

ПЛАН 14

Тема: Синтаксичні особливості професійного мовлення

Мета: проаналізувати особливості функціонування складних синтаксичних конструкцій у текстах документів і засвоїти нормативні правила узгодження та керування.

1. Будова й характер речень у ділових паперах.
2. Узгодження підмета з присудком у ділових паперах.
3. Особливості узгодження географічних та інших назв з означуваним словом у ділових паперах.
4. Складні випадки керування в ділових паперах.
5. Трудова угода. Контракт.

Ключові слова та терміни: речення, словосполучення, узгодження, керування, прямий порядок слів, звертання, просте речення, складне речення.

Основна література: 1-7.

Додаткова література: 1, 6, 8, 9, 10, 11, 14.

✍ Виконати практичні завдання

1. Користуючись термінологічним словником, пояснити (усно) значення термінів. З двома, на вибір, скласти речення.

Підозрюваний, обвинувачений, підсудний, потерпілий, свідок.

2. Відредагувати слова та словосполучення.

Ряд проблем. Безнаказаність. Розкрити каталог. В якості прикладу. Якісна стелька для обuvi. Жили на відшибі. Прийшло в голову. Головокружіння. Отримати освіту. Без двадцяти три. М'ясне блюдо. В ділянці лівого виска. Датчанин. Прививати повагу. Діюче законодавство. Говорити на англійській мові. Вимита посуда. Капля дощу. Лишній раз. Міри перестороги. Провідний лейтмотив.

3. Розкрити дужки.

У місті (Львів, Нью-Йорк, Старий Самбір, Суми), у селі (Нові Гаї, Юліївка, Старичі), на горі (Стримба), в порту (Одеса), зі штату (Вашингтон), у пустелі (Сахара), на планеті (Венера), на озері (Синевир), до готелю («Владос»), на ріці (Буг), до республіки (Франція), на вулиці (Шовкова), до газети («Свобода»).

4. Запишіть словосполучення, узгодивши слова.

СТО відремонтув(ав/ла/ло), ЄС запропонував(ав/ла/ло), НАБУ розслідував(ав/ла/ло), сулугуні смачн(ий/а/е), красив(ий/а/е) Онтаріо, якісн(ий/а/е) плащ-палатка, солодк(ий/а/е) каберне, широк(ий/а/е) Міссурі, економічн(ий/а/е) ембарго, секретн(ий/а/е) штаб-квартира.

5. виправити помилки в оформленні документа.

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «АЛТАІР»

ТРУДОВА УГОДА

„5” квітня 2025 р.

м. Запоріжжя

№ 10

ПП «Алтаір» в особі деректора Квача Олега Петровича, що діє на підставі Статуту (далі – «Замовник»), з одного боку, та Петряк Іван Іванович (далі – «Виконавець»), з іншої боку, уклали цей договір про слідує:

1. Виконавець приймається на роботу інженером-програмістом та виконує:

1.1. придбання комп'ютерів і оргтехніки, створення єдиної мережі для підрозділів Замовника;

1.2. розробку програмного забезпечення для бухгалтерського обліку та моніторингу діяльності;

1.3. навчання персоналу роботі у мережі;

1.4. організацію сервісного обслуговування комп'ютерів і офісної техніки.

2. Замовник виплачує Виконавцеві щомісячну заробітну плату у розмірі _____ грн., не пізніше 15 числа кожного місяця.

3. Умови праці визначаються Правилами внутрішнього розпорядку (п'ятиденний робочий тиждень, нормований день, вихідні — субота та неділя).

4. Замовник забезпечує Виконавця місячним проїзdnим білетом на усі види транспорту, крім таксі. Оплата здійснюється після здачі білета за минулий місяць у бухгалтерію на протязі двох тижнів.

5. Договір діє 6 місяців, починаючи з 22 березня 2025 р. Може бути розірваний за згодою сторін у будь який час або достроково Замовником відповідно до діючого законодавства.

РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

Замовник

(підпис) О.П. Квач

(печатка)

Виконавець

(підпис) І.І. Петряк

6. Скласти зразок оформлення документа (на вибір): трудова угода, контракт.