнтація на зразок (нормативний спосіб складання й оформлення документа) лежить в основі виконання **вправ**, котрі охоплюють практично всі аспекти культури ділової мови. **Уперше** подаються вправи, які формують уміння **редагувати** документ, оцінювати текст загалом — з огляду на його відповідність (невідповідність) і мовностилістичним, і діловодним стандартам.

Найбільш істотні (засвідчені практикою) документні вади ділових паперів певної групи узагальнюють й унаочнюють спеціальні **таблиці**, подані в кінці кожного розділу. За одиницю розгляду в таблиці взято реквізит (фрагмент тексту) документа. Зіставлення хибного варіанта з правильним не тільки допомагає опанувати відповідний стандарт, а й застерігає від поширених помилок.

Дидактично цінний матеріал містять **додатки**. “Складні випадки перекладу” — це вивірений за новітніми джерелами словник-міні-

¹ Зразки документів, набрані курсивом, свідчать про те, що відповідні папери складають від руки. Це: доповідна та пояснювальна записки, автобіографія, заява, розписка, приватне доручення.

мум масової типової документації. Зведена таблиця типових мовних помилок — своєрідний довідник, у якому подано кваліфікацію й варіанти виправлення близько сорока різноманітних відступів від норми, властивих текстам документів та усному діловому мовленню.

Список рекомендованої літератури націлює студента на подальше самовдосконалення в галузі ділового письма зокрема й культури української мови загалом.

УКРАЇНСЬКА ЛІТЕРАТУРНА МОВА. КУЛЬТУРА МОВИ

Вправа 1. Визначте поняття “українська мова”, “літературна мова”, “сучасна українська мова”, “мовна норма”, “культура мови”, “кодифікація мови”, “засоби кодифікації мови”.

Вправа 2. Дайте відповідь на запитання:

1. Як співвідносяться поняття “національна мова” і “літературна мова”?
2. Що таке загальнонародна мова?
3. Чи збігаються поняття “літературна мова” і “мова художньої літератури”?

Вправа 3. З наведених ознак виберіть ті, що становлять специфіку літературної мови. Розкрийте зміст цих ознак.

а) поліфункціональність; б) варіантність засобів; в) обробленість; г) милозвучність; ґ) стилістична диференціація; д) історизм; е) унормованість; є) популярність; ж) загальнонаціональна форма існування; з) наявність галузевих терміносистем.

Вправа 4. З’ясуйте, які мовні норми регулюють: а) можливість використання слів відповідно до семантичних відтінків, закономірностей лексичної сполучуваності; б) доцільність використання мовних одиниць різних рівнів у конкретній ситуації; в) правильність вимови; г) правильність написання слів; ґ) уживання розділових знаків.

Вправа 5. Наведіть приклади орфоепічних, лексичних, граматичних, стилістичних, правописних норм української мови.

Вправа 6. Підготуйте повідомлення на тему “Словники як засіб кодифікації мови”.

Вправа 7. З’ясуйте, фрагменти яких словників подано нижче. Які мовні норми репрезентує певний фрагмент і відповідний словник?

I.

кніжка, -жки^с, *д. і м.* -із’ці^і, *мн.* кніжкі^і, кніжок^с, дві кніжки^і
книжковий [кніжкові^й]. *м.* (на) -вому/ -в’ім, *мн.* в’і

II.

капіталовкладення, *р. мн.* -ень
капітально відремонтований
капітан-директор

III.

відтак, присл. Після чого-небудь; потім, далі.
відтятий, -а, -е. Який розморозився під дією тепла. // Який звільнився від снігу або льоду під дією тепла.
відталь, -і, *жс.*, *діал.* Відлига.

IV.

ДЕБАТИ (франц. débats, від débater — сперечатися) — обмін думками на зборах, засіданні; дискусія.
ДЕБЕНТУРА (від лат. debeo — я винен) — свідоцтво на повернення мита.
ДЕБЕТ (від лат. debet — він винен) — лівий бік бухгалтерського рахунка, на якому відображають господарські операції.

V.

дипломний // дипломований
Спільні корінь **диплом-**, суфікс **-н-**; розрізняються суфіксом **-ова-**.
ДИПЛОМНИЙ, а, е. Який виконується для здобуття документа про вищу або середню спеціальну освіту: *І поступово це прагнення вилилось у дипломний проект, над яким не одну ніч просиділа до світанку і який, нарешті, схвально зустріла вся екзаменаційна комісія* (Баш, II, 27).
У спол.: *д. проект, робота, завдання.*

ДИПЛОМОВАНИЙ, а, е. Який має документ про вищу або середню спеціальну освіту: *От і став він [Лихошерстний] дипломованим спеціалістом по болотах* (Цюпа, Дзвони, 176).

У спол.: *д. спеціаліст, агроном, зоотехнік, інженер, лікар, учитель.*

VI.

ІНВЕНТАР (сукупність предметів, потрібних для певної галузі діяльності); **РЕМАНЕНТ** (у сільському господарстві). — *Дивися, щоб розпашники і всякий інвентар були справні. — За реманентом діло не стане, тільки вугілля малувато* (Григор Тютюнник).

Вправа 8. Розкрийте суть якостей грамотної мови (правильність; точність; логічність; чистота; виразність; багатство; доречність).

Вправа 9. Оцініть подані висловлювання героїв літературних творів з точки зору культури мови.

I. [Лист солдата до дівчини із збереженням орфографії автора.]

Січас служить какось непривично, трудно звикать, що тобою командують, та все привикнеця, пайка хватає, наїдаюся полностью, так що на здоров’я не скажусь, плюс до цього ще й рижим, і фіззарядка теж здоров’я дасть...

(О. Гончар. Роман “Собор”)

II. — А я це-о... Ну, ніби йшов... і це-о... Палажка Багнукова ніби це-о... каже... це-о...ніби світла у вас нема. То я... це-о... Ну, ніби зайшов до вас... Це-о.. Ніби сказати хочу, що...це-о, не переживайте, тітко Ярино, бо... це-о... скоро поправлять. Дріт упав, обірвався ніби. То я, знаєте, це-о... Щоб ви не переживали. Це не тільки у вас: і в Литвака нема, і в Дідурника...

(В. Горбатюк. Оповідання “Небіж Гринь”)

III. — То й не говоріть! Централка — вона, конечно, теж ружжо. Ложа — красива, лакована, стволи теж рівні, виділані стволи... Да... У руки візьмеш, так вона справді таки вроді настояще ружжо. А от як на ділі вона, конечно, стріляє, то не так стріляє, як моя шомполка стріляє... От сказать так: якби мені оце кріпкого сталюого дроту, —

небагато його й треба! — щоб я кріпко ствола до ложі вкріпив, притяг, як слід, ех, ціни б не було мойй шомполці!

(Остап Вишня. Усмішка “Ружжо”)

IV. *Тьотя зацокотіла каблучкою об графин:*

— Не так давно я прочитала, щоб ви знали, товариші, одну дуже цікаву книжку. Прочитала всю книжку, і в тій книжці прочитала буквально все, що було написано і надруковане в тій книжці. Буквально все. А найбільше я прочитала, щоб ви знали, таке глибокодумне місце: життя — то є все... І оце воно мені зараз чомусь згадалося: життя — то є все... Так! (*Трошки задумалась, покивала головою, зітхнула.*) Життя — то є все... Пропоную, товариші, обрати президю. (*Посіщаючись.*) Гадаю, годі буде одного председателя? Заперечень нема? Нема!.. Кого?

(М. Куліш. П'єса “Мина Мазайло”)

V.

Другий програміст

Це навіть не подвиг, це швидше відноситься до категорії подвижництва. Момент жертовності як катарсис спокути, моральна підзвітність самому собі.

Перший програміст

Слово “підзвітність” в даному контексті вимагає коректив чисто термінологічних і свідчить про сугестивну інерційність стереотипізації мислення. Можливо, це просто генетично усвідомлена потреба утримати духовний баланс в життєво перспективній позиції. Один тепер уже невідомий філософ колись висунув своєрідну гіпотезу морально-психологічної компенсації за умов фізичної анігіляції як іманентного стимулу екстремально неординарних людських вчинків, неадекватного для різного типу індивідуальностей.

(Л. Костенко. Поема “Дума про братів неазовських”)

Вправа 10. З'ясуйте, які вимоги культури мови порушено в наведених висловлюваннях героїв літературних творів.

I. — Я не ферштеєн, — спробував він [Герман] зупинити мою бабцю, але її не так легко було збити з пантелику.

— Нічо, нічо, за пару днів заферштеєш, ти способний, зразу видно. Бачиш, такий молодий, а вже в очках, значить, читаєш багато. Ну, а раз читаєш, то і понімаєш скоро начнеш. Не беспокойся.

(Н. Сняданко. Колекція пристрастей)

II. — ...Ти будеш працювати на одного типа, який мене дуже цікавить, — заявив якось Славко, — з професійного боку, звісно. ... Діагнозу я йому поки що не можу поставити, але передбачаю так звану амбітендентність особистості, коли, з одного боку, — схильність до авторитаризму, нігілізму і інтолерантності, а з другого — комплекс неповноцінності, хворобливої невпевненості аж до мазохічного самоненависництва і аутоагресії. Усе це, на щастя, сублімоване у більш-менш прийнятні форми... Перекладаю для таких чайників, як ти, чоловіче: я б тобі НЕ РАДИВ з ним зв'язуватися!

(А. Хома. Репетитор)

III. Усе почалося з Ді Снайдера і точкарика. Навіть якби Ді Снайдер не зробив у своєму житті нічого, крім написання “Курсу виживання для підлітків”, уривки з якого було опубліковано в журналі “Ровесник” у кінці 80-х, він мав би повне право увійти в історію нашого двору як визначна і доленосна особистість. Але Ді Снайдер був крім того ще й музикантом, крутим патлатим рокером, нормальним пацаном із нормальним хаєром, який лабав кайфові соляки на своєму фірмовому фендері, носив потерту косуху і додавав справжнього драйву в кожний концерт. Він не належав до попси типу Джима Моррісона, Сантани, “Лед Зеппелін”, не кажучи вже про якийсь там “Гелловін”, яких слухали і якими захоплювалися всі підряд. Ді Снайдер лабав музон для тих, хто в’їжджає у справжні гард-рокові розклади, вміє цінувати децибелі і не шукає в житті легких шляхів.

(Н. Сняданко. Колекція пристрастей)

IV. Батя. Він був шпільовим у великому авторитеті, закінчив Академію, як то кажуть. Нічого спільного з учорашніми сівками. Універсал, класний гравець. Зазвичай він працював на пару в двадцяти копійках з одним дрібним каталою. Ой, пробачте, в двадцяти копійках — це з рубля заробленого, зараз це називається двадцять відсотків акцій... Працювали на пляжі. Напарник підкатував до лохів. Слово за слово, туди-сюди, а коли колоду виймали, тут уже Батя підрулював.

(Брати Капранови. Кобзар 2000)

V. [Фрагмент розмови старшокласників.]

— Не побивайтеся, ця певність себе прийде і до вас, але пізніше. Елементарно — запізнитий розвиток особистості, — ми піднімалися

по сходах, коли школу сколотнув дзвінок, але голос дівчини лишився таким же рівним і розважливим. — Признатися, я спостерігаю в багатьох моїх однолітків певну долю інфантильності, мабуть, це характерно для нашого покоління. Втім, інфантильність я розумію не як запізнiлий розвиток, а швидше як переважання емоційної сфери над раціоналічними конструкціями в психічній діяльності людського організму. Ви зі мною згодні?..

(В. Дрозд. Ірiй)

VI. — Це ще фігня, — підсумував я їхні скарги. — От на другому курсі у нас один доцент пішов з іспиту, начебто чаю попоти. Ну, народ, звичайно, зразу по шпори поліз — хто куди. А він, виявляється, все на відеокамеру знімав. Потім прокрутив — ото ми червоніли!

— Ні фіга собі! А оцінки як? В смислі валив?

— Та ні, нормально. Але уже після оцінок показував. На мораль давив.

— Ну, це ще нічого. А цей як щось помітить — глина!

(Брати Капранови. Кобзар 2000)

VII.

Оце я бачила Маньку Ступачку, вона у столовці працює. Давай, каже, приходь у столовку, можна буде достать дешево зливки всякі, помії. Щось докупили б і помаленьку вигодували б. Лушпайки б мої сестри давали б, все одно викидають, а ми їх свіжиною вгостили б, дали б по кілограмчику — добрий кабан, то й не видно буде... Я он меблю хотіла б. Теперечки тільки й чуєш: арматури й арматури, а ми що, гірші людей? І ми б собі арматурчик: хай блищить. Поставимо, і хай сестри лікті покусають, хе-хе, бо воно, знайш, якось неудобно: такий телевизор, як картинка, а мебля в нас просто тьху і не скривись.

(В. Шевчук. Вологий вітер)

Вправа 11. Прокоментуйте думку, висловлену відомим письменником Б. Д. Антоненком-Давидовичем.

Правильно й чисто говорити своєю мовою може кожен, аби тільки було бажання. Це не є перевагою вчених-лінгвістів, письменників або вчителів-мовників, це — не тільки ознака, а й обов'язок кожної культурної людини. Культурними в нас можуть бути всі, незалежно від того, працює людина розумово чи фізично.

Вправа 12. Прочитайте текст. Сформулюйте і запишіть у два стовпчики ознаки природної мови і мови штучної. Схарактеризуйте відмінності між цими мовами, спираючися на думки героїні роману П. А. Загребельного “З погляду вічності”.

Ми конструємо штучні мови для спілкування людини з машиною, намагаємося досягти взаєморозуміння між машиною і людиною, хоч це звучить досить незвично. Що мова для нас, кібернетиків? Це насамперед комунікативний код, і наше завдання — вивчити мову з погляду формалізованої теорії, визначити нормативність, досягнути найвищого стандартизування на всі випадки значень. Тоді ми вдоволені, ми досягли свого ідеалу, ми щасливі. А що таке мова насправді? Чи вся вона в правильностях і нормативності синтаксичних побудов, а чи в суцільних порушеннях і відступах від норми? У живій мові іноді навіть мовчання може бути сповнене найвищого значення. Людей об'єднує, робить людьми мова природна, пристрасна, сповнена уяви. Стандарт збіднює, роз'єднує, відштовхує. Чи можна уявити собі людей, які б удома розмовляли між собою з допомогою газетних фраз або трибунної фразеології?.. А життя іноді, навіть зовні цілком щасливе, починає нагадувати спілкування з допомогою машинних мов або стандартних газетних фраз... Ясна річ, коли вчасно це помітиш, то борешся, але життя, як мова, привабливе саме своїми неправильностями, відхиленнями від норм, іноді, може, навіть від здорового глузду.

Вправа 13. Прочитайте текст виступу Сластьона — героя роману В. Г. Дрозда “Балада про Сластьона” — перед односельцями. (Промову виголошено з приводу передачі Сластьоном власної трибуни сільському клубові після того, як Сластьона зняли з керівної посади.) З'ясуйте, які вади містить мова цього виступу.

Шановні товариші! Од живої душі своєї і тіла в результаті великих переживань критичних одриваю сьогодні трибуну і кладу безвинагородно на олтар сільського вогнища культури. Так дозвольте в ці фанфарні хвилини прощання із самим собою вчорашнім шляхом промови самоутвердитися на вершині можливостей. Три дні я не їв, не пив, а виключно думав головою і прийшов до думки, що нам, товариші, треба думати у широких масштабах і вище. Передового у нас багато, але ще спостерігаються окремі недоліки, і з ними будемо нещадно боротися, бо критика і самокритика — головний фактор

росту. Велику частину вини беру на себе, бо я теж на своїй ділянці не допрацював, повернувшись передом до приватного сектора, яким є власне господарство в кількості одної корови, двох кабанів і грядки. А тим часом, як негативний приклад, моя сусідка не перший рік є розсадником колорадського жука, і я пропоную постановити громадську думку, бо керівні органи закликають нас розвивати демократію. Окремі представники колгоспного селянства, деякі з них присутні тут, провадять ловлю риби забороненими знаряддями, в цьому питанні давно треба розібратись міліції, а може, ще й далі. Багато невіршених питань виходять сьогодні на арену, голова моя переповнена заходами, як бакай прибутною водою, але спостерігається обмаль слів. У кожного своя робота, а в роботі людина відкривається високими моральними якостями на повну силу, і од вищих інстанцій буде місце кожному на почотній Дошці. А хто свідомо порушує наш закон, як вищезгадана моя сусідка, морально того осудимо, бо себе обкрадає і живе виключно у власному соку. Старий багаж нам не треба, бо порядок є порядок, а безвідповідальності в цих питаннях ми не допустимо. У такому розрізі загальних вказівок підсумую. Я скінчив.

СТИЛЬОВІ РІЗНОВИДИ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

Вправа 14. Розкрийте суть понять “функція мови” і “функціональний стиль мови”.

Вправа 15. Підготуйте повідомлення на тему “Особливості функціональних стилів мови” за планом: 1. Сфера спілкування. 2. Мета спілкування. 3. Підстили. 4. Жанри, у яких реалізується стиль. 5. Сильові риси.

Вправа 16. Визначте, які з наведених характеристик властиві офіційно-діловому стилеві: а) емоційно-експресивне забарвлення; б) безособовість, стереотипність; в) поєднання логіки викладу з емоційно-експресивним забарвленням мовних засобів; г) використання суспільно-політичної лексики; ґ) уживання термінологічної лексики; д) відсутність емоційного забарвлення; е) стислість, чіткість; є) пристрасність.

Вправа 17. Доберіть із газет, журналів, підручників, художніх творів тощо зразки різних функціональних стилів. Назвіть риси, які характеризують ці тексти.

Вправа 18. Підготуйте повідомлення на тему “Офіційно-діловий стиль як функціональний різновид української літературної мови”.

Вправа 19. З’ясуйте, які з особливостей публіцистичного стилю (пристрасність, поєднання логічності з образністю, використання

суспільно-політичної лексики, риторичних питань, вигуків, повторів) реалізовано в наведеному тексті.

...Армія з власної ініціативи ніколи не воює, вона лише виконує волю вищого державного чи політичного керівництва країни, сформульовану у відповідних рішеннях. А ось розплачуватися за ці рішення доводиться життям і кров'ю солдатам, офіцерам, мирному населенню.

Згідно з офіційними даними Міністерства оборони колишнього СРСР, крізь пекельне афганське горнило пройшло 546255 советських громадян. Станом на 25 лютого 1989 року втрати особового складу “обмеженого контингенту” були такі: убито й померло від ран — 13833 особи, поранено 49985, пропало безвісти 380, стали безнадійними інвалідами — 6669 осіб. Із призовників України полягло в Афганістані понад три тисячі чоловік.

Народ України повинен поставити немеркнучу свічу на символічній могилі жертв махрово-шовіністичного етноциду. І скласти молитву про вічну пам'ять безневинно убитим, про вічну пам'ять людському болю, просити в Бога прощення за невірні гріхи своїх братів і щиро покаятись, що є неодмінною умовою істинного духовного оновлення. Водночас хай “чорні тюльпани” стануть суворим попередженням нащадкам: ось що чекає народ, який дозволить позбавити себе власної незалежності.

(О. Мусієнко)

Вправа 20. Знайдіть у наведеному фрагменті риси розмовного стилю (невимушеність, вільний добір мовних засобів, використання побутової лексики, емоційно забарвлених слів, уставних слів, вигуків, неповних речень).

— Ось спальний мішок, ось продукти, свічки, сірники, — вона була тепер суцільна діловитість. — Дрова є в чуланчику, сухі, для розпалу. А в лісі — там уже досхочу. В чулані є сокира. Це вам і зброя від ведмедів, розбійників і нечистої сили. ... Для спання — спальний мішок. У мене в машині завжди на всяк випадок. Тепло, зручно, гігієнічно. Свічок вам на тиждень вистачить. Ага. Криниця. Давайте покажу вам криницю. Відро тут є, кухоль теж. Двері можна зачиняти, можна залишати так, хай провітрюється хатина. Коли увечері стане холодно, натопіть піч, гріє ідеально. А дух — непередаваний. Ну, ось криниця...

(П. Загребельний)

Вправа 21. Знайдіть у поданому фрагменті риси наукового стилю (абстрактність, логічність, доказовість, використання термінів, складних синтаксичних конструкцій).

Аргументація розглядається нами як нежорсткий засіб (пор. фізичний вплив, наказ, команда, погроза) впливу одного суб'єкта на погляди та поведінку іншого. В основі цього впливу лежить логічне обґрунтування тези шляхом доказу, переконання та переконання в протилежному.

Аргументація, як ми уявляємо, є явищем філософсько-комунікативним, яке містить два аспекти — гносеологічний (пізнання предмета, поглиблене його розуміння, пошук істини, поширення істинних думок та їх захист) та етичний (аргументатор визнає себе та реципієнта людьми, які мають рівне право вільного пізнання істини).

Звернімося до розгляду класифікації аргументів, побудованих нами, виходячи з реальної практики.

(Г. Сагач)

Вправа 22. Знайдіть у наведеному фрагменті риси художнього стилю (образність, емоційність, поетичність, експресивність).

<...> Отут минулого літа він бачив незвичайного птаха. Серпокрильця-альбіноса. Він був білий, як грудка першого снігу, і такий же ніжний, і надзвичайно веселий та прудкий. Він літав, як біла блискавиця, і чомусь було дуже гарно дивитися на нього. Правда, не раз доводилося бачити, як інші птахи нападали на альбіноса, біленький стриж ніколи не вступав у бійку, він якимось легко змінював напрям польоту й знову мчав з веселим джеркотом понад річковим плесом. Дмитро Іванович пам'ятав, що йому була вдивовижу веселість птаха. Адже хіба не відав, що не такий, як інші, що позначений білістю навіки, що ця білість може принести йому немало біди і в своїй зграї, і од інших птахів!

(Ю. Мушкетик)

Вправа 23. Знайдіть у поданому фрагменті риси офіційно-ділового стилю (офіційність, точність, документальність, стислість, стандартизованість вислову, використання нейтральних мовних засобів, канцелярської лексики).

Я, нижчепідписаний Альфред Бернард Нобель, розваживши й ухваливши, цим оголошую мій заповіт щодо майна, нажитого мною до моменту смерті.

Усе майно, яке залишилося після мене і яке можна реалізувати, розподілити так: капітал виконавці моєї духівниці повинні вжити на придбання цінних паперів, створивши фонд, відсотки з якого видаватимуться як премія тим, хто протягом попереднього року найбільше прислужився людству. Зазначені відсотки слід поділити на п'ять частин, які призначаються: перша частина — тому, хто зробив найважливіше відкриття або винахід у галузі фізики; друга — тому, хто зробив велике відкриття або вдосконалення в галузі хімії; третя — тому, хто досяг видатних успіхів у ділянці фізіології або медицини; четверта — творцеві найбільш значного літературного твору, що відбиває людські ідеали; п'ята — тому, хто зробив вагомий внесок у єднання народів, ліквідацію рабства, зниження кількості наявних армій і сприяння мирній домовленості. Премії в галузі фізики та хімії має присуджувати Королівська шведська академія наук, премії з фізіології та медицини — Королівський Каролінський інститут у Стокгольмі, з літератури — Шведська академія у Стокгольмі, премію миру — комітет із п'яти осіб, обраних норвезьким стортингом. Моє особливе бажання полягає в тому, щоб на присудження премій не впливала національність кандидата, щоб премію здобували найдостойніші, незалежно від того, скандинави вони чи ні.

Цей заповіт є останнім, він має законну силу і скасовує всі мої попередні заповіти, якщо такі виявлять після моєї смерті. Насамкінець, остання моя обов'язкова вимога полягає в тому, щоб після мого відходу у вічність компетентний лікар констатував факт смерті, і лише потім моє тіло слід віддавати для спалення.

Вправа 24. Визначте, у чому полягає стилістична особливість поданого тексту.

— А Люка вважає, що я переперевигований, а от освіченості малувато. Я навіть пробував відвідувати лекції академіка Карналя для співробітників. Безнадійна справа. Не добереш і не запам'ятаєш! Ось послушайте: “Інтерпретація відрізняється від трансляції принципово лише тим, що в процесі трансляції результат перетворення вихідної програми фіксується в пам'яті робочої програми, а в процесі інтерпретації вихідної програми наслідки її перетворення в пам'яті фіксуються по частинах (частково) не довше, ніж це потрібно для їх точного використання в даному циклі”.

(П. Загребельний)

Вправа 25. З'ясуйте, який стиль репрезентує поданий текст. Обґрунтуйте свій висновок.

ПРО РЕОРГАНІЗАЦІЮ МУЗЕЮ І. М. ГОНЧАРА

Рішення № 40/1017 від 12 жовтня 2000 року

На виконання Указу Президента України від 02.12.99 № 1521/99 “Про створення Українського центру народної культури “Музей Івана Гончара” та згідно з підпунктом 30 пункту 1 статті 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Київська міська рада

УХВАЛИЛА:

1. Реорганізувати Музей І. М. Гончара шляхом перетворення його на музейний заклад Український центр народної культури “Музей Івана Гончара”.

2. Доручити міському голові за погодженням з постійною комісією Київради з питань власності і постійною комісією Київради з гуманітарних питань затвердити статут музейного закладу Український центр народної культури “Музей Івана Гончара”.

3. Виконавчому органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) у встановленому порядку вирішити питання закріплення майна за музейним закладом Український центр народної культури “Музей Івана Гончара”.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії Київради з питань власності та гуманітарних питань.

Міський голова О. Омельченко

Вправа 26. Визначте стильову належність тексту. Назвіть характерні риси стилю.

Я сиджу собі на верболозі й гойдаюсь. Не дуже, щоб гіллячко не поламати. Сиджу і слухаю, як народжується вітер. Спочатку десь поблизу млосно затріпотіло листя на осокорі, потім той шелест перехопився на дуба, і з нього пороснули додолу жолуді, загули вільхи — волого й густо, наче вихор у мокрих після дощу раменах. І заговорив ліс ширше, гучніше. Мабуть, отак народжуються ріки, почуття, музика.

(Григор Тютюнник)

Вправа 27. Зробіть стилістичний аналіз тексту; визначте мовні особливості стилю.

— Так от, розумнице, було б дуже добре, якби ви цим інтелектом хоч інколи користувалися! А то він у вас настільки глибокий, що його й геть не видно... Послухайте, ви тямите щось оцією своєю голівкою чи ні? Ви думаєте нею, чи вона виключно для того служить, щоб на неї шапочку надівати? Я пропоную вам співробітництво чи не пропоную?

— Пропонуєте! — засоромлено буркнуло дівча.

— От бачите! А якщо ви будете працювати зі мною, то жодна душа не знатиме про ваші проблеми... Втямили?

(Л. Кононович)

Вправа 28. Визначте стильову належність тексту. Обґрунтуйте свою думку.

Передбачаючи посмішку скептика, мушу сказати, що не треба розуміти молитву як абстрактне поняття. Бо молитва — місток єднання людини з вищим світом, провід для Вищої Благодаті. Молитві властиві якості потужного магніту, випромінювання небайдужого серця мають вогненні якості, спроможні насичувати та очищувати простір.

Антипод молитви — лихослів'я, як і всі інші негативні прояви, навпаки, створює своєрідний “темний магніт”, який збурює і забруднює простір. До речі, кощунство й лихослів'я за своїми наслідками набагато шкідливіші, ніж викиди отруйних газів техногенних виробництв, бо породжують жахливу духовну руйнацію, не кажучи вже про хвороби, пов'язані з порушенням атмосфери. Але страшнішим од всіляких хвороб стане руйнування тонких навколопланетних шарів. Скільки ж молитов і добрих думок потрібно, щоб заповнити ці виразки простору! Отож маємо зрозуміти, що наша енергія дає неабиякі наслідки, і потенціал думки, довірений кожному, може бути використаний мудро й ощадливо — на благо світові, чи безглуздо й ганебно — на шкоду всьому суццюму.

(Л. Сирота)

Вправа 29. Порівняйте зразки різних стилів, об'єднані спільною темою. Визначте, які мовні засоби формують стилістичні риси кожного тексту.

I. В нашій мові — думки і мрії наших предків про волю і щастя, боротьба і звитяга, їхнє одвічне трудолюбство і мрійлива душа. Просте, рахманне слово несе людям Добро, Правду, Істину. Його не можна не любити, без нього не можна жити. Мова — це барвіста крайка, яка прослалася з глибини віків у майбуття, тримаючись за неї, ми долаємо перелоги і круті гори. Рідна мова слугує нам завжди. Словами щирими ми зв'яємося в дружбі один одному й іншим народам, словами ніжними відкриваємо серце коханій, словом гострим і міцним, як криця, даємо відсіч ворогові.

Нас чарує музика слів:

На Чорному морі, на білому камені...,

бо:

Без милого й сонце світить, як воров сміється.

Не можна ходити по рідній землі, не чаруючись виплеканою народом у віках рідною мовою. Виплеканою, подарованою нам на віки вічні, щоб берегли, щоб леліяли, щоб розвивали далі.

Слова можуть об'єднувати і роз'єднувати, але злотовуюча, об'єднуюча сила їхня стократ дужча. В народі немає скарбу більшого, як його мова. І коли є загроза дешицю втратити з того скарбу, нас проймає тривога. Як матір за рідну дитину, як дбайливого господаря за чистий лан. Така тривога сьогодні має під собою підстави. Тож маємо зробити все для того, щоб не згорнулися крила, щоб не обірвалася золота нитка, яка веде з давнини в наші дні.

(Ю. Мушкетик. Виступ на святі рідної мови в Полтаві)

II. Державна мова — закріплена традицією або законодавством мова, уживання якої обов'язкове в органах державного управління та діловодства, громадських органах та організаціях, на підприємствах, у державних закладах освіти, науки, культури, у сферах зв'язку та інформатики. Термін з'явився у часи виникнення національних держав. В однаціональних державах немає необхідності юридичного закріплення державної мови. В багатонаціональних країнах конституцією (законодавством) статус державної, як правило, закріплюється за мовою більшості населення. У деяких країнах відповідно до їхнього територіально-етнічного складу статус державних надано двом і більше мовам (напр., у Канаді — англійській і французькій). У демократичних країнах із статусом однієї мови як державної забороняється дискримінація громадян за мовною ознакою,

носії інших мов мають право користуватися ними для задоволення своїх потреб.

(Українська мова. Енциклопедія)

III. ...Світлоярівці в своїй самозакоханості й самозасліпленні вважали, що поза Дніпром немає України, бо ж думалося: Дніпро — як мова. Мово наша і Ріка наша! Невичерпна, вічна, молода, як весняне листя. Райдуги купаються в Дніпрі, небо змарніє від птаства, червоновишневі зорі горять угорі, земля стогне від тяжкості хлібів, громи вигуркочують над просереддю Ріки, і садки вишневі коло хат, і хрущі над вишнями, і червоно в небо устає новий псалом залізу, а над усім мова гримить, і шепоче, і ніжно лащить, і бунтується: “О люди, люди небораки...”, і дух рве до бою, і діти просять “моні”, а матері лебедіють над ними, і мружаться гаї, “леліє, віє, ласкавіє”, і небо пахне сміхом. Мово вкраїнська, звідки прилетіла, як тут зрела, розцвіла й зарясніла? Чи пила ти воду з Дніпра, чи купалася в його ласкавих водах, чи злітала з його мільйоннокрилим птаством! Мово! Течеш вічно й вільно, як Ріка. “Тече вода в синє море, та не витікає...”, а на ній човни золотії згуків, слів, мови — “Із сиво-сивої Давнини причалюють човни золотії”.

(П. Загребельний)

IV. [Преамбула]

Українська РСР визнає життєдайність та суспільну цінність усіх національних мов і беззастережно гарантує своїм громадянам національно-культурні та мовні права, виходячи з того, що тільки вільний розвиток і рівноправність національних мов, висока мовна культура є основою мовного взаєморозуміння, культурного взаємозбагачення та зміцнення дружби народів.

Українська мова є одним з вирішальних чинників національної самобутності українського народу.

Українська РСР забезпечує українській мові статус державної з метою сприяння всебічному розвитку духовних творчих сил українського народу, гарантування його суверенної національно-державної майбутності.

<...>

Стаття 8. Захист мов

Будь-які привілеї чи обмеження прав особи за мовною ознакою, мовна дискримінація неприпустимі.

Публічне приниження чи зневажання, навмисне спотворення української та інших мов в офіційних документах і текстах, створення перешкод і обмежень у користуванні ними, проповідь ворожнечі на мовному ґрунті тягнуть за собою відповідальність, встановлену законом.

Стаття 11. Мова роботи, діловодства і документації

В Українській РСР мовою роботи, діловодства і документації, а також взаємовідносин державних, партійних, громадських органів, підприємств, установ і організацій є українська мова.

У випадках, передбачених у частині другій статті 3 цього Закону, мовою роботи, діловодства і документації поряд з українською мовою може бути і національна мова більшості населення тієї чи іншої місцевості, а у випадках, передбачених у частині третій цієї ж статті, — мова, прийнятна для населення даної місцевості.

(Закон УРСР “Про мови в Українській РСР”)

Вправа 30. З наведених характеристик оберіть ті, що становлять специфіку ділових паперів. Схарактеризуйте обрані риси.

а) Достовірність; б) оригінальність; в) образність; г) повнота; г) вичерпність; д) неординарність; е) стислість; е) нетривіальність; ж) переконливість; з) емоційність.

ДОКУМЕНТАЦІЯ ЩОДО ОСОБОВОГО СКЛАДУ

Автобіографія

Вправа 31. Розгляньте зразок автобіографії. Визначте особливості складання й оформлення цього документа. Зверніть увагу на виділені типові мовні звороти.

Автобіографія

Я, Глинчук Віталій Васильович, народився 11 березня 1988 року в м. Києві (Українська Радянська Соціалістична Республіка у складі Союзу Радянських Соціалістичних Республік; нині Україна).

Громадянин України.

З 1994 року по цей час навчаюсь у середній школі №61 Шевченківського району м. Києва. Школа розташовується за адресою: вул. Мельникова, 39, Київ-119, 04119; тел. № 213-36-47.

Устигаю на “8”, “9”, “11”, “12”. За підсумками 2001–2002 навчального року середній бал становить 9,55.

2002–2003 навчальний рік розпочав учнем 9-А класу.

У квітні 2002 року обраний членом учнівського комітету школи. На цей час відповідаю за проведення огляду-конкурсу “Тобі, Україно, наші знання” серед учнів 9-х класів.

Відзнаки: грамота Шевченківського районного управління освіти м. Києва за перемогу на районній олімпіаді з фізики у 2001–2002 навчальному році; звання чемпіона школи з настільного тенісу (2001).

Батько — Глинчук Василь Петрович, 1963 року народження, узяв шлюб 1986 року, інженер-механік за фахом, менеджер зі збуту будма-

теріалів спільного українсько-канадського підприємства “Демос”.
Мешкає за адресою: вул. Білоруська, 15, кв. 41, Київ-119, 04119.

Мати — Глинчук (дівоче прізвище — Трохименко) Людмила Михайлівна, 1964 року народження, узяла шлюб 1986 року, педагог за фахом, секретар-диспетчер Центру соціального сприяння Шевченківського району м. Києва. Мешкає за адресою: вул. Білоруська, 15, кв. 41, Київ-119, 04119.

Сестра — Глинчук Тамара Василівна, 1995 року народження, навчається в 1-Б класі середньої школи № 61 Шевченківського району м. Києва. Мешкає разом із батьками.

Домашня адреса укладача автобіографії: вул. Білоруська, 15, кв. 41, Київ-119, 04119; тел. № 213-95-59.

Автограф В. В. Глинчук

10 жовтня 2002 року

Вправа 32. Прочитайте фрагмент автобіографії відомого українського письменника Г. М. Косинки. Які відступи від вимог офіційно-ділового стилю містить цей текст?

<...> Року 1899-го, 17 листопада ст.ст., в селі Щербанівці, на Київщині, у Наталки й Михайла Стрільців знайшлася перша дитина: Я.
<...>

Змалку — така вже доля всіх селянських дітей — я пас влітку скот, а зимою ходив до земської школи — в сусіднє село Красне, звідки родом була мати. Краснянська школа — мій перший університет. <...>

У вільний час я дуже любив книжки читати, отож завжди надочував батькові, щоб купили мені в Києві яку-небудь книжку (батько часто на заробітки до Києва їздили — дрова грузити, цеглу на будівлі носити, “лінію” десь копати); батько, бувало, привозили на цілий злотий книжок тих — Шерлок Холмс, Нат Пінкертон, Бова Королевич — багато всякого мотлоху. <...>

Року 1913-го батько одвели мене до сусідського села Трипілля у волость... Довго, пам’ятаю, вони просили волосного писаря, щоб той узяв мене “за мальчика” — копії службові переписувати. <...>

За три карбованці на місяць мав я притулок і харчі в далекій родички баби Трав’янчихи. У волості служив писарчуком до першої мобілізації року 1914-го. Всю систему колишніх управ, усі ті суди се-

лянські, всю сваволю урядників, мирових посередників, писарів та помічників їхніх я не забуду, здається, довіку. <...>

Волость залишив я року 1914-го... Я вирішив їхати на заробітки до Києва. <...>

Я чистив черевики, а коли прийшли з Подолу одвідати мене батько, я, пам'ятаю, розплакався з жалю: хіба таки мені не можна знайти щось краще, аніж черевики?.. Сидиш на розі, неначе старець який під Лаврою.

Батько купили два фунти свіжої булки — ми мовчки їли ту булку на вулиці, в пилюзі.

— Що ж я, сину, поможу тобі, як я сам — добре знаєш — ніколи красних днів не бачу: як не коса, то лямка...

І перший раз я побачив тоді, як скотилися в батька по виду дві сльозини. <...>

Молодість свою — оті літа красні, що ніколи вже не повернутьсся, — я прожив у надзвичайній матеріальній скруті, часто й густо в запеклій боротьбі за шматок хліба.

Перебуваючи на службі в земстві, я за порадою одного студента почав ретельно одвідувати так звані вечірні гімназійні курси, — склав пізніше іспити за шість класів гімназії.

Року 1920-го я вступив до Київського інституту народної освіти, дійшов до третього курсу, але закінчити інститут мені не пощастило, головним чином через матеріальну скруту...

Писати почав я року 1919-го, коли газета “Боротьба” видрукувала перше моє оповідання “На буряки”, писав я свої перші твори легко: за два-три вечори, не маючи жодного уявлення про техніку прози, стиль, — все це прийшло до мене пізніше.

Мої учителі — Винниченко, Стефаник, Кнут Гамсун, Васильченко.

Мрію написати колись бодай одну повість та десятків зо два оповідань, написати їх так, щоб авторові не соромно було говорити в імені української літератури, не соромно носити почесне звання письменника: цього імені, на мою думку, я ще не заслужив, як не заслужили його й деякі безпардонно прославлені сучасні письменники.

1925

Григорій Косинка

Вправа 33. Від поданих імен утворіть чоловічі та жіночі імена по батькові. Запишіть їх.

Дмитро, Володимир, Микита, Арсен, Євген, Сидір, Прокіп, Олексій, Ігор, Еміль, Олесь, Василь, Аркадій, Юрій, Тадей, Мефодій,

Анатолій, Георгій, Микола, Григорій, Ілля, Яків, Федір, Кузьма, Лука, Сава, Хома.

Вправа 34. Запишіть усі відмінкові форми, у яких відбувається випадіння голосного *e*, належного суфіксові **-ець** у складі географічних найменувань України.

Боянець, Василець, Володимирець, Городець, Климець, Острожець, Плішивець, Погребець, Трускавець, Хмелівець, Ярославець.

Вправа 35. Дослідіть чергування *i* — *e* після шиплячих у складі географічних найменувань України, утворених за допомогою суфікса **-ів**. З'ясуйте, яким відмінковим формам поданих слів властиве таке чергування.

Бердичів, Вимушів, Оржів, Летичів, Ржищів, Грушів, Бежів, Покаців, Нагачів, Голишів, Ощів, Бачів, Покришів, Туличів, Кошів.

Вправа 36. Утворіть прикметники, похідні від географічних найменувань, за допомогою суфікса **-ськ(ий)**¹.

Увага! Приклади згруповано за характером вираження в них кінцевого приголосного твірної основи: 1) г, ж, з (з'); 2) к, ч, ц'; 3) х, ш, с(с'); 4) інші випадки. Поміркуйте, що є підставою такого поділу слів на розряди.

1. Пожог, Дорогобуж, Люб'язь, Стівп'яги, Меджибіж, Устилуг, Білий Колодязь, Кривий Ріг, Чаниж, Євсуг, Біла Береза, Розваж, Звози, Облоги, Уріж, Осняги, Збуж.

2. Кагарлик, Дзвиняч, Бортничі, Клинець, Закаблуки, Вінниця, Гринчук, Дрогобич, Грушвиця, Кременчук, Родатичі, Бахмач, Прилука, Гнилець, Довжик, Бобичі, Двірець.

3. Глеваха, Слабаш, Одеса, Скоморохи, Омбиш, Черкаси, Залісся, Сабадаш, Грянчиха, Товстоліс, Золотухи, Калюс, Вараш.

4. Гайсин, Львів, Ямпіль, Гурзуф, Перевали, Умань, Словіта, Джурин, Радомишль, Рай, Рідкодуб, Роздол, Остер, Слобода, Любинь, Ворзель, Бовдури, Груд, Суми, Губин.

Вправа 37. Які з наведених висловів є правильними? Висновок обгрунтуйте.

¹ У вправі використано назви населених пунктів України.

Поступити до інституту — вступити до інституту — поступити в інститут;

завідувач аптекою — завідувач аптеки — завідувач аптекою — завідувач аптеки;

зайняти перше місце в олімпіаді — посісти перше місце на олімпіаді — посісти перше місце в олімпіаді — зайняти перше місце на олімпіаді;

одержати спеціальність викладач англійської мови — набути фах викладача англійської мови — отримати фах викладач англійської мови;

вступити на курси інформатики — влаштуватися на курси інформатики — піти на курси інформатики;

працювала на посаді фельдшер-лаборант — працювала на посаді фельдшера-лаборанта — працювала на посаді фельдшерки-лаборантки;

знаходиться у відпустці — перебувати у відпустці — бути у відпустці;

навчатися на філологічному факультеті зі спеціальності ... — навчатися на філологічному факультеті на спеціальності ... — навчатися на філологічному факультеті за фахом

Вправа 38. Поясніть значеннєву відмінність між словами в кожній парі. Пригадайте, чим ще відрізняються слова-пароніми. Складіть речення з кожним із них.

Адрес — адреса; будівельник — будівник; на протязі — протягом; орден — ордер; особовий — особистий; професійний — професіональний; тактичний — тактовний.

Вправа 39. Відредагуйте фрагменти автобіографій. Прокоментуйте зроблені виправлення.

1. Я, Петренко Надія, народилась в сім'ї службових в 1978 році, 25 жовтня, в м. Харків.
2. Матір — Усенко Алла Геннадіївна, народилась 1964 року (7 березня) в Білій Церкві. За фахом — директор продовольчого магазину.
3. Тато — Усенко Євгеній Степанович, народився 1960 року (11 серпня) у Василькові. За фахом він водій. Працює водієм автомашини в м. Володимир-Волинську.

4. Моя сім'я складається з трьох чоловіків: я, сестра, батько, матір.

5. Мати — Степанець Ольга Василівна, працює в Українському науково-навчальному центрі. Керівник по проектах.

6. З 1993 року я займаюся мовою програмування.

7. Брат, Слободян Леонід, за спеціальністю — лікар, але працює в приватній фірмі як директор.

Вправа 40. Порівняйте невідредаговані (ліворуч) і відредаговані (праворуч) фрагменти автобіографій. З'ясуйте, які вади було усунено.

1. З 1 вересня 1998 року навчаюся у педагогічному коледжі при Національному університеті, що знаходиться за адресою ...

2. В 2001 році я вступив у Національний Авіаційний Університет, де навчаюся до теперішнього часу.

3. 1988 року поступила до сш № 298, в якій провчилася три роки. 1991 р. перейшла до двадцятої п'ятої середньої школи, яку закінчила 1998 року. В жовтні 1998 року поступила на підготовчі курси від МАУП.

4. Батько — Іванець Дмитрій Яковлевич, працює в малому підприємстві "Ладога" на посаді замісника директора по виробництву.

5. Маю призові місця по змаганнях з авіамоделного спорту.

З 1 вересня 1998 року навчаюся у педагогічному коледжі при Київському національному університеті імені Тараса Шевченка. Коледж розташовується за адресою ...

У 2001 році вступив до Національного авіаційного університету, де навчаюся дотепер.

1988 року вступила до середньої школи № 298, у якій навчалася протягом трьох років. 1991 року переведена до середньої школи № 25, яку закінчила 1998 року. У жовтні того самого року влаштувалася на підготовчі курси при Міжрегіональній академії управління персоналом (МАУП), Київ.

Батько — Іванець Дмитро Якович працює на малому підприємстві "Ладога" заступником директора з питань виробництва.

Посідав призові місця на змаганнях з авіамоделного спорту.

6. Батько — Крашевський Кирил Константинович, слесар IV розряду за фахом, працює на заводі ім. Артема у цеху нестандартного обладнання. Народився 10 березня 1958 року.

7. З 1986 року вчуся в секції карате. Отримала чорний пояс карате.

8. Я, Стеф'юк Максим Григорійович, народився 11.05.85 в Свердловську.

Батько — Крашевський Кирило Костянтинович, 1958 року народження, працює слюсарем IV розряду цеху нестандартного устаткування Київського заводу імені Артема.

З 1986 року навчаюся в секції карате. Здобула чорний пояс карате.

Я, Стеф'юк Максим Григорович, народився 11 травня 1985 року в м. Свердловську, СРСР (нині Єкатеринбург, Росія).

Вправа 41. Проаналізуйте текст автобіографії з огляду на повноту й послідовність викладу інформації. Прокоментуйте вживання лексико-граматичних засобів.

Автобіографія

Я, Лазін Олексій, народився 30 грудня 1985 року в пологовому будинку № 4 Мінського району м. Кісва.

Проживаю з батьками за адресою: Київ-136, Антонова, 31, кв. 17. У 1988 — 1991 рр. ходив до дитячого садка № 22.

У 1991 році пішов до школи № 121. Закінчив її 2001 року. Маю грамоту за успішне навчання в 2-му, 3-му, 5-му класі. В 7-му класі зайняв 2-е місце на районній олімпіаді по математиці.

В 2001 році вступив до Київського національного університету на економічний ф-т. Зараз являюсь студентом 1-го курсу.

Мама — Мельниченко Марія Іванівна, учитель балалайки, в даний момент безробітна. Народилася 14 квітня 1957 року.

Тато — Мельниченко Сергій Петрович, робить майстром в “Київобленерго”. Народився 10 березня 1955 року.

Молодша сестра — Ірина Мельниченко, студентка.

Старша сестра — Анна Возняк, 1998 року поїхала на ПМЖ у США; у даний час живе і працює там.

Брата немає.

Багато читаю, більше всього фантастику. Кожної неділі хожу в басейн.

Автограф О. Лазін

15.10.2001 р.

Вправа 42. Поясніть виправлення в тексті автобіографії.

Автобіографія

22 грудня 1984 року ^{сві} / ^З Я, Іван Олександрович Іванов, народився ~~22.12.84 р.~~ в м. Київ ¹⁹⁸⁹ року ~~я~~ вступив ^{до К} ^{ої} ^{вої} ^и в Київську середню школу № 137, яку закінчив ^{року} 1999 р. ^{Того самого року} / ~~У 1999 р.~~ ^Е я вступив на перший курс економіко-правового технікуму

Міжрегіональної академії управління персоналом (ЕПТ МАУП), Київ. На цей час ^я / ~~Зараз~~ навчаюсь на третьому курсі. Опановую фах “Фінансове право”.

^{Батько} / ~~Мій тато~~ — Іванов Олександр Іванович, 1955 року народження, головний спеціаліст-програміст комерційної фірми “Серпанок”.

^{Мешикас} / ~~Проживає~~ за адресою ...

^{Мати} / ~~Моя мама~~ — Зубенко Наталія Петрівна, 1956 року народження, ^у ^у ^Н завідувач сектора етнографії національного музею історії України.

^{Мешикас} / ~~Проживає~~ за адресою ...

^{укладача автобіографії} / ~~Домашня адреса / місце проживання~~: вул. Ушинського, ^{буд.} / ~~д/м~~ 27, кв.107, Київ-51, 03051.

/22.01.2002/

Автограф І. О.

22 січня 2002 року

Вправа 43. Складіть автобіографію.

Вправа 44. Проаналізуйте текст автобіографії. Запишіть виправлений варіант документа.

Автобіографія

Я, Марченко Євгеній Іванович, родився 7 квітня 1957 року в селі Мар'янівка Васильківського району Київської області в дружній селянській родині. Окрім мене, батьки мають ще двох дітей, дочку і сина.

В 1974 році я закінчив середню школу з гарними показниками і вирішив стати лікарем. У 1974 році я спробував вступити до Київського медичного інститута, але, на жаль, спроба була невдалою. З жовтня місяця 1975 року по травень 1976 року мені довелося працювати лаборантом агрохімічної станції у рідному селі.

На протязі 1976–1978 років служив на дійсній військовій службі в лавах Радянської армії.

У 1978 році вступаю навчатися у Київське медичне училище №1. По закінченні училища в 1980 році здійснюю свою мрію - вступаю до Чернівецького медичного інститута, котрий закінчую в 1985 році. 1985-1986 рік — інтернатура на базі Васильківської районної лікарні. З березня місяця 1986 року почав роботу в Васильківській дитячій лікарні, де успішно проробив 10 років. З 1996 року по теперішній час являюсь директором фармацевтичного підприємства “Шитшина”. Захоплююся музикою і різним спортом. Із захопленням граю у шахмати. Пишу неогані вірші. Надсилав вірші у газети “Вечірній Київ”, “Молодь України”, але поки що вони ще не надрукували їх.

Батьки — Марченко Іван Сергійович і Марченко Ганна Григорівна — перебувають на заслуженому відпочинку, тобто є пенсіонерами.

Женився у 1980 році. Жінка, Марченко Світлана, 1960 року народження, працює завідуючим аптекою №4 в м. Василькові.

Маю донечку, Марченко Аллу Євгенівну, 1987 року народження.

Домашній адрес: Васильків, вул. Симиценка, б.9.

Автограф С. І. Марченко

20.03.01

Резюме

Вправа 45. Розгляньте зразок резюме. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

РЕЗЮМЕ

Ковальський Андрій Петрович

Домашня адреса: вул. Дундича, 2, кв. 4, Київ-92, 02092, Україна.

Телефони: дом. 568-23-23;

служб. 458-21-06;

моб. 8-067-440-73-52.

Дата і місце народження: 02.10.72, Київ, Україна.

Громадянство: громадянин України.

Місце роботи, посада: трест “Хімволокно”, Київ; начальник департаменту персоналу.

Мета: виконавчий директор спільного українсько-австрійського підприємства “Полімер”.

Досвід роботи

1999 — 2001 ТОВ “Пластик” (Київ), головний менеджер (контроль за якістю продукції).

1995 — 1999 ВАТ “Укрпластмаса” (Київ), менеджер (організація збуту продукції).

Освіта

 вища (ступінь магістра)

1989 — 1995 Міжрегіональна академія управління персоналом (МАУП), Київ, Україна; фах “Маркетинг і трудове право”.

Додаткова інформація

Ділові якості: відповідальність, компетентність, цілеспрямованість.

Іноземні мови: англійська (вільне володіння), німецька (зі словником).

Комп'ютер: паскаль (на рівні користувача).

Родинний стан: не одружений.

Автограф А. П. Ковальський

24.11.01

Вправа 46. Підготуйте повідомлення про особливості складання й оформлення резюме. Порівняйте принцип хронологічної послідовності викладу, утілений в автобіографії, і принцип зворотної хронології, на якому ґрунтується виклад в основних розділах резюме.

Вправа 47. Уставте пропущені літери — **и** або **і**.

Педагог...чний, поліклін...ка, інст...тут, рад...отех...чний завод, пр...ор...тет, серт...ф...кат, юр...сд...кц...я, пр...зв...ще, ауд...т, д...лер, факс...м...ле, ауд...енція, гр...ль-бар, в...ндсерф...нг, висок...й, дез...нформація, інтел...гентний, каз...но.

Вправа 48. Відредагуйте фрагменти резюме.

- I. 1. Сімейний статус: холостий.
2. Сімейний стан: заміжня (без дітей).
3. Сімейний стан: незаміжній.
- II. 1. Мета: працювати професіональним перекладачем.
2. Мета: виконавчим директором спільного підприємства “Промінь”.
3. Мета: робота юристконсульта в фінансовій сфері.
4. Мета: художник-дизайнер для роботи за комп’ютером.
5. Мета: робота викладачем на кафедрі реставрації витворів мистецтва.
- III. 1. Мови: англійська — вільно;
німецька, французька — добре;
італійська — базові навички;
російська, українська — рідні.
2. Особисті якості: відповідальна, організована, ініціативна, комунікабельна, ціленаправлена, пунктуальна, приємна зовнішність, бажання працювати.
3. Непогано розбираюся в комп’ютерних програмах, можу видалити любий вірус. Презентабельна зовнішність, доброзвичайність.
4. Додаткові відомості: диплом художника, володіння комп’ютером, права водія, авторські роботи з архітектури та дизайну.
5. Додаткові відомості: любительська професія перукаря.
6. В досконалості знаю ПК, люблю музику і телебачення, відповідально відношусь до роботи.
7. Маю досвід роботи з великою кількістю людей. Маю досвід роботи з іноземцями.

Вправа 49. З’ясуйте, які вади викладу інформації містяться у прикладах, узятих із резюме.

1. Маю вищу освіту. Закінчила учбовий заклад з червоним дипломом.
2. Маю дві вищі освіти: закінчила Полтавську юридичну академію по спеціальності міжнародне юридичне право. А також Київський національний університет ім. Т.Шевченка по спеціальності юридичне право. Обидва вищі учбові заклади закінчила з червоними дипломами.
3. Маю хобі — в’язати та вишивати, люблю музику та читання.
4. Додаткові дані: вільне володіння англ. та нім. мовами, добре володіння/знання комп’ютера.
5. Професійний досвід:
З 1999 р. по 2001 р. працював в ТОВ “Пластик” головним менеджером.
З 1995 р. по 1999 р. ВАТ “Укрпластмаса” працював менеджером.
6. 1982 — 1992 роках навчався у середній школі №5 м. Дрогобич з золотою медаллю.
7. В 2002 році працювала в туристичній агенції “Гравіс” менеджером по організації персоналу.
8. Закінчив комп’ютерні курси “Riko” в 2001 р. з навичками роботи з комп’ютерним дизайном.
9. Виконувала такі функції: праця з клієнтами, ведення діловодства, ведення особистих справ, ділове листування, пошук та підбір персоналу (розміщення вакансій в ЗМІ, проведення співбесід з кандидатами, адаптація нових співробітників).

Вправа 50. Складіть резюме від свого імені. Визначте посаду, на яку Ви могли б претендувати з огляду на Ваш освітньо-кваліфікаційний рівень.

Вправа 51. Складіть резюме від імені Марченка Євгена Івановича, використавши відомості з автобіографії цієї особи (вправа 44). Мета претендента — посісти посаду директора новоствореної фармацевтичної фірми.

Характеристика

Вправа 52. Розгляньте зразок характеристики. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

АТЕСТАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА

п. Кириченка Михайла Петровича,
економіста фінансового відділу
Чернігівського заводу “Електроприлад”,
1973 року народження, освіта вища
(ступінь магістра)

Пан Кириченко М.П. працює на посаді економіста фінансового відділу заводу з 1999 року. У 1998 році закінчив Національну академію управління (НАУ), Київ, здобувши ступінь магістра з фаху “Фінанси і кредит”.

До виконання службових обов’язків ставиться сумлінно. Має високий фаховий рівень у галузі планування грошового обігу та кредитних ресурсів.

Підвищує кваліфікацію. Опановує новітню систему автоматизації бухгалтерського обліку. Показує приклад наполегливості, творчого підходу до справи.

Суворо додержує дисципліни — трудової, технологічної, виконавської. Відповідальний, ретельний працівник.

Має авторитет серед колег. Товариський, доброзичливий. Критичний в оцінці своїх учинків і вимогливий до товаришів.

Характеристика подається в атестаційну комісію як підстава для розгляду питання про надання п. Кириченку М.П. вищої кваліфікаційної категорії.

Директор заводу *Автограф*
МП
Начальник відділу *Автограф*
08.04.02

Д. Д. Маринюк

П. О. Новосвітній

Вправа 53. З’ясуйте, які з наведених висловів є правильними.
Характеристика викладача — характеристика на викладача;

учбовий заклад — навчальний заклад;
навчатися з фаху — вчитися за фахом — вчитися за спеціальністю;
опанувати професію — опанувати професією — освоїти професію;
опанувати новий маршрут — освоїти новий маршрут.

Вправа 54. З’ясуйте, чим відрізняються слова-пароніми. Складіть речення з кожним із цих слів.

Авторитарний — авторитетний, вдача — удача, виконавський — виконавчий, винахідливий — винахідницький, кваліфікаційний — кваліфікований, клопіткий — клопітливий — копіткий, професіональний — професійний, суворий — суровий, шанобливий — шановний, уява — уявлення.

Вправа 55. Оберіть варіант вислову, уживаний в офіційно-діловому стилі. Відповідь обґрунтуйте.

Народитися в селі Колодяжному — народитися в селі Колодяжне;
переїхати до Харкова — переїхати до міста Харків — переїхати до міста Харкова;

виявила себе досвідченою викладачкою — виявила себе досвідченим викладачем;

здобула спеціальність лікарка-педіатр — здобула фах лікарка-педіатр — набула фаху лікаря-педіатра;

обрати (кого) суддею — обрати (кого) на суддю — обрати (кого) в судді;

досконали володіє німецькою та італійською мовами — дуже гарно знає німецьку та італійську мови — дуже прекрасно знає німецьку та італійську мови.

Вправа 56. виправте помилки, які містяться у поданих фрагментах характеристик.

1.

ХАРАКТЕРИСТИКА

пана Степаненко Ігоря Михайловича,
економіста планового відділу,
1961 року народження,
освіта середня спеціальна

2.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на Ігоря Васильовича Григорука, головного бухгалтера МП “Чайка”, 1972 р. народження, освіта вища

3.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Пані Круківської Олени Луківни, вчительки фізкультури сш №121, має вищу освіту, народилася 25.07.62 р.

4.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Сошенко Марини Василівної, інспекторки відділу кадрів заводу “Маяк”, освіта вища неповна

ська мова і література”. б) У червні 1998 року Максимчук В. А. закінчив навчання на філологічному факультеті Київського національного університету імені Тараса Шевченка, здобувши диплом з фаху “Українська мова і література”. в) У червні 1998 року Максимчук В. А. закінчив навчання на філологічному факультеті Київського університету ім. Т. Шевченка, одержавши диплом за спеціальністю “Українська мова і література”.

Вправа 58. Прокоментуйте відмінності між хибним і правильним варіантами висловлення думки в характеристиці.

Неправильно

1. Весь час підвищує свій інтелектуальний розвиток.
2. Із задоволенням відвідує секцію по стрибкам в довжину.
3. В роботі уважна, посидюча, усидлива. Здійснює допомогу в навчанні однокласникам.
4. Володіє високим рівнем психологічної культури. Постійно підвищує свою кваліфікацію. Виступає з лекціями та бесідами на педагогічну тему.
5. Має гарні манери поведінки.
6. Вміє організувати учнів до роботи на пришкольній ділянці.
7. Отримав друге місце в районній олімпіаді по математиці.
8. Володіє в досконалості іспанською мовою.
9. На протязі 2 років займав посаду ведучого економіста.
10. Старанно відноситься до своїх службових обов’язків.
11. Виявляв заінтересованість до точних наук.

Правильно

- Підвищує інтелектуальний рівень.
- Відвідує секцію із стрибків у довжину.
- У роботі уважна, старанна. Допомагає однокласникам у навчанні.
- Має високий рівень психологічної культури. Підвищує кваліфікацію. Виступає з лекціями та проводить бесіди на педагогічні теми.
- Має гарні манери.
- Уміє залучити учнів до роботи на пришкольній ділянці.
- Посів друге місце на районній олімпіаді з математики.
- Досконало володіє іспанською мовою.
- Упродовж двох років обіймав посаду провідного економіста.
- Сумлінно ставиться до виконання службових обов’язків.
- Виявляв цікавість (інтерес) до точних наук.

Вправа 57. Оберіть правильний варіант вислову. Відповідь обґрунтуйте.

I. а) Підвищує фаховий рівень. б) Постійно підвищує свій професійний рівень. в) Постійно підвищує свій професіональний рівень.

II. а) У жовтні 1995 року зайняла перше місце у районній олімпіаді з англійської мови. б) У жовтні 1995 року посіла перше місце на районній олімпіаді з англійської мови. в) У жовтні 1995 року отримала перше місце у районній олімпіаді з англійської мови. г) У жовтні 1995 року здобула перше місце у районній олімпіаді з англійської мови.

III. а) У березні 1990 року Петренкові І. Л. було присвоєно научну ступінь кандидата економічних наук. б) У березні 1990 року Петренку І. Л. було присвоєно научний ступінь кандидата економічних наук. в) У березні 1990 року Петренкові І. Л. було надано вчений ступінь кандидата економічних наук. г) У березні 1990 року Петренку І. Л. було присвоєно наукову ступінь кандидата економічних наук. г) У березні 1990 року Петренкові І. Л. було присвоєно наукову ступінь кандидата економічних наук.

IV. а) У червні 1998 року Максимчуком В.А. було закінчено навчання на філологічному факультеті Київського національного університету ім. Т. Шевченка, одержавши диплом за фахом “Україн-

Вправа 59. Оберіть правильний варіант вислову. Відповідь обґрунтуйте.

Відносини зі співробітниками — взаємини зі співробітниками — стосунки зі співробітниками — взаємини із співробітниками;

користуватися авторитетом у колективі — мати авторитет у колективі — мати авторитет серед колективу;

користуватися повагою колег — користуватися повагою серед колег — користуватися повагою в колег — мати шану в колег;

виявити себе як гарний фахівець — виявити себе гарним фахівцем — виявити себе грамотним фахівцем — проявити себе грамотним фахівцем;

одержувати перемоги на олімпіадах — здобувати перемоги на олімпіадах — перемагати на олімпіадах — посідати перші місця на олімпіадах.

Вправа 60. Уставте пропущені літери — **в** або **у**. Свій вибір обґрунтуйте.

I. ... 1997 році закінчила Національний авіаційний університет.

II. ...вічливий, сумлінний, ...рівноважений.

III. Бере участь ... методичній роботі; здобула диплом ...чителя; брала участь ... олімпіадах; працює ... училищі; виявив себе грамотним ...чителем; ...досконалює майстерність; здобув ...чений ступінь.

Вправа 61. Виправте помилки, спричинені нерозрізненням значень слів-паронімів.

1. Виявила зацікавленість до предметів гуманітарного профілю.
2. Перевагу надавала природничим наукам.
3. За час роботи у фірмі проявив себе грамотним економістом.
4. Virізняється тактичністю і доброзичливістю у ставленні до колег.
5. Має чисельні публікації в наукових виданнях.
6. Відповідає за підбір кадрів.
7. Має організаційний хист.
8. Виявив глибинні знання з усіх предметів.
9. Брала участь у виховних закладах.

Вправа 62. Відредагуйте фрагменти характеристик. Визначте характер помилок.

1. Має глибокі знання до навчання.
2. Пан Віталій — прекрасно фізично розвинений.
3. Є фахівцем з підбору кадрів.
4. Вміє триматися у колективі класу.
Чудовий товариш.
5. Надзвичайно працелюб-

ний і старанний хлопець.
6. Одержав атестат з четвірками і п'ятірками.
7. Має відмінні розумові здібності.
8. Виявляв активну участь в суспільному житті свого класу і школи.
9. Виявила себе як глибокоосвідчена людина.
10. Вміло організовує активну мислительську діяльність учнів.

Вправа 63. Виправте помилки, спричинені неправильною побудовою однорідного ряду.

1. Має авторитет серед колег і артистичні дані.
3. Має почесну відзнаку Президента України і двох дітей.
3. Виявила інтерес і активність до шкільних заходів.
4. Протягом навчання виявляв активність у громадській та суспільно корисній роботі.
5. З повагою ставилася до вчителів та їхньої думки.

Вправа 64. Утворіть форму родового відмінка однини іменників. Обґрунтуйте вибір закінчення.

Коледж, Харків, університет, завод, диплом, ступінь, степінь, документ, рівень, інститут, Казахстан, заклад, департамент, деканат, атестат, курс, договір, технікум, універмаг, цех, факультет, паспорт, сертифікат.

Вправа 65. Уставте пропущені літери — **и** або **е**.

Експ...р...ментальне підпр...ємство, кат...горія, р...гіональний, експ...ртиза, експ...диція, інт...лігентний, комп...тентний, конт...нгент, мен...джер, мен...джер, пал...во, респ...ктаб...льний, реф...рендум, тол...рантний, темп...рамент, ф...номен, ф...ш...небельний, абон...мент, авт...нтичний, акр...д...тація, ап...ляція, асорт...мент, гард...роб, ет...кетка, пр...ц...дент.

Вправа 66. Уставте пропущені літери — **е** або **є** — у таких прізвищах.

Трош...в, Аляб'...в, Карава...в, Обруч...в, Л...б...д...в, Андр...єв, Т...л...жников, С...рг...єв, Бондар...в, Арсень...в, Зв...р...в, Астаф'...в, Ж...лябов, Б...с...дін, Ов...чкін, Д...в'яткін.

Вправа 67. Уставте, де це потрібно, пропущені літери.

Студен...ський, свідо...тво, виї...джала, поїз...ний диспе...чер, суд...оплавний, ас...истент, юрис...консульт, дільнич...ий інспек-

тор, начальник очис...них споруд, виробни...тво, бу...галтер, аген...ство, товари...ство, виробнич...о-торговельна фірма, фран-цуз...ький, осві...чений (юнак).

Вправа 68. Порівняйте невідредаговані (ліворуч) і відредаговані (праворуч) фрагменти характеристик. З'ясуйте, які вади було усунуто.

1. Характеристика на Ковалю подається з метою обійняти посаду виконавчого директора фірми "Резус".

2. Неодноразово нагороджувався почесною грамотою за активну участь у житті школи.

3. Проявив себе як викладач, досконало знаючий свою справу. Користується авторитетом колег.

4. Працює у фінансово-економічному відділі підприємства з 1992 року. У 1999 році зайняв посаду головного економіста.

5. На протязі часу навчання проявив себе як добросовісний учень.

6. Має чудові здібності щодо математики. Величезну увагу приділяє художній літературі. Весь час розширює свій світогляд.

7. Творчо застосовує свої знання по вдосконаленню правової роботи на заводі.

Характеристика подається до фірми "Резус" у зв'язку з участю п. Ковалю Л. П. у конкурсі на обняття посади виконавчого директора фірми "Резус".

Неодноразово нагороджувався почесними грамотами за активну участь у громадському житті школи.

Виявив себе грамотним викладачем, який досконало знає свою справу. Має авторитет серед колег.

Працює у фінансово-економічному відділі підприємства з 1992 року. У 1999 році посів посаду головного економіста.

Під час навчання виявив себе сумлінним учнем.

Має хист до математики. Багато уваги приділяє читанню художньої літератури. Розширює кругозір.

Творчо застосовує свої знання для вдосконалення правової роботи на заводі.

8. Характеристика видана в аспірантуру Харківської правової академії.

9. Фахом секретаря-референта оволоділа в повному обсязі.

10. Завдяки своїй поведінці і лагідному ставленню до вихованців привернула до себе їх любов і їхніх батьків.

Вправа 69. Поясніть виправлення в тексті характеристики.

ХАРАКТЕРИСТИКА

~~на~~ бухгалтер^а~~ки~~
будівельного управління
"Харківпромзв'язок",
Шевцов^{ої} Ольг^и Петрів^{ни},
1960 року народження,
середня спеціальна
освіта ~~середньо-спеціальна~~

Шевцова О. П. працює у ~~БУ~~ ^{в будівельному управлінні} "Харківпромзв'язок" з листопаду ~~місяця~~ 1985 року на посаді бухгалтер^а~~ки~~-касир^а, з вересня 1993 року — на посаді бухгалтер^а~~ки~~. Працюючи в управлінні, ~~нею був~~ ^{ила} закінчен^{ий} Харківський заочний машинобудівельний технікум, ~~не спеціальное~~ ^{набувши фаху} ~~ні~~ "Бухгалтерський облік". ~~За час своєї роботи в управлінні вияви~~ ^{зарекламувала} ~~ла~~ себе ~~як~~ ^{ім сумлінним} кваліфікована, ~~добросовісна~~ ^{кож разі потреби в,} працівниця. Виконувала обов'язки головного бухгалтера і бухгалтера-фінансиста ~~за час їх~~ ^ї ~~ньої відсутності.~~ ^у ~~В~~ роботі уважна і акуратна. Вимоглива до себе ~~і до підлеглих~~ ^{Має шану} і оточуючих. Користується повагою ~~між~~ ^у співробітників. ~~і співробіт~~ ^{ниць.}

~~Враховуючи прагнення підвищувати свій професійний рівень,~~
О. П.
Шевцова ~~Ольга Петрівна~~ рекомендується на посаду старшого бухгалтера управління “Харківпромзв’язок”.

Начальник управління МП *Автограф*
12.09.98

Г. А. Горбань

Вправа 70. Складіть характеристику на свого колегу або товариша по навчанню.

Вправа 71. Відредагуйте тексти характеристик. Прокоментуйте зроблені виправлення.

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана педіатру клінічної лікарні № 1
Подольяну Вячеславу Станіславовичу

За час роботи у клінічній лікарні № 1 Подольян В. С. виявив себе відповідальним, працьовитим, освідченим спеціалістом, який весь час підвищує свої професійні навички. Лікар Подольян В. С. володіє усіма лікарськими маніпуляціями, які відповідають його лікарській категорії та його стажу роботи. Лікар Подольян В.С. активно бере участь у всіх науково-медичинських конференціях, постійно піднімаючи свій теоретичний рівень.

Вячеслав Станіславович займається науковою роботою на кафедрі педіатрії, акушерства та гінекології при Інституті ПАГ.

З повагою та доброзичливістю відноситься до колег, хворих і пацієнтів.

Подольян В.С. дисциплінований, скромний, вимогливий до себе, домігся заслуженої поваги співробітників та пацієнтів.

Головний лікар
клінічної лікарні № 1 *Автограф*
Завідуючий кафедри МП
педіатрії НДІ ПАГ *Автограф*
03.01.02

В. М. Чорний

К. Г. Семенко

АТЕСТАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА

на лікаря-ординатора, терапевта
медичного курортно-оздоровчого центру “Ластівка”
Романенко Валентину Василівну,
1957 року народження

Романенко Валентина Василівна постійно працює в оздоровчому центрі “Ластівці” на посаді лікаря-ординатора з 1980 року по теперішній час. За даний період зарекомендувала себе як виключно дисциплінована, сумлінна і старанна лікарка.

Повсякденні функціональні та службові обов’язки лікаря виконує надзвичайно якісно, на високому рівні. Має добру теоретичну підготовку, яка постійно підвищується і вдосконалюється у практичній роботі. Постійно працює над підвищенням свого інтелектуального рівня, приймає участь в роботі семінарів, науково-практичних конференцій.

Ввічлива, чуйна. В колег користується повагою і авторитетом.

Постійно проводить лікування хворих терапевтичного профілю у стаціонарі центру, бере участь як терапевт в амбулаторному та консультативному прийомі хворих.

Підвищує свій професійний рівень, відпрацьовуючи монографії та періодичні медичні видання. Активно працює у науковому колективі центру, підготувала з співавторами 2 статті.

У 1989 році з оцінкою “відмінно” закінчила цикл вдосконалення при ФУВ, при Одеському ГМІ, у червні 1990 року атестована на I кваліфікаційну категорію.

Висновок: за своїми моральними, діловими та професійними якостями гідна атестації на вищу атестаційну категорію по терапії.

Директор медичного
курортно-оздоровчого
центру “Ластівка” МП *Автограф*



Малашенко Л.

12.10.98 р.

Вправа 72. Оцініть фрагмент з огляду на відповідність ужитих мовних засобів стильовим стандартам характеристики.

Під час своєї роботи на нашому підприємстві Іван Василяшко показав себе відповідальним та надійним співробітником.

Пан Іван демонстрував чудові здібності до продажу та проведення аналізу витрат. Корпоративні клієнти компанії були дуже задоволені роботою Івана, бо він оперативно вирішував складні питання. Іван дуже старанно виконував свої обов'язки, продемонстрував високий рівень професіоналізму. Більш того проявив вміння керування людьми в своєму відділі, що дало нам змогу підвищити рівень продажу. Василашко Іван являється цінним працівником з великим потенціалом на майбутнє, в якого вірить керівництво підприємства.

 **Вправа 73.** Проаналізуйте фрагменти характеристик. Виправте помилки. (Тут і далі: приклади, позначені , узято з рубрики “Страшне перо не в гусака” журналу “Перець”.)

1. Приймав активну участь в переобладнанні технологічної лінії по випуску велосипедів для дітей покращеної конструкції. 2. При контрольному зважуванні повара Хамиченка завжди виявляється недостача м'яса. 3. За хорошу роботу він був нагороджений дошкою пошани. 4. Дотримується дисципліни труда і праці. Бере активну участь у повсякденному житті. 5. Гр. О. за час проживання у с. Киянка показав себе з позитивної сторони. Працює трактористом. У порушенні громадського порядку не зареєстрований. Інших компрометуючих даних немає. 6. Улюблені заняття: малює, грає на гітарі, не п'є.

Наказ щодо особового складу

Вправа 74. Розгляньте зразок наказу щодо особового складу. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

Міністерство промислової
політики України
Львівський завод
нестандартного устаткування

НАКАЗ

23.10.01 № 106-К
м. Львів

Про призначення на посаду

ПРИЗНАЧИТИ:

ГАЙДАЙ Зинаїду Василівну, постійно, на посаду касира центральної бухгалтерії з 12 листопада 2001 року, визначивши посадовий оклад двісті п'ятдесят (250) гривень на місяць.

Підстава: заява п. Гайдай З. В. від 10.10.01 з візами начальника відділу кадрів і головного бухгалтера.

Директор заводу МП *Автограф*

О. Г. Чубинський

Проект наказу подано:
Начальник відділу кадрів *Автограф*
12.10.01

В. В. Ільченко

Проект наказу погоджено:
Головний бухгалтер *Автограф*
15.10.01

К. Д. Стецюра

Юрисконсульт *Автограф*
16.10.01

О. П. Бублик

Літредактор *Автограф*
16.10.01

О. О. Комишан

З наказом ознайомена: *Автограф*
23.10.01

З. В. Гайдай

Вправа 75. Утворіть складні прикметники й іменники на взір: десять, день — десятиденний, десятиденка. Визначте сферу вжитку утворених вами слів.

Два, день; три, тиждень; чотири, місяць; сорок п'ять, день; десять, тиждень; сто двадцять п'ять, кілограм; двісті, рік; сімсот п'ятдесят, літо; тисяча двісті, рік.

Вправа 76. Оберіть правильний варіант висловів, уживаних у наказі. Відповідь обґрунтуйте.

Призначити на посаду — назначити на посаду;
визначити посадовий оклад — встановити посадовий оклад — установити посадовий оклад;
випробний термін — випробувальний строк — випробувальний термін;
оклад 500 гривень на місяць — оклад 500 гривень за місяць — оклад 500 гривень в місяць — оклад в 500 гривень за місяць;
проект наказу погоджено — проект наказу узгоджено — проект наказу погоджений.

Вправа 77. Утворіть форму знахідного відмінка однини належних чоловікам прізвищ. Указівку на виконавця управлінської дії введіть до складу основних формулювань, уживаних у наказі щодо особового складу: “Призначити...”; “Перевести...”; “Відрядити...” тощо.

Кутній, Лимар, Перебийніс, Слабуха, Товстоп'ятко, Назарок, Івасишин, Курилів, Калинець, Добрій, Вовканич, Закусило, Часник, Танцюра, Пилипей, Олексій, Леню, Каленик, Лебідь, Яхно, Чухрай, Шуль, Чекайло, Миронів, Горобець, Мазурок, Гандзій, Милусь, Сало, Дорошенко, Гриців, Гребінець, Косів, Корніяшек, Корніло, Мильо, Півторадні, Поштар, Поперека.

Вправа 78. Оберіть правильний варіант висловів, уживаних у наказі. Відповідь обґрунтуйте.

Відмінити раніше виданий наказ — скасувати раніше виданий наказ;
винести подяку — оголосити подяку — скласти подяку;
під час відсутності заступника — за відсутності заступника;
контроль за виконанням наказу положити (на кого) — контроль за виконанням наказу покласти (на кого) — контроль за виконанням наказу довірити (кому) — контроль за виконанням наказу доручити (кому);
згідно штатного розпису — згідно зі штатним розкладом — згідно зі штатним розписом.

Вправа 79. Назви установ (організацій, закладів) і структурних підрозділів виправте так, щоб уникнути безпідставного вживання у складі цих назв прийменника *по*.

Комісія по прийманню державних іспитів, комісія по трудових спорах, комісія по встановленню трудового стажу, комітет по використанню трудових ресурсів, комітет по матеріально-технічному постачанню, комітет по охороні природи, комітет по боротьбі з організованою злочинністю, орган по сертифікації промислової продукції, відділ по роботі з іноземними студентами, спілка по захисту прав споживачів.

Вправа 80. Назви фахів і посад виправте так, щоб уникнути безпідставного вживання у складі цих назв прийменника *по*.

Заступник директора по кадровій роботі, менеджер по роботі з персоналом, агент по рекламі, інспектор по техніці безпеки, спеціаліст по маркетингу, художник по костюмах, слюсар по ремонту, посол по особливих дорученнях, представник по пресі, експерт по судовій медицині, інструктор по плаванню, майстер по обслуговуванню.

Вправа 81. Поясніть виправлення в наказі щодо особового складу.

a
Національна Академія наук України

i
Державний Інститут наукової інформації

НАКАЗ
15.05.97 року № 98-К
м. Харків

зарахування
Про ~~визначення~~ на роботу
ЗАРАХУВАТИ
ПРИЙНЯТИ:

П *постійно,*
ТАРАНЕНКО Олену ~~Филипівну~~, на посаду референта комп'ютерного відділу з 05 червня 1997 року, ~~призначивши~~ *визначивши* посадовий оклад двісті сімдесят ~~гривень~~ *(270), на місяць*.

Підставн: заява ^{пані} Тараненко ^{від 06.05.97} О.Ф. і візн ^{ами} начальників ^а відділу кадрів і комп'ютерного відділу.

Директор інституту МП *Автограф* ^{подано} О. Г. Бондаренко
 Проект наказу ~~вне~~

Начальник відділу кадрів *Автограф* О. О. Панченко
 10.05.97 року

Проект наказу погодн ^{жено}
 Начальник комп'ютерного відділу *Автограф* Р. П. Гордий
 11.05.97 року

Юрисконсулт *Автограф* С. Л. Дичко
 11.05.97

З наказом ознайомн ^{лена} ~~нася~~ *Автограф* Тараненко ^П О.Ф.
 15.05.97 року

Вправа 82. Виправте ненормативні засоби вислову у фрагментах наказів. Кваліфікуйте помилки.

1. ПРИЗНАЧИТИ :
 ГРИГОРУК Нонну Генадієвну на посаду касирки, призначивши заробітню платню — чотириста п'ятдесят гривнів щомісяця.

2. ПРИЗНАЧИТИ:
 ДАНИЛЬЧЕНКО Олексія Григорійовича на посаду завідувачем кафедри. Установлений посадовий оклад 500 гривень.

3. ПРИЗНАЧИТИ:
 Дениса Ігоревича ДАНЬКІВА на посаду менеджера по торгівлі з 12 грудня з однотижневим випробуванням та з встановленням окладу в 700 гривень.

4. З наказом ознайомлен.

Вправа 83. Знайдіть у фрагменті наказу лексичні помилки, зокрема приклади мовної надлишковості і недостатності. Відредагуйте речення. Зверніть увагу на оформлення фрагмента наказу.

ЗВІЛЬНИТИ:
 Степаненко Ніну Петрівну, оператора машинолічильного бюро, за прогули 4 і 5 травня ц.р. без поважливої причини.
 Підстава: ... 2. Виписка з протоколу засідання профкому профспілки від 10 травня ц.р.
 Проект наказу узгоджено:
 Відділ кадрів

Найбільш істотні документні вади ділових паперів щодо особового складу

I. Автобіографія

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Порушення хронологічної послідовності викладу	3 вересня 1985 року — студент юридичного факультету Київського державного університету ім. Т. Г. Шевченка (у червні того самого року закінчив середню школу № 2 м. Житомира).	У червні 1985 року закінчив середню школу № 2 м. Житомира. 3 вересня 1985 року — студент юридичного факультету Київського державного університету ім. Т. Г. Шевченка.
2. Виклад матеріалу у формах, не властивих автобіографії як жанрові ділового письма (наприклад, у формах міркування, умовиводу)	Як учитель із 20-літнім стажем роботи, маю засвідчити невідповідність сучасного навчального процесу зростим вимогам. По-перше, ... По-друге, ... Отже, потрібно ...	З 1971 по 1991 рік — учитель англійської мови Вінницької середньої школи № 13.
3. Надмірна деталізація повідомлюваного	20.06.2000 р. із рук завідувача Шевченківського райуправління освіти м. Києва п. Кулика В. П. одержав золоту медаль.	2000 року закінчив Київську школу № 60 із золотою медаллю.
4. Відсутність поділу тексту на абзаци	Я, Іванчук Сергій Петрович, народився 13 січня 1985 року в м. Севастополі. З 1991 по 1995 рік навчався...	Я, Іванчук Сергій Петрович, народився 13 січня 1985 року в м. Севастополі. З 1991 по 1995 рік навчався...

II. Резюме

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Ненормативне посилання на громадянство у складі основних анкетних даних особи	Громадянство: Україна. Громадянство: українець (українка).	Громадянство: громадянин (громадянка) України.
2. Недотримання зворотньої хронології викладу (розділи “Досвід роботи”; “Освіта”)	Досвід роботи 1993–1995 Менеджер туристичної фірми “Гамалія” (документаційне забезпечення подорожей). 1995–1999 Директор туристичної фірми “Оксана”.	Досвід роботи 1995–1999 Директор туристичної фірми “Оксана”. 1993–1995 Менеджер туристичної фірми “Гамалія” (документаційне забезпечення подорожей).
3. Відсутність указівки на характер виконуваних обов’язків у складі посилання на ту чи ту обійману посаду (“Досвід роботи”)	2000–2001 Промінвестбанк (Київ), менеджер відділу аналізу інвестицій	2000–2001 Промінвестбанк (Київ), менеджер відділу аналізу інвестицій (робота з клієнтами; аналіз інвестиційного портфеля банку).
4. Указівка на факт навчання у школі (“Освіта”)	1971–1981 СШ № 314 м. Києва.	Випускається.
5. Відсутність указівки на ступінь володіння іноземною мовою (“Додаткова інформація”)	Іноземні мови: англійська, французька.	Іноземні мови: англійська (вільне володіння), французька (зі словником).
6. Хибний спосіб указівки на ступінь володіння іноземною мовою	...іспанська (вільно). ...німецька (на рівні загальноосвітньої школи).	...іспанська (вільне володіння). ...німецька (в обсязі загальноосвітньої школи).
7. Логічно не узгоджений перелік властивих претендентові чеснот (“Додаткова інформація”)	... старанність, пунктуальність, легко навчаюся. ... ретельність, відповідальність, додержую дисципліни.	... старанність, пунктуальність, хист до навчання. ... ретельність, відповідальність, дисциплінованість.

III. Характеристика

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Невідповідний порядок викладу анкетних даних атестованої (рекомендованої) особи	Характеристика фінансового менеджера фірми “Лінкідж” п. Клименка Юрія Григоровича, 1970 року народження, освіта вища (ступінь магістра)	Характеристика п. Клименка Юрія Григоровича, фінансового менеджера фірми “Лінкідж”, 1970 року народження, освіта вища (ступінь магістра)
2. Ненормативне розміщення підписів службових осіб, які засвідчують характеристику (недотримання принципу субординації)	Начальник відділу ... Директор фірми ...	Директор фірми ... Начальник відділу ...

IV. Наказ щодо особового складу

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Видання наказу заднім числом	Дата підписання наказу: 26.01.01; дата зарахування працівника на посаду: 16.01.01.	Дата підписання наказу: 16.01.01; дата зарахування працівника на посаду: 26.01.01.
2. Спотворення форми реквізитів: а) “Назва виду документа”; б) “Місце видання наказу”; в) “Віза виконавця”	Наказ м. Харкова 3 наказом ознайомлен...	НАКАЗ м. Харків 3 наказом ознайомлений...
3. Ненадання форми знахідного відмінка однини чоловічим прізвищем типу <i>Гресь</i> , <i>Передерій</i> , <i>Янок</i> Івана <i>Курило</i> , <i>Передерій</i> , <i>Янок</i> у складі керівної вказівки щодо відповідної особи	Призначити (перевести, звільнити) Гресь (Курило, Передерій, Янок) Івана Петровича...	Призначити (перевести, звільнити) Греся (Курила, Передерія, Янка) Івана Петровича...

ОФІЦІЙНІ ОСОБОВІ ДОКУМЕНТИ

Заява

Вправа 84. Розгляньте зразок заяви. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

*Голові Шевченківської
райдержадміністрації м. Кисва
панові Романюку П. І.
Черниш Тетяни Іванівни,
що мешкає за адресою:
вул. Студентська, 15, кв. 13,
Київ-119, 04119;
тел. № 293-17-21*

Заява

Прошу зарахувати мене на роботу до відділу субсидій на посаду старшого інспектора.

- Додатки:*
- 1. Автобіографія на чотирьох (4) аркушах в одному (1) примірнику.*
 - 2. Копія диплома про вищу економічну освіту (ступінь магістра) на двох (2) аркушах в одному (1) примірнику.*
 - 3. Трудова книжка.*

- 4. Копія довідки про надання ідентифікаційного номера на одному (1) аркуші в одному (1) примірнику.*
- 5. Особовий листок з обліку кадрів на двох (2) аркушах в одному (1) примірнику.*

Автограф

Т. І. Черниш

26.08.99

Вправа 85. Запишіть у формі давального відмінка однини сполучки, утворені прізвищем, іменем, іменем по батькові. Наведіть граматичні варіанти.

Йосипів Андрій Кирилович, Кавич Остап Емільович, Хміль Леон Ілліч, Худаш Юхим Львович, Федів Костянтин Корнійович, Товстуха Лев Денисович, Тихохід Лук'ян Любомирович, Смішко Петро Микитович.

Чепіга Софія Миколаївна, Дейнека Яна Леонтіївна, Довгошия Майя Антонівна, Сушениця Ярослава Терентіївна, Ломницька Юлія Сергіївна, Василюха Надія Мар'янівна.

Вправа 86. Оберіть правильний варіант вислову. Відповідь обґрунтуйте.

- Прийняти на роботу у плановий відділ — зарахувати на роботу до планового відділу;
вступати в інститут — вступати до інституту;
у двох примірниках — у двох екземплярах;
автобіографія на двох сторінках — автобіографія на двох аркушах — автобіографія на двох листках;
особистий листок з обліку кадрів — особовий листок з обліку кадрів — особливий листок з обліку кадрів.*

Вправа 87. Прокоментуйте відмінності між хибним і правильним варіантами висловлення думки в заяві.

Неправильно

- 1. Прошу надати відпустку на три дня через необхідність відвідати батьків.*

Правильно

- Прошу надати мені відпустку терміном на три дні (18, 19, 20 серпня ц.р.) через сімейні обставини.*

2. Прошу зачислити мене на роботу слюсаря 4-го розряду.

3. Прошу прийняти мене на роботу у хірургічний відділ на посаду медсестри з 1 червня по 31 серпня 2001 року.

Вправа 88. Оберіть правильний варіант вислову. Відповідь обґрунтуйте.

Довідка про стан здоров'я (форма №...) — медична довідка; директорові галантереї — директорові галантерейного магазину; у зв'язку з браком — у зв'язку зі вступом у шлюб — у зв'язку з взяттям шлюбу — у зв'язку з одруженням — у зв'язку з виходом заміж; прошу прийняти до відділу бухгалтерії — прошу зарахувати до бухгалтерії; СШ № 103 м. Києва Дніпровського району — СШ № 103 Дніпровського району міста Києва.

Вправа 89. Який із фрагментів заяви є правильним?

а) Ректорові Полтавського педагогічного університету ім. В. Г. Короленка академіку Матвієнко Петрові Максимовичу;

б) Ректорові Полтавського педагогічного університету ім. В. Г. Короленка академіку Матвієнкові П. М.;

в) Ректору полтавського педагогічного університету ім. В. Г. Короленка академіку Матвієнко П. М.;

г) Ректору Полтавського педагогічного університету ім. В. Г. Короленка академіку Матвієнко П. М.;

ґ) Ректору Полтавського педагогічного університету ім. В. Г. Короленка академікові Матвієнку П. М.

Вправа 90. Оберіть правильний варіант вислову. Відповідь обґрунтуйте.

а) Прошу допустити мене до здачі вступних іспитів на перший курс історичного факультету Київського нацуніверситету ім. Т. Шевченка.

б) Прошу допустити мене до здачі вступних іспитів на перший курс історичного факультета Київського університету ім. Т. Шевченка.

Прошу зарахувати мене на роботу слюсарем 4-го розряду в ливарний цех.

Прошу зарахувати мене на роботу тимчасово, з 1 червня по 31 серпня 2001 року, до хірургічного відділення на посаду медичної сестри.

в) Прошу допустити мене до складання іспитів для вступу на перший курс історичного факультету Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Вправа 91. Який із фрагментів заяви є правильним?

а) Додаток:

1. трудова книжка;
2. копія диплома;
3. особистий листок з обліку кадрів;
4. автобіографія.

в) Додатки:

- 1) Трудова книжка.
- 2) Копія диплома на ...арк. у ... прим.
- 3) Особовий листок з обліку кадрів на ...арк. у ... прим.
- 4) Автобіографія на ...арк. у ... прим.

б) До заяви додаю:

1. Трудову книжку.
2. Копію диплома на ...арк. у ... прим.
3. Особовий листок з обліку кадрів на ...арк. у ... прим.
4. Автобіографію на ...арк. у ... прим.

г) До заяви додаю:

- 1) трудову книжку.
- 2) копію диплому.
- 3) особовий листок з обліку кадрів;
- 4) свою автобіографію.

Вправа 92. Який із фрагментів заяви є правильним?

а) Прошу дати мені відпустку на 5 днів без збереження заробітної плати для здавання екзаменаційної сесії в НАУ з 10 по 14 червня 2000 р.

б) Прошу надати мені відпустку на 5 днів без збереження заробітної плати через екзаменаційну сесію у НАУ з 10 по 14 червня 2000 р.

в) Прошу надати мені відпустку тривалістю 5 днів без збереження заробітної плати у зв'язку зі складанням іспитів, передбачених екзаменаційною сесією в Національній академії управління (НАУ), з 10 по 14 червня 2000 року.

г) Прошу відпустити мене у відпустку на 5 днів без збереження заробітної плати, бо у мене буде екзаменаційна сесія у НАУ з 10 по 14 червня 2000 р.

Вправа 93. Який із фрагментів заяви є правильним?

а) Прошу надати мені відпустку за свій власний рахунок на 24 дні з 10 липня 2000 р. для лікування в санаторії після операції.

б) Прошу надати мені відпустку за власний рахунок тривалістю 24 дні, з 10 липня по 2 серпня 2000 року для відбування санаторно-го післяопераційного лікування.

в) Прошу надати мені відпустку за свій особистий рахунок на 24 дні з 10 липня по 2 серпня 2000 року, для санаторного післяопераційного лікування.

Вправа 94. Уставте пропущені літери.

Ат...стат, д...плом, економ...чний, р...жим, характ...ристика-р...комендація, т...хнологічний, мен...джер, секр...тар, адмін...страція, р...естрація, кат...горія, д...ректор.

Вправа 95. Поясніть виправлення в тексті заяви.

^н ^у ^{єві}
~~Данові~~ Ковалю П. С.
^Д ^{ові}
~~Директор~~ Київської школи № 11
^и
~~від~~ Павловської Тетяни Григорівної,
^{яка мешкає}
~~мешканці~~ за адресою:
вул. Ватрича, 3, кв.14, Київ-47, 03047

з
заява

Прошу ~~Вас~~ ^{зарахувати} ~~прийняти~~ мене на роботу ^{до школи} на посаду вчительки ^я іноземної мови.

До заяви додаю:

1. Копія ^{ю диплома} ~~аттестата~~ про ^{педагогічну} ~~вищу~~ освіту (ступінь магістра) на ...арк. у ...прим.
2. Особистий ^{ов} ~~лист~~ ^{ок} з обліку кадрів на ...арк. у ...прим.
3. Трудові ^у ~~книжки~~.

25.07.02

Автограф Т. Г. Павловська

Вправа 96. Проаналізуйте текст. Запишіть виправлений варіант, зважаючи на особливості оформлення заяви.

Деканові Інститута менеджменту
Кривенко Дмитру Івановичу
від студента Климко Сергія

Заява

Прошу дозволити не здавати екзамен по філософії 20.01.2000 р., а перенести його на більш пізніший час, так як я із-за хвороби (дуже страшний грип) не встигаю підготувитись до нього.

Додаток: додаю справку від доктора щодо хвороби.

19.01.00

Автограф

Вправа 97. З'ясуйте, чи правильно складено заяву. Відредагуйте цей документ.

Керуючому Білоцерківського
будівельно-монтажного треста № 2
Глоджикурка Н. С.
бухгалтера Говорухи Н. Д.

Заява

Переконливо прошу звільнити мене з посади бухгалтера із-за таких важливих обставин:

- 1) низької заробітної платні,
- 2) упередженого ставлення головної бухгалтерши до її підлеглих,
- 3) тяжкої психологічної атмосфери в нашому колективі,
- 4) крім того, мені дуже далеко їздити на роботу.

Н. Д. Говоруха Автограф

5.12.01

Вправа 98. Ви хотіли б працювати головним бухгалтером фірми "Злагода". Складіть відповідну заяву на ім'я директора фірми Кудряченка Івана Сергійовича.

Вправа 99. Складіть заяву на ім'я керівника вашої установи з проханням: а) звільнити заявника з посади; б) перевести заявника на ін-

шу посаду; в) надати заявникові відпустку; г) надати заявникові матеріальну допомогу (обґрунтуйте потребу в такій допомозі).

Вправа 100. Складіть заяву на ім'я директора магазину з проханням обміняти придбаний товар. Зазначте, чому виникла потреба у складанні такої заяви.

Вправа 101. Ви загубили паспорт (або паспорт у Вас украли). Складіть документ (на ім'я начальника Подільського РУ ГУ МВС України в місті Києві Підлісного Василя Івановича), потрібний для одержання паспорта замість загубленого (украденого).

Вправа 102. Складіть заяву на ім'я директора підприємства з проханням узяти Вас на квартирний облік. Обґрунтуйте своє прохання.

 **Вправа 103.** Проаналізуйте фрагменти заяв. Виправте помилки.

1. Я звільнений з армії за станом здоров'я: виразка дванадцятипалої кишки з вислугою 29 років. 2. Прошу дати мені обов'язково отлучку, так як я хочу женитися на три дні. Робітник Піскун. 3. Прошу вас виділити мені талони дієтпитання ввиду моєї хвороби язви зі скидкою. 4. В результаті побоїв у мене іметься на голові декілька шрамів і медична експертиза. 5. В мене на очах чорним по білому вона написала неправду, а я ще повинна очима світити. 6. Прошу зняти мене з гуртожитка. 7. Прошу комісію мене помилувати за мої нетрезві порушення. Я обіцяю взяти себе в руки і вивести себе в люди. 8. Прошу вас відпустити мене в лікарню із зубами. 9. Прошу правління виділити мені путівку для оздоровлення ревматизму. 10. Громадянин П. вдарив мене палицею по потилиці, в яку був забитий цвях. 11. Я давно хворію романтичним запаленням сердечного м'яза і мені потрібна путівка на курорт.

Вправа 104. Зазначте, які з поданих назв осіб є доречними в документах.

Підсобник — підсобний робітник; лікар-лор — лікар-оториноларинголог; директор школи — директорка школи; завгосп — завідувач господарства; дільнична медична сестра — дільнична медсестра;

спеціальний кореспондент — спеціальна кореспондентка; молодший науковий співробітник — молодша наукова співробітниця.



Вправа 105. Проаналізуйте фрагменти заяв. Поясніть, які різновиди помилок спричинили спотворення змісту.

1. Прошу мені виписати свинячі отходи для матері. 2. Прошу зняти з мене догану, так як вона зіграла свою виховну роль, тим більше, що була накладена незаконно. 3. Чому мене принизили, не посилаєте на керівну роботу, маючи середню освіту. Рвала б, дерзала б, училася б. 4. Перебив весь посуд на чолі з каструлею (із заяви в *товариський суд*). 5. Прошу дати дозвіл побудувати гараж для моєї жінки на машину, котра проживає разом зі мною. 6. Мене буфером вдарила машина в одне місце, а іменню РВА 99-61 (із *заяви до міліції*).

Вправа 106. Прочитайте вірш П. П. Глазового. Знайдіть порушення норм офіційно-ділового стилю в цитованому документі. Від імені Пантелія Лепехи складіть заяву, яка відповідає б стандартам оформлення цього документа. Додайте потрібні реквізити.

Заява (фрагмент)

До директора заводу вчора від Панька
Надійшла заява ось яка:
“Прошу лічно дирекцію, а також завком,
Щоб мене не уважали больш холостяком.
Ізо мною в брак вступає будуща жена.
Я для свайби совершаю вбивство кабана,
Какового приобрьол я весом в сто кіло
І в його сопроводженні їду на село.
Ісходя із цього отпуск розрешить мені,
Ібо я у брак вступаю на чотири дні. <...>
Пантілей Лепеха —
З подсобного цеха”.

Доручення

Вправа 107. Розгляньте зразок доручення. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

Доручення

Я, Остапець Світлана Петрівна, паспорт СН 075741, виданий Мінським РУ ГУ МВС України в м. Києві 24 лютого 2000 року, доручаю Кравчук Ірині Григорівні, паспорт СН 444321, виданий Шевченківським РУ ГУ МВС України в м. Києві 12 липня 2001 року, одержати в касі Київського педагогічного коледжу при Національному університеті імені Тараса Шевченка належну мені стипендію за березень 2002 року.

Доручення дійсне до 05 квітня 2002 року.

Автограф С. П. Остапець

12 березня 2002 року

Посвідчення

Підпис студента групи № 23 (фах “Соціальна педагогіка”) 4-го курсу Остапець Світлани Петрівни посвідчую:

Директор коледжуМП Автограф

І. Г. Смотрицька

13 березня 2002 року

Вправа 108. Який фрагмент доручення є правильним?

І. а) Я, Стецюк В. П., довіряю Петренко М. Т. отримати мою зарплату за серпень 2000 р. б) Я, Стецюк Віктор Петрович..., доручаю Петренку Максимові Тимофійовичу, отримати належну мені зарплату за серпень місяць 2000 р. в) Я, Стецюк Віктор Петрович, ..., доручаю Петренкові Максиму Тимофійовичеві, ..., отримати ... належну мені зарплату за серпень 2000 року. г) Я, Стецюк Віктор Петрович, доручаю моему рідному братові Петренко Максиму Тимофійовичу, отримати мою зарплатню за серпень 2000 р.

ІІ. Доручення діє до 15 травня 2002 року — Доручення дійсне (чинне) до 15 травня 2002 року — Доручення правомірне до 15 травня 2002 року.

ІІІ. Підпис вчительки Горянської А. С. підтверджую — Підпис учителя Горянської А. С. посвідчую — Дійсність підпису вчителя Горянської А. С. затверджую.

Вправа 109. Оберіть правильний варіант вислову. Відповідь обґрунтуйте.

Довіряю отримати — дозволяю отримати — доручаю одержати — доручаю отримати;

грошові кошти — грошові засоби — кошти;

грошовий перевод на суму ... — грошовий переказ на суму ...;

виступати в якості довіреної особи — виступати як довірена особа;

представляти інтереси довірителя — репрезентувати інтереси довірителя — обороняти інтереси довірителя;

довіреність дійсна до ... — довіреність чинна з ... до ... — доручення чинне до ... — доручення дійсне до ...;

підпис затверджую — підпис завіряю — підпис посвідчую — підпис засвідчує — розпис засвідчує.

Вправа 110. Запишіть у формі давального відмінка однини сполучки, утворені прізвищем, іменем, іменем по батькові довіреної особи.

Косонога Ілля Миколайович, Косинка Ольга Петрівна, Косенко Дмитро Павлович, Михасів Юрій Лукич, Корнега Марія Сергіївна, Нетудихата Ганна Яківна, Недайборщ Марк Степанович, Тимофійв Григорій Олексійович, Яхимович Павло Вікторович, Щербань Олег Ярославович, Шуя Антоніна Олегівна, Чубаха Стефанія Валеріївна, Залузька Світлана Олександрівна, Завірюха Григорій Іванович, Грім Ігор Юхимович, Гриньків Леонтій Станіславович.

Вправа 111. Порівняйте невідредаговані (ліворуч) і відредаговані (праворуч) фрагменти доручень. З'ясуйте, які вади було усунено.

1. Паспорт СН 319211, виданий 10.10.02 Деснянським РУ ГУ МВС України м. Києва ...

Паспорт СН 319211, виданий Деснянським РУ ГУ МВС України в м. Києві 10 жовтня 2002 року ...

2. Доручаю Кучеренку Дмитру Євгенівичу ...

Доручаю Кучеренкові Дмитру Євгеновичеві ...

3. Доручаю пану Мотричеві Кирилові Андрійовичу ... получить мою заробітню платню за лютий — квітень 2002 року.

4. Підпис ливарника Жулянського машинобудівельного заводу Колосок Петра Григорійовича затверджую...

5. Підпис студентки інституту права Трет'якової Г.Г. офіційно засвідчую

Доручаю панові Мотричу Кирилові Андрійовичу, ..., отримати ... належну мені заробітню плату за лютий, березень, квітень 2002 року.

Підпис ливарника Жулянського машинобудівельного заводу Колоска Петра Григорійовича посвідчую...

Підпис студента Інституту права Трет'якової Галини Георгіївни посвідчую...

Вправа 112. Складіть офіційне доручення на отримання канцтоварів методистом кафедри англійської мови Кучеренком О. С.

Вправа 113. Складіть приватне доручення на отримання Вашим колегою належної Вам заробітної плати.

Вправа 114. Проаналізуйте приклади доручень. Запишіть виправлені тексти цих документів.

Доручення

Я, Петриченко Марія Миколаївна, довіряю провести грошовий переказ на суму 700 (сімсот) гривнів моїй колезі Підкуймуха Ярославі Сергіївній.

Доручення до 15 грудня 2002 р.

Автограф

18.02.03

Підпис інспектора по організації відпочинка та туризму Петриченко М. М. засвічую:

*Голова профкому
15.11.2002.*

Автограф

І. П. Шмига

Доручення

Я, Віталій Олександрович Побережний, дозволяю своїй сестрі Вікторії Олександрівні Побережній отримати на поштовому відділенні № 67 перевод, у розмірі 150 (сто п'ятдесят) грн., що надійшов на мою ім'я з дому від батьків.

15 січня 2002 р.

Автограф

Розписка

Вправа 115. Проаналізуйте зразок розписки. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

Розписка

Я, Данилевська Ірина Борисівна, одержала від пана Корзуна Олега Дмитровича двадцять п'ять (25) гривень.

Зобов'язуюся повернути цю суму до 15 січня 2002 року.

Автограф І. Б. Данилевська

03 січня 2002 року

Посвідчення

Підпис студента групи КР-3 (фах "Управління офісом") 2-го курсу факультету менеджменту і бізнесу Національної академії управління (НАУ) пані Данилевської Ірини Борисівни посвідчую:

Староста групи КР-3 Автограф

О. М. Попова

03 січня 2002 року

Вправа 116. Оберіть правильний варіант вислову. Відповідь обґрунтуйте.

Бувший в ужитку — уживаний в ужитку — що був в ужитку — який був у вжитку;

вищевказані матеріальні цінності — вищезазначені матеріальні цінності — вище зазначені матеріальні цінності;

матеріально-відповідальна особа — матеріальновідповідальна особа — матеріально відповідальна особа;

обіцяю повернути цю суму — обіцяю віддати цю суму — зобов'язуюся віддати цю суму — зобов'язуюся повернути цю суму;
одержав ось такі речі — одержав слідуючі речі — одержав наступні речі — одержав такі речі;
указаний інвентар — указаний інвентар — зазначений інвентар.

Вправа 117. Прокоментуйте відмінності між хибним і правильним варіантами висловлення думки в розписці.

Неправильно

1. Я, ..., одержала від ... два “Словника-довідника з культури української мови”.

2. Я, ..., позичив у ... 500 гривнів. Зобов'язуюсь суму повернути в кінці вересня 2002 р.

3. Я, ..., взяв у завхоза школи Петра Петровича Андрієвського в тимчасове користування підлогонтирач. Поверну взятий підлогонтирач 14.04. 2000 року.

Правильно

1. Я, ..., одержала від ... два (2) примірники “Словника-довідника з культури української мови” (К., 2002) у задовільному стані.

Я, ..., одержав від ... п'ятсот (500) гривень. Зобов'язуюся повернути зазначену суму до 30 вересня 2002 року.

Я, ... , одержав від завідувача господарства школи № 67 Андрієвського Петра Петровича підлогонтирач марки ..., який був в ужитку.
Зобов'язуюся повернути підлогонтирач 14 квітня 2000 року.

Вправа 118. Який фрагмент розписки є правильним?

а) Я, Аксентьев Сергій Васильович, одержав від Пирогової Ганни Іванівни 200 гривень. Цю суму обов'язково поверну до 20 вересня 2001 р. б) Я, Аксентьев Сергій Васильович, одержав від Пирогової Ганни Іванівни двісті (200) гривень. Зобов'язуюся повернути цю суму до 20 вересня 2001 року. в) Я, Аксентьев Сергій Васильович, одержав від Пирогової Ганни Іванівни 200 гривень. Як обов'язкова людина зобов'язуюсь дану суму повернути до 20 вересня 2001 р. г) Я, Аксентьев Сергій Васильович, одержав від Пирогової Ганни Іванівни 200 гривень. Запевняю, що всю суму поверну до 20 вересня 2001 р.

Вправа 119. Запишіть числівники словами.

4, 5, 11, 15, 16, 17, 30, 50, 60, 500, 600, 800, 1 000 000, 255, 464.

Вправа 120. Утворіть кількісно-іменні сполуки.

а) 3, примірник; б) 4, комп'ютер; в) 23, стілець; г) 32, підручник; г) 500, гривня; д) 654, пфеніг; е) 2, принтер; є) 3, касовий апарат.

Вправа 121. Запишіть у формі родового відмінка однини сполуки, утворені прізвищем, іменем, іменем по батькові.

Бєлих Сергій Іванович, Шевчук Ігор Антонович, Бідюк Андрій Георгійович, Ничипоренко Кирило Васильович, Гнатів Роман Романович, Гнатьо Максим Леонідович, Дармохід Євген Дмитрович.

Костиha Світлана Миколаївна, Чернега Людмила Артемівна, Акіншина Тетяна Петрівна, Гречило Ірина Гнатівна, Добридень Оксана В'ячеславівна.

Вправа 122. Відредагуйте фрагменти розписок. Прокоментуйте зроблені виправлення.

1. Я, Лозовий Юрій Миколайович, одержав від колеги Матвійчук С. П. 150 гривень. Зобов'язуюсь повернути до 31 січня 2002 року.

2. Я, електрик 2-го цеху заводу “Каскад” отримав від Сергієнко Ігора Петровича, складальника цього ж самого цеху, ...

3. Я, Петрунько Надя, у фізкультурному кабінеті позичила на зимовий період лижі — одну пару. Зобов'язуюсь повернути лижі до 25 лютого.

4. Я, Яшкін Ігор, отримав п'ять підручників у бібліотеці коледжа. Зобов'язуюсь віддати їх назад в кінці учбового року.

5. Я, вчителька Мартинова Римма Сергіївна, отримала в бібліотекарки Гнатенко В. В. 10 книжок з англійської мови для проведення відкритого заняття.

Вправа 123. Проаналізуйте наведену розписку. Запишіть виправлений текст.

Розписка

Мною, Мирончук Миколою Георгієвичом, що мешкає по адресу 241234 Київ-42, вул. Драгоманова 24, кв.139, дійсно получено від Роман-

ченко Дмитрія Івановича, що мешкає по адресу 319498, Київ-78, вул. І.Кудрі 38, кв. 12, холодильник “Норд” (мотор №36824) строком на 4 місяця. Обов’язково поверну холодильник у визначений строк, тобто до 11.04.2001 р.

11.12.2000 р.

Автограф Мирончук М. Л.

Вправа 124. Складіть офіційну розписку про отримання в бібліотеці вашого навчального закладу двох томів “Англо-українського словника” (К., 1996).

Вправа 125. Складіть приватну розписку про отримання певної суми грошей.

Вправа 126. Ви взяли у свого колеги, учителя німецької мови, кілька навчальних касет у тимчасове користування. Складіть розписку про це.

Найбільш істотні документні вади офіційних особових паперів

І. Заява

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Відсутність чергування паралельних закінчень, властивих іменникам чоловічого роду 2-ої відміни у формі давального відмінка однини (реквізит “Адресат”)	Директору МП “Альфа” пану Березюку П. П. ...	Директор ові МП “Альфа” пану Березюк ові П. П. ...
2. Ненормативне розміщення ініціалів щодо прізвища службової особи (реквізит “Адресат”) ¹	Керівникові Проекту “Квадрат” М. М. Кандибі...	Керівникові Проекту “Квадрат” п. Кандибі М. М. ...
3. Ненадання форми родового відмінка однини чоловічим прізвищам на ...ко (реквізит “Заявник”)	... головного менеджера Давиденко Сергія Борисовича	... головного менеджера Давиденка Сергія Борисовича
4. Ненормативне граматичне оформлення членів однорідного ряду — назв документів, зазначених у додатку до заяви	а) До заяви додаються такі документи: 1. Автобіографію... 2. Трудову книжку... 3. Довідку... б) До заяви додаю: 1. Автобіографію... 2. Трудова книжка... 3. Довідка...	а) До заяви додаються такі документи: 1. Автобіографія... 2. Трудова книжка... 3. Довідка... б) До заяви додаю: 1. Автобіографію... 2. Трудову книжку... 3. Довідку...

¹ У тексті заяви, як і в тексті будь-якого документа взагалі, **ініціали** (або розшифровані ім’я та ім’я по батькові особи) містяться **після прізвища**. Наприклад: “Пані Присяжнюк М.В. — фахівець найвищої кваліфікації” (характеристика); “Я, Гуржій Едуард Ігорович, народився...” (автобіографія).

У тих небагатьох документах, у складі яких реквізит “Заголовок до тексту” передбачає посилання на особу, **ім’я та ім’я по батькові** особи розміщуються так само **після прізвища** (див. зразок резюме).

Пам’ятаймо й інше. У складі реквізиту “Підпис” (хоч би якому документові належав цей реквізит) ініціали **передують** прізвищу особи, що засвідчує цей документ:

“Директор *Автограф* П. П. Палій”.

II. Доручення

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Невідповідність між терміном дії доручення і датою його складання	Складене: 06 квітня 2001 року. Чинне: до 02 квітня 2001 року.	Складене: 02 квітня 2001 року. Чинне: до 06 квітня 2001 року.
2. Невідповідність між датою складання і датою посвідчення доручення	Складене: 15 жовтня 2002 року. Посвідчене: 14 жовтня 2002 року.	Складене: 14 жовтня 2002 року. Посвідчене: 15 жовтня 2002 року.

III. Розписка

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Неконкретне зазначення матеріальних цінностей, які є предметом розписки	... одержав у бібліотеці десять (10) словників для ділової людини...	... одержав у бібліотеці Національної академії управління (НАУ) десять (10) примірників видання: Зеленський П. Г., Зеленська О. П. Українсько-російсько-англійський тлумачний словник ділової людини. — К., 1998. — 560 с. Усі примірники зазначеного видання — у задовільному стані, без явних дефектів.
2. Відсутність розшифрування автографа особи, яка склала розписку	<i>Автограф</i>	<i>Автограф</i> О. К. Петренко
3. Ненормативне розшифрування автографа особи, яка склала розписку	О.Петренко Петренко О.К. Петренко (Петренко)	О. К. Петренко
4. Ненормативне оформлення належних розписці дат: а) дати на позначення терміну виконання одержувачем цінностей боргових зобов'язань; б) дати складання розписки; в) дати посвідчення розписки	03.09.02 15.08.2002 р. 2002.08.20	03 вересня 2002 року 15 серпня 2002 року 20 серпня 2002 року

ІНФОРМАЦІЙНІ ДОКУМЕНТИ

Доповідна записка

Вправа 127. Розгляньте зразок доповідної записки. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

*Директорові
Київської школи № 233
п. Колесниковій М. М.
учителя німецької мови
Лук'янчук Марини Олегівни*

*Доповідна записка
16.04.01
Київ*

Про грубе порушення навчальної дисципліни учнем 10-Б класу Ольшевським І.

Шістнадцятого квітня ц.р., під час уроку німецької мови в 10-Б класі, сталося грубе порушення навчальної дисципліни з боку учня 10-Б класу Ольшевського Івана.

Учень Ольшевський І. не виконав домашнє завдання, за що дістав оцінку "2". Поводячи себе зухвало, не реагував на зауваження вчителя, удаючи, ніби ці зауваження не стосуються його особисто.

Коли вчитель став пояснювати матеріал нової теми, Ольшевський І. дозволив собі грубо втрутитися у процес викладання, що траплялося й

на попередніх заняттях (глузливі коментарі, безвідставні дотепи з приводу викладаного). На вимогу вчителя додержувати дисципліни Ольшевський І. відповів лайкою.

Учитель був змушений вимагати того, щоб порушник дисципліни залишив клас. Ольшевський І., сперечаючися, вийшов, проте не зразу, а за кілька хвилин. Заняттю було завдано шкоди.

Уважаю за потрібне розглянути поведінку учня Ольшевського І. на засіданні педагогічного колективу школи й ужити щодо порушника дисципліни заходів виховного впливу.

Учитель німецької мови Автограф М. О. Лук'ячук

Вправа 128. Який фрагмент доповідної записки є правильним?

а) Згідно з рішенням ради трудового колективу фабрики “Ласунка” профком підготував пропозицію щодо надання матеріальної допомоги ветеранам підприємства.

б) Згідно рішення ради трудового колективу фабрики “Ласунка” профком підготував пропозицію щодо надання матеріальної допомоги ветеранам підприємства.

в) У відповідності з рішенням ради трудового колективу фабрики “Ласунка” профком підготував пропозицію щодо надання матеріальної допомоги ветеранам підприємства.

г) У відповідності до рішення ради трудового колективу фабрики “Ласунка” профком підготував пропозицію щодо надання матеріальної допомоги ветеранам підприємства.

ґ) Відповідно до рішення ради трудового колективу фабрики “Ласунка” профком підготував пропозицію щодо надання матеріальної допомоги ветеранам підприємства.

Вправа 129. Оберіть правильний варіант вислову. Відповідь обґрунтуйте.

а) Вважаю необхідним прийняти щодо Степанова С. Т. суворі міри дисциплінарної відповідальності.

б) Уважаю за потрібне вжити щодо Степанова С. Т. суворих заходів дисциплінарного впливу.

в) Вважаю за необхідне вжити до Степанова С. Т. суворі міри дисциплінарної відповідальності.

Вправа 130. Ви є комендантом студентського гуртожитку. Складіть доповідну записку на ім'я керівника навчального підрозділу, наприклад декана факультету або директора (ректора) інституту, про недотримання студентами правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку.



Вправа 131. Проаналізуйте фрагменти доповідних записок. Виправте помилки.

1. Вона працювала на тракторі, старому і пошарпаному, разом зі своїм чоловіком, який часто ламався і вона його врешті-решт покинула. 2. При сільському опорному пункті створено загін по хуліганству і випивках. 3. Коли різець врізався, я не знав, що робити. Незабаром я взяв нерви в руки і виключив подачу. 4. Рівно о 12-ій год. ночі хтось невідомий намагався покрасти дошки. Про це повідомила мені моя собака, прив'язана до лівої ноги. 5. Чистоту і порядок не тримає в кімнаті. 6. Наших доярок звинувачують по розбазарюванню кормів і низькі надої. Вважаю, що вони не винуваті, бо все те, що я їм відважую, вони повністю поїдають. 7. Працюю я на заводі 4 роки. Крім подяк і почесних грамот, я ніколи нічим більше не був наказаний. 8. Іздовий Анісімов Михайло будучи в п'яному становищі випряг коней і пустив їх на самоплив. 9. У відповідності наказу від 14.10. 1980 р. №101 закріплені вулиці за підмітайлами та їх прибиранню...

Пояснювальна записка

Вправа 132. Розгляньте зразок пояснювальної записки. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

Директорові Інституту
журналістики Національного
університету імені Тараса Шевченка
п. Різунові В. В.
студента 2-го курсу
денного відділення
Бутейка Віктора Петровича

Пояснювальна записка

Я, студент Бутейко В.П., не з'явився на іспит з курсу "Основи теорії масової комунікації" 17 червня цього року через хворобу.

Довідка № 13-21/64, видана лікарем-терапевтом студентської поліклініки п. Виноградським Л.Л. 17.06.00, додається.

19.06.00

Автограф В. П. Бутейко

Вправа 133. Поясніть виправлення в пояснювальній записці.

Завідувачу ^{єві} шкільним ^{ого} відділом ^у
К ~~ївського педагогічного коледжу~~ ^у
при Національному ~~ун-ті ім. Т.Г.Шевченка~~ ^{університеті імені Тараса а}
пану ~~А.С. Коломисця~~ ^{йцеві А.С.}
від студента 23-ої групи ^{фаху} спеціальності
"Учитель початкових класів"
Бакуменко ^а Микола ^и Васильовича

Пояснювальна записка

Я, студент ~~М.В.Бакуменко~~ ^{М. В.} не був ~~присутнім~~ ^{відсутнім} на заняттях 15 січня цього року ~~завдяки~~ ^{через} хворобі ^у.

Довідка ^{лікарем-}
~~Справка~~ ^{лікарем-} № 18-05/106, видана ~~травматологом, що працює в~~
~~поліклініки~~ ^{лікарем-} ~~дорослій поліклініці~~ № 2 Ватутінського району м. Кисва паном Коля-
~~до~~ ^{ою} С. Г. 16.01.98, ~~прикладасться.~~ ^{додасться}

17.01.98 р.

Автограф ~~Бакуменко~~ ^{М. В.}

Вправа 134. Оцініть фрагменти пояснювальних записок з огляду на відповідність ужитих мовних засобів вимогам офіційно-ділового стилю.

1. Я, бухгалтерка Олексійчук А.Л., запізнилася на роботу 23.02.01 р., бо була відміна електропоїздів.

2. Я, ..., був відсутній на роботі ..., бо був зайнятий сімейними справами.

3. На підтвердження хвороби я додаю медичну довідку із студентської поліклініки.

Вправа 135. Прокоментуйте відмінності між хибним і правильним варіантами висловлення думки в пояснювальній записці.

Неправильно

1. Я, студент Ошовська О.О., не мала змоги вчасно приступити до занять 1 вересня цього року з тим, що захворіла і лежала в лікарні.

2. 26 березня 2000 р. я не з'явився на заняття. У зв'язку з тим, що я був відсутній по сімейним обставинам.

Правильно

Я, студент Ошовська О. О., не могла вчасно (1 вересня цього року) розпочати навчання через те, що захворіла й перебувала в лікарні.

Я, студент ..., був відсутнім на заняттях 26 березня 2000 року через сімейні обставини.

Вправа 136. Оберіть словосполучення, які можна використати, складаючи пояснювальну записку.

Викладачу політології — викладачеві політології — викладачеві з курсу політології — викладачеві курсу політології — викладачу курсу “Політологія”;

заняття з української ділової мови — заняття української ділової мови — пара з української ділової мови — пара української ділової мови;

залік з психології — залік з курсу “Психологія” — залік з “Психології”;

іспит з статистики — іспит із статистики — екзамен з статистики — екзамен із статистики;

студента групи № 1 4-го курсу — студента 4-го курсу групи № 1; не з’явився в школу — не з’явився на заняття — не прийшов до школи;

не була присутня на заняттях — не була на заняттях — була відсутньою на заняттях;

погано вести себе на факультативі — погано вести себе на факультативному занятті — погано поводитися на факультативному занятті;

по дорозі до коледжу сталася дорожньо-транспортна аварія — коли я їхав у коледж, сталася дорожньо-транспортна пригода;

запізнитися по сімейним обставинам — спізнитися за сімейними обставинами — запізнитися через сімейні обставини — запізнитися за сімейними обставинами;

я додаю медичну довідку з поліклініки № 1 — медична довідка з поліклініки № 1 додається;

довідка видана лікарем-лором — довідка видана лікарем-оториноларингологом — довідка видана отоларингологом.

Вправа 137. Складіть пояснювальну записку на ім’я декана факультету з приводу Вашої відсутності на заліковому занятті (предмет визначте самостійно).

Вправа 138. Складіть пояснювальну записку Вашому начальникові з приводу скарги, поданої на Вас клієнтом.

Вправа 139. Які помилки містяться в текстах пояснювальних записок? Проаналізуйте приклади.

*ВАТ “Супутник”,
голови правління панові Рябуха П. С.
від інженера-програміста Кузьменко*

Пояснювальна записка

27.09.2001 р. я потрапив на роботу на годину пізніше початку роботи, бо в моїх домашніх апартаментах стався жахливий ексцес з водопроводом і я був змушений визвати працівника ЖЕКа (сантехніка), котрий півгодини чи навіть 40 хв. ліквідував несправність. Більше цього не буде. Обіцяю.

27.09.01

Автограф Кузьменко Т. Т.

*Головному інженерові БМУ №3
Малига В. З.*

Пояснювальна записка

*1.01.2000 р.
Київ*

Я, Губицький В. С., доповідаю, що в зв’язку із дуже поганим моїм самопочуттям в першій половині дня 1 січня, що пов’язано з святкуванням свята Новий рік, я зміг розпочати свою роботу тільки у другій половині дня.

Інженер по техніці безпеки

Автограф В. С. Губицький

*Заміснику директора ВАТ “Сокіл”
Прилишко С. С.
від чергового бюро перепусток
Марії Семенівної Радиши*

Пояснювальна записка

В зв’язку із аварією на трамвайному маршруті № 4 в час пік і зупинці трамваю, що привело до змушеної пересадки на інший маршрут, я запізнилася на роботу на 5 хв., з приводу чого дуже жалкую. Запев-

няю Вас, шановний Сергій Сергійович, що буду уникати по можливості таких ситуацій, що вимагають затримки.

7.07.2001 р.

Автограф

Директору Київського
коледжу зв'язку
пану Грищенку В. В.
ст. Максима Красовського

Пояснювальна записка

14.10.02 я був відсутнім на першій парі початок якої о 8 годині ранку та завершилась о 9 годині 20 хвилині. Тому, що рух транспорту, в районі де я проживаю був паралізований.

Рахую, що відсутність мене на занятті була не по моїй вини.

Красовський Максим

Вправа 140. Проаналізуйте фрагменти пояснювальних записок студентів технікуму. Виправте помилки.

1. Я, Доценко Артем з групи КУБ-1, спізнився сьогодні на 10 хвилин уроку по математиці з причини, що затримався мій автобус.
2. Я, Вережко Вадим, спізнився на першу пару з географії з причин безладдя на шляхах.
3. Я, Третяк Юлія, запізнилася 29.10.99, тому що неможливо було виїхати.
4. Я, Янкова Анастасія, запізнилася 16. 09.99 р. у зв'язку з тим, що не дуже добре ходять транспорт і дуже багато людей, що не можна влізти.
5. Я, Шаутідзе Ірина, запізнилася на урок географії через те, що я знаходилась у бібліотеці, писавши реферат. Так як добиратися далеко, я спізнилася на 5 хвилин.
6. Я, Гронт Олексій, запізнився 9.09.99 р. на 3 хв. математики з причини неухважності.
7. Я, Бегеба Марина, запізнилася на 1-у пару в зв'язку з тим, що погано рухається транспорт по понеділкам. Вийшла ще в 7.30, та все одно не встигла. Надіюсь, що більше не буду запізнюватись.

8. Я, Риков В.А., 30.09.99 запізнився на пару (на 10 хв.), тому що в метро багато людей і я не встиг.
9. Я, Бочкова Анастасія, запізнилася на пару української літератури, тому що тролейбус, на якому я їжджу, погано ходить в моїй місцевості.
10. Я, Глібко Наталія, запізнилася на 1-у пару в зв'язку з тим, що погано ходять транспорт і великий натовп людей.
11. Я, Опалюк Олена, запізнилася на урок географії у зв'язку з запізненням на станцію "Дружби народів", а метро там ходить дуже жахливо.
12. Я, Аксентьев Сергій, запізнився на урок математики через те, що мене пізно розбудили, тобто не задзвенів будильник.
13. Я, Алексеева Анна, запізнилася на 1-у пару 9.09.99 р. через такі причини: 1) автобуси, переповнені, проїжджали, не зупиняючись на зупинці; 2) в метро влізти вдалося тільки після того, як два з поїздів забрали людей, які намагалися влізти в них. Тобто я сіла в третій поїзд, а це все час, хоч виїхала я в 7.30, за півтора години. З повагою.
14. Я, Біленький Анатолій, запізнився на пару української літератури, тому що загубив годинника. Прошу вибачити мене і зрозуміти!
15. Шановний Олександр Алікович, я запізнився на першу пару по причині свого запізнення на зупинку трамвая. З повагою Котеленець М. В.
16. Я, Очкур Крістіна, прошу вибачення за запізнення на першу пару з причини того, що я проживаю в Києві зрівняльно недовго і погано орієнтуюся в метро.
17. Я, Максимова Марія, 7.09. 2000 р. була відсутня на занятті з інформатики, тому що в цей день здавала іспит на курсах з англійської мови.
18. Я, Золотков Олександр Валерійович, був відсутній 2.09. 2000 р. на заняттях, так як забувся про навчання.



Вправа 141. Проаналізуйте фрагменти пояснювальних записок. Виправте помилки.

1. Я, Мартиненко Валерій, не працював тому, що моя сестра женилася, а я помагав. 2. Я запізнився на роботу, тому що на наш автобус напав контролер. 3. Участковий причепився: чого напився, чого напився? А він би не напився, якби йому жінка народи-

ла одразу двоє. 4. Звинувачення мене в тому, ніби я по злому умислу шляхом кидання брукняка в вікно Перерепенка зіпсував йому фізіономію та іншу мебелю, заперечую повністю. Насправді я ціляв в квартиру своєї тещі, маючи на думці відомстити їй за моє розбите сімейне життя. 5. Я не зоотехнік, а тому й не вивчав поведінку жінок на фермі. 6. Коли розгрузили машину, баба сказала, що мийте руки і йдіть у хату. 7. Почувши шум, я вибіг на вулицю у чому мати родила, в одних трусах. 8. У понеділок я не вийшов на роботу тому, що перед цим постив і мені порадили випити чай з ромом, але рому оказалось більше, чим чаю.

Вправа 142. З'ясуйте, які мовні помилки спричинили кумедність змісту пояснювальних записок.

1. Я не працював тому, що під час ожеледі отримав удар тротуаром по голові, від чого було потрясіння мозку. 2. Доярка Чаклун Одарка не отримала авансу в цьому місяці тому, що вона не вмістилася в мене на відомості. Хотів перенести її на другу, та дарма: її, на жаль, зжував бичок. 3. Я не вийшов на роботу у зв'язку з тим, що у мене народилася донька. Я її обмивав, а наступного дня також обмивав. Це ж буває, як говорять, тільки раз на рік. Вважаю свій прогул законним. 4. Ходив в поліклініку, лікував зуби. Просив довідку. Сказали, що по зубах не дають.

Довідка

Вправа 143. Розгляньте зразки довідки. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

Довідка № 07-28/441

Пані Коваленко Ніна Андріївна працює в Публічній бібліотеці імені Лесі Українки на посаді старшого бібліотекаря з посадовим окладом сто вісімдесят (180) гривень на місяць.

Довідка подається до Деснянської районної державної адміністрації Києва.

Директор бібліотеки
Головний бухгалтер
10.09.01

Автограф
МП
Автограф

Т. П. Кравчинський
Д. С. Чорнобривець

Довідка № 03-194/281

12.09.01

м. Київ

Пан Іваницький Віталій Васильович народився 13 квітня 1969 року в м. Києві.

Мешкає за адресою: вул. Тургенєвська, будинок 12-Б, кв. 15, Київ-54, 04054.

Довідку видано для подання в Шевченківську районну лікарню м. Києва.

Начальник ЖЕКУМПА *Автограф*

М. М. Ластовенко

Україна
Закрите акціонерне товариство
"Київпромбуд"
Вул. Паркова, 4,
Київ-15, 03015

01.06.2000 р. № 25-13/112

ДОВІДКА¹

Пан Каглинський Георгій Іванович працював у БМУ "Київпромбуд" з 24.02.81 по 04.07.87 ізольовальником 4-го розряду.

Каглинський Г. І. виконував роботи на будівництві нових об'єктів. Працював повний робочий день. Умови праці Каглинського Г. І. кваліфікувалися як шкідливі.

На підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.94 № 162 про надання пільгової пенсії, згідно із списком № 2 (шифр 2290000а-125531), вищезазначений фах при наявному стажі

¹ Довідку виконано на бланку.

роботи дає право Каглинському Г. І. на оформлення пільгової пенсії.

Підстава: особова картка Т-2, книга наказів, відомості із заробітної плати.

Генеральний директор *Автограф*
Начальник відділу кадрів *Автограф*

Л. Л. Жук
С. Л. Біба

Вправа 144. Уставте пропущені літери — **и** або **і** — у наведених іменах.

Пол...т, Ілар...он, Ар...старх, Генр...х, Любом...р, Меч...слав, Мик...та, Фр...др...х, Ф...л...мон, Валент...на, З...наїда, Н...на, Людм...ла, Гал...на, Єл...завета, Кар...на, Кам...ла, Адр...ана.

Вправа 145. Уставте пропущені літери — **и** або **і** — у наведених прізвищах.

См...рнов, Арх...пов, Гр...горенко, З...нченко, Сав...нський, Мар...н...ч, Дм...трієва, Бубл...кова, Лазебн...к, Мал...новський, Сераф...мов...ч, Колесн...к, Скоп...ч.

Вправа 146. Уставте, де це потрібно, пропущені літери в іменах.

І...полит, Е...мануїл, І...ларіон, Ге...надій, Ко...стянин, Іл...я, І...нокентій, Кири...ло, Не...лі, Не...ля, Неоні...ла, Бе...ла, Діа...на, Жа...на, А...ла, А...на, Адріа...на, Ан...же...ла, Ган...а, Е...ма, Е...ла, І...на, Марія...на, Но...на, Сте...ла, Сніжа...на.

Вправа 147. Які вади оформлення реквізиту “Підпис” наявні в поданих прикладах? Виправте помилки.

Директор школи	<i>Автограф</i>	(О.П.Касянчук)
Директор школи	<i>Автограф</i>	Касянчук О.П.
Директор школи	<i>Автограф</i>	(Касянчук О.П.)
Завідувач кафедри, доктор історичних наук, професор	<i>Автограф</i>	Л.Т.Дем’яненко
/Начальник відділу	<i>Автограф</i>	Л.С.Колодяжний

Вправа 148. Уставте пропущені літери — **и** або **і**.

Прапорщ...к, спец...аліст, арх...вар...ус, арх...віст, арх...тектор, бактер...олог, ас...стент, геодез...ст, г...неколог, дорожн...й, д...спетчер, пед...атр, маш...ніст, д...лер, в...заж...ст, акомпан...атор, д...летант, д...ректор.

Вправа 149. Уставте пропущені літери — **и** або **е**.

Пр...з...дент, ком...рційний д...ректор, р...візор, р...дактор, т...хнолог, мен...джер, косм...толог, реф...рент, мод...льєр, інж...нер, т...рапевт, д...р...гент, ас...стент, в...т...р...нар, др...с...рувальник, кінор...ж...сер, фотокор...спондент, фр...з...рувальник, д...спетчер, в...т...ран, ан...ст...зіолог.

Вправа 150. Виправте помилки, спричинені нерозрізненням значень слів-паронімів.

1. Пані Біленко Олена Сергіївна обіймає посаду медичної сестри відділення відновленого лікування Центральної дитячої поліклініки. 2. Пан Мринський Григорій Олексійович працює водієм легкого автомобіля. 3. Пані ... була відсутньою на заняттях з ... по ... через операцію по видаленню апендицита. 4. Пан ... декваліфікований контрольно-дисциплінарною комісією через системні порушення дисципліни. 5. Пані ... була визначена для нагороди за підсумками першого півріччя потокового року.

Вправа 151. Відредагуйте речення, замінивши ненормативні (розмовні) відповідники назв установ (підприємств, організацій) або структурних підрозділів їх офіційними найменуваннями.

1. Довідка подається в Чорнобильський відділ Мінської адміністрації м.Києва. 2. Пані Малюченко Іванна Сергіївна працює на посаді бібліотекаря бібліотеки Вернадського. 3. Видано для подання в Київське міськжилуправління. 4. Пан Кириленко Григорій Сидорович обіймає посаду менеджера МЧП “Руслан”. 5. Пан... працює юрисконсультом Шевченківського собезу м. Києва.

Вправа 152. Знайдіть і виправте помилки, пов’язані з мовною надлишковістю вислову.

1. Довідку видано для подання в міську загальноосвітню школу № 8 міста Василькова. 2. Довідку видано для подання в РУ ГУ МВС

України Дніпровського району в м. Києві. 3. Пан ... обіймає посаду головного менеджера з місячною платнею сімсот (700) гривень на місяць. 4. Пан Смагін Кирило Анатолійович, як ліквідатор 2-ої категорії, отримав компенсацію по серпень місяць 1998 року включно.

Вправа 153. Виправте ненормативні засоби вислову. Кваліфікуйте помилки.

1. Пан ... стоїть на обліку у шкіряному диспансері. 2. Пані Маркова Людмила Іванівна працює в Київській цукерні на посаді головного цукерника. 3. Сукупний доход п. Григоренка П. П. за шість місяців поточного року (з 1 січня по 30 червня включно) складає дві тисячі шістсот сімдесят три (2673) гривні 56 копійок. 4. Пільгами по прибутковому податку не користується. 5. Пан ... був оглянутий участковим лікарем п. Альбінською А. А. 6. Учень ... має такі оцінки за перше півріччя 2001–2002 учбового року: з хімії — 6, ... 7. Пан ... живе в Києві з 15 липня 1968 року. 8. Лазарчук Ірина Ігорівна знаходиться на обліку в Дарницькому собезі ...

Вправа 154. Виправте помилки, які містяться у формулюваннях призначення довідки.

1. Довідку видано для подання в Дарницький воєнкомат м. Києва. 2. Довідка видана для подання за місцем праці. 3. Довідку видано для подання в ЖЕК по місцю проживання. 4. Довідку видано на подання у школу № 152 Мінського району м. Києва. 5. Довідка видана для надання за місцем навчання. 6. Довідка видана до подання в ПП "Мрія", вул. А. Ахматової, буд. 13, Київ-68, 02068. 7. Довідку видано для подання в шевченківський районний відділ міліції м. Києва. 8. Довідку видано до подання до бібліотеки Вернадського. 9. Довідка подана для видання в школу. 10. Довідку видано для пред'явлення за місцем вимоги. 11. Довідка надана для подання в бугалтерію Жулянського машинобудівельного заводу на роботу. 12. Виданно для подавання в ЖЕК № 115 Дарницького р-ну м. Києва для оформлення житлової субсидії. 13. Видано для пред'явлення по місцю навчання. 14. Довідка видана для пред'яви в місцеву лікарню № 2. 15. Видано для подання в мінський районний військомат м. Києва. 16. Видана для подання за місцем потреби.

Вправа 155. Які правила оформлення поштової адреси порушено в наведених фрагментах довідок? Виправте помилки.

1. Фірма розташована за адресою: вул. Калюжна, буд. 13^а, Київ-25, 04225.
2. Мешкає за адресою: вул. Саксаганського 9, кв. 8, Київ-033, 01033.
3. Проживає по адресу: пр. Оболонський, б. 22, кв. 30.
4. Живе за адресою: б-р Давидова, 12 буд., кв 41.
5. Комітет розміщується за адресою: вул. Білоруська, д. 13, кв. 19...

Вправа 156. Оберіть правильну форму висловлення думки в довідці.

Обіймати посаду — посідати посаду.

Працювати вчителем — працювати на посаді вчителя.

Видати довідку для подання в ЖЕК — видати довідку для пред'явлення в ЖЕК — видати довідку для ЖЕКу — видати довідку для подання до ЖЕК.

Пані Котилко Ірина Сергіївна дійсно навчається в ... — Пані Котилко Ірина Сергіївна навчається в ...

Громадянин Сергійчук Андрій Петрович проживає за адресою: ... — Громадянин Сергійчук Андрій Петрович мешкає за адресою: ... — Пан Сергійчук Андрій Петрович мешкає за адресою ...

Вправа 157. Перепишіть, розкриваючи дужки. Замініть, де це потрібно, малу літеру великою.

(в)улиця (г)енерала (в)атутіна, (в)улиця (м)аршала (г)речка, (в)улиця (к)осмонавта (в)олкова, (в)улиця (а)кадеміка (б)огомольця, (в)улиця (с)ім'ї (с)осніних, (в)улиця (д)обрий (ш)лях, (х)арківське (ш)осе, (а)ндріївський (у)звіз, (в)улиця (г)ероїв (п)ідпілля, (б)ульвар (д)ружби (н)ародів, (п)лоща (г)ероїв (в)еликої (в)ітчизняної (в)ійни, (в)улиця (г)ероїв (с)евастополя, (п)ечерський (м)іст, (в)улиця (н)ародного (о)полчення, (в)улиця (я)рославів (в)ал.

Вправа 158. Перепишіть, розкриваючи дужки. Замініть, де це потрібно, малу літеру великою.

(в)ерховна (р)ада (у)країни, (р)ахункова (п)алата (в)ерховної (р)ади (у)країни, (а)дміністрація (п)резидента (у)країни, (к)онституційний (с)уд (у)країни, (к)абінет (м)іністрів (у)країни, (м)іністерство

(в)нутрішніх (с)прав (у)країни, (м)іністерство (е)кономіки, (с)лужба (б)езпеки (у)країни, (л)ікувально-(о)здоровче (о)б'єднання при (к)абінеті (м)іністрів (у)країни, (в)ища (р)ада (ю)стиції (у)країни, (а)нтимонопольний (к)омітет (у)країни, (з)бройні (с)или (у)країни, (н)аціональний (б)анк (у)країни;

(н)ародний (р)ух (у)країни, (п)артія (з)елених (у)країни, (ф)едерація (н)езалежних (п)рофспілок (у)країни, (в)сеукраїнська (с)пілка (а)втомобілістів;

(к)ієво-(м)огилянська (а)кадемія, (к)іївський (н)аціональний (у)ніверситет імені Тараса Шевченка, (к)іївська (д)уховна (с)емінарія, (т)ехнічний (л)іцей (ш)евченківського (р)айону, (н)аціональна (п)арламентська (б)ібліотека;

(і)нститут (к)ардіології ім. М. Д. Стражеска при (а)кадемії (м)едичних (н)аук України, (і)нститут (л)ітератури ім. Т.Г.Шевченка;

(т)овариство (і)нвалідів (в)еликої (в)ітчизняної (в)ійни та (з)бройних (с)ил (с)олом'янського (р)айону м. Києва, (ф)едерація (н)астільного (т)енісу (у)країни, (м)іжнародна (с)пілка (у)країнський (п)ідприємців, (к)іївське (б)юро (п)одорожей та (е)кскурсії;

(к)ієво-(п)ечерська (л)авра, (с)офійський (с)обор, (д)ержавний (м)узей (у)країнського (о)бразотворчого (м)истецтва, (м)узей (і)сторії (м)іста (к)ієва, (м)аріїнський (п)алац, (н)аціональна (о)пера (у)країни (і)мені Т.Г.Шевченка;

(п)алац (д)итячої та (ю)нацької (т)ворчості (ш)евченківського (р)айону м. Києва, (м)іжнародний (к)інофестиваль (т)уристичних (ф)ільмів “(в)ітер (м)андрів”.

Вправа 159. Перепишіть, розкриваючи дужки. Замініть, де це потрібно, малу літеру великою.

(п)резидент (у)країни, (г)олова (в)ерховної (р)ади (у)країни, (г)енеральний (с)екретар ООН, (г)енеральний (п)рокурор (у)країни, (п)осол (р)еспубліки (п)ольща в (у)країні, (з)аслужений (д)іяч (м)истецтв (у)країни, (л)ауреат (н)аціональної (п)ремії ім. Т.Г.Шевченка, (м)іністр (о)світи (у)країни, (п)резидент (а)кадемії (н)аук (у)країни.

Вправа 160. Уставте, де це потрібно, знак м'якшення або апостроф.

І. Стеф...юк, Трет...яков, Кас...янов, Лук...янець, Хом...як, П...явка, Герасим...юк, В...юник, Слюсар..., Лук...яненко, Іл...їн,

Д...яченко, Дуб...як, Іл...їнський, Тал...янчук, Голуб..., Саф...ян, П...явка, Д...яконов, Ігнат...єв, Полоз...єв.

ІІ. Валер...ян, В...ячеслав, Лук...ян, Март...ян, Люс...єна, Віл...ям.

ІІІ. Д...юї, Х...юстон, Жюс...є, Н...ютон.

Вправа 161. Уставте, де це потрібно, знак м'якшення або апостроф.

І. Юр...ївка, Куп...янськ, Анан...їв, Слов...янськ, Ул...янівка, Зимогір...я, Кам...янець...-Поділ...с...кий, Хар...ків, Бабин...ці, Бердян...с...к, Гадяч..., Керч..., Шум...ське, Ман...ківка, Нижньогір...с...к.

ІІ. Подорожуючи Францією, ми відвідали такі міста і містечка: Ам...єн, Д...єпп, Мез...єр, Авін...йон, Монпел...є, Перпен...ян, Пуат...є, В...єрзон, Лор...ян, Комп...єнь, Понтарл...є, Т...йонвіль.

Вправа 162. Відредагуйте фрагмент довідки.

ДОВІДКА

Пані Атаманчук Ганна Іванівна робить в Виробничо-торгівельному підприємстві “Лісова пісня”, обіймаючи посаду директора, з окладом 1000 гривнів в місяць. Видана для пред'явлення в ЖЕК.



Вправа 163. Проаналізуйте фрагменти довідок. Виправте помилки.

1. Видана Каченку П. С. в тім, що він здав свою квартиру в хорошому антисанітарному стані. 2. Видана Селезенку Георгію Тихоновичу в тім, що він звільнений з роботи на 5 днів. Діагноз — удар лівого коліна правої ноги. 3. Довідка видана Кирилук Любі Миколаївні, що вона дійсно працює у відпустці по догляду за дитиною. 4. Довідка видана Черенку А. Г. в тім, що він дійсно здав свою шкуру на вичинку (з довідки *ательє*). 5. Довідка видана громадянину Оприщуку Михайлу Івановичу в тім, що його господарство складається з дружини, 3-х дітей, 1 корови, 0,5 га присадибної землі. 6. Довідка видана виконкомом Дружелюбівської с./Ради депутатів трудящих гр. Демчуку Гнату Тодоровичу жителю с.Дружелюбівки про те, що в його господарстві є корова і бере активну участь в продажі молока державі. 7. Довідка. Видана водію професійної по-

жежної частини. В тому, що він получав місячну зарплату сто крб. для пред'явлення учбовому закладу.

Оголошення

Вправа 164. Розгляньте зразки оголошення. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

ОГОЛОШЕННЯ

12 квітня 1997 року в Будинку вчених (вул. Володимирська, 45-Б) відбудеться зустріч із народними цілителями Наталею і Данилом Зубицькими. Початок зустрічі — об 11 годині.

Вхід вільний.

Довідки телефоном 224-31-90.

Адміністрація

Міжрегіональна академія управління персоналом (МАУП)

Інститут інформаційних технологій

ОГОЛОШУЄ НАБІР

на дистанційну форму навчання (з використанням Internet).

ДРУГА ВИЩА ОСВІТА В ГАЛУЗІ

• фінансів • менеджменту • маркетингу • управління трудовими ресурсами

Після закінчення навчання видається

ДИПЛОМ ДЕРЖАВНОГО ЗРАЗКА (СТУПІНЬ МАГІСТРА).

Комп'ютерні курси:

- ◀ користувач ПК
- ◀ комп'ютер для бухгалтера
- ◀ комп'ютерна графіка
- ◀ web-дизайн

Після закінчення курсів видається сертифікат МАУП.

МАУП, вул. Фрометівська, 2, Київ-39, 03039

(044) 265-85-42, 490-95-05

E-mail: educat@iapm.edu.ua

www.iapm.edu.ua

Вправа 165. Прочитайте фрагмент твору М. П. Стельмаха “Гуси-лебеді летять...”. Визначте стилістичні особливості наведеного тексту оголошення.

Село ... з нетерпінням чекало вистави. І ось одного дня на стінах сільради, комнезаму, споживчого товариства і школи закрасувалися такі оголошення:

Увага! Увага!

Сьогодні о сьомій годині вечора
вперше в нашому селі
буде показано лицедійство, тобто театр.

Ціна квитка:

пшениці — чотири фунти,
яєць курячих — теж чотири,
гусячих — троє,
жита — п'ять фунтів,
гречки, проса, гороху — шість фунтів.
Всі, всі — у театр!!!

Вправа 166. Знайдіть правильні варіанти висловлення думки в оголошеннях.

Інформацію надсилати за факсом: (044) 290-34-70 — інформацію надсилати на факс: (044) 290-34-70;

документи подавати за адресою ... — документи подавати на адресу ...;

звертатися за адресою ... — звертатися на адресу ...;

за додатковою інформацією дзвоніть по телефону ... — додаткова інформація — телефоном ... — за додатковою інформацією телефонуйте за номером ... — по додаткову інформацію звертайтеся на номер ...;

вартість навчання — 450 грн. за місяць — вартість навчання становить 450 грн. на місяць;

магазин працює від 10.00 до 17.00 — магазин працює з 10.00 до 17.00 — магазин працює від 10.00 по 17.00.

Вправа 167. Прокоментуйте зміни, які сталися внаслідок редагування фрагментів оголошень. Поясніть характер виправлених помилок.

1. Мале п-во “Мрія” пропонує хлібо булочні вироби оптом і в роздріб за цінами нижче ринкових.

2. Вхід 5 гривень.

3. Консультації й лікування самих кращих львівських професорів і лікарів.

4. Посвідчення ліквідатора аварії на ЧАЕС ... рахувати несправжнім.

5. Пасажирам не дозволяється провозити багажі, сума вимірів яких по довжині, ширині й висоті перебільшує 200 см.

6. З 22 листопада до 10 грудня ми запрошуємо вас у приміщення кінотеатру “Супутник” для перегляду фільму “Остання пропозиція”.

7. Прохання всім батькам учнів 10-Б бути присутніми.

8. Запрошуємо усіх бажаючих прийняти участь в семінарі.

9. Особам до 16 років вхід заборонений.

10. У зв'язку з ремонтом тепломережі по вул. Гончарова, 21, гаряча вода буде відключена з 22 листопада по 29 листопада ц.р.

Вправа 168. Знайдіть правильні варіанти висловлення думки в оголошеннях.

День відкритих дверей — День відчинених дверей;

шоу за участю зірок — шоу з участю зірок — шоу при участі зірок;

МП “Мрія” пропонує хлібобулочні вироби оптом і в роздріб за ціни, нижчі від ринкових.

Плата за вхід — 5 гривень.

Консультавання й лікування силами найкращих львівських професорів і лікарів.

Посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС ... вважати недійсним.

Пасажирам забороняється провозити багаж, сума вимірів якого завдовжки, завширшки й заввишки перевищує 200 см.

З 22 листопада по 10 грудня запрошуємо Вас до кінотеатру “Супутник” на перегляд фільму “Остання пропозиція”.

Запрошуються батьки учнів 10-Б класу.

Запрошуємо всіх охочих узяти участь у семінарі.

Осіб віком до 16 років не пускають.

У зв'язку з ремонтом міської тепломережі гаряча вода не подаватиметься в будинок № 21 на вул. Гончарова від 22 до 29 листопада ц.р. включно.

курси по підготовці офіс-менеджерів — курси для підготовки офіс-менеджерів;

явка класних керівників обов'язкова — присутність класних керівників обов'язкова;

відбудеться виставка-ярмарка — працюватиме виставка-ярмарок — проходитиме виставка-ярмарок;

з доставкою на дім — з доставкою додому;

концерт в підтримку дітей-сиріт — концерт на підтримку дітей-сиріт.

Вправа 169. Відредагуйте фрагменти оголошень. Кваліфікуйте виправлені помилки.

1. 22 травня 1998 року о 18 годині в актовій залі сер. школи № 22 відбудеться урочисте свято на честь закінчення учбового року.

2. 15 жовтня 1999 року, в 18 годин, відбудеться знайомство зі старшокласниками. 3. Почесне відкриття клубу відбудеться 14 червня сього року. 4. 16 травня 2002 року відбудеться зустріч випускників, що випустилися у 2000 році. 5. Фірма потребує менеджера по персоналу. 6. Фірма надає послуги з одержання кредиту. 6. Вхід коштує 5 гривень. 7. Засідання гуртка проходять кожної суботи в 17 годин. 8. За довідками звертатися по тел.: 444-12-87 (лінія безплатна). 9. З пропозиціями звертатися сьогодні ж! 10. Документи подавати за адресою: вул. Метробудівська, 6. 11. Вхід по запрошеннях. 12. Меблі від нашого підприємства створять почуття комфорту в Вашій квартирі. 13. Пропонуємо переказ валютних коштів закордон. 14. Банк оголошує конкурс на заступання посад замісника директора департаменту права та головного юристконсульта. 15. Оплата по перерахунку.

Вправа 170. Відредагуйте фрагменти оголошень. Зазначте випадки мовної надмірності й мовної недостатності.

1. Прем'єра нової вистави відбудеться 14 липня 2002 року. 2. Зустріч випускників 1998 року випуску проходитиме в актовому залі школи. 3. Вхід 10 гривень. 4. Підприємство проводить геодезичні роботи для отримання державних актів на право володіння землею. 5. Тільки у нас! Самий широкий вибір найяскравіших, найякісніших шкільних канцелярських товарів за самими низькими цінами! З надією на спільне співробітництво! 6. Спеціалізоване ремонтно-буді-

вельне управління “Ліфт-3” попереджає: при пошкодженні ліфтового обладнання можливі затримки ремонтно-відновлювальних робіт у зв'язку із підвищенням вартості матеріалів та несвоєчасними платежами замовників. 7. 25 червня в Палаці “Україна” відбудеться святковий вечір, присвячений професіональному святу працівників митної служби України. 8. Виставка працюватиме у палаці Спорту з 9 години ранку до 16 години вечора. 9. Початок конференції розпочнеться об 10 годині.

Вправа 171. Поясніть виправлення, зроблені в текстах оголошень.

Оголошення

16 березня 2002 року, у суботу, на території Троєщинського ринку

На троєщинському базарі в суботу, 16 березня, відбудеться про-

дуктовий ярмарок.

У у и

В продажі дуже великий асортимент продуктів харчування.

Якість гарантована.

Цінами виробника.

Т ринку
Дирекція троєщинського базару

Оголошення

у для впорядження Кисва,
В зв'язку з проведенням весняного місячника ~~на благоустрою м~~

Кни 15 квітня 1999 року, у нашій школі ~~буде проведено~~ ^{відбудеться} ~~начальний~~ су-

ботник. ~~наведенню~~ ^{збираються} ~~порядка.~~

Збір ^у ^и ^а ^о ^і ^{ому майданчику.}
учасників суботнику буде в 8 годин на спортивній площад-

ці.

Запрошуються учні ^в усіх класів ~~школи.~~

Опорядимо територію школи!

Приведемо в порядок школу!

а в СШ № 278

Штаб ~~на проведення~~ суботнику →

Оголошення

з 9 по 17 годину, у

14 січня 2002 року ~~в~~ середній школі № 36 спортивний клуб “Темп”
проводить ^{віком} ^{го}
оголошує набір дітей від 7 до 12 років для навчання бальному танцю.

Адміністрація клубу


Вправа 172. Складіть два оголошення про новорічний вечір: текст першого — офіційно-діловий, текст другого — з використанням образно-емоційних засобів.

Вправа 173. Складіть оголошення про послуги, що надаються вашою фірмою або підприємством.

Вправа 174. Від імені начальника ЖЕКу складіть оголошення з попередженням про потребу тимчасового вимкнення водопостачання у вашому будинку. Визначте самостійно, коли це має статися і з якої причини.

Вправа 175. Складіть оголошення про День відчинених дверей у вашому навчальному закладі.

Вправа 176. Складіть оголошення про відкриття магазину.

 **Вправа 177.** Проаналізуйте фрагменти оголошень. Зазначте, які порушення лексичних норм містяться в цих прикладах.

1. Пропав лисий пінчер. Просимо повернути за винагороду. 2. В кінці базару, біля господарського магазину продаються соснові ялинки. 3. Шановні покупці! Доставка овочів додому — скоротить Ваш час. 4. Годинники на ремонт приймаються щодня, крім неділі, понеділка, п'ятниці та суботи. 5. Продається сепаратор, яким можна фальсифікувати молоко. 6. Продається молочна корова. 7. Громадяни! Просимо прийти і помитись в бані до 5-го числа, бо на три місяці закриваємось на ремонт. 8. 18 лютого ц.р. о 12-й годині біля очисних споруд у Балаклії клуб “Іній” запрошує всіх бажаючих відвідати заплив “моржів”. 9. Без штампуга птахофабрики яйця вважаються недійсними. 10. Незабаром весілля! А скільки радісних клопотів пере-

дує йому! Їх значно зменшиться, якщо ви скористаєтесь послугами ритуальної служби райпобуткомбінату. 11. Продається жива риба нежива.



Вправа 178. Проаналізуйте фрагменти оголошень. Виправте речення, з'ясуйте характер помилок.

1. Радгосп “Дзвінкове” запрошує на роботу операторів машинного доїння корів і скотарів. 2. Прогулювати собак на території парку громадянам без намордників суворо забороняється. 3. Продається коляска для дитини харківського виробництва. 4. Продається корова за домовленістю з телям. 5. Рибтрест починає набір для експедиційного лову юнаків у віці до 25 років. 6. Перелік продуктів, які дозволяється передавати хворим: молоко, сир, мило, зубний порошок. 7. Міняю кімнату в двокімнатній квартирі з сусідкою на четвертому поверсі. 8. Приймається часник від громадян першого сорту по 2 гривні, другого сорту — по 1 гривні 50 коп. 9. Згідно наказу облздороввідділу і розпорядження головного лікаря району направити в обл. наркологічний диспансер 09.03.1989 р. в 11-00 по питанню дальшого покращення якості медичного обстеження для встановлення факту вживання алкоголю всіх фельдшерів і лікарів пункту швидкої допомоги вільних від чергування. 10. Товариші батьки! Дітей у нетверезому стані забирати з дитсадка заборонено. 11. Дунаєвецький м'ясокомбінат приймає на убой і заготівлю м'яса чоловіків не молодше 25 років. 12. Срочно продається автомобіль “Запорожець” нової марки з великим кузовом у зв'язку з виїздом. 13. Продається коляска для дитини синього кольору. 14. Дитячим яслам № 4 потрібні на підміну відпусток: 1) няня-санітарка, 2) повар, 3) прала. Приймаються діти віком до 2 років. Адміністрація. 15. Новоушицькому комбінату громадського харчування на постійну роботу потрібні робітники по переміщенню вантажів чоловічої та жіночої статі. 16. Зніму квартиру на два ліца з добрим хорошим господарем на два ходи.

Вправа 179. Виправте тексти оголошень. Кваліфікуйте помилки.

Об'ява

ЖЕКу-613 для постійної роботи потрібні робітники по комплексному прибиранню території (тел. 213-11-52)

Адміністрація ЖЕК-613

ОГОЛОШЕННЯ

3 грудня ц.р. в гімназії №236 буде відбуватися показ документального фільма “Екологія”.

Початок об 11.00 та 12.30.

Можуть прийти на перегляд всі бажаючі.

Адміністрація.

Об'ява

Для всіх бажаючих студентів стаціонара відділом культурно-масової роботи інституту влаштовуються наступні секції:

- 1) шахмати;
- 2) шейпінг;
- 3) баскетбол.

В усі перераховані вище секції бажаючим студентам можна записатись будь-якого дня, крім вівторка, середи і суботи, до чотирнадцятого вересня двох тисяч другого року.

Працівники відділа культурно-масової роботи

Шановні батьки!

Не залишайте малечу без доглядання. Не дозволяйте їм гуляти на проїжджих частинах міських вулиць. Переконливе прохання навчати їх дорожній грамоті, адже це може привести до трагічних наслідків. Ваше відношення до правил дорожнього руху — самий кращий приклад дітям.

Транспортно-дорожня служба міста

ОГОЛОШЕННЯ

В нашому інституті створюється “Клуб прихильників Руської Бані”.

В програмі клубу щонедільне відвідування бані (субота або неділя).

Запрошуються усі бажаючі та їх друзі.

Контактна особа: методист по виховній роботі Максим Заїка

Вправа 180. З'ясуйте характер помилок, зроблених у наведеному документі. Виправте текст.

ОБ'ЯВА

Трамвайне ремонтно-експлуатаційне депо № 4 запрошує на роботу: — слюсарів по ремонтуванню і обслуговуванню рухливого складу, — водіїв трамваїв 1 — 3-го класів,

- кондукторів,
- на курси по підготовці водіїв трамваю.

Тому, хто завершує курси, присвоюємо кваліфікацію водія трамваю 3-го класу.

Навчання триває 5,5 місяця.

Працівники депо мають безплатні проїзди в трамваях, тролейбусах, фунікулері. У депо є база для відпочинку працівників депо в Криму і в Карпатах в любую пору року.

За справками звертайтеся, будь ласка, в відділ кадрів по адресу: Київ-44, вул. Ніжинська, 7. Доїхати можна на трамваї № 17 до зупинки “Авторемонтний завод”.

Приймаються особи лише з київською міською пропискою.

Будемо раді бачити вас серед наших працівників колективу депо.
Адміністрація депо



Вправа 181. Поясніть, які помилки спричинили смислові

вади оголошень.

1. Мужики! У зв'язку з убивством тараканів — бані не буде!
2. Загубилося темне лоша з трьома білими ребрами на шиї. Хто зустрінеться з ним, прошу послати до мене, бо то моє потомство.
3. Пропала породиста собака з білими розводами по шоколадному полю. Хто найшов, той получити щедрю розплату по Магістральній.
4. Питать мене в любе время.
5. Питать мене в любе время.
6. Дорослі ватні одіяла відпускаються тільки за крашанки.
7. Продаю акваріум з тропічним населенням.
8. Хазяї собак з 1.02.94 будуть платити налог 50 гривень незалежно від породи.
9. У зв'язку з ожеледдю в рентгенкабінеті робимо лише термінові переломи.
10. Обіди у верхньому одязі не відпускаються.
11. Собак власників, які будуть бігати по вулиці без намордників, буде відловлено і знищено.

Вправа 182. Відредагуйте оголошення.



1. Громадяни пасажири! Рейсовий автобус Київ — Черкаси по прибутті запізнюється через запізнення.
2. З 21 жовтня 1988 р. автобус по маршруту Калинівка — Антопіль буде ходити факультативно — п'ятниця, субота, неділя.
3. Поступили у продаж артисти. Кольорова Дороніна і чорно-білий Штірліц (оголошення на кіоску).
4. Кіоск не працює. На больничному.
5. Вся зберкаса пішла на сіно.
6. Технічний огляд власників індивідуального тран-

спорту відбудеться 22.04.1989 р. на стадіоні Степанівського цукрового заводу. При собі мати: медичну справку, протиугонний засіб.

7. В неділю, в 11.00 годин, відбудуться змагання з настільного тенісу. Прохання всіх прийняти участь. Призові місця будуть нагороджені.
8. Ми будемо організовувати виїзди за город з футболем, масовиками, жонами та іншим інвентарем (з оголошення місцевому).
9. Непоступивших вивіщують на другому поверсі (з оголошення в інституті).

Вправа 183. Знайдіть помилки у вживанні займенників. Відредагуйте речення.

1. По Коцюбинського 5 продається диван. Питать Захарченка, він ще не старий і на поролоні.
2. Шановні батьки! Цього року новорічні подарунки буде вручати Дід Мороз. Подарунки дістануть діти, батьки яких здадуть їх до 27 грудня в будинок культури. Адміністрація.
3. Увага! Хто бажає придбати помідори, цибулю, прохаємо записатись, зазначивши свою вагу.
4. До нас сьогодні у клуб прибудуть полтавські артисти з “Фараонами” і музикантами. Бажаючих потрапити в клуб на цих артистів прохаємо придбати квитки заздалегідь. Від цього будете мати велику насолоду.
5. Всім сотрудницям, які поміняли (у зв'язку з браком) свої прізвища на мужей, мають замінити їх у відділі кадрів протягом місяця.



Вправа 184. У фрагментах оголошень знайдіть помилки на вживання лексико-граматичних засобів. Виправте речення.

1. Хто знайшов олімпійку в мужській душі, просимо занести в 503 кімнату.
2. Із собою мати квитанцію про уплату 1 грн. за перереєстрацію однієї рушниць, взятої у сберкасі.
3. Мається сердечна путівка. Бажаючі поїхати звернутися в завком.
4. Батьки повинні приводити дітей в дитсадок чистими й охайними, маючи при собі носову хустку (з оголошення в дитсадку).
5. Увага! На період спалаху грипу всі температурячі хворі обслуговуються на дому, при зверненні в поліклініку, в першому кабінеті, на першому поверсі.
6. Всім собакам, котрі знаходяться на пляжі, негайно покинути територію.
7. Важкохворих передовиків сільського господарства — механізаторів і хворих на рентгензімок реєструють позачергово (оголошення в поліклініці).



Вправа 185. Визначте, які норми вживання прийменників і сполучників порушено в оголошеннях. Відредагуйте речення.

1. Подарую свиню тому, хто допоможе знайти мого угнаного автомобіля, так як міліція відмовляється його шукати за відсутністю в неї бензина і патронів. 2. Хороша нагорода тому, хто знайшов або поверне права на управління і техпаспорт, які я загубив або витягли в чайній 10, 11 чи 12 травня 1993 р. 3. В місцевому комітеті міськклікарні № 21 є путівки на лікування: курсовка — Моршин (з 10.06 по 28.06) — для захворювання органів травлення; Одеса (з 24.04 по 17.05) — для захворювання органів кровообігу. 4. Сьогодні відбудеться засідання колегії по обміну передового досвіду по травматизму і промисловій санітарії.



Вправа 186. Проаналізуйте тексти оголошень. З'ясуйте характер помилок, виправте їх.

1. До уваги громадян! Косити траву і пастися біля високовольтних опор суворо заборонено. 2. Кабінет № 37 проводить медогляд для поселення в гуртожитки і в басейн. 3. Громадяни! Тут можна придбати транспорт для перевезення різних вантажів: вугілля, цегли, шиферу, піску, вапна, домашніх речей, весільних обрядів. 4. Сьогодні відбудуться економічні заняття на тему “Стягнення і захоплення за порушення трудової дисципліни”. 5. Доводиться до відома всіх громадян, що Городоцька яйцебаза приймає в необмеженій кількості лікарські рослини, живу худобу, птицю, кролі, зерно, сахар та інші сільськогосподарські продукти. 6. Продається бочка, тачка, чан і проча мебель. 7. Застраховані автомашини і члени товариства автолюбителів проходять технічний огляд без черги. 8. Кінотеатр “Мир” запрошує на постійну роботу художника по рекламуванню кінофільмів і кіномеханіків. 9. Шановні товариші! Відвідайте наш магазин. Тут ви зможете придбати собі шкіряне, гумове та жіноче взуття. 10. Терміново потрібна домогосподарка в сім'ю з трьох чоловік і бабусі. 11. Заготскот приймає від селян в необмеженій кількості різну худобу: корови, вівці, кури, гуси, качки, індики. 12. Всім водіям, які вернулися з міжміських рейсів, необхідно пройти медичний і технічний огляд. 13. Громадяни жителі! Очищайте ваші балкони від снігу, льоду та інших швидкозгоряючих речей.



Вправа 187. Відредагуйте речення, з'ясуйте характер помилок.

1. Увага! Завтра відбудеться виставка-розпродаж самодіяльних місцевих художників. 2. Прохання до мешканців будинку, що живуть на верхньому поверсі, бути о 18-й годині вдома, оскільки жильців будемо підключати до теплотраси. ЖЕК. 3. Здається кімната для холостих одиноких студентів. 4. Профоргам заводу до 25 грудня цього року на отримання новорічних подарунків подати в профспілковий комітет списки батьків дошкільного віку і до п'ятого класу. 5. Товариші відпочиваючі! Товари в купальних костюмах не відпускаються. 6. У неділю відбудеться виставка-продаж любителів-кролиководів. 7. До відома замовників! Завужування і розширення халів у жінок виконується в майстерні по ремонту взуття № 14. Дирекція. 8. Бажаючих зустріти Новий рік просимо записуватися в бухгалтерії. Місцевком. 9. Громадяни, що ухилиються від ветобробки, будуть притягнуті до відповідальності. 10. Дорогі матері! Запрошуємо Вас на 8 березня, яке відбудеться 6.03.79 р. о 16 год. 11. Технічне училище № 18 оголошує набір учнів на 1999-2000 учбовий рік. До училища приймаються юнаки і дівчата обох полів. 12. Всім власникам собак завести паспорти і ошейники. Котрі будуть без ошейників, рахуватимуться як бродячі. 13. Кафе не працює ввдү молодожонов.

Запрошення

Вправа 188. Розгляньте зразки запрошення. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

Центр “Український дім” при Кабінеті Міністрів України
Українська асоціація творчої інтелігенції “Світ культури”
Державна телерадіомовна компанія України

ЗАПРОШЕННЯ

Запрошуємо Вас на вечір заслуженого артиста України

Костянтина Новицького

“Увійдіть у Храм бандури”,

який відбудеться **20 грудня 1994 року** в кіноконцертному залі
“Українського дому”.

Початок — о 19 годині.

Всеукраїнське товариство “Просвіта” імені Тараса Шевченка
Київська міська державна адміністрація
Міністерство закордонних справ України

ЗАПРОШЕННЯ

Запрошуємо Вас узяти участь у роботі Міжнародної науково-практичної конференції “Національна ідея. Уроки останнього десятиріччя”.

Участь беруть провідні вчені України, держав Прибалтики, Чехії, Словаччини, Хорватії, Канади.

Конференція відбудеться 14 квітня 2002 року в Палаці мистецтв “Український дім” (вул. Хрещатик, 2). Початок — об 11 годині.

Телефони для довідок: 229-54-68;
229-41-46.

Вправа 189. Складіть запрошення на культурний захід у вашому навчальному закладі.

Вправа 190. Складіть запрошення на виставку-ярмарок товарів для садівників, городників та фермерів.

Вправа 191. Складіть запрошення на ювілейний концерт відомого артиста (співака).

Вправа 192. Складіть запрошення на зустріч випускників вашого навчального закладу (уточніть, випуск якого року мається на увазі).

Вправа 193. Відредагуйте тексти запрошень. Обґрунтуйте зроблені виправлення.

Запрошення

Шановний пан Зосименко Т. П.!

Організаційний комітет просить вас прийняти участь в роботі конференції на тему “Мода: традиції і сучасність”, яка буде проходити 17 червня 2002 року в Київському будинкові моделів одягу. Початок конференції розпочнеться в 10.00. Будемо дуже раді бачити вас в лавах виступаючих на нашому заході.

Організаційний комітет конференції

Запрошення

Вельмишановний добродій!

Колектив редакції журналу “Мандрівник” з величезною радістю запрошує Вас на презентацію нашого журналу, яка здійснюватиметься 12.03.2002 р. по адресу: Київ, вул. Паркова, 8. На вас будуть чекати багато приємних несподіванок, а також фуршет.

Головний редактор *Автограф*
Дата

Шановний Дудник Андрію!

Щиро Вас запрошуємо відвідати урочисту виставку фотографій, присвячену до Дня Перемоги, яка буде відбуватися 8-го травня 2001 р. у приміщенні мистецького салону “Київ”.

Керівник фотостудії “Пошук” Плющ О.

Шановний Олександр Іванович!

Випускники с/ш № 4 1968 року запрошують Вас на традиційну зустріч з дружиною, яка відбудеться 25 травня 1983 року в актовому залі школи.

(Із журналу “Перець”, рубрика “Страшне перо не в гусака”)

Службова телеграма і телефонограма

Вправа 194. Розгляньте зразок телеграми. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

Слів	Плата		[Тризуб]	ПЕРЕДАВАННЯ
	грн.	коп.		го ____ год. ____ хв.
			Державний комітет зв'язку та інформатизації України ТЕЛЕГРАМА № _____ ____ сл. ____ го ____ год. ____ хв.	Номер роб. місяця
Прийняв				Передав _____
Квитанція з приймання телеграми ____ г. ____ хв.			Відмітка категорії та виду телеграми	Службові позначки
Куди			Куди <i>ПОЛТАВА ОМЕТА</i>	
Претензії приймаються протягом 6 міс. з дня подання			Кому <i>ЯНОВСЬКОМУ</i>	
			<i>401 ВІДПОВІДНО ЗМІНИ СТРУКТУРИ</i>	
			<i>УПРАВЛІННЯ ОПЕРАТИВНЕ КЕРІВНИЦТВО ФІРМОЮ</i>	
			<i>БЕРТЬ СЕБЕ КРИК УЧАСТЬ НАРАДІ КИЄВІ</i>	
			<i>25 КВІТНЯ ПІДТВЕРДЬТЕ ДОДАТКОВО НР 202</i>	
			<i>ДИРЕКТОР ТРЕСТУ ЧИЖ</i>	
		Прізвище і адреса відправника (не оплачується і каналом зв'язку не передається)	<i>Трест "Універсал", вул. Лютеранська, 3, Київ-1, 01001</i>	
			<i>Директор тресту Автограф І. С. Чиж</i> 22.04.02	

Вправа 195. Складіть текст телеграми від імені особи, що перебуває у відрядженні, на адресу установи (підприємства), де працює відряджений. Інформаційний привід визначте самостійно.

Вправа 196. Складіть телеграму вашим діловим партнерам: а) про реалізацію домовленості щодо постачання партнерам певного товару (визначте самостійно, якого саме й у якому обсязі); б) про неотримання вами від партнерів замовленої продукції.

Вправа 197. Складіть текст вітальної телеграми, адресованої директорові партнерської фірми з нагоди його особистого ювілею.



Вправа 198. Проаналізуйте тексти телеграм. Визначте характер помилок, зроблених укладачами телеграм.

1. Терміново висилайте швидко поміч, бо жінка ненароком наступила на гадюку, яка йшла з роботи, і та вкусила її в трьох місцях. 2. Мамо, пришліть справку що хворі з печаткою. 3. Срочно виїжджай батько хворий будемо різати — мама.

Вправа 199. Розгляньте зразок телефонограми. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

Міжрегіональна академія управління персоналом (МАУП)	Національна академія управління (НАУ)
Передав Цибуляк Тел. 490-95-05	Прийняв Кучер Тел. 215-09-37
ТЕЛЕФОНОГРАМА	
15.10.01 № 03-15/64	Час передавання: 12 год. 45 хв.
24 жовтня 2001 року на базі Міжрегіональної академії управління персоналом (МАУП) відбудеться науково-практична конференція "Актуальні проблеми післядипломної освіти фахівців у європейському культурному контексті". Реєстрація учасників — від 10 до 11 години.	
Запрошуємо взяти участь у конференції керівників академії, деканів, викладачів.	
Адреса: вул. Фрометівська, 2.	
Довідки телефонами: 264-10-51; 264-52-58.	
Перший віце-президент — ректор МАУП	Автограф
	В. М. Бебик

Вправа 200. Прочитайте телефонограми. Визначте характер наявних у них помилок.

1. Голові правління негайно направити в міліцію шофера, щоб забрав п'яного молоковоза, який валяється в коптьорці у відділенні міліції. 2. Для підвищення врожайності огірків прохаємо правління перекинути двох пасічників і зоотехнічку по бджільництву на декілька днів з гречки в теплицю.

Найбільш істотні документні вади ділових паперів інформаційної групи

I. Доповідна і пояснювальна записки

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Відсутність чергування паралельних закінчень, властивих іменникам чоловічого роду 2-ої відміни у формі давального відмінка однини (реквізит "Адресат")	Начальнику видавничого відділу пану Корнійчуку З. П. ...	Начальникові видавничого відділу пану Корнійчукові З. П. ...
2. Нерозрізнення іменникового і дієслівного керування у складі найменувань посад (реквізит "Адресат")	Завідувачеві відділом... Керівникові справами...	Завідувачеві відділу... Керівникові справ...
3. Ненормативне посилання на часові межі в тексті доповідної (пояснювальної) записки	а) ... був відсутнім на робочому місці від 9 по 11 годину; б) ... перебував у відрядженні з 15 січня до 13 лютого цього року; в) на протязі всього року; г) у минулому місяці поточного року; ґ) на останньому тижні.	... був відсутнім на робочому місці від 9 до 11 години; ... перебував у відрядженні з 15 січня по 13 лютого цього року; протягом цілого року; минулого місяця поточного року; останнього тижня.

II. Довідка

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Уживання застарілих зворотів на початку тексту довідки	а) Цим посвідчується, що пан Кротенко Іван Сергійович народився... б) Видано пані Говорусі Ларисі Ігорівні про те, що вона обіймає посаду...	Пан Кротенко Іван Сергійович народився ... Пані Говоруха Лариса Ігорівна обіймає посаду...
2. Ненормативне формулювання призначення довідки	а) Видана для пред'яви за місцем роботи. б) Видана для пред'явлення за місцем навчання.	Видано для подання на місце праці. Подається на місце навчання.
3. Ненормативне розшифрування підпису службової особи, яка засвідчує довідку	Земляний Д.С. (Земляний Д.С.) Земляний (Земляний)	Д. С. Земляний

III. Оголошення

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Ненормативне посилання на адресу	Звертатися за адресою: 01001, Київ-1, вул. Хрещатик, 22, Укрпошта.	Звертатися на адресу: Укрпошта, вул. Хрещатик, буд. 22, Київ-1, 01001.
2. Ненормативне посилання на номер телефону	а) Звертатися за телефоном... б) Довідки за телефоном...	Звертатися на телефон... Довідки телефоном...
3. Уживання нестандартних скорочень слів: будинок бульвар гривня провулок проспект телефон	б. б-р грв., гр. пр. пр.; пр-кт; пр-т т.	буд. бульв. грн. пров. просп. тел.

IV. Запрошення

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Відсутність указівки на особу запрошеного	Шановний (а) _____ !	Шановний Федоре Степановичу! Шановна Маріє Олександрівно!
2. Оформлення малою літерою займенника <u>ви</u> , який служить звертанням до запрошеного	Запрошуємо вас на зустріч...	Запрошуємо Вас на зустріч...
3. Ненормативне найменування свят, урочистостей, інших офіційних заходів	День пожежника День пам'ятників історії та культури День торговельника День відкритих дверей	День працівників пожежної охорони День пам'яток історії та культури День працівників торгівлі День відчинених дверей

V. Службова телеграма

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Поділ тексту телеграми на абзаци	ТЕРМІНОВО ВІДРЯДІТЬ НАШЕ РОЗПОРЯДЖЕННЯ СЛІДЧОГО БІЛОУСА КРПК ВИКОНАННЯ ТЕЛЕГРАФУЙТЕ КРПК	ТЕРМІНОВО ВІДРЯДІТЬ НАШЕ РОЗПОРЯДЖЕННЯ СЛІДЧОГО БІЛОУСА КРПК ВИКОНАННЯ ТЕЛЕГРАФУЙТЕ КРПК
2. Вилучення з тексту заперечної частки <u>не</u>	ВІДКРИВАТИ НОВУ ФІЛІЮ БАНКУ СПЕЦІАЛЬНИХ УКАЗІВОК ЦЕНТРУ КРПК	НЕ ВІДКРИВАТИ НОВУ ФІЛІЮ БАНКУ СПЕЦІАЛЬНИХ УКАЗІВОК ЦЕНТРУ КРПК
3. Перенос частин слова з одного рядка на другий	ВІТАЄМО ПЕРЕМОЖЦЯ КРПК	ВІТАЄМО ПЕРЕМОЖЦЯ КРПК
4. Уживання нестандартних позначень розділових знаків: крапка лапки двокрапка	КПК ЛК ДК	КРПК ЛПК ДВК

VI. Телефонограма

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
Перекручення інформації, спричинене низькою кваліфікацією або неуважністю зайнятого прийманням телефонограми	<u>17 серпня</u> 2001 року, <u>о 12 годині</u> , у конференц-залі Президії Академії відбудеться засідання мовно-літературної <u>циклічної</u> комісії з порядком денним “ <u>Утвердження</u> навчальних планів і програм на 2001–2002 навчальний рік”. Ресстрація учасників — у каб. № 2 (відповідальний <u>Куценко</u> Л. Л.)	<u>18 серпня</u> 2001 року, <u>о 13 годині</u> , у конференц-залі Президії Академії відбудеться засідання мовно-літературної <u>циклової</u> комісії з порядком денним “ <u>Затвердження</u> навчальних планів і програм на 2001–2002 навчальний рік”. Ресстрація учасників — у каб. № 2 (відповідальний <u>Куценко</u> Л. Л.)

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ

Протокол і витяг із протоколу

Вправа 201. Розгляньте зразок протоколу. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

ПРОТОКОЛ № 3
розширеного засідання правління
АТЗТ “Укрпромзв’язок”

19.03.02

м. Київ

Голова — Буряк Б. С.

Секретар — Влащенко Г. Л.

Присутні: члени правління Зубок В. В., Климаш Д. І., Михайлина З. П., Плавський К. К., Христаранов І. П.;
члени спостережної ради Бережний О. О., Крук В. В., Лисенко П. І., Татарчук З. В., Яр О. О.;
керівники структурних підрозділів Копійка О. О., Кривоніс М. П., Телятников Ф. Г., Ткаченко Д. С., Щерба Д. Г., Яремчук Б. В.

Порядок денний:

1. Стан фінансової дисципліни в АТЗТ “Укрпромзв’язок”. (Доповідач — голова ревізійної комісії Плавський К. К.)

2. Пропозиції спостережної ради про делегування спостережній раді повноважень загальних зборів, передбачених п. 8 Статуту АТЗТ “Укрпромзв’язок” щодо обрання і відкликання членів правління. (Доповідач — голова спостережної ради Крук В. В.)

1. СЛУХАЛИ:

Плавського К. К. — Текст доповіді додається.

ВИСТУПИЛИ:

Климаш Д. І. — Рівень фінансової дисципліни не завжди відповідає вимогам Статуту нашого товариства через недостатній контроль з боку правління. Не можна лишати без принципової оцінки жодне порушення. Треба суворіше питати з керівників структурних підрозділів за несвоєчасне подання й неналежне оформлення фінансових звітів, перекручення окремих показників.

Христаранов І. П. — Як засіб посилення контролю з боку правління вважаю за доцільне щокварталу заслуховувати звіт кожного з керівників структурних підрозділів про стан фінансової дисципліни й заходи, спрямовані на її зміцнення у відповідному підрозділі.

Михайлина З. П. — Аналіз фінансової документації, схваленої окремими керівниками (Копійка О. О., Ткаченко Д. С.), виявив їх необізнаність із сучасними нормативами у цій галузі. Пропоную влаштувати курси для ознайомлення зазначених осіб і безпосередніх виконавців із відповідними стандартами.

УХВАЛИЛИ:

1.1. Запровадити щоквартальне звітування керівників структурних підрозділів щодо стану фінансової дисципліни й заходів, спрямованих на її зміцнення в підрозділах товариства. Контроль за організацією щоквартального звітування покласти на голову ревізійної комісії Плавського К. К.

1.2. Провести термінові курси підвищення фінансової грамотності для керівників структурних підрозділів і безпосередніх виконавців, які припустилися порушень у галузі оформлення фінансової документації, у період з 25 по 29 березня 2002 року (відповідальний — головний бухгалтер Яремчук Б. В.).

2. СЛУХАЛИ:

Крука В. В. — Текст доповіді додається.

ВИСТУПИЛИ:

Буряк Б. С. — Висловлені доповідачем думки про делегування спостережній раді повноважень загальних зборів, які (повноваження) стосуються обрання і відкликання членів правління, є слухними. Реалізація цих пропозицій не суперечить Статуту АТЗТ “Укрпромзв’язок” і допоможе, не обмежуючи прав акціонерів, ефективно впливати на роботу правління, зокрема в галузі добору й розставлення керівних кадрів.

Лисенко П. І. — Пропоную висновки доповіді покласти в основу ухвали.

Зубок В. В. — Підтримую пропозицію Лисенка П.І.

УХВАЛИЛИ:

2.1. Подати пропозиції спостережної ради про делегування спостережній раді повноважень загальних зборів, передбачених п. 8 Статуту АТЗТ “Укрпромзв’язок” щодо обрання і відкликання членів правління, на розгляд позачергових зборів акціонерів АТЗТ “Укрпромзв’язок”.

2.2. Склікати позачергові збори акціонерів АТЗТ “Укрпромзв’язок” 19 квітня 2002 року.

Додатки: текст доповіді Плавського К. К. на дев’яти (9) арк.;
текст доповіді Крука В. В. на семи (7) арк.

Голова	<i>Автограф</i>	Б. С. Буряк
Секретар	<i>Автограф</i>	Г. Л. Влащенко

Вправа 202. Складіть протокол засідання студентської ради, на якому розглядалися такі питання: а) проведення в інституті конкурсу авторської пісні; б) студентське самоврядування: стан і перспективи розвитку; в) робота редколегій факультетських стінних газет у I семестрі поточного навчального року.

Вправа 203. Який фрагмент протоколу є правильним?

а)

Порядок денний:

1. Про виробничу практику студентів II курсу на базовому підприємстві.

2. Стан успішності студентів I курсу в I семестрі 2000 — 2001 навч. року.

б)

Порядок денний:

1. Про виробничу практику студентів II курсу на базовому підприємстві.

2. Про стан успішності студентів I курсу в I семестрі 2000 — 2001 навч. року.

в)

Порядок денний:

1. Проведення виробничої практики студентів II курсу на базовому підприємстві.

2. Стан успішності студентів I курсу в I семестрі 2000 — 2001 навч. року.

Вправа 204. Складіть протокол загальних зборів виробничого підрозділу підприємства (уточніть, якого саме). Порядок денний зборів: 1) затвердження графіка літніх відпусток; 2) надання матеріальної допомоги працівникам (визначте самостійно, яким саме категоріям працівників надається матеріальна допомога).

Вправа 205. Подайте різні варіанти оформлення у протоколі виступу голови профкому з нагоди відзначення професійного свята.



Вправа 206. Проаналізуйте фрагменти протоколів. Виправте речення, пояснивши характер помилок.

1. Доярка Дорошенко кинула роботу на фермі. Її спецодязник. Постановили: стягти з Надії Дорошенко чоботи в двохкратному розмірі. 2. Авторитетна комісія з семи теличок виділила три самих кращик для відтворення власного стада на районній виставці ВРХ. 3. На тваринницькій фермі створено кімнату тваринника, яка оформлена літературою, де проводиться школа передового досвіду ферми, підсумки проводяться щоденно, на яких вручаються матеріальні і моральні стимули заохочення. 4. Така огорожа не забезпечувала випадків крадіжок. Це було виявлено членами народного кон-

тролю і прийняті міри. 5. Слухали: Підгурного С. М. в присутності голови правління Тернюка В. Г., який запевнив присутніх, що більше не буде зловживати спиртними напоями. 6. На зборах присутні 26 чоловік і 3 слюсарі. 7. Результати нашої роботи стоять під загрозою виконання. 8. Тих громадян, що не хочуть продавати свого молока, на пасовисько пускати не будемо. 9. Слухали: Про виконання плану ремонту збиральної техніки, так як урожай на носу, а графік ремонту сорван. Ухвалили: Для посилення підготовки до уборки урожаю перевести чабана Косогона в кузницю. 10. Акт, складений зоотехніком, затвердити і покласти на нічного сторожа. Відповідальність вся лягає на його плечі. Бо корова пропала на його очах, коли він спав. 11. Пастуха Коробку В. Г. оштрафувати на 15 карбованців за те, що він вигнав на пасовисько корів у нетверезому стані. 12. Ухвалили: Заборонити всім курцям палити в робочому приміщенні і брати приклад з т. Котика Х. З., який постійно курить в коридорі. 13. Розглядалися громадяни Книш та Петренко, які несвоєчасно з'являються на роботу в нетверезому стані. 14. Для утримання нормальної температури на всіх участках цеху поставити ртутні градусники. 15. Силами профкому був придбаний білярд. Його відремонтували й при допомозі адміністрації він працює непогано.



Вправа 207. Визначте характер помилок у фрагментах протоколів.

1. Нам треба навести суворий розпорядок з дрібними крадіжками концкормів. 2. Товариський суд виніс догану з опублікуванням у пресі громадянину К. за кражу з погребя громадянина Н. 3. Пора вже трохи запрягати до роботи чоловіків, а то ми по жінках їздимо круглі сутки. 4. Товариші! Ми підвели підсумки роботи у тваринництві. Це сама головна, сама відповідальна і почесна робота. 5. Мобілізувати сидящих жінок дома на буксир проривки цукрового буряка.

Вправа 208. Розгляньте зразок витягу з протоколу. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

З оригіналом згідно:
Голова МП *Автограф* П. С. Безкоровайний
27.06.02

Витяг із протоколу № 6
засідання кафедри стилістики Інституту
журналістики Київського національного
університету імені Тараса Шевченка

19.06.02

м. Київ

Голова — Безкоровайний П. С.

Секретар — Іванченко К. Л.

Присутні: викладачі кафедри Базилевич О. І., Дзюбенко Л. П., Запорожець І. І., Касяян Д. П., Орлюк Ю. С., Панич Б. С., Сай З. Л., Склянський П. А., Тютюнник Т. П., Юхно П. Т.;
аспірант Володюк А. А.

Порядок денний:

3. Рекомендування кафедрою статті аспіранта кафедри Володюка А. А. “Структурна типологія української фразеології”, призначеної для наукового збірника Інституту української мови НАН України. (Доповідач — науковий керівник аспіранта Володюка А. А. кандидат філологічних наук доцент Склянський П. А.)

3. СЛУХАЛИ:

Склянського П. А. — Стаття аспіранта Володюка А. А. “Структурна типологія української фразеології” є оригінальним дослідженням, яке і змістом, і формою відповідає вимогам щодо статей, призначених для наукового збірника Інституту української мови НАН України. Є підстави рекомендувати зазначену статтю від імені нашої кафедри.

ВИСТУПИЛИ:¹

Володюк А. А. — Розповів про підготовку статті до друку у зв'язку з іншими публікаціями, що становлять основу виконуваного ним дисертаційного дослідження української фразеології.

¹ Позиція ВИСТУПИЛИ у складі витягу з протоколу може випускатися.

Панич Б. С. — Яким є обсяг наукової літератури, опрацьованої Вами в процесі підготовки статті?

Володюк А. А. — Перелік джерел, на яких ґрунтується стаття, містить вісімнадцять позицій.

Запорожець І. І. — Чи врахований Вами доробок мовознавців української діаспори в галузі вивчення фразеології?

Володюк А. А. — З вісімнадцяти опрацьованих мною джерел чотири належать представникам української діаспори.

УХВАЛИЛИ:

3.1. Рекомендувати статтю аспіранта Володюка А. А. “Структурна типологія української фразеології” для опублікування в науковому збірнику Інституту української мови НАН України.

3.2. Зобов’язати аспіранта Володюка А. А. взяти належну йому статтю “Структурна типологія української фразеології” і матеріали до неї на розроблення практичних завдань з розділу “Фразеологія” для студентів I курсу денної форми навчання Інституту журналістики. Завдання розробити до 20 серпня 2002 року.

Голова
Секретар

П. С. Безкоровайний
К. Л. Іванченко

Вправа 209. Складіть витяг із протоколу засідання ради трудового колективу. Зміст витягу: розгляд питання про надання матеріальної допомоги (визначте, кому саме) виявився неконструктивним.

Вправа 210. Складіть витяг із протоколу засідання профкому (уточніть, якого саме підприємства або установи). Зміст витягу: питання про взяття кількох працівників підприємства (установи) на квартирний облік розв’язали позитивно.

Найбільш істотні документні вади протоколу і витягу з протоколу

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Ненормативне найменування реквізитів (фрагментів тексту) протоколу	Головуючий Секретарка Повістка денна ПОСТАНОВИЛИ	Голова Секретар Порядок денний УХВАЛИЛИ
2. Відступ від абетки в переліку присутніх, які є членами колегіального органу	Присутні: Квасниця І. Г., Донець П. А., Бабич Ю. С., Митясь С. Т., Заїка Д. Д. ...	Присутні: Бабич Ю. С., До- нець П. А., Заїка Д. Д., Квасниця І. Г., Митясь С. Т. ...
3. Ненормативне відтворення прізвищ присутніх	Присутні: ВОВК П. Г., ГА- ЙОВИЙ С. С., СОМ А. Т. ...	Присутні: Вовк П. Г., Гайо- вий С. С., Сом А. Т. ...
4. Ненормативне відтворення назв підрозділів у структурі розглянутого питання	Слухали: Виступили: Ухвалили:	СЛУХАЛИ: ВИСТУПИЛИ: УХВАЛИЛИ:
5. Узяття в лапки фрагментів тексту, які передають основний зміст сказаного учасниками обговорення, а також запитань, адресованих доповідачеві (промовцю)	Лановий Г. Г. — “Уважаю, що зазначені в акті порушен- ня мають випадковий харак- тер”. Мусієнко О. П. — “Коли буде подано фінансовий звіт?”	Лановий Г. Г. — Уважаю, що зазначені в акті пору- шення мають випадковий характер. Мусієнко О. П. — Коли буде подано фінансовий звіт?”

ДІЛОВІ ЛИСТИ

Вправа 211. Розгляньте зразок ділового листа. Визначте особливості складання й оформлення цього документа.

Видавництво “Довіра”
Вул. Кіквідзе, 2/34,
Київ-103, 01103
Тел.: (044) 294-31-16
Факс: (044) 294-53-12
Р/р № 38006682002739
у Печерській філії
Промінвестбанку України
МФО 303506, код 14275732

Редакція газети
“Вечірній Київ”
Вул. Маршала Гречка,
буд. 13, Київ-136, 04136

10.09.02 № 07-13/331

Про вихід у світ “Українського орфографічного словника”

Шановна редакціє!

Інформуємо Вас про вихід у світ видання:

Український орфографічний словник: Орфографічний словник української мови: Близько 143000 слів/ Уклад.: М. М. Пещак та ін. — 3-є вид., переробл. і доповн. — К.: Довіра, 2002. — 1006 с.

Словник можна придбати у видавництві “Довіра” (вул. Кіквідзе, 2/34) або замовити за адресою відділу реалізації видавництва “Довіра”: вул. Довженка, 3, Київ-57, 03057.

Купівельна ціна одного примірника словника з огляду на ПДВ становить тридцять одну (31) гривню 50 копійок. Обсяг продажу оп-

товому покупцеві — від ста (100) примірників словника — передбачає 10-відсоткову знижку.

Телефон для довідок: 294-65-39.

Чекаємо на Ваше замовлення.

З повагою

Заступник директора
видавництва

Автограф

Л. В. Черкасенко

Бабійчук О. П.
294-44-52

Вправа 212. Розгляньте систему відмінкових форм, утворюваних сполученням чоловічого імені й імені по батькові. Провідмінійте наведені приклади.

Н. в. Сергій Захарович

Р. в. Сергія Захаровича

Д. в. Сергієві (-ю) Захаровичу (-еві)

Зн. в. Сергія Захаровича

Ор. в. Сергієм Захаровичем

М. в. (при) Сергієві Захаровичу

Кл. в. Сергію Захаровичу

Фелікс Романович, Олег Костянтинович, Ілля Петрович, Лев Львович, Ігор Валентинович, Тихін Савич, Андрій Григорович, Федір Степанович, Амбрось Архипович, Яків Хомич, Тимофій Ігорович, Василь Дем'янович, Антін Артемович, Нестір Олегович.

Вправа 213. Розгляньте систему відмінкових форм, утворюваних сполученням жіночого імені й імені по батькові. Провідмінійте наведені приклади.

Н. в. Інга Михайлівна

Р. в. Інги Михайлівни

Д. в. Інзі Михайлівні

Зн. в. Інгу Михайлівну

Ор. в. Інгою Михайлівною

М. в. (при) Інзі Михайлівні

Кл. в. Інго Михайлівно

Наталія Сидорівна, Наталя Іллівна, Іванна Станіславівна, Милиця Мар'янівна, Миколая Тадеївна, Нінель Степанівна, Вероніка Богданівна, Неллі Миколаївна, Майя Іванівна.

Вправа 214. Запишіть у формі кличного відмінка однини сполуки, утворені іменем і по батькові.

І. Ілля Арсенович, Антін Гнатович, Василь Петрович, Валер'ян Глібович, Георгій Дмитрович, Григорій Степанович, Генріх Фрідріхович, Леонтій Сергійович, Ілля Зосимович, Еміль Ігорович, Ігор Євгенович, Валерій Маркович, Федір Станіславович.

ІІ. Леся Казимирівна, Неля Еммануїлівна, Валерія Сергіївна, Зоря Рубенівна, Любов Романівна, Марія Тарасівна, Нінель Мирославівна, Соломія Назарівна.

Вправа 215. Утворіть форму кличного відмінка однини іменників на позначення статусу особи.

Делегат, виконавець, орендар, вступник, директор, студент, укладач, парламентарій, парламентар, учитель, суддя, голова, депутат, розпорядник, завідувач, міністр, президент, подавець, автор, ліцеїст, керівник, клієнт, акціонер, завуч, інструктор, претендент, менеджер, кандидат, відвідувач, інспектор, адвокат, адміністратор.

Вправа 216. Утворіть форму кличного відмінка однини іменників на позначення найменувань керівних органів, установ (організацій) та структурних підрозділів.

Адміністрація, коледж, фірма, збори, дирекція, товариство, управа, правління, факультет, президія, ліцей, фракція, міністерство, академія, суд, школа, відділ, відділок, секція, сектор, директорат, рада, парламент, редакція, університет, лікарня, штаб, відділення, дільниця, клуб, комісія, комітет, департамент, друкарня, зібрання, інститут, контора, кафедра, асамблея, офіс, поліклініка, сесія, бібліотека, гімназія, трибунал.

Вправа 217. Визначте правильні форми звертання, уживані в діловому листуванні.

Пане директор — пане директоре — пан директор;
вельмишановний професоре — вельмишановний професор — вельмишановний пане професоре;

шановний пане суддя — шановний пан суддя — шановний пане судде;

високодостойний пан міністр — високодостойний пане міністре;
пане Василь Іванович — пане Василю Івановичу — пане Іване;
шановний добродій Дубич — шановний добродію Дубичу — шановний добродію Дубич;
шановна пані Олено Григорівно — шановна пані Олено.

Вправа 218. Підготуйте усне повідомлення на тему “Етикет ділового листування”.

Вправа 219. Назвіть уживані в ділових листах стандартизовані формулювання, які передають: а) подяку; б) сподівання на дальшу співпрацю; в) прохання.

Вправа 220. Прочитайте листи відомих українських літераторів — М.Рильського, О.Довженка, Остапа Вишні. Зверніть увагу на мовні особливості неофіційних листів.

Дорогий Олександрє Терентійовичу!

Ще не зовсім виборсався я з своєї недуги, але ніби виборсуюсь. І от мені потрапив у руки другий номер “Вітчизни”, а в ньому — Ваш роман у новелах. Треба сказати, що останнім часом став я дуже перебірливим і примхливим щодо своєї “лектури”. Почнеш ото книжку — ніби й зацікавишся — і чомусь не дочитуєш... Мова не про так званих “молодих” — і “старики”, навіть уславлені, частенько мене розчаровують.

Ну, і от узявся я до Вашого роману. На мене війнуло справжньою поезією. Читаю і радію. І мені захотілося про це Вам сказати...

Ваш М. Рильський

2 березня 1963 р.

*До Президії Спілки
радянських письменників УРСР*

Вертатись хочу на Україну! Президіє! Допоможи мені житлом: давно колись його одібрано в мене. Великої квартири мені не треба. Тільки треба мені, аби з одного бокай вікна було видно далеко. Щоб міг

я бачити Дніпро, і Десну десь під обрієм, і рідні чернігівські землі, що так настирливо ночами почали маритись мені.

З пошаною Ол. Довженко

*10 жовтня 1956 р.
Москва*

[Лист Остапа Вишні до дружини і доньки з табору]

Дорогі мої й рідні!

Я в кожному листі, Варюшко, вітаю тебе з твоїм народженням, бо не знаю, чи дістанеш ти мої листи, чи ні. Я — не певен в цьому. Отже, ще й ще раз! Господи, чого б тільки я не побажав тобі — щоб хоч трохи легше тобі там жилося. Цілую тебе — всю. І очі твої хороші — хай ніколи не смутніють вони.

У нас щодо кореспонденції пішли “строгостя”. Щоб післати телеграму — треба тих дозволів та ще дозволів. З листами теж. Думка цього послати поза “строгостями”, а одного в “строгостях” завтра. <...>

Скучаю я, Варю, за Вами. Хоч би листи! Яка це мука, коли й слова від вас не дочекаєшся.

Я в кожному листі щось прошу тебе прислати — пришли мені наконечників для олівців, і гумки, і олівців, бо вже постисував на роботі, і копірувального паперу. Ой господи! І цукру, і соди! Живемо взагалі скрутнувато.

Посилаю тобі мою любов — і любов, і любов, і повагу, і пошану, і все, що є кращого в мене. І Муретку цілую кріпко. Вітай Федоровичів і всіх, всіх. Як же тобі в театрі? Важко чи ні?

*Цілую кріпко і ніжно.
Не забувай.*

12 грудня 1935 р.

Вправа 221. Складіть інформаційний лист торговельної фірми про реалізацію підприємствам офісних меблів.

Вправа 222. Складіть інформаційний лист діловим партнерам про початок рекламування телебаченням вашої нової продукції.

Вправа 223. Складіть інформаційний лист про послуги, що надаються вашим рестораном (кафе).

Вправа 224. Ви працюєте деканом історичного факультету педагогічного інституту. Складіть лист на ім'я директора міського екскурсійного бюро з проханням допомоги в організації екскурсій по місту студентам-етнографам із Софійського університету, що прибули на навчально-ознайомчу практику у ваш навчальний заклад.

Вправа 225. Складіть лист на ім'я директора друкарні “Райдуга” з проханням виготовити для вашого підприємства друковану продукцію (визначте самостійно, яку саме й у якому обсязі).

Вправа 226. Складіть лист-прохання ВАТ “Ласунка” директорові Черкаського хлібокомбінату №1 про постачання борошна.

Вправа 227. Складіть лист-прохання ВАТ “Київський завод художнього скла” торговельній фірмі “Подарунок” про організацію зустрічі з метою започаткування співробітництва.

Вправа 228. Складіть лист-прохання директора Палацу урочистих подій до обласної адміністрації про виділення коштів з обласного бюджету на ремонт приміщень Палацу.

Вправа 229. Складіть лист на ім'я начальника районного телефонного вузла з проханням обладнати телефоном помешкання начальника виробничого підрозділу тресту. Обґрунтуйте своє прохання.

Вправа 230. Складіть лист директора школи до міського управління освіти з проханням допомогти організувати відпочинок учнів із малозабезпечених сімей у літній період.

Вправа 231. Складіть лист на ім'я голови райвиконкому з проханням відкрити на території району медпункт для обслуговування працівників вашого підприємства.

Вправа 232. Складіть відповідь на лист (текст листа подається скорочено).


Генеральному директору ВАТ “Імпульс”
п. Соколову Т. С.

03.07.01 № 12-26/444

Уманський комерційний технікум (УКТ) просить Вас дати згоду на відбування у Вашій організації тритижневої виробничої практики (з 31 липня 2001 року по 21 серпня 2001 року) студентом III курсу УКТ Сенченком Сергієм Івановичем (фах “Бухгалтерський облік”).

Додаток: договір про організацію виробничої практики на двох (2) аркушах у двох (2) примірниках.

Зі щирою повагою

Директор УКТ  *Автограф*

Г. С. Свириденко

Вправа 233. Складіть лист-відповідь ВАТ “Полтавка” народному хорові “Запорозці” про згоду й готовність ВАТ “Полтавка” виконати замовлення хору на виготовлення концертних костюмів.

Вправа 234. Складіть лист-відповідь видавництва “Крок” навчальному центрові “Ерудит” про неможливість постачання центрові словників (уточніть, яких саме) через відсутність їх на складі видавництва.

Вправа 235. Складіть супровідний лист, яким керівник парфумерної фабрики “Троянда” повідомляє торговельне підприємство про факт надіслання каталогів парфумерної продукції на адресу цього підприємства.

Вправа 236. Від імені керівника підприємства складіть лист, адресований директору навчального центру, з проханням прийняти на комп’ютерні курси двох (2) працівників підприємства (оплата послуг гарантується).

Вправа 237. Складіть лист-подяку від імені директора школи-інтернату за благодійний внесок у фонд школи, зроблений громадською організацією (визначте самостійно, якою саме).

Вправа 238. Складіть лист директору туристичної фірми, подякувавши за повноцінний відпочинок співробітників вашої фірми.

Вправа 239. Складіть лист на ім’я головного лікаря поліклініки (подякуйте за належне медичне обслуговування працівників вашої фірми).

Вправа 240. Складіть лист на ім’я директора підприємства, подякувавши за відкриття поточного рахунка підприємства у вашому банку.

Вправа 241. З’ясуйте, які вади характерні для наведених листів-подяк.

Шановний Володимир Володимирович!

Щиро Вам дякую за надану допомогу під час змагань серед юнаків по легкій атлетиці. Наші вихованці зичать Вам безперешкодного процвітання в бізнесі та в особистому житті.

Іще раз висловлюю нашу подяку!

Самофал Євген

Директор дитячо-юнацької спортивної школи №10

Шановні панове!

Дозвольте висловити щирю вдячність за дружний прийом, який Ви організували представникам нашої фірми на конференції по проблемі забруднення довкілля, яка проходила в Вашому місті.

Цим листом підтверджуємо попередню усну домовленість про співробіття.

З повагою Самохін Артем Сергійович

Шановні панове!

Дозвольте висловити подяку за чудовий вечір на свято 8 Березня. Я сподіваюсь, що всі договори, які були досягнені на святі, матимуть позитивні результати.

З повагою Жуковський В.

Шановне панове!

Дозвольте висловити щиро вдячність за щедрий внесок, який ви внесли до фонду “Надія”. Висловлюємо вам щиро вдячність і за допомогу в устаткуванні нашого офісу. Бажаємо Вам і Вашим співробітникам щастя, вдачі, здоров’я та успіхів і процвітання Вашій фірмі.

Сподіваюсь на Вашу допомогу і надалі.

З повагою директор фонду “Надія”

В. Якубенко

Шановна Надія Миколаївна!

Було б неприпустимо, якби ми не подякували Вас та Ваших колег за щедрий прийом, який Ви організували для наших вихованців. Ви, безумовно, заслуговуєте самої щирої і глибокої вдячності за те, що ви піклуєтеся щодо долі цих дітей в цей нелегкий час.

З надзвичайною повагою

вчителі та вихователі дитячого будинку № 7

Вправа 242. Прочитайте лист-привітання з нагоди ювілею Організації українських письменників Словаччини. Які стилістичні особливості тексту привернули вашу увагу?

Спілці письменників Словаччини

Дорогі друзі, колеги!

Минуло 50 років з того часу, як згуртувалися українські письменники Словаччини, створили свою організацію і стали творчим колективом, що зберігає українське слово за межами України, розвиває великі традиції Т. Шевченка, І. Франка, Лесі Українки і творить сучасну європейську літературу, гідну пошанування у словацькому суспільстві, в Україні і у світі.

Дорогі наші побратими і колеги! Ми раді привітати вас не тільки з ювілейної нагоди. Ми раді вам у свята і в будні, завжди і повсякчас, знаючи про те, що ви робите велику справу в ім’я розвитку української художньої літератури, оборони нашого слова і утвердження благородних ідеалів наших спільних духовних предтеч.

Щиро вітаємо вас при святковій нагоді і зичимо всім від душі доброго здоров’я, благополуччя, творчих успіхів, родинного щастя — на многая-премногая літа!

Голова Національної спілки
письменників України

Автограф

В. Яворівський

Вправа 243. Виправте помилки в листах-привітаннях.

Шановний Ігоре Петровичу!

Вітаємо Вас з дуже вельмиважливою подією Вашого особистого життя - одруженням. Зичимо Вам і Вашій жінці щастя, здоров’я, успіхів в житті.

Усі члени колектива фірми “Троянда”

Шановна Тетяна Вікторівна!

Дуже хочеться привітати Вас з святом Нового року. Бажаємо Вам у новому році гарного настрою, великих успіхів та творчої наснаги у роботі, цікавих подорожей, приємних знайомств, вигідних та гарних контрактів, здоров’я.

Нехай новий рік буде успішним не тільки для Вас, а й усіх без виключення Ваших колег по роботі. Нехай усіх Вас супроводжують у Вашому житті тільки гаразди.

Сподіваємося, що й надалі, у майбутньому, ми будемо лишатись гарними партнерами у бізнесі, а наша спільна співпраця продовжуватиме бути взаємовигідною, приємною і комфортною.

Директор та колектив фірми
“Валерія”

Автографи

Вправа 244. Складіть лист, що містить привітання на адресу директора партнерської фірми з нагоди його особистого ювілею.

Вправа 245. Складіть лист, яким ви вітаєте партнера з призначенням його директором підприємства.

Вправа 246. Складіть лист, яким ви поздоровляєте улюблене друковане видання з ювілеєм.

Вправа 247. Складіть лист, яким ви вітаєте ділових партнерів з відкриттям у різних містах України належних підприємству філій.

Вправа 248. Складіть лист-запрошення на презентацію журналу для жінок “Мрія”.

Вправа 249. Складіть лист-запрошення на урочистості з нагоди ювілею вашої організації.



Вправа 250. Прочитайте фрагменти листів. Виправте помилки, кваліфікуйте їх.

1. Начальнику електросвет. Прошу вислати абонента книжки на свет мені і Потапенку Дмитру. Його миші з’їли а мою діти вогнем спалили. Проситель Лукаш. 2. Посприяйте тому, щоб мені виділили комунальну квартиру з дитиною. 3. Шлюзи ставка були розриті екскаватором і була випущена вся дика риба. 4. Просю вислати кореспондента, нехай взнає, чим дихають наші местні власті. 5. Викликають інтерес трофеї Іванчука, зокрема його ікла. 6. Направляю шофера Бірюкова і прошу ще сьогодні заправте його бензином, бо він допізна возив телята по фермі (*із супровідного листа*). 7. Громадянка Пальцева навмисне знищує деревонасадження, безжалісно об’їдаючи їх своєю козою.



Вправа 251. Прочитайте фрагменти листів. Виправте речення, усунувши мовну недостатність.

1. Прошу зробити мені копію з моїх дітей (*із листа в нотаріальну контору*). 2. При сільському опорному пункті створено загін по хуліганству і випивках. 3. А от наші меблярі представлені лише двох’ярусним ліжком. 4. Ремонтники достроково полагодили 14 тракторів, крім одного Степана Даниловича Яремчука, який цими днями вийшов з ремонту. 5. Товаришу Стрельцов! Висилаю Вам протокол загальних зборів. Доповідачі прикладаються. 6. Всі ці комбайнери незабаром будуть повішені на Дошці пошани 7. Коли я одержав твоє фото, то подумав, що ти жива (*із листа хлопця до дівчини*).



Вправа 252. З’ясуйте, чи правильно вжито в листах слова іншомовного походження. Відредагуйте речення.

1. Він систематично дебоширить мене і мою сім’ю. 2. Прошу редакцію відповісти, чи можна порушувати правила аморальної

поведінки щодо сусідів. 3. Для ізольованого житла маю пріоритет: стаж, виробничу травму. 4. А невістка не схотіла витримувати випробувань життя і зробила з мого сина персону нон грата — здала в ЛТП. 5. Я звернулася до директора заводу з прокламацією, щоб він проложив водопровід. 6. Персонал свою роботу виконує недбало: в коридорах негігієнічна чистота, нема інвентаря для прання — мила. 7. Такий лейб-мотив цього вірша, який я написав.



Вправа 253. З’ясуйте, чи правильно вжито в листах займенники. Відредагуйте речення.

1. Наш прораб молодий, але встиг проявити себе на ремонті печей, мобілізував юнаків і дівчат, щоб швидше здати їх в експлуатацію. 2. У бригадира першою думкою з’являється турбота: “Як поживаєш, моє поле?” І як при війську, він швидко готовий до зустрічі з ним (*з листа до редакції*). 3. Я відчинив двері своєї хати і був збитий з ніг сильнішим ударом. Коли опам’ятався, то побачив перед очима боксерську рукавицю на руці моєї жінки, що її сховав був на горищі ще в молодості (*з листа до міліції*). 4. Уже підготовлено в основному списки громадян, які підлягають паспортизації. Частина з них проходить останню стадію доробки (*з листа до редакції*).



Вправа 254. Відредагуйте наведені фрагменти листів, визначивши характер мовних помилок.

1. За неправильні дії касира автостанції просимо вибачення, які надалі повторюватися не будуть (*з відповіді на скаргу*). 2. Були такі випадки. Тим жителям, які мають собак і не прив’язані або зриваються з цепу, кореспонденції приносили назад (*з листа завідувача поштового відділення*). 3. Перетворився у розсадник бур’янів парк відпочинку робітників та службовців, які досягають уже півтора метра висоти. 4. Заготскот приймає свиней від індивідуальних здавачів, які мають вищу і середню вгодованість. 5. Групою народного контролю відкрито чимало недоліків у роботі вузла зв’язку, чим самим нанесено матеріальних збитків державі майже на 5 тис. гривень. 6. МК профспілки Липовецького райвузла зв’язку сповіщає, що замітка в газеті “Нове життя”, надрукована в серпні місяці цього року “Перервана розмова”, не відповідає дійсності в зв’язку з тим, що автор даної замітки на засідання МК при розб’ї даної замітки не прибув (*з листа до редакції*). 7. Направляється тов. Товнір для проходження медичної комісії, яка буде працювати вихователем.

Вправа 255. Прочитайте тексти привітання Київського міського голови з нагоди Дня знань і Дня працівників торгівлі. Складіть текст офіційного привітання, яким мер поздоровляє з професійним святом: а) медичних працівників; б) працівників комунального господарства; в) працівників харчової промисловості.

Шановні кияни та гості столиці!

Щиро поздоровляю всіх вас із всенародним святом — Днем знань! Ось і настало 1 вересня! Наш золотoverхий Київ зустрічає новий навчальний рік. Рік — знаменний, адже разом з ним ми крокуємо у третє тисячоліття.

Дорогі діти, школярі, студенти!

Сьогодні в школах, технікумах, інститутах та університетах пролунає Перший дзвінок. Він покличе вас на перший урок — урок громадянина України. Ви — надія нашої держави, її майбутнє. Вчіться так, щоб батьки і викладачі пишалися вами. Пам'ятайте: ваші міцні знання, хороші, корисні справи примножать велич і славу рідної столиці. Бажаю вам міцного здоров'я і доброї долі.

Високодостойні вчителі, професори, керівники освітніх установ!

У цей особливий для всіх нас день висловлюємо вам глибоку подяку й шану за те, що ви не зраджуєте високу виховну місію, з радістю віддаєте знання, доброту й щирість ваших сердець своїм вихованцям. Низький вам уклін! Здоров'я, натхнення, творчих злетів, щастя і сімейного благополуччя!

Зі святом вас, дорогі кияни!

З повагою

Олександр ОМЕЛЬЧЕНКО

Шановні працівники торгівлі!

Ми розглядаємо вашу працю як надзвичайно важливу ланку життєзабезпечення міста, дієвий чинник соціальної стабільності, добробуту, здоров'я і гарного настрою киян. Тому ми цінуємо вашу невтомну роботу, підтримуємо і будемо всіляко підтримувати торговельну галузь Києва.

Ми розуміємо, що треба ще багато зробити для подальшого становлення цієї важливої галузі економіки Києва. І ми разом зробимо для цього все необхідне, бо у нас є основне — працюючі кваліфіковані кадри.

Тож від імені Київської міської ради, міської державної адміністрації і від себе особисто сердечно поздоровляю всіх працівників торгівлі та громадського харчування з вашим професійним святом.

Зичу вам доброго здоров'я, сімейного благополуччя, миру і злагоди, щастя і добра, нових успіхів на благо України та її столиці — древнього, але вічно молодого Києва!

З повагою

Олександр ОМЕЛЬЧЕНКО

Вправа 256. Прочитайте текст, визначте його лексико-граматичні та стилістичні особливості. Складіть відповідь на лист як працівник Міністерства культури¹.

Відкритий лист до Міністерства культури України

Вельмишановні Пані і Панове!

Пишемо до Вас, щоби звернути Вашу увагу на недоречне і негативне явище з нагоди виїзду за кордон українських мистецьких колективів, які мають репрезентувати Україну.

До Австралії приїздить багато чужинецьких мистецьких колективів, і всі вони заповнюють програму своїми і, додатково, австралійськими творами. Не так сталося з участю Одеської Філармонічної оркестри, яку запрошено було взяти участь у двомісячному Фестивалі Перта (столиця Західної Австралії). Їхня програма заповнена творами Чайковського, Рахманінова, Прокоф'єва, Мендельсона, Шумана, Глінки, Дворжака та Брамса. Немає ні одної речі з української класичної музики! Чи не є їхнім обов'язком репрезентувати і нашу музику?.. Тим паче, що програму укладають не організатори фестивалю, а самі учасники його.

Українці в Австралії протягом довгих років намагаються зберегти українську культуру і мову та виховувати своїх дітей на свідомих українців, гордих за свою Батьківщину... Тому протестуємо і просимо Міністерство культури України змінити отаку, кривдячу для нас, поведінку.

Українська громада Зах. Австралії — голова Р. Семенишин, Управа Союзу Українок Штату — голова М. Менцінська, Укр. Школа ім. Т. Шевченка — директор Н. Маслій, Клуб Старших Громадян —

¹ Лист надруковано в газеті "Літературна Україна" за 20 квітня 1995 року.

голова В. Поповський, Спілка Української Молоді — голова І. Кондаревич, Ліга Вільної України — голова К. Медвідь, жіночий хор “Весна” — диригент С. Прушинська, танцювальний ансамбль “Розтяжка” — керівник Р. Попадинець.

м. Перт,
Західна Австралія.

Просимо ласкаво відповісти нам на адресу:

Mrs M. Mencinsky
2 Farnley St
Mt Lawley. WA. 6050
Australia

Найбільш істотні документні вади ділових листів

Кваліфікація помилки	Неправильно	Правильно
1. Зазначення реквізиту “Назва виду документа”	Лист-пропозиція Супровідний лист	Випускається
2. Надання форми давального відмінка найменуванню юридичної особи, яка є адресатом листа, у складі внутрішньої адреси	Державній податковій адміністрації в м. Києві	Державна податкова адміністрація в м. Києві
3. Оформлення називним відмінком найменування посади і прізвища службовця, який є адресатом листа, у складі внутрішньої адреси	Голова правління Акціонерного банку “Інтеграл” Діденко Д. О.	Голові правління Акціонерного банку “Інтеграл” Діденкові Д. О.
4. Ненормативне посилання на номер і дату вхідного документа	На лист № 12-03/315 від 21.05.2002 року	На № 12-03/315 від 21.05.2002 р.
5. Ненадання форми кличного відмінка звертання до адресата	Шановна адміністрація! Шановний Кияк Л. Д.! Шановна Любов Семенівна!	Шановна адміністраціе! Шановний Кияче Л. Д.! Шановна Любове Семенівно!
6. Відокремлення прощальної фрази за допомогою коми (тире)	З повагою, Директор <i>Автограф</i> О. І. Куліш Щиро Ваш — Начальник відділу ...	З повагою Директор <i>Автограф</i> О. І. Куліш Щиро Ваш Начальник відділу ...
7. Невживання обов'язкової великої літери на початку найменування посади у складі реквізиту “Підпис”	Із щирою повагою виконавчий директор ...	Із щирою повагою Виконавчий директор ...

МАУП

СКЛАДНІ ВИПАДКИ ПЕРЕКЛАДУ

Документація щодо особового складу

Автобіографія

В течение ... года	— протягом ... року
вступить в брак (с кем)	— узяти шлюб /одружитися (із ким)
выйти замуж (за кого)	— вийти заміж (за кого), одружитися (із ким), узяти шлюб (із ким)
диплом с отличием	— диплом із відзнакою
до сего (до настоящего) времени	— до цього часу (дотепер)
жениться (на ком)	— одружитися (із ким), узяти шлюб (із ким)
занимать (какое) место по итогам соревнования	— посідати (котре) місце за підсумками змагань
находиться по адресу (о юридическом лице)	— розташовуватися за адресою
по истечении срока	— після закінчення терміну
по сей день	— до сьогодні; дотепер
по специальности	— за фахом (зі спеціальності)
получить образование	— здобути освіту
поступить в университет	— вступити до університету (в університет)
поступить на работу	— стати на роботу
привлекаться к работе (над чем)	— залучатися до роботи (над чим)
принимать участие (в чем)	— брати участь (у чому)
приобрести квалификацию	— здобути кваліфікацію
приобрести специальность	— набути фах (у)
проживать по адресу	— мешкати за адресою
состоят в браке	— бути одруженим (одруженою)

Резюме

В круг моих обязанностей входит ...	— до моїх обов'язків належить
водительские права	— права водія
женатый	— одружений
замужем	— заміжня, одружена
конкурс на замещение вакантной должности	— конкурс на обняття вакантної посади
личные достижения	— особисті здобутки
печатные труды	— друковані праці
рабочий телефон	— службовий телефон
сильные и слабые стороны претендента	— сильні й слабкі сторони претендента
состояние здоровья	— стан здоров'я
управлять автомобилем	— керувати автомобілем
учебное заведение	— навчальний заклад
холостой	— неодружений

Характеристика

Быть на высоте требований	— стояти на рівні вимог
быть на хорошем (плохом) счету	— мати добру (погану) репутацію
возбудить ходатайство (о чем)	— порушити клопотання (про що)
восполнить пробелы в знаниях	— заповнити прогалини у знаннях
вполне сложившийся руководитель	— цілком сформований керівник
выработать сноровку	— набути вправності
выставлять кандидатуру (чью) на должность (кого)	— пропонувати кандидатуру (чью) на посаду (кого)
диплом первой степени	— диплом першого ступеня
должностные обязанности	— службові обов'язки
занимать должность	— обіймати (посідати) посаду
заниматься самообразованием	— працювати над самоосвітою
зарекомендовать себя с плохой стороны	— зарекомендувати себе з поганого боку
здоровыймыслящий	— розсудливий, поміркований

обратить на себя внимание
одерживать победу
освоить профессию (французский язык)
отношения с коллегами
отстаивать свое мнение

получить звание (почетное)
получить специальность
получить увольнение
пользоваться авторитетом (у кого)
пользоваться влиянием
прилагать усилия (к чему)
принимать участие (в чем)
проживать по адресу
профессиональный уровень
проявить себя (кем)
проявлять интерес (к чему)

разбираться в политике
решение вопроса (о чем)
служить примером
соблюдать (поддерживать) дисциплину
соискатель ученой степени

способность (к чему)
тактичный человек
уделять внимание
упорная учеба
установившийся характер
уступать в знаниях (кому)

халатное отношение к делу

— **привернути** до себе увагу
— **здобувати** перемогу
— **опанувати** професію (французську мову)
— **стосунки (взаємини)** з колегами
— **обстоювати** свою думку (**боронити** свій погляд)
— **здобути** звання
— **набути** фах
— **бути звільненим**
— **мати авторитет** (у кого, серед кого)
— **мати** вплив
— **докладати зусиль** (до чого)
— **брати** участь (у чому)
— **мешкати за** адресою
— **фаховий рівень**
— **виявити** себе (ким)
— **цікавитися** (чим), **виявляти** цікавість (інтерес) (до чого)
— **розумітися (знатися) на** політиці
— **розв'язання** питання (про що)
— **бути** прикладом

— **додержувати** дисципліни
— **здобувач** ученого ступеня (**президент** на вчений ступінь)
— **хист** (до чого)
— **тактовна** людина
— **приділяти** увагу
— **наполегливе** навчання
— **стала** вдача (**сталий** характер)
— **поступатися** у знаннях (перед ким)

— **недбале ставлення** до справи

Наказ щодо особового складу

В порядке перевода
в связи с производственной необходимостью
вменить в обязанность (кому что)
возлагать контроль (задание) (на кого)
вынести благодарность (кому)
вынести выговор (кому)
должность
• ввести должность
• замещать должность (чью)
• объявить конкурс на замещение вакантной должности
• упразднить должность
испытательный срок

личный состав
отменять приказ
передать (что) на усмотрение (кому)
поступить в подчинение (к кому)
поступить под контроль (чей)
представить к награде (кого)
приступить к исполнению обязанностей
согласно штатному расписанию
согласовывать приказ
ставить на вид (кому)
строгий выговор с предупреждением
уволить в дисциплинарном порядке
ужесточить требования
указания, которые следуют (из чего)

— **через переведення (переведенням)**
— у зв'язку з виробничою **потребою**
— **поставити за** обов'язок (кому що)
— **покладати** контроль (завдання) (на кого)
— **скласти** подяку (кому)
— **висловити** догану (кому)
— **посада**
• **запровадити** посаду
• **заступати** посаду (чий)
• оголосити конкурс на **обняття** вакантної посади
• **скасувати** посаду
— **випробний (іспитовий) термін** (строк)
— **особовий** склад
— **скасовувати** наказ
— **віддати** (що) на розсуд (**кого**)
— **підпорядкуватися** (кому)
— **перейти** під контроль (чий)
— **визначити** для нагороди (кого)
— розпочати виконувати **обов'язки** згідно **із (зі)** штатним **розписом**
— **погоджувати** наказ
— **робити зауваження** (кому)
— **сувора догана** з попередженням
— звільнити **дисциплінарно**
— **посилити** вимоги
— указівки, що **впливають** (із чого)

Офіційні особові документи

Заява

В одном экземпляре к заявлению прилагать личный листок по учету кадров на должность

- ведущего инженера
- казначея
- менеджера по продаже
- прораба
- разнорабочего
- управляющего службой маркетинга
- юрисконсульта

отпуск за свой счет
отпуск по болезни
отпуск по уходу за ребенком по семейным обстоятельствам
принять в отдел с сокращенным рабочим днем
сдавать экзамены
указанные документы

— в одном **примірнику**
— до заявки **додавати**
— **особовий** листок з обліку кадрів на **посаду**

- **провідного** інженера
- **скарбника**
- менеджера з **продажу**
- **виконроба**
- **різнороба**

- **керівника служби** маркетингу
- **юрисконсульта**

— **відпустка** за свій рахунок
— відпустка **у зв'язку із** хворобою
— відпустка **для догляду** за дитиною **через** сімейні обставини
— **зарахувати до** відділу (у відділ)
— **зі скороченим** робочим днем
— **складати іспити** (екзамен)
— **зазначені** документи

Доручення

В здравом уме и твердой памяти действовать в качестве доверенного лица денежные средства

доверенность выдана без права передоверия сроком на три месяца (два года)

доверенность действительна до ...

доверяю (кому) получить (что) на основании (чего)

— у **добрій пам'яті і при розумі**
— **виступати** як довірена особа **кошти**
— доручення видане без права **передоручення** терміном на три **місяці** (два роки)

— доручення **чинне (дійсне)** до ...
— **доручаю** (кому) одержати (що) **на підставі** (чого)

настоящей доверенностью уполномочиваю (кого) ...
представляют интересы доверителя
причитающаяся (кому) зарплата (пенсия, стипендия)
удостоверит подпись

— **цим** дорученням **уповноважую** (кого) ...
— **репрезентувати (обороняти)** інтереси довірителя
— **належна** (кому) зарплата (пенсія, стипендія)
— **посвідчити** підпис

Розписка

Бывший в употреблении вышеуказанные материальные ценности заведующий складом материально ответственное лицо обязатся возвратить данную сумму
получить во временное (безвозмездное; личное) пользование

— що (який) був **в ужитку**
— **вищезазначені** матеріальні цінності
— **завідувач** складу
— **матеріально відповідальна** особа
— зобов'язатися повернути **цю суму**
— одержати в тимчасове (**безплатне** або **безоплатне**; особисте) користування

получить следующие вещи сроком на ...
указанный инвентарь

— одержати **такі речі**
— строком (**терміном**) на ...
— **зазначений** інвентар

Інформаційні документи

Службова записка

Количество рабочих по состоянию на 1 января
ходатайствовать (о чем)

— кількість **робітників** (за) станом на 1 січня
— **клопотатися** (про що)

Доповідна записка

Влечь за собой (что)
доводит до сведения не допускать (чего)
оказать воздействие по вине (кого, чьей)

— **спричиняти** (спричинювати) що; **спричинятися** (до чого)
— ставити **до відома**
— **запобігати** (чому)
— вплинути, **справити вплив**
— **з вини** (кого, чьей)

прибегать к (каким) мерам в отношении (кого-чего)	— уживати (яких) заходів щодо (кого-чого)
придерживаться правил безопасности	— дотримуватися правил безпеки
прийти в негодность	— зробитися непридатним , зіпсуватися
принимать меры предосторожности	— уживати застережних (запобіжних) заходів
причиняют повреждение (чему)	— ушкоджувати (псувати) що
следовать инструкции	— додержуватися (дотримуватися) інструкції
соблюдать порядок	— додержувати порядку

Пояснювальна записка

В отступление от правила в силу обстоятельств	— порушуючи (порушивши) правило
	— через обставини (з огляду на обставини)
ввиду того, что ...	— через те, що ...; зважаючи на те, що ...; з огляду на те, що ...
возбудить (затронуть, поднять, поставит) вопрос за время, что прошло с ... за неимением данных обстоятельств вынуждают (к чему)	— порушити питання
	— за час, що минув з ...
	— через брак даних
предотвратит конфликт	— обставини спонукають (до чого)
	— запобігти конфліктові (відвернути конфлікт)
представленные материалы принимать во внимание (что)	— подані матеріали
произошел инцидент	— брати до уваги (що); зважати (на що)
работать сверхурочно	— стався інцидент
	— працювати понаднормово (понад норму)
самовольный уход с работы (с занятый)	— самовільне залишення роботи (занять)
считая такое положение ...	— уважаючи таке становище ...
умышленное искажение фактов	— навмисне (умисне) перекручення фактів

Довідка

В соответствии (с чем)	— відповідно до (чого); у відповідності до (чого)
выдано для предъявления в ...	— видано для подання до (в) ...
должностное лицо	— службова особа (службовець)
должностное положение	— службове становище
должностной оклад	— посадовий оклад
доход составляет ... гривен	— прибуток становить ... гривень
заменяет (кого) на должности (кого)	— заступати (кого) на посаді (кого)
занимать должность	— обіймати (посідати) посаду
заниматься в институте	— навчатися в інституті
отвечать (за что) по должности	— відповідати (за що) зі службових обов'язків
	— на місці праці (навчання, мешкання)
по месту работы (учебы, жительства)	— вступити до інституту (в інститут)
поступить в институт	— мешкати за адресою
проживать по адресу	— бути (перебувати) на посаді
состоят в должности	— перебувати на обліку
состоят на учете	
являются студентом (является студентом)	— бути студентом (є студентом)

Оголошення

Адрес	— адреса
• высылать (что) по адресу ...	• надсилати (що) на адресу ...
• обращаться по адресу ...	• звертатися на адресу ...
в 17.00	— о 17 годині
вниманию (поступающих)	— до уваги (вступників)
желающие	— охочі
оказываемые услуги	— надавані послуги
оказывать помощь (в чем)	— подавати (надавати) допомогу (у чому)
	— надавати послуги
оказывать услуги при участии (кого)	— за участю (кого)
текущий месяц (квартал, год)	— поточний місяць (квартал, рік)

телефон	— телефон
• інформація (справки) по телефону ...	• інформація (довідки) телефоном ...
• звертатися по телефону ...	• звертатися на телефон ...
• оголошення приймаються по телефону ...	• оголошення приймаються на телефон ...
явка (кого) обов'язальна	— присутність (кого) є обов'язковою

Запрошення

Ждем Вас	— чекаємо (на) Вас
надеємся получить Ваше со- гласие на ...	— сподіваємося дістати Вашу згоду на ...
просим посетить нас	— просимо завітати (до нас)
разрешите Вас пригласить	— дозвольте Вас запросити

Службова телеграма

В кратчайший срок	— якнайшвидше
затребовать отчет	— зажадати звіту
принять срочные меры	— ужити термінових заходів
срочная помощь	— термінова допомога

Документація колегіальних органів

Протокол і витяг із протоколу

В течение I квартала	— протягом (упродовж) I кварталу
меры по улучшению (чего)	— заходи щодо (для) поліпшення (чого)
назревший вопрос	— нагальна справа
повестка дня	— порядок денний
постановили	— ухвалили
состояние дисциплины	— стан дисципліни

Ділові листи

Благодарим Вас	— дякуємо Вам
в знак благодарности	— на знак подяки
в соответствии с решением	— згідно з рішенням, відповідно до рішення

высокоуважаемый господин ...	— вельмишановний пане ...
за отсутствием товара	— через брак товару
заказное письмо	— рекомендований лист
извиниться за причиненные неудобства	— перепросити за клопіт
иметь в виду (кого-что)	— мати на увазі (на думці; на меті) кого-що

лицевой счет	— особовий рахунок
наложенным платежом	— післяплатою
настоящим сообщаем	— цим повідомляємо
обратиться по адресу	— звернутися на адресу
оказанное гостеприимство	— виявлена гостинність
оказывать содействие	— сприяти, допомагати
оказывать услугу	— робити послугу; ставати у пригоді
острая (крайняя) необходи- мость (в чем)	— добре приймати

относящиеся к делу документы	— нагальна потреба (у чому)
отрицательный ответ	— стосовні до справи документи
письмо с уведомлением	— заперечна відповідь
	— лист із повідомленням про вручення

по настоянию (кого-либо)	— на пильну (настійну) вимогу (кого-небудь)
--------------------------	---

положение дел	— стан справ (речей)
получить отказ	— дістати відмову
представившаяся возможность	— нагода
прилагаемые документы	— додавані (долучувані) документи
принимая во внимание (что)	— беручи до уваги (що)
принять меры (по чему)	— ужити заходів (для чого)
принять решение	— ухвалити (рішення); винести ухвалу ; вирішити

сообщаем Вам	— сповіщаємо Вас і сповіщаємо Вам; повідомляємо Вас і повідомляємо Вам
--------------	--

РІЗНОВИДИ ПОМИЛОК, ЯКІ ТРАПЛЯЮТЬСЯ У ВПРАВАХ НА РЕДАГУВАННЯ

	Різновид помилки	Речення з помилкою	Виправлене речення
1	Порушення принципу милозвучності	Я народився у Одесі. Команда <i>повернулась з</i> змагань <i>вчора увечері</i> .	Я народився в Одесі. Команда повернулася зі змагань учора ввечері.
2	Зіставлення непорівнянних понять (алогізм)	Вартість цього довідника нижча від аналогічних довідників. Українські жінки залишили великий слід в історії та в інших видах мистецтва.	Вартість цього довідника нижча від вартості аналогічних видань. Цей довідник дешевший, ніж аналогічні видання. Українські жінки залишили великий слід в історії. Це знайшло відбиття в різних видах мистецтва.
Лексико-стилістичні помилки			
3	Уживання слова у не властивому йому значенні Окремий випадок – нерозрізнення слів-паронімів	Ця газета має великий <i>авторитет</i> у киян. Перед випускниками стоїть <i>дилема</i> : куди піти навчатися? На нараді йшлося про зміцнення <i>виконавчої</i> дисципліни. Яка <i>уява</i> склалася у вас про цього художника?	Ця газета має велику популярність у киян. Перед випускниками стоїть проблема: куди піти навчатися? На нараді йшлося про зміцнення виконавської дисципліни. Яке уявлення склалося у вас про цього художника?
4	Порушення норм сполучуваності слів	Наша команда <i>завоювала</i> ще одну вагому <i>перемогу</i> . Цьому питанню <i>приділяється</i> велике <i>значення</i> . <i>Підсумки</i> змагання між групами <i>проводяться</i> один раз на семестр.	Наша команда здобула ще одну вагому перемогу. Цьому питанню приділяється велика увага. Підсумки змагання між групами підбивають один раз на семестр.

		Відвідувачів виставки вражали <i>дешеві ціни</i> промислових товарів.	Відвідувачів виставки вражали низькі ціни промислових товарів.
5	Уживання росіянізмів	У кафе великий попит на <i>пирожні</i> з <i>клубничним</i> джемом. Сільська <i>баня</i> не працювала <i>цілу неділю</i> .	У кафе великий попит на тістечка з полуничним джемом. Сільська лазня не працювала цілий тиждень.
6	Калькування російських сталих словосполучень	<i>У випадку нанесення друг другу збитків</i> , які пов'язані з несумлінним виконанням сторонами умов цього договору, сторони компенсують їх у повному обсязі по загальним правилам законодавства України. (Російською мовою — в случае нанесения друг другу.) У конференції <i>прийняли участь</i> ведучі вчені галузі. (Російською мовою — принимают участие.) У заводському кафе <i>кидалися в очі</i> чистота і затишок. (Російською мовою — бросаются в глаза.) Цей Договір <i>вступає в силу</i> з моменту його підписання обома сторонами. (Російською мовою — вступать в силу.)	У разі заподіяння однієї з сторін збитків, які пов'язані з несумлінним виконанням сторонами умов цього договору, сторони компенсують їх у повному обсязі згідно із загальними правилами законодавства України. У конференції взяли участь провідні вчені галузі. У заводському кафе впадали в очі чистота і затишок. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання обома сторонами.
7	Невиправдане повторення слова	Делегація <i>Києва</i> перебувала з візитом у <i>Чикаго</i> з 23 по 28 лютого. З <i>Чикаго Київ</i> пов'язують давні дружні зв'язки. <i>Я</i> навчаюсь у школі № 2. Мені подобаються в <i>нашій школі</i> кабінети, майстерні, спортзал, їдальня. <i>Наша школа</i> має багато цікавих гуртків, які ведуть вчителі <i>нашої школи</i> .	Делегація Києва перебувала з візитом у Чикаго з 23 по 28 лютого. Із цим американським містом столицю України пов'язують давні дружні зв'язки. Я навчаюсь у школі № 2. Мені подобаються кабінети, майстерні, спортзал, їдальня. <i>Наша школа</i> має багато цікавих гуртків.

8	Мовна надмірність: а) плеоназм (уживання збіжних значенням слів), б) тавтологія (повторення спільнокореневих слів)	а) Складіть <i>свою автобіографію</i> . Будемо <i>взаємно</i> допомагати <i>одни одному</i> . Найбільше в людях я ціную <i>гrecність</i> та <i>чемність</i> . б) Початок семінару <i>починається</i> о 10.00. Варто <i>розрізняти різні</i> підходи до цієї проблеми. Для <i>виготовлення</i> цих комбайнів <i>виготовлено</i> нову конвеєрну лінію.	Складіть автобіографію. Будемо допомагати один одному. Найбільше в людях я ціную <i>гrecність</i> . Найбільше в людях я шаную <i>чемність</i> . Семінар розпочнеться о 10.00. (Початок семінару — о 10.00.) Варто розокремлювати різні підходи до цієї проблеми. Для виробництва цих комбайнів виготовлено нову конвеєрну лінію.
9	Мовна недостатність	Запрошуємо на зустріч молодь 16–25 років. Ательє освоїло сучасний спецодяг.	Запрошуємо на зустріч молодь віком 16–25 років. Ательє освоїло випуск сучасного спецодягу.
10	Невідповідність ужитих мовних засобів висловлювання	Я не купив молока <i>з огляду на те</i> , що магазин був уже зачинений. <i>На нараді</i> Гавриш розповів про <i>житуху</i> малозабезпечених студентів. Усі студенти 3-го курсу повинні <i>розрахуватися з хвостами</i> .	Я не купив молока, тому що магазин був уже зачинений. Під час наради Гавриш розповів про життя малозабезпечених студентів. Усі студенти 3-го курсу повинні <i>розрахуватися із заборгованостями</i> .
Морфологічні помилки			
11	Уживання іменника в невідповідній формі роду, числа, відмінка	Була закуплена <i>біла тюль</i> . На виставці-ярмарці <i>канцелярськi приладдя</i> пропонували чотири фірми із <i>Санкт-Петербургу</i> .	Був закуплений білий тюль. На виставці-ярмарку канцелярське приладдя пропонували чотири фірми із Санкт-Петербурга.
12	Ненормативне ступенювання прикметників (використання російськомовної граматичної моделі; злиття простої і складеної форм ступенів порівняння)	Це <i>самий вигідний</i> контракт. Перша пропозиція була <i>більш вигідніша</i> . Він опинився в <i>більш кращому</i> становищі. Це були <i>найбільш прийнятніші</i> умови.	Це <i>найвигідніший</i> (найбільш вигідний) контракт. Перша пропозиція була <i>вигідніша</i> (або: <i>більш вигідна</i>). Він опинився у <i>кращому</i> становищі. Це були <i>найприйнятніші</i> (або: <i>найбільш прийнятні</i>) умови.

13	Неузгодження форми вищого ступеня прикметника, ужитого як присудок, у роді, числі з підметом	Цей <i>випуск</i> програми <i>цікавіше</i> , ніж попередній. Моя донька <i>вище</i> від вашої. Ці <i>вулиці тихіше</i> від центральних.	Цей випуск програми <i>цікавіший</i> , ніж попередній. Моя донька <i>вища</i> від вашої. Ці <i>вулиці тихіші</i> від вашої.
14	Неправильне введення в речення форми вищого ступеня прикметника (пропуск прийменника або сполучника)	Наші умови <i>вигідніші ваших</i> . На конкурсі змагалися <i>виконавці молодіи</i> минулорічних учасників.	Наші умови <i>значно вигідніші від</i> ваших (ніж <i>ваші</i> ; за <i>ваші</i> ; порівняно з <i>вашими</i>). На конкурсі змагалися <i>виконавці, молодші, ніж</i> минулорічні учасники (<i>від</i> або <i>за</i> минулорічних учасників).
15	Некоректне вживання особового займенника, співвідносного за контекстом із різними іменниками, що спричиняє двозначність	Багато пропозицій подали <i>робітники цеху № 3</i> . Реалізація їх допоможе зменшити вартість будівельно-монтажних робіт. Палійчук <i>колись сам</i> відвів сина до музичної школи. І тепер <i>він</i> був щасливий, що <i>він</i> став лауреатом конкурсу скрипалів.	Робітники цеху № 3 подали багато пропозицій, реалізація яких допоможе зменшити вартість будівельно-монтажних робіт. Палійчук <i>колись сам</i> відвів сина до музичної школи і тепер <i>був</i> щасливий, що <i>той</i> став лауреатом конкурсу скрипалів.
16	Неузгодженість особового займенника із замінованим словом (у роді, числі)	Майстри <i>охоче</i> допомагають <i>молоді</i> , готуючи з <i>них</i> достойну зміну. Маршрут обслуговують <i>чотири автобуса</i> .	Майстри <i>охоче</i> допомагають <i>молодим</i> робітникам, готуючи з <i>них</i> достойну зміну. Маршрут обслуговують <i>чотири автобуси</i> .
17	Хибна граматична форма іменника у складі кількісно-іменних сполук	Відстань між станціями — <i>сорок чотирь з половиною кілометра</i> . Площа земельної ділянки — <i>44,3 гектари</i> .	Відстань між станціями — <i>сорок чотирь з половиною кілометри</i> . Площа земельної ділянки — <i>44,3 гектара</i> .
18	Уживання повнозначного дієслова <i>являтися</i> замість дієслова-зв'язки (є, був, була, було, були)	Пан Стеф'юк М. М. <i>являється</i> головним економістом. Пані Амосова Н. Р. <i>являлася</i> головою профкому факультету упродовж трьох років. Дивує байдуже ставлення керівників міста до людей, <i>працюючих</i> у торгівлі.	Пан Стеф'юк М. М. є <i>головним</i> економістом. Пані Амосова Н. Р. <i>була</i> головою профкому факультету <i>впродовж</i> трьох років. Дивує байдуже ставлення керівників міста до людей, <i>що працюють</i> у торгівлі.

19	Уживання ненормативної форми дієприкметника	Особам, <i>знайшовшим</i> скарб і добровільно <i>здавши</i> його, виплачується винагорода. Кошти, <i>отримані</i> від реалізації конфіскованого майна, <i>перераховуються</i> до державного бюджету.	Особам, які знайшли скарб і добровільно здали його, виплачується винагорода. Кошти, отримані від реалізації конфіскованого майна, <i>перераховуються</i> до державного бюджету.
20	Уживання ненормативної форми дієприслівника	<i>Вкладаю</i> кошти у навчання працівників сьогодні, фірма досягне визначних успіхів у майбутньому. <i>Зробив</i> домашнє завдання, ти можеш відпочити.	Укладаючи кошти в навчання працівників сьогодні, фірма досягне визначних успіхів у майбутньому. Зробивши домашнє завдання, ти можеш відпочити.
21	Неправильний вибір видової форми дієприслівника	Якщо працівник, <i>перебувавши</i> у щорічній відпустці, захворів, йому виплачується допомога на тимчасову непрацездатність на загальних підставах. <i>Відчуваючи</i> запах газу, негайно перекрийте кран газопроводу.	Якщо працівник, перебуваючи у щорічній відпустці, захворів, йому виплачується допомога на тимчасову непрацездатність на загальних підставах. Відчувши запах газу, негайно перекрийте кран газопроводу.
22	Злиття простої і складеної форм ступенювання прислівників	Вам потрібно більш відповідальніше ставитися до роботи. Злочини проти людства караються найбільш сувороше.	Вам потрібно більш відповідально ставитися до роботи. Злочини проти людства караються найбільш суворо (якнайсуворіше).
23	Уживання невідповідного прийменника	Улітку відпочивало <i>біля</i> 80 % працівників фірми. Будь-яка зі сторін звільняється <i>з-під</i> відповідальності ... <i>по</i> цьому Договору... <i>Завдяки</i> хворобі Ігор не пішов на концерт.	Улітку відпочивало близько 80 % працівників фірми. Будь-яка зі сторін звільняється од відповідальності ... згідно із цим Договором... Через хворобу Ігор не пішов на концерт.
24	Уживання невідповідного сполучника чи сполучного слова	Тут ви матимете консультації <i>по</i> всіх питаннях. Відповідь потрібно надіслати не пізніше <i>чим</i> за 10 днів до наради. Фортуна посміхається тим, <i>які</i> наполегливо прямують до мети.	Тут ви матимете консультації <i>з</i> усіх питань. Відповідь потрібно надіслати не пізніше ніж за 10 днів до наради. Фортуна посміхається тим, хто наполегливо прямує до мети.

25	Контамінація парних сполучників	Трудовий договір може розриватися не тільки з ініціати-ви працівника, скільки з ініціати-ви адміністрації. Що більше ти працювати-меш, тим більше пільг мати-меш.	Трудовий договір може розриватися не тільки з ініціати-ви працівника, а й з ініціати-ви адміністрації. Що більше ти працювати-меш, то більше пільг мати-меш.
26	Контактне вжи-вання сполучників, які передають той самий тип смислових відношень	Мешканці будинку неодноразово скаржилися на погану роботу сантехніка, проте однак жодне їх звернення до ЖЕКУ не зафіксоване в книзі диспетчера.	Мешканці будинку неодноразово скаржилися на погану роботу сантехніка, проте жодне їх звернення до ЖЕКУ не зафіксоване в книзі диспетчера.
Синтаксичні помилки			
27	Порушення норм керування: а) неправильна відмінкова форма керованого іменника; б) уживання прийменникової конструкції замість безприйменникової або навпаки	а) Треба <i>вжити</i> термінові <i>заходи</i> . Ви дієте <i>всупереч</i> наших <i>пропозицій</i> . б) Сфотографуйтеся <i>в</i> анфас. Оплачайте <i>за</i> проїзд! Підприємство не виконало план з продажу м'яса.	Треба вжити термінових заходів. Ви дієте всупереч нашим пропозиціям. Сфотографуйтеся анфас. Оплачайте проїзд! Підприємство не виконало план продажу м'яса.
28	Контактне розміщення кількох слів у тій самій відмінковій формі	Наш комітет ужив чимало заходів для розв'язання проблеми захисту прав споживачів столиці України. На нараді було висловлено думку щодо необхідності припинення діяльності підприємств сфери торгівлі міста Києва, які реалізують недоброякісні товари.	Наш комітет ужив заходів, спрямованих на захист прав споживачів Києва. Нарада зажадала припинити діяльність торговельних підприємств Києва, які реалізують недоброякісні товари.
29	Неправильний порядок слів	У нашому магазині побутова техніка продається лише така, яка відповідає сучасним вимогам. Успіхів великих досягли завдяки наполегливій праці <i>трудівники</i> області.	У нашому магазині продається лише така побутова техніка, яка відповідає сучасним вимогам. Трудівники області досягли великих успіхів завдяки наполегливій праці.
30	Збіг двох прийменників	Я телефонував <i>на</i> в оголошенні зазначений номер.	Я телефонував <i>на</i> номер, зазначений в оголошенні.

		Указівка на гарантійний строк міститься в до товару доданому документі.	Указівка на гарантійний строк міститься в документі, доданому до товару.
31	Неправильне введення дієприслівника в речення	Як слід підготувавшись до іспитів, у тебе не буде проблем. Приїхавши у школу, письменника тепло вітали учні і вчителі. Виходячи з приміщення, вмикається світло.	Як слід підготувавшись до іспитів, ти не матимеш проблем. У школі письменника тепло вітали учні і вчителі. Виходячи з приміщення, вмикайте світло.
32	Порушення порядку слів (однорідних членів речення) при парних сполучниках	Бібліотека дає <i>не лише</i> різноманітну літературу, <i>а й</i> проводить зустрічі з відомими митцями. Майстри <i>не лише</i> створюють із лози кошики, <i>а й</i> меблі.	Бібліотека не лише <i>дає</i> різноманітну літературу, <i>а й</i> <u>проводить</u> зустрічі з відомими митцями. Майстри створюють із лози не лише <u>кошики</u> , <i>а й</i> <u>меблі</u> .
33	Неправильне використання однорідних членів речення: а) сполучання як однорідних членів частково збіжних (у тому числі видових і родових) понять, а також непорівнянних понять; б) порушення граматичної форми керованих слів; в) неузгодженість обставини з одним або кількома однорідними членами речення; г) невмотивований пропуск прийменників при однорідних членах речення; г) поєднання як однорідних синтаксичних конструкцій різного ґатунку;	а) Заняття лекторію проводять досвідчені <i>юристи, медики, психологи, батьки</i> . Бібліотека поповнилася численними <i>підручниками</i> , двома <i>комп'ютерами</i> і <i>бібліотекарем</i> . МЖК „Житлобуд“ має широкий <i>асортимент</i> матеріалів і заслужене <i>визнання</i> в будівельному світі Києва. б) Нарада схвалила заходи щодо <i>профілактики і боротьби</i> з інфекційними захворюваннями. Ми <i>цінуємо</i> і <i>пишаємося</i> нашими ветеранами. в) У засіданні <i>взяв участь</i> і <i>виступив</i> директор Центру зайнятості. г) Безпосередньо <i>на будівництві</i> та <i>проектному центрі</i> корпорації працюють кращі інженери та технологи.	Заняття лекторію проводять досвідчені юристи, психологи і медики. Серед них є батьки учнів нашої школи. Бібліотека поповнилася численними підручниками, двома комп'ютерами. До штату введено ще одного бібліотекаря. МЖК „Житлобуд“ має широкий асортимент матеріалів. Організація здобула заслужене визнання в будівельному світі Києва. Нарада схвалила заходи щодо профілактики інфекційних захворювань і боротьби з ними. Ми цінуємо наших ветеранів і пишаємося ними. На засіданні виступив директор Центру зайнятості. Безпосередньо на будівництві та в проектному центрі корпорації працюють кращі інженери та технологи.

	д) неправильна рубрикація	Стаж роботи, який дає право на щорічну відпустку, має бути <i>стажем роботи саме на цьому підприємстві, установі, організації</i> . Можливість відшкодування моральної шкоди визначено в цивільному законодавстві <i>як у кодифікованому законі (Цивільний кодекс України), так і в ряді спеціальних законів</i> . г) Районна влада доклала максимум зусиль <i>для</i> створення атмосфери свята <i>і щоб</i> мешканці Печерська стали його безпосередніми учасниками. д) До виключних прав загальних зборів орендарів належать: — <i>ухвалення</i> Статуту підприємства; — <i>затвердження</i> правил внутрішнього трудового розпорядку; — <i>затверджувати</i> звіти Дирекції... Контракт припиняється: — <i>якщо</i> закінчується термін дії контракту; — <i>за згодою</i> сторін; — <i>якщо</i> одна зі сторін виявляє ініціативу до закінчення терміну дії контракту...	Стаж роботи, який дає право на щорічну відпустку, має бути <i>стажем роботи саме на цьому підприємстві, в установі, організації</i> . Можливість відшкодування моральної шкоди визначено в цивільному законодавстві — <i>як у кодифікованому законі (Цивільний кодекс України), так і в ряді спеціальних законів</i> . Районна влада доклала максимум зусиль до того, щоб мешканці Печерська відчули атмосферу свята і стали його безпосередніми учасниками. До виключних прав загальних зборів орендарів належать: — <i>ухвалення</i> Статуту підприємства; — <i>затвердження</i> правил внутрішнього трудового розпорядку; — <i>затвердження</i> звітів Дирекції... Контракт припиняється: — <i>після</i> закінчення терміну дії контракту; — <i>за згодою</i> сторін; — <i>з ініціативи</i> однієї зі сторін...
34	Неправильна будова складного речення: а) зміщення синтаксичної конструкції; б) нагромадження підрядних речень;	а) <i>Головне</i> , на що потрібно звернути увагу, <i>це</i> на якість продукції. б) Промовець сказав, <i>що</i> в деяких господарствах машини погано підготовлені до сівби, <i>що</i> може погано вплинути на результати збирання врожаю, <i>що</i> є неприпустимим.	Головне, на що потрібно звернути увагу, <i>це</i> якість продукції. Промовець сказав, <i>що</i> в деяких господарствах машини погано підготовлені до сівби. <i>Це</i> може погано вплинути на результати збирання врожаю, <i>а</i> найменші втрати зерна є неприпустимими.

	в) неправильне використання сполучникових зв'язків; г) посдання підрядного речення і члена речення як однорідних	Ці картини митця, які були показані на виставці, які були особливо знамениті, надовго залишаться в пам'яті відвідувачів. в) У випадках, якщо предметом застави є нерухоме майно, договір застави має бути нотаріально посвідчений. г) Кожний має право на працю, що передбачає можливість заробляти собі на життя працюю, <i>вільно обраною або на яку вільно погоджується.</i>	Показані на виставці найвідоміші картини митця надовго залишаться в пам'яті відвідувачів. Коли предметом застави є нерухоме майно, договір застави має бути нотаріально посвідчений. Кожний має право на працю, що передбачає можливість заробляти на життя працюю, яку особа вільно обирає або на яку вільно погоджується.
35	Граматична невідповідність між узагальнювальним словом (словосполученням) і членами однорідного ряду	Наш магазин користується різними способами позначення роздрібних цін: штамп, маркування етикет-пістолетом. Третій параграф посібника присвячено різним видам юридичної відповідальності: дисциплінарна, матеріальна, цивільно-правова, адміністративна, кримінальна тощо.	Наш магазин використовує такі способи позначення роздрібних цін: проставлення цін штампом; маркування товару етикет-пістолетом. Третій параграф посібника аналізує юридичну відповідальність: дисциплінарну, матеріальну, цивільно-правову, адміністративну, кримінальну тощо.
36	Контамінація прямої і непрямой мови	Слухали: слюсаря Приходька А. А., який сказав, що мені потрібно пройти курс лікування в санаторії.	Слухали: слюсаря Приходька А. А., який сказав, що йому потрібно відбути курс лікування в санаторії.

КОРЕКТУРНІ ЗНАКИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ПРИ РЕДАГУВАННІ

Накреслення	Призначення	Приклад уживання
	Вилучити літеру	ма с а
—	Вилучити кілька літер; слово; групу слів; рядок	випробу вал ний
— —	Замінити одну чи кілька літер іншими	сер ^т ф ^и кат умови зда чі ^{вання} та при йм ^{ання} товару
⊠	Вилучити кілька рядків	... Закону України „Про відпустки“. Тому право на таку відпустку у перший рік роботи державного службовця настає за наявності права на основну відпустку повної тривалості. У разі використання ...
.....	Скасувати попередню правку	загальний трудовий стаж ...
⌋	Уставити слово чи кілька слів	^(зелених) упорядкування ^(насаджень)
↻	Перенести слово чи частину тексту в інший рядок або переставити на інше місце в межах рядка	... сплачує неустойку за кожний день прострочення (пеню) ^{в розмірі} подвійної дисконтної ставки НБУ...
=	Замінити малу літеру великою (знак ставлять під літерою) чи велику літеру — малою (знак ставлять над літерою)	національний ⁼ Банк України

∩	Поміняти місцями літери чи слова, що стоять поряд	докумен ^т и Договір набирає чинності від дня (підписання його) до моменту ...
2 3 1	Поміняти місцями кілька слів у межах одного рядка	3 2 1 за актом документи здати
Z	Зробити абзацний відступ	... для його транспортування. ZЗ огляду на це ми не можемо ...
∩	Не виділяти речення в абзац	Оплату гарантуємо. Наш розрахунковий рахунок № ...
← →	Посунути текст ліворуч (праворуч) до зазначеної межі	Будь-яка зі сторін звільняється ← од відповідальності за ...
↓ ↑	Зробити інтервал	... інші умови непередбачені цим договором.
↓ ↑ ↓	Надрукувати без інтервалу	незважаючи на

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ТА РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. — К.: Либідь, 1991.
2. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. — Львів: Світ, 1990.
3. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови. — К.: “АртЕк”, 1999.
4. Великий тлумачний словник сучасної української мови. — К.; Ірпінь: ВТФ “Перун”, 2001.
5. Волкотруб Г. Й. Ділова українська мова з елементами практичної стилістики: Навч. посіб. — Українська мова та література. — 2002. — № 29–31.
6. Волкотруб Г. Й. Практична стилістика сучасної української мови. Використання морфологічних засобів мови: Навч. посіб. — К.: ТОВ “ЛДЛ”, 1998.
7. Волкотруб Г. Й. Стилiстика ділової мови: Навч. посіб. — К.: МАУП, 2002.
8. Волощак М. Неправильно — правильно. Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. — К., 2000.
9. Глуцик С. В., Дяк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери. — К.: А.С.К., 2000.
10. Гнаткевич Ю. Уникаймо русизмів в українській мові. — К.: Видавничий центр “Просвіта”, 2000.
11. Головач А. С. Зразки оформлення документів: Для підприємств і громадян. — Донецьк: Сталкер, 1997.
12. Головацук С. І. Словник-довідник з українського літературного слововживання. — К.: Рідна мова, 2000.
13. Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови. — К.: Рад. шк., 1986.

14. *Ділова українська мова*: Навч. посіб. — К.: Т-во “Знання”, КОО, 2000.
15. *Ділова українська мова*: Посібник для студентів вузів / За ред. Н. Д. Бабич. — Чернівці: Рута, 1996.
16. *Ділові папери та документи підприємницької діяльності / Упоряд. В. Л. Кулініченко*. — К.: Український центр духовної культури, 1996.
17. *Караванський С.* Пошук українського слова, або боротьба за національне “я”. — К.: Видавничий центр “Академія”, 2001.
18. *Коваль А. П.* Ділове спілкування. — К.: Либідь, 1992.
19. *Коваль А. П.* Практична стилістика сучасної української мови. — К.: Вища шк., 1978.
20. *Кочан І. М., Токарська А. С.* Культура рідної мови. — Львів: Світ, 1996.
21. *Культура мови на щодень*. — К.: Довіра, 2000.
22. *Культура української мови*: Довідник. — К.: Либідь, 1990.
23. *Молдованов М. І., Сидорова Г. М.* Сучасний діловий документ: зразки найважливіших документів українською мовою. — К.: Техніка, 1992.
24. *Новий російсько-український словник-довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери*. — К.: Довіра, 1998.
25. *Пилинський М. М.* Мовна норма і стиль. — К.: Наук. думка, 1976.
26. *Пономарів О. Д.* Культура слова: Мовностилістичні поради. — К.: Либідь, 1999.
27. *Пономарів О. Д.* Стилiстика сучасної української мови. — Тернопіль: Навчальна книга — Богдан, 2000.
28. *Російсько-український словник-довідник “Порадник ділової людини”*. — К.: Основи, 1995.
29. *Сліпушко О. М.* Українська мова й етапи кар’єри ділової людини. — К.: Криниця, 1999.
30. *Словник-довідник з культури української мови*. — Львів: ФЕ-НІКС, 1996.
31. *Словник іншомовних слів: 23.000 слів та термінологічних словосполучень / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін.* — К.: Довіра, 2000.
32. *Тараненко О. О., Брицин В. М.* Російсько-український словник: Сфера ділового спілкування. — К.: Рідна мова, 1996.
33. *Український орфографічний словник: Орфогр. словн. укр. мови: Близько 143000 слів / Уклад. М. М. Пешак та ін.* — 3-тє вид., перероб. і доп. — К.: Довіра, 2002.
34. *Український правопис*. АН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. — 4-тє вид., випр. і доп. — К.: Наукова думка, 1993.
35. *Універсальний довідник-практикум з ділових паперів*. — К.: Довіра, 1998.
36. *Чак Є. Д.* Чи правильно ми говоримо? — К.: Освіта, 1997.
37. *Шевчук С. В.* Службове листування: Довідник. — К.: Літера, 1999.
38. *Шевчук С. В.* Українське ділове мовлення. — К.: Вища шк., 1997.

ЗМІСТ

Передмова	3
Розділ 1. Українська літературна мова.	
Культура мови	5
Розділ 2. Стильові різновиди літературної мови	13
Розділ 3. Документація щодо особового складу	22
Автобіографія	22
Резюме	31
Характеристика	34
Наказ щодо особового складу	45
Найбільш істотні документні вади ділових паперів щодо особового складу	49
Розділ 4. Офіційні особові документи	52
Заява	52
Доручення	60
Розписка	63
Найбільш істотні документні вади офіційних особових паперів	67
Розділ 5. Інформаційні документи	69
Доповідна записка	69
Пояснювальна записка	72
Довідка	78
Оголошення	86
Запрошення	98
Службова телеграма і телефонограма	100
Найбільш істотні документні вади ділових паперів інформаційної групи	102
Розділ 6. Документація колегіальних органів	106
Протокол і витяг із протоколу	106
Найбільш істотні документні вади протоколу і витягу з протоколу	113
Розділ 7. Ділові листи	114
Найбільш істотні документні вади ділових листів	129
Додаток 1. Складні випадки перекладу	130
Додаток 2. Різновиди помилок, які трапляються у вправах на редагування	140
Додаток 3. Коректурні знаки, що використовуються при редагуванні	149
Список використаної та рекомендованої літератури	151

The aim of the manual is to assist linguist in mastering the art of working out commercial papers. The exercises are directed at working over lexical and grammatical norms of the Ukrainian language. The tasks provide for familiarization with model documents, independent composition of commercial papers, choosing language variant (lexical, grammatical, stylistic), editing texts that contain various mistakes. The manual draws attention to some actual linguistic phenomena, helps raise general literacy.

It is intended for higher educational establishments students, leckturers, and everyone who aim at perfecting their knowledge in Ukrainian.

Навчальне видання

Волкотруб Галина Йосипівна
Венцковський Анатолій Мечиславович

УКРАЇНСЬКА ДІЛОВА МОВА

Практикум

3-тє видання, стереотипне

Educational edition

Volkotrub, Galina I.
Ventskovsky, Anatoliy M.

UKRAINIAN BUISNESS LANGUAGE

Practic book

3rd edition, stereotype

Відповідальний редактор *М. Я. Дроздецька*

Редактор *Л. М. Лищинська*

Коректор *Л. С. Тоболіч*

Комп'ютерне верстання *І. І. Савіцький*

Оформлення обкладинки *Д. А. Варварін*

Підп. до друку 20.07.07. Формат 60×84/₁₆. Папір газетний. Друк офсетний.
Ум. друк. арк. 9,07. Обл.-вид. арк. 9,1. Тираж 4000. Зам. № 7-0539

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи ДК № 8 від 23.02.2000*

Видавничо-поліграфічна компанія “Експрес-Поліграф”
04080 Київ-80, вул. Фрунзе, 47/2

Свідоцтво ДК № 247 від 16.11.2000