**Практичне заняття № 11**

**Тема: Типи розпорядчих документів (накази, рішення, розпорядження, вказівки). Правила відмінювання числівників.**

До розпорядчих документів, що видаються на підприємствах різних форм власності, належать: постанови, рішення, накази, розпорядження. Право на видання певного виду розпорядчого документа закріплюється у статуті підприємства i зумовлюється правовим статусом підприємства та порядком прийняття управлінських рішень (на підставі єдиноначальності або колегіальності). Всі види розпорядчих документів повинні використовуватися за призначенням.

Спільні накази друкуються на стандартних аркушах паперу формату А4 (210×297 мм) без бланку. При оформленні спільного наказу організаціями одного рангу: − назви організацій розташовуються на одному рівні; − назву виду документа – наказ – розташовують центровано; − датою спільного наказу є дата підписання останньою стороною; − реєстраційний номер документа, підготовленого спільно двома і більше організаціями, складається з реєстраційних номерів документа кожної з цих організацій, що проставляються через правобіжну похилу риску в порядку зазначення назв організацій – власників документа; − підписи керівників спільного розпорядчого документа розташовують після тексту чи відмітки про наявність додатків на одному рівні (назву посади першого підпису подають без відступу від межі лівого берега, другого – з відступом 104 мм, ініціал(и) першого підпису розміщують з орієнтовним відступом 38 мм, другого – з відступом 125 мм від межі лівого берега)

**Завдання 1. Прочитайте текст, назвіть види зв'язку між елементами і компонентами тексту.**

Однією з рис, конче необхідних менеджеру, є впевненість у собі. Це – особлива якість характеру особистості, що визначає загальну спрямованість всієї її діяльності та ціннісних орієнтацій і виступає як регулятор свідомості та поведінки. Впевнені в собі люди говорять спокійно, чітко, ніколи не кричать, дивляться в очі співрозмовнику і не перебивають його, дотримуються оптимальної дистанції між собою та співрозмовником. Вони вміють говорити про свої почуття та бажання, свої претензії, висловлюють власну думку, часто використовують займенник «я», вміють, якщо треба, твердо сказати «ні». Невпевнена в собі людина намагається уникнути будь-якого самовиявлення. Вона не хоче і не може розкрити свої думки, бажання потреби, бо це їй неприємно, або не знає, як це зробити, або взагалі вважає, що інші її однаково не зрозуміють. Їй заважають бути впевненою у собі нечітке уявлення про те, що вона хоче зробити, побоювання за негативні наслідки, занижена самооцінка. Така людина із задоволенням дає можливість іншим приймати рішення за себе, тому рідко досягає бажаної мети. Якщо невпевнена в собі людина розпочинає якусь справу, то перші труднощі легко її можуть зламати. Більше того, якщо така людина працює керівником організації, то її особистісна невпевненість зашкодить усій організації (Г. Чайка).

**Завдання 2. Скориставшись тлумачним словником, визначте стилістичні умови використання та значення слів** *текстовий* і *текстуальний*.

**Завдання 3. Зредагуйте словосполучення, запишіть правильні варіанти.**

Вдруг з'ясувалося, віроятніше за все, другим разом, творчість Василя Симоненко, на слідуючій неділі, самий активний студент, треба платити налог, заключити договір, обжалувати рішення, служба безопасності, крайня необхідність, скласти думку, скласти план, спокійної ночі, співпадіння обставин, немає смислу, підпис завіряю, при необхідності.

**Повторюємо правила**

**Числівником**називається частина мови, що означає абстрактно-математичне число, кількість предметів або їх порядок при лічбі й відповідає на питання *скільки? котрий?*

***За значенням і граматичними ознаками*** числівники поділяються на:

- *кількісні;*

*- порядкові.*

**Кількісними**називаються числівники, котрі означають кількість предметів і відповідають на питання *скільки?*

Серед них виділяють:

* ***власне кількісні*** *(два, п'ять, вісімна­дцять, тридцять шість);*
* ***збірні*** *(троє, десятеро, сімна­дцятеро);*
* ***дробові*** *(чотири восьмих, сім цілих три десятих);*
* ***неозначено-кількісні*** *(кілька, кільканадцять, багато, чимало).*

Якщо слова ***багато, мало*** поєднуються з іменниками, то вони належать до числівників, якщо поєднуються з дієсловами, то належать до прислівників.

Кількісні числівники змінюються за відмінками, але не мають граматичних ознак роду і числа. Виняток станов­лять числівники *один (одна, одне (-о)), одні; два, дві; оби­два, обидві; півтора, півтори.*

**Порядковими**називаються числівники, які означають порядок предметів при лічбі і відповідають на питання *котрий? (котра? котре?), котрі?: перший, перша, перше, перші; одинадцятий, одинадцята, одинадцяте, одинадцяті.*

Порядкові числівники, подібно до прикметників, зміню­ються за родами, числами і відмінками.

Числівники можуть бути різними членами речення:

* **підметом:** *І* ***один*** *у полі воїн;*
* **додатком:***Семеро* ***одного*** *не ждуть*;
* **означенням:** ***Одна*** *ластівка весни не робить*.

Якщо кількісний числівник поєднується з іменни­ком, то разом із ним входить до складу підмета, присудка, додатка, означення, обставини: *На румунському боці* ***три пари волів*** *тягло канатом проти води здорове червоне судно* (М. Коцюбинський); ***Два ведмеді*** *в однім барлозі не живуть* (Нар. тв.); *Море* ***буває трьох сортів:*** *тихе море, хвильове море й буряне море...* (Остап Вишня); *Нарозказував міх, торбу і* ***три оберемки*** (Нар. тв.); *...Басейн Дніпра має площу* ***п'ятсот чотири тисячі квадратних кілометрів*** («Україна в цікавих фактах»); *Підпустивши звіра* ***метрів на п'ятдесят,*** *Кіндрат Калістратович вистрілив* (Остап Вишня).

**Збірні числівники поєднуються з іменниками:**

а) чоловічого роду назвами істот (*двоє школярів, четверо коней, п’ятеро орлів*);

б) середнього роду (*п’ятеро телят, шестеро відер*);

в) множинної форми (*двоє воріт, троє ножиць*).

***За будовою*** числівники поділяються на:

* *прості;*
* *складні;*
* *складені.*

**Простими**називаються числівники, що мають один корінь: *один, три, сім, сто, перший, третій, сьомий, сотий; двоє, семеро, мало, багато.*

**Складними**називаються числівники, що у своєму складі мають два корені: *одинадцять, дев'ятнадцять, двадцять, тридцять, двісті, триста, одинадцятеро, двадцятеро, кіль­кадесят, кількасот.*

**Складеними**називаються числівники, які містять в собі два і більше простих чи складних числівників: *двадцять чотири, тисяча дев'ятсот дев'яносто п'ятий.*

**Відмінювання числівників**

1. Усі кількісні числівники змінюються лише за відмінками. Числівник *один –* за родами і числами (*один, одна, одне (о), одні*), *два* – за родами (*дві*).

2. Числівники *мільйон, мільярд, тисяча, нуль* мають рід і відмінюються як іменники відповідної відміни.

3. Кількісні дробові числівники при змінюванні за відмінками першу частину змінюють як кількісний числівник , другу – як порядковий (*семи восьмим*).

4. Порядкові числівники змінюються за родами, числами і відмінками.

5. Складні числівники, які закінчуються на *–десят***,** змінюють лише другу частину слова, перша залишається незмінною (***п'ят****десятьма/-ом*а, ***сім****десятьма/ома*).

6. Складні числівники на **–***сот*при відмінюванні змінюють обидві частини (***трьома****стами,*  ***п'яти****сот*).

7. Числівники *півтора, півтори, півтораста* не відміню­ються.

8. Числівники *сорок, дев'яносто, сто* у формі Н. і З. відмінків мають форму *сорока, дев’яноста, ста*, в усіх інших відмінках – *сорок, дев’яносто, сто.*

9. Складені кількісні числівники при відмінюванні змінюють усі складові частини (*двісті тридцять шість* — *двох****сот*** *тридцят****и*** *шест****и***).

10. Складені порядкові числівники при відмінюванні змінюють лише останній компонент (*двісті тридцять* ***шостий***— *двісті тридцять* ***шостого*)**.

**Правопис числівників**

Порядкові числівники на *-сотий, -тисячний, -мільйонний, -мільярдний* пишуться одним словом, і перша частина в них стоїть у родовому відмінку (крім *сто* і *дев’яносто): двохсотий, двохтисячний, трьохтисячний, двадцятип'ятитисячний, трьохсотп'ятдесятимільйонний*

(але: *стотисячний).*

На початку складних слів (прикметників, іменників) чис­лівники *один, два, три, чотири* мають відповідно форми *одно-, дво-, три-, чотири-:* *однозвучний, двоповерховий* (не «двохповерховий»), *триярусний* (не «трьох'ярусний»), *чотирикутник* (не «чотирьохкутник»). Форми *двох-, трьох-, чотирьох-* вживаються тільки перед частинами, що починаються з голосного: *двохелементний, трьохактний.*

Якщо перша частина відчислівникового слова записується цифрами, то кінцева частина приєднується безпосередньо до цифр через дефіс: *49-мільйонний, 12-поверховий, 86-відсотковий, 250-квартирний, 125-річчя* (читається: ***сорокадев'яти****мільйонний, дванадцятиповерховий, вісімдесятишестивідсотковий, двохсотп'ятдесятиквартирний, стодвадцятип'ятиріччя).*

Букви дописуються до цифр тільки на позначення поряд­кових числівників: *7-й, 9-ї, 10-ю, 11-го, 12-му, 70-х, 1990-і* (наприклад: *7-й клас, о 9-й годині, на 12-му поверсі, початок 70-х років* тощо).

Якщо закінчення числівника позначається однією буквою, то до цифри дописується тільки закінчення (від основи букви не відриваються): *перша — 1-а, друга — 2-а, третя* — *3-я, тре­тю — 3-ю, сьому — 7-у, десяту — 10-у.* Якщо закінчення чис­лівника позначається двома чи трьома буквами, то до цифри дописуються лише ті букви, які йдуть після букви, що позна­чає голосний: *першої — 1-ї, першого — 1-го, першому — 1-му, першим* — *1-м, перших — 1-х, першими* — *1-ми, сьомому — 7-му.*

До римських цифр букви не дописуються: *І квартал, у ІІ кварталі.*