

ПЛАН 7

Тема: Особливості відмінювання та правопису іменників

Мета: поглибити знання про відмінювання та правопис іменників; удосконалити уміння їх практичного відмінювання; навчити доречно використовувати форми звертання в документах.

1. Особливості відмінкових закінчень іменників:
 - а) чоловічого роду другої відміни в родовому відмінку однини;
 - б) чоловічого роду другої відміни в давальному відмінку однини;
 - в) правопис закінчень власних та загальних назв у кличному відмінку та при звертанні.
2. Особливості відмінювання складних іменників.
3. Правопис складних іменників.
4. Протокол. Витяг з протоколу.

Ключові слова та терміни: відмінювання, звертання, відміна, складний іменник, прикладка.

Основна література: 1-8.

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

✍ Виконати практичні завдання

1. Поставити подані іменники в родовому відмінку однини і усно пояснити, чим викликаний той чи інший варіант закінчення –а(-я), –у (-ю).

Арешт, обшук, протокол, рапорт, ордер, доказ, злочин, виклик, правопорядок, наряд, патруль, розшук, оперативник, свідок, розслідувач, наклеп, нотаріат, аудит, баланс, дефіцит, збут, рецидивіст, Бердянськ, Київ, позивач, термін, біль, Алжир, опікун, пай, грам, мармур, нагляд, кодекс, штраф, тиждень, Дніпро, боржник, бюджет, чек, вибух, Рим, бар, інтервал, допит, овес.

2. Вжити подані іменники у кличному відмінку.

Руслан, Руслана, Клавдій, прокурор, Ігор, адвокат, слідчий, Лазар, суддя, клієнт, Клавдія, Юлій, Олесь, Віталія, товариш, колега, професор, сторож, Олег, лікар, Лев, Тетяна, син, батько, друг, Ольга, пан президент, Софія Іванівна.

3. Відредагувати речення.

1. Питання про педагогічну практику було внесене у повістку дня засідання комісії. 2. До навчання відноситься сумлінно, дотримуючись правил та інструкцій. 3. Вважаємо, що ця думка є вірною та відповідає діючому законодавству. 4. Незалежний аудиторський контроль є основною формою зовнішнього фінансового контролю у розвинутих країнах. 5. Це саме відповідальне завдання, яке потребує чіткого виконання службових обов'язків. 6. Яблучний сок був просрочений і не відповідав санітарним нормам. 7. Держава гарантує благополуччя громадян через систему соціального захисту та правопорядку. 8. Практиканти познайомилися з роботою банку та процедурою фінансового моніторингу.

4. Записати іменники разом, окремо або через дефіс.

Ампер/година, купівля/продаж, перекоти/поле, блок/система, віце/президент, напів/автомат, міні/футбол, стоп/кран, екс/віце/прем'єр/міністр, компакт/диск, прес/секретар, 50/річчя, вагон/ресторан, пів/Китаю, пін/код, івано/франківець, псевдо/ФОП, флеш/карта, тонно/кілометр, медіа/холдинг, пів/ящика, кіловат/година, пів/Європи, он/лайн, СІТ/компанія, веб/АРІ, економ/клас, Свят/вечір, смарт/годинник, лже/свідок, міні/ПК, піар/акція.

5. *Користуючись термінологічним словником, пояснити значення термінів. З двома, на вибір, скласти речення.*

Приватна власність, аддикція, афект, акредитив, агресія.

6. *Відредагувати текст документа.*

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛА № 1
засідання трудового колектива
Овручського дошкільного закладу «Ялинка»
від 9 серпня 2023 року

Голова: С.В. Іваненко

Секретар: Н.Ю. Швець

Черга денна:

1. Про підготовку до ремонту приміщень.
2. Про преміювання членів трудового колектива.
3. Різне.

І. СЛУХАЛИ: питання про підготовку до ремонту приміщень.

ВИСТУПИЛИ: директор дошкільного закладу Іваненко С.В. з пропозицією розпочати ремонт в червні місяці.

Бугалтер закладу Павленко І.Я. запропонувала виділити на ремонт приміщень суму у розмірі 4000 тисяч грн.

ПОСТАНОВИЛИ: 1. Розпочати ремонт приміщень у червні.
2. Виділити на ремонт приміщень 40000 тисяч грн. 70 коп.

15.X.2009р.

Голова

С.В. Іваненко

Секретар

Н.Ю. Швець

Вірно:

Секретар

(підпис)

Л.Ю. Ясень

7. *Ознайомтеся з текстом протоколу про вчинене кримінальне правопорушення (С. 12, Збірник вірців процесуальних документів та коментарі до них: [С.М. Алфьоров, С.М. Міщенко, О.Ю. Татаров, В.І. Фаринник та ін.]. Київ : Арт-Дизайн, 2012. 196 с.; URL: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://dduvs.edu.ua/wp-content/uploads/files/Structure/library/student/zvpdtkdn.pdf). Проаналізуйте його за такими пунктами: 1. Які мовні особливості ви помітили у тексті протоколу? 2. Чи є в документі граматичні, орфографічні або стилістичні помилки? Наведіть*

приклади. 3. Як використання юридичної термінології впливає на зрозумілість тексту для пересічного читача? 4. Чи відповідає мова протоколу вимогам офіційно-ділового стилю? Обґрунтуйте свою відповідь. 5. Визначте, які мовні конструкції створюють чіткість та однозначність викладу, а які – навпаки, можуть викликати двозначність. 6. Запропонуйте, як можна було б покращити мовне оформлення документа, не змінюючи його юридичного змісту.