

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича

М. В. Філіпчук, Н. М. Попович, Г. І. Онуфрійчук

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Навчальний посібник



Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича
2026

УДК 811.161.2(075.8)
У 455

*Друкується за ухвалою Вченої ради
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича (протокол № 7 від 30.06.2021 р.)*

Рецензенти:

Мороз Т. В. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри методики викладання суспільно-гуманітарних дисциплін Інституту післядипломної педагогічної освіти Чернівецької області;

Шутак Л. Б. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри суспільних наук та українознавства Буковинського державного медичного університету.

Філіпчук М. В., Попович Н. М., Онуфрійчук Г. І.

У 455 **Українська мова** за професійним спрямуванням : навч. посібник / М. В. Філіпчук, Н. М. Попович, Г. І. Онуфрійчук. Видання друге, виправлене. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2026. 172 с. ISBN 978-617-8703-67-7

Пропонований посібник містить теоретичні відомості та практичні завдання, що покликані підвищити у майбутніх фахівців не філологічних спеціальностей здатність ефективно використовувати українську мову як державну в усній та письмовій формах для розв'язання комунікативних завдань у професійній сфері, вільно володіти фаховою термінологією та професійним дискурсом, сприймати, відтворювати, редагувати тексти наукового та офіційно-ділового стилів, виробити вміння укладати найпоширеніші документи, дотримуватись етики ділового спілкування, поповнити словниковий запас, поліпшити комунікативну культуру, оволодіти мовними та мовленнєвими компетенціями у професійному становленні.

Для студентів спеціальностей «Інформатика», «Комп'ютерні науки», «Комп'ютерна інженерія», «Кібербезпека», «Математика», «Середня освіта (математика)», «Системний аналіз».

УДК 811.161.2(075.8)

ISBN 978-617-8703-67-7

© Філіпчук М. В., Попович Н. М.,
Онуфрійчук Г. І., 2026

© Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича, 2026

ЗМІСТ

Передмова	4
Суспільне значення української мови, її правовий статус	6
Стилї сучасної української літературної мови.....	18
Культура усного та писемного мовлення	30
Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови.....	48
Морфологічні норми сучасної української літературної мови.....	66
Синтаксичні норми сучасної української літературної мови.....	77
Сучасний документ: норми, правила, варіанти.....	87
Додатки.....	106
Додаток 1. Тести для перевірки знань	106
Додаток 2. Тексти для тренувального редагування.....	148
Додаток 3. Теми рефератів та інформаційних проєктів.....	166

*Знати мову престижно, з цього
розпочинається кар'єрне зростання
особистості; мова - це суттєвий
показник загальної культури
і її велика перспектива*

В. Андрущенко,
доктор філософських наук, професор

ПЕРЕДМОВА

Невід'ємною складовою частиною професійної підготовки фахівця є вивчення української мови як державної. І хоча предмет «Українська мова за професійним спрямуванням» не належить до кола фахових, проте є необхідним елементом підготовки майбутніх фахівців комп'ютерної сфери, математичної галузі.

Сьогодні зростають вимоги до мовленнєвої підготовки студентів, майбутніх фахівців. Адже висока культура усного та писемного мовлення, добрі знання і вміле володіння мовними нормами сучасної української літературної мови, правильне користування всіма її засобами – найкраща рекомендація для особи з вищою освітою в її професійній та громадській діяльності. Недарма кажуть, що мовлення людини, її мова – це «портрет», «мовний паспорт», у якому відображено всі параметри особи – національно-етнічні, соціальні, культурні, духовні, вікові, професійні.

Пропонований посібник містить завдання, що сприятимуть поліпшенню знань із таких тем: «Суспільне значення української мови, її правовий статус», «Стилі сучасної української літературної мови», «Культура усного та писемного мовлення», «Лексичні та стилістичні норми сучасної української літературної мови», «Морфологічні норми сучасної української літературної мови», «Сучасний документ: норми, правила,

варіанти». Наприкінці посібника вміщено матеріал для підсумкового контролю – тести як специфічний метод перевірки набутих студентами усних та письмових умінь та навичок. Вибір правильної відповіді із запропонованих варіантів потребує певних знань та вмінь, що, як відомо, є підґрунтям для засвоєння навчального матеріалу. Крім тестів можна скористатися також фаховими текстами для редагування, засвідчивши свої вміння та навички. Для вдосконалення усного та писемного мовлення запропоновано теми рефератів та проєктів.

Усі завдання в посібнику мають професійне спрямування та сприятимуть якісній підготовці студентів до роботи за обраним фахом, готуватимуть до реалізації принципу набутих знань, умінь та навичок. Різноманітні вправи дадуть змогу не лише розвивати вміння знаходити й виправляти мовні помилки в текстах фахового спрямування, а й сприятимуть розвитку загальної культури мовлення.

СУСПІЛЬНЕ ЗНАЧЕННЯ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ, ЇЇ ПРАВОВИЙ СТАТУС

План

1. Предмет і завдання курсу, його зв'язок із правовими дисциплінами. Українська мова як компонент професійної культури.
2. Українська мова – державна мова в Україні.
3. Поняття «національної мови», «державної мови», «офіційної мови». Складові частини загальнонародної мови. Поняття мови.
4. Поняття літературної мови. Розрізнення мови і мовлення. Особливості усного та писемного ділового мовлення.

Література

Основна:

1. Ажнюк Б. М. Мовна політика: Україна і світ: Монографія. К. : Видавничий дім Дмитра Бураго, 2021. 420 с.
2. Бабич Н. Д. Історія української літературної мови: Практичний курс. Львів : Світ, 1993. 376 с.
3. Брайчевський М. Ю. Походження слов'янської писемності. К. : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2009. 154 с.
4. Історія української мови: Хрестоматія / Упорядники С. Я. Єрмоленко, А. К. Мойсієнко. К. : Либідь, 1996. 281 с.
5. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / Укл.: Бабич Н.Д., Герман К. Ф., Ковтун А. А., Рульова Н. І., Скаб М. В., Скаб М. С.; за заг. ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги-XXI, 2014. 556 с.
6. Масенко Л. Т. Мова і політика. К. : Соняшник, 1999. 100 с.
7. Огієнко І. (митрополит Іларіон). Історія української літературної мови. К. : Либідь, 1995. 296 с.
8. Огієнко І. Наука про рідномовні обов'язки. Друкарня оо. Василян у Жовкві, 1936. 72 с.
9. Русанівський В. М. Історія української літературної мови. К. : АртЕк, 2001. 392 с.

10. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2019. 640 с.

Додаткова:

1. Півторак Г. Формування і діалектна диференціація давньоруської мови. К. : Наукова думка, 1988. 280 с.
2. Півторак Г. Українці: звідки ми і наша мова. К. : Наукова думка, 1993. 200 с.
3. Півторак Г. Походження українців, росіян, білорусів та їхніх мов. К. : Видавничий центр «Академія», 2001. 152 с.
4. Погрібний А. Г. Розмови про наболіле, або Якби ми вчилися так, як треба... К. : Просвіта, 2000. 320 с.
5. Ющук І. П. Мова – зброя стратегічна (політичний та психологічний аспекти мовного питання) // Дивослово, 2015. №6. С. 2-4.
6. Шевчук Ю. Мовна шизофренія. Quo vadis, Україно. Брустури: Дискурсус, 2015. 60 с.

Інтернет-ресурси:

1. <http://glossary.starbasic.net/index> – Комп'ютерний словник.
2. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> (Українська мова : Енциклопедія).
3. www.mova.info – Лінгвістичний портал.
4. www.novamova.com.ua – Проєкт розвитку української мови.
5. www.rozum.org.ua – Словники онлайн.
6. www.pravopys.net – Український правопис.

Вправа 1. Прочитайте та прокоментуйте статтю 10 Конституції України.

Державною мовою в Україні є українська мова.

Держава забезпечує всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України.

В Україні гарантується вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин України.

Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування. Застосування мов в Україні гарантується Конституцією України та визначається законом

(Конституція України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80#Text>).

Вправа 2. Ознайомтеся з основними документами, які забороняли українську мову. Дайте відповідь на запитання: Чому боротьба за українську мову триває й сьогодні?

1720 рік – указ російського царя Петра I про заборону друкування українських книг у Києво-Печерській та Чернігівській друкарнях.

1769 рік – указ про вилучення в населення українських букварів та українських текстів із церковних книг.

1786 рік – заборона церковних відправ українською мовою, запровадження російської вимови церковнослов'янських текстів.

1863 рік – Валувський циркуляр (заборона видання релігійної та навчальної літератури).

1876 рік – Емський указ (доповнення Валувського циркуляра).

1881 рік – заборона виголошення церковних проповідей українською мовою.

1888 рік – указ царя Олександра III про заборону вживання української мови в офіційних установах і хрещення дітей українськими іменами.

1895 рік – заборона українських книжок для дітей.

1907 рік – закриття української періодичної преси.

1908 рік – указ сенату Російської імперії про «шкідливість» культурної та освітньої діяльності в Україні, «могущей вызвать последствия, угрожающие спокойствию и безопасности».

1914 рік – заборона царським режимом святкування 100-річчя від дня народження Т. Г. Шевченка; указ царя Миколи II про скасування української преси; заборона в окупованих російською армією Галичині та Буковині вживання української мови та друкування української періодики; розгром товариства «Просвіта».

1946 рік – постанова пленуму ЦК КП(б)У «Про перекидання і помилки у висвітленні історії української літератури у «Нарисі історії української літератури».

1951 рік – погромні статті в органі комуністичної партії – газеті «Правда», проти «націоналістичних ухилів в українській літературі», де, зокрема, був підданий різкій критиці вірш В. Сосюри «Любіть Україну».

1959 рік – Верховна Рада УРСР ухвалила закон «Про зміцнення зв'язку школи з життям і про дальший розвиток народної освіти», який посилював русифікацію. Цим законом було дозволене необов'язкове (а «за бажанням батьків») вивчення української мови в школах України з російською мовою навчання.

1961 рік – прийняття нової програми КПРС на її XXII з'їзді, де проголошувалася політика «злиття націй і утворення нової історичної спільноти – радянського народу», що передбачало продовження інтенсивної русифікації усіх союзних республік.

1983 рік – постанова ЦК КПРС про посилення вивчення російської мови в школах і надбавку до зарплатні її вчителям (Із підручника).

Вправа 3. Прочитайте визначення державної та літературної мови. У чому полягає різниця між цими поняттями?

I. Державна мова – це закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої обов’язкове в органах державного управління, громадських органах та організаціях, на підприємствах, у закладах освіти, науки, культури, в сфері зв’язку та інформатики (Українська мова. Енциклопедія. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>).

II. Літературна мова – це відшліфована, унормована форма суспільного спілкування, зафіксована в писемній та усній практиці, одна з форм національної мови, що існує поряд з іншими формами-діалектами (територіальними, соціальними), просторіччям, мовою фольклору (Українська мова. Енциклопедія. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm>).

Вправа 4. Прочитайте текст. Прокоментуйте, у чому полягає різниця між літературною та загальнонародною (національною) мовою?

Важливо розрізняти літературну та загальнонародну, або національну, мову. Ці поняття не збігаються.

Літературна мова внормована, тобто має певні узаконені параметри (норму) на різних рівнях: фонетичному, лексичному, фразеологічному, синтаксичному та ін. Це вужче поняття, ніж національна мова. Літературну норму встановлюють через підручники, словники, довідники, граматики й закріплюють завдяки освіті, державному апаратові, війську, технологіям, ЗМІ, функціонуванню в різних галузях діяльності суспільства.

Натомість загальнонародна мова складається з різних шарів: територіальних і соціальних діалектів (говірок, жаргонів, сленгу), живомовної стихії, груп елементів-одноденок, які набувають по-

пулярності через певні резонансні події, і навіть елементів суржику та помилкового вживання мовних засобів. Проте верховиною в цьому витворі все ж таки залишається літературна мова. Усе це надбання народу, щоправда, різної вартості.

Літературну мову дехто може навіть сприймати як недосяжний взірець, далекий від щоденного життя. Крайнім виявом цього явища слугують ситуації, коли носії українських говірок (і в нашій країні, і за її межами) гадають, що вони користуються не українською мовою, а своєю, тутешньою, бо вона начебто відрізняється якимись важливими елементами від сучасної української літературної мови. Це хибний погляд. Українська національна мова різноманітна, усе в ній цінне для історії та дослідників, а втім, саме вироблена літературна мова в сучасному світі дає змогу утвердитися й окремій людині, і цілому народові.

У сучасному слововжитку, на жаль, часто виявляємо елементи настільки поширені, що багато мовців, навіть добре освічені, не відчують недоречності цих засобів у літературній мові... (Олександр Скопненко [Електронний ресурс] – Режим доступу:

<https://www.facebook.com/inmo.org.ua/posts/1839557316212215>).

Вправа 5. *Дайте визначення та розкрийте різницю між поняттями «національна мова» та «літературна мова». З'ясуйте як сленг впливає на українську мову та культуру.*

Вправа 6. *Прочитайте текст. З'ясуйте роль рідної мови у житті людини.*

Мова – найбільше диво й найпотрібніша річ з-поміж усього, що створило людство в своєму розвитку. Без мови не було б людини... Звідси зрозумілий той великий інтерес, який люди завжди виявляли й виявляють до мови.

Цікаве в цьому плані свідчення представника одного з індіанських племен Америки, яких ми звикли вважати далекими

від цивілізації: «Наші матері витрачають щодня по дві години, навчаючи дітей правильно говорити мовою племені. Дорослий індіанець, який не володіє своєю мовою з абсолютною правильністю, фактично стає безправним: йому не дозволяють говорити при людях, щоб його мовні хиби не передавалися слухачам, особливо дітям. Через те наші матері витрачають величезну кількість часу, домагаючись ідеальної точності у відтворенні нашої дуже складної граматики» (І. Ючук).

Вправа 7. *Перегляньте відео та виконайте завдання (посилання: <https://youtu.be/n8XrwDEcM7Y>)*

➤ Про яке джерело, що живить мовну стійкість, розповіла І. Вітовська?

➤ Напишіть поради, як зміцнювати українськомовну стійкість у сучасній Україні.

Вправа 8. *Поясніть, як Ви розумієте слова Івана Огієнка: «Для кожного народу мусить бути тільки одна літературна мова й вимова, тільки один правопис».*

Вправа 9. *Ознайомтеся з уривком із монографії «Історія української літературної мови» академіка В. М. Русанівського, присвяченим мові Т. Г. Шевченка. А як ви оцінюєте роль Великого Кобзаря у становленні української мови і нації? Поміркуйте, чому Шевченко актуальний і в наші дні.*

Структурний феномен мови Шевченка полягає насамперед у тому, що вона, на відміну від мови Квітки-Основ'яненка чи навіть Котляревського, була зорієнтована на весь україномовний територіальний та історичний обшир. У ній, як і в мові Котляревського, ліричний струмінь злився з сатиричним, але горизонти лірики й сатири в Шевченка набагато ширші, ніж у будь-кого з його попередників. Як казав сам поет: ««Енеїда» Котляревського – добра, а все-таки сміховина». А далі продовжував: «Покійний Основ'яненко дуже добре приглядався

на народ, та не прислуховувався до язика, бо може його не чув у колисці од матері, а Гулак-Артемівський хоть і чув, та забув, бо в пани постригся».

Отже, предметом постійної уваги Кобзаря була не просто мова, а насамперед її зміст в устах народу та народні почуття. Ще одна не менш важлива особливість його мови – це те, що в ній при повному домінуванні народнорозмовного джерела, знайшли належне структурне місце й елементи давніх слов'янських літературних мов.

Народнорозмовна основа поезії Т. Шевченка незаперечна. У ній органічно злилися пісенний фольклор і усна оповідь, доповнені всім тим, що збереглося від давніх мов, уживаних в Україні-Русі (*В. Русанівський [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://litopys.org.ua/rusaniv/ru08.htm:text>*).

Вправа 10. Прочитайте висловлювання про мову. З'ясуйте у чому їх суть? Яку роль виконує мова у суспільному житті?

1. «Мова – втілення думки. Що багатша думка, то багатша мова» (*М. Рильський*). 2. «Рідна мова – це найособистіша і найглибша сфера обстоювання свого «я», коли воно є, своєї особистої і національної гідності» (*І. Дзюба*). 3. «...Той, хто зневажливо ставиться до рідної мови, не може й сам викликати поваги до себе» (*Олесь Гончар*). 4. «Поки живе мова в устах народу, до того часу живий і народ. І нема насильства нестерпнішого, як те, що хоче відібрати в народі спадщину, створену незчисленними поколіннями його віджилих предків» (*К. Ушинський*). 5. «Мова – то цілюще джерело, і хто не припаде до нього вустами, той сам всихає від спраги» (*В. Сухомлинський*). 6. «Мова веде на вершину знань і відчиняє двері до духовної скарбниці людства» (*І. Вихованець*). 7. «Кожне слово – це ніби діамантова намистинка на величезному разку нашої пребагатої мови» (*І. Цюпа*).

II. 1. «Мова росте елементарно, разом з душею народу» (І. Франко). 2. «Мрію я словами відмикати людське серце...Цю скарбницю мрій...» (Л. Забаишта). 3. «Без поваги, без любові до рідного слова не може бути ні всебічної людської вихованості, ні духовної культури» (В. Сухомлинський). 4. «Словник мови – це весь Всесвіт в абетковому порядку» (А. Франс). 5. «Мова писемна чи усна характеризує людину більше, ніж її зовнішність» (Д. Лихачов). 6. «Важко уявити собі успішну трудову діяльність без оволодіння словом» (І. Вихованець).

Вправа 11. *Взявши до уваги висловлювання щодо ролі мови у житті людини, доповніть речення:*

- Мова – це безцінний дар...
- Мова – дужа...
- Мова – засіб...
- Мова – носій...
- Мова – скарбниця...
- Мова – явище...
- Мова – основа...
- Мова – категорія...
- Мова – це доля...
- Мова – генетичний код...
- Мова – надбання...
- Рідна мова – найглибша сфера...
- Мова – одяг...
- Мова – жива схованка...
- Мова – найбільший здобуток...

Вправа 12.

I. *Запишіть відомі Вам українські прислів'я або приказки про роль і значення мови у житті людини.*

II. *Напишіть власний роздум про роль мови у Вашому житті.*

III. Прокоментуйте, як ви розумієте вислів Павла Гриценка:

«Мова – це те, що в'яже покоління з поколінням, в'яже території».

Вправа 13. *Прочитайте текст. Поміркуйте, яку роль відіграє мова у фаховій діяльності.*

Без мовної діяльності неможливий жоден інший вид людської діяльності. Мова – доконечна умова будь-якої діяльності. Через це місце людини в суспільстві не останньою чергою залежить від того, наскільки добре вона володіє мовою.... «Скалічена, попсована мова, – писав М. Жовтобрюх, – ніколи не підносила людину, а навпаки, завжди принижувала її, примітизувала її мислення, заважала їй інтелектуально зростати».

Малограмотному важко захисти свої права, порозумітися з іншими, гідно влаштувати своє життя. Як наслідок – він почувається особою другого сорту, «культурним інвалідом», стає джерелом соціальної напруги.

Мовна грамотність дає нам вагомі козири: відкриває доступ у світ найвищих культурних досягнень, дає змогу швидко поповнювати знання, ділитися ними з іншими (*Павло Селігей [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.inmo.org.ua>*).

Вправа 14. *Прочитайте текст. Визначте, що є важливим для ділової людини в досягненні успіху.*

Вибір професії передбачає вільне володіння українською літературною мовою взагалі та мовою певної професії зокрема, забезпечення високого рівня культури мовлення. Сучасна людина має пам'ятати, що вона представляє молоду державу на світовому рівні й розбудовує її, а мова будь-якої держави – це її візитівка. З нами говоритимуть на рівних лише тоді, коли ми доведемо словом і ділом, що Україна спроможна посісти належне їй місце в Європі й у світі як держава, громадяни якої себе поважають, усвідомлюють себе народом, покликаним самою

історією відродитися й гідно увійти в цивілізований світ. І державна мова в цьому процесі відіграє дуже важливу роль. «Яка мова, така й рада», – говорить народна мудрість. Корисно дослухатися й до думки корифеїв, зокрема видатного українського мовознавця О. О. Потебні, який ще в минулому столітті пророче сказав: «Денаціоналізація (українства) зводиться до поганого виховання, до моральної хвороби, до неповного користування наявними засобами сприймання, засвоєння, впливу, до послаблення енергії думки, до мерзенності запустіння на місці витіснених, але нічим не замінених форм свідомості, до послаблення зв'язку молодих поколінь з дорослими, що замінюється лише слабким зв'язком із чужими, до дезорганізації суспільства, аморальності, спідлення». Сьогодні відкриваються можливості для зміцнення й розбудови української державності. Це означає розширення перспектив для ділової співпраці, передусім для тих, хто поділяє Шевченкову пересторогу: «І чужому навчайтесь, й свого не цурайтесь».

(Із посібника. [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://studopedia.net/3_82576_praktichne-zanyattya--god.html)

Вправа 15. Прочитайте текст. Визначте його головну думку. Обґрунтуйте свої міркування щодо ролі мови у фаховій діяльності.

Місце людини в житті не в останню чергу залежить від того, наскільки добре вона володіє мовою. Чим вище підноситься людина службовими щаблями, тим більше потребує мовної вправності. Коли ж стає публічною особою, вимоги до її мовлення зростають стократ. Адже телебачення й радіо на всі помилки наче наводять збільшувальне скло, і мовна неспроможність такого «ритора» постає перед людьми в усій своїй красі. «Вуста – мірило розуму» – ніде слухність цього прислів'я не підтверджується так, як у публічній політиці. Недоріки неминуче стають тут посміховищем, навіть якщо волею

долі потрапляють на самісіньке верхів'я влади. Майстерне володіння словом надає фахівцеві вагомі козири: підвищує його конкурентоздатність на ринку праці, відкриває доступ у світ найвищих культурних досягнень, дозволяє швидко поповнювати свої знання й ділитися ними з іншими. Уміння впевнено орієнтуватися в бурхливому потоці фахової та щоденної інформації стає нині життєво важливим.

Адже рішення ми приймаємо на основі отриманих повідомлень. А їх мало просто прочитати або почути – треба ще вміти їх проаналізувати й правильно зрозуміти: визначити їхню тему й мету, виділити головне й відсіяти другорядне, оцінити якість і вірогідність інформації, побачити підтекст, якщо він є, зробити висновки. Нарешті, треба вміти адекватно сформулювати для себе й для інших саме своє рішення. Істотну роль мови як складника професійності підкреслювали не раз – і фольклор, і література, і наука; пор., напр.: «Німий піп ніколи парафії не дістане» (ірландське прислів'я), «Людина без знання мови – все одно, що телевізор без звуку» (О. Чорногуз). А ще мова – вірогідна підстава для загальної оцінки людини. Вишукане літературне мовлення підтверджує ерудицію, освіченість і справжню шляхетність свого носія. Це розуміли ще в античному світі: «Доброї крові ти, люба дитино, якщо так говориш!» (Гомер) (Павло Селігей [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua>).

Вправа 15. *З'ясуйте, які мовні норми регулюють:*

- а) правильність використання слів відповідно до їх семантики;
- б) використання мовних одиниць відповідно до певної конкретної ситуації;
- в) правильна вимови та наголошування слів;
- г) правильність написання слів;
- г) правильне вживання розділових знаків.

Питання та завдання для самоконтролю

1. Назвіть документи з сучасного законодавства про мову/мови в Україні.
2. Розкрийте власні погляди на мовну ситуацію в Україні.
3. Дайте визначення національної та літературної мови. Охарактеризуйте основні ознаки літературної мови.
4. Доведіть, що інтелігентність та фаховість виявляються в досконалому володінні літературною мовою.
5. Які особливості усної та писемної мови Ви знаєте?
6. Що таке норма? Які мовні норми Ви знаєте? Що вони регулюють? Наведіть приклади.
7. Поясніть вислів: «Скільки мов ти знаєш, стільки разів ти людина».

СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

План

1. Передумови поділу мови на стилі. Мовленнєва ситуація.
2. Визначення стилю.
3. Стилістична диференціація української літературної мови.

Література

Основна:

1. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови. Львів : Світ, 2003. 432 с.
2. Дудик П. С. Стилістика української мови : Навчальний посібник. К. : Видавничий центр «Академія», 2005. 368 с.
3. Коваль А. П. Практична стилістика сучасної української мови. К. : Вища школа, 1987. 352 с.
4. Кочан І. М., Токарська Ф. С. Культура рідної мови. Львів : Світ, 1996. 232 с.
5. Мацько Л. І., Мацько О. М., Сидоренко О. М. Стилістика української мови: Підручник. К. : Вища школа, 2003. 464 с.
6. Українська лінгвостилістика ХХ – початку ХХІ ст.: система понять і бібліографічні джерела. / відп. ред. С. Я. Єрмоленко. К. : Грамота, 2007. 368 с.
7. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум для студентів економічних спеціальностей / І. С. Грималовський, О. В. Криштанович, Н. М. Попович, М. В. Філіпчук. Чернівці : Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича, 2019. 160 с.
8. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2019. 640 с.

Додаткова:

1. Алексієнко Л. А. Мова науки і національна мова // Українська мова і сучасність. К. : НМК ВО, 1991. С. 33–38.
2. Беценко Т. Історія становлення та формування офіційно-ділового стилю української мови // Наук. вісник Чернівецького ун-ту. Чернівці : Рута, 2001. Вип. 117– 118. Слов'янська філологія. С. 25–53.
3. Гавриш І. В. Українська наукова мова: проблеми і перспективи розвитку // Українська термінологія і сучасність. К., 1998. С. 60–62.
4. Зелінська Н. В. Який він, науковий стиль? // Культура слова. 1990. Вип. 38. С. 13–17.
5. Мацько О. М. Дипломатичний підстиль української мови // Наука і сучасність. К., 1998. Ч. 1. С. 194–199.
6. Плотницька І. М. Стилїстика текстів сфери державного управління // Мова і культура. К., 2002. Вип. 4, Т. 2, Ч. 2: Культурологічний компонент мови. С. 43–48.
7. Тименко Л. Жанрово-структурні різновиди офіційно-ділового стилю в українській мові // Українська термінологія і сучасність. К. : КНЕУ, 2001. Вип. 4. С. 98–101.

Інтернет-ресурси:

1. <http://glossary.starbasic.net/index> – Комп'ютерний словник.
2. www.mova.info – Лінгвістичний портал.
3. www.novamova.com.ua – Проєкт розвитку української мови.
4. www.gozum.org.ua – Словники онлайн.
5. www.pravopys.net – Український правопис.

Вправа 16. *Ознайомтеся з таблицею «Стилі і жанри мови». Підберіть і запишіть зразки текстів різних стилів. Визначте характерні ознаки дібраних текстів.*

Назва стилю	Види творів, у яких реалізується стиль	Основні ознаки стилів та жанрів мовлення			
		Мета мовлення	Сфера спілкування	Форма реалізації стилю	Мовні особливості стилю
Офіційно-діловий	Закон, кодекс, статут, наказ, указ, оголошення, доручення, розписка, протокол, акт, інструкція, лист тощо.	Регулювання офіційно-ділових стосунків	Офіційно-ділові стосунки		Переважають стилістично нейтральні мовні засоби: стандартна канцелярська лексика, складні речення, немає емоційно забарвлених слів; виклад гранично точний
Науковий	Дисертація, монографія, стаття, підручник, лекція, відгук, анотація	Повідомлення про результати наукових досліджень	Наука, техніка, освіта	Монолог	Характерні мовні засоби: терміни, спеціальна фразеологія, складні синтаксичні конструкції, повні речення; логічність, точність, обґрунтованість викладу
Художній	Трагедія, комедія, драма, водевіль, роман, повість, поема, вірш, байка тощо	Різнобічний вплив на думки й почуття людей за допомогою художніх засобів	Культурне та духовне життя	Монолог	Застосовуються різні мовні засоби, особливо слова в переносному значенні
Публіцистичний	Виступ, нарис, публіцистична стаття, памфлет, фейлетон, дискусія	Обговорення, відстоювання та пропаганда важливих суспільно-політичних ідей, сприяння суспільному розвитку	Громадсько-політичне життя	Монолог (діалог)	Використовуються суспільно-політична лексика, емоційно забарвлені слова, риторичні запитання, вигук, повтори; тон

					мовлення пристрасний, оцінний
Розмовний		Обмін ін- формацією, думками, враженнями, прохання чи надання допомоги, виховний вплив	Побутові стосунки з родичами, друзями, знайомими	Діалог	Широко вико- ристовуються побутова лек- сика, фразео- логізми, емоційно забарвлені й просторічні слова, звер- тання, вставні слова, неповні речення тощо
Конфесій- ний	Проповідь, молитва, піснеспіви, життя святих, Євангелія	Допомогти віруючим у спілкуванні душі з Богом; об'єднання почуттям щирої віри в Бога	Спілку- вання в релігійних установах, храмах, родинах віруючих	Монолог	Значна кіль- кість релігійної лексики, запо- зиченої з грец., латин., старо- слов'ян.мов. Усталені словосполу- чення, вжи- вання назв релігійно-мі- фологічних осіб. Використання слів у перенос- ному значенні. Речення складні за будовою, інверсія
Епістоляр- ний	Листи, щоденники, записники, мемуари	Регулювання ділових відносин, виробничих контактів; підтримка стосунків у родинах, то- вариських колах	Офіційні й приватні міжосо- бистісні стосунки	Монолог	Багатство емоційно- експресивної лексики. Елементи розмовної лексики і просторіччя. Уживання традиційних формул звертання і прошання. Переважають прості та неповні речення

Вправа 17. Прочитайте тексти, визначте їх стиль та підстиль. Вкажіть на мовні особливості.

I. Суб'єкти електронної комерції, зареєстровані в Україні (інтернет-магазини) при «поширенні електронного комерційного повідомлення» зобов'язані надавати всю інформацію українською мовою. Під «електронним комерційним повідомленням», відповідно до Закону «Про електронну комерцію» (розділ III, ст. 10), розуміють рекламні повідомлення про товари, роботи, послуги. Це може бути реклама товару в SMS – або поштової розсилці або ж інформація про знижки і подарунки, про вартість товару і т. д.

II. JavaScript – це відносно проста об'єктно-орієнтована мова, призначена для створення невеликих клієнтських і серверних додатків для Internet. Програми, написані на мові JavaScript, включаються до складу HTML-документів і поширюються разом з ними.

Програми перегляду типу Netscape Navigator і Microsoft Internet Explorer розпізнають вбудовані в текст документа програми-вставки і виконують їх. Таким чином, JavaScript – інтерпретована мова програмування.

III. Прийнятий Верховною Радою законопроект «Про забезпечення функціонування української мови як державної» зобов'язує інтернет-бізнес і розробників програм виконувати нові вимоги до своїх продуктів (*Про це повідомляє AIN.ua*).

В основному всі норми, що стосуються української мови в інтернеті, викладені в ст. 27 проекту під назвою «Державна мова в сфері користувальницьких інтерфейсів комп'ютерних програм і вебсайтів». Також норми, що стосуються інтернет-бізнесу, є в ст. 30 «Державна мова в сфері обслуговування споживачів».

IV. Літературна мова виникла на основі мови загальнонародної. Загальнонародна мова – це сукупність усіх слів, усіх граматичних форм, усіх особливостей вимови людей, що розмовляють українською як рідною. Сюди входять діалекти,

жаргони, літературна мова, тобто все, що перебуває в мовному спілкуванні народу. Літературна мова є відшліфованою формою загальнонародної мови, що має певні норми в граматиці, лексиці, вимові, наголосі; виникає на основі писемної, художньо закріпленої форми загальнонародної мови й у своєму писемному та усному різновиді обслуговує культурне життя нації. Отже, літературна мова є могутнім знаряддям духовної та матеріальної культури людського суспільства (*О. Пономарів*).

V. На підтримку ініціативи громадських організацій та з урахуванням важливої ролі української мови в консолідації українського суспільства постановляю:

Установити в Україні День української писемності та мови, який відзначати щорічно 9 листопада в день вшанування пам'яті Преподобного Нестора-Літописця.

VI. Українці – неймовірно творчі люди. Тому й революції у нас безпрецедентні. Взяти хоч би Автомайдан – нам не відомо жодного аналогічного явища у світі. Коріння цього суто українського феномена, безперечно, лежить ще у тачанках повстанців 1920-их років – Махна, Григор'єва, Тютюнника.

VII. Комп'ютер – електронна програмована цифрова машина; електронний пристрій для виконання складних обчислень і перетворення даних, керований спеціальними програмами. Складається зокрема з процесорів, внутрішньої та зовнішньої пам'яті. Разом із периферійними пристроями утворює комп'ютерну систему.

VIII. Ще однією особливістю об'єктно-орієнтованого програмування є можливість реалізувати так званий композиційний підхід. Полягає він у наступному: є клас-контейнер, який включає в себе виклики інших класів. У результаті виходить, що, створюючи об'єкт класу-контейнера, ми одночасно створюємо й об'єкти включених до нього класів.

Щоб зрозуміти навіщо потрібна композиція в програмуванні, можна як завжди провести аналогію з реальним

світом. Так переважна більшість природних, біологічних і технічних об'єктів складаються з інших, більш простих за своєю суттю, частин, по своїй суті, які також є об'єктами. Наприклад, людина складається з різних органів (серце, шкіра та ін.), комп'ютер – з різного «заліза» (процесор, ОЗУ, диск і т. д.).

Варто розуміти, що «композиція» та «спадкування» – досить різні властивості реальних і віртуальних систем. Спадкування передбачає приналежність до якоїсь спільності (схожість), а композиція – формування цілого з частин.

IX. Математика як теорія отримала розвиток у школі Піфагора (571-479 рр. до н. е.). Головним досягненням піфагорійців в науці є істотний розвиток математики як за змістом, так і за формою. За змістом – відкриття нових математичних фактів. За формою – побудова геометрії й арифметики як теоретичних, доказових наук, що вивчають властивості абстрактних понять про числа та геометричні форми. Дедуктивна побудова геометрії стала потужним стимулом її подальшого розвитку. Піфагорійці розвинули та обґрунтували планіметрію прямолінійних фігур – вчення про паралельні лінії, трикутники, чотирикутники, правильні багатокутники. Отримала розвиток елементарна теорія кола. Наявність у піфагорійців вчення про паралельні лінії вказує на те, що вони володіли методом доведення від супротивного і вперше довели теорему про суму кутів трикутника. Вершиною досягнень піфагорійців у планаметрії є доведення теореми Піфагора. Остання багато століть раніше була сформульована вавилонськими, китайськими та індійськими вченими, однак її доказ їм не був відомий.

X. Математика – це фундаментальна наука, методи якої активно застосовуються в багатьох природничих дисциплінах, таких як фізика, хімія і навіть біологія. Ця галузь знань оперує абстрактними відношеннями і взаємозв'язками, тобто такими сутностями, які не є чимось природним.

Але варто лише математиці вступити у сферу будь-якої науки про світ, вона відразу втілюється в опис, моделювання та передбачення цілком конкретних і реальних природних процесів. Тут вона знаходить сутність, виходячи з-під покриву ідеалізованих та відірваних від життя формул і підрахунків.

XI. Програмістика – одна з найбільш прогресуючих професій. За технологіями майбутнє, тому програмісти завжди попереду всіх. Їх здібності можна використовувати в усіх видах діяльності. З комп'ютерами та телефонами сьогодні знайомі всі, та саме фахівці роблять їх доступними для всіх та сучасними. На сьогодні без інтернету та програмного забезпечення неможливо уявити своє життя, та саме програмісти використовують ці ресурси в правильному руслі. Програмісти – творчі люди, а тому вони завжди будуть потрібні.

Вправа 18. Побудуйте та запишіть короткі тексти у художньому, публіцистичному, офіційно-діловому стилях, використовуючи слова:

програмування, математика, піфагорійці, теорема, рядок коду, монітор, програма, комп'ютерні технології, кібернетика, вебсторінка, кіберзлочинці, чат, мінідиск.

Вправа 19. Доведіть, що поданий текст належить до публіцистичного стилю. Визначте підстиль і жанр. Поясніть, як твориться стильове забарвлення, як досягається зв'язність тексту?

Перше у світі Інтернет-кафе Gyberia відкрилося в Лондоні, у приміщенні штаб-квартири Інтернет-провайдера Easynet. Створили його польська емігрантка, викладач інформатики в одному з лондонських університетів Єва Паско та її подруга Ген Тіар, чоловік якої працював тоді програмістом у компанії Easynet. Успіх закладу був феноменальний: за два роки кафе зайняло весь будинок плюс підвал Easynet, а персонал зріс із двох до 45 осіб.

Easynet створювали не як підприємство громадського харчування, а передусім як просвітницький клуб. Його головним завданням було навчити якомога більшу кількість жінок упевнено користуватися Інтернетом. «Каву з булочкою» пропонували в Gyberia як опцію, додаткове джерело комфорту під час перебування у віртуальному просторі. Проте результат виявився цілком несподіваним: відвідувачами кафе стали широкі маси населення, а інтереси й цілі відвідання Інтернету – найрізноманітнішими. Хоча в Gyberia певний час усе ж таки діяв центр навчання користування Інтернетом, виявилось, що відвідувачі й самі чудово навчаються цього у розслабленій і невимушеній обстановці кафе. Якби Паско і Тіар здогадалися запатентувати свій винахід, вони виявилися б сьогодні власниками гігантської бізнес-імперії: зараз у світі налічується понад 20 тисяч Інтернет-кафе. Нині Єва Паско очолює журі одного з міжнародних конкурсів на найкращий Інтернет-заклад (*Із газети*).

Вправа 20. *Доберіть приклади текстів публіцистичного, художнього і розмовного стилів. Доведіть приналежність тексту до відповідного стилю, визначте підстиль, назвіть мовні особливості. Дайте відповідь на питання: Чи існує взаємодія та взаємовплив стилів один на одного?*

Вправа 21. *Визначте, до якого підстилю наукового стилю належать названі жанри, поясніть їх особливості.*

Монографія, лекція, конспект, підручник, словник, стаття, доповідь, курсова робота, дипломна робота, методичний посібник, дисертаційна робота, довідник, реферат, анотація, тези, рецензія.

Вправа 22. *Визначте, до якого із стилів мови належать подані нижче слова. Пригадайте особливості вживання слів в офіційно-діловому та науковому стилях.*

Пропозиція, приголубити, морфема, кльовий, банити, серденько, завдяки, послуга, інтернет, лайкати, захист, нетофоб, модератор, айфон, банер, розписка, заходи, блогер, вітрюган, позивач, стибрити доповідь, забрюха, попередження.

Вправа 23. *Із поданих синонімічних рядів виберіть слова, які на Вашу думку, доречні у текстах офіційно-ділового стилю. Обґрунтуйте свій вибір. Проілюструйте сполучуваність цих слів у реченнях.*

- відносини – взаємини – стосунки – зносини;
- іноземний – іншомовний – закордонний;
- скасувати – відмінити;
- зміст – значення – суть – сутність – сенс;
- галузь – сфера – ділянка – царина;
- аргументація – аргументування;
- впізнавати – пізнавати;
- нечисленний – незчисленний;
- зумовлювати – обумовлювати – встановлювати;
- відсоток – процент.

Вправа 24. *Прочитайте та поясніть, як правильно сказати відповідно до мовних норм літературної мови?*

1. Збори студентів щодо організації студентського самоврядування чи по відношенню до організації самоврядування? 2. Дефекти, вади чи недоліки в роботі? 3. Підбивати чи підводити підсумок? 4. Взяти, брати чи приймати участь? 5. Збірка чи збірник наказів? 6. У відповідності до чи відповідно до закону? 7. Чинний чи діючий закон? 8. Помилки вправлено чи помилки виправлені мною?

Вправа 25. *Із наведених сполук виберіть правильний варіант. Складіть з ними декілька речень вашого професійного спрямування.*

I. Скласти програму – укласти програму; впроваджувати технології – запроваджувати технології; з цієї причини – через це; вірна думка – правильна, слушна думка; в останні роки – останнім часом – недавно; бути в курсі справ – бути обізнаним; вищенаведені факти – наведені вище факти; вражаючі результати роботи – разючі результати роботи; вселяти надію – сповнювати надією; безумовно – безперечно; вважати за потрібне – вважати необхідним; за браком часу – через брак часу; відіграє важливу роль – має важливе значення – має велику вагу – відіграє важливе значення.

II. Знаючий програміст – обізнаний програміст; переслідувати мету – мати на меті; прийти в голову – спастися на думку; вирішення проблеми – розв’язання проблеми; приступити до обговорення – розпочати обговорення; основні ознаки – головні ознаки; робити враження – справляти враження; ставити своїм завданням – ставити собі за мету; висловлення – висловлювання; усі без виключення – всі без винятку; переважно – здебільшого – головню – головним чином; халатне відношення – недбале ставлення; рішати проблему – вирішувати проблему.

III. Ведучий програміст – провідний програміст; неспростовні докази – беззаперечні докази; даний випадок – цей випадок; понад усе – більше всього; виключати можливість неполадок – унеможливлювати неполадки – не давати змоги; подані вище аргументи – вищеподані аргументи; організаційні здібності – організаторські здібності; домінуючий – основний – панівний – домінантний; обстоювати свою думку – дотримуватися своєї думки – залишатися при своїй думці; запобігти помилкам – запобігти помилок – запобігати помилкам;

щоб змінити провайдера – для змінення провайдера – з метою змінення провайдера; залишатися без змін – не зазнати змін.

Питання та завдання для самоконтролю

1. Що називають функціональним стилем сучасної української літературної мови?
2. Розкрийте поняття стильової диференціації української літературної мови.
3. Назвіть основні мовні ознаки офіційно-ділового та наукового стилів мовлення.
4. Що характерне для лексики наукового стилю?
5. Назвіть загальні вимоги до мовних засобів ділового мовлення.
6. Які мовні та позамовні засоби усної розмовної мови Ви знаєте?
7. Що є спільним та відмінним між науковим та офіційно-діловим стилем?

КУЛЬТУРА УСНОГО ТА ПИСЕМНОГО МОВЛЕННЯ

План

1. Поняття культури мови та культури мовлення.
2. Мовний, мовленнєвий і спілкувальний етикет як основа людських взаємин.
3. Позалінгвальні засоби спілкування.
4. Види та жанри публічних виступів (бесіда, нарада, доповідь).
5. Презентація як різновид публічного мовлення.
6. Особливості писемного мовлення. Текст і його оформлення. Рубрикація тексту.
7. Оформлення адреси.
8. Правила оформлення бібліографії.

Література

Основна:

1. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення. Львів : Світ, 1990. 232 с.
2. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: Мова та етика ділової комунікації: навч. посіб. К. : АртЕк, 2002. 208 с.
3. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посібник з етикету для студентів. Суми : ВТД «Університетська книга», 2003. 222 с.
4. Культура писемного мовлення (орфографічна і пунктуаційна правильність): навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Рута, 2000. 96 с.
5. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / Укл.: Бабич Н. Д., Герман К. Ф., Ковтун А. А., Рulloва Н. І., Скаб М. В., Скаб М. С.; за заг. ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги -XXI, 2014. 556 с.
6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. К. : Т-во «Знання», КОО, 2008. 291 с.
7. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2019. 640 с.

Додаткова:

1. Бабич Н. Д. Культура ділового мовлення початку ХХ ст. // Наук. вісник Чернівецького держ. ун-ту: Слов. філол. Вип. 93. Чернівці : Рута, 2000. С. 163-171.

2. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO832:1994, NEQ): ДСТУ 3582:2013. [На заміну ДСТУ 3582–97; Чинний від 2014–01–01]. К. : Мінекономрозвитку України, 2014. III, 15 с. (Національний стандарт України) (Інформація та документація).

3. Богдан С. К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. К. : Рідна мова, 1998. 475 с.

4. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. К. : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.

5. Корніяка О. М. Мистецтво гречності. К. : Довіра, 1995. 94 с.

6. Культура української мови: довідник / за ред. В. М. Русанівського. К. : Либідь, 1990. 302 с.

7. Сербенська О. А. Культура усного мовлення. Практикум: навч. посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2004. 216 с.

8. Словник скорочень в українській мові / за ред. Л. С. Паламарчука. К. : Вища шк. Головне вид-во, 1988. 512 с.

9. Томан І. Мистецтво говорити. К. : Політвидав України, 1989. 293 с.

10. Український правопис. К. : Наукова думка, 2019. 392 с.

11. Чмут Т. К. Культура спілкування: навч. посібник. Хмельницький : ХІРУП, 1996. 345 с.

Інтернет-ресурси:

1. <http://glossary.starbasic.net/index> – Комп’ютерний словник.

2. <http://www.slovnkyk.net> – Великий тлумачний словник сучасної української мови.

3. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> – Українська мова: Енциклопедія.

4. www.mova.info – Лінгвістичний портал.

5. www.rozum.org.ua – Словники онлайн.

6. www.pravopys.net – Український правопис.

Вправа 27. Прочитайте текст. Чи погоджуєтеся з думкою автора? Відповідь обґрунтуйте.

Віталій Русанівський зауважує: «Сьогодні культура і мова виявилися об'єднаними в царині духовних вартостей у кожній людини і всього суспільства. Мабуть, ніхто не буде заперечувати, що в низькій культурі мови виявляються виразні ознаки бездуховності...

Мовна культура – це надійна опора у вираженні незалежності думки, розвиненості людських почуттів, у вихованні діяльного, справжнього патріотизму. Культура мови передбачає вироблення естетичних норм міжнаціонального спілкування, які характеризують загальну культуру нашого сучасника» (Віталій Русанівський [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://dyktanty.dp.ua/dyktant-429/>).

Вправа 28. Прочитайте текст. Охарактеризуйте основні шляхи покращення культури мовлення.

Шляхів до мовної досконалості безліч, але всі вони починаються з любові до рідної мови, з бажання майстерно володіти нею, з відчуття власної відповідальності за рідну мову.

Шляхи підвищення особистої культури мовлення – різноманітні. Для початку слід:

- виробити стійкі навички мовленнєвого самоконтролю і самоаналізу;
- не говорити квапливо – без пауз, «ковтаючи» слова;
- частіше «заглядати у словник» (за порадою М. Рильського), правопис, посібники з стилістики тощо;
- вивчати мовлення майстрів слова;
- читати вголос (особливо прозові тексти), із дотриманням усіх аспектів нормативності;
- заучувати напам'ять художні твори, причому не тільки віршовані;

- оволодіти жанрами, видами писемного мовлення, зокрема ділового;
- привчати себе до систематичного запису власних думок та спостережень, щоденникових записів, сімейної хроніки;
- виробити звичку читання «з олівцем у руках» – жоден цікавий і вартісний вираз не повинен бути втрачений для вас (*Радевич-Винницький*).

Вправа 29. *Утворіть словосполучення з поданих слів та слів із довідки. Розставте наголос у словах. Запам'ятайте правильне наголошування.*

Редактор, палітра, інформаційний, вікно, ПК, килимок, комп'ютерний, дані, дерево, книга, додатковий, користувач, повідомлення, інтернет.

Довідка: текстовий, ім'я, нове, заголовок, ознаки, каталог, адресна, мережа, кольори, корковий, колірний, обладнання, відобразити, вебсторінка.

Вправа 30. *Прочитайте текст. Назвіть, які, на Вашу думку, є шляхи покращення культури мовлення.*

Загальновизнаною є теза про тісний зв'язок мови та мислення. Думка впливає на мову, однак залежно від того, яким є мовлення індивіда, змінюється і думка, і психіка. Збіднілий лексикон, засилля штампів, вульгарні слова позначаються на психіці. Відбувається не лише редукція мови, але й редукція думки. Василь Стус застерігав: «Брудне мовлення – це брудне мислення».

У нашій культурі є цікаві приклади застосування різних методів, щоб позбутися помилок у мовленні. (*Із статті*).

Вправа 31. *Прочитайте тексти. Охарактеризуйте основні правила ділового етикету в Україні та у Великій Британії. У чому полягає різниця?*

I. Мовленнєвий етикет спонукає співрозмовників дотримуватись певних вимог: їх розмова має бути ввічливою, статечною, пристойною, а самі комуніканти мають виявляти один до одного уважність і чемність.

Культуру ділового спілкування можна визначити як сукупність моральних норм та уявлень, що регулюють поведінку і взаємини людей у процесі їхньої виробничої діяльності. Саме це сприяє встановленню й розвитку відносин співробітництва й партнерства між колегами, керівниками й підлеглими, партнерами й конкурентами, багато в чому визначаючи їх ефективність: чи будуть ці відносини успішно реалізовуватися в інтересах партнерів або ж стануть малозмістовними, неефективними, а то й зовсім припиняться, якщо партнери не знайдуть взаєморозуміння. Отож культура мовлення – це сукупність таких якостей, які найліпше впливають на адресата з урахуванням конкретної ситуації, мети і завдань.

II. Англійці в ділових стосунках жорстко дотримуються правил протоколу. У привітаннях і звертанні дворянські титули використовують часто навіть у колі близьких знайомих. Точність дуже цінується, однак не слід приходити до призначеного часу, це може бути сприйняте як неповага.

У Великій Британії частіше, ніж в інших країнах Європи, прийнято запрошувати друзів до ресторану. Підготовці до перемовин англійці надають небагато уваги. Традиційним для британців у всі часи є уміння уникати гострих кутів під час бесіди (*Сучасний етикет [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://donnaba.edu.ua/journal/images/2016-5/2016-05_55-59.PDF*).

Вправа 32. Прочитайте та виберіть правильні стандартні етикетні формули.

Просимо вибачити нас! Я вибачаюся! Я пробачаюся, але ви не праві! Я приймаю вибачення! До скорої зустрічі! До наступної

зустрічі! До слідуючої зустрічі! Сподіваюсь, що ми скоро побачимося! Надіюся, що скоро побачимося! Надіюся, що швидко побачимося! Ми домовилися про слідуючу зустріч! Ми домовилися про наступну зустріч! Ви правильно вчинили! Ви вірно вчинили! Ви зробили правильно! Дякуємо Вам! Дякуємо Вас! Дозвольте подякувати Вам! Дозвольте подякувати Вас! Шановний Ігор Петрович! Шановний Ігоре Петровичу! Шановний Ігорю Петровичу! Щиро бажаю Вам успіхів! Зичу Вам успіхів! Мені дуже жалко! Мені дуже шкода! Мені жаль! Прийміть наші сердечні вітання! Прийміть наші сердешні вітання! Прийміть наші самі сердечні вітання! Хочу вам рекомендувати; Хочу Вам представити; Дозвольте відрекомендувати. Дозвольте представити.

Вправа 33. *До поданих етикетних формул доберіть синоніми. Поясніть особливості їх вживання.*

Привіт! Доброго здоров'я! Перепрошую! Вибачте, будь ласка. Заходьте, будь ласка! Щасливої дороги. Це насправді так. Звичайно, можна увійти. Дозвольте звернутися. Так, я погоджуюся з вами. Вибачте, я мушу відмовитися. Не витрачайте даремно час. Зичу Вам здоров'я. Бажаю приємно відсвяткувати Різдво Христове. Шановне товариство. Я щиро вдячний. Усім вітання. Прийміть найщиріші співчуття. Я вважаю, що це правильно. Прошу вибачення.

Вправа 34. *Підібрати формули мовленнєвого етикету (3-5) до таких мовленнєвих ситуацій:*

вітання, прощання, подяка, прохання, згода, вибачення, відмова.

Вправа 35. *Прочитайте вислови видатних людей про дотримання правил етикету. Висловіть свою думку чи створює престижний імідж інтелігентної людини дотримання правил етикету?*

➤ Манери не дрібниці, вони плід шляхетної душі і чесності розуму (*А. Теннісон*).

➤ Вихованість – єдине, що може привернути до тебе людей з першого погляду, бо щоб розпізнати в тобі великі здібності, потрібно більше часу (*Ф. Честерфілд*).

➤ Не оминайте ніколи людину, не привітавши її, і добре слово їй мовте («*Повчання дітям*» *Володимира Мономаха*).

➤ Хто принижує оточуючих, той ніколи не буде великий сам (*Й.-Г. Зейме*).

➤ Добірність у звертанні краще від добірності форм; вона надасть більше насолоди, ніж картини і статуї; це найвитонченіша з усіх образотворчих мистецтв (*Р. Емерсон*).

➤ Етикет – це розум для тих, хто його не має. (*Вольтер*).

Вправа 36. Прочитайте текст та дайте визначення українського мовленнєвого етикету. Назвіть основні ознаки.

М. Стельмахович зазначає, що український мовленнєвий етикет є національним кодексом словесної добропристойності, правил ввічливості. Адже він сформувався історично в культурних верствах нашого народу й передається від покоління до покоління як еталон порядної мовленнєвої поведінки українця, виразник людської гідності й честі, української шляхетності й аристократизму духу... Українське виховання застерігає дітей і молодь від вживання грубих, лайливих, образливих слів

(*М. Стельмахович [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://kulturamovy.univ.kiev.ua/KM/pdfs/Magazine20-2.pdf>*).

Вправа 37. Запишіть речення. З'ясуйте, які норми мовного етикету вони виражають.

1. Піфагор застерігав: «Перш ніж почнеш говорити, дай час дозріти думці під твоїм язиком». 2. «Заговори, щоб я тебе

побачив», – писав давньогрецький філософ Сократ. 3. «З ким доводиться мати справу, – говорив Езоп, – з тими будь поступливим і чемним». 4. «Слово має силу так діяти на стан душі, як ліки діють на тіло, – стверджував давньогрецький філософ Горгій. – Подібно до того, як різні ліки вигоняють різні соки із тіла, притім одні припиняють хворобу, а інші – життя, так і слова – одні сповнюють слухачів смутком, другі тішать, треті лякають, четверті викликають сміливість, п'яті ж якимось лихим переконанням отруюють і зачаровують душу». 5. Давньогрецький філософ V-IV століття до нашої ери Конфуцій говорив: «Достатньо, щоб слова були змістовними», – проте іноді цього буває замало.

Вправа 38. Використовуючи формули ввічливості, складіть діалоги, в яких обговорюються подані нижче ситуації:

1. Чи підготували Ви матеріали до звітної доповіді? 2. Чому Ви запізнилися на роботу? 3. Чи поїдете Ви на наукову студентську конференцію з математики/кібернетики до Львова? 4. Як мені підготувати виступ на конференцію? Чи не могли б Ви мені допомогти у пошуку джерел, для написання курсового проєкту?

Вправа 39. Ви на вулиці зустрілися зі своїм викладачем. Якими словесними формулами скористаєтесь під час вітання? Запишіть ці формули.

Вправа 40. Ви прийшли на наукову студентську конференцію з математики/програмування і хочете познайомитися з незнайомим Вам доповідачем. Як це Ви зробите, якими етикетними формулами скористаєтесь?

Вправа 41. Підготуйте та виголосіть доповіді на такі теми:

1. Роль і значення комп'ютерних технологій у суспільному житті.

2. Невербальні засоби спілкування.

3. Ввічливість програміста – основа етикетного спілкування.

Вправа 42. *Прочитайте текст, запишіть у вигляді тез, що значить «добре говорити».*

Здатність добре говорити

Успіх чи неуспіх у стосунках з іншими людьми супроводжує нас від народження аж до смерті. На роботі, крім професійної майстерності, велике значення має наше вміння (чи невміння) встановлювати й підтримувати добрі стосунки з людьми. І однією з важливих передумов їх розвитку є вміння добре говорити. Для цього недостатньо добре опанувати рідну мову, зокрема її граматику і словник. Необхідно оволодіти знанням мови з погляду того, щоб говорити завжди тактовно, цікаво, своєю мовою впливати на слухачів, уміти переконати людину або ж просто розважити її, уміти говорити зі знайомими і незнайомими людьми, з молодими й старими, з рівними собі й високопоставленими, з людьми, що симпатизують нам, і з тими, хто проти нас, уміти говорити вдвох, утрюх і в більших групах, навіть перед широким загалом – словом, уміти своєю мовою завоювати прихильність людей (*За Іржі Томаном*).

Вправа 43. *Прочитайте текст. Визначте, якими найчастіше Ви користуєтесь прийомами для встановлення контакту? Виконайте завдання, зазначені в кінці тексту.*

Є кілька загальноновизнаних прийомів, які допомагають встановити контакт із співрозмовником і привернути увагу до себе:

➤ прийом «ім'я людини найкраща мелодія для неї»;

➤ прийом «дзеркало ставлення» – щирість, посмішка, виявлена повага тощо;

- використання компліментів співрозмовникові на тлі антикомпліменту собі;
- прийом «уважного і терплячого слухача»;
- прийом «інтерес до особистого життя співрозмовника, його проблем, почуттів та переживань».

Використовуючи вище названі прийоми, змодельуйте бесіду (на вибір) між:

- а) студентом та директором інституту;
- б) між керівником установи та підлеглим;
- в) між роботодавцем та особою, яка прийшла на співбесіду.

Вправа 44. *Ознайомтеся з правилами ведення діалогу.*

➤ Не розмовляйте надто голосно, привертаючи увагу навколишніх.

➤ Для розмови обирайте теми, які цікаві обоим співрозмовникам. Розмовляйте не лише про власні проблеми, а й цікавтеся справами іншого учасника діалогу. Не варто розпитувати про інтимні справи.

➤ Підтримуйте розмову, висловлюйте свою думку, давайте поради.

➤ Не вживайте вульгарних виразів, беззмістовних слів («ага», «угу» тощо).

➤ Відповідайте на запитання чи розмовляйте тією мовою, якою до вас звертаються (якщо ви володієте нею). Недотримання цього правила – ознака невихованості, нечемності.

➤ У товаристві, де всі розмовляють однією мовою, нечемно говорити з кимось іншою.

➤ Уважно слухайте співрозмовника, цікавтеся його поглядами, проблемами. Не тактовно ігнорувати запитання чи робити вигляд, що ви їх не розчули.

➤ Не варто переривати співрозмовника. Треба терпляче вислухати навіть те, що ви уже знаєте.

➤ Під час розмови дивіться на співрозмовника, стежте за його реакцією, щоб скорегувати свою мову і поведінку.

➤ Слідкуйте за своїми жестами, позою, інтонацією. Не смійтеся надто голосно, не кричіть. Стримуйте свої почуття.

Вправа 45. *Укладіть правила етикету під час користування мобільним телефоном.*

Вправа 46. *Прочитайте висловлювання та поясніть як Ви розумієте їх зміст.*

➤ Чудова думка втрачає цінність, якщо вона погано висловлена.

➤ Культура мовлення тісно пов'язана з культурою мислення.

➤ Найперша і найголовніша ознака індивідуальності народу – це його рідна мова.

➤ Ніщо не коштує так дешево і не цінується так дорого, як ввічливість.

Вправа 47. *Прочитайте та прокоментуйте загальновідомий вислів Бернарда Шоу: «Є 50 способів сказати «так» і 150 способів сказати «ні», і є тільки один спосіб написати це».*

Вправа 48. *Сформулюйте правила мовленнєвого етикету на основі прислів'їв:*

➤ Або розумне казати, або зовсім мовчати.

➤ Від красивих слів язик не відсохне.

➤ Дорожчий привіт, ніж обід.

➤ Коли хочеш що сказати, то подумай як почати.

➤ М'які слова і камінь крушать.

➤ Що маєш сказати наперед поміркуй.

➤ Ласкаве слово – як день ясний.

➤ Погане слово проковтни.

➤ Всякому слову свій час.

- Тримай слово наготові.
- Дав слово – дотримай його.

Вправа 49. *Прочитайте текст. Визначте основні ознаки та особливості усного мовлення.*

В усному мовленні надзвичайно різнобічно виявляється людська сутність – психічні особливості, інтелект, світосприймання, спосіб мислення, виховання, здатність називати, оцінювати, контактувати з іншими та впливати на них. Це особливий і надзвичайно складний вид діяльності людини, який допомагає її ідентифікувати зі світом видимим і невидимим.

Усне мовлення сповнене незбагненого таємства. У ньому багато такого, що, за висловом Івана Франка, «відчути треба», «серцем зрозуміть» (Із підручника).

Вправа 50. *Із поданих ознак виберіть ті, які характеризують діалогічне мовлення.*

Наявність жестикуляції; наявність реплік; монологічна форма спілкування; обмежена тривалість у часі; наявність писемної форми; відбувається обмін інформацією між двома учасниками; швидкий обмін репліками; випадкові слухачі; усна форма вираження; мовлення спонтанне; невербальні засоби комунікації мають важливу роль; однобічний характер висловлювання; непередбачуваність; можливість зміни теми висловлювання; почерговість висловлювання; небажання слухати та сприймати інформацію; наявність трьох і більше співрозмовників; мовлення підготовлене завчасно.

Вправа 51. *Запишіть скорочення словами чи словосполученнями.*

Зразок: ауд.- аудиторія

ЕОМ, ПК, КМ, М-во, МЗС, міськрада, № пор., обкл., од., півд., півд.- зах., підготов., підгот., п-ів, а/с, р. народж., ЛОМ, св.,

с-ще, смт, сер., скор., слов., сл., студ., табл., ТО, тел., у.о., ун-т, ф-т, філол., філос., шк., м-ць, квіт., грн.

Вправа 52. *Подайте скорочення слів і словосполучень відповідно до стандартів.*

Асоціація, часопис, міжнародний, запорізький, аркуш, хорватський, училище, без титульного аркуша, виробниче об'єднання, демократія, гривня, фінансовий.

Вправа 53. *Запишіть скорочення у бібліографічному описі.*

До нашої ери, рік (роки), карта, сторінка, науково-дослідний інститут, науково-технічна документація, бібліотека, видавництво, включно, опублікував, інститут (и), університет(и).

Вправа 54. *Заадресуйте конверт, вказавши свою адресу.*

Вправа 55. *Прочитайте статтю. Які, на вашу думку, етикетні форми наявні у віртуальному спілкуванні? Назвіть та охарактеризуйте їх.*

Віртуальна самопрезентація людини відрізняється від реальної: комунікації в Інтернеті дозволяють людині конструювати свою ідентичність за власним вибором. Тобто можемо сказати, що співрозмовник у віртуальному середовищі може змінювати своє ім'я, стать, соціальний статус, вік та професію, навіть фото. Індивід може ігнорувати правила спілкування, що існують в реальному світі, адже йому не потрібно, аби поведінка відповідала певним вимогам його статі, віку тощо, він самостійно створює про себе враження за власним бажанням. Можна сказати, що людина одягає «маску», яка надає їй свободу презентації свого «Я». Ця маска дозволяє бути таким, яким бажаєш бути, і тим, ким хочеш бути. Варто зауважити, що у Мережі втрачає своє значення ціла низка бар'єрів спілкування. Так, людина, яка в реальному житті мала проблеми у спілкуванні

через зовнішній вигляд, вимову або просто сором'язливість, у віртуальному середовищі відчуває себе комфортніше. У мережі нівелюються вікові, соціальні, етнічні, гендерні, статусні кордони, що мають значення за межами медіапростору. Цілком очевидним є те, що спілкування за допомогою соціальних Інтернет-сервісів виявляється значно простішим, знімає напруження, позбавляє існуючих стереотипів та дозволяє вільно почуватися будь-кому, конструюючи діалог зі світом на власний розсуд та за своїм бажанням.

Стиль віртуального спілкування визначають як особливість віртуального спілкування людини, що характеризує її загальний підхід до побудови взаємодії зі співрозмовником за допомогою комп'ютера. Комунікація зосереджена саме в Мережі через можливість швидко та надійно передавати повідомлення на великі відстані за допомогою електронних листів, чатів, форумів, сайтів. Г. І. Остапенко виділяє характерні особливості комунікації, яка відбувається за допомогою комп'ютерних мереж, а саме: можливість одночасного спілкування великої кількості людей, що знаходяться в різних частинах світу і, отже, живуть у різних культурах; неможливість використання більшої частини невербальних засобів комунікації і самопрезентації; збіднення емоційного компонента спілкування; анонімність і зниження психологічного ризику в процесі спілкування; легка зміна формальних атрибутів.

Усе це приводить до вироблення нових форм і стилів взаємодії та виникнення своєрідного Інтернет-етикету (*Із статті*).

Вправа 56. *Ознайомтеся з правилами оформлення списку літератури. Оформіть список фахової літератури з теми Вашої курсової роботи (статті, доповіді на наукову конференцію, реферату) відповідно до стандартів (10 джерел).*

Приклади оформлення списку літератури згідно
ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація.
Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»
з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

	Книги
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укراгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агроєкол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вып. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я./ Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
	Частина видань
Тези доповідей,	Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. Кооперативні читання: 2013

матеріали конференцій	рік : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.
Статті з продовжуючих та періодичних видань	Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. Агросвіт. 2016. № 6. С. 23–28.
	<i>Електронні ресурси</i>
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11. 2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).

Вправа 57. *Виправте помилки в оформленні бібліографії.*

Затишіть правильно.

I.

1. Бабич М. П. Комп'ютерна схемотехніка: навчальний посібник / М. П. Бабич, І. А. Жуков – К.: "МК-Прес", 2004. – 244-252 с.

2. Воробець Г. І., Воробець О. І., Остапов С. Е. Комп'ютерна схемотехніка : метод. Рекомендації до виконання курсового проекту. – Чернівці : Чернівецький ун-т – 2012 .

3. Цифрові електронні обчислювальні машини: теорія і проектування. Костянтин Григорович Самофалов, Віктор

Іванович Корнійчук, Володимир Петрович Тарасенко, Вища школа, 1983 .

4. Остапов С.Е., Євсєєв С.П., Король О.Г. Технології захисту інформації. Чернівці: Родовід, 2015. - 438 С.

5. Історія розвитку штучного інтелекту. URL: <http://chernykh.net/content/view/261/460/>

6. Український центр інформаційної безпеки. – Електронний ресурс. – <http://www.bezpeka.com/>

II.

1. Бірюков С.А. Використання цифрових серій ТТЛ и КМОП. М.:ДМК, 1999.

2. Авдєєв В. А. Периферійні пристрої: навч. посіб., 2009. 848ст.

3. Мельничук А. О. Архітектура комп'ютера: навч. посіб. Луцьк: Волинська обласна друкарня, 2008. 470 с.

4. Карпіловська Є. А. Вступ до комп'ютерної лінгвістики.- Донецьк: Юго-Восток, 2003.- 184 с.

5. Остапов С.Е., Євсєєв С.П., Король О.Г. Кібербезпека: сучасні технології захисту. Навчальний посібник. «Новий світ-2000», 2019. – 678 С.

6. Програмування на мові JavaScript: <https://metanit.com/web/javascript/>

7. Використання Node.js фреймворку для серверної частини: <https://metanit.com/web/nodejs/>

III.

1. Шеховцов В.А. Операційні системи. – СПб: BHV, 2006. – 576 с.

2. А. М. Самойленко, С. А. Кривошия, М. О. Перестюк Диференціальні рівняння в задачах. Либідь видавництва, 2003. 504 стор.

3. П. Свердан «Вища математика. Математичний аналіз і теорія ймовірностей». Київ – «Знання» (2008). С. 450.

4. Бабич М.П. Комп'ютерна схемотехніка: навчальний посібник / М.П. Бабич, І.А. Жуков – К.: «МК-Прес», 2004. – 244 - 252 с.

5. Використання React.js бібліотеки для клієнтської частини: <https://metanit.com/web/react/>

6. Використання СУБД PostgreSQL для бази даних: <https://metanit.com/sql/postgresql/>

7. Конфіденційність, доступність і цілісність інформації [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://stboinf.wordpress.com/2013/03/12/конфіденційністьдоступність-іцілі/>

Вправа 58. *Укладіть анотацію на:*

- а) один із навчальних посібників вашого фаху;
- б) наукову статтю (на власний вибір);
- с) художній твір (на власний вибір).

Питання та завдання для самоконтролю

- 1. Розкрийте зміст понять «культура мови» та «культура мовлення». У чому полягає різниця між цими поняттями?
- 2. Назвіть особливості усного спілкування.
- 3. Які Ви знаєте способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування?
- 4. Запишіть у зошит 10 відмінностей фахового й побутового спілкування.
- 5. У чому, на Вашу думку, полягають переваги й недоліки колективної форми фахового спілкування?
- 6. Поясніть, що таке бесіда? Назвіть основні види бесід та правила проведення ділової бесіди.
- 7. Назвіть форми колективного фахового спілкування.
- 8. У чому полягають особливості колективної форми фахового спілкування на відміну від індивідуальної форми фахового спілкування?

ЛЕКСИЧНІ ТА СТИЛІСТИЧНІ НОРМИ СУЧАСНОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

План

1. Лексичні норми української мови.
2. Багатозначні слова і контекст.
3. Системність лексики української мови (синоніми, омоніми, пароніми, антоніми).
4. Явище суржику, шляхи і методи його подолання в мовленні фахівця.
5. Терміни, виробничо-професійні та науково-технічні професіоналізми.
6. Мовні кліше (стереотипи).
7. Стилiстичні норми сучасної української мови, їх специфіка в офіційно-діловому та науковому стилях.
8. Тавтологія та плеоназм.

Література

Основна:

1. Антисуржик: Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити: посібник / за заг. ред. О. Сербенської. Львів : Світ, 1994. 149 с.

2. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. К. : Книга, 2010. 252 с.

3. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації: навч. посіб. К. : АртЕк, 2002. 208 с.

4. Булик-Верхола С. З., Наконечна Г. В., Теглівець Ю. В. Основи термінознавства: навч. посіб. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2013. 160 с.

5. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / Укл.: Бабич Н. Д., Герман К. Ф., Ковтун А. А., Рульова Н. І., Скаб М. В., Скаб М.С.; за заг. ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги - ХХІ, 2014. 556 с.

6. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум для студентів економічних спеціальностей / І. С. Грималовський, О. В. Криштанович, Н. М. Попович, М. В. Філіпчук. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2019. 160 с.

7. Українська термінологія і сучасність: зб. наук. праць / Відп. ред. В. І. Іващенко. К. : Інститут української мови НАНУ, 2013. Вип. IX. 232 с.

8. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування. К. : Вікар, 2003. 224 с.

9. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2019. 640 с.

Додаткова:

1. Волощак М. Неправильно – правильно. Довідник з українського слововживання. К. : Просвіта, 2003. 160 с.

2. Гапонова Т. М., Назар Р. М. Українська мова за професійним спрямуванням для студентів економічних спеціальностей. Навч. посіб. Макіївка : Дон НАБА, 2011. 290 с.

3. Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: навч. посіб. К. : Либідь, 2001. 240 с.

4. Сербенська О. А. Культура усного мовлення. Практикум: навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2004. 216 с.

5. Тележкіна О. О., Лисенко Н. О., Берестова А. А. та ін. Фахова мова економіста: навчальний посібник. Х. : Тім Пабліш Груп, 2016. 284 с.

6. Український правопис. К. : Наукова думка, 2019. 392 с.

7. Шлєіна Л. І. Розвиток навчальної самостійності майбутніх економістів у процесі вивчення дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» // Науковий вісник Мелітопольського державного педагогічного університету. Сер.: Педагогіка, 2014.

№ 1. С. 240-244. Режим доступу: [http:// nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmdpu_2014_1_43](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmdpu_2014_1_43).

Словники:

1. Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови. К. : Рад. школа, 1986. 222 с.
2. Словник іншомовних слів / Укл. С. М. Морозов, Л. М. Шкарапута. К. : Наук. думка, 2000. 680 с.
3. Словник синонімів української мови: В 2 т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін. К. : Наук. думка, 2001.
4. Словник труднощів української мови / За ред. С. Я. Єрмоленко. К. : Рад. школа, 1989. 336 с.
5. Словник української мови / Ред. В. В. Жайворонок. К. : Просвіта, 2016. 1320 с.
6. Струганець Л. Культура мови. Словник термінів. К. : Навчальна книга «Богдан», 2000. 88 с.

Інтернет-ресурси:

1. <http://glossary.starbasic.net/index> – Комп'ютерний словник.
2. <http://www.slovyk.net> – Великий тлумачний словник сучасної української мови.
3. <http://ulif.mon.gov.ua> – Український лінгвістичний портал.
4. www.mova.info – Лінгвістичний портал.
5. www.povamova.com.ua – Проєкт розвитку української мови.
6. www.rozum.org.ua – Словники онлайн.
7. www.pravopys.net – Український правопис.

Вправа 59. Підберіть українські синоніми до запозичених термінів.

Маркувати, форматування, апроксимація, інсталяція, клавіша Insert, фрейм, трекбол, тип файла, сервер, інсталювати, специфікація, піктограма, табуляція, інтервал, маршрут до файла, комп'ютер, мінімізувати всі вікна, локальна мережа, принтер, заповнення, правка, апроксимувати, курсор, системна плата, атрибут, провайдер, драйвер, ідентифікатор мережі, клавіша Delete, смайлики, модем, браузер, каталог, роутер, файл, скріпт, вінчестер, слот, флопі-диск, віджети, дисплей, сорскод, утиліта, тег.

Вправа 60. Прочитайте подані словосполучення, підкреслені слова замініть синонімами (скористайтесь словами із довідки).

Адміністрація фірми, переконливий аргумент, грунтовні знання, абсолютна відповідність, заінтригувати математиків, забезпечення конфіденційності, своєчасно інформувати, безпідставна претензія, накладати вето, Ліга українських математиків.

Довідка: об'єднання, секретність, повідомляти, керівництво, заборона, вичерпний, доказ, зацікавлювати, необґрунтований, повний.

Вправа 61. Підберіть із довідки до слів іношомовного походження синоніми-відповідники української мови.

Пост, селфі, ава, відео, фідбек, сайт, акаунт, юзер, лайфхак, челендж, лінк, скріншот, гаджет, контент, фотографія, репост.

Довідка: самознимка, мармизка, допис, вподобайка, кришмітка, обліковка, відгук, користувач, виклик, зняток, пристрій, посилення, світлина, видиво, поширення, осідок, лазівка.

Вправа 62. *Відредагуйте та запишіть правильно словосполучення відповідно до норм літературної мови.*

I. Копіюючі прилади, коригуючі заходи, регулюючий апарат, організуючий центр, ведучий спеціаліст, керуючий проєктом, звернути все, попадати в скрутне становище, відповідно з постановою, повістка денна, любе питання, виключення з правил, сохрарити як..., поступальний рух вперед, треба настоювати на цьому, виключення з університету.

II. Толкування договору, фахівець по ІТ-технологіям, спускатися вниз, встановити, внутрішній інтер'єр, повний аншлаг, перезавантажити, відмова од проєктування, змінена запис, безвідповідальне лице компанії, особова власність, становище необхідної оборони.

III. Очистити корзину, границі системи, обичний режим, додати таблицю, приміняти схему, крупні значки, обмеження зони, відмінити дію, об'єм ресурсів, невірний пароль, запам'ятовуючий пристрій, свойства, керуючий блок, зображуючий параметр, виключити, синхросигнал чекаючого режиму, по зростанню, сортувати по типу, при можливості, форма при відображенні, виклик по імені.

IV. Правий угол, отлучити дані, пуста сторінка, удалити інформацію, скрыти інформацію, біжуча адреса, об'єм пам'яті, настройка програми, область завдань, невірний доступ, дошка об'яв, образець схеми, встановити програму, загальний вид, мілкі значки, заштита програми, обзор, при установці, відміна, справка, перехід на сторону позичальника, очистити корзину, практикуючий програміст, котролюючі органи, відмінити, колега по роботі, правка.

Вправа 63. *Прочитайте речення, випишіть терміни свого фаху. З'ясуйте значення абревіатур, поясніть їх написання.*

1. ПК – це мікроЕОМ, мозок якої (мікропроцесор) розміщений на кристалі площиною всього в кілька квадратних

сантиметрів. 2. Автоматичний аналіз тексту – це дослідження тексту, записаного на природній мові, за допомогою ЕОМ. 3. Між 1948 і 1969 рр. військово-повітряні сили США зафіксували понад 12000 повідомлень про НЛО. 4. Пристрій АЦДП призначений для автоматичного друкування інформації на папері з використанням букв, цифр, розділових знаків, математичних та спеціальних символів. 5. ДОС – це операційні системи, які становлять комплекс системних програм. 6. ВР – це спосіб імітації (відтворення) світу за допомогою відеоряду і звуків, відтворюваних комп'ютером. 7. Усі країни – члени ООН – мають право брати участь у роботі Генеральної Асамблеї. 8. ДПП у місті Чернівці проводить системну роботу в напрямі виявлення необлікованих та прихованих доходів громадян.

Вправа 64. *Перепишіть речення. На місці пропусків запишіть один із наведених синонімів чи паронімів.*

1. У роботі цього проєкту активну участь повинні... всі члени колективу (брати, прийняти, взяти). 2. Доповідь була цікавою, пізнавальною, тому всі присутні... її до кінця (вислухали, прослухали, заслухали). 3. Важливо... темпи впровадження нових технологій (підвищити, збільшити, підняти). 4. Згідно з договором про надання послуг провайдером ви повинні... послугу до початку наступного місяця (заплатити, сплатити, оплатити). 5. Просимо... нам інформацію про зміни умов договору (вислати, прислати, надіслати, послати). 6. Було вирішено... курси для поглибленого вивчення української мови (утворити, створити). 7. Я ..., що студенти Чернівецького національного університету мають можливість ... якісну вищу освіту (гадаю, вважаю, рахую) (набувати, здобувати, одержувати). 8. Деканат підготував проєкт наказу про ... студентів (відчислення, відрахування).

Вправа 65. *За допомогою контексту розкрийте значення термінів-паронімів.*

Зразок: громадський транспорт – громадянські права.

Чисельний – численний;

корисний – корисливий;

інформативний – інформаційний;

текст – тест;

автоматизований – автоматичний – автоматний;

вимисел – домисел;

інстанція – дистанція;

програмний – програмовий – програмований;

досвідчений – освічений;

активація – активізація;

база – базис;

вигляд – вид;

виділяти – приділяти;

відтинок – відтінок;

декоративний – декораційний;

ілюстрація – ілюстрування;

систематичний – систематизований – системний;

централізований – центральний;

циклічний – цикловий;

швидкий – швидкісний;

завершувати – звершувати;

керування – керівництво;

вникати – уникати;

комплекс – комплект;

механізований – механічний;

завдання – задача;

ступінь – ступінь.

Вправа 66. Прочитайте словосполучення, поясніть їх значення. Вкажіть, котре із словосполучень доцільно вживати у комп'ютерній галузі.

I. Застосовний рівень – прикладний рівень; застосовна проблема – прикладна проблема; застосовна програма – прикладна програма; застосовні програмні засоби – прикладне програмне забезпечення; функційний – функціональний; випадково під'єднана мережа – випадково підключена мережа; алгебраїчний – алгебричний; логіковий – логічний; магнет – магніт; під'єднати з похідниками – підключати; під'єднуваність – підключення.

II. Скачувати – завантажити; плаваючий – нефіксований, рухомий; управління – керування, керувати; відслідковувати – стежити, відстежити; магістральне під'єднання – магістральне підключення; передавання (даних, інформації, повідомлень тощо) – пересилання; інтегральна схема – зінтегрована схема; програмне забезпечення – програмні засоби.

Вправа 67. З якими із запропонованих прикметників сполучаються іменники відносини, взаємини, стосунки, ставлення, відношення?

Математичні, виробничі, доброзичливі, господарські, грошові, промислові, соціально-економічні, суспільно-політичні, кредитні, майнові, естетичні, синтаксичні, процентні, торгові, родинні, міжнародні, міжнаціональні, громадські, ворожі, дипломатичні, економічні, класові, земельні, уважні.

Вправа 68. Виправте конструкції, що містять тавтологію та плеоназм.

В скорому майбутньому; вийшла економія по цьому; висловлені керівниками зауваження; відноситься в розряд національної безпеки; адміністративний менеджмент; давайте задавати питання по суті питання; з точки зору; має місце

проблема; відтінки нюансів; вільна вакансія; захисний імунітет; тривалий період часу; у своїх намірах ми відступили назад; щонебудь конкретно зробити; колеги по роботі; конкретний адресат; найбільш оптимальний.

Вправа 69. *Запишіть правильно, уникаючи плеоназму.*

I. CD-диск; SEO-оптимізація; SMS-повідомлення; VIP – персона; базова основа; бестселер продажів; бурхливі овації; великий масив; взаємозв’язок між собою; виключна прерогатива; висловлювати словами; високий професійний рівень; візуальне зображення; внутрішній інтер’єр; вперше познайомитися; додатковий бонус; державний чиновник; досвідчений експерт; інформаційне повідомлення; інша альтернатива; IT- технології; швидкі експрес-тести.

II. Спільна зустріч; сьогоднішній день; трохи прочитати; цінні скарби; швидкісний експрес; юна молодь; попередити задалегідь; попередній анонс; початкові ази; скріншот з екрана монітора; повний аншлаг; ностальгія за батьківщиною; повне фіаско; одноголосний консенсус; ланцюг послідовних взаємозв’язків; місцевий діалект; достовірний факт; імпортувати з-за кордону; ілюстративне зображення; експонат виставки.

Вправа 70. *Опрацюйте наведені речення і вилучіть з них зайві слова.*

1. Комп’ютерні науки надають страшно величезні можливості для великої кар’єри. 2. Програміст – це фахівець, що вміло володіє дуже аналітичним складом розуму, пам’яттю, здатністю вести складні математичні розрахунки. 3. Документ включає важні відомості. 4. У звіті зустрічаються прорахунки... 5. Кошти мають бути використані за цільовими призначеннями. 6. Звільнити Євдокименко О. Л. з посади завкафедрою прикладної мате-матики у зв’язку з невиконанням ним своїх прямих і непрямих службових обов’язків. 7. Нам потрібно

об'єднати воедино усі свої палкі зусилля. 8. Мені потрібно подати до відділу кадрів свою власну автобіографію.

Вправа 71. *Виправте помилки у реченнях. Визначте вид помилок.*

1. Цей університет був оснований 1895 році і дав понад 500 науковців, та близько 300 професорів. 2. Показчиком успіхів наших студентів стала відмінно складена сесія. 3. На засіданні кафедри Степаненкові Іванові Петровичу було вручено вітальну адресу з нагоди ювілею. 4. На думку фахівців цей метод дуже ефективний у дослідженні. 5. Для проведення перевірки було створено авторитарну комісію.

Вправа 72. *У поданих реченнях виправіть лексико-стилістичні помилки. Запишіть правильно.*

1. До числа других найважливіших задач варто виділити задачу комп'ютерного забезпечення підприємства. 2. Яка уява склалася у вас про цього програміста? 3. Системний адміністратор довгий час працював в якості розробщика даного сайту. 4. Наша команда завоювала ще одну вагому перемогу по програмному забезпеченні. 5. Якщо відноситися до виступу серйозно, то цю тотожність підкреслює роль кібернетики як ключової науки для інформатики. 6. Прибуток, який буде об'єктом розподілення, визначається за принципами бухгалтерського обліку і не має відношення до оподаткованого прибутку, визначеного за правилами Податкового кодексу. 7. Продається копіююча техніка, бувша в користуванні.

Вправа 73. *Виправте наявні в комп'ютерній термінології суржикові форми, запишіть правильно.*

І. Звернути все, обзор, виключити комп'ютер, перезагрузити, справка, відправити в корзину, нарисувати таблицю, настройка комп'ютера, сохранить як..., удалить програму, получить дані,

гіперзсилка, обмеження, додати таблицю, захист, відновити, відношення до справ.

II. Увінчатися успіхом, він правий, явне протиріччя, мені все рівно, в якості програміста, дістати освіту, номерация сторінок, правий угол, відмінити правки, границі документа, обичний шрифт, сортировка файлів, примінити, зноски, вирівнювання таблиці, образець документа.

Вправа 74. *Прочитайте уважно текст. Дайте визначення сленгу. Випишіть із тексту комп'ютерний сленг.*

У зв'язку зі стрімким розвитком комп'ютерних технологій, появою нових пристроїв та програмного забезпечення користувачі комп'ютерної техніки перейшли від використання досить примітивних пристроїв і технологій до більш сучасних і складних. Унаслідок цього почав змінюватися словниковий запас користувачів комп'ютерною технікою і виникло нове явище – молодіжний комп'ютерний сленг.

Поява у США 1946 році електронно-обчислювальної машини (ЕОМ) відкрила нову технічну еру, поділивши час на «до» та «після», на чайників (тих, хто абсолютно не розуміється на ком-п'ютерах) та юзерів (користувачів), спричинила стрімку динаміку лексики, що обслуговує сферу і навіть породила явище хворобливої інтернет-залежності. Першою причиною такої швидкої появи нових слів у комп'ютерному сленгу є, звичайно ж, стрімкий, «стрибучий» розвиток самих комп'ютерних технологій. І в умовах такої технологічної революції кожне нове явище в цій галузі має отримати своє словесне позначення, свою назву. А оскільки майже всі вони (за рідкісними винятками) з'являються в США, де на території Силіконової долини (Silicon Vally) все-світньо відомі дослідницькі центри, в яких у процесі роботи над винаходами народжуються нові терміни (назви отримують англійською мовою). Коли ж про ці розробки через

якийсь дізнаються в Україні, то для переважної їх більшості, звичайно ж, не знаходиться еквівалента в українській мові. І тому українським фахівцям доводиться використовувати оригінальні терміни. Відбувається так зване заповнення культурологічних лакун за допомогою англomовних термінів. Таким чином, англійські назви все більше і більше наповнюють українську мову. Відсутність в українській мові досить стандартизованої термінології в цій галузі, значної кількості фірмових і рекламних термінів спричинило тенденцію до появи значної кількості комп'ютерного сленгу (*Лариса Ярошук [Електронний ресурс] – Режим*

доступу:
http://www.chnu.edu.ua/res/chnu.edu.ua/period_vudannia/web13/pdf/2012_1/Larysa_Yaroshchuk.pdf).

Вправа 75. *Прочитайте текст. Розкрийте причини появи сленгу. Наведіть приклади сленгу студентського чи вашого фаху.*

У студентському середовищі витворюється своя форма спілкування, яка має назву молодіжний сленг. Її лексичній системі властивий високий ступінь експресії, надзвичайно розбудована синоніміка.

Метафорика, експресія студентського сленгу дає підставу порівнювати його з поетичною мовою. Тут домінує гумор і дещо грубувата емоція – «аби було інакше і смішніше». Для прикладу: *вірус ходячий – набридлива людина; мишкою крутити – напружено думати; дискету замінити – треба відпочити; фейс – обличчя; лузер – невдаха; прикол – жарт тощо (Із підручника).*

Вправа 76. *Розкрийте значення усталених зворотів, які використовують фахівці комп'ютерної галузі.*

Бути на борту; функція «сніжинки»; розчистити шлях; прочитати між рядками; зависання програми; рубати під самий корінь; від букви до букви; в'їстися в мозок; проги; вінди; клацнути мишкою; сідоромка; аплікуха; відкритим текстом;

швидкий на руку; миші не пролізти; називати речі своїми іменами; зависання програми, протоптати доріжку; пробити шлях; букашка; перша скрипка.

Вправа 77. *Зі словника математичних/комп'ютерних термінів випишіть по п'ять прикладів власне українських термінів-іменників, термінів-прикметників, термінів-дієслів. Проаналізуйте, якими частинами мови найчастіше представлені терміни. Чому?*

Вправа 78. *Назвіть словники, які фіксують лексичні норми Вашого фаху?*

Вправа 79. *Прочитайте текст. Висловіть свою думку щодо способів виникнення термінів комп'ютерної сфери.*

Лексичну систему української мови у сфері високих технологій поповнюють запозичення, частина яких входить у мову без перекладу, деякі ж засвоюються у транслітерованому вигляді. Наприклад: *WI-FI, DVB-T2, IRC-мережі, тролінг, скролінг, фрек, айфон*. З-поміж чинників, що зумовлюють входження цих запозичень в українську мову екстра- та інтралінгвальні. До екстра-лінгвальних чинників відносимо культурні взаємозв'язки між державами і народами, зростання актуальності вивчення іноземних мов, авторитетність мови-донора, мовна мода та ін. До інтралінгвальних належать передусім відсутність у рідній мові еквівалентного слова на позначення нового предмета чи поняття, уживання одного слова замість описового звороту, усунення полісемії та омонімії у мові-реципієнті (*Із підручника*).

Вправа 80. *Прочитайте терміни. Визначте їх за будовою. Поясніть значення.*

I. Адаптер, бібліотека, мова програмування, системний блок, рядок, відеокарта, юніт-тестування, дисковод, посилання, вебсторінка, ЕОМ, хакер, інсталяція, деривація, програмний файл, веброзробка, операційна система, гіперпосилання, вінчестер, верифікація, аналіз відновлення програми, програмування, дизайн, вибірка, блок-схема.

II. ПЗП, атрибут, табулятор, валідатор, об'єкт, маршрутизатор, комп'ютерний вірус, маркування, розсилка, вкладка, ліквідація, огляд, відступ, драйвер, редактор, фреймворк, інформаційний продукт, архіватор, чипсет, перезапуск, вибір, жорсткий диск, інтегроване середовище, оперативна пам'ять, текстполе, відео-система ПК, текстовий редактор, браузер, мікропроцесор, апаратні засоби.

Вправа 81. *Підкресліть загальнонаукові терміни, згадайте, у яких галузях їх використовують. Поясніть їх значення в комп'ютерній галузі. Складіть речення з галузевими термінами.*

Директорія, моделювання, діаграма, курсор, швидкість, шрифт, малюнок, дизайн, шаблон, живлення, інтернет, стрілка, статус, консоль, аналізатор, мікроелемент, індекс, забезпечення, адреса, реєстрація, блок, режим, елемент, середовище, робочий стіл, семантика, інтервал, селектор, реєстрація, рефакторинг, символ, веброзробка, дискета, панель задач, документ, бібліотека, біг, функція, шлях, модуль.

Вправа 82. *Поясніть значення комп'ютерних термінів. Визначте серед них багатозначні та омонімічні (комп'ютерні терміни та загальнонавчальні слова).*

I. Абзац, блок, кадр, магістраль, клавіатура, мозок, контролер, дерево, вікно, панель, вірус, біоінформатика, шина, диск, порт, доріжка, каталог, папка, миша, адреса, меню.

П. Додаток, агент, акт, виконавець, програміст, файл, заставка, заступник, блок, гриф, громада, кошик, кошти, термін, товар, устав рядок, база.

Вправа 83. *Поясніть терміни, скориставшись словником Вашого фаху.*

Аксиома, програмне вікно, фон-нейманівська архітектура, дільник, макропроцесор, база даних, інформаційна модель, комп'ютерна графіка, протокол передачі даних, промисловий стандарт архітектури, полігональне моделювання, блок-схема, нейронна мережа, синхронізація процесів, текстполе, електроприлад, хешувальна функція, системний аналітик, локальні обчислювальні мережі, криптографія, захист інформації, математична гіпотеза, перфокарта, інтербаза, реінженерія, трейдер, алгоритм, вебінтерфейс, медіум, браузер, сервер, дестабілізуючі фактори, електронний уряд, кіберзлочин, ботнет, хакер, інсайдер.

Вправа 84. *Запишіть терміни та визначте спосіб їх творення Назвіть словотвірні засоби.*

Кібербезпека, інформаційна війна, комп'ютерний вірус, дисковід, біокібернетик, співпроцесор, антивірусний, фільтрування, біокібернетичний, адмін, ПЗП, відеокарта, комп'ютерна техніка, кіберпростір, відеоприскорення, програмний, комп'ютеризувати, завантаження, форматування, кошик, комп'ютеризація, програміст, мишка, кіберзагроза, материнська плата, інтернетник, інтернетоголік, локальна мережа, роботизовані дільниці, дедлайн, фреймвор, семантика, віджети, бібліотека мови програмування, сорс-код, відеосистема ПК, інформаційно-комунікаційні технології, програмна закладка, канал-зв'язку.

Вправа 85. *Запишіть правильно терміни. Поясніть орфограми.*

Інтернет/партнер, чат/сервер, топологія/ЛОМ, модиратор, чат/вікторина, кібер/шпигунство, інтернет/оператор, чорний геймпад, руткіт, конвектер, інтернет/фан, міні/чат, веб/сервіс, комп'ютер/сервер, мережа/ І/інтернет, інтернет/продавець, укр/нет, кібер/простір, крипто/графія, чат/спілкування, веб/сайт.

Вправа 86. *Прочитайте текст. Випишіть терміни свого фаху. Поясніть їх значення.*

Для захисту комп'ютерних мереж (незалежно від інформації, яка циркулює в них), слід спочатку зрозуміти, які ІТ вони використовують та на яких принципах працюють. Забезпечення безпеки комп'ютерних мереж вимагає, зокрема, знання ПЗ, яке використовують підприємства (або окремі користувачі), поточних налаштувань відповідного ПЗ.

Важливою проблемою безпеки комп'ютерних мереж є забезпечення прозорості дій, яка може вплинути на безпеку і надійність критично важливих інформаційних активів. Складність усунення цієї проблеми полягає в тому, що в мережах використовують кілька різних комунікаційних протоколів.

Ще однією проблемою безпеки комп'ютерних мереж є неможливість забезпечення управління змінами та дотримання політики безпеки. Без системи запобігання неавторизованого доступу чи інформування про нього, можна вільно отримати доступ до активу і змінити його налаштування.

Кібербезпека передбачає вирішення багатьох проблем, в тому числі й боротьбу з комп'ютерними вірусами (*Із підручника*).

Вправа 87. *Прочитайте вислови та з'ясуйте, які є правильними? Висновок обґрунтуйте.*

Завідувач кафедрою – завідувач кафедри – завідуючий кафедрою – завідуючий кафедри; зайняти перше місце в олімпіаді з математики – посісти перше місце на олімпіаді з математики –

посісти перше місце в олімпіаді з математики – зайняти перше місце на олімпіаді з математики; одержати спеціальність викладач інформатики – набути фаху викладача інформатики – отримати фах викладач інформатики; вступити на курси комп'ютерні науки – влаштуватися на курси комп'ютерні науки – піти на курси комп'ютерні науки; навчатися на факультеті математики та інформатики зі спеціальності ... – навчатися на факультеті математики та інформатики на спеціальності ... – навчатися на факультеті математики та інформатики за фахом ...

Вправа 88. *Відредагуйте правильно речення.*

I. 1. Комп'ютер, який отримав запит і згідно до них подає свої ресурси іншим комп'ютерам виступає комп'ютером-сервером. 2. Доцент Джура Ігор Петрович оголосив рішення Вченої ради математичного факультету ЧНУ відносно пільг для студентів, що вчасно захистили курсові проєкти. 3. Новий прилад демонстрував дзеркально чисте зображення інформації на екрані. 4. Як і кожен сидішка ця також довго грузиться, але після завантаження реагує бистрячком. 5. При запуску вона не зависає, працює дуже швидко.

II. 1. На семінарі прозвучала маса цікавих питань. 2. Сьогодні видався жахливо вдалий день. 3. Він працює не по прямому призначенню. 4. Прочитавши вчора новину про можливість завантаження нової операційки, яка буде використовуватись у проєкті, мені сильно закортіло протестувати її. 5. Серед прогів є такі: текстова редашка, калькушка, фідішка, веббраузер, гра тетріс, гра тамка і ще декілька прогів.

III. 1. Взагалі більшість провайдерів представляють послуги, що не зовсім відповідають нашим бажанням. 2. Тоже погано, що, крім цих програм, фактично неможливо додавати нові і взагалі нормально працювати у привичному режимі. 3. Але для сільських місцевостей навіть такий пристрій буде класним для старту в світ Високих Технологій. 4. Ми маємо виручку від продажі

комп'ютерів двадцять дев'ять тисяч євро, собістоємість проданого товару становить п'ятьдесят процентів від виручки.

5. Істочником інформації на Інтернет-форумах були теми пов'язані з новітніми програмами, хоча і вони оказались недосконалими.

Питання та завдання для самоконтролю

1. Що таке лексика? Як змінюється лексика у зв'язку з розвитком суспільства?
2. Яку лексику називають стилістично нейтральною?
3. Охарактеризуйте офіційно-ділову лексику.
4. Схарактеризуйте роль синонімів і омонімів в українській мові. Які особливості вживання синонімів у текстах ділової мови?
5. Наведіть приклади вживання синонімів, паронімів у фаховій документації.
6. Що таке терміни і як вони утворюються? Які групи термінологічної лексики можна виділити?
7. Чим відрізняються терміни від професіоналізмів?
8. Чи є професіоналізми відхиленням від літературної мови?
9. Яка термінологічна лексика домінує у мові Вашого фаху?

МОРФОЛОГІЧНІ НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

План

1. Особливості використання граматичних форм іменників, прикметників, числівників, займенників у професійному мовленні.
2. Написання та відмінювання прізвищ, імен та імен по батькові, числівників, географічних назв.
3. Вживання дієслівних форм в офіційно-діловому та науковому стилях.
4. Використання службових слів (прийменників, сполучників, часток) у ділових паперах.

Література

Основна:

1. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / Укл.: Бабич Н. Д., Герман К. Ф., Ковтун А. А., Рульова Н. І., Скаб М. В., Скаб М. С.; за заг. ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги - XXI, 2014. 556 с.
2. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування. К. : Каравела, 2005. 352 с.
3. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум для студентів економічних спеціальностей / І. С. Грималовський, О. В. Криштанович, Н. М. Попович, М. В. Філіпчук. Чернівці : Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича, 2019. 160 с.
4. Сергійчук З. О., Цілина М. М. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. К. : Університет «Україна», 2004. 216 с.
5. Український правопис. К. : Наукова думка, 2019. 392 с.
6. Шонц О. П. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Одеса : Друкарня редакційно-видавничого центру ОНАЗ ім. О. С. Попова, 2010. 56 с.

Додаткова:

1. Кіршо С. М., Ковальська Н. А., Купрата Н. Я. та ін. Професійна мова економістів: Навчальний посібник. Одеса : ОНЕУ, ротапринт, 2016. 462 с.

2. Словник прізвищ: практичний словозмінно-орфографічний (на матеріалі Чернівеччини) / Уклад. Н. Д. Бабич, Н. С. Колесник, К. М. Лук'янюк. Чернівці : Букрек, 2002. 424 с.

3. Тертека Л. В. Особливості змістового наповнення курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів економічних спеціальностей ВНЗ // Вісник Національного університету «Львівська політехніка», 2012. № 739. С. 293-297.

4. Шлєіна Л. І. Професійна компетентність майбутніх економістів у процесі вивчення дисципліни українська мова за професійним спрямуванням // Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки), 2015. № 1. С. 170-173. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/znptdau_2015_1_35.

Інформаційні ресурси:

1. <http://glossary.starbasic.net/index> – Комп'ютерний словник.
2. www.mova.info – Лінгвістичний портал.
3. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> – Словники України.
4. <http://slovopedia.org.ua/> – Колекція українських словників.
5. www.novamova.com.ua – Проект розвитку української мови.
6. <http://www.pravopys.net/> – Електронний «Український правопис».

Вправа 89. *Виправте, де потрібно, орфографічні помилки. Запишіть правильно та прокоментуйте.*

Авто запуск, дисковід, мережа фейсбук, на один рівень в гору, маркування, інтернетвидання, чип, НЕТ, електроно обчислювальна машина, мікро-схема, сканнер, корректор, веб документ, форматований, священик, чат правила, сортування, інтернет магазин, програма Троянець, де-фрагментація, Вайбер, вибір стовбців у таблиці, процесор, онлайн видання, масштаб, веб сайт, Фейсбук, атребути, оновлення, кібер захист, Твітер, пошта, видалення тексту, ескізи сторінок, інсталиювання, покликання, кібер-тероризм, стиснута зір-папка, веб переглядач, інтернет послуга, Ютуб, Імейл, онлайнтехнології, веб сторінка.

Вправа 90. *Запишіть правильно слова. Поясніть вживання великої букви.*

І. Українська П(п)равославна церква, Ш(ш)евченкові поезії, Д(д)овженківські фільми, Б(б)азедова хвороба, затока С(с)вятого Л(л)аврентія, Б(б)ертолетова сіль, З(з)аслужений діяч мис-тецтв, Є(є)лисейські П(п)оля, М(м)іністр, В(в)огняна З(з)емля, Ріо/де/Жанейро, П(п)окуття, В(в)ольво, Революція Г(г)ідності, О(о)рден Свободи, С(с)екретар, Українська Л(л)ютеранська церква, Ш(ш)евченківський стиль, (В,в)ікіпедія, З(з)акон України «Про інформацію», Н(н)ародний артист України, К(к)римінальний кодекс України, О(о)рден князя Ярослава Мудрого, Г(г)угл, Ч(ч)лен-кореспондент.

ІІ. Українська Г(г)реко-К(к)атолицька церква, острови С(с)вятої Т(т)рійці, Д(д)амоклів меч, Ш(ш)евченкова мова, Помаранчева Р(р)еволюція, Г(г)енерал-лейтенант, М(м)едаль «За військову службу Україні», Ф(ф)ольксваген, Д(д)октор наук, Ф(ф)ейсбук, П(п)іфагорова теорема, П(п)івнічна Буковина, Т(т)вітер, Р(р)ектор, Акт про оголошення Н(н)езалежності України, Римсько-К(к)атолицька церква, Н(н)ісан, А(а)кадемік, Вірменська А(а)посто-льська церква, Ч(ч)ернівецький Н(н)аціональний

У(у)ніверситет, Л(л)ауреат Державної премії України, З(з)акон України «Про пенсійне забезпечення».

Вправа 91. *Запишіть слова разом, окремо, через дефіс. Поясніть написання складних слів.*

I. Аква/техніка, міні/блок, віце/прем'єр, ультра/модний, веб/комунікація, геліо/центр, еко/продукти, пара/олімпієць, кібер/машина, прес/конференція, екстра/клас, мікро/частинка, нано/комп'ютер, ДНК/аналіз, пів/години, науково/експериментальний, екс/міністр, міні/комп'ютер, пів/острова, нано/частинки, інтернет/послуга, міні/диск, мульти/мільйонер, топ/менеджер, ультра/звук, пів/України, флеш/інтерв'ю, є/декларація, країна/інвестор, пів/ями, анти/вірус, міні/чат, віце/консул, екс/чемпіонка, пів/аркуш.

II. Бізнес/план, гео/політика, економ/клас, міні/диск, екс/президент, нано/технології, ВІЛ/інфекція, міні/блок, етно/гурт, пів/ящика, поп/музика, ДНК/експертиза, демо/чат ВІП/зала, псевдо/наука, гіпер/маркет, пів/аркуша, топ/модель, піар/кампанія, бізнес/проект, нано/частинки, міні/диск, є/декларування, пів/Європи, веб/дизайн, блок/система, інтернет/видання, компакт/диск, крекінг/процес, кібер/машина, фоно/запис, піар/акція, країна/кредитор, електронно/обчислювальний, пів/літра, бліщ/новіни, пів/острів, інтернет/чат.

Вправа 92. *Утворіть форму родового відмінка однини. Наведіть правило згідно з яким слова набувають закінчення -а (-я) або -у (-ю).*

I. Радіус, ромб, квадрат, метр, сайт, синус, атом, прогрес, електрон, відсоток, мотор, запис, рукопис, трек, будинок, процес, інститут, формат, сервіс, ентузіазм, факс, екран, авторитет, робочий стіл, інтеграл, кошик, форум, символ, вебвузол, патент, старт, діапазон, рядок, десяток, розрив, об'єкт, рейтинг, інтернет, інтелект, рисунок, термін, динамік.

II. Вівторок, квадрат, бал, диск, листопад, спосіб, дозвіл, комп'ютер, університет, кластер, дах, контролер, блок, калькулятор, банк, факультет, прогрес, інтернет, камінь, сайт, курсор, маршрут, бюджет, шрифт, корпус, аналіз, дисковод, синтез, атом, матеріал, документ, сленг, переклад, апарат, вектор, відсоток.

III. Дисплей, смартфон, файл, атом, ансамбль, міст, колектив, гіроскоп, кристал, файл, амфітеатр, генератор, інтерфейс, результат, індивід, готель, виклик, центр, блок, блюз, монітор, меморандум, список, диполь, покажчик, тариф, нейтрон, вигляд, океан, переспів, екран, важіль, вальс, гаджет, розпад, стиль, автореферат.

IV. Рахунок, ютуб, імейл, бланк, бал, прогрес, розгляд, світогляд, квартал, рік, твітер, косинус, відсоток, папір, статус, адаптер, долар, фунт, градус, модем, фейсбук, дріб, квадрат, монітор, ромб, сегмент, каталог, закон, кілометр, кіловат, оператор, алгоритм, редактор, атрибут, ноутбук, комп'ютер, термінал, дедлайн.

Вправа 93. *Визначте рід іменників, поставте їх у родовому та орудному відмінках однини.*

Багатогранник, логарифм, номограма, радіус-вектор, вимір, корінь, оптимізація, частота, циліндроїд, ікосаедр, абсциса, аксіома, бісектриса, відрізок, геометрія, градус, квадрат, коло, циліндр, синус, хорда, призма, конус, трапеція.

Вправа 94. *Подані слова запишіть у давальному відмінку однини. Поясніть відмінкове закінчення.*

Директор, пан ректор, Київ, Львів, майстер, журавель, секретар, Турчин, Волошин, край, Лев Ілліч, соловей, програміст, острів, робітник, добродій, студент, комп'ютерщик, математик, кіберзлочинець, співробітник, керівник, редактор, студент, товариш.

Вправа 95. *Знайдіть випадки порушення граматичних та орфографічних норм, виправте помилки, запишіть правильно.*

1. Деякі текстові процесори є так званими WYSIWYG-редакторами, отримавші назву по першим буквам фрази What You See Is What You Get. 2. Чарлз Беббідж шукав метод, при допомозі якого математичні таблиці можуть бути розраховані механічно уникаючи людського фактору. 3. У тисячу дев'ятисот дев'яностому другому році Міжнародний Інститут Геллопа провів опитування у двадцять двох країнах світу по комплексній анкеті «Здоров'я планети». 4. Компютер, який отримав запити і відповідно до них подає свої ресурси іншим компютерам є компютером сервером. 5. Руткіт – набір програми, який дозволяє зловмиснику внести певні зміни в програмне середовище компютеру жертви для здійснення контролю та отримання в подальшому легкого доступу до нього.

Вправа 96. *Провідмініайте подані власні назви відповідно до правил. Визначте тип прізвищ.*

Бабин Віктор Вікторович, Ковалевська Софія Василівна, Литвинова Єлізавета Федорівна, Міллер-Лебєдова Віра Євгенівна, Боголюбова Ніколь Мірчівна, Шохор-Троцький Семен Ілліч, Лупу Лазар Аронович, Ємець Олег Олексійович, Гернето Любов Іллівна, Софія Федорівна Русова, Нікола Тесла, Гай Яків Гаврилович, Граве Дмитро Олександрович, Барі Ніна Кирилівна, Ігор Ростиславович Шафаревич, Стасів Ілля Ілліч, Комарницький Лев Іванович, Варко Маріус Георгійович.

Вправа 97. *Від поданих імен утворіть чоловічі й жіночі форми імен по батькові, враховуючи зміни Правопису 2019 р.*

Арсен, Юрій, Олег, Ян, Крістіан-Василь, Еміль, Антоній, Сергій-Іван, Купріян, Лев, Ігор, Парамон, Полікарп, Артур,

Корній, Савелій, Потап, Ілля, Микита, Кузьма, Микола, Свирид, Марко, Яків, Лев, Леонтій, Антон, Афанасій, Платон.

Вправа 98. *Подані прізвища поставте в родовому відмінку однини чоловічого та жіночого роду. Поясніть вибір відмінкових закінчень.*

Слободян, Підпиригора, Сеньо, Маркіян, Марку, Швець, Зінченко, Коробій, Рудих, Попеску, Шевченко, Паламар, Іванишен, Марку, Івченко, Рябих, Дзісь, Биндю, Руссо.

Вправа 99. *Провідніняйте подані географічні назви. Поясніть правила відмінювання.*

Нижні Станівці, Берегове, Білгород-Дністровський, Старі Бросківці, Скала-Подільська, Дубно, Печиводи, Новий Буг, Зелений Гай, Новгород-Сіверський, Західний Буг, Ірпінь, Яр-під-Зайчиком, Біловезька Пуща, Рава-Руська, Асканія-Нова, Холодний Яр, Усть-Путиля, Дмитро-Варварівка, Рівне, Пуща-Водиця.

Вправа 100. *Запишіть іменники у формі, типовій для використання у звертаннях.*

Суддя, ректор, пан директор, друг Назар, пані Катерина, Ігор Олексійович, колега Барчук, пан Гончар, Іван Іванович, Любов Іванівна, Петро Сергійович, Степан Біда, студент, українська молодь, програміст, слухач, товариш, Валерій Павлович, Анатолію Ілліч, Андрій, лікар, пані Наталія, пан ректор, Валерія Іванівна, друг Олег, Ілля, Ігор, пан міністр, добродій Іван, Ольга Василівна, Владислав Іванович, Лев Ількович, Ілля Русланович, Полікарп Микитович.

Вправа 101. *Запишіть слова числами й провідніняйте їх. Поясніть правила відмінювання числівників.*

179; 2656; 478; 549; 874; 173; 1387; 95427.

Вправа 102. *Утворіть словосполучення числівника з іменником.*

I. 2 (завідувач); 4 (програміст); 5 (комп'ютер); 3,5 (грам); 6,8 (кілограм); 7 (проект); 68(аркуш); 4 (відсоток); 127 $\frac{1}{2}$ (км); 2,4(мільярд); 543(метр); 2,7 (тиждень); 0,5 (кг); 9 (програма), 5 (провайдер), 3 (мережа), півтора/півтори (тиждень), 29 (документ).

II. 4 (комп'ютер); 161 (програміст); 2 (блок); 3 (об'єкт); 7 (символ); відповіло 4 (учень); 3,5 (год); 23/6 (площа); на 8 (поверх); 2 (товариш); 2,5 (кг); 8,5 (м); 3 (л); 124 (км); 2 (рядок); 4,5 (млрд.); між 1 і 19 (лютий); 3 (чернівчанин); півтора/півтори (м); 200 (г); 3,5 (см); 11,5 (га); 0,5 (год).

Вправа 103. *Перепишіть, розкриваючи дужки. Числа запишіть словами. Поясніть зв'язок числівників з іменниками.*

В аудиторії 47 (студент); приїхало 10 (учасник); купили 2 (ножиці); відчинено 2 (двері); проголосувало 546 (громадянин); купили 2 (диск); купила за 2 (гривня); їхали 9,5 (година); участь взяли 121 (громадянин), привезли 11 (комп'ютер); професор пишався 8 (студенти); затримка за 7 (програміст); дипломи вручили 363 (випускники).

Вправа 104. *Запишіть числівники буквами, узгодивши їх з іменниками.*

100/комп'ютерами; 184/метровий; 76/кілометрам; 125/річний, 5/актний, 17/добами; 135/поверховий; 3/колісний; 3/ядерний, 1346/програміст, 50/річний; 60/екологами.

Вправа 105. *Виберіть правильні форми іменників.*

Півтора (дні, роки, років, днів, року, дня), два з половиною (кілометра, кілометри, кілометрів), 6,8 (гектари, гектара, гектарів), 25,8 (сантиметрів, сантиметра, сантиметри), 9 (будинків, будинка, будинки).

Вправа 106. *Перепишіть речення, замінивши цифри словами. Поясніть правопис відмінкових форм числівників.*

I. До 768 додати 53; від 637 відняти 298; скласти 4 893 638 з 256 375; визначити добуток від множення 23 на 68; скільки разів 18 міститься в 1206?

II. До 458 додати 6; від 343 відняти 35; до 5742 додати 8; від 2196 869 відняти 15; від 1691 відняти 7; додати 23 до 2878; сума чисел дорівнює 2034; визначити добуток від множення 535 на 74; скільки разів 8 міститься у 72.

Вправа 107. *Прочитайте арифметичні приклади. Запишіть числа словами.*

Зразок: $25+38=63$. Сума двадцяти (-ьох) п'яти (-ьох) і тридцяти (-ьох) восьми (вісьмох) дорівнює шістдесяти (-ьом) трьом.

$$283+365=648;$$

$$697+279=976;$$

$$535+187=722;$$

$$875+321=1196;$$

$$1895+469=2364;$$

$$86942+45983=132925.$$

Вправа 108. *Прочитайте хронологію винаходів. Запишіть числівники словами.*

Перші колісні візки з'явилися 3200 років до н.е.

Перші рахівниці на основі десяткової системи виникли приблизно 450 років до н.е.

Вперше водяні млини для помолу зерна на борошно було застосовано 85 років до н.е.

Перший механічний годинник, що рівномірно відраховував час, з'явився приблизно 1300 років тому.

Першу механічну обчислювальну машинку винайшов Блез Паскаль приблизно в 1642 році.

Фонограф для запису звуку виготовив Томас Едінсон в 1877 році.

Найдовший підводний тунель (завдовжки 50 км) прокладений у 1994 році під Ла-Маншем.

Нове покоління атомних годинників, точність яких у 100 або навіть 1000 разів перевищує наявні аналоги, створено у 2001 році.

Вправа 109. *Відредагуйте речення. Числівники запишіть словами.*

1. На початку четвертого року свого існування Асоціація мала в своєму складі 193 дійсних членів та 158 співробітників. Серед них – 73 професора та 39 викладачів вищих учбових закладів. 2. Підводячи підсумок нашого дослідження, можемо зробити деякі узагальнюючі висновки, що становлять 7 позицій. 3. Комунальні підприємства міст регіону, не зважаючи на труднощі із фінансуванням, були відновлені та почали стабільно працювати у більшості міст. 4. Певна сукупність методів та пристроїв, якими користуються люди для обробки інформації становлять собою інформаційні технології.

Вправа 110. *Відредагуйте речення та запишіть правильно. Займенники в дужках поставте у відповідній формі.*

Більшість людей, далеких від програмування, навіть не можуть собі уявити (всіх) розмаїття напрямів, які включає в себе професія «програміст». Через те, що багато рівнянь не можуть бути виражені через прості функції, тому деякі рішення, що часто зустрічаються в таких задачах, отримали власні назви, були досліджені їх значення і взаємозв'язок, і тепер (він) входять у число спеціальних функцій. Вибір професії програміста – короткий шлях до Європи та Америки, адже (ваші) фахівці користуються хорошим попитом на світовому ринку. На

(скільки) заводах (вони) проведено інвентаризацію комп'ютерів важко сказати.

Вправа 111. *Відкоректуйте подані речення і запишіть правильно.*

Однією з основних переваг майбутніх фахівців-аналітиків є універсальність підготовки за спеціальністю системний аналіз, який викликаний зростаючою складністю сучасних технічних, економічних та соціальних систем, а також надзвичайним поширенням інформаційних та комп'ютерних технологій в усіх без винятку сферах людської діяльності. За інформацією IBM, попит на фахівця, що володіють сучасними технологіями аналізу даних, зростає до 2,7 млн до 2025 року, а гарвардський бізнес/огляд визначив професіонала в галузі аналізу даних як «найпривабливішу роботу 21-го століття». Самий авторитетний веб-сайт з інформацією про роботу Glassdoor, який щорічно публікує 50 найбільш актуальних професій у США, два роки поспіль віддає перевагу фахівцям в області аналізу даних.

Питання та завдання для самоконтролю

1. Які норми називаються морфологічними?
2. Як визначити рід незмінюваних іменників іншомовного походження?
3. Наведіть приклади іменників, в яких значення слова в Р.в. однини залежить від закінчення?
4. Розкажіть про творення ступенів порівняння прикметників.
5. Назвіть типові помилки під час використання прикметникових форм.
6. Пригадайте основні типи помилок, пов'язаних з відмінюванням числівників.
7. Назвіть типові порушення дієслівних форм.

СИНТАКСИЧНІ НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ

План

1. Типи речень у текстах офіційно-ділового стилю. Порядок слів у реченні.
2. Типові форми вираження присудків у текстах офіційно-ділового стилю.
3. Особливості вживання речень з однорідними членами у текстах ділових документів.
4. Речення з відокремленими членами, звертаннями та вставними словами і словосполученнями в діловому мовленні.
5. Складні випадки узгодження та керування.

Література

Основна:

1. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / Укл.: Бабич Н. Д., Герман К. Ф., Ковтун А. А., Рульова Н. І., Скаб М. В., Скаб М. С.; за заг. ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги-XXI, 2014. 556 с.
2. Українська мова за професійним спрямуванням: практикум для студентів економічних спеціальностей / І. С. Грималовський, О. В. Криштанович, Н. М. Попович, М. В. Філіпчук. Чернівці : Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича, 2019. 160 с.
3. Українська мова в професійній діяльності: навч. посіб. / Укл. Бріцин В. М., Жайворонок В. В., Тараненко О. О. К. : Вища шк., 2006. 431 с.
4. Український правопис. К. : Наукова думка, 2019. 392 с.
5. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2019. 640 с.

Додаткова:

1. Коломієць В. С., Шашенко С. Ю. Українська мова. Практикум: навч. посіб. К. : КНТЕУ, 2004. 122 с.
2. Пономарів О. Д. Культура слова: Мовностилістичні поради. К. : Либідь, 2001. 240 с.
3. Українська мова: Практикум: навч. посіб. / Укл.: О. А. Сербенська, О. М. Пазяк, М. І. Фурдуй та ін. К. : Либідь. 2000. 384 с.
4. Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики. К. : Довіра, 2003. 623 с.

Інтернет-ресурси:

1. <http://glossary.starbasic.net/index> – Комп'ютерний словник.
2. www.mova.info – Лінгвістичний портал.
3. www.novamova.com.ua – Проєкт розвитку української мови.
4. www.rozum.org.ua – Словники онлайн.
5. www.pravopys.net – Український правопис.

Вправа 112. *Відредагуйте речення. Запишіть правильно.*

1. Учасники конференції один за другим залишали зібрання.
2. Під час конкурсу вони вийшли в число конкурентів, забувши, що колись разом здобували освіту і працювали разом на одному підприємстві.
3. Провайдери всі вважали, що одне другому не буде заважати, і вони можуть продовжити проведення експерименту.
4. Наша фірма може налагодити подачу інтернету без проблем.
5. У конкурсі на вільну вакантну посаду взяли участь двоє комп'ютерників.
6. Ректор виступив перед усіма студентами та оголосив про нові вимоги до вступу на магістратуру.
7. Цими днями наш вуз святкує ста сороколітній ювілей.

Вправа 113. *Прочитайте текст та відредагуйте. Визначте коло помилок, запишіть правильно.*

Математика наука, яка первісно вийшла як один з напрямків пошуку істини у сфері просторічних відношень, для практичних потреб людини лічити, обчислювати, вимірювати, досліджувати форми та рух фізичних тіл. Пізніше розвинулась у доволі складну і багатограну науку про абстрактні кількісні та якісні співвідношення, форми і структури. Загальноприйнятого визначення математики не має. Початково її використовували для підрахунку, вимірювання, а також для вивчення форм і руху фізичних об'єктів шляхом дедуктивних розмірковувань і абстракцій. Математики формують нові висновки та намагаються з'ясувати їхню правдивість, виходячи із вдало вибраних аксіомів і визначень.

Вправа 114. *Прочитайте словосполучення, визначте причини порушення мовних норм. Виправте помилки та запишіть правильно.*

І. Згідно до прохання; ставити за приклад; на протязі місяця; важливе міроприємство; путати кольори; виконувати по

інструкції; приймати участь; підбивати висновки; зустрічаються атоми; піднімати питання; проректор по науковій роботі; мішати працювати; старший по віку; справка додається; самий цікавий випадок; обіймати посаду.

II. Прийти у справі; працювати по схемі; по закінченні карантину; по власній ініціативі; черговий по відділу; по питаннях комп'ютеризації; за дорученням; після повернення; по всіх напрямках; по замовленню; курси по вивченню української мови; по власному бажанню; за вказівкою; комісія для складання акта; по закону; фахівець по комп'ютерних програмах; по індивідуальним замовленням; надіслати по пошті; науковий звіт по практиці.

Вправа 115. *Виберіть і підкресліть правильний варіант. Умотивуйте свою відповідь.*

Створено сітку комп'ютерних програм, створена сітка комп'ютерних програм, створені сітки комп'ютерних програм; по вказівці математика, за вказівкою математика; пропущені заняття відпрацьовано, пропущені заняття відроблені, пропущені заняття проробляються; лекція розпочнеться о 9.30, лекція розпочинатиметься о 9.30.

Вправа 116. *Складіть речення з поданими словосполученнями, зберігаючи їх форму.*

Дільник першого числа, теорія чисел, евклідова геометрія, аксіоматична теорія, комп'ютерна графіка, ігрові комп'ютери.

Вправа 117. *Визначте причини порушення синтаксичних норм. Виправте помилки, запишіть правильно.*

1. Згідно правил техніки безпеки. 2. У відповідності з умовами договору. 3. З ціллю посилення контролю. 4. На основі поданої заяви. 5. На протязі багатьох років сумлінної праці. 6. Не дивлячись на економічний спад. 7. Звернутися за допомогою.

8. Дякуючи наполегливості колективу. 9. У залежності від умов праці. 10. У результаті впровадження нового програмного забезпечення.

Вправа 118. *Запишіть словосполучення, добираючи з дужок потрібний прийменник і ставлячи іменники у відповідному відмінку.*

Фахівець (із, по) програмування, робота (по, над, з) ліквідація, дискутувати (на, по, над) тема, розповідь лектора тривала (на протязі, протягом, упродовж) година, рух здійснюється (за, по) розклад, прибув (на, по) запрошення, відсутня (із-за, через) хвороба, технічне обслуговувати (при, під час) зберігання, він (по, за, від) походження – українець.

Вправа 119. *Відредагуйте словосполучення, звернувши увагу на правильність використання прийменника **по**. Поясніть правила вживання прийменника **по**.*

Йти по дорозі; піти по допомогу; пливати по морю; наказ по університету; по можливості; по змозі; по цей день; робота не по силам; повідомити по телефону; саме по собі зрозуміло; по мірі того як; заходи по покращенню; пропустити по хворобі; допоможіть по питанню; звернутися по адресу; прийти по твоєму проханню; зустрічатися по вихідним дням; комісія по справі; відрядження по службі; по професії програміст; працювати по призначенню; виконувати по привичці; по праву сторону; по сімейним обставинам; по натурі добра людина; називати по імені; по нашими спостереженнями; по великому рахунку; по нашій вині; по ініціативі деканату.

Вправа 120. *Випишіть із посібників Вашого фаху 10 речень, в яких використано прийменники **по**, **при**. Поясніть їх використання.*

Вправа 121. *Відредагуйте словосполучення. Запишіть правильно. З'ясуйте вид помилки.*

Посилати програму конференції; задавати запитання комп'ютерщикаві; лишити слова виступаючого; інформувати постачальників; у доповіді мова йшла; ігнорувати пропозицією; наш ведучий спеціаліст програміст; діяти всупереч пропозицій; у полі отримувач введіть прізвище, ім'я, по-батькові; перевести на рахунок; оплачувати за послуги; платити рахунок; перебити співрозмовника; вживати заходи; список прикладається; додержувати тиші; лист отримали; опанувати професією.

Вправа 122. *Відредагуйте та запишіть правильно речення.*

1. У переліку перспективних спеціальностей напрям інформаційні технології, займає особливе місце. 2. Ця галузь вже змінила світ і продовжує відігравати ключову роль вподальшому технічному та інтелектуальному прогресі. 3. Програміст – це фахівець що значно якісно володіє аналітичним складом розуму, гарною пам'ятю, здатністю вести складні математичні розрахунки, об'єктивно оцінювати можливості технологій та їх використання в кожному конкретному випадку. 4. Замість вербального способу комунікації у компютерному світі наявна система не вербальної компютерної лексики, що користується у чатах інтернету в текстових повідомленнях SMS мобільних телефонів.

Вправа 123. *Визначте причини порушення синтаксичних норм. Виправте помилки, запишіть правильно.*

1. Коли я вивчив запропонований Вами проект контракту, я вирішив погодитись на Ваші умови. 2. Коли розглянули пропозиції на засіданні дирекції, ми визнали їх влучними і суттєвими. 3. Згідно правил техніки безпеки можемо проводити інтернет. 4. У відповідності з умовами договору нам пропонують

оновити обладнання. 5. З ціллю посилення контролю директор видав це розпорядження. 6. На основі поданої заяви ми працевлаштувалися програмістами. 7. На протязі багатьох років сумлінної праці він якісно виконував роль головного програміста. 8. Не дивлячись на економічний спад нам надали матеріальну допомогу. 9. Звернутися за допомогою ректора нам порадили в деканаті. 10. Дякуючи наполегливості колективу ми змогли перемогти конкурентів. 11. У залежності від умов праці виплачується премія. 12. У результаті впровадження нового програмного забезпечення якість виконуваних робіт покращилася.

Вправа 124. Прочитайте речення та з'ясуйте, як змінюється їх значення від зміни порядку слів у них.

1. За пропозицію про впровадження програмного забезпечення щиро дякуємо Вам. 2. До виконання нашого замовлення з належною увагою просимо Вас поставитися. 3. З вами радий буду зустрітися наступного тижня. 4. Це завдання успішно розв'язують за допомогою вебсайту, який дає змогу установі швидко поширювати інформацію. 5. На лекції з програмування було студентів з п'ятдесят. 6. Захисний імунітет від хвороби дозволяє виробити у нього масове щеплення населення. 7. За пропозицію щодо створення проекту з організації спільного виробництва дякуємо Вас.

Вправа 125. Перепишіть речення, розкрийте дужки, вставте пропущені букви та розділові знаки.

І. Частина запозичен...які входить у мову без перекладу або ж засвоюються у транс/літерованому вигляді поповнюють л...кsicну систему української мови у сфері високих т...хнологій. Наприклад: WI-FI, DVB-T2, IRC-мережі, (Т,т)ролінг, (С,с)кролінг, (Ф,ф)рек, (А,а)йфон. З/поміж чин...иків що зумовлюють входжен...я цих запозичень в українську мову

екстра/ та інтра/лінгвальні. До екстра/лінгвальних чин...иків відносимо культурні взаємозвязки між державами і народами зростан...я актуальності вивчен...я іноземних мов авторитетність мови/донора мовна мода та ін. Відсутність у рідній мові еквівалентного слова на позначен...я нового предмета чи понят...я уживан...я одного слова замість описового звороту усунення полісемії та омонімії у мові реципієнті відносимо до інтралінгвальних чин...иків.

II. Разом із розповсюджен...ям всесвітньої компютерної мережі (І,і)нтернет з'явилися й інші мережі (Б,б)отнет, (Г,г)іпернет, (Є,є)вронет, євроворднет, екстранет, рунет, кошонет, укр/нет, уанет, фринет, фідонет, флопінет, бітнет. В цих ін...оваціях **-нет** знаходиться в пост/позиції до основи слова. Компонент **-нет** було виокремлено зі складу запозиченої лексики (І,і)нтернет. У текстах ЗМІ його вживають як синонім до слова (І,і)нтернет. Компонент **-нет** активно вживається в українській мові як скорочен...я (І,і)нтернет та як твірна основа у препозиції, в ролі категоризатора-префіксоїда в розмовному та професійному мовлен...і.

III. Ми можемо (не)лише (з,с)дійснювати доступ до інформації, що (з,с)берігається на комп...ютері а (й) заходити в його с...стему незалежно від місця перебування, якщо вдома та в офісі підключаємося до (І,і)нтернет/мережі при допомозі м...режного адаптера. При цьому комп...ютер, настроєно таким чином що(до) нього можна підключитися у р...жимі (від,т)даленого робочого столу. Є б...гато способів підключення до мереж... Мережний адм...н...стратор може дати можливіст... встановлювати з...єднання VPN і за його допомогою, перебуваюч... поза межами офісу, якщо в домені є ваш обліковий запис, можн... (з,с)дійснювати доступ до ресурсів домену.

IV. Коли ви придбаєте новий комп...ютер то треба на н...ому інстал...ювати кілька (не)потрібних вам програ(м,мм). Значна кількість програ(м,мм) пр...значені для (с,з)прошення проце...у

виконання певних завдан... підвищен...я продуктивності праці, ро...ширення навичок, інші для розваг, але чи не найскладнішим завдан...ям (під)час роботи з новим комп...ютером стає інсталяція програ(м,мм). Треба пам'ятати що коли оновлюємо попередню версію Windows програ(м,м)и які інстальовані раніше залишаються доступними, це дуже зручно бо дає змогу заощадити час.

V. Однією з найактуальніших тем для обговорен...я на форумах у наш час виступає комп...ютерна (без,с)пека. Зараз виникла широка можливості доступу до (І,і)нтернету і робота з електрон...ою по(ш,ч)тою яку мають користувачі вдома та працівники офісів. Це сприяло появі нового способу вторгнен...я у жит...я громадян. Усім важливо знати про певні загрози (без,с)пеці комп...ютерів з якими ми працюємо в (І,і)нтернет-кафе чи вдома, чи у школі, на роботі. Нам треба подумати та подбати щодо захисту свого комп...ютера встановивши відповідне антив...русне програ(м,мм)не забе(з,с)печення, а також правильну конфігурацію мереж..., а також дотримуватися правил роботи за комп...ютером.

Вправа 126. *Відредагуйте текст та запишіть правильно. Визначте коло допущених помилок.*

Програміст це фахівець що володіє аналітичним складом розуму, гарною пам'яттю, здатністю вести складні математичні розрахунки об'єктивно оцінювати можливості технологій та їх використання в кожному конкретному випадку. Програмування, ще виникло тоді, коли з'явилася сама перша електронно-обчислювальна машина. У 1944 році була розроблена найбільш потужніша на ті часи обчислювальна машина «Марк-1», а вже в 70-х роках ХХ століття ця професія програміста стала престижною і добре за неї платили, недивлячись на те, що розвиток програмування в різних країнах відбувався зовсім по різному. Наше нинішнє життя складно уявити без програмістів.

Вправа 127. *Відредагуйте текст та запишіть правильно. Зверніть увагу на вживання розділових знаків та орфографічну норму.*

Ми сьогодні живемо в самий цікавий час інформаційного суспільства коли інформаційні технології та телекомунікаційні системи охоплюють кожен сферу життєдіяльності людини держави входять у життя кожного з нас. Саме нині ми всі як більше користуємося ними у своїй діяльності. Але нам треба знати та розуміти ті проблеми які виникають від ці технологій. Адже ми можемо стати жертвами хакерів, або можуть стати й цілі держави. Тому кіберзброєю за ефективністю та наслідками використання саме частіше порівнюють до зброї масового ураження. Тому кібербезпека є одна з самих основних питань що викликає занепокоєння у користувачів інтернету. І чим швидше будуть розвиватися інформаційні технології то тим більшою виникатиме потреба в захисті інформаційно-телекомунікаційних систем. Оскільки найбільш вразливі вони є щодо програмного забезпечення та автоматизованості систем. Саме тому це викликає небезпідставні хвилювання а уряди та країни в усьому світі шукають кращих заходів і методів для захисту особистих даних Інтернет ресурсів від кіберзагроз (*Із статті*).

Питання та завдання для самоконтролю

1. Назвіть який порядок слів переважає у ділових документах?
2. Яка роль віддієслівних іменників у ділових паперах?
3. Які розділові знаки вживаються при відокремлених членах речення?
4. Розкрийте складні випадки узгодження та керування.
5. Які правила заміни ненормативних конструкцій із прийменником **по** є в українській мові?

СУЧАСНИЙ ДОКУМЕНТ: НОРМИ, ПРАВИЛА, ВАРІАНТИ

План

1. Документ як специфічний текст. Поняття про документ. Типи документів. Вимоги до тексту документів.
2. Документи з кадрово-контрактних питань (види й основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).
3. Довідково-інформаційні документи (види й основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).
4. Види офіційних ділових листів, їх характеристика. Вимоги до тексту службового листа.
5. Особисті офіційні документи (види й основні вимоги до оформлення, склад реквізитів).

Література

Основна:

1. Культура фахового мовлення: навч. посіб. / Укл. Бабич Н. Д., Герман К. Ф., Ковтун А. А., Рудьова Н. І., Скаб М. В., Скаб М. С.; за заг. ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги–ХХІ, 2014. 556 с.
2. Мацюк Зоряна, Станкевич Ніна. Українська мова професійного спілкування: навч. посіб. К. : Каравела, 2005. 352 с.
3. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс: навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2006. 592 с.
4. Українська мова в професійній діяльності: навч. посіб. / Укл. Бріцин В. М., Жайворонок В. В., Тараненко О. О. К. : Вища шк., 2006. 431 с.
5. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Практикум з українського ділового мовлення: навч. посіб. К. : Арії, 2009. 144 с.
6. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К. : Алерта, 2019. 640 с.

Додаткова:

1. Діденко А. Н. Сучасне діловодство: навч. посіб. К. : Либідь, 2004. 384 с.
2. Карпенко О. О. Матліна М. М. Сучасне діловодство: навч. посіб.:// Х. : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2009. 75 с.
3. Коломієць В. С., Шашенко С. Ю. Українська мова. Практикум: навч. посіб. К. : КНТЕУ, 2004. 122 с.
4. Пелеха Ю. Управлінське документування: навч. посіб.: К. : Видавництво Ліра-К, 2017. 368 с.
5. Пономарів О. Д. Культура слова: Мовностилістичні поради. К. : Либідь, 2001. 240 с.
6. Українська мова: Практикум: навч. посіб. / Укл.: О. А., Сербенська, О. М., Пазяк, М. І. Фурдуй та ін. К. : Либідь, 2000. 384 с.
7. Український правопис. К. : Наукова думка, 2019. 392 с.
8. Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики. К. : Довіра, 2003. 623 с.

Інтернет-ресурси:

1. <http://glossary.starbasic.net/index> – Комп'ютерний словник.
2. https://dbn.co.ua/load/normativy/dstu/dstu_4163_2003_vimo_gi_do_oformljuvannja_dokumentiv/5-1-0-1169 – ДСТУ 4163-2003 Вимоги до оформлювання документів.
3. www.mova.info – Лінгвістичний портал.
4. www.povamova.com.ua – Проєкт розвитку української мови.
5. www.gozum.org.ua – Словники онлайн.
6. www.pravopys.net – Український правопис.

Вправа 128. Законспектуйте ДСТУ 4163-2003 «Вимоги до оформлювання документів». Запам'ятайте технічні та лінгвістичні вимоги до оформлення документів.

Вправа 129. Розкрийте зміст поняття «реквізит». Назвіть основні реквізити кадрово-контрактних документів.

Вправа 130. Відредагуйте текст поданого документа, визначте його назву. Виправте помилки в оформленні реквізитів та допишіть відсутні реквізити.

I.

Декану ІФТКН
П. М. Герцику
від Копиленка Івана

ЗАЯВА

Прошу дозволити перенести мені здачу екзамена з міжнародної інформатики, так як я хворів грипом з 10.02. по 25.02. справку врача пред'явив до медпункта.
28.02.2021.

II.

Ректору ЧНУ
пану П. М. Гирценку
від Марку Іллі

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені перевестися з денної форми навчання на заочну, тому що я знайшов собі роботу та зможу забезпечити своє життя. Обіцяю усі екзамени скласти вчасно.
28.02.2021.

III.

Директору Усопенко Л. В.

Від Пилипка П. М.

Дуже прошу надати мені дозвіл на матеріальну допомогу через тяжке сімейне положення. Завчасно дякую.

квітень, 2021 року

інженер-програміст

підпис

Пилипко П.М.

IV.

Начальнику відділення

Тимочку Денису Федоровичу

від Снігова В. П.

ЗАЯВА

Прошу вас прийняти мене на роботу у ваше відділення на посаду компютерника.

До цієї заяви додаю:

- свою автобіографію.
- справку про здоров'я.
- особовий листок з відділу кадрів.

07 липня 2020 року

(підпис)

Снігова В. П.

V.

Начальникові фінуправління

п. Кириленку О. І.

Астахова М. П.,

провідного спеціаліста фінансового відділу

ЗАЯВА

Прошу надати мені відпустку на три дні без збереження заробітної плати у зв'язку з екзаменаційною сесією у Київському національному університеті

VI.

Випускник факультету
математики та інформатики
Сеник Василя Ігорьовича
директорові гімназії №4
Чев'юк А. М.

ЗАЯВА

Прошу зарахувати мене вчителем інформатики в школу, бо я закінчив університет і хочу тут працювати.

(підпис) 24 березня 2021 р.

VII.

Директору чернівецької
Загальноосвітньої школи
№ 4 Панасенко О. П.

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на ставку учителя інформатики і дати мені гуртожиток. До заяви прилагаю копію диплома про закінчення вузу.

22.03.20

Підпис

Вправа 131. *Відредагуйте тексти заяв. Запишіть правильно.*

1. Прошу надати мені академвідпустку у зв'язку з потребою догляду за дитиною.

2. Прошу надати ваше погодження на звільнення від занять у зв'язку з сімейними обставинами з 10 по 14 жовтня.

3. Прошу надати мені п'ятиденну відпустку за власний рахунок.

4. Прошу вашого дозволу на переведення мене з математичного факультету на факультет фізичний.

5. Прошу поставити мене на чергу для отримання житла.

6. У зв'язку з переходом на іншу роботу прошу звільнити мене з роботи співробітника фінансового відділу.

7. Прошу надати мені гуртожиток, так як я з іншого міста.

Вправа 132. Укладіть заяву, використавши такі дані:

Директорові ЗОШ № 33 м. Чернівців Іванову В. П.; учителя математики Ткача Василя Степановича; з 18 до 21 травня; про надання відпустки на три дні без збереження заробітної плати; у зв'язку з сімейними обставинами; дата – 17 травня 2020 р.

Вправа 133. Прочитайте текст документа. З'ясуйте вид помилок. Відредагуйте та запишіть правильно. Необхідні реквізити додайте самостійно.

I.

АВТОБІОГРАФІЯ.

Я, Мірченко Ірина Дмитрівна, народилась у Буцацькому районі Тернопільської області. Закінчила Буцацьку середню школу № 1. На протязі 2000-2005 рр. навчалася в технічному університеті. Призначили працювати інженером заводу. Приймаю участь у громадській роботі, голова профкому.

Одружена, маю доньку.

Дата

Підпис

II.

АВТОБІОГРАФІЯ

Я, Дейголос Роман Михайлович, народився 2 серпня 1959 року в с. Перемилів Гусятинського району Тернопільської області.

З 1980 по 1991 навчався у Перемилівській та Хоростківській ЗОШ, яку закінчив.

Тепер навчаюся на математичному факультеті ЧНУ.

Моя фамілія: Юлія Леонівна та Михайло Григорович з дитинства працюють у селі.

2020 рік, 30 червня

Підпис

III.

Антипова Людмила Петрівна народилася у м. Хотин. У 1995 році пішла в перший клас середньої школи № 2. У зв'язку з переїздом батьків до м. Новодністровськ на протязі 2003-2005 років навчалася тут у школі.

У 2006 році поступила в Чернівецький Національний університет, який закінчила в 2011 році.

По закінченні вузу призначили економістом в Сокирянську районну адміністрацію.

Одружена, маю чоловіка Віктора Бойко й сина Андрія.

7.07.2020 рік (підпис) Антипова Л.П.

Вправа 134. 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 надокучав 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 селянські, 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, ніж 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 повернуться, – 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 вчителі – 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

([Електронний ресурс] – Режим доступу:
<https://www.ukrlib.com.ua/books/printit.php?tid=5571>).

Вправа 135. *Напишіть резюме (мета: заміщення вакантної посади за вашим фахом). Визначте, який це документ за: а) призначенням; б) складністю; в) стадіями створення; г) походженням.*

Вправа 136. *Відредагуйте документ.*

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента 3 курсу групи кн-32
Інституту фізико-технічних
та комп'ютерних наук
Чернівецького університета
Власенка Ігора Павловича
1998 року народження

Власенко Ігор Павлович у 2009 році вступив на 1 курс Інституту фізико-технічних та комп'ютерних наук Чернівецького університета.

За час навчання проявив себе сумлінним та працелюбним студентом, що добре навчається. Здебільшого сесії складає на «добре» та «відмінно». В навчанні є наполегливим, демонструє творче ставлення до роботи.

За характером стриманий, дисциплінований, тактовний, ввічливий. В спілкуванні дружелюбний, в критичних ситуаціях схильний до прийняттого компроміса.

Має прагнення бути лідером у колективі.

Користується повагою професорсько-викладацького складу та товаришів по навчанню.

Характеристику видано для подання.

Заст.директора Інституту фізико-технічних

та компютерних наук

Івченко О. П

Вправа 137. Прочитайте текст документа. Прокоментуйте допущені помилки. Відредагуйте та запишіть правильно.

I.

Пояснювальна записка

для мого начальника,

Гнатенко Лев Павловича.

Шановний Петре Дмитровичу, я дуже хотів 10 квітня потрапити на роботу, але на жаль, загубив ключі від квартири.

З повагою, Ваш підлеглий, Гнатенко Лев Павлович.

11 квітня 2020 року.

II.

Деканові факультету

математики

Савицькому Олександрові Петровичу

старости 141 групи

Мальчук Василя Олексійовича,

який проживає за адресою:

смт. Лужани,

Кіцманського р-ну,

Чернівецької області

Пояснююча

Студенти 141 групи 20 лютого 2011 року не з'явилися на заняття зі стилістики німецької мови (2-е заняття, ауд. 234), бо

відвідали науково-практичну конференцію «Актуальні проблеми сучасного перекладу». Конференція проходила в Мармуровій залі.

23.02.20 р.

(підпис)

Мальчук А.О.

Вправа 138. *Відредагуйте текст поданого документа, визначте назву документа. Виправте помилки в оформленні реквізитів документа. Допишіть відсутні реквізити.*

Директору
Інститута фізико-технічних
та комп'ютерних наук
Чернівецького університета
Мизайлу Олегу Івановичу
від студента II курсу
Онищенко Микола

На прошлому занятті з предмета «Українська мова з професійним спрямуванням» мене не було. В заключення прошу Вас поговорити з викладачем, щоб вона дозволила мені перездати зачет з української мови.

15.04.2019

Онищенко Микола.

Вправа 139. *Відредагуйте текст поданого документа, визначте назву документа. Виправте помилки в оформленні реквізитів документа. Допишіть відсутні реквізити.*

Декану Марченко І. В.
від Сушинська Н. П.

Доводжу до Вашого відома, що студенти III курсу ІФТКН проігнорували лекцію з математики. Хочу, щоб ви вжили відповідних заходів щодо студентів.

9.03.2020 р.

Сушинська Н. П

Вправа 140. Напишіть доповідну записку проректорові з навчальної роботи з пропозицією внести зміни до навчального плану факультету математики та інформатики.

Вправа 141. Напишіть доповідну записку на ім'я декана Вашого факультету про відрядження найкращих студентів курсу на Всеукраїнську студентську конференцію з математики/програмування.

Вправа 142. Відредагуйте текст поданого документа, визначте назву документа. виправте помилки в оформленні реквізитів документа. Допишіть відсутні реквізити.

I.

Директору Чернівецької
філії Приватбанку
Харченку Івану Тимофійовичу
Провідний спеціаліст
Ваврик Віктор Федорович

Доповідаюча записка

Прошу Вас звернути увагу на те, що програміст Грушко Надія систематично запізнюється на роботу (хвилин на 10-15). А сьогодні 18 травня 2020 року прийшла на роботу на 45 хв пізніше. Я порадив би вам викликати її і добре провчити.

З повагою,

провідний спеціаліст відділу

підпис

Ваврик В. Ф.

II.

Директору Коледжу
Політехнічного
Григоренко Григорію В.
від куратора групи 22
Іваненка Семена Я.

Доповідаюча записка

Довожу до вашого відома, що на протязі 1-го семестру студент Голик О.В. пропустив 30 годин, має неатистації, численні зауваження. Прошу вжити заходів до такого безвідповідального, не серйозного і легковажного студента. Прошу вас строго його накажіть, щоб всі знали, яка в нас дисципліна.

Іваненко С.Я.

25.12.17р.

Вправа 143. *Оформіть документ, у якому йдеться про те, що студентка факультету математики та інформатики Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича Мігован Оксана Василівна доручає старості групи цього ж факультету Гончаренко Галині Валер'янівні отримати стипендію за березень 2021 року.*

Вправа 144.

I . *Напишіть розписку про одержання з книгарні книг для бібліотеки ЧНУ (студентів-математиків, програмістів); самостійно визначте:*

- 1) назви книг;
- 2) їх кількість;
- 3) можливу вартість;
- 4) на яку суму.

II. *Назвіть реквізити цього документа.*

Вправа 145. *Напишіть текст запрошення на Всеукраїнський студентський форум з математики; на Міжнародну конференцію з програмування.*

Вправа 146. *Прочитайте та відредагуйте текст оголошення. Назвіть допущені помилки. Запишіть правильно.*

Оголошення

Студентам V курсу необхідно до 13 березня здати в диканат заліковки для оформлення документів на отримання диплому.

Вправа 147.

I. Від поданих дієслів утворіть дієслівні форми на -но, -то.

Провести, витратити, переобрати, прийняти, закінчити, узгодити, атестувати, призначити, зберегти, визнати, схвалити, затвердити.

II. Укладіть звіт про роботу факультету математики та інформатики, використавши в ньому дієслівні форми на -но, -то.

Вправа 148. Прочитайте та відредагуйте текст листа. Визначте його різновид.

Привіт!

Нам було дуже приємно з вами зустрітися і обговорити майбутній захід «Інновації у сфері обслуговування м. Чернівці». Ми просто захоплені від того, що ви погодилися прийняти участь у нашому такому заході. Нам би хотілося вірити, що це буде дводенний захід, який відбудеться в кінці серпня у Чернівецькій обласній адміністрації.

Чи не хочете ви також допомогти визначити термін проведення? Додаємо до цього листа угоду про надання допомоги з проханням підписати її і повернути завтра чи після завтра. Угода про надання допомоги містить в собі деталі того, що ми обговорили, а також опис ваших очікувань та внеску вашої організації.

Якщо у вас будуть запитання – телефонуйте. Якщо б ви мали вільну хвилину і завітали до нашої організації, то ми були би раді.

Ще раз дякуємо за підтримку та співпрацю. Разом провівши цей захід, ми забезпечимо йому успіх!!!!

З найкращими побажаннями, організатори.

Вправа 149. Прочитайте вислови. Поясніть, як ви їх розумієте. Чи всі вони можуть стосуватися службового листа? Обгрунтуйте. Запишіть у вигляді плану основні правила, які треба пам'ятати, пишучи листа.

1. Добре писати – це насамперед добре мислити, добре відчувати і добре передавати думки; це мати розум, душу і смак (Ж. Бюффон).

2. Не важливо, як ми пишемо, проте важливо, що ми пишемо (Г. Лессінг).

3. Треба радити, щоб вчилися писати просто вже тому, що жодна чесна людина у своїх висловах не мудрує і не чваниться (Г. Ліхтенберг).

4. Писати добре – значить писати правдиво (Е. Хемінгвей).

5. За допомогою листа краще за все проникаєш в людину. Слово осліплює і ошукує, бо супроводжується мімікою обличчя, тому що бачиш, як воно сходить з вуст, бо вуста подобаються, а очі – зваблюють. Однак чорні слова на білому папері – це відверта душа (Гі де Мопассан).

Вправа 150. Прочитайте текст документа. З'ясуйте вид документа. Відредагуйте та запишіть правильно.

Шановні панове!

Дякуємо Вам за пропозицію щодо створення проєкту з організації спільного виробництва комп'ютерної техніки.

Ми детально розглянули її і раді повідомити, що вона була одностайно схвалена на засіданні створеної з цього приводу комісії.

Отже, ми офіційно підтверджуємо свою згоду і повідомляємо, що наша комісія на чолі з п. Івченко М. І. готова прибути на переговори слідуючого місяця.

Просимо повідомити зручний для Вас час і місце переговорів.

Сподіваємось, що майбутня співпраця буде успішною і вигідною для Вас і для нас.

З щирою повагою, ...

Вправа 151. *Напишіть лист, в якому ви звертаєтесь до директора школи із проханням прийняти студентів математиків на педагогічну практику.*

Вправа 152. *Укладіть рекомендаційний лист від імені керівника установи на свого працівника. Необхідні реквізити доповніть самі.*

Вправа 153. *Прочитайте словосполучення, складіть із ними речення офіційно-ділового стилю. Поясніть, у яких ситуаціях та у яких документах уживаються такі звороти.*

1. У зв'язку з тим що... 2. Узгодивши тему виступу... 3. Доводжу до Вашого відома... 4. Запропоновано внести на розгляд питання про... 5. Пропонуємо визначити термін подання заяв... 6. Обговорення цих питань потребує... 7. Цей факт засвідчує... 8. Ми неодноразово підкреслювали необхідність... 9. З метою посилення контролю... 10. Повідомляємо Вас про... 11. Пропонуємо такі умови... 12. Укладання договору на основі... 13. Пропонуємо підтримати пропозицію щодо... 14. Беручи до уваги складну фінансову ситуацію, ... 15. Розглянувши пропозиції щодо ... 14. У зв'язку з складною ситуацією...

Вправа 154. *Доповніть речення.*

➤ Заява – це ...

- Доповідна записка укладається для ...
- Автобіографія – це ...
- Резюме укладаємо тоді, коли ...
- Службові листи бувають ...
- За складністю заяви поділяють на ...
- Автобіографію розпочинаємо писати з ...
- Довідка – це...
- Оголошення укладаємо для того щоб ...
- Службові листи поділяються на ...
- Службовий лист не має реквізиту ...
- У тексті пояснювальної записки ...
- Під час укладання документів дотримуємося таких берегів ...
 - За проходженням заяви бувають ...
 - Резюме – це...
 - Контракт належить до документів ...
 - Розписка не буде мати юридичної сили, якщо ...

Вправа 155. *Уважно прочитайте текст. Сформулюйте вимоги до електронного службового листування.*

В останні роки активізувалося листування за допомогою електронної пошти, яке стало одним із основних способів ділового спілкування. Сьогодні важко знайти людину, яка б у практиці міжособистісних комунікацій не використовувала електронну пошту.

Правила ділового листування електронною поштою зобов'язують відправника листа заповнювати всі поля, передбачені в електронній пошті: адресу та ім'я одержувача і відправника. Разом з тим обов'язково повинна бути описана тема, яка коротко передає суть надісланого. Дуже часто від правильно описаної теми залежить доля відправленого листа і швидкість вирішення проблеми, викладеної в ньому.

Діловий електронний лист повинен починатися з привітання. Необхідно звернутися до одержувача на ім'я і по батькові. Після привітального слова переходимо до викладу мети листа. Якщо головною метою виступає не тільки письмова розповідь і виклад суті питання, але і відправлення файла, то необхідно прикріпити вкладення. Часто відправники, виклавши суть питання в тексті листа, через неуважність забувають прикріпити вкладення. Така недбалість може негативно позначитися на діловій репутації.

Правила ділового спілкування електронною поштою зобов'язують відправника мати електронне ім'я, яке повинно містити правдиві відомості про нього. Для ведення ділового листування краще створити окремий **E-mail** і дотримуватись етикету ділового листування.

Важливою під час ділового спілкування є функція Reply або Response (скорочено Re), оскільки допомагає користувачеві швидко відповідати на раніше надіслані повідомлення відправника. Ця функція надає також універсальну можливість перечитати попереднє листування.

Правила ділового листування електронною поштою також зобов'язують відправника перейменовувати тему ділового листа, якщо під час листування суть обговорення змінено.

Службовий лист потрібно уважно та ретельно перечитати, звернувши увагу на наявність орфографічних і пунктуаційних помилок, і лише після цього надсилати адресатові. Якщо виникають сумніви в правильності написання слів, то необхідно звернутися за допомогою до словника.

Пам'ятайте: якщо відповідь на отриманого листа не було надано впродовж трьох робочих днів, то факт мовчання можна оцінити як ігнорування та відмову від спілкування.

Передавати секретну інформацію за допомогою електронної пошти не варто: існує загроза перехоплення зловмисниками для використання у своїх корисливих цілях.

У кінці листа обов'язково повинен бути підпис відправника
(Із підручника).

Питання та завдання для самоконтролю

1. Що таке документ? Які функції виконує документ?
2. Які основні вимоги ставляться до складання тексту документів?
3. Чим відрізняється резюме від особового листка?
4. Що таке рубрикація тексту?
5. У чому полягає різниця між пояснювальною та доповідною запискою?
6. Які види службових листів знаєте?
7. Якого реквізиту немає в службовому листі?
8. У чому полягає етикет службового листування?

ДОДАТОК 1

ТЕСТИ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ

ВАРІАНТ 1

Тест 1

З'ясувати, зміст якого виду листа розкриває подане нижче визначення: «Лист, який надсилають на одну адресу, але пишуть його від імені керівників кількох установ» – це:

- 1) звичайний лист;
- 2) колективний лист;
- 3) циркулярний лист;
- 4) службовий;
- 5) особистий.

Тест 2

До документів щодо особового складу не відносять:

- 1) автобіографію;
- 2) запрошення;
- 3) резюме;
- 4) характеристику;
- 5) трудову угоду.

Тест 3

Поділ тексту на складові частини, відокремлення однієї частини від іншої – це:

- 1) тези;
- 2) рубрикація;
- 3) таблиця;
- 4) план;
- 5) доповідь.

Тест 4

Коротка характеристика змісту книги, статті, рукописного тексту – це:

- 1) анотація;
- 2) бібліографія;

- 3) конспект;
- 4) текст;
- 5) тези.

Тест 5

Основоположником сучасної української літературної мови вважають:

- 1) І. П. Котляревського;
- 2) Т. Г. Шевченка;
- 3) Лесю Українку;
- 4) І. Я. Франка;
- 5) Панаса Мирного.

Тест 6

Лист – це:

- 1) документ, у якому характеризують ділові риси працівника;
- 2) поширений вид документації, один із способів обміну інформацією;
- 3) головний документ, що підтверджує трудову діяльність громадян;
- 4) документ, за яким організація дає право особі здійснювати певні юридичні дії;
- 5) документ, у якому уповноважені особи викладають свої зауваження, оцінки, рішення та їх аргументи щодо певного питання.

Тест 7

В українській мові звертання вживають у формі таких відмінків:

- 1) називного та кличного;
- 2) кличного та давального;
- 3) родового та знахідного;
- 4) родового та кличного;
- 5) називного та орудного.

Тест 8

Документ – це:

1) друкована форма ділового паперу з певними елементами, що містять постійну інформацію;

2) основний вид ділового мовлення, що фіксує і передає інформацію, підтверджує її достовірність, об'єктивність;

3) сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності;

4) аркуш паперу з відтвореними реквізитами, що містять постійну інформацію;

5) певна модель побудови однотипних документів.

Тест 9

Основною ознакою офіційно-ділового стилю є:

1) вживання побутової лексики;

2) широке використання емоційної лексики;

3) наявність реквізитів, що мають певну черговість;

4) вживання діалектних слів;

5) членування тексту на абзаци та використання метафор.

Тест 10

Правила ввічливості вимагають відповісти на одержаний лист протягом:

1) 7-10 днів;

2) 6-7 днів;

3) 8 днів;

4) 1-2 днів;

5) до 25 днів.

Тест 11

Стислий виклад змісту лекції, виступу, промови, книги, статті тощо є:

1) стаття;

2) тези;

3) конспект;

4) анотація;

5) резюме.

Тест 12

За надану допомогу висловлюємо подяку так:

- 1) щиро дякуємо Вас за привітання з нагоди ювілею училища;
- 2) щиро дякуємо Вам за привітання з приводу ювілею училища;
- 3) щиро дякуємо Вам за привітання з нагоди ювілею училища;
- 4) дякую тобі за підтримку;
- 5) висловлюю тобі щиру подяку.

Тест 13

Документ, який визначає точний перелік запланованих робіт, їх послідовність, обсяг – це:

- 1) звіт;
- 2) наказ;
- 3) план;
- 4) пояснювальна записка;
- 5) наказ.

Тест 14

Доповідь – це:

- 1) документ, у якому фіксується хід і результати роботи нарад, засідань;
- 2) одна з найпоширеніших форм публічних виступів;
- 3) коротка характеристика змісту книги, статті, рукописного тексту;
- 4) документ, у якому дається характеристика на особу;
- 5) підсумок роботи за певний період часу.

Тест 15

Доповіді бувають:

- 1) інтимно-ласкаві, сатиричні, гумористичні;
- 2) політичні, звітні, ділові, наукові;
- 3) офіційно-ділові, художні;
- 4) мальовані, статистичні, сатиричні;
- 5) звітні, інтимні, наукові, службові.

Тест 16

Відмову слід формулювати так:

- 1) на жаль, ми не можемо прийняти Вашої пропозиції;
- 2) ми не можемо прийняти Вашої пропозиції;

- 3) не приймаємо Вашу пропозицію;
- 4) не хочемо Вас підтримати;
- 5) ми вважаємо Вашу пропозицію недоречною.

Тест 17

Офіційно-діловий стиль – це:

- 1) мова ділових паперів;
- 2) єдність художніх образів і форм їх вираження;
- 3) письмове знаряддя, що мають певну черговість;
- 4) єдність художніх образів і форм їх точного відображення;
- 5) неточний виклад матеріалу.

Тест 18

Особисту заяву оформляють:

- 1) від руки на бланку установи;
- 2) машинописом на бланку установи;
- 3) від руки в одному примірнику;
- 4) від руки у двох примірниках;
- 5) машинописом на бланку у кількох примірниках.

Тест 19

Вступ доповіді повинен містити:

- 1) причину й мету виступу, розкривати суть справи;
- 2) переконливі цифри, факти, цитати, переконливі міркування;
- 3) підсумок виступу;
- 4) причину і підсумок;
- 5) мету, причину, цитати.

Тест 20

Щоб стати цікавим співрозмовником, необхідно:

- 1) усміхатися, говорити тільки про себе;
- 2) говорити про те, що цікавить аудиторію;
- 3) використовувати якомога більше слів, які підкреслюють шанобливе ставлення до слухачів;
- 4) усміхатися, говорити тільки про себе, повчати слухачів;
- 5) вживати якомога більше слів з переносним значенням.

Тест 21

Мовний стиль – це:

- 1) різновид мови, що є засобом спілкування у мовленнєвих колективах;
- 2) сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання;
- 3) властивий художникові слова стиль, який є дослідженням лінгвістів;
- 4) різновид норм української мови;
- 5) мова, яка властива на певній території.

Тест 22

Висловити власний погляд можна, скориставшись такою фразою:

- 1) я рахую, що цю книжку варто придбати;
- 2) я вважаю, що цю книжку варто придбати;
- 3) я пропоную Вам придбати цю книжку;
- 4) я вважаю, що ця книга Вам необхідна;
- 5) я вважаю, що ця книга Вам дуже потрібна.

Тест 23

В українській мові виділяють традиційні функціональні стилі. Який з наведених стилів зайвий?

- 1) розмовно-побутовий;
- 2) художній;
- 3) виробничий;
- 4) публіцистичний;
- 5) офіційно-діловий.

Тест 24

Сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності на бланку, називають:

- 1) трафаретним шрифтом;
- 2) заявою;
- 3) формуляром;
- 4) планом;

5) машинописним текстом.

Тест 25

До документів щодо особового складу належать:

- 1) заява, трудовий договір, доручення;
- 2) автобіографія, резюме, заява, розписка;
- 3) автобіографія, заява, резюме, характеристика, трудова

книжка;

- 4) довідка, наказ, акт, автобіографія;
- 5) розписка, резюме, акт, наказ, пояснювальна записка.

Тест 26

Резюме – це:

- 1) опис свого життя;
- 2) документ, що служить для встановлення постійного стажу;
- 3) документ, в якому подають короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи особи, яка його складає;

4) документ, у якому працівник висловлює думки щодо методів поліпшення діяльності державних органів;

5) документ, у якому особа вказує на порушення прав та інтересів з її боку і пропонує вжити заходи для ліквідації цього порушення.

Тест 27

За формою оголошення бувають:

- 1) повні, стислі, стенографічні;
- 2) писані, мальовані, друковані в газетах, журналах тощо;
- 3) звичайні, термінові;
- 4) службові, термінові;
- 5) складні, графічні.

Тест 28

Мовними особливостями офіційно-ділового стилю є:

- 1) використання суспільно-політичної, емоційно-забарвленої лексики;

- 2) використання канцелярської лексики, гранично точний виклад, широке вживання готових словесних формул;
- 3) широке застосування слів у переносному значенні;
- 4) вживання художніх засобів мови;
- 5) діалогічний характер мовлення.

Тест 29

Друкована форма документа з реквізитами, що містить постійну інформацію – це:

- 1) бланк;
- 2) формуляр-зразок;
- 3) реквізит;
- 4) заява;
- 5) контракт.

Тест 30

У розпорядчій частині наказу щодо особового складу зазначають:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові особи, посаду, найменування структурного підрозділу;
- 2) назву документа, видання, номер, дату;
- 3) підставу для складання, підпис керівника установи;
- 4) дату і підпис;
- 5) номер наказу і текст.

Тест 31

Документ, що укладають на підтвердження подій, пов'язаних із діяльністю установ чи певних осіб, називають:

- 1) звітом;
- 2) довідкою;
- 3) заявою;
- 4) наказом;
- 5) актом.

Тест 32

Віза складається з:

- 1) з особистого підпису особи, що візує й дати;

- 2) назви установи, особистого підпису, його розшифрування;
- 3) дати;
- 4) підпису;
- 5) тексту.

Тест 33

Науковий або публіцистичний твір невеликого розміру в збірнику, журналі чи газеті, в якому поєднують аналіз та висловлення думок, є:

- 1) рефератом;
- 2) конспектом;
- 3) статтею;
- 4) доповіддю;
- 5) планом.

Тест 34

Текст акта має дві частини:

- 1) вступну й основну;
- 2) вступну й закінчення;
- 3) вступну й констатуючу;
- 4) основну і закінчення;
- 5) вступну, основну і закінчення.

Тест 35

Тексти офіційно-ділового стилю вимагають:

- 1)двозначності тлумачення змісту;
- 2)точності формулювань, документації тверджень;
- 3)суто розмовної лексики;
- 4)складних речень;
- 5)художніх засобів мови.

Тест 36

Літературна мова має такі форми вираження:

- 1) екстралінгвальну (позамовну);
- 2) усну та писемну;
- 3) писемну, розмовну;
- 4) ділову та художню;

5) діалектну, усну та писемну.

Тест 37

Розписка й доручення за призначенням належать до:

- 1) обліково-фінансових документів;
- 2) інформаційних документів;
- 3) договірних документів;
- 4) кадрово-контрактних;
- 5) особистих.

Тест 38

Незалежно від того, хто телефонує, потрібно:

- 1) бути доброзичливим, уважно вислуховувати співбесідника, бути стриманим;
- 2) бути тактовним, покласти трубку, коли розмова стала уже нецікавою;
- 3) бути доброзичливим, тактовним, розмовляти дуже голосно;
- 4) насамперед запитати, чи є у Вашого колеги достатньо часу для розмови;
- 5) запитати прізвище, ім'я, по батькові свого співрозмовника.

Тест 39

У якому рядку допущено помилку у вживанні кличного відмінка?

- 1) студенте, молоде, круче, Маріє, женче;
- 2) матусю, Галю, дружино, Ганно Михайлівно, друже Грицю;
- 3) Петре Кузьмичу, школяре, бійцю, межо, Олександрє Тарасович;
- 4) Олеже, Федоре, дочко, Оксано Василівно;
- 5) мамо, Ліліє Григорівно, Станіславе, професоре.

Тест 40

В якому рядку допущено помилку у формі числівника?

- 1) вісімдесятьма, сімома, дев'яноста, п'ятнадцятьма, п'ятьома;
- 2) вісьмомастами, чотирма, двадцятьма, трьома, одинадцятьома, шістдесятьма, шістьма;

- 3) двомастами, п'ятдесятьма, сорока сьома, стами шістьма, вісімдесятьма вісьма;
- 4) триста двадцять п'ятим, ста сорока двом;
- 5) трьохсот сорока чотирьох, шестистам двом тисячам ста трьом.

ВАРІАНТ 2

Тест 1

Розписка й доручення за призначенням належать до:

- 1) обліково-фінансових документів;
- 2) інформаційних документів;
- 3) договірних документів;
- 4) кадрово-контрактних документів;
- 5) особистих документів.

Тест 2

Сукупність правил вимови – це:

- 1) орфоепічні норми;
- 2) орфографічні норми;
- 3) морфологічні норми;
- 4) стилістичні норми;
- 5) лексичні норми.

Тест 3

Українська мова є державною мовою в Україні відповідно до статті:

- 1) 5 Конституції України;
- 2) 10 Конституції України;
- 3) 9 Конституції України;
- 4) 25 Конституції України;
- 5) 5 та 10 Конституції України.

Тест 4

За стадіями створення виділяють такі види документів:

- 1) оригінали, копії, виписки;
- 2) стандартні й індивідуальні;
- 3) оформлені на папері, диску, фотоплівці;

- 4) копії, витяги, службові;
- 5) особисті, стандартні, дублікати.

Тест 5

Мовний етикет – це:

- 1) сукупність речень, які об'єднані у тематичну цілісність за правилами мовної системи;
- 2) правила мовленнєвої поведінки, прийняті національним колективом мовців;
- 3) модель побудови однотипних документів;
- 4) властивий художникові чи іншому носієві мови стиль, який є об'єктом дослідження мовознавців;
- 5) різновид мови, що є засобом спілкування у колективах.

Тест 6

Якщо Ви бажаєте передати різноманітну інформацію до установ, фірм через телекомунікативний зв'язок та принтер, Ви скористаетесь таким документом, як:

- 1) телефонограма;
- 2) факс;
- 3) телеграма;
- 4) розписка;
- 5) телефон.

Тест 7

Тексти офіційно-ділового стилю вимагають:

- 1) двозначності тлумачення змісту;
- 2) точності формулювань, документації тверджень;
- 3) суто розмовної лексики;
- 4) складнопідрядних речень;
- 5) розповідних речень.

Тест 8

Обговорення, відстоювання та пропаганда важливих політичних ідей, сприяння суспільному розвитку – мета мовлення:

- 1) розмовного стилю;
- 2) публіцистичного стилю;
- 3) художнього стилю;
- 4) конфесійного;
- 5) епістолярного.

Тест 9

Документ, що має інформаційний характер і підтверджує факти з життя громадян чи різні обставини діяльності установ, фірм називають:

- 1) акт;
- 2) довідка;
- 3) протокол;
- 4) розписка;
- 5) автобіографія.

Тест 10

Документ, що оформляється експертною комісією чи відповідальними особами, які призначені керівником установи, називають:

- 1) актом;
- 2) накладною;
- 3) відомістю;
- 4) довідкою;
- 5) дорученням.

Тест 11

Під технікою спілкування розуміємо:

- 1) сукупність стандартів культурної поведінки, етичних і естетичних норм, використання вербальних і невербальних засобів, їх взаємодії;
- 2) мовні засоби, зумовлені змістом і метою висловлювання;
- 3) правила реалізації мовної системи, що закріпленні у процесі суспільної комунікації;
- 5) норми сучасної української літературної мови.

Тест 12

Сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності на бланку, називають:

- 1) трафаретним шрифтом;
- 2) заявою;
- 3) формуляром;
- 4) розпискою;
- 5) документом.

Тест 13

Висловити власний погляд можна, скориставшись такою фразою:

- 1) я рахую, що цю книжку варто придбати;
- 2) я вважаю, що цю книжку варто придбати;
- 3) я пропоную Вам придбати цю книжку;
- 4) я думаю, що цю книжку Вам необхідно придбати;
- 5) я наполягаю, що цю книжку Вам варто придбати.

Тест 14

Накладна – це:

- 1) документ, за яким організація чи окрема особа дає право іншій особі здійснювати певні юридичні чинності;
- 2) письмове підтвердження певної дії, яка мала місце;
- 3) документ, що дає право на отримання матеріальних цінностей;
- 4) обов'язковий документ в якому фіксуються біографічні відомості про особу;
- 5) документ, в якому дається оцінка ділових та моральних якостей працівника.

Тест 15

За походженням характеристика – це:

- 1) стандартний документ;
- 2) офіційний документ;
- 3) особистий документ;

- 4) службовий документ;
- 5) довідково-інформаційний документ.

Тест 16

Науковий стиль реалізують у таких жанрах:

- 1) виступ, нарис, памфлет, фейлетон, дискусія;
- 2) дисертація, монографія, стаття, лекція, підручник, відгук, анотація;
- 3) закон, кодекс, доручення, акт, оголошення, розписка, лист;
- 4) заява, доповідь, підручник, лист;
- 5) дисертація, книжка, доручення, лекція.

Тест 17

В автобіографії необхідно писати:

- 1) народився в 2021 році 28 серпня;
- 2) народився 28.08. 2021 року;
- 3) народився 28 серпня 2021 року;
- 4) народився 25 серпня о восьмій годині ранку;
- 5) народився 2021 року близько третьої години ночі.

Тест 18

Вкажіть, у якому рядку не допущено помилку при відмінюванні числівників:

- 1) шістдесяти, двохстам, семидесятьома, дев'яностастами;
- 2) семистам, п'ятдесятьма, дванадцятьох, сімнадцятьома;
- 3) дев'ятнадцятьма, тридцятьох, сьомастами, ста;
- 4) стам; трьохстам тридцять одну;
- 5) двохстами тисячами, сорокам двом.

Тест 19

Спілкування – це:

- 1) вияв соціальної взаємодії, в основі якого лежить обмін думками, почуттями з метою інформування;
- 2) не те, що створене руками людини, а спосіб суспільного поводження, що виражається в народних звичаях, віруваннях, у ставленні один до одного;

3) універсальний засіб організації всіх видів суспільної діяльності;

4) розмова двох або більше осіб з метою отримати певну інформацію, вирішити важливі проблеми;

5) одна з найістотніших ознак нації.

Тест 20

Ділове мовлення, яке фіксує та передає інформацію, підтверджує її достовірність й об'єктивність, називають:

- 1) дублікатом;
- 2) документом;
- 3) випискою;
- 4) оригіналом;
- 5) ксерокопією.

Тест 21

Заява – це:

1) документ, в якому особа чи фірма вказує на порушення прав особи і пропонує вжити заходи для ліквідації цього порушення;

2) документ, що фіксує оцінку працівника та підписи керівників адміністрації;

3) офіційне повідомлення, в якому викладають певне прохання з коротким його обґрунтуванням;

4) документ, у якому вказано стаж роботи та нагороди працівника;

5) документ, у якому засвідчують той чи інший юридичний факт.

Тест 22

Основною ознакою офіційно-ділового стилю є:

- 1) вживання побутової лексики;
- 2) широке використання емоційно-забарвленої лексики;
- 3) наявність реквізитів, що мають певну черговість;
- 4) використання художніх засобів;
- 5) наявність складних та ускладнених речень.

Тест 23

Акти обстеження чи ревізії набувають юридичної чинності лише після того, як:

- 1) підпис особи, що склала цей документ, завірив керівник установи печаткою;
- 2) документ затвердила вища інстанція або відповідальний керівник установи;
- 3) документ підписали присутні;
- 4) на документі покладено дату;
- 5) на документі покладено дату та підпис.

Тест 24

Дату написання листа можна записати так:

- 1) 16 квітня 2020 р.;
- 2) 16. квіт. 2020 р.;
- 3) 16. 04. 2020 р.;
- 4) 16 квітня цього року;
- 5) 16 квітня 20 року.

Тест 25

Список – це:

- 1) перерахування предметів чи осіб, на які поширенні певні норми та вимоги;
- 2) зведення певних відомостей, розташованих у певному порядку;
- 3) реєстрація предметів, осіб, документів;
- 4) офіційний документ, що підтверджує факти, події та вчинки, пов'язані з діяльністю установ;
- 5) перелік статистичних відомостей у певному порядку й за графами.

Тест 26

Таблиця – це:

- 1) перелік, зведення статистичних відомостей, розташованих у певному порядку й за графами;
- 2) реєстрація предметів, осіб, документів;

- 3) угода, що укладається між організаціями;
- 4) документ, який пишуть для підтвердження певних умов, зобов'язань;
- 5) перелічення осіб і об'єктів, на які поширюються норми й вимоги;

Тест 27

У якому рядку необхідна стилістична правка речення?

- 1) – Де ж це ваш Василь? – чемно спитала Олена Левківна. – Василь? Десь ходить (Є. Гуцало).
- 2) Харчове, кондитерське, парфумерне, зрештою кормове виробництво – необмежені споживачі грецького горіха (3 газети).
- 3) Їй можна, природі одвічній, радіти (Б. Грінченко).
- 4) До Чернівців, столиці мого краю, ведуть шляхи крізь букові ліси (В. Вознюк).
- 5) Сад – то спів веселих птахів і сумних вітрів (Л. Дмитерко).

Тест 28

В якому рядку допущено помилку в правописі прислівників?

- 1) хтозна-як, далеко-далеко, віч-на-віч, де-небудь, від ранку до вечора;
- 2) безвісти, узнаки, чимдуж, без кінця-краю, позаторік;
- 3) навздогін, по змозі, де-не-де, по-іншому, де-інде;
- 4) без жалю, навесні, по-іншому, десь-то, ось-ось;
- 5) по двоє, до вечора, без упину, аніскільки, безвісти.

Тест 29

В якому реченні неправильно розставлено розділові знаки?

- 1) Повітря в горах дуже прозоре, отже, і видимість тут стала набагато краща, ніж на рівнині (О. Гончар).
- 2) І, можливо, моє серце-проміння зловить в свої долоні дитина і всміхнеться (Р. Братунь).
- 3) Чи не вкажете мені яких творів про методи етнографічні, а, власне, про способи записування народних пісень? (Леся Українка).

4) Не бійся досвітньої мли, – досвітній огонь запали, коли ще зоря не загорала (Леся Українка).

5) Ніжний шепіт і зітхання – моя Україна (В. Сосюра).

Тест 30

Визначте рядок, у якому всі іменники в кличному відмінку мають закінчення -е.

- 1) батько, Джек, товариш, дідो, син;
- 2) земля, Ілля, Степан, кравець, сокіл;
- 3) голуб, лікар, Гриць, Світлана, козак;
- 4) тато, Слава, Степан, Юля, Оксана;
- 5) Борис, Марія, вчитель, філолог, лікар.

Тест 31

Як відмінюються числівники двісті, триста, чотириста, п'ятсот, шістсот, сімсот, вісімсот, дев'ятсот?

- 1) у всіх непрямих відмінках, крім знахідного, мають закінчення –а;
- 2) під час відмінювання відмінюються обидві частини;
- 3) під час відмінювання відмінюється лише друга частина;
- 4) відмінюється перша частина;
- 5) відмінюються як іменники.

Тест 32

Оберіть речення, у яких вжито антоніми:

- 1) В мужика землянка вогка. В пана хата на помості (Леся Українка).
- 2) В селищі чорніють покрівлі будинків, чорніють ялини, вільхи (Є. Гуцало).
- 3) Ну й зима – хуртеча та вістряга, ні проїхати, ані пройти (Л. Первомайський).
- 4) Він доброго роду був, доброї вдачі (Г. Тарасюк).
- 5) Не завидууй багатому: багатий не має ні приятні, ні любові, – він все те наймає (Г. Шевченко).

Тест 33

Характеристика має такі реквізити:

- 1) адресат, адресант, назва виду документа, текст, дата, підпис;
- 2) назва фірми, вид документа, текст, підпис;
- 3) назва документа, прізвище, ім'я, по батькові особи, рік народження, освіта, текст, дата, підпис, печатка;
- 4) назва відповідальної особи, текст, підпис, печатка;
- 5) номер документа, дата, штамп, адресант.

Тест 34

За призначенням виділяють такі документи:

- 1) довідки, інструкції, протоколи;
- 2) внутрішні й зовнішні;
- 3) розпорядчі, щодо особового складу;
- 4) прості та складні;
- 5) особисті та офіційні.

Тест 35

Утвердження української мови як державної неможливе без:

- 1) функціонування її в судочинстві;
- 2) створення такої мовної ситуації, за якої українська мова мала б усі можливості безперешкодного вживання;
- 3) територіальних діалектів;
- 4) функціонування її в науковому стилі;
- 5) використання її в повсякденному житті.

Тест 36

Текст документа складається з таких логічних елементів:

- 1) вступу, доказу, закінчення;
- 2) зачину, фрази, коментарів;
- 3) вступу, зачину, коментарів;
- 4) основної частини та вступу;
- 5) фрази та коментарів.

Тест 37

Наказ щодо особового складу – це:

- 1) розпорядчий документ, що фіксує прийняття на роботу чи звільнення, відпустки працівників;
- 2) акт, стосується кардинальних проблем;
- 3) правовий акт, що видається установою, з метою обов'язків працівника його відповідальності та забезпечення належних умов праці;
- 4) головний документ, який підтверджує трудову діяльність працівників і слугує для встановлення стажу;
- 5) офіційний документ, що фіксує події, пов'язані з діяльністю фірм та окремих осіб.

Тест 38

За обсягом фіксованих відомостей протоколи поділяються на:

- 1) стислі, повні, стенографічні;
- 2) особисті, службові;
- 3) прості й складні;
- 4) короткі, особисті;
- 5) службові, стенографічні.

Тест 39

На здійснення приватною чи службовою особою однотипних дій видають:

- 1) разові доручення;
- 2) загальні доручення;
- 3) спеціальні доручення;
- 4) службові доручення;
- 5) особові доручення.

Тест 40

За походженням розписки поділяють на:

- 1) внутрішні й зовнішні;
- 2) особисті й службові;
- 3) організаційні й розпорядчі;
- 4) складні та прості;
- 5) секретні та несекретні.

ВАРІАНТ 3

Тест 1

Трудова угода – це:

- 1) угода між організацією й особою, що наймають на роботу;
- 2) угода між організацією й особою, яка не працює в цій організації;
- 3) угода між приватними особами;
- 4) розпорядчий документ, який видає керівник установи та у якому порушують організаційні питання;
- 5) обов'язковий документ особової справи працівників установ, в якому фіксують автобіографічні відомості.

Тест 2

Вища форма загальнонародної мови – це:

- 1) територіальні діалекти;
- 2) наріччя;
- 3) сучасна українська літературна мова;
- 4) давньоруська мова;
- 5) норми української літературної мови.

Тест 3

До документів щодо особового складу не належить:

- 1) автобіографія;
- 2) запрошення;
- 3) резюме;
- 4) характеристика;
- 5) трудова угода.

Тест 4

Основоположником сучасної української літературної мови вважають:

- 1) І. П. Котляревського;
- 2) Т. Г. Шевченка;
- 3) Лесю Українку;
- 4) І. Я. Франка;
- 5) Панаса Мирного.

Тест 5

За надану допомогу, послугу, підтримку висловлюємо подяку так:

- 1) щиро дякуємо Вас за привітання з нагоди ювілею університету;
- 2) щиро дякуємо Вам за привітання з приводу ювілею університета;
- 3) щиро дякуємо Вам за привітання з нагоди ювілею університету;
- 4) дякую тобі за підтримку;
- 5) висловлюю тобі щиру подяку.

Тест 6

Віза складається з:

- 1) з особистого підпису особи, що візує й дати;
- 2) назви установи, особистого підпису, його розшифрування;
- 3) дати;
- 4) підпису;
- 5) тексту.

Тест 7

Літературна мова має такі форми вираження:

- 1) екстралінгвальну (позамовну);
- 2) усну та писемну;
- 3) писемну, розмовну;
- 4) ділову та художню;
- 5) діалектну, усну та писемну.

Тест 8

Щоб Ваша розповідь була цікавою, потрібно:

- 1) підібрати цікаву тему розмови, розповідь має бути стислою й зрозумілою, залучити слухачів до дискусії;
- 2) підібрати цікаву тему розмови, цікавитись людьми, які присутні, посміхатися;
- 3) залучити слухачів до дискусії, наводити захоплюючі факти, вітатися першим;

- 4) врахувати склад аудиторії;
- 5) врахувати кількість присутніх.

Тест 9

Документи, в яких зображення об'єктів передано за допомогою ліній, штрихів, певних фігур, світлотіні (малюнки, мапи, плани, схеми, рисунки) – це документи:

- 1) намальовані художником;
- 2) графічні документи;
- 3) фотодокументи;
- 4) написані від руки;
- 5) надруковані.

Тест 10

Пораду можна висловити так:

- 1) чи не спробувати Вам вступити до університету?
- 2) доведеться Вам вступити до університету;
- 3) не варто про це думати;
- 4) Вам необхідно вступити в університет;
- 5) чи не хотіли б Ви піти вчитися в університет.

Тест 11

Науковий стиль має своїм завданням:

- 1) сформуванню громадську думку;
- 2) подати інформацію через художній образ;
- 3) точно викласти наукову інформацію;
- 4) переконати людей за допомогою слова;
- 5) висловити думку логічно, послідовно, виразно, вживаючи

штампи.

Тест 12

Зачинателем нової української літературної мови був:

- 1) Т. Г. Шевченко;
- 2) Панас Мирний;
- 3) І. П. Котляревський;
- 4) Леся Українка;
- 5) І. Я. Франко.

Тест 13

Контракт – це:

1) письмова угода двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення господарських взаємовідносин;

2) форма трудового договору, в якому термін його дії, права й обов'язки та відповідальність сторін встановлюються угодою сторін;

3) договір, що закріплює взаємні права та обов'язки всіх учасників створення асоціації;

4) офіційний документ, що підтверджує факти, події, вчинки, пов'язані з діяльністю установ, підприємств та окремих осіб;

5) угода, що укладається між організаціями.

Тест 14

Протокол загальних зборів підписують:

1) керівник установи і секретар;

2) голова зборів і керівник структурного підрозділу;

3) голова зборів і керівник;

4) директор;

5) секретар та всі учасники зборів.

Тест 15

Довідка може бути:

1) індивідуальною та стандартною;

2) секретною і несекретною;

3) особистою й службовою;

4) індивідуальною та складною;

5) простою та секретною.

Тест 16

Логічні елементи тексту наказів щодо особового складу розташовують:

1) у прямому порядку;

2) у зворотньому;

3) у прямому і зворотньому;

- 4) хронологічному порядку;
- 5) у будь-якому.

Тест 17

Адресу одержувача листа оформляють на конверті в такій послідовності:

- 1) назва міста, вулиці, номер будинку і квартири, прізвище, ім'я та по батькові;
- 2) прізвище, ім'я та по батькові адресата, назва вулиці, номер будинку і квартири, назва міста;
- 3) прізвище, ім'я та по батькові адресата, назва міста, назва вулиці, номер будинку і квартири;
- 4) район, область, населений пункт, прізвище та ініціали.
- 5) область, вулицю, номер будинку і квартири, прізвище, ім'я, по батькові.

Тест 18

Офіційні доручення можуть бути:

- 1) разовими, загальними й постійними;
- 2) разовими, спеціальними й загальними;
- 3) спеціальними, загальними й тимчасовими;
- 4) разовими, складними, спеціальними;
- 5) секретними, загальними та разовими.

Тест 19

Виберіть правильний варіант:

- 1) виписка з протоколу № 8 загальних зборів педколективу від 3 травня 2021 року;
- 2) виписка з протоколу № 8 загальних зборів педколективу, що відбулися 3 травня 2021р.;
- 3) витяг з протоколу № 8 загальних зборів педколективу від 3 травня 2021 р.;
- 4) виписка з протоколу № 8 загальних зборів педколективу, що відбулися 3 травня;
- 5) витяг з протоколу № 8 загальних зборів педколективу 2021 р.

Тест 20

Трудовий договір – це:

- 1) угода між особою, що наймають на роботу, та керівником установи;
- 2) договір, за яким підрядник зобов'язується виконати певний обсяг робіт;
- 3) договір, за яким установа зобов'язується в певні терміни передати іншій установі у власність свою продукцію;
- 4) угода між організацією й особою, що наймається на роботу;
- 5) угода між приватними особами.

Тест 21

Текст характеристики викладають від:

- 1) першої особи однини;
- 2) третьої особи;
- 3) другої особи множини;
- 4) першої особи множини;
- 5) другої особи однини.

Тест 22

Витяг з протоколу – це:

- 1) документ, у якому установа подає інформацію про певну подію або захід до засобів масової інформації;
- 2) документ, який являє собою частину протоколу, потрібну для вирішення окремого питання;
- 3) письмове повідомлення про виконання якоїсь роботи за певний період часу;
- 4) поширений вид документації, один із способів обміну інформацією;
- 5) коротка стисла характеристика змісту книги, статті, рукопису.

Тест 23

Оригінал – це:

- 1) документ, який виконують у порядку загальної черги;
- 2) точне відтворення першого документа;

- 3) основний вид документа, перший і єдиний його примірник;
- 4) другий примірник документа;
- 5) повна копія відправленого з установи документа, яка залишається у відправника.

Тест 24

Бесіда – це:

- 1) розмова двох або більше осіб з метою отримання певної інформації, вирішення важливих проблем;
- 2) одна з найістотніших ознак нації;
- 3) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються в процесі суспільної комунікації;
- 4) розмова багатьох осіб;
- 5) монолог.

Тест 25

Якщо документ адресується установі, її структурному підрозділу без зазначення посадової особи, їх найменування подають у:

- 1) називному відмінку;
- 2) родовому відмінку;
- 3) давальному відмінку;
- 4) орудному відмінку;
- 5) кличному відмінку.

Тест 26

У тексті резюме зазначають такі відомості:

- 1) перебування за кордоном, наявність прав водія, прізвище, ім'я, по батькові, мета складання резюме;
- 2) назва документа, прізвище, ім'я, по батькові, мета, освіта, склад сім'ї, зріст, вік;
- 3) назва документа, прізвище, ім'я, по батькові, мета, досвід роботи, освіта, знання мов, контактний телефон;
- 4) наявність дітей, місце проживання, наявність диплома;
- 5) мобільний телефон, назва документа, досвід роботи, атестат про середню освіту.

Тест 27

В якому реченні допущено пунктуаційну помилку?

1) Рідна мова – це найважливіша основа, що на ній зростає духовно й культурно кожний народ (І. Огієнко).

2) Життя – така велика ковзаниця. Кому вдалось, не падавши, пройти? (Л. Костенко).

3) Чужа душа – то тихе море сліз. Плювати в неї гріх тяжкий, не можна (Л. Костенко);

4) Наше життя – бурхливий океан (П. Тичина);

5) Полетіла звістка із Карпат в Полтаву (Т. Севернюк).

Тест 28

Оберіть рядок, у якому слова становлять синонімічний ряд:

1) високо, низько, височина, низина, рівнина;

2) гречний, ввічливий, чемний, вихований, поштивий;

3) високий, височенький, високість, високогірний, високогір'я;

4) таємно, таємничо, стиха, крадькома, тихо;

5) розповсюджувати, поширювати, розпускати, розподіл, поділ.

Тест 29

Службові записки поділяють на:

1) інтимні, дружні, ділові;

2) службові і приватні;

3) пояснювальні, доповідні;

4) прості, вихідні;

5) складні, внутрішні.

Тест 30

Якщо лист адресовано установі, поштову адресу вказують:

1) перед назвою установи чи структурного підрозділу;

2) після назви установи чи структурного підрозділу;

3) у будь-якому порядку;

4) у тексті листа;

5) після тексту листа.

Тест 31

За походженням розписки поділяють на:

- 1) внутрішні й зовнішні;
- 2) особисті й службові;
- 3) організаційні й розпорядчі;
- 4) складні та прості;
- 5) секретні та несекретні.

Тест 32

Офіційні доручення можуть бути:

- 1) разовими, загальними й постійними;
- 2) разовими, спеціальними й загальними;
- 3) спеціальними, загальними й тимчасовими;
- 4) разовими, складними, спеціальними;
- 5) секретними, загальними та разовими.

Тест 33

Документи, що створюють окремі особи поза сферою їх службової діяльності, це:

- 1) індивідуальні документи;
- 2) службові документи;
- 3) особисті документи;
- 4) внутрішні та зовнішні документи;
- 5) стандартні документи.

Тест 34

Письмове повідомлення про виконання якоїсь роботи за певний період часу:

- 1) доповідна записка;
- 2) пояснювальна записка;
- 3) звіт;
- 4) план;
- 5) акт.

Тест 35

Документ, яким регламентуються виробничі стосунки між установою і позаштатним працівником, називається....

- 1) контрактом;
- 2) трудовою угодою;
- 3) установчим договором;
- 4) заявою;
- 5) особовим листком.

Тест 36

За стадіями створення виділяють такі види документів:

- 1) оригінали, копії, виписки;
- 2) стандартні й індивідуальні;
- 3) оформлені на папері, диску, фотоплівці;
- 4) копії, витяги, службові;
- 5) особисті, стандартні, дублікати.

Тест 37

Сукупність речень, об'єднаних у тематичну й структурну цілісність за правилами певної мовної системи, називають:

- 1) текстом;
- 2) абзацом;
- 3) реквізитом;
- 4) мовним етикетом;
- 5) тезами.

Тест 38

Другий примірник документа, виданий у зв'язку з втратою оригіналу, це:

- 1) витяг;
- 2) копія;
- 3) дублікат;
- 4) виписка;
- 5) оригінал.

Тест 39

В якому рядку допущено помилку при вживанні у – в?

- 1) наш учитель,десь у хлібах, була в Одесі;
- 2) сидимо в вагоні, в присмерку лісу, піднімаю угору руку;
- 3) дощ був учора, моя книга в подруги, народилася у Львові;

- 4) сидіти в автобусі, була в Італії, служити в армії;
- 5) відніс у клас, успіху в творчості, працювати в аптеці.

Тест 40

Вкажіть рядок, у якому всі словосполучення містять омоніми:

- 1) зелене листя – зелене хлоп'я, сліпий дідусь – сліпий дощ;
- 2) зустріти ввічливо – зустріти привітно, красива дівчина – вродлива дівчина;
- 3) спуститися у балку – обтісувати балку, бродити по воді – бродити у діжці;
- 4) гостре слово – гострий зір, тихий голос – тихе життя;
- 5) чисте небо – чисті руки, ламати голову – ламати кригу.

ВАРІАНТ 4

Тест 1

Текст акта має дві частини:

- 1) вступну й основну;
- 2) вступну й закінчення;
- 3) вступну й констатуючу;
- 4) основну і закінчення;
- 5) вступну, основну і закінчення.

Тест 2

Документ, який адресується конкретній особі і містить пропозицію взяти участь у події чи заході та оформляється на окремих бланках із цупкого паперу або картону, називається:

- 1) лист-запрошення;
- 2) оголошення про майбутню подію;
- 3) запрошення;
- 4) повідомлення;
- 5) лист-розпорядження.

Тест 3

Якщо ж ви хочете негайно втрутитися в певну справу, терміново інформувати когось про щось і оформити це на спеціальних бланках у двох примірниках, ви оформите:

- 1) факс;
- 2) телеграму;
- 3) лист-розпорядження;
- 4) лист-повідомлення;
- 5) оголошення.

Тест 4

Вказати зайвий реквізит протоколу зборів:

- 1) назва виду документа;
- 2) заголовок (вказується структурний підрозділ або колегіальний орган);
- 3) звертання до адресата, гриф затвердження (якщо потрібно), номер, дата;
- 4) дата, місце проведення;
- 5) кількісний склад учасників.

Тест 5

Службові листи за функціональними ознаками поділяють на:

- 1) приватні і ділові;
- 2) супровідні і гарантійні;
- 3) такі, що потребують відповіді, і такі, що не потребують відповіді;
- 4) звичайні та колективні;
- 5) циркулярні.

Тест 6

Трудові книжки не оформляють на:

- 1) працівників підприємств, установ, організацій;
- 2) працівників-сумісників;
- 3) працівників фермерських господарств;
- 4) працівників приватних підприємств.

Тест 7

Резюме дасть можливість керівникам вибрати ті кандидатури:

- 1) які перші надіслали документ;
- 2) які найбільше їм підходять за своїм фаховим рівнем;
- 3) які мають фахову підготовку;
- 4) які останні надіслали документ;
- 5) які знають іноземні мови та володіють технікою

Тест 8

В якому рядку у всіх словах подвоєння відбулося на стику префікса і кореня?

- 1) роззолочувати, оббивальний, беззвучний, погодинно, возз'єднання;
- 2) оббрехати, ззаду, роззутий, віддерти, віддячитися;
- 3) роззявляти, оббілити, туманно, оббризканий, віддихатися;
- 4) безземельний, оббризкувач, стінний, осінній, священний;
- 5) безземелля, щоденний, переддощовий, вверх, чавунний.

Тест 9

В якому реченні допущено пунктуаційну помилку?

- 1) Всі, за винятком Бойчука, здивовано дивилися на свого шкіпера (М. Трублаїні).
- 2) Пахне грибами й медом, вогкістю пахне тією, що опріч назви осінь, немає імені їй (М. Рильський).
- 3) На його дворі, замість похилої хатини, стояв веселий будинок (Панас Мирний).
- 4) Жити – означає любити (Ю. Мушкетик).
- 5) Спочивають добрі люди, що кого втомило: кого – щастя, кого – сльози, все нічка покрила (Т. Шевченко).

Тест 10

Зазначте, як відмінюються порядкові числівники:

- 1) як іменники;
- 2) як кількісні числівники;
- 3) як прикметники;

- 4) як займенники;
- 5) як дієслова.

Тест 11

Вкажіть, у якому рядку всі прийменники пишуться разом:

- 1) незалежно/від, на/перед, з/під, за/ради, з/за;
- 2) в/наслідок, до/вкола, в/здовж, на/вколо, що/до;
- 3) на/впроти, у/зв'язку/з, поруч/з, з/метою, з/посеред;
- 4) по/між, згідно/з, під/час, в/продовж, з/поміж;
- 5) за/для, відповідно/до, незалежно/від, о/крім, по/за.

Тест 12

Позначте рядок, в якому всі числівники вжито в орудному відмінку:

- 1) двома, п'ятьма, п'ятьома, ста, третіми;
- 2) сімома, чотирьох, трьома, сорока, одним;
- 3) обома, ста, тридцяти, вісьмома, один;
- 4) шістнадцятьома, нулю, сорока, п'ятнадцятеро, три;
- 5) сто, двадцятьма трьома, четверо, обидвома, трьохсот.

Тест 13

Вкажіть, у якому реченні допущено пунктуаційну помилку:

- 1) Сонце вже сховалося за вільшечки, пустило крізь листя тоненькі рожеві стріли (Г. Тютюнник).
- 2) Заспівали, защебетали пташки (Марко Вовчок).
- 3) Взяв каганець, пішов, дивитись у клас (В. Васильченко).
- 4) Пісенність Шевченкової лірики настільки приваблива і природна, що багато його поезій стали народними піснями (О. Гончар).
- 5) Зрештою, щастя – це найвищий тонус душі (О. Гончар).

Тест 14

З'ясуйте, в якому реченні допущено пунктуаційну помилку:

- 1) А єдиних слів, на жаль було не сказано... (Б. Олійник).
- 2) Зрештою, щастя – це найвищий тонус душі (О. Гончар).
- 3) Як відомо, однією з найважливіших ланок у духовному житті кожної нації є видання книг (З газети).

4) Птахи опускалися зовсім низько, майже до самої землі (Г. Тютюнник).

5) Людина без знань – це босоногий мандрівник, який не сміє йти в далеку дорогу, бо назад не повернеться (С. Пушик).

Тест 15

Документ датується днем його:

- 1) підписання та затвердження;
- 2) підписання;
- 3) узгодження;
- 4) затвердження;
- 5) узгодження та підписання.

Тест 16

Листи звичайні, циркулярні й колективні розрізняють за:

- 1) кількістю питань;
- 2) кількістю адресантів;
- 3) кількістю адресатів;
- 4) кількістю адресатів і адресантів;
- 5) кількістю адресатів і питань.

Тест 17

Найважливішою класифікаційною ознакою документа є його:

- 1) назва;
- 2) зміст;
- 3) форма;
- 4) дата;
- 5) резолюція.

Тест 18

Найпоширенішими серед списків є:

- 1) хронологічний список;
- 2) зворотний;
- 3) алфавітний;
- 4) титульний;
- 5) систематичний.

Тест 19

До найтипівіших наукових текстів належать:

- 1) таблиця, заява, автобіографія, доручення, угода;
- 2) нарис, оповідання, стаття, фейлетон, новела;
- 3) тези, програма, реферат, відгук, монографія та ін.;
- 4) список, анотація, резюме, тези, доручення;
- 5) стаття, план, статут, довідка, акт.

Тест 20

Конспект – це:

- 1) документ, який містить висновки уповноваженої особи (або кількох осіб) чи установи щодо запропонованих на розгляд рукописних робіт тощо;
- 2) коротко сформульовані основні положення (статті, доповіді, лекції, повідомлення), що вбирають суть висловленого;
- 3) короткий письмовий виклад змісту книги, статті, лекції тощо;
- 4) критична оцінка художнього чи наукового твору;
- 5) зібрання положень, які регламентують порядок дій, поведінку юридичних і фізичних осіб відповідно до встановлених норм.

Тест 21

Щоб укласти будь-який розпорядчий документ, потрібно знати:

- 1) назву та реквізити документа;
- 2) правила формуляра-зразка;
- 3) реквізити документа;
- 4) назву підприємства та структурного підрозділу;
- 5) вимоги до його укладання.

Тест 22

Пояснювальна записка – це:

- 1) вступна частина іншого документа (плану, програми, проекту тощо), обґрунтовуються мета його створення, структура, зміст, термін дії, функціональне призначення, актуальність і новизна;

2) документ, у якому коротко викладаються особисті, освітні та професійні відомості про особу;

3) документ особистого характеру, в якому пояснюються певні дії особи (найчастіше – порушення дисципліни, невиконання роботи);

4) документ, який складається на підтвердження певних фактів або дій, пов'язаних з діяльністю підприємств, установ, організацій;

5) документ, який містить опис і стверджує певну інформацію з життя й діяльності установ, підприємств чи окремих громадян.

Тест 23

З'ясувати, зміст якого поняття розкриває подане нижче визначення: «Документ на ім'я керівника установи, в якому повідомляється про певний факт, подію, подається звіт про виконання службових доручень або взятих на себе зобов'язань».

Це:

- 1) довідка;
- 2) звіт;
- 3) доповідна записка;
- 4) акт;
- 5) план.

Тест 24

Прес-реліз – це:

1) документ, в якому установа подає інформацію про певну подію або захід до засобів масової інформації;

2) документ, який адресується конкретній особі і містить пропозиції взяти участь у події, заході;

3) документ, в якому уповноважені особи, комісія або установа викладають свої зауваження, оцінки, рішення та їх аргументи щодо окремого питання або іншого документа;

4) найпоширеніший вид документації, один із засобів обміну інформацією;

5) стисло сформульовані основні положення статті, лекції, доповіді.

Тест 25

Звичайний лист – це:

- 1) лист, який надсилають на адресу однієї інстанції;
- 2) лист, який надсилають цілій низці установ;
- 3) лист, який надсилають на одну адресу, але пишуть його від імені керівників кількох установ;
- 4) лист, який надсилають двом установам.

Тест 26

Яскравою пам'яткою ділового письма I пол. XVII ст. є:

- 1) «Руська правда»;
- 2) «Слово о полку Ігоревім»;
- 3) Литовський статут;
- 4) «Граматики...» Лаврентія Зизанія;
- 5) «Граматики... Мелетія Смотрицького.

Тест 27

Документ, що видається установам, організаціям, підприємствам на підтвердження одержання певних матеріальних цінностей і грошей, називається:

- 1) накладною;
- 2) відомістю;
- 3) квитанцією;
- 4) розпискою;
- 5) дорученням.

Тест 28

У документах варто вживати стандартизовані сполучення на зразок:

- 1) згідно з, у відповідності, у зв'язку;
- 2) згідно, відповідно, у зв'язку з;
- 3) згідно з, відповідно до, у зв'язку з;
- 4) відповідно до, згідно для;
- 5) порівняно з, на противагу.

Тест 29

З метою реєстрації осіб, предметів, об'єктів, документів у певному порядку складається:

- 1) список;
- 2) накладна;
- 3) бібліографія;
- 4) акт;
- 5) таблиця.

Тест 30

Найменшою вимовною одиницею є:

- 1) текст;
- 2) речення;
- 3) фраза;
- 4) звук;
- 5) слово.

Тест 31

За державним стандартом штамп може бути:

- 1) кутовим;
- 2) центровим;
- 3) поздовжнім;
- 4) простим;
- 5) гербовим.

Тест 32

Гриф узгодження – це:

- 1) внутрішнє узгодження документа;
- 2) зовнішнє узгодження документа;
- 3) узгодження документа з підрозділами та службовими особами установи;
- 4) внутрішнє узгодження документа та зовнішнє узгодження документа;

5) спосіб засвідчення документа після його підписання, який санкціонує поширення дії документа на визначене коло структурних підрозділів, організацій чи службових осіб.

Тест 33

Якщо Ви повідомляєте керівника установи, організації про певний факт, подію, виконання окремих завдань, службових доручень, оформляєте:

- 1) доповідну записку;
- 2) пояснювальну записку;
- 3) звіт;
- 4) план;
- 5) перелік.

Тест 34

Найважливішою класифікаційною ознакою документа є його:

- 1) зміст;
- 2) форма;
- 3) назва;
- 4) текст;
- 5) дата.

Тест 35

Розпорядчим документом, який видає керівник установи і стосується організаційних та кадрових питань, називають:

- 1) наказом;
- 2) постановою;
- 3) розпорядженням;
- 4) актом;
- 5) статутом.

Тест 36

Позначте рядок, в якому власні назви написано правильно:

- 1) Національний банк України, Центральна виборча комісія;
- 2) Служба безпеки України, Далекий схід;
- 3) Нобелівська премія, Організація об'єднаних націй;
- 4) Божа Мати, полярна зірка;
- 5) Всесвітня Рада Миру, орден «дружби народів».

Тест 37

Позначте рядок, у якому допущено помилки у написанні імен по батькові:

- 1) Олександрович, Маркович, Ількович;
- 2) Титович, Андрійович, Вікторович;
- 3) Кузьмович, Тодосьович, Віталієвич;
- 4) Ігорівич, Миколайович, Михайлівна;
- 5) Федорович, Степанович, Миколаєвна.

Тест 38

Типовий абзац має такі частини:

- 1) вступ, основну частину, висновки;
- 2) зачин, фразу, коментарі;
- 3) основна частину, висновки та пропозиції;
- 4) висновки та пропозиції;
- 5) текст.

Тест 39

Якщо ж Ви просите адресата взяти участь у певному заході, то складаєте:

- 1) лист-пропозицію;
- 2) лист-звернення;
- 3) лист-запрошення;
- 4) лист-подяку;
- 5) лист-повідомлення.

Тест 40

Якщо до телефону підійшов не той, хто Вам потрібен, ви повинні:

- 1) покласти слухавку й ще раз зателефонувати;
- 2) з'ясувати причину своєї невдачі;
- 3) перепросити і звернутися з проханням покликати потрібну вам людину;
- 4) покласти слухавку і зателефонувати через певний період часу;
- 5) зателефонувати на наступний день.

ДОДАТОК 2

ТЕКСТИ ДЛЯ РЕДАГУВАННЯ

1. Програміст це фахівець, що володіє гарним складом розуму, доброю пам'яттю, здатністю вести складні математичні розрахунки, об'єктивно оцінювати можливості технологій, та їх використання в кожному конкретному випадку. Для того, щоб бути конкурентно спроможним на ринку праці, йому потрібно постійно розвивати свої знання в галузі програмування. Також необхідно встигати слідкувати за всіма змінами в сфері комп'ютерних наук, в чому знадобляться допитливість і вміння працювати з великою кількістю інформації. Сучасному програмісту не обійтися без англійської мови. Він повинен відміно розбиратися в будові комп'ютерів, знати принципи його роботи і володіти технікою швидкого друку на клавіатурі наосліп. Для роботи над проектами, йому не обійтися без ініціативності та вміння працювати в колективі.

2. У перерахунку нових спеціальностей, напрям інформаційні технології (Information Technologies, IT) займає не останнє місце. Ця галузь вже змінила світ і продовжує відігравати ключову роль в подальшому технологічному прогресі. Без комп'ютерів людству вже не бути, і фахівці, що в них розбираються – скрізь на розхват. Програміст є спеціалістом, що займається програмним забезпеченням (ПЗ). Багато людей далеких від програмування, навіть не можуть собі уявити всього розмаїття напрямів, що включає в себе професія програміст. Отже, крім домашніх комп'ютерів є ще мобільні пристрої та промислові комп'ютери і так далі.

Різноманітність комп'ютерної техніки зростає з кожним роком розширюючи і сфери її використання, а значить професія програміст не тільки не втрачає актуальності, а й навпаки, стає потрібною. Це одна з оплачуваних професій в Україні. Вибір цієї

професії – короткий шлях до Європи та Америки адже наші фахівці користуються непоганим попитом на світовому ринку.

3. Перші комп'ютерні відеокарти були побудовані по принципу кадрового буферу згідно з яким власне зображення формувалося ключовим процесором комп'ютеру і програмним забезпеченням а карта відповідала лише за зберігання (в буфері пам'яті) і виведення з певною частиною окремих кадрів на монітор. Однак підвищення вимог до якості зображення привило до необхідності створення спеціалізованого процесору який би займався виключно формуванням зображення. При цьому ключовий процесор комп'ютеру звільнився практично від усіх функцій пов'язаних з побудовою зображення. Сучасні графічні процесори по складності не поступаються центральним процесорам і більш того у багатьох популярних моделях використовуються технології що не знайшли застосування в головних процесорах.

4. Відеоадаптер пристрій що здійснює інтерфейс з комп'ютером при підключенні монітору. Кожний комп'ютер має відео карту включаючи ті в яких всяка необхідна електроніка вбудована прямо в Материнську плату. Фізично відеокарта являє собою багатопланову друкарську плату на якій змонтовані мікросхеми конденсатори і деякі інші деталі а також роз'єми для підключення монітору і у багатьох випадках телевізора. Окремих моделях є відеовхід виконаний у вигляді роз'єму RCA а іноді він поєднується з відеовиходом.

Функціонально відеоадаптер состоит з декількох обов'язкових блоків:

1. Графічний процесор, який називають графічним чіпсетом.
2. Відео контролер – це пристрій що відповідає за виведення зображення з відео-пам'яті, регенерацію її вмісту формування сигналів розгортки для монітора.
3. Мікросхеми відео-пам'яті в які записано BIOS відео, екранні шрифти, службові таблиці тощо.
4. Цифровоаналогові перетворювачі.

5. Роз'єми.

5. В наш час щодня приходять новини про те що кіберзлочинці які можуть бути представниками різних країн захоплюють контроль над чужими комп'ютерами гаджетами програмними продуктами запускаючи відповідні програми проти певних сайтів інформаційних ресурсів чи певного контенту мобільних додатків. За короткий час припиняється робота банкоматів компаній телефонних ліній промислових підприємств підприємств що мають стратегічне значення чи навіть державних сайтів. З банківських рахунків фізичних та юридичних осіб зникають кошти. Відбувається так званий «злам» інформаційних баз підприємств установ організацій.

Тому в різних країнах все більше уваги приділяється забезпеченню кібербезпеки захищеному керуванню інформаційними ресурсами розробці спеціальних інформаційних систем (ІС) та інформаційних технологій (ІТ), окремих програмних продуктів що надають можливість забезпечувати кібербезпечне функціонування як окремих підприємств організацій установ так і країни в цілому (ISO/IEC 27032, 2012).

6. Необхідність технологій що забезпечували б змогу віддаленого і водночас швидкого спілкування стала зрозумілою ще з появою перших портативних комп'ютерів у побуті людини. Коли таке явище стало буденним а електронні обчислювальні машини почали застосовувати в усіх сферах життя людини виникла потреба у компактності та зручності комунікації не лише у соціальних мережах чи відео-блогів, а й для професійного мовлення. Так почав формуватися комп'ютерний сленг ряди скорочень новоутворень аббревіатур лексичних сполучень фразеологізмів та символів. Цей процес характерний постійним поповненням його складових у зв'язку зі стрімким розвитком технологій модернізації роботи з ПК а отже, постійним збагаченням лексемами. Протилежним словотворенню є процес

нівеляції, який стосується комп'ютерного сленгу такою ж мірою що збільшує попит на словники такого напрямку.

7. Найбільшу роль у визначені компютерного сленгу відіграють слова асоціативного способу творення та творення способом співзвучності. Їхня присутність у загальновживаній лексиці урізноманітнює її свідчить про багатство мови та її образність. Це доводить як те що термін «сленг» не має негативного забарвлення у мовному контексті так і те що розвиток мови не припиняється у цьому етапі а продовжується про що дитальніше описано у підрозділі про звязок сленга з літературною мовою. Найчастіше сленгові одиниці згаданих вище способів творення трапляються в розмовному мовленні що помітно під час аналізу продуктів відео-блогінгу та летсплеїнгу. Використання таких лексем часто є найважливішим чинником привернення уваги аудиторії до контенту, що побутує у електрнних порталах цього напрямку. Такі слова чи словосполучння завдають потужного емоційного впливу реципієнта зацікавлюють метафоричністю та образністю.

8. Кібератака – спрямовані дії в кібер-просторі які здійснюються за допомогою засобів електронних комунікацій та спрямовані на досягнення однієї або сукупності таких цілей порушення конфіденційності цілісності, доступності електронних інформаційних ресурсів що обробляються в комунікаційних та технологічних системах отримання не санкціонованого доступу до таких ресурсів порушення безпеки сталого надійного та штатного режиму функціонування комунікаційних та технологічних систем використання комунікаційної сестеми, її ресурсів та засобів електронних комунікацій для здійснення кібератак на інші об'єкти кібер-захисту.

9. Спілкуючись із людиною в реальному житті, насамперед звертаємо увагу на зовнішність, одяг, вираз обличчя, погляд, усмішку, жести, тембр голосу, манеру триматися. А що впадає в

око під час спілкування в інтернеті, коли немає голосового чи відео-зв'язку? Лише мова, до того ж писемна. Саме тут активізується поняття *мовна особистість*. За певними рисами – уживанням характерних слів, побудовою речень, темпом розмови, використанням шрифтів, навіть за помилками складається враження про співрозмовника, неважко упізнати людину, з якою раніше вже спілкувався, але знав під іншим іменем (*ніком*). Так само можуть упізнати й вас. А щоб на себе подивитися збоку, варто перечитати архів повідомлень і відзначити, що слід поліпшити у власному мовленні.

10. Математика наука, яка первісно виникла як один з напрямків пошуку істини у сфері просторових відношень і обчислень, для практичних потреб людини рахувати, обчислювати, вимірювати досліджувати форми та рух фізичних тіл. Пізніше розвинулась у доволі складну і багатограну науку про абстрактні кількісні та якісні співвідношення, форми і структури. Загально прийнятого визначення математики не має. Початково її використовували для підрахунку, вимірювання, а також для вивчення форм і руху фізичних об'єктів шляхом дедуктивних розмірковувань і абстракцій. Математики формують нові висновки та намагаються з'ясувати їхню правдивість виходячи із вдало вибраних Аксиом і визначень.

11. Умо виводи конструктивного характеру аксіоматичної теорії Евклідової геометрії утворюють так звану елементарну Евклідову геометрію, положення, якої складають основну частину освітнього контенту курсів геометрії закладів загальної середньої освіти. Якщо навчальний предмет сформований на базі певної аксіоматичної теорії, містить суттєву кількість елементів саме її конструктивної (елементарної) складової, то опанування контенту цієї складової без організації у визначеному розумінні практико орієнтованого процесу навчання представляється не можливим. Дослідження доцільних сучасних форм, прийомів і методів впровадження практико орієнтованого навчання підчас

опанування у закладі загальної середньої освіти визначених навчальною програмою елементів елементарної Евклідової геометрії представляється задачею вельми актуальною. Для проведення досліджень використано як теоретичні методи насамперед пов'язані з аналізом відповідних інформаційних джерел, так і емпіричні, які ґрунтуються на власному практичному досвіді та дискусійного характеру обговореннях визначених вище питань з вчителями практиками. В статті описано переваги вільної ОС Manjaro; доцільність використання KmPlot підчас вивчення деяких тем «Вищої математики» та визначення траєкторії тіла, яке кинуте під кутом до горизонту в механіці; можливості використання LabPlot при визначенні коефіцієнту динамічної в'язкості рідини.

12. Системний аналіз це вміння бачити картину світу вцілому та в деталях одночасно, відслідковувати зв'язки між об'єктами розуміти причини та наслідки подій, які зпершого погляду, аж ніяк не пов'язані між собою, перетворювати пасивний багаж абстрактних знань на конкретні дії, а потім діяти. Швидко, точно та ефективно! Звучить як нарис з життя супермену? Ні це звичайний день людини, яка оволоділа системним аналізом. Системний Аналітик – одна з новітніх професій, що базується на ІТ-технологіях та математичному моделюванні. Системний аналітик, завдяки своїй універсальній підготовці здатен вирішувати проблеми і завдання високого рівня в будь-яких сферах діяльності людини.

13. Вивчення кількості починається з чисел спочатку із знайомих нам натуральних чисел та цілих чисел, та арифметичних операцій з ними, які вивчаються в арифметиці. Глибші властивості цілих чисел вивчає теорія чисел, до якої належить знаменита Велика теорема Ферма. До не вирішених задач теорії чисел належать припущення, щодо простих чисел близнюків та Гіпотеза Гольдбаха. У процесі розвитку числової системи, цілі числа виявились під множиною раціональних чисел

(додалися дробі). А ці в свою чергу входять до множини дійсних чисел, які використовуються для відображення неперервних величин. Дійсні числа є окремим випадком від комплексних чисел.

14. Завдяки, застосуванню математики нам не потрібно проводити дорогі і небезпечні для життя експерименти, перш ніж реалізувати якийсь складний проєкт, наприклад, в освоєнні космосу. Ми можемо заздалегідь розрахувати параметри орбіти космічного апарату, що запускається з землі для доставки космонавтів на орбітальну станцію. Математичні розрахунки дозволяють не ризикувати життям людей, а проаналізувати заздалегідь всі необхідні, для запуску ракети параметри, забезпечивши безпечний політ. Звичайно, модель вона на те й модель, що не може врахувати всі можливі зміни, тому і трапляються катастрофи, але всеодно вона забезпечує досить надійні прогнози.

Втілення математичного розрахунку ви можете бачити всюди в машині, на якій їздите, в комп'ютері, або переносному пристрої, з якого зараз читаете цю статтю. Медицина і охорона здоров'я – теж існує завдяки математиці яка використовується, по перше при проектуванні медичних приладів, а по друге, при аналізі даних про ефективність того чи іншого лікування. Навіть прогноз погоди не обходиться без застосування математичних моделей.

15. Вибераючи комп'ютер, слід чітко уявляти які завдання будуть на нього покладатися. Річ у тім, що комп'ютер для ігор істотно відрізняється своїми характеристиками від простого офісного ПК. Геймерські пристрої збираються зі спеціально розроблених комплектуючих що забезпечують максимально швидку обробку інформації підчас гри. Відрізняються вони і ергономічним дизайном, і наявністю додаткових можливостей. Коштують ігрові компютери як правило дороще. Але навіть

дорогий офісний ПК буде ненастільки ефективний при відтворенні сучасної гри.

16. Теорія інформації пов'язана з кількісною оцінкою інформації. Цей напрям одержав розвиток, завдяки працям Клода Е. Шеннона. Теорія кодування вивчає властивості кодів, їх придатність для конкретного завдання. Коди використовуються для зтиснення даних, в криптографії, для виявлення і корекції помилок. Коди вивчають з метою розробки ефективних і надійних методів передачі даних. В теорії мов програмування вивчають аналіз і класифікація мов програмування, окремі елементи мови. Теорія мов програмування активно розвивається. Початковими умовами називаються додаткові умови, що нашаровуються на функцію при розв'язанні даної задачі, що призводить до диференційного рівняння. За тих умов розв'язок може бути єдиним. Розв'язок рівняння, який залежить від довільних, кількість границь дорівнює порядку рівняння і які можуть бути підібраними так, щоб задовольнити будь яким початковим та граничним умовам, що допускають єдиний розв'язок, називається загальним розв'язком. Частим розв'язком диференціального рівняння називається будь який розв'язок що є отриманий – із загального при визначних числових значеннях довільних сталих. Довільні сталі, що входять в розв'язок, визначаються з початкових, або точних умов.

17. Диференціальне рівняння називається інтегрованим в квадратах, якщо задачу знаходження усіх розв'язків можна звести до рахунку скінченного числа інтегралів від найвідоміших функцій і простих операцій. Через те, що багато рівнянь не є виражені через прості функції тому деякі, розв'язки, що часто зустрічаються в таких задачах, отримали особисті назви, і були досліджені їх значення і зв'язок, і зараз вони входять до числа спеціалізованих функцій. Зпочатку диференціальні рівняння вийшли із задач механіки, в яких приймали участь тіла, їх швидкості та прискорення, розглянуті як функції від часу,

пізніше знайшли застосування, практично у фізиці такі основні для своїх галузей рівняння, як рівняння Максвелла в електричній динаміці, рівняння Ейнштейна у з теорії відносності та рівняння Шредінгера у квантовій механіці є диференціальними. Багато варіантів з інших наук (біологія, хімія і економіка) також описуються різними диференціальними рівняннями.

18. Початковими умовами, або гранично точними умовами є додаткові умови, що нашаровуються на функцію при розв'язку даної задачі, що призводить до диференціального рівняння. За даних умов розв'язок є єдиним. Розв'язання рівняння, що залежить від довільних сталих, кількість яких дорівнює порядку рівняння і які є підібраними так, щоб задовольнити будь яким початковим та точнісіньким умовам, що допускають точний розв'язок, називається загальним розв'язком. Частим розв'язком диференціального рівняння є будь-який розв'язок, що може бути отриманий із загального чи конкретного, при визначених числових значеннях довільних сталих. Довільні та сталі, які входять в загальний розв'язок визначаються з корінних або граничних умов.

19. Прочитавши вчора новину на лінюкс-блоці про можливість завантаження операційки, яка буде використовуватись у проекті, мене сильно закортіло протестувати її.

Живчик важить всього двіста дев'яносто метрів, завантажити його можна з сайту ред хета. Як і кожен ливсідішка цей також довго грузиться, але після загрузки реагує бистрячком. При запуску вона нависає вибрати ім'яшку і лог. Як виглядає робочка ви можете втикнути на скрін пайджа. Серед прогів є такі: текстова редашка, калькушка, фідішка, веб-браузер, гра – тетріс, гра тамка (композитор емпетришок), і ще декілька прогів. Взагалі більшість прогів надзвичайно простенькі і їх функції зведені до міну. Мабуть, це зроблено, щоб малюкам було легко в користуванні, але думаю можна було б збільшити функціональність і додати ще декілька корисних додів. Тоже

погано, що, крім цих прогів, фактично неможливо додавати нові і взагалі нормально пахати у звичному режимі лінюкса.

До цього часу я дуже жалів, що в Україні не буде таких лептопів, але тепер догнав, що для мене це не канає, – я собі краще б купив беушний ноут або келешку. Але для затягнутих країн Африки талатишки – думаю навіть такий пристрій буде класним для старту в світі Високих Технологій.

20. Програмування процес проектування, написання, тестування, з невадження і підтримки комп'ютерних програм. Якимби не був підхід до створення програмного забезпечення, кінцева програма має задовольняти деяким вимогам. Найчастіше зустрічаються продуктивність надійність, стійкість зручність, переносимість. Успішне програмування перидбачає виконання необхідних дій на таких рівнях: економічний, структурний, фізичний. Область зберігання даних в апаратній частині комп'ютера (пам'ять регістри і зовнішні запам'ятовуючі пристрої), зазвичай мають доволі просту структуру в вигляді послідовності бітів, згрупованих в байти або слова. Проте в віртуальному комп'ютері як правило організовано складнішим чином в різні моменти виконання програми використовуються такі форми зберігання даних, як стеки, масиви, числа, символні рядки та інші.

21. Отримано онтологію стилістики програмування, як розділу інженерії програмного забезпечення, предметом вивчення, якого є застосування стилю в програмуванні. До описів стилів програмування різних епох, що отримано на попередніх етапах науково дослідної роботи, надано опис архітектурних стилів, які сформувались в епосі інженерії програмного забезпечення. Виконано шляхом вивчення аналіз існуючих методів та засобів, що прямо чи побічно пов'язані з автоматезацією застосування стилів. Запропоновано два підходи, умовно названі мовно орієнтованим та технологічним, до вирішення основних задач стилістики програмування. За

результатами порівняльного аналізу підходів визначено їх переваги та недоліки труднощі з їх застосуванням при розробці засобів автоматизації створення та використання стилів програмування, розглянуто можливості реалізації цих підходів та створення відповідних програмних засобів у вигляді окремого програмного забезпечення, середовищ програмування і реалізацій мов програмування. Обрано технологічний підхід для вирішення основних задач стилістики програмування. Запропоновано методи вирішення цих задач та розроблено детерміновані статичні математичні моделі засобів автоматизованого вирішення задач, відповідними методами, описано процеси функціонування засобів, що моделювалися. Розроблено загальну архітектуру комплексу інформаційно програмних засобів, що спрямовані на вирішення задач формування та застосування стилів програмування. що включає інформаційну частину, яка представлена базою даних (БД) правил стилів програмування і стилів мови програмування і БД стилю мови програмування, і програмну частину, яка представлена засобами ведення БД правил стилів програмування і стилів мови програмування, синтезу стилю мови програмування, контролю, аналізу і перетворення стилю програм.

22. Сфера ІТ технологій за останні десятиліття досягає нових вершин і цей процес непланує сповільнюватися. Всього запару десятків років людство змінило світ до не впізнання: комп'ютер, телефон, інтернет все це настільки кардинально змінило нас світ. Нам доступна мережа, яка запару секунд дасть відповідь на яке завгодно запитання, цілу карту з GPS у себе в смартфоні або можливість зберігати свої гроші в інтернеті. В нас час кожна повнолітня особа має можливість зберігати гроші на рахунок в інтернет банку, або електроному кошельку, а не під своїм матрасом. Для трейдерів та інвесторів розвиток банків грає сутєву роль адже тепер все, що потрібно для вкладень доступ в

інтернет, капітал і, звичайно ж, знання. Інформація про ринок акцій, курс валют, дорогоцінні папери і метали, ще не були під рукою так близько. Всі найбагатші люди світу інвестори, Ілон Маск, який недавно купив криптовалюту на суму 1.5 мільярда доларів США, Білл Гейтс у лютому цього року інвестував 2 мільярди доларів у екологічні проекти, Марк Цукерберг та інші. Звідси випливає, що фінансова обізнаність стала як ніколи важливою у наш час.

23. JavaScript – це відносно проста об'єктноорієнтована мова призначена для створення невеликих клієнтських і серверних додатків для *Internet*. Програми написані на мові *JavaScript* включаються до складу *HTML*-документів і поширюються разом з ними. Програми перегляду типу *Netscape Navigator* і *Microsoft Internet Explorer* розпізнають вбудовані в текст документа програми вставки і виконують їх. Таким чином *JavaScript* – інтерпретована мова програмування.

Для створення програм на *JavaScript* не потрібно ніяких додаткових коштів необхідний лише браузер що підтримує мову *JavaScript* відповідної версії і текстовий редактор що дозволяє створювати *HTML*-документи. Так як програма на *JavaScript* вбудовується безпосередньо в текст *HTML*-документа ви можете одразу побачити результати своєї роботи під час перегляду документа браузером і при необхідності внести зміни.

JavaScript дозволяє контролювати роботу браузера. Наприклад, об'єкт *Window* підтримує методи що дозволяють виводити на екран спливаючі діалогові вікна створювати відкривати і закривати нові вікна браузера задавати режими прокрутки і розміри вікон і т.д.

JavaScript дозволяє взаємодіяти з вмістом документів. Об'єкт *Document* і його складові дозволяють програмам читати частини *HTML*-документів і іноді взаємодіяти з ними. Сам текст прочитати не можливо але можна наприклад отримати список гіпертекстових посилань наявних в даному документі. На даний

момент широкі можливості взаємодії із вмістом документів забезпечує об'єкт *Form* і об'єкти які він може містити *Button*, *Checkbox*, *Hidden*, *Password*, *Radio*, *Reset*, *Select*, *Submit*, *Text* і *Textarea*.

JavaScript дає можливість виконувати довільні математичні обчислення. Крім того ця мова має розвинені засоби роботи зі значеннями дати і часу. *JavaScript* був створений в якості альтернативи *CGI*-програмам і мові сценаріїв *Perl*, а також в якості доповнення в ряді випадків альтернативи мови *Java*.

24. Мова програмування – це система позначень для опису алгоритмів, та структур даних, певна штучна формальна система, засобами якої можна виражати алгоритми. Мову програмування визначає набір лексичних, синтаксичних, і семантичних правил, що задають зовнішній вигляд програми і дії, які виконує виконавець (комп'ютер) під її управлінням. Програмування поєднує в собі елементи інженерії (існує навіть відповідна спеціальна галузь інженерії – програмна інженерія, англ. *software engineering*), фундаментальних наук (перш за все математики) і мистецтва. Помилково програмістом деколи називають системного адміністратора та інших спеціалістів ІТ, які займаються налагодженням та підтримкою роботи комп'ютерної техніки з використанням уже готового програмного забезпечення. А сам програміст це фахівець, що володіє аналітичним складом розуму. Доведено, що на основі мов програмування *C* та *Java*, розроблено спеціальні мови програмування мереж – *Frenetic*, *NetCore* і *Nettle*. Найбільш популярною мовою програмування серед програмістів, в сучасних систем надання телекомунікаційних послуг, є мова *Java*. Першою широкоживаною компільованою мовою став розроблений групою Джона Бекуса Фортран анонсований 1954 року й випущений 1957 року для *IBM 704*.

25. Розробка програмного забезпечення – це рід діяльності (професія) та процес спрямований на створення та підтримку

працездатності, якості та надійності програмного забезпечення використовуючи технології, методологію та практики з інформатики, керування проєктами, математики, інженерії та інших областей знання.

Складність розробки програмного забезпечення. Як й інші традиційні інженерні дисципліни, розробка програмного забезпечення має справу з проблемами якості, вартості та надійності. Деякі програми містять мільйони рядків вихідного коду, які, як очікується, повинні правильно виконуватися в умовах, що змінюються. Складність ПЗ порівнянна зі складністю найбільш складних з сучасних машин, таких як літаки. Процес розробки програмного забезпечення – сукупність ряду послідовних дій, спрямованих на розробку програмного забезпечення.

Існує кілька моделей такого процесу, кожна з яких описує свій підхід, у вигляді завдань і діяльності, які мають місце в ході процесу. Вибір тієї, або іншої моделі здійснюється відповідно до обраної методології розробки програмного забезпечення.

26. У вужчому значенні програмування розглядається як кодування – реалізація у вигляді програми одного, чи кількох взаємо пов'язаних алгоритмів. Програмісти часто використовують компілятор. Компілятор – транслює вихідний код, зрозумілий програмістові в машину мову, зрозумілу процесорові. Програмування неможливе без мови програмування це штучна мова, створена для передачі команд машинам, зокрема комп'ютерам. Мову програмування визначає набір лексичних синтаксичних і семантичних правил, що задають зовнішній вигляд програми і дії які виконує виконавець (комп'ютер) під її управлінням.

27. Програміст людина, що займається програмуванням виконує розробку програмного забезпечення (в простіших випадках – окремих програм) для програмованих пристроїв, які, як

правило, містять один чи більше CPU. Прикладами таких пристроїв є: настільні персональні комп'ютери, мобільні телефони, смартфони, комунікатори, ігрові приставки, сервери, супер комп'ютери, мікроконтролери та промислові комп'ютери. Робота програміста, переважно високо оплачувана, проте різниться в залежності від організації, від країни та знань і практичного досвіду програміста. Останні два критерії, чи не найголовніші.

Помилково програмістом, деколи називають системного адміністратора та інших спеціалістів ІТ, які займаються налагодженням та підтримкою роботи комп'ютерної техніки з використанням уже готового програмного забезпечення.

28. Програмування – це процес проектування, написання, тестування, і підтримки комп'ютерних програм. Програмування поєднує в собі елементи інженерії (існує навіть відповідна спеціальна галузь інженерії – програмна інженерія фундаментальних наук (перш за все математики) і мистецтва.

У більш вузькому значенні програмування розглядається як кодування – реалізація увигляді програми одного чи кількох взаємо пов'язаних алгоритмів (у сучасних умовах це здійснюється з застосуванням мов програмування). У ширшому сенсі процес програмування охоплює і створення, тобто розробку, алгоритмів, і аналіз потреб майбутніх користувачів програмного забезпечення. У широкому значенні програмування використовується у значенні створення програми дій, або алгоритмів та навчання людей, або пристроїв діяти за алгоритмами.

29. Алгоритм Евкліда ефективно обчислює найбільш спільний дільник великих чисел. Оригінальний варіант алгоритму описував роботу не лише з натуральними числами та геометричними довжинами, алгоритм було узагальнено в XIX столітті на роботу з іншими типами чисел, такими як гаусові числа та поліноми з однією змінною. Алгоритм виступає простим

інструмен-том для доведення теорем в теорії чисел наприклад Теорема Лагранжа про чотири квадрати та основної теореми арифметики

30. Системний аналітик – одна з новітніших професій, що базується на ІТтехнологіях та математичному моделюванні. Системний аналітик, завдяки своїй універсальній підготовці здатен вирішувати проблеми і завдання високого рівня в будь яких сферах діяльності людини. Системний аналітик – це фахівець, здатний у відповідь на складну проблему розробити проєкт її вирішення, спеціаліст з розроблення стратегій реалізації багатоетапних процесів. На кожному етапі цих процесів необхідно приймати рішення з урахуванням ризиків, допустимих компромісів та прогнозування сценаріїв майбутніх наслідків, прийнятих рішень.

Робочий інструментарій системного аналітика – методи моделювання, системного аналізу, методи оптимізації, та дослідження операцій, техніка прогнозів та ризиків, теорія керування, та прийняття рішень теорія ігор та конфліктів, експертне оцінювання, досвід та інтуїція.

31. Математика – це фундаментальна наука методи якої, активно застосовуються в багатьох природничих дисциплінах, таких як фізика, хімія і навіть біологія. Математика являє точну науку, яка нетерпить свавілля в тлумаченнях. Математика дозволяє розвинути деякі важливі розумові якості, такі як: аналітичні, дедуктивні (здатність до узагальнення), критичні, прогностичні (вміння прогнозувати, мислити на кілька кроків вперед) здібності.

Також ця дисципліна покращує можливості абстрактного мислення (адже це абстрактна наука) здатність концентруватися, тренує пам'ять і підсилює швидкість мислення. Як говорив великий вчений, який досяг успіху як на ґрунті природничих наук, так і в галузі гуманітарних дисциплін – Ломоносов: «Математику тільки тому

вчити треба, що вона розум до ладу приводить». Математика сама є втіленням природного порядку і не має нічого дивного в тому, що вона в порядок веде ваш розум.

32. Програмісти пишуть програми відповідно до специфікацій, визначених впершу чергу більш старшими програмістами та системними аналітиками. Після того, як процес оформлення завершено, робота програміста полягає в перетворенні цього дизайну в логічну серію інструкцій, як комп'ютер може виконати. Програміст кодує ці інструкції на одній з багатьох мов програмування. В залежності від мети програми використовуються різні мови програмування. Наприклад, COBOL звичайно використовується для бізнесдодатків, які зазвичай працюють на комп'ютерах на мейнфреймах та середніх частотах, тоді як Fortran використовується в науці та техніці. C++, Python широко використовується, як для наукових, так і для ділових програм. Java, C#, VB та PHP – це популярні мови програмування для веб-та бізнеспрограм. Програмісти як правило знають більше, ніж одну мову програмування, і оскільки багато мов схожі, вони часто можуть вивчати нові мови порівняно легко. На практиці програмісти часто називаються мовою, яку вони знають наприклад як програмісти Java, тип виконуваної ними функції або середовище, в якому вони працюють: наприклад, програмісти баз даних, мейнфрейм програмісти або веб-розробники.

33. Програмування, прийшло тоді, коли з'явилася перша електронно-обчислювальна машинка, а може трохи пізніше. У 1944 році була розроблена потужніша на ті часи машина для розрахунків «Марк-1», а вже в 70-х роках XX століття ця професія стала найпопулярнішою і добре оплачуваною, незважаючи на те, що розвиток програмування в різних країнах пішов вперед. Без комп'ютерів важко уявити нинішнє життя. Програміст – це особистість що володіє гарним складом розуму, доброю пам'ятю, здатністю вести великі математичні рахунки

точно оцінювати можливості технологій та їх використовувати їх в кожному даному випадку.

34. «Сі» – мінімалістична мова програмування. Серед її головних цілей: можливість прямолінійної реалізації компіляції використовуючи відносно простий компілятор, забезпечити низько рівневий доступ до оперативної пам'яті, формувати лише кілька інструкцій машинної мови для кожного елементу мови і не вимагати великої динамічної підтримки. У результаті код «Сі» придатний для більшості системного програмного забезпечення, яке традиційно писали асемблером. Сумісна зі стандартами та машиннонезалежно написана мовою «Сі» програма може легко компілюватися на великій кількості апаратних платформ, та операційних систем з мінімальними змінами. Як і більшість імперативних мов, заснованих на традиції АЛГОЛ, «Сі» має можливості для структурного програмування, і дозволяє здійснювати рекурсії, у той час, як система статичної типізації даних запобігає виникненню багатьох непередбачуваних операцій. У «Сі» увесь виконуваний код міститься у функціях, параметри функції завжди передаються за значеннями.

ТЕМИ РЕФЕРАТІВ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ПРОЄКТІВ

1. Походження української мови.
2. Заборони української мови.
3. Українська мова сьогодні.
4. Мова у комп'ютерному програмуванні.
5. Мовна картина світу українців на матеріалі фразеологізмів.
6. Мова – інтелектуальний портрет народу.
7. Українська мова за кордоном.
8. Роль української мови у створенні іміджу української держави на міжнародній арені.
9. Розвиток української мови в українській діаспорі.
10. Професія програміста у дзеркалі мови.
11. Проблеми української комп'ютерної термінології.
12. Знання мови та кар'єра ділової людини.
13. Мовна культура особистості – дзеркало її духовної культури.
14. Культура мовлення як складник професіограми майбутнього фахівця.
15. Роль словників у підвищенні мовної компетентності фахівця.
16. Регіональні особливості мовного етикету.
17. Етикетні формули в епістолярній спадщині українських письменників.
18. Проблеми укладання сучасного словника галузі інформаційних систем і технологій.
19. Програми виправлення мовних помилок на інтернет-сторінках.
20. Місце української мови в мультимовному середовищі Інтернету.
21. Поняття україномовного інтерфейсу. Визначення основних принципів побудови інтерфейсу «комп'ютер-людина».
22. Вплив англійської та російської локалізацій MS Windows XP на створення україномовного інтерфейсу.
23. Роль і значення комп'ютерних технологій у суспільному житті.
24. Невербальні засоби спілкування.
25. Ввічливість програміста – основа етикетного спілкування.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Навчальне видання

Марія Володимирівна Філіпчук
Наталя Михайлівна Попович
Ганна Іванівна Онуфрійчук

УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

Навчальний посібник

Видання 2

Відповідальна за випуск проф. Колесник Н. С.

Технічна редакторка Віщак Ю. С.

Підписано до друку 30.03.2026. Формат 60х84/16.
Папір офсетний. Друк різнографічний. Тираж 30.
Умов.-друк. арк. 9,4. Обл.-вид. арк. 10,1. Зам. Н-083.
Видавництво та друкарня Чернівецького національного університету.
58002, Чернівці, вул. Коцюбинського, 2.
e-mail: ruta@chnu.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК №891 від 08.04.2002