

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана
Огієнка

Р. І. Монастирська, А. М. Сірант

**Завдання для самостійної роботи
та тести з дисципліни
„Українська мова
за професійним спрямуванням”
(навчально-методичний посібник
для студентів
нефілологічних спеціальностей)**

Кам'янець-Подільський, 2021

УДК 811.161.2(075)
ББК 81.2.УКР-923
А35

Рецензенти:

Т. М. Сукаленко, доктор філологічних наук, професор, професор кафедри української словесності та культури Університету державної фіскальної служби України;

А. О. Трофименко, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри іноземних мов Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

*Рекомендовано до друку вченою радою Кам'янець-Подільського
національного університету імені Івана Огієнка
(протокол №15 від 28 грудня 2021 року)*

Монастирська Р. І., Сірант А. М.

Завдання для самостійної роботи та тести з дисципліни „Українська мова за професійним спрямуванням” (навчальний посібник для студентів нефілологічних спеціальностей) / Р. І. Монастирська, А. М. Сірант – Кам'янець-Подільський : КПНУ, 2021. 110 с.

Навчальний посібник призначений для студентів, які вивчають дисципліну „Українська мова за професійним спрямуванням”. Система завдань для самостійної роботи та тестів дає можливість майбутнім фахівцям перевірити й оцінити рівень набутих умінь і навичок професійного спілкування на граматичному, лексичному, стилістичному рівнях.

УДК 811.161.2(075)

ББК 81.2.УКР-923

ЗМІСТ

Передмова.....	4
Завдання для самостійної роботи.....	6
Поточний тестовий контроль	
Практичне заняття 1. Тема: Українська мова як єдина національна мова українського народу. Тест 1	24
Практичне заняття 2 Тема: Стили та норми сучасної української літературної мови. Сучасний документ	
Тест 2.1. <i>Функційні стилі української мови</i>	29
Тест 2.2 <i>Мовні норми</i>	33
Практичне заняття 3. Тема: Лексичні та орфографічні норми сучасної української літературної мови, ділові документи: протокол, витяг з протоколу, звіт. Тест 3	37
Практичне заняття 4 Тема: Словотвірні засоби мови за професійним спрямуванням і орфографічні норми. Ділові документи: довідка, доповідна та пояснювальна записка. Тест 4	39
Практичне заняття 5 Тема: Морфологічні норми сучасної української літературної мови: іменник, прикметник, числівник. Ділові документи: доручення, розписка. Тест 5	42
Практичне заняття 6 Тема: Особливості вживання частин мови у сфері професійного спілкування: дієслово, прислівник, службові частини мови. Ділові документи: наказ, договір. Тест 6	45
Практичне заняття 7 Тема: Етикет ділового листування: класифікація листів, реквізити, мова та стиль службових листів. Тест 7	47
Практичне заняття 8 Тема: Культура усного ділового спілкування. Конкуренти листів – телефонна розмова, бесіда, інтерв'ю. Тест 8	50
Практичне заняття 9 Тема: Українська фахова термінологія. Поняття держстандартів. Тест 9	55
Практичне заняття 10 Тема: Науковий стиль. Оформлення результатів наукової діяльності: план, тези, конспект. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлення покликань. Тест 10	60
Практичне заняття 11. Тема: переклад та редагування наукових текстів. Транслітерація. Тест 11	69
Підсумковий тестовий контроль	
Варіант 1.....	78
Варіант 2.....	87
Варіант 3.....	92
Варіант 4.....	97
Варіант 5.....	102
Взірець оформлення контрольного тестування.....	107
Система оцінювання тестового контролю та шкала оцінок.....	108
Методичне забезпечення дисципліни.....	110

ПЕРЕДМОВА

Мова професійного спілкування – поліфункційна підсистема літературної мови, одним із завдань якої є фахова підготовка майбутніх спеціалістів. Сучасні фахівці мають досконало володіти мовними засобами професійного спілкування, що властиві науковому, офіційно-діловому, розмовному стилям.

Професійний портрет майбутнього фахівця містить низку характеристик: уміння працювати з документами, вести міжособистісний та соціальний діалог, виступати публічно. З цією метою студенти мають навчитися аналізувати наукові, науково-популярні тексти на лексичному, лексико-семантичному, стилістичному та граматичному рівнях; складати й редагувати вторинні наукові тексти, розуміти їхню структуру, володіти фаховою термінологією, відтворювати фрагменти професійної діяльності, вирішувати ситуативні задачі.

Навчальний посібник призначений для студентів, які вивчають дисципліну «Українська мова за професійним спрямуванням». Мета цієї дисципліни – формування та розвиток комунікативної культури у сфері професійного мовлення в його усній та писемній формах, навичок практичного володіння мовою, зумовленого фаховими потребами. Навчальний посібник сприятиме вдосконаленню культури усного мовлення у професійній сфері, висвітленню питань національної та літературної мови та її найістотніших ознак, мовних норм, ролі словників у професійному мовленні; функційних стилів української мови та сфери їхнього застосування, форм колективного обговорення професійних проблем; риторики, мистецтва презентації, правил ведення професійної документації, ділового листування, розташування реквізитів документа, його тексту, використання візитних карток, етикету мережі Інтернет.

Навчальний посібник упорядковано відповідно до чинної програми дисципліни „Українська мова за професійним спрямуванням”, затвердженої Міністерством освіти і науки України. Використаний у

тестових завданнях матеріал підібрано відповідно до частотності його вживання у діловому професійному мовленні й рекомендовано для використання на практичних заняттях з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням», а також для самостійної роботи студентів.

Навчальний посібник стане у нагоді майбутнім фахівцям та всім, хто прагне вдосконалити мовні навички на професійному рівні.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота є одним з найважливіших компонентів освітнього процесу, що передбачає інтеграцію різних видів індивідуальної та колективної навчальної діяльності, яка здійснюється як під час аудиторних і позааудиторних занять, без участі викладача, так і під його безпосереднім керівництвом. У контексті сучасної системи навчання самостійна робота домінує серед інших видів навчальної діяльності студентів після практичної підготовки та дає змогу розглядати накопичувані знання як об'єкт власної діяльності студента.

Зміст самостійної роботи визначається робочою програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача і може складатися з таких видів роботи:

1. Підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних, консультацій з лектором тощо).
2. Виконання індивідуальних завдань.
3. Самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.
4. Перекладання іншомовних текстів.
5. Виконання контрольних робіт студентами заочної і дистанційної форм навчання.
6. Підготовка й виконання завдань, передбачених програмою практичної підготовки, творчих робіт, вивчення віршів тощо.
7. Підготовка до всіх видів контролю, у тому числі до модульних і комплексних контрольних робіт.
8. Робота в студентських наукових проблемних групах, семінарах тощо.
9. Участь у роботі наукових і науково-практичних конференцій, олімпіад з фаху або навчальної дисципліни тощо.
10. Виконання завдань, які базуються на використанні сучасних інформаційних технологій і комп'ютерних засобів навчання.

Завдання 1. Міні-словник “Антисуржик”

Дібрати 30 прикладів уживання суржику й запропонувати нормативні варіанти.

Завдання 2. Розкажіть:

- Польську версію походження назви Україна. Чому російські великодержавники охоче повторювали польську версію походження назви Україна?

- Версію походження назви Україна Сергія Шелухіна.
- Версію назви Україна як складного слова.

Завдання 3. Підготуйте відповіді на запитання:

- Як називали предків сучасних українців у різні історичні періоди?
- Якими є хронологічні межі основних етапів розвитку української мови? В чому полягає специфіка кожного з етапів?
- Які давні наріччя лягли в основу української мови?
- Яка різниця існувала між українською усною розмовною та літературною мовою в XIV – XVIII ст.?
- Якими були особливості лексичної системи староукраїнської мови?
- В яких країнах староукраїнська мова мала державний статус?
- Який художній твір вважають першим твором нової української літературної мови? Чому?
- Що є основою нової української літературної мови?
- Яких письменників вважають зачинателями нової української літературної мови?
- Хто зробив особливо помітний внесок у розвиток української літературної мови в післяшевченківський період?
- Що Вам відомо про заборони української мови в царській Росії, Польщі (20-30 рр. XX ст.), Румунії (20-30 рр. XX ст.) та особливості її

функціонування в Радянському Союзі?

- До чого нас зобов'язує статус державности української мови?
- Яких змін зазнає лексична система української мови на сучасному етапі її розвитку?
- Як розуміти поняття чистоти української мови?

Завдання 4. Визначте, до якого функційного стилю належать запропоновані тексти. Мотивуйте свою думку, вказавши на стилеві ознаки.

Текст 1.

І. Свенціцькому

с. Звонкове, 18 травня

Шановний Пане!

Двічі писав Вам, та певне не по тій як слід адресі. «Ключ Разуменія»²³ давно одержав і був дуже зане доволений. Перше – за посилку заплатив щось біля п'яти карбованців, тоді як Ви могли послати книгу якось так, щоб не платити, напр[иклад] на Київський Університет²⁴ або на проф[есора] Перетця. Друге – книга не має ані початку, ані кінця, що для мене дуже шкодливо – а надто те, що не має кінця, бо мені без «Науки», що в кінці «Ключа», як без рук...

Досі ще не дістав першого тому Голубева²⁵ (другий маю). Раз писали з Москви, що є, але хотіли 15 карб[ованців] і я одмовився.

І тепер не знаю, що робить: коли хоче, вишлю другий том, а з першим почекайте. Обіцяли роздобути в Києві, але ж, як самі знаєте, це не так швидко.

І крім цього, дуже просив би Вас, чи не дошлете мені «Науку альбо способъ зложеня казаня»²⁶, що мені так потрібна і що без неї «Ключ» виходить не «Ключ Разуменія».

Взагалі, напишіть і подайте свою певну адресу. Маю деякі одбитки, то вишлю їх Вам.

Вітаю Вас і Вашу дружину. Шле Вам своє привітання дружина моя.

З щирою пошаною *I. Огієнко*

Моя адреса: Ст[анция] Мотовиловка, Ю[го]-З[ападной] ж[елезной] д[ороги] дер[евня] Звонковая.

18/V.1911

Текст 2.

Проблема становлення музейної справи в Україні знайшла висвітлення у численних публікаціях, які відрізняються в тематичному й жанровому планах. Серед них можна виокремити власне наукові та науково-популярні статті, монографії та навчальні посібники; праці з історії, краєзнавства, музеєзнавства. Найбільшу кількість праць присвячено вивченню окремих аспектів історії музейної справи та діяльності музейних закладів як важливих соціокультурних інститутів, що мають вирішальне значення для процесів формування національної свідомості суспільства.

Початок науковому вивченню музейної справи на Поділлі було покладено в другій половині XIX — на початку XX століття. Саме у цей час з'являються теоретичні дослідження, автором значної частини яких був Є. Й. Сіцінський. У своїх працях він, зокрема, розглядав питання, присвячені вивченню та збереженню пам'яток архітектури, археології, друку та письма, музейній роботі.

Загалом, наукові публікації, що стосуються започаткування та розвитку музейної справи на Поділлі, можна класифікувати за двома критеріями: за історіографічними періодами та за об'єктом вивчення. Відповідно до такого принципу вважаємо за доцільне виокремлення двох груп наукових публікацій: 1) музеєзнавчі дослідження — публікації, у яких вивчають питання історії музейництва на Поділлі; 2) персоналогічні дослідження —

публікації, присвячені висвітленню аспектів життєвого та творчого шляху людей, що певною мірою причетні до справи музестворення, завдяки натхненній праці яких вдалося зібрати та зберегти безцінні колекції музейних фондів. У контексті історіографічного підходу вважаємо доцільним виокремлення трьох періодів формування історико-краєзнавчої наукової та науково-публіцистичної джерельної бази становлення й розвитку музейної справи на Поділлі.

Текст 3.

ПРОТОКОЛ №1

засідання кафедри української мови

Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка

23 січня 2018 року

ПРИСУТНІ: Марчук Л.М., Коваленко Н.Д., Попович А.С., Дзюбак Н.М., Коваленко Б.О., Ладияк Н.Б., Шеремета Н.П., Монастирська Р.І., Сірант А.М., Беркешук І.С.

Порядок денний:

- 1.** Результати заліково-екзаменаційної сесії студентів денної форми навчання та результати ліквідації академзаборгованості.
- 2.** Результати підготовки студентів 4 курсу до педагогічної практики.
- 3.** Обговорення відкритих та відвіданих занять викладачів кафедри за I семестр.
- 4.** Звіт викладачів кафедри щодо виконання індивідуального плану за I семестр 2017/2018 н.р.
- 5.** Результати зимової заліково-екзаменаційної сесії студентів заочної

форми навчання.

6. Робота викладачів кафедри щодо збереження студентського контингенту.

7. Різні.

1. СЛУХАЛИ: Результати заліково-екзаменаційної сесії студентів денної форми навчання.

Текст 4.

Причепурююсь — я готова. Вибігаю в кухню і вклякаю заворожено. У кухні світло й урочисто, наче у церкві. Стіни зорять білизнаю. Образи усміхаються рушниками, а начищені до блиску очі вікон запускають у хату стільки сонця і світла, що все довкола стає урочистим. Мама з бабусею чаклюють над приготуванням Святої вечері. Знаю, що не можна їм заважати, щоб не сполохати чарівний серпанок різдвяної містерії — приготування дванадцяти страв. У печі щось булькає, кипить, шкварчить і так смачно пахне, що аж голова обертом. Мама підходить до мене, ніжно цілує в чоло, дає пампушок і горнятко молока. Дорослим їсти цього дня аж до вечері заборонено. Дозволяється, зовсім трішки, тільки дітям і хворим. Зітхаю. Доведеться їсти те, що дали. Ковтаю нетерплячість, запиваючи її молоком.

Бабуся шепоче молитву. Вона вимішує тісто на хліб.

На столі пріють у воді сушені опеньки. Горох у поливняній мисці, залитий криничною холодною водою, набундючено чекає своєї черги. Вихваляється розмаїттям сушениця: і яблука, і груші, і вишні. Вони вже готові пірнути у воду і створити узвар. Стоїть у слоїку квашена капуста і різна всяка всячина. У каструлі чекають свого часу поважні окуні (де ж вони взялися? хто їх наловив, коли?). Під столом затаївся Гливно, наш котик-муркотик. Смачний аромат кухні не дає і йому спокою. Та навіть він

розуміє урочистість моменту й нервово сіпається від хвилювання: чи часом не забули про нього, — однак терпляче чекає слухної нагоди нагадати про себе. Беру шматочок пампуха, розмочую його в молоці і даю Глишкові. Той вдячно муркає.

Мама у вишитій сорочці, запнута квітчастою хустиною, весело підморгує мені й береться розтирати в макітрі мак. Рукави сорочки миготять коловоротом, і мені вже видається, що я біжу по вишитих гладдю зелених волинських моріжечках і падаю в обійми червоних руж...

Дара Корній “Моє сонцесяйне Різдво”

Текст 5.

Від Олімпіади геніїв до співпраці з NASA

«Кожен учень, який бере участь у міжнародних змаганнях, презентує всю нашу країну», – заступник директора НЦ «МАНУ» з міжнародних відносин Євген КУДРЯВЕЦЬ

Цьогоріч школярі-МАНівці вкотре вибороли для України значну кількість нагород, дивуючи світ своїми знаннями з різних сфер: від нейронаук (Вікторія Виджак здобула «золото» у міжнародному змаганні школярів з нейронаук International Brain Bee) до філософії (Олександра Ховрак виборола третє місце на Міжнародній олімпіаді з філософії). А новина про Вікторію Панченко, яка здобула бронзову медаль Олімпіади геніїв, стала відома, напевно, всій Україні (про інші нагороди українців, зокрема, й на цьому змаганні, можна прочитати на сторінці Малої академії наук у соцмережах).

Успішним 2021 рік став і для Малої академії наук як інституції. Зокрема, вдалося відкрити перший державний бізнес-інкубатор повного циклу Ukrainian Future Incubator, а 12 серпня відбулася презентація проєкту Міжнародного центру дитячої наукової творчості (комплекс, як засвідчує макет, обіцяє бути грандіозним). Мала академія наук зуміла долучитися й до програми студентських експериментів SSEP, завдяки участі в якій

наукові роботи українських школярів можуть потрапити на Міжнародну космічну станцію. А 2022 рік буде насичений масштабними науковими подіями — Genius Olympiad Ukraine, відкриття Музею математики, проведення в Україні Міжнародної учнівської олімпіади з астрономії та астрофізики та Міжнародної молодіжної наукової олімпіади. І це тільки частина з запланованого. Які переваги для українців надає проведення Genius Olympiad Ukraine? Яким буде Музей математики? І як зробити Україну центром міжнародних наукових подій? Про це поговоримо з Євгеном КУДРЯВЦЕМ, заступником директора НЦ «МАНУ» з міжнародних відносин, директором Genius Olympiad Ukraine.

Завдання 5. Дібрати текстовий фрагмент і, звернувшись до філологічних словників, здійснити лексико-фразеологічний аналіз тексту за планом:

1. Виписати 5-10 загальноживаних слів.
2. Виписати 5-10 однозначних слів.
3. Виписати 5 багатозначних слів з указанням усіх його можливих значень.
4. Виписати по 3 слова, вжитих у прямому й переносному значенні. З'ясувати їхнє лексичне значення.
5. Виписати всі слова, до яких можна дібрати омоніми.
6. Виписати 5 будь-яких слів і дібрати до них якомога більше синонімів.
7. Виписати всі діалектні слова, указати значення.
8. Виписати по 5 слів запозиченої і корінної лексики, указати ознаку, за якою було зроблено вибір; в іншомовних словах зазначити мову, з якої було запозичено слово.
9. Виписати всі наявні фразеологізми, указати значення.
10. Виписати слова (до 10), що мають пароніми; з'ясувати значення.

11. Виписати усі застарілі слова, указати їх вид (історизм чи архаїзм) і значення.

Для виконання цього завдання користайтесь такими джерелами:

1. Сліпушко О. М. Тлумачний словник чужомовних слів в українській мові. Правопис. Граматика [Текст] : 10 000 слів / О. М. Сліпушко. – Київ : Криниця, 2000. – 511 с.

2. Словник іншомовних слів [Текст] / за ред. О. С. Мельничука. – Київ : Голов. ред. УРЕ, 1985. – 966 с.

3. Полюга Л. М. Словник синонімів української мови / Л. М. Полюга ; Ін-т українознав. ім. І. Крип'якевича, Укр. мовноінформ. Фонд. – Київ : Довіра, 2001. – 477 с.

4. Полюга Л. М. Повний словник антонімів української мови / Л. М. Полюга ; НАН України, Ін-т українознав. ім. І. Крип'якевича, Укр. мовноінформ. фонд. Вид. 4-е. – Київ : Довіра, 2008. – 509 с.

5. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і допов.) / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. – Київ; Ірпінь: ВТФ "Перун", 2005. – 1728 с.

6. Гринчишин Д. Г., Сербенська О. А. Словник паронімів української мови / Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська. – Київ, 1986. – 222 с.

7. Етимологічний словник української мови : у 7-ми т. / укл. Г. В. Болдирєв, В. Т. Коломієць, А. П. Критенко та ін. ; редкол.: О. С. Мельничук (гол. ред.) та ін. – К. : Наук, думка. – Т. I. – 1982. – 631 с. ; Т. II. – 1985. – 570 с. ; Т. III. – 1989. – 550 с. ; Т. IV. – 2004. – 656 с.

8. Фразеологічний словник української мови : близько 2500 виразів / В. Д. Ужченко, Д. В. Ужченко. – Київ : Освіта, 1998. – 224 с.

Завдання 6. Здійснити транслітерування запропонованих текстів відповідно до таблиці

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 27 січня 2010 р. № 55

ТАБЛИЦЯ
транслітерації українського алфавіту латиницею

Український алфавіт	Латиниця	Позиція у слові	Приклади написання	
			українською мовою	латиницею
Аа	Aa		Алушта	Alushta
Бб	Bb		Андрій	Andrii
			Борщагівк а	Borshchahi vka
Вв	Vv		Борисенко	Borysenko
			Вінниця	Vinnytsia
Гг	Hh		Володимир	Volodymyr
			Гадяч	Hadiach
Ґґ	Gg		Богдан	Bohdan
			Згурський	Zghurskyi
Дд	Dd		Ґалаґан	Galagan
			Ґоргани	Gorgany
Ее	Ee		Донецьк	Donetsk
			Дмитро	Dmytro
Єє	Ye ie	на початку слова в інших позиціях	Рівне	Rivne
			Олег	Oleh
Єє	Ye ie	на початку слова в інших позиціях	Есмань	Esman
			Єнакієве	Yenakii eve
Жж	Zh zh		Гаєвич	Haievych
			Короп'є	Koropie
Зз	Zz		Житомир	Zhytomyr
			Жанна	Zhanna
Ии	Yu		Жежелів	Zhezheliv
			Закарпатт я	Zakarpatia Kazymyrchuk
Ии	Yu		Казимирчук	
			Медвин	Medvyn
Іі	Ii		Михайленко	Mykhailenko
			Іванків	Ivankiv
			Іващенко	Ivashchenko

Її	Yi i	на початку слова в інших позиціях	Їжакевич Кадіївка Мар'їне	Yizhakevy ch Kadyivka Marine
Йй	Y i	на початку слова в інших позиціях	Йосипівка Стрий Олексій	Yosyriivka Stryi Oleksii
Кк	Kk		Київ	Kyiv
Лл	Ll		Коваленко Лебедин	Kovalenko Lebedyn
Мм	Mm		Леонід Миколаїв	Leonid Mykolaiv
Нн	Nn		Маринич Ніжин	Marynych Nizhyn
Оо	Oo		Наталія Одеса	Nataliia Odesa
Пп	Pp		Онищенко Полтава	Onyshchenko Poltava
Рр	Rr		Петро Решетилів	Petro Reshetyliv
Сс	Ss		ка Рибчинський	ka Rybchynskiy
Тт	Tt		Суми Соломія	Sumy Solomiia
Уу	Uu		Тернопіль Троць	Ternopil Trots
Фф	Ff		Ужгород Уляна	Uzhhorod Uliana
Хх	Kh kh		Фастів Філіпчук	Fastiv Filipchuk
Цц	Ts ts		Харків Христина	Kharkiv Khrystyna
Чч	Ch ch		Біла Церква	Bila Tserkva
Шш	Sh sh		Стеценко Чернівці	Stetsenko Chernivtsi
Щщ	Shch shch		Шевченко Шостка	Shevchenko Shostka
			Кишеньки Щербухи	Kyshenky Shcherbuk
			Гоща Гаращенко	hy Hoshcha

Юю	Yu iu	на початку слова в інших позиціях	Юрій Корюківка	Yurii Koriukivka
Яя	Ya ia	на початку слова в інших позиціях	Яготин Ярошенко Костянтин Знам'янка Феодосія	Yahotyn Yaroshenko Kostiantyn Znamianka Feodosiia

Примітка: 1. Буквосполучення “зг” відтворюється латиницею як “zgh” (наприклад, Згорани — Zghorany, Розгон – Rozghon) на відміну від “zh” — відповідника української літери “ж”.

2. М'який знак і апостроф латиницею не відтворюються.

3. Транслітерація прізвищ та імен осіб і географічних назв здійснюється шляхом відтворення кожної літери латиницею.

Текст 1.

Відомий дослідник української культури Іван Огієнко зазначав, що українській культурі з самого початку були властиві відвертість світу, відсутність ксенофобії та гуманізм. Говорячи про гуманістичну сутність української культури, потрібно відзначити й те, що сама система цінностей цієї культури в період її активного розвитку (XVII — XIX ст.) була досить специфічною. Багатий матеріал для такого висновку дає творча спадщина Григорія Сковороди, Феофана Прокоповича, Пантелеймона Куліша, Тараса Шевченка.

На відміну від суспільної думки інших європейських країн, де проблеми бідності, хвороб і безкультур'я мислилися у контексті їх подолання шляхом технічного прогресу, підвищення продуктивності праці зусиллями освічених монархів і за допомогою соціального експериментування, українські мислителі закликають до іншого. «Споріднена праця» й

самопізнання, свобода, заради якої не шкода розлучитися з благополуччям, обмеження життєвих потреб, надання переваги духовному над матеріальним – ось ті шляхи й рецепти щастя, яких дотримувались і які пропагували провідні українські мислителі в душі пізнішого європейського екзистенціалізму. Сьогодні такі підходи мають особливе значення для всього людства.

Український народ прожив багату й бурхливу історію. Жити йому довелось на роздоріжжі, через яке проходило багато різних народів і племен. Майже кожен із них зазіхав на українську землю. У таких тяжких, складних умовах доводилось віковично захищати свою волю від ворогів, доводилось бути й поневоленим. Ця боротьба виховала в українців найяскравішу, найхарактернішу рису — волелюбність. Саме вона посприяла тому, що вже в кінці XVI ст. в Україні сформувалась найперша в той час демократія. Запорізька Січ стала найміцнішим бастионом демократії та свободи не лише в Україні, але й прикладом для сусідніх народів. Тому й уся творчість народу пронизана волелюбними ідеями. Не раз втрачаючи волю, незалежність, українці тужили за нею, і цю тугу та боротьбу за волю відтворювали в усіх проявах своєї творчості — у безмежному морі задушевних пісень, дум, легенд; у малярстві, вишивці, гончарстві, ткацтві тощо.

Текст 2.

Психологи стверджують, що манера письма залежить від емоційного стану людини, особливостей її психіки. А тому за почерком можна судити про особистісні властивості людини, її темперамент, настрій і навіть життєві погляди. Навчившись читати «між рядків», можна розпізнати тип особистості (темперамент) будь-якої людини, навчитись вгадувати її почуття і думки, визначати життєву позицію. Вміння писати не притаманне людині від народження, воно є рисою, що здобувається в

процесі виховання. Коли дитина тільки освоює техніку письма, вона старанно виводить літери на папері, тобто усвідомлено. Але поступово манера письма стає машинальною. Людина в процесі написання не обдумує те, як вона пише. Письмо керується вже не свідомістю, а підсвідомими механізмами. Рукою людини керують мозок і центральна нервова система. А тому стиль написання висловлює глибинні процеси в психіці людини. Встановлено, що текст, написаний окремою особистістю, завжди висловлює її індивідуальні риси. При аналізі характеру людини за її почерком слід пам'ятати про те, що почерк висловлює настрій людини, а тому може змінюватися за різних обставин. Наприклад, схвильована людина буде писати з більш сильним натиском, ніж зазвичай. Якщо ж людина не має постійних характеристик почерку, тобто кожен раз пише по-різному, то про неї можна судити як про натуру творчу та емоційну.

Текст 3.

Природа України – багата та різноманітна. Завдяки географічному положенню та кліматичним умовам у нас є просторі степи й густі ліси, лагідні моря й величні гори, бурхливі річки та спокійні озера, на просторах країни ростуть тисячі видів рослин та водиться величезна кількість тварин. Змінюються пори року – і кожна з них дарує нам свою особливу красу. Україна завжди асоціюється з безкраїми золотими ланами під чистим блакитним небом. Повний дозрілий колос пшениці символізує багатство та родючість, він важкий і хилиться до самої землі, ніби дякуючи за силу, якою вона його наповнила. Над ланами легко кружляють птахи, і далеко навкруги розноситься їхній спів.

У горах Криму дуже красиво наприкінці весни. Схили вкриті свіжою зеленою травою та квітами, а внизу плескається Чорне море – зовсім не чорного, а блакитно-бірюзового кольору. Силуети далеких гір, ніби намальовані аквареллю, здаються, пливуть у морі. Десь серед хребтів

причаїлися стрімкі водоспади, проте вони невеличкі та майже повністю пересихають улітку. Поруч із ними завжди свіже та прохолодне повітря, а вода така прозора, що видно кожен дрібний камінь на дні. Природа України радує око. Проте справжня її краса в тому, що вона наділяє нас усім необхідним для життя – повітрям і водою, корисними копалинами, їжею, сировиною для будування, пошиття одягу, друкування книжок тощо. Щоб краса української природи не збідніла, не зникли її чудові ландшафти, не зміліли річки, не вимирали тварини ми маємо піклуватися про неї – будувати екологічні виробництва, користуватися чистою енергією та й просто не смітити на вулицях. Це зовсім неважко, а може принести хороший результат, якщо ми всі так робитимемо.

Текст 4.

1 Якби я говорив мовами людськими й ангельськими, але не мав любови, я був би немов мідь брєнєча або кимвал звучний.

2 Якби я мав дар пророцтва і відав усі тайни й усе знання, і якби я мав усю віру, щоб і гори переставляти, але не мав любови, я був би – ніщо.

3 І якби я роздав бідним усе, що маю, та якби віддав моє тіло на спалення, але не мав любови, то я не мав би жадної користи.

4 Любов – довготерпелива, любов – лагідна, вона не заздрить, любов не чваниться, не надимається,

5 не бешкетує, не шукає свого, не поривається до гніву, не задумує зла;

6 не тішиться, коли хтось чинить кривду, радіє правдою;

7 все зносить, в усе вірить, усього надіється, все перетерпить.

8 Любов ніколи не переминає. Пророцтва зникнуть, мови замовкнуть, знання зникне.

9 Бо знаємо частинно й частинно пророкуємо.

10 Коли настане досконале, недосконале зникне.

11 Коли я був дитиною, говорив як дитина, думав як дитина, міркував як дитина. Коли ж я став мужем, покинув те, що дитяче.

12 Тепер ми бачимо, як у дзеркалі, неясно; тоді ж –обличчям в обличчя. Тепер я спізнаю недосконало, а тоді спізнаю так, як і я спізнаний.

13 Тепер же застаються: віра, надія, любов – цих трое; але найбільша з них – любов.

(До коринтян 1 послання апостола Павла)

Завдання 7. Підготувати презентацію професії, яку опановуєте в університеті. Скористайтесь такими запитаннями:

- Чим Вас приваблює обрана професія?
- Що Вам відомо про цю професію? (історичний екскурс)
- Наскільки важлива ця професія для суспільства?
- Які особистісні якості допоможуть Вам успішно здійснювати професійну діяльність?
- Чи прагнете Ви до кар'єрного зростання? Як Ви плануєте його досягати?

Завдання 8. Підготувати наукові статті за темами (на вибір):

1. Мова сучасних українських газет.
2. Лексичні запозичення останніх років у сучасній українській мові.
3. Професійна лексика в діловому мовленні.
4. Суспільно-політична лексика у мові засобів масової інформації.
5. Іменники множинної форми в українській мові.
6. Запозичення з англійської (або будь-якої іншої) мови в сучасній українській літературній мові.
7. Сучасні пріоритети в галузі фахової термінології: національне чи інтернаціональне?
8. Калькування і кальки: позитивний чи негативний спосіб перекладу

фахових термінів?

9. Складні випадки терміновживання (на прикладі фахової термінології).

10. Діалектні слова на Поділлі.

Завдання 9. Перекласти на українську мову запропоновані тексти.

Текст 1.

Эдинбург – северные Афины

Самое большое достояние города – его жители. Увы, назвать всех жителей столицы Шотландии Эдинбурга поименно не получится, посему поищем знакомых. И найдем, чтобы вы не сомневались. Прежде всего, конечно, Роберт Бернс. Сэр Вальтер Скотт. В XIX веке его романами зачитывалась вся Европа. Сэр Конан Дойль в рекомендациях не нуждается. Роберт Льюис Стивенсон и Джоан Роулинг. А также Александр Белл, Адам Смит, Дэвид Юм и Адам Фергюсон. Впечатляет? Уже в 1496 году в Шотландии было введено обязательное школьное образование. Выпускники одного из самых престижных в Великобритании Эдинбургского университета ошастливили человечество телефоном и паровым двигателем, телевидением и цветной фотографией, пенициллином и холодильником. В здешнем университете, к слову, охотно принимают на обучение иностранцев.

Эдинбург расположен в живописнейшем месте, на южном берегу залива Форт и известен с VI века. Столица Шотландии, привольно раскинувшаяся на семи холмах, по праву считается одним из красивейших городов мира. В городе 16 тысяч памятников истории и архитектуры. И это не считая музеев и картинных галерей. Главный символ города – Эдинбургский замок. Есть предположение, что именно от гэльского Дан Эдин – крепость на скале – и произошло название города (впрочем, это только одна из теорий).

Текст 2.

Александрийская библиотека

Александрийский Мусейон в античные века являлся центром научной и культурной жизни Страны Фараонов. Ему же принадлежала и Александрийская библиотека – одна из великих загадок Египта и всего мира. Она являлась одной из крупнейших библиотек древнего мира. Были найдены руины дочернего здания, которое называлась Серапийон, но этого крайне мало, чтобы понять, как выглядела вся Александрийская библиотека. История умалчивает, как выглядели ее главные здания, где они находились, и что с ними случилось в конечном итоге.

В 332 году до нашей эры город Александрия, основанный на землях, который Александр Македонский отвоевал у египтян, был провозглашен им будущим источником знаний для всего мира. Именно Александру Великому, который считал знания неотъемлемым атрибутом власти, принадлежала идея основать в этом месте библиотеку и научный центр.

Однако открылась Александрийская библиотека в 323 году до нашей эры, уже после его кончины. Это произошло при Птолемея Первом Сотере, который был преемником Александра Македонского и первым правителем из династии Птоломеев – правителей Египта. При Птолемея Первом Александрия стала столицей Египта. Деметрий Фалерский, который был учеником Теофраста (ученика Аристотеля), был приглашен Птолемея Сотером для организации работы Александрийской библиотеки и всего Александрийского Мусейона.

Сейчас сложно поверить, что более двух тысяч лет назад люди стремились к познанию мира, а не только были заняты междоусобными войнами и отвоеванием друг у друга территорий. Александрийская библиотека лишний раз подтверждает, что даже в таком далеком прошлом люди тянулись к знаниям.

ПОТОЧНИЙ ТЕСТОВИЙ КОНТРОЛЬ

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 1.

ТЕМА: УКРАЇНСЬКА МОВА ЯК ЄДИНА НАЦІОНАЛЬНА МОВА
УКРАЇНСЬКОГО НАРОДУ

ТЕСТ 1.

1. **Мова – це**
 - а) біологічне явище;
 - б) найважливіший, універсальний засіб спілкування, організації та координації всіх видів суспільної діяльності;
 - в) ідеальна система матеріальних одиниць, яка знаходиться поза часом і простором;
 - г) сфера комунікації.

2. **Мовлення – це**
 - а) код, відомий усім представникам певного мовного колективу;
 - б) процес спілкування людей між собою за допомогою мови;
 - в) процес і результат спілкування, який матеріалізується у звуках, міміці, інтонації, жестах;
 - г) функціональний різновид української літературної мови.

3. **Найвищою функцією мови, що стає засобом вираження естетичних, культурних і національних уподобань певної нації є**
 - а) пізнавальна;
 - б) естетично-культурологічна;
 - в) експресивна;
 - г) професійна.

4. **Національна мова – це**
 - а) сукупність усіх територіальних діалектів, соціальні жаргони, національний фольклор і літературна мова як вища форма національної мови, що об'єднує народ (або народи) у націю;
 - б) державна мова, офіційна мова, мова національних меншин, мова національностей;
 - в) регіональні мови, нетериторіальні мови, літературна мова, національний фольклор;
 - г) мова національних меншин.

5. **Державна мова – це**
 - а) єдина національна мова;
 - б) унормована, регламентована, відшліфована форма існування загальнонародної мови, що обслуговує усі сфери суспільної діяльності людей;

в) закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої обов'язкове в органах держу правління, громадських органах, на підприємствах, у закладах освіти, науки, культури, у сферах зв'язку та інформатики;

г) мова національних меншин, мова національностей.

6. Літературна мова – це

а) унормована, регламентована, відшліфована форма існування загальнонародної мови, що обслуговує усі сфери суспільної діяльності людей;

б) закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої обов'язкове в органах держу правління, громадських органах, на підприємствах, у закладах освіти, науки, культури, у сферах зв'язку та інформатики;

в) єдина національна мова українського народу;

г) сукупність усіх територіальних діалектів, соціальні жаргони, національний фольклор.

7. Головною ознакою літературної мови є

а) унормованість;

б) комунікативність;

в) черговість;

г) комунікативність.

8. Усна форма мовлення

а) вторинна за походженням і сприймається лише на слух;

б) первинна за походженням, яка матеріалізується у звуках, жестах, міміці, паузах, інтонації і сприймається на слух;

в) первинна за походженням, яка матеріалізується у жестах, міміці, і сприймається зором;

г) вторинна за походженням і сприймається зором.

9. Знайдіть неправильну вимогу до усного мовлення

а) вторинне;

б) первинне;

в) непідготовлене заздалегідь;

г) сприймається на слух.

10. Звукова мова виникла приблизно

а) 2 млн. років тому;

б) 3 млн. років тому;

в) 1 млн. років тому;

г) 4 млн. років тому.

11. *Писемна форма мовлення за походженням є*

- а) первинною, яка сприймається на слух;
- б) вторинною, основною одиницею якої є текст, що матеріалізується у буквах, розділових знаках і сприймається зором;
- в) первинною, яка матеріалізується у буквах, розділових знаках і сприймається зором;
- г) вторинною, яка матеріалізується у буквах, розділових знаках і сприймається на слух.

12. *Кожен громадянин держави має володіти*

- а) мовами національних меншин;
- б) мовою мігрантів;
- в) державною мовою;
- г) фаховою мовою.

13. *Найважливішою ознакою нації є*

- а) державна мова;
- б) національна мова;
- в) офіційна мова;
- г) мова професійного спілкування.

14. *Поняття «рідна мова» означає, що*

- а) це мова, якою людина мислить;
- б) це державна мова;
- в) це мова, якою людина розмовляє;
- г) це фахова мова.

15. *За генеалогічною класифікацією українська мова належить до*

- а) угро-фінської сім'ї, слов'янської групи, східнослов'янської групи;
- б) тюркської сім'ї, слов'янської групи, західнослов'янської групи;
- в) індоєвропейської сім'ї, слов'янської групи, східнослов'янської підгрупи;
- г) індоєвропейської сім'ї, слов'янської групи, західнослов'янської групи.

16. *Сучасна українська літературна мова сформувалася на основі*

- а) північно-східного наріччя;
- б) народної мови галицько-волинського зразка;
- в) народної мови київсько-полтавського зразка, українського фольклору і кращих зразків тогочасної літературної мови (Т. Шевченко, І. Котляревський, Г. Квітка-Основ'яненко та ін.);
- г) південно-західного наріччя.

17. *Вищою формою національної мови є*

- а) територіальні діалекти;

- б) сучасна українська літературна мова;
- в) національний фольклор;
- г) мова професійного спілкування.

18. *Зачинателем сучасної української літературної мови був*

- а) Григорій Сковорода;
- б) Іван Котляревський;
- в) Іван Вишенський;
- г) Тарас Шевченко.

19. *Територіальний діалект – це*

- а) закріплена традицією або законодавством мова;
- б) засіб спілкування людей, об'єднаних спільністю території, а також елементів матеріальної і духовної культури, історико-культурних традицій, самосвідомості;
- в) унормована мова;
- г) фахова мова.

20. *Розрізняють групи територіальних діалектизмів:*

- а) північне, південно-східне, південно-західне;
- б) південне, північно-східне, північно-західне;
- в) східне, західне, центральне;
- г) північне, південне, східне, західне.

21. *Основоположником сучасної української літературної мови вважають*

- а) Тараса Шевченка;
- б) Івана Франка;
- в) Лесю Українку;
- г) Івана Котляревського.

22. *Українська мова на території України є*

- а) державною мовою;
- б) державною офіційною мовою;
- в) мовою національних меншин;
- г) територіальним діалектом.

23. *Консонантне письмо передає лише*

- а) голосні звуки;
- б) голосні і приголосні звуки;
- в) приголосні звуки;
- г) букви.

24. *Найдавнішим графічним письмом були*

- а) малюнки – пінктограми;
- б) зламана гілка;
- в) зарубки на дереві;
- г) покладений певним чином камінь.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 2

ТЕМА: СТИЛІ ТА НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ
ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ. СУЧАСНИЙ ДОКУМЕНТ

ТЕСТ 2.1.

(ФУНКЦІЙНІ СТИЛІ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ)

1. ***Мовний стиль – це***
 - а) усвідомлена суспільством підсистема в системі загальнонародної мови, закріплена за тими чи тими ситуаціями спілкування;
 - б) сукупність прийому відбору та сполучень мовленнєвих засобів, функціонально зумовлених змістом, метою та обставинами спілкування;
 - в) різноманітність ключових слів;
 - г) етикетна ситуація.

2. ***Мова літератури, що реалізується в жанрах трагедія, комедія, драма, роман, оповідання, поема, – це***
 - а) художній стиль;
 - б) науковий стиль;
 - в) офіційно-діловий стиль;
 - г) конфесійний стиль.

3. ***Чітко виражений функціональний різновид мови, яий має своєрідну структуру на всіх рівнях — це***
 - а) публіцистичний стиль;
 - б) офіційно-діловий стиль;
 - в) розмовний стиль;
 - г) науковий стиль.

4. ***Законодавчий, дипломатичний, правовий, адміністративно-канцелярський є підстилями***
 - а) офіційно-ділового стилю;
 - б) наукового стилю;
 - в) публіцистичного стилю;
 - г) епістолярного стилю.

5. ***Виокремлюють підстилі офіційно-ділового стилю***
 - а) законодавчий, дипломатичний, адміністративно-канцелярський;
 - б) власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний;
 - в) популярний, адміністративно-канцелярський, політичний;
 - г) законодавчий, публіцистичний, науковий.

6. ***Мінімальне використання вигуків, часток іменників із суфіксами суб'єктивної оцінки, що зумовлено завданнями об'єктивного ставлення до повідомлюваних явищ, широке використання безособових***

і наказових форм дієслів теперішнього часу із значенням почерговості, постійності дії є вимогами до:

- а) публіцистичного стилю;
- б) конфесійного стилю;
- в) офіційно-ділового стилю;
- г) наукового стилю.

7. Основне призначення публіцистичного стилю

- а) поінформувати адресата про щось, викликати в нього певні почуття, які б відповідали емоційній настроєності автора;
- б) обговорення, відстоювання, пропаганда важливих суспільно-політичних ідей, формування відповідної громадської думки, сприяння суспільному розвитку;
- в) вплив на душевні переживання людини;
- г) мова ділових паперів.

8. Головними ознаками епістолярного стилю є

- а) обмін інформацією, думками, враженнями, прохання чи надання допомоги, виховний вплив;
- б) популярний, чіткий виклад, орієнтований на швидке сприймання повідомлень, на стислість і зрозумілість інформації;
- в) поінформувати адресата про щось, викликати в нього певні почуття, які б відповідали емоційній настроєності автора;
- г) наявність реквізитів, що мають чітку черговість, однозначність формулювань, наявність усталених мовних зворотів.

9. Стильовий різновид української мови, що обслуговує релігійні потреби суспільства – це

- а) конфесійний стиль;
- б) епістолярний стиль;
- в) публіцистичний стиль;
- г) релігійний стиль.

10. Публіцистичний стиль реалізується в таких жанрах

- а) апокриф, проповідь, послання, Біблія;
- б) виступ, нарис, публіцистична стаття, памфлет, фейлетон, дискусія, репортаж;
- в) закон, кодекс, устав, наказ, оголошення, розписка, протокол, акт;
- г) дисертація, монографія, підручник, анотація, рецензія, автореферат.

11. Міжнародні угоди, конвенції, комюніке, устав, наказ, оголошення, протоколи, меморандуми, заяви властиві функційному підстилю...

- а) законодавчому;

- б) дипломатичному;
- в) адміністративно-канцелярському;
- г) власне науковому.

12. ***Розмовний стиль обслуговує***

- а) офіційне й неофіційне спілкування, їхні побутові потреби;
- б) приватне спілкування;
- в) релігійні потреби суспільства;
- г) офіційно-ділові стосунки.

13. ***Науково-навчальний підстиль реалізується в***

- а) дисертаціях, монографіях, наукових статтях, доповідях, дипломних, магістерських, курсових роботах;
- б) підручниках, посібниках, слухачів мережі просвітницьких установ;
- в) законах, указах, постановах, статутах;
- г) дисертації, монографії, авторефераті.

14. ***Використання суспільно-політичної лексики, популярний, чіткий виклад, орієнтований на швидке сприймання повідомлень, на стислість і зрозумілість інформації є головними ознаками стилю***

- а) наукового;
- б) офіційно-ділового;
- в) публіцистичного;
- г) науково-популярного.

15. ***Усна форма, невимушеність спілкування, використання позамовних чинників, емоційність характерні стилю***

- а) офіційно-діловому;
- б) розмовному;
- в) науковому;
- г) художньому.

16. ***Назвіть стиль, який увібрав усе багатство національної мови, у якому настрої і почуття людини відтворюють за допомогою метафоричних образів, вживають слова в переносному значенні***

- а) художній;
- б) публіцистичний;
- в) офіційно-діловий;
- г) законодавчий.

17. ***Науковий стиль реалізується в таких жанрах:***

- а) дискусія, виступ, кодекс, доповідь;
- б) дисертація, монографія, стаття, лекція, підручник;
- в) публічний виступ, доручення, протокол, рецензія;

г) закон, указ, постанова, статут.

18. **Назвіть стиль, у якому вживають слова акумулювати, аналіз, апробація, класифікація, критерій**

- а) художній;
- б) публіцистичний;
- в) науковий;
- г) офіційно-діловий.

19. **Вкажіть, для якого стилю характерне вживання таких слів і словосполучень: прес-реліз, термін постачання, трудовий стаж, відомості про кадри, вести облік**

- а) для розмовного;
- б) для публіцистичного;
- в) для офіційно-ділового;
- г) для художнього.

20. **Назвіть стиль, у якому вживають словосполучення згідно з наказом, надходять пропозиції, працювати за сумісництвом, укласти договір:**

- а) художній;
- б) публіцистичний;
- в) офіційно-діловий;
- г) науковий.

21. **Офіційно-діловий стиль має такі підстилі:**

- а) виступ, репортаж, нарис;
- б) власне-науковий, науково-навчальний, науково-популярний;
- в) власне-науковий, науково-технічний;
- г) законодавчий, дипломатичний, адміністративно-канцелярський.

22. **У якому рядку є слова, що не характерні для офіційно-ділового стилю?**

- а) порядок денний, відповідно до інструкції;
- б) замилювати очі, директриса підприємства;
- в) з метою, згідно з, перейти до питання;
- г) завідувач лабораторії, на прохання дирекції.

23. **Який стиль вважають необразним?**

- а) художній;
- б) офіційно-діловий;
- в) розмовний;
- г) епістолярний.

24. **Який стиль обслуговує громадсько-політичну, суспільно-виробничу, культурно-освітню діяльність?**

- а) офіційно-діловий;
- б) науковий;
- в) публіцистичний;
- г) художній

ТЕСТ 2.2 (*МОВНІ НОРМИ*)

1. *Норми літературної мови –*

- а) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи;
- б) територіальні діалекти;
- в) соціальні жаргонізми;
- г) професіоналізми.

2. *Розрізняють типи літературних норм:*

- а) орфоепічні, орфографічні;
- б) орфоепічні, морфологічні, орфографічні, лексичні, синтаксичні, стилістичні, пунктуаційні, акцентуаційні;
- в) лексичні, синтаксичні, стилістичні, пунктуаційні, акцентуаційні;
- г) морфологічні, орфографічні.

3. *Сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, що закріплюється в процесі суспільної комунікації – це*

- а) орфоепічні норми;
- б) стилі української літературної мови;
- в) норми літературної мови;
- г) орфографічні норми.

4. *Фонематичні помилки – це:*

- а) недоліки артикуляції;
- б) порушення, пов'язані зі змішуванням фонем, із заміною однієї фонемі іншою;
- в) неправильне наголошування слів;
- г) неправильне написання слів.

5. *Орфоепічні норми регламентують*

- а) правила вимови звуків, звукосполук та граматичних форм слів;
- б) правила слововживання;
- в) правильне вживання граматичних форм слів;
- г) правильну побудову речень, словосполучень.

6. *Акцентуаційні норми регламентують*

- а) правила вимови звуків, звукосполук та граматичних форм слів;

- б) правильне наголошування слів;
- в) порушення, пов'язані зі змішуванням фонем, із заміною однієї фонемі іншою;
- г) правильне вживання граматичних форм слів.

7. У котрому рядку нормативно наголошено виділені склади в термінах і професіоналізмах?

- а) текст^овий редактор, інформ^аційна мере^жа, ім'я користувача;
- б) буде корис^но, другий квар^тал, рин^ковий показник;
- в) комп'ютерне облад^нання, сторін^ки журналу, середина століття;
- г) бути попер^еду, під'єд^нання, багаточис^лельний колектив.

8. У котрому рядку в усіх словах зміст залежить від наголосу (напр., доро^га (шлях), доро^га (цінна)?

- а) користувач, алфавіт, вигода;
- б) образи, сім'я, орган;
- в) помилка, шкода, кредит;
- г) босоніж, гуцул, довідник.

9. У котрому рядку в усіх словах правильно виділено наголошені склади?

- а) похи^бка, чотирна^дцять, речови^на;
- б) черго^вий, фірмо^вий, писан^ня;
- в) мере^жа, пекарськ^{ий}, сантим^етр;
- г) разом, гуртожи^ток, вітчи^м.

10. У котрому рядку в усіх словах правильно наголошено склади?

- а) величи^на, сантим^етр, роблю;
- б) літопис, ходжу, взяли;
- в) ім'я, писан^ня, здобу^ток;
- г) було, але, граб^лі.

11. У котрому рядку в усіх словах правильно виділено наголошені склади?

- а) довід^ник, житло^вий, новина;
- б) інжен^ерія, опто^вий, гуртожи^ток;
- в) навчан^ня, одноразо^вий, рукопис;
- г) чотирна^дцять, приті^нок, нелю^б.

12. У котрому рядку в усіх словах правильно виділено наголошені склади?

- а) громадя^нин, запита^ння, мере^жа;
- б) сантим^етр, кажу, було;
- в) громадя^нин, запита^ння, мере^жа;

г) переспів, перекис, розголос, розвідка.

13. Нормативним у словах є такий наголос:

- а) діалог, кілометр, недоторканність, пізнання;
- б) діалог, кілометр, недоторканність, пізнання;
- в) діалог, кілометр, недоторканність, пізнання;
- г) діалог, кілометр, недоторканність, пізнання.

14. У котрому рядку в усіх словах правильно виділено наголошені склади?

- а) навчання, середина, фаховий;
- б) черговий, монолог, Київщина;
- в) документ, спина, заробіток;
- г) навчання, завдання, видання.

15. Нормативним у числівниках є такий наголос:

- а) одинадцять, сімдесят, чотирнадцять, вісімдесят;
- б) одинадцять, сімдесят, чотирнадцять, вісімдесят;
- в) одинадцять, сімдесят, чотирнадцять, вісімдесят;
- г) одинадцять, сімдесят, чотирнадцять, вісімдесят.

16. У котрому рядку в усіх словах правильно виділено наголошені склади?

- а) добовий, цифровий, середина;
- б) порядковий, фаховий, різновид;
- в) черговий, індустрія, ринковий;
- г) безготівковий, каталог, сільський.

17. Нормативними є наголошення ланцюгів дієслівних форм:

- а) нести, везти, несемо, веземо;
- б) нести, везти, несемо, веземо;
- в) нести, везти, несемо, веземо;
- г) нести, везти, несемо, веземо.

18. Оберіть рядок, у котрому дотримано правил милозвучності української мови?

- а) проводять конкурс на заміщення вакантних посад в компанію „Віндтех”;
- б) консультації проводять щовівторка в вільний для студентів час;
- в) у нашому навчальному закладі контроль здійснюють за модульною системою;
- г) на вихідні поїдемо в Львів.

19. У котрому рядку немає порушення правил милозвучності?

- а) всі кімнати та аудиторії відремонтовано;
- б) нам хотілося б обговорити всі умови контракту;
- в) в Київському інституті економіки відбувається конференція з питань інвестицій;
- г) був в брата.

20. У котрому рядку немає порушення правил милозвучності?

- а) в документі схарактеризовано типові обов'язки секретаря;
- б) у давнину міжнародним еталоном був грецький етикет;
- в) навчатись в цьому інституті престижно;
- г) посіяти в дощ.

21. Визначте рядок, у котрому дотримано правил милозвучності української мови?

- а) у Одеській області апробували цей метод у більшості лабораторій;
- б) високий рівень культури мовлення у фахівців;
- в) в збереженні природи – порятунок людства;
- г) генерал в формі.

22. У котрому рядку в усіх словосполученнях не порушено правил милозвучності?

- а) знав вчора; викладач з математики;
- б) у обласній адміністрації; боротись з стихією;
- в) працював у галузі економіки; прибув уранці;
- г) виконати в грудні.

23. У котрому рядку не порушено правил милозвучності?

- а) в атмосфері планети відбулися зміни;
- б) конференція відбулась в першому корпусі;
- в) інститут будівництва і інженерії;
- г) працювати у бібліотеці.

24. У котрому рядку в словосполученнях немає порушень правил милозвучності?

- а) взяти участь в засіданні, конференція в Одесі;
- б) події в світі, студенти й викладачі;
- в) залишив усі документи, відділ із шести економістів;
- г) завдовжки у три кілометри.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 3.

ТЕМА: ЛЕКСИЧНІ ТА ОРФОГРАФІЧНІ НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ, ДІЛОВІ ДОКУМЕНТИ: ПРОТОКОЛ, ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ, ЗВІТ.

ТЕСТ 3

1. *Позначте, у якому рядку всі слова пишуть з апострофом:*
 - а) м..ятний, роз..ятрений, присв..ята, пом..якшити;
 - б) кам..яніти, без..ядерний, кур..йозний, медв..яний;
 - в) пір..я, прив..ялений, зв..язок, сім..я;
 - г) моркв..яний, торф..яний, св..ято, пом..яти.

2. *Позначте, у якому рядку всі слова пишуть без м'якого знака:*
 - а) тон..ший, ніч.., перелаз..мо, рибал..ці;
 - б) землян..ці, яблун..ці, ремін..чик, емул..сія;
 - в) Уман..щина, майбут..нє, мен..ший, бджіл..ці,
 - г) ручен..ки, Ул..яна, віз..міт.., кров..

3. *Позначте рядок, у якому всі слова пишуть з подвоєними літерами:*
 - а) зран..я, безсмерт..я, пісен..ий, прочитан..ий;
 - б) довгождан..ий, блажен..ий, згуртован..ий, височен..ий;
 - в) страшенн..ий, картин..ий, міськ..ом, від..зеркалити;
 - г) буквен..ий, дерев'ян..ий, потомствен..ий, пшонян..ий.

4. *Як правильно подають вступну частину протоколу, якщо кількість запрошених і присутніх перевищує 15 осіб?*
 - а) до протоколу додають список присутніх, а у вступній частині протоколу зазначають загальну кількість;
 - б) записують усіх присутніх поіменно у довільній формі;
 - в) кількість учасників не має перевищувати 15 осіб;
 - г) записують усіх присутніх поіменно за абеткою.

5. *Літеру у на місці крапок треба поставити в усіх рядках, окрім*
 - а) ...тома давалась знака;
 - б) ... українській мові слово „біль” належить до чоловічого роду;
 - в) прийшов наш ...читель;
 - г) посіяти ... дощ.

6. *У якому рядку не дотримано вимог милозвучності щодо вживання і/й?*
 - а) інструкції і анотації, рекомендації і вказівки;
 - б) довідки й звіти, доручення й резюме;

- в) факти й аргументи, розпорядження й накази;
- г) ліс і поле, поле й ліс.

7. **Позначте, у якому рядку всі слова пишуть із префіксом с-:**

- а) (з, с)понукати, (з, с)плавити, (з, с)класти, (з, с)чепити;
- б) (з, с)твердження, (з, с)хованка, (з, с)постереження, (з, с)сушити;
- в) (з, с)формувати, (з, с)хибити, (з, с)тримуваний, (з, с)пиляний;
- г) (з, с)хопити, (з, с)голоднів, (з, с)хитрував, (з, с)багатились.

8. **Витяг – це**

- а) копія офіційного документа, що відтворює деяку частину протоколу й відповідно засвідчена;
- б) повторний примірник офіційного документа, що має юридичну чинність оригіналу;
- в) точне знакове відтворення змісту оригіналу чи іншого документа;
- г) відтворення змісту документа механічним чи електронним способом.

9. **Про який вид звіту йде мова – „звіти здебільшого виконують довільно, але існують ustalені вимоги до їхнього оформлення”?**

- а) текстовий;
- б) статистичний;
- в) якісний;
- г) фінансовий.

10. **Що саме вказують у заголовку звіту?**

- а) безпосередньо назву документа (ЗВІТ);
- б) анкетні дані;
- в) установу, напрям діяльності, звітний період;
- г) коло завдань, що поставлені перед установою.

11. **Яка з перелічених ознак звіту є недоречною?**

- а) логічність;
- б) обширний виклад проблеми;
- в) обґрунтованість висновків;
- г) композиційна чіткість.

12. **Звіт про виконання одноразових завдань і доручень затверджується й адресується**

- а) керівникові, від якого отримано завдання;
- б) статистичному органу;
- в) засобам масової інформації;
- г) фінансовій установі.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 4

ТЕМА: СЛОВОТВІРНІ ЗАСОБИ МОВИ ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ І ОРФОГРАФІЧНІ НОРМИ. ДІЛОВІ ДОКУМЕНТИ: ДОВІДКА, ДОПОВІДНА ТА ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ТЕСТ 4

1. *Документ – це*

- а) вид ділового мовлення, створений способом нанесення знаків письма власноручно;
- б) вид ділового мовлення, що містить інформацію, „зафіксовану на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігати та передавати її в часі та просторі”;
- в) вид ділового мовлення, що зафіксований будь-яким видом письма;
- г) вид ділового мовлення, що створений способом нанесення знаків письма власноручно.

2. *Властивість службового документа, надана чинним законодавством, що є підставою для вирішення правових питань – це*

- а) юридична сила документа;
- б) фізична сила документа;
- в) оперативна функція;
- г) управлінська функція.

3. *Орфографічні словники подають*

- а) пояснення слів, запозичених з інших мов;
- б) нормативне написання слів і їхніх граматичних форм відповідно до чинного правопису;
- в) основні норми літературної вимови;
- г) лексичне значення, походження, наголошування.

4. *Довідка – це*

- а) документ устанавленого зразка, що підтверджує трудову діяльність особи і служить для встановлення загального, безперервного й спеціального стажу;
- б) письмове повідомлення про виконання певної роботи (завдань, доручень за певний проміжок часу);
- в) документ інформаційного характеру, що підтверджує факти з життя й діяльності окремих громадян, різні обставини діяльності установ;
- г) лист-повідомлення.

5. *Якого виду довідки існують ?*

- а) службові, особисті;
- б) індивідуальні, загальні;
- в) особисті, колективні;

г) для фізичних осіб, для юридичних осіб.

6. Який вид довідки не засвідчують печаткою?

- а) внутрішню довідку;
- б) зовнішню довідку;
- в) особисту довідку;
- г) загальну довідку.

7. Під поняттям службової записки найчастіше розуміють

- а) заяву, лист, протокол;
- б) довідку, прес-реліз, звіт;
- в) доповідну записку, пояснювальну записку, рапорт;
- г) характеристику, резюме.

8. Документ на ім'я керівника установи, у якому повідомляють про певний факт, подію, подають звіт про виконання службових доручень або взятих на себе зобов'язань – це ...

- а) доповідна записка;
- б) пояснювальна записка;
- в) протокол;
- г) рапорт.

9. Що висвітлюють у констатаційній частині доповідної записки?

- а) пропозиції або прохання, способи їхнього виконання;
- б) доповідна записка не поділена на частини, а має загальний текст, у якому висвітлюють проблему загалом;
- в) ситуацію, що склалася;
- г) висновки і пропозиції.

10. Яку з представлених характеристик не співвідносять із терміном пояснювальна записка?

- а) документ інформаційного характеру, що підтверджує факти з життя й діяльності окремих громадян, різні обставини діяльності установ;
- б) вступна частина основного документа (плану, програми, звіту), у якому обґрунтовано мету його створення, структуру, зміст, призначення, актуальність і новизну;
- в) документ особистого характеру, у якому пояснюють певні дії особи;
- г) документ, що відображає процес і результат роботи постійних та тимчасових колегіальних органів, проведення зборів, засідань, нарад, конференцій, обговорень.

11. У котрому рядку немає порушення правил милозвучності?

- а) в документі схарактеризовано типові обов'язки секретаря;
- б) у давнину міжнародним еталоном був грецький етикет;

- в) навчатись в цьому інституті престижно;
- г) поїхати в дощ.

12. Визначте рядок, у котрому дотримано правил милозвучності української мови?

- а) у Одеській області апробували цей метод у більшості лабораторій;
- б) високий рівень культури мовлення у фахівців;
- в) в збереженні природи – порятунок людства;
- г) генерал в формі.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 5

ТЕМА: МОРФОЛОГІЧНІ НОРМИ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ
ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ: ІМЕННИК, ПРИКМЕТНИК, ЧИСЛІВНИК.

ДІЛОВІ ДОКУМЕНТИ: ДОРУЧЕННЯ, РОЗПИСКА

ТЕСТ 5

1. *Позначте рядок, у котрому всі числівники записані правильно:*

- а) п'ятсот, дев'ятнадцять, чотирьох, чотирма;
- б) півтори, двохсотий, двадцят, дев'ятсот;
- в) одинадцять, кільканадцять, мільон, шістьох;
- г) трьохсоттисячний, п'ять, сімнадцять, десятма.

2. *Позначте рядок, у котрому всі іменники треба писати разом:*

- а) пів/аркуша, авто/мото/гурток, лікар/еколог;
- б) само/хід, перекоти/поле, перебий/ніс;
- в) пів/дюжини, світло/водо/лікування, унтер/офіцер;
- г) пів/місяця, напів/сон, член/кореспондент.

3. *Позначте рядок, у котрому всі варіанти написання абревіатур і скорочень є правильними:*

- а) напр., млн., ГЕС, порівн., р-н.;
- б) напр., млн., ГЕС, пор., НЕП;
- в) наприк., млн., ГЕС, порівн., неп;
- г) напр., млн., гес, порівн., неп.

4. *Позначте рядок з усіма правильними варіантами вживання власних назв у родовому і давальному відмінках:*

- а) імені В.Короленка, заступниці Лілії Стукаловій, до станції Житомира;
- б) імені В.Короленко, заступникові Лілії Стукалової, до станції Житомир;
- в) імені В.Короленка, заступниці Лілії Стукаловій, до станції Житомир;
- г)) імені В.Короленка, заступникові Лілії Стукаловій, до станції Житомира.

5. *Позначте рядок, де всі форми вживання власних назв є правильними:*

- а) Ількович, Юрійович, Дмитровна, шановний Олега Васильєвичу, шановна Тетяно Миколаївно, шановна пані Тетяно;
- б) Ілліч, Юрійович, Дмитрівна, шановний Олеже Васильовичу, шановна Тетяно Миколаївно, шановна пані Тетяно;
- в) Ільч, Юрьович, Дмитріївна, шановний Олега Васильовичу, шановна Тетяно Миколаївно, шановна пані Тетяно;
- г) Ілліч, Юрійович, Дмитрівна, шановний Олег Васильович, шановна Тетяно Миколаївно, шановна пані Тетяно.

6. **Позначте рядок, у котрому всі прикметники треба писати через дефіс:**

- а) блакитно/синій, синьо/жовтий, історико/культурний;
- б) десяти/поверховий, північно/західний, темно/зелений, військово/спортивний;
- в) кисло/солодкий, жовто/гарячий, воєнно/стратегічний, двадцяти/поверховий;
- г) сіро/голубий, військово/морський, свіжо/зрубаний, дерево/обробний.

7. **Позначте рядок, у котрому всі іменники у родовому відмінку потребують закінчення -а:**

- а) екзаменатор, мороз, підмет, том, директор, рукопис, міст;
- б) вівторок, професор, документ, школяр, Київ, студент, Мороз;
- в) університет, успіх, кінець, мир, лікар, мінімум, роман;
- г) кобзар, відмінок, двір, Дністер, Кавказ, голос, Луцьк.

8. **Позначте рядок, у котрому іменники у називному відмінку потребують закінчення -и:**

- а) 53(студент), 3(курча), 367(громадянин);
- б) 2(сани), 6(годин), 44(студент);
- в) 3(двері), 4(ножиці), 3(плоскогубці);
- г) 2/3(частина), 53(співробітники), 24(загін).

9. **Оберіть правильний варіант:**

- а) п'ятнадцять хвилин дев'ятої;
- б) п'ятнадцять по восьмій;
- в) чверть по восьмій;
- г) п'ятнадцять минут дев'ятої.

10. **Оберіть рядок із правильною формою стандартних словосполучень:**

- а) визискувати надану суму, у випадку необхідності;
- б) власник рахунка, сплатити борг;
- в) державний заказ, заклад майна;
- г) начислити відсотки, вимагати вдруге.

11. **Оберіть рядок, у котрому правильно утворено просту форму вищого ступеня:**

- а) найбільш новіший;
- б) більш глибокий;
- в) менш зручний;
- г) швидкіший.

12. *Оберіть рядок, у котрому правильно утворено складену форму найвищого ступеня:*

- а) найбільш новий;
- б) більш глибокий;
- в) менш зручний;
- г) швидкіший.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 6

ТЕМА: ОСОБЛИВОСТІ ВЖИВАННЯ ЧАСТИН МОВИ У СФЕРІ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ: ДІЄСЛОВО, ПРИСЛІВНИК, СЛУЖБОВІ ЧАСТИНИ МОВИ. ДІЛОВІ ДОКУМЕНТИ: НАКАЗ, ДОГОВІР
ТЕСТ 6

1. Розпорядчий документ, що регламентує призначення звільнення відрадженої відпустки заохочення – це:

- а) наказ щодо особового складу;
- б) особовий листок з обліку кадрів;
- в) заява;
- г) трудова книжка.

2. У наказі про призначення на посаду вказують:

- а) вік, стаж, назву посади;
- б) назву посади, посадовий оклад, дату зарахування;
- в) статтю КЗпП України, на підставі якої звільнено працівника;
- г) вид відпустки, кількість наданих робочих днів, дати початку й закінчення відпустки.

3. У наказі про звільнення вказують:

- а) вік, стаж, назву посади;
- б) назву посади, посадовий оклад, дату зарахування;
- в) статтю КЗпП України, на підставі якої звільнено працівника;
- г) вид відпустки, кількість наданих робочих днів, дати початку й закінчення відпустки.

4. У наказі про надання відпустки вказують:

- а) вік, стаж, назву посади;
- б) назву посади, посадовий оклад, дату зарахування;
- в) статтю КЗпП України, на підставі якої звільнено працівника;
- г) вид відпустки, кількість наданих робочих днів, дати початку й закінчення відпустки.

5. Угода між працівником і власником підприємства, установи, організації, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, а власник – виплачувати працівникові заробітну плату – це:

- а) трудова угода;
- б) згода сторін;
- в) трудовий договір;
- г) домовленість.

6. Документ, яким регламентуються стосунки між установою і

позаштатним працівником – це:

- а) трудова угода;
- б) згода сторін;
- в) трудовий договір;
- г) домовленість.

7. Оберіть правильний варіант стандартних словосполук:

- а) працювати по спеціальності, по фаху;
- б) працювати зі спеціальності, з фаху;
- в) працювати у спеціальності, у фаху;
- г) працювати за спеціальністю, за фахом.

8. Оберіть рядок із правильною формою дієприкметників:

- а) захоплюючі екскурсії, ведучий спеціаліст, завідуючий відділу;
- б) цікаві екскурсії, провідний спеціаліст, завідувач відділу;
- в) захоплені екскурсії, ведущий спеціаліст, завідувач відділом;
- г) привабливі екскурсії, головний спеціаліст, завідуючий відділом.

9. Розпорядчий документ, який видає керівник підприємства, установи – це:

- а) наказ;
- б) особовий листок з обліку кадрів;
- в) заява;
- г) рекомендаційний лист.

10. Оберіть рядок, у котрому всі слова пишемо разом:

- а) не /вблаганний, не/густо, не/в'янучий;
- б) кінець/кінцем, по/під, з/року/в/рік;
- в) не/врожай, поза/торік, з/над;
- г) не/мовби, не/далеко, будь/де, в/голос.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 7

ТЕМА: ЕТИКЕТ ДІЛОВОГО ЛИСТУВАННЯ: КЛАСИФІКАЦІЯ ЛИСТІВ, РЕКВІЗИТИ, МОВА ТА СТИЛЬ СЛУЖБОВИХ ЛИСТІВ

ТЕСТ 7

1. Поширений вид документації, один із способів обміну інформацією – це

- а) лист;
- б) заява;
- в) рапорт;
- г) протокол.

2. Метою службових листів, що належать до головних засобів обміну інформацією є

- а) розвиток навичок культури ділового спілкування;
- б) об'єднання ділових партнерів для спільного комунікативного процесу;
- в) попередження;
- г) пояснення, переконання, інформування і спонукання адресата до певної дії.

3. Текст службового листа складається з частин

- а) порядок денний; виступили; ухвалили;
- б) опис фактів або подій; висновків і пропозицій;
- в) відомості про родину; домашня адреса;
- г) кількість учасників; правильність прийнятих рішень; контролювання виконання рішень.

4. Яка із форм звертання ділового листування є порушенням норм літературної мови?

- а) Шановні колеги!
- б) Високошановний пане... ;
- в) Ольго Степанівно!
- г) пані Ольга Степанівна.

5. В українській мові звертання вживають у формі

- а) родового відмінка;
- б) кличного відмінка;
- в) називного відмінка;
- г) знахідного відмінка.

6. У діловому світі іноді виникають ситуації, коли потрібно вибачитися, перепросити за неприємності, яких ви завдали адресату. У такому разі слід розпочинати так

- а) Просимо вибачення за прикре непорозуміння, що сталося... ;

- б) Ми щиро вдячні Вам за те, що Ви... ;
- в) Цим листом повідомляємо, що... .
- г) Чи не змогли б Ви вибачити...

7. Якому виду кореспонденції властивий урочистий, піднесений стиль, вживання поетичних зворотів, гумористичних натяків?

- а) лист-відповідь на претензію;
- б) лист-нагадування;
- в) лист-вітання;
- г) лист-повідомлення.

8. Яким чином відбувається нумерація сторінок у листі?

- а) з першої сторінки, посередині верхнього берега;
- б) у листах, оформлених на двох та більше аркушах паперу, нумерацію сторінок починають із другої, посередині верхнього берега арабськими цифрами;
- в) нумерація не є обов'язковою вимогою;
- г) у листах, оформлених на двох та більше аркушах паперу, нумерацію сторінок починають із першої, посередині верхнього берега римськими цифрами.

9. Протягом якого терміну узвичасно відповідати на службові листи?

- а) 2-3 дні;
- б) 5-9 днів;
- в) 7-10 днів;
- г) 6-17 днів.

10. Лист-повідомлення – це

- а) різновид комерційного листа, що містить прохання надати докладну інформацію про певні товари, послуги або уточнити вже наявну, попередню інформацію про фірму, банк;
- б) службовий лист, у якому адресант інформує установу або приватну особу, яка є адресатом, про певні події, факти чи заходи;
- в) службовий лист, у якому доводять інформацію до чийогось відома, повідомляють комусь певну інформацію;
- г) письмова пропозиція про постачання товару, яку продавець робить покупцеві.

11. Про який тип листа йдеться – „пропагують діяльність установ, що виготовляють певну продукцію”?

- а) інформаційний;
- б) лист-повідомлення;
- в) лист-запит;
- г) гарантійний лист.

12.Гарантійний лист – це

- а) службовий лист, якого пишуть для підтвердження певних умов, зобов'язань;
- б) різновид комерційного листа, що містить прохання надати докладну інформацію про певні товари, послуги або уточнити вже наявну, попередню інформацію про фірму, банк;
- в) службовий лист, у якому доводять інформацію до чийогось відома;
- г) письмова пропозиція про постачання товару, яку продавець робить покупцеві.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 8

ТЕМА: КУЛЬТУРА УСНОГО ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ. КОНКУРЕНТИ ЛИСТІВ – ТЕЛЕФОННА РОЗМОВА, БЕСІДА, ІНТЕРВ'Ю ТЕСТ 8

1. *Спілкування – це*

- а) цілеспрямований інформаційний обмін;
- б) складний процес встановлення та розвитку контактів між людьми, взаємодії особистостей, що реалізується за допомогою вербальних засобів;
- в) універсальний засіб, висловлення спілкування людських думок, почуттів;
- г) процес встановлення та розвитку контактів між людьми, що реалізується за допомогою невербальних засобів.

2. *Виділіть зайву функцію спілкування:*

- а) обмін інформацією, запитаннями і відповідями;
- б) дотримання певної стратегії й тактики;
- в) неузгодження дій комунікантів;
- г) спонукальна, координаційна.

3. *Під поняттям соціалізація розуміємо*

- а) адекватне сприйняття і розуміння змісту повідомлень;
- б) засіб об'єднання ділових партнерів для спільного комунікативного процесу;
- в) розвиток навичок культури ділового спілкування;
- г) намагання ділових партнерів передати і зрозуміти емоції один одного.

4. *Який вид спілкування є зайвим за участю чи неучастю мовних засобів:*

- а) політичне;
- б) вербальне;
- в) невербальне;
- г) комбіноване.

5. *За якою ознакою поділяють спілкування на вербальне (словесне); невербальне (міміка, жести, постава тощо), комбіноване?*

- а) за формою мовних засобів;
- б) за участю чи неучастю мовних засобів;
- в) за мірою офіційності;
- г) за метою.

6. *Правила спілкування – це*

- а) рекомендації щодо ефективного спілкування, які склалися в суспільстві й віддзеркалюють комунікативні традиції певного етносу;

- б) зовнішній прояв властивостей спілкування;
- в) важливий спосіб переконання за допомогою вмотивованих, обґрунтованих, логічних доказів;
- г) завдання, які виконує індивід у соціумі у процесі діяльності.

7. *Оберіть зайву форму спілкування*

- а) монологічне мовлення;
- б) індивідуальні бесіди;
- в) наради;
- г) групові бесіди.

8. *Оберіть критерій, що є зайвим у класифікації мовного спілкування*

- а) за формою втілення мовних засобів;
- б) за соціальними чинниками;
- в) за способом організації;
- г) за кількістю учасників.

9. *Зі скількох етапів складається акт спілкування?*

- а) 3;
- б) 5;
- в) 7;
- г) 9.

10. *Яка характеристика не властива для початкового етапу встановлення контакту?*

- а) дбати про створення доброзичливої атмосфери спілкування (доцільно поговорити про спільні інтереси, сказати щось приємне співрозмовникові);
- б) не протиставляти себе співрозмовникові;
- в) не виказувати роздратованості, триматися впевнено, хоча мети не було досягнуто;
- г) демонструвати повагу й увагу до співрозмовника, уникати негативних оцінювань.

11. *Аргументування – це*

- а) процес обміну інформацією за допомогою мови;
- б) важливий спосіб переконання за допомогою вмотивованих, обґрунтованих логічних доказів;
- в) зовнішній прояв властивостей спілкування, ті завдання, які воно виконує у процесі діяльності індивіда в соціумі;
- г) створення доброзичливої атмосфери спілкування (доцільно поговорити про спільні інтереси, сказати щось приємне співрозмовникові).

12. *Чим має володіти комунікант, щоб правильно спілкуватися і*

досягти мети спілкування?

- а) професійно орієнтованою компетенцією;
- б) ідеальною зовнішністю;
- в) умінням слухати;
- г) невербальним спілкуванням.

13. Мова – це

- а) реалізація мови людьми у процесі спілкування, процес реалізації мовної діяльності;
- б) процес обміну інформацією, мовленнєва діяльність;
- в) основний універсальний засіб спілкування людей, висловлення їхніх думок, почуттів;
- г) основа професійного спілкування.

14. Про яку ознаку фахового мовлення йдеться – „використання мовних засобів відповідно до мети висловлювання та умов спілкування”?

- а) логічність;
- б) правильність;
- в) доречність та доцільність;
- г) емоційність.

15. Що є взірцем культури фахового мовлення людини?

- а) комунікативність;
- б) володіння літературною мовою, її нормами у процесі спілкування;
- в) відсутність в лексиконі ненормативної лексики;
- г) володіння невербальними засобами спілкування.

16. Котре з визначень асоціюють із мовленням?

- а) вибір засобів спілкування у процесі спілкування;
- б) система засобів спілкування;
- в) реалізація мови людьми в процесі спілкування, тобто процес реалізації мовної діяльності;
- г) володіння літературною мовою, її нормами у процесі спілкування.

17. Невербальні засоби спілкування – це

- а) цілеспрямований процес обміну інформацією, що переслідує конкретну мету;
- б) експресивні рухи м'язів обличчя, що виражають психічний стан, почуття, настрої людини в певний момент часу;
- в) система немовних знаків, що слугують засобами для обміну інформацією між людьми;
- г) процес обміну інформацією за допомогою мови, мовленнєва діяльність.

18. **Який невербальний засіб спілкування передає психічний стан, почуття, настрій людини в певний момент часу?**

- а) погляд;
- б) міміка;
- в) жести;
- г) кінетика.

19. **Який такесичний засіб спілкування є можливим за умови близьких стосунків партнерів?**

- а) сміх;
- б) поцілунок;
- в) поплескування по плечу;
- г) рукостискання.

20. **Наявність під час спілкування пауз, а також різних вкраплень у голос – сміху, плачу, покашлювання, зітхання – це**

- а) екстралінгвістична система;
- б) конфігурація;
- в) мовлення;
- г) кінетика.

21. **Що є характерним для авторитарного стилю спілкування?**

- а) колегіальне прийняття рішень;
- б) завищена самооцінка, самовпевненість, зосередженість на завданні, схильність до стереотипів у спілкуванні;
- в) заохочення активності учасників комунікативного процесу;
- г) зростання ініціативності співрозмовників, кількості нестандартних творчих рішень.

22. **Котра риса вербальної поведінки відрізняє жінок від чоловіків ?**

- а) прагнення створити доброзичливу атмосферу спілкування, уникати засобів, що можуть образити співрозмовника;
- б) демонстрація діяльності, загальний негативний настрій комуніканта;
- в) схильність до стереотипів у спілкуванні;
- г) зосередження на своїх власних проблемах.

23. **Ділове спілкування – це**

- а) мовленнєва діяльність;
- б) цілеспрямований процес обміну інформацією, що переслідує конкретну мету;
- в) система немовних знаків, що слугують засобами для обміну інформацією між людьми;
- г) чоловіче мовлення.

24. *Основна мета ділового спілкування полягає в*

- а) спілкуванні рідною мовою під час виконання своїх професійних обов'язків;
- б) взаємоузгодженні рішень;
- в) організації, регулюванні, оптимізації професійної, наукової, комерційної чи іншої діяльності;
- г) подальшої організації співпраці партнерів.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 9

ТЕМА: УКРАЇНСЬКА ФАХОВА ТЕРМІНОЛОГІЯ. ПОНЯТТЯ ДЕРЖСТАНДАРТІВ ТЕСТ 9

1. Термін — це

- а) слово або словосполучення, що називає об'єкт науки або техніки;
- б) слово або словосполучення, що позначає наукові поняття певної галузі знань чи професійної діяльності людини;
- в) слово або словосполучення, що вживають у науковій, публіцистичній, діловій сфері мовлення;
- г) лексична одиниця, створена для точного вираження понять і предметів.

2. Розділ мовознавства, що вивчає терміни — це

- а) термінологія;
- б) термінознавство;
- в) терміносистема;
- г) термінополе.

3. Галузева термінологічна система — це

- а) слова та словосполучення, властиві мовленню певної професійної групи людей;
- б) сукупність термінів конкретних галузей;
- в) система термінів і понять на певному етапі розвитку певної галузі наукового знання;

1. Термін — це

- а) слово або словосполучення, що називає об'єкт науки або техніки;
- б) слово або словосполучення, що позначає наукові поняття певної галузі знань чи професійної діяльності людини;
- в) слово або словосполучення, що вживають у науковій, публіцистичній, діловій сфері мовлення;
- г) лексична одиниця, створена для точного вираження понять і предметів.

2. Розділ мовознавства, що вивчає терміни — це

- а) термінологія;
- б) термінознавство;
- в) терміносистема;
- г) термінополе.

3. Галузева термінологічна система — це

- а) слова та словосполучення, властиві мовленню певної професійної групи людей;

- б) сукупність термінів конкретних галузей;
- в) система термінів і понять на певному етапі розвитку певної галузі наукового знання;
- г) сукупність термінів української мови.

4. Які типи зв'язків надають сукупності термінів системного характеру?

- а) логічні, полісемічні, морфологічні;
- б) галузеві, родо-видові, морфологічні;
- в) мовні, логічні;
- г) гіперо-гіпонімічні.

5. Біля витоків української термінології стояли науковці:

- а) І. Верхратський, В. Левицький, О. Кеба, О. Огоновський, О. Гончар;
- б) Л. Виготський, В. Левицький, О. Курило, В. Сухомлинський, П. Яцик;
- в) В. Левицький, І. Верхратський, І. Пулюй, О. Курило, О. Огоновський;
- г) І. Котляревський, Т. Шевченко.

6. Які ознаки визначають суть терміна як особливої мовної одиниці?

- а) точність, прагнення до однозначності в межах своєї терміносистеми, наявність дефініції, системність;
- б) не позначення наукового поняття;
- в) логічність; мовний рівень;
- г) несистемний характер;

7. Які функції української термінології виділяють?

- а) позначає галузі знання і обслуговує ділове спілкування;
- б) позначає наукові поняття і задовольняє потреби спілкування фахівців;
- в) вказує місце термінів в терміносистемі конкретної галузі;
- г) є мовою діловодства.

8. Що таке кодифікація термінів?

- а) це систематизація термінів у словниках, довідниках, що орієнтують мовців на правильне їхнє використання;
- б) правильне використання термінів в усному та писемному спілкуванні;
- в) запис термінів із використанням цифрових технологій;
- г) створення галузевих стандартів.

9. Значення термінів фіксують словники

- а) перекладні словники; енциклопедично-довідкові словники;
- б) універсальні енциклопедії; галузеві енциклопедії;
- в) словники терміносистем, затверджені у вигляді стандартів; словники термінології;

г) тлумачно-перекладні словники; галузеві термінологічні словники.

10. Який словник фіксує терміни, подає пояснення їхніх наукових понять?

- а) перекладний словник;
- б) енциклопедично-довідковий словник;
- в) тлумачно-перекладний словник;
- г) словник семем.

11. Найпоширенішим типом сучасних термінологічних словників є

- а) перекладний словник;
- б) електронний словник;
- в) тлумачно-перекладний словник;
- г) тлумачний словник.

12. Під стандартизацією термінології розуміємо

- а) систематизацію термінів у словниках;
- б) пояснення наукових понять;
- в) вироблення термінів-еталонів, термінів-зразків, унормування термінологіїв межах однієї країни або в межах групи країни;
- г) передавання змісту поняття.

13. Хто з учених розробив теоретичні основи стандартизації термінів

- а) М. Вікул;
- б) І. Верхратський;
- в) В. Вюстер;
- г) І. Огієнко.

14. Стандартизована термінологія обов'язкова для вживання в текстах

- а) офіційних, наукових, ділових, виробничих;
- б) художніх, публіцистичних;
- в) конфесійних;
- г) технічних.

15. Першим нормувальним термінологічним центром в Україні вважають

- а) технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології;
- б) Інститут української наукової мови;
- в) Наукове товариство імені Тараса Шевченка;
- г) Львівська термінологічна школа.

16. У якому рядку подано міжгалузеві терміни?

- а) закон, концепція, теорія;
- б) екологічні витрати, технополіс, приватна власність;
- в) машина, пристрій, агрегат;
- г) юрист, адвокат, нотаріус.

17. Залежно від ступеня спеціалізації значення терміни поділяють на:

- а) загальнонаукові, міжгалузеві, вузькоспеціальні;
- б) загально-технічні, частково-галузеві, міжнаукові;
- в) технічні, гуманітарні, економічні;
- г) загальні, вузькі.

18. Для термінологічної терміносистеми характерні такі способи творення:

- а) вторинна номінація, словотвірний, синтаксичний, запозичення;
- б) морфологічний, синтаксичний, суфіксальний;
- в) морфологічний, семантичний, запозичення;
- г) суфіксальний, префіксальний, аббревіація.

19. Назвіть спосіб творення термінів „маркування”, „гумування”, „оборотність”, „надвиробництво”, „літературознавство”

- а) вторинна номінація;
- б) словотвірний;
- в) сублімація;
- г) словоскладання.

20. Який спосіб творення термінів передбачає використання словосполук для називання наукових понять?

- а) словотвірний;
- б) складання слів і основ;
- в) синтаксичний;
- г) семантичний.

21. Доберіть український відповідник одиниці „ліміт”

- а) заборона;
- б) нестача;
- в) обмеження;
- г) недобір.

22. Спосіб творення термінів, за якого наукове поняття називають інішомовним словом

- а) калькування;
- б) запозичення;
- в) напівкалька;

г) транспонування

23. *Оберіть український відповідник до терміна „асиміляція”*

- а) входження;
- б) денаціоналізація;
- в) уподібнення;
- г) кодифікація.

24. *Як називають термінознавців, які заперечують потребу запозичати терміни з інших мов, натомість пропонують творити терміни з ресурсів власної мови?*

- а) пуристи;
- б) націоналісти;
- в) українофіли;
- г) патріоти.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 10

**ТЕМА: НАУКОВИЙ СТИЛЬ. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: ПЛАН, ТЕЗИ, КОНСПЕКТ.
ОСНОВНІ ПРАВИЛА БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДЖЕРЕЛ,
ОФОРМЛЕННЯ ПОКЛИКАНЬ.**

ТЕСТ 10

1. До загальних ознак наукового стилю зараховують:

- а) поняттєвість, об'єктивність, точність, логічність, доказовість, аргументованість, переконливість, узагальнення, абстрагованість, висновки;
- б) усна й писемна форми, широке використання термінів та іншомовної лексики, номенклатурних назв, символів, таблиць, діаграм, схем, графіків, цитат, переважання складних речень;
- в) усна і писемна форми, точність, логічність, широке використання термінів та іншомовної лексики, переважання складних речень;
- г) використання символів, таблиць, діаграм, схем, графіків, цитат, переважання складних речень.

2. Науковому стилю властиві мовні ознаки:

- а) поняттєвість, об'єктивність, точність, логічність, доказовість, аргументованість, переконливість, узагальнення;
- б) усна і писемна форми, широке використання термінів та іншомовної лексики, переважання складних речень;
- в) усна і писемна форми, широке використання термінів та іншомовної лексики, номенклатурних назв, символів, таблиць, діаграм, схем, графіків, цитат, переважання складних речень;
- г) абстрагованість, точність, логічність.

3. Яка із форм тексту властива науковому стилю?

- а) монологічна;
- б) діалогічна;
- в) полемічна;
- г) полілогічна.

4. Наукова думка існує у формах вираження:

- а) розмовна, писемна;
- б) усна, письмова;
- в) друкована, рукописна;
- г) електронна.

5. Науковий стиль розгалужують на різновиди:

- а) власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний, науково-публіцистичний;
- б) законодавчий, дипломатичний;
- в) юридичний, адміністративно-канцелярський;
- г) загальнонауковий, міжгалузевий, вузькоспеціальний.

6. Науковий текст – це

- а) спосіб репрезентації наукової інформації, результат наукового дослідження;
- б) систематизація й узагальнення термінів;
- в) вироблення термінів-еталонів, термінів-зразків;
- г) унормування термінології в межах однієї країни або в межах групи країни.

7. До особливостей наукового тексту відносять:

- а) системність, прагнення до однозначності в межах своєї терміносистеми;
- б) відображення тієї чи тієї проблеми, висування гіпотез, орієнтування на нове знання, досягнення дослідницької мети та завдань;
- в) усна і писемна форми, точність, логічність;
- г) широке використання термінів та іншомовної лексики, переважання складних речень.

8. Яка зі структурних частин наукового тексту регламентує висновки і рекомендації для проведення подальших наукових досліджень?

- а) вступна частина;
- б) дослідна частина;
- в) висновкова частина;
- г) кульмінаційна частина.

9. Як називають структурну частину наукового тексту, у якій окреслюють проблему, мету і завдання, гіпотези і методи дослідження?

- а) вступна частина;
- б) дослідна частина;
- в) висновкова частина;
- г) кульмінаційна частина.

10. Найбільш інформативними місцями в науковому тексті вважають

- а) зміст і список літератури;
- б) початок і кінець абзацу;
- в) вступ і висновки;

г) кульмінація і висновки.

11. У чому полягає цінність плану наукового тексту?

- а) допомагає передати прочитане і стисло відтворити на папері висновки наукового джерела;
- б) виокремлює в тексті головні думки, встановлює ключові слова, добирає заголовки до розділів;
- в) допомагає усвідомити прочитане і стисло відтворити в пам'яті зміст наукового джерела, зосереджуючи увагу на найсуттєвішій інформації;
- г) зосереджує увагу на найсуттєвішій інформації.

12. За структурою план може бути

- а) простим і складним;
- б) тезовим і номінативним;
- в) називним і складеним;
- г) тезовим і номінативним.

13. Вид плану, у якому зазначені питання, що перелічують основні мікротеми тексту, називають

- а) номінативним;
- б) тезовим;
- в) простим;
- г) основним.

14. Як називають план, де поруч із основними пунктами є підпункти?

- а) тезовий;
- б) складний;
- в) номінативний;
- г) питальний.

15. За допомогою яких речень складають питальний план?

- а) простих;
- б) питальних;
- в) розповідних;
- г) складних.

16. Під тезовим планом розуміємо

- а) сформульоване основне положення абзацу, його мікротеми;
- б) план, у якому поруч з основним є додаткові запитання;
- в) план, де висвітлені лише основні питання;
- г) план, де перелічені основні мікротеми тексту.

17. Оберіть варіант, що відповідає вимогам тезового плану

- а) Що таке мовна норма?
- б) Релігія як символічна форма: раціональні та ірраціональні аспекти.
- в) Конституція України складає ядро національної правової системи та є юридичною базою для розвитку всього українського законодавства;
- г) Проблеми сучасного термінознавства.

18. Оберіть пункт, що відповідає вимогам номінативного плану

- а) Функціональність біблійної символіки в сучасному суспільстві.
- б) Яке значення праці у розвитку людини?
- в) Конституція в сучасному світі є невід'ємним атрибутом держави;
- г) Що таке теза?

19. Оберіть пункт, що відповідає вимогам питального плану

- а) Який зв'язок між „Правописом” і словниками?
- б) Соціальний статус поета (письменника)?
- в) Освітній потенціал творів красного письменства;
- г) Що ми розуміємо під *мовною нормою*?

20. Дослівне відтворення думок автора книжки, або короткий, близький до дослівного, виклад змісту потрібного фрагмента тексту

це...

- а) виписка;
- б) цитата;
- в) теза;
- г) висновок.

21. Оберіть правильно оформлену цитату

- а) Колись я почула такий вислів — „Батьківщина зможе прожити без будь-кого з нас, а ми без неї — ні.”
- б) „Мова — душа кожної національності, її святощі, її найцінніший скарб. І поки живе мова — житиме й народ як національність” (І. Огієнко).
- в) „(...) українська фразеологія є чистим відбиттям світогляду нашого народу, а внаслідок цього і пов'язаних з ним традицій, звичаїв, обрядів” (Т. Капканець).
- г) [Явище еліпса є способом економії мовних засобів] (І.В.Клименко)

22. Особливий вид тексту, який створений у результаті аналітико-синтетичного оброблення інформації першоджерела — це

- а) теза;
- б) цитата;
- в) конспект;

г) витяг.

23. Конспект — це

- а) структуризовані, короткі змістовні виписки;
- б) короткий запис необхідної інформації;
- в) системне, логічне, зв'язне об'єднання плану, виписок, тез;
- г) повний детальний запис.

24. Нова, невідома частина лекції (доповіді, повідомлення) під час аудіювання — це

- а) рема;
- б) теза;
- в) основа;
- г) дане.

25. Відома частина лекції (доповіді, повідомлення) під час аудіювання — це

- а) дане;
- б) відоме;
- в) тема;
- г) рема.

26. Конспекти поділяють на:

- а) тезовий, плановий, довільний, структурний;
- б) плановий, текстуальний, вільний, тематичний, опорний;
- в) тезовий, вільний, тематичний, плановий, структурний;
- г) номінативний, питальний, тезовий.

27. Як називають конспект, що укладається за попередньо складеним планом статті, книжки, лекції?

- а) плановий;
- б) текстуальний;
- в) тематичний;
- г) опорний.

28. Як називають конспект, створений переважно з цитат?

- а) плановий;
- б) текстуальний;
- в) опорний;
- г) тематичний.

29. Як називають конспект, що є поєднанням виписок, цитат, тез?

- а) вільний;
- б) тематичний;

- б) опорний;
- г) текстуальний.

30. Як називають конспект, що укладають за однією темою, але кількома джерелами?

- а) текстуальний;
- б) опорний;
- в) послідовний;
- г) тематичний.

31. До реквізитів конспекту друкованої праці належать:

- а) дата складання, бібліографічні відомості першоджерела, текст;
- б) прізвище та ініціали автора, підпис, печатка;
- в) прізвище автора, рік видання, сторінка;
- г) тема, прізвище та ініціали автора виступу, анотація, текст.

32. Яку інформацію заносять до списку використаних джерел?

- а) цитовані, заналізовані джерела, архівні матеріали, дотичні до теми;
- б) уривки, витяги з тексту з назвою джерела й вказівкою на сторінку;
- в) загальну характеристику документа, що розкриває логічну структуру і зміст;
- г) перелік авторів заналізованих джерел.

33. Абетковий спосіб розташування літератури у списку передбачає

- а) розташування джерел за типом видання;
- б) самостійну нумерацію за прізвищами авторів;
- в) розташування джерел у порядку цитування;
- г) розташування джерел у межах розділу – за абеткою.

34. За якими критеріями здійснюють поділ анотацій?

- а) за різницею обсягу і ступенем реферативності;
- б) за ступенем реферативності і за функціональним призначенням;
- в) за функціональним призначенням і за обсягом та глибиною;
- г) за можливістю встановити основний зміст і призначення.

35. Які анотації розрізняють за обсягом і глибиною?

- а) довідкові та рекомендаційні;
- б) описові та реферативні;
- в) інформаційні та довідкові;
- г) сигнальну та пошукову.

36. Ознаками якого аспекту є маркери „У монографії всебічно заналізовано...”, „Збірник — результат комплексного дослідження...”?

- а) характеристика довідкового апарату видання;
- б) новизна поданого матеріалу;
- в) системний виклад;
- г) цільова аудиторія.

37. З якою метою послуговуються в науковому тексті маркерами?

- а) щоб швидко віднайти в тексті аналізованого документа основне;
- б) щоб відповідати сучасному рівню знань;
- в) щоб зацікавити читача;
- г) щоб розкрити зміст.

38. У якій послідовності друкують анотації до кандидатської та докторської дисертацій?

- а) англійською, російською, українською;
- б) українською, російською, англійською;
- в) російською, українською, англійською;
- г) українською, російською.

39. Реферування — це

- а) процес аналітично-синтетичного опрацювання інформації, мета якого — отримання узагальненої характеристики документа, що розкриває логічну структуру і зміст;
- б) вторинний документ, результат аналітично-синтетичного опрацювання інформації, вчення, змісту джерела із зазначенням характеру, методики;
- в) процес аналітично-синтетичного опрацювання інформації, що полягає в аналізі первинного документа, знаходженні найвагоміших у змістовому відношенні даних (основних положень, фактів, доведень, результатів, висновків);
- г) вторинний документ, поданий у вигляді стислого викладу наукової праці із зазначенням результатів дослідження та збереженням його мовностилістичних особливостей.

40. Вторинний документ, результат аналітично-синтетичного опрацювання інформації, поданий у вигляді стислого викладу наукової праці, вчення, змісту джерела із зазначенням характеру, методики, результатів дослідження та збереженням його мовностилістичних особливостей — це...

- а) реферат;
- б) анотація;
- в) конспект;
- г) цитата.

41. За якою ознакою виділяють наступні реферати: загальні

або реферати-конспекти; спеціалізовані або проблемно-орієнтовані реферати?

- а) за кількістю джерел реферування;
- б) за способом характеристики первинного документа;
- в) за належністю до певної галузі знань;
- г) за результатами дослідження.

42. Науковий або публіцистичний твір невеликого розміру в збірнику, журналі, газеті — це...

- а) публікація;
- б) автореферат;
- в) стаття;
- г) теза.

43. Яким має бути обсяг статті?

- а) 3-15 сторінок;
- б) 7-19 сторінок;
- в) 6-22 сторінки;
- г) 5-25 сторінок.

44. На які розділи поділяють основну частину курсової роботи?

- а) вступ і теоретичний;
- б) теоретичний і практичний;
- в) реферування першоджерел і власні висновки;
- г) актуальність, мета, завдання.

45. У якій частині тексту обґрунтовується актуальність теми, її значення для теорії та практики певної науки, мета, завдання, об'єкт,

предмет та методи дослідження?

- а) у вступній;
- б) у висновковій;
- в) в основній;
- г) в авторефераті.

46. Що є необхідним елементом оцінювання курсової роботи?

- а) захист курсової роботи;
- б) зміст курсової роботи;
- в) покликання в курсовій роботі;
- г) висновкові частина.

47. Дипломна робота — це...

- а) самостійна робота дослідницького характеру;
- б) науковий або публіцистичний твір невеликого розміру в збірнику,

журнали, газети;

в) самостійне оригінальне наукове дослідження студента з актуальних проблем фаху;

г) студентська наукова робота, спрямована на вивчення конкретної проблеми.

48. Яким має бути обсяг дипломної роботи?

а) 50-100 сторінок друкованого тексту;

б) 70-80 сторінок друкованого тексту;

в) 50-60 сторінок друкованого тексту;

г) 60-70 сторінок друкованого тексту.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ 11

ТЕМА: ПЕРЕКЛАД ТА РЕДАГУВАННЯ НАУКОВИХ ТЕКСТІВ. ТРАНСЛІТЕРАЦІЯ ТЕСТ 11

1. Процес відтворення письмового тексту чи усного вислову засобами іншої мови – це

- а) монолог;
- б) переклад;
- в) друк;
- г) редагування.

2. Скільки етапів охоплює процес перекладання?

- а) два;
- б) три;
- в) чотири;
- г) п'ять.

3. Перший етап процесу перекладання передбачає

- а) зорове чи слухове сприймання інформації чужою мовою, усвідомлення її змісту;
- б) аналіз інформації мовою оригіналу і синтез рідною мовою;
- в) проговорювання тексту мовцем;
- г) виправлення помилок.

4. Другий етап процесу перекладання включає:

- а) зорове чи слухове сприймання інформації чужою мовою, усвідомлення її змісту;
- б) аналіз інформації мовою оригіналу і синтез рідною мовою;
- в) стислу характеристику оригіналу;
- г) проговорювання тексту мовцем.

5. Що передбачає третій етап процесу перекладання?

- а) зорове чи слухове сприймання інформації чужою мовою, усвідомлення її змісту;
- б) аналіз інформації мовою оригіналу і синтез рідною мовою;
- в) відтворення змісту рідною мовою;
- г) стислу характеристику оригіналу.

6. Що є об'єктом перекладу?

- а) слова, граматичні конструкції та інші засоби мови оригіналу;
- б) думки, зміст оригіналу;

- в) інформаційний оригінальний текст;
- г) терміни.

7. За якими ознаками поділяють переклад на види?

- а) за формою, за способом перекладу, за змістом;
- б) за функціями, за складом;
- в) за складністю, за структурою;
- г) за граматичними, орфографічними, пунктуаційними, синтаксичними нормами.

8. Які види перекладу вирізняють за формою?

- а) усний і письмовий;
- б) буквальний і адекватний;
- в) суспільно-політичний і художній;
- г) науково-технічний і технічний.

9. До видів усного перекладу відносять:

- а) усний і письмовий;
- б) послідовний і синхронний;
- в) буквальний і адекватний;
- г) суспільно-політичний і художній.

10. Які види перекладу вирізняють за змістом?

- а) усний і письмовий;
- б) суспільно-політичний, художній, науково-технічний (технічний);
- в) буквальний і адекватний;
- г) послідовний і синхронний.

11. Вид усного перекладу повідомлення з однієї мови іншою після його прослуховування – це...

- а) послідовний;
- б) синхронний;
- в) буквальний;
- г) адекватний.

12. Як називають переклад, що здійснює перекладач-професіонал одночасно з отриманням усного повідомлення?

- а) послідовний;
- б) синхронний;
- в) буквальний;
- г) адекватний.

13. Буквальний переклад також називають

- а) адекватним;

- б) синхронним;
- в) дослівним;
- г) послідовний.

14. Який вид перекладу точно передає зміст оригіналу, його стиль, і відповідає усім нормам літературної мови?

- а) синхронний;
- б) буквальний;
- в) адекватний;
- г) послідовний.

15. Доберіть із варіантів буквальний переклад фрази з російської мови „Я считаю, что Вы правы”

- а) Я вважаю, що Ви праві;
- б) Я рахую, що Ви праві;
- в) Я вважаю, що ви маєте рацію;
- г) Я думаю, що ви маєте рацію.

16. Оберіть серед варіантів адекватний переклад фрази з російської мови „Клиент проживает по адресу...”

- а) Клієнт мешкає за адресою... ;
- б) Клієнт проживає за адресою... ;
- в) Клієнт проживає по адресі... ;
- г) Клієнт живе по адресу... .

17. Реферативний переклад — це

- а) переклад, який використовують для обміну науково-технічною інформацією між людьми;
- б) стисла характеристика оригіналу, що є переліком основних питань, іноді містить критичну оцінку;
- в) письмовий переклад задалегідь відібраних частин оригіналу, що складають зв'язний текст; виклад основних положень змісту оригіналу;
- г) переклад між людьми, які спілкуються різними мовами.

18. Анотаційний переклад — це

- а) переклад, який використовують для обміну науково-технічною інформацією між людьми, які спілкуються різними мовами;
- б) стисла характеристика оригіналу, що є переліком основних питань, іноді містить критичну оцінку;
- в) письмовий переклад задалегідь відібраних частин оригіналу, що складають зв'язний текст;
- г) переклад між людьми, які спілкуються різними мовами.

19. Вкажіть прізвище інженера, кому в 1933 році було видано патент на машину для перекладання, яка працювала за принципом зіставлення

відповідників із різних мов механічним способом?

- а) К. Челпан;
- б) П. Смирнов-Троянський;
- в) М. Винокуров;
- г) С. Караванський.

20. Коли у Джорджтаунському університеті вперше було здійснено машинний переклад?

- а) 1954 року;
- б) 1975 року;
- в) 1933 року;
- г) 1948 року.

21. Оберіть серед варіантів адекватний переклад словосполучення „в качестве сетевой операционной системы”

- а) у якості мережевої операційної системи;
- б) як мережева операційна система;
- в) у ролі мережевої операційної системи;
- г) у якості мережевої операційної системи.

22. Оберіть серед варіантів адекватний переклад словосполучення „оказать влияние”

- а) виявляти вплив;
- б) вплинути;
- в) здійснити вплив;
- г) оказати вплив.

23. Для якого стилю характерні одиниці, що позначають процесуальні поняття?

- а) для художнього стилю;
- б) для розмовного стилю;
- в) для наукового стилю;
- г) для конфесійного стилю.

24. Оберіть серед варіантів адекватний переклад словосполучення „сделать невозможным”

- а) зробити неможливим;
- б) унеможливити;
- в) знеможливити;

г) зробити неможливим.

25. Оберіть варіант адекватного перекладу дієприкметника „господствующий”

- а) панівний;
- б) пануючий;
- в) головуючий;
- г) господарюючий.

26. Оберіть варіант перекладу лексичної одиниці „следующий” у часовому і просторовому значенні?

- а) такий;
- б) наступний;
- в) слідуєчий;
- г) слідуєчий.

27. Як перекладають дієприкметник „следующий” перед переліком або

поясненням?

- а) такий;
- б) наступний;
- в) слідуєчий;
- г) слідуєчий.

28. Яка функцію виконують мовні кліше в наукових текстах?

- а) роблять наукові тексти схожими;
- б) слугують підказками;
- в) структурують текст;
- г) підсумовують текст.

29. Оберіть варіант мовних кліше наукового стилю:

- а) можливо, заміщуючи, повертаючись до сказаного, вище зазначено;
- б) підсумовуючи, насамперед, наразі, на відміну, унаслідок;
- в) зокрема, сьогодні, перспектива, тема, завдання;
- г) мережа, гетьман, вчення, єдність.

30. Який етап редагування вимагає мовної корекції: виправлення орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок?

- а) первинне ознайомлення з текстом документа;
- б) власне редагування матеріалу;
- в) перевірка фактичного матеріалу;
- г) мовна корекція матеріалу.

31. Які види правок тексту розрізняють?

- а) правка-вичитування, правка-скорочення, правка-перероблення, правка-оброблення;
- б) правка-теза, правка-скорочення, правка-заміщення, правка-викидання;
- в) правка-скорочення, правка-теза, правка-перероблення, правка-анотація;
- г) правка-аналіз, правка-оформлення, правка-аргумент, правка-доказ.

32. У яких випадках допоміжні дієслова не сполучаються із віддієслівними іменниками?

- а) питання ставити, порушувати, висувати;
- б) викликати протест, хворобу;
- в) опускатися помилки, суперечності, недоречності;
- г) припускатися помилки, суперечності, недоречності

33. У якій формі числа вживають присудок, якщо підмет має у своєму складі числівник, що закінчується на одиницю (наприклад 21, 141, 1991)?

- а) однини;
- б) множини;
- в) не змінюється;
- г) двоїни.

34. У якій формі числа вживають присудок, якщо числівник у підметі закінчується на два, три, чотири?

- а) однини;
- б) множини;
- в) як однини, так і множини;
- г) двоїни.

35. У якій формі числа вживають присудок, якщо підмет виражений словосполученнями п'ять осіб, сто п'ятнадцять тонн, сімнадцять агрегатів?

- а) однини;
- б) множини;
- в) як однини, так і множини;
- г) двоїни.

36. Якої форми присудка вимагають підмети зі словами більшість, меншість, низка, частина, багато, кілька?

- а) однини;
- б) множини;
- в) як однини, так і множини;
- г) двоїни.

37. Оберіть правильно сформульоване речення:

- а) Більшість абітурієнтів буде зараховані на стипендію та забезпечені гуртожитком.
- б) Більшість абітурієнтів будуть зараховані на стипендію та забезпечені гуртожитком;
- в) Більшість абітурієнтів буде зарахована на стипендію та забезпечена гуртожитком;
- г) Більшість абітурієнтам буде зарахована стипендія та забезпечені гуртожитком.

38. Оберіть варіант безпомилкового перекладу

- а) благодарить отца — дякувати батькові;
- б) подражать кумиру — наслідувати кумирові;
- в) извиняют Сергея — пробачити Сергію;
- г) поднимают вопрос — піднімати питання.

39. У якому з варіантів відповіді нерозрізнення дієслівного керування призводить до помилкового вживання прийменників?

- а) стремиться к славе — прагнути слави;
- б) предупредить о мероприятии — попереджати про захід;
- в) случилось по вине... — трапилось з вини... ;
- г) получить в рассрочку — получить в розстрочку.

40. Укажіть варіант відповіді, що демонструє правильне вживання однорідних членів речення:

- а) Було посіяно зернових 540 га, зокрема ячменю 40 га і вико-бобових 50 га.
- б) Було посіяно зернових всього 540 га, вико-бобових 50 га, ячменю 40 га.
- в) Було посіяно ячменю 40 га, вико-бобових 50 га — всього 540 га зернових;
- г) Було посіяно вико-бобових 50 га, зернових 540 га, ячменю 40 га.

41. Оберіть варіант речення з правильно вжитими словосполученнями

- а) У постанові зроблені висновки і висловлені побажання, які колектив повинен урахувати у своїй подальшій роботі.
- б) У постанові висловлені висновки і побажання, які колектив повинен врахувати у своїй подальшій роботі.
- в) У постанові висловлені висновки і зроблені побажання, які колектив повинен врахувати у своїй подальшій роботі;
- г) У постанові зроблені висновки і висловлені побажання, яке колектив повинен врахувати у своїй подальшій роботі.

42. Які види синтаксичних конструкцій існують?

- а) активна, розрізнена, випадна;
- б) активна, зворотна, пасивна;
- в) активна, пасивна, стабільна;
- г) об'єктивна, суб'єктивна.

43. *Оберіть варіант відповіді, де представлена конструкція, у якій присудок описує дію, спрямовану на об'єкт, що в реченні є додатком:*

- а) Кожен метод знаходить своє втілення у певній системі конкретних дій дослідника.
- б) У центрі українського вислову завжди процес, а не предмет, тому логічний наголос у фразі найчастіше падає на присудок, а не на підмет.
- в) У постанові висловлені висновки і побажання, які колектив повинен урахувати у своїй подальшій роботі.
- г) Дослідники збирали зразки диких рослин, якими вкрито цілинний степ.

44. *У якій синтаксичній конструкції (наприклад, „готуватися до екзамену”, „сперечатися з приводу походження української мови”) підмет виступає одночасно суб'єктом і об'єктом:*

- а) активній;
- б) пасивній;
- в) нейтральній;
- г) зворотній.

45. *На який член речення в українській мові найчастіше падає логічний наголос?*

- а) на підмет;
- б) на додаток;
- в) на присудок;
- г) на означення.

46. *Які дієслівні форми не властиві українській мові?*

- а) віддієслівні іменники на -ння,-ття;
- б) особові форми дієслова;
- в) дієприслівникові звороти;
- г) неозначені форми дієслів.

47. *Коли вживають конструкцію з пасивним дієприкметником?*

- а) якщо потрібно відтінити не процес, а ознаки, набуті внаслідок процесу;
- б) коли є потреба наголосити на процесі, спрямованому на об'єкт, не вказуючи суб'єкта;
- в) з логічних причин;

г) коли пасивні дієприкметники не виконують у реченні функцію означення.

48. У якому з варіантів відповіді неправильно оформлено додаток та обставину?

- а) забезпечити проведення тестування;
- б) забезпечити тестування;
- в) під час вимірювання;
- г) властивий студентам.

ПІДСУМКОВИЙ ТЕСТОВИЙ КОНТРОЛЬ ВАРІАНТ 1

1. Найважливішими є такі функції мови:

- а) номінативна, волюнтативна, експресивна;
- б) професійна, комунікативна, естетично-культурологічна;
- в) комунікативна, мисленнєва, пізнавальна;
- г) унормованість, уніфікованість, наддіалектність, поліфункційність.

2. Українська мова як національна стверджується у

- а) 12-13ст.;
- б) 13-14 ст.;
- в) 15-16 ст.;
- г) 16-17 ст.

3. Практика функціонування молдавської мови на території України свідчить про те, що вона є

- а) мовою мігрантів;
- б) мовою національних меншин;
- в) офіційною мовою;
- г) державною мовою.

4. Фахова мова – це

- а) функціональний стиль української літературної мови;
- б) усна і писемна літературна мова, багатство її виражальних засобів;
- в) сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються у професійно обмеженій сфері комунікації;
- г) система засадних нормативних постанов, що ґрунтуються на комплексному оцінюванні мовної ситуації.

5. Спілкування людей, а відповідно і формування мовленнєвих навичок відбувається таких сферах (виберіть найбільш точну відповідь):

- а) психологічній, родинній, навчальній і навчально-професійній;
- б) родинній, соціальній, психологічній, навчальній і навчально-професійній;
- в) навчальній і навчально-професійній;
- г) психологічній, родинній.

6. У котрому рядку в словосполученнях немає порушень правил милозвучності?

- а) лист з Львова, у світовій валютній системі;
- б) через реорганізацію, мій учорашній виступ;
- в) повернувся з конференції, в фінансовій системі;
- г) при грошах, в минулому році.

7. У котрому рядку не порушено правил милозвучності?

- а) я, Федорів Сидір Сидорович, взяв в викладача фізики;
- б) запрошуємо взяти участь у науково-практичній конференції;
- в) в 2016 році вступив до Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;
- г) в останній час.

8. Позначте рядок, у якому всі слова мають наголос на другому складі:

- а) вчення, подруга, вигода, сантиметр, ідемо;
- б) спокій, судно, завдання, попереду;
- в) предмет, рукопис, ненавидіти, легкий;
- г) царина, разом, причіп, русло.

9. Орфографічні норми регламентують

- а) правила вимови звуків, звукосполук та граматичних форм слів;
- б) правила слововживання;
- в) одноманітність написання слів відповідно до усталених норм;
- г) правила наголошування.

10. Позначте рядок, у якому всі слова пишуть з літерою г:

- а) (г, г)героїчний, (г, г)удзик, (г, г)остинець, (г, г)воздика;
- б) (г, г)рунтець, (г, г)лей, (г, г)уля, (г, г)азда;
- в) (г, г)анок, (г, г)валт, (г, г)отовий, (г, г)араж;
- г) (г, г)речний, (г, г)арбуз, (г, г)гедзь, (г, г)руша.

11. Розділ мовознавства, пов'язаний зі створенням словників та опрацюванням їхніх теоретичних засад – це

- а) лексикографія;
- б) палеографія;
- в) семантика;
- г) термінографія.

12. Під функційним стилем розуміємо

- а) різновид літературної мови, що обслуговує сферу і потреби науки;
- б) сукупність прийому відбору та сполучень мовленнєвих засобів, функціонально зумовлених змістом, метою та обставинами спілкування;
- в) емоційність, образність, експресивність;
- г) правильність і чистоту говоріння.

13. Який етап бесіди схарактеризовано – „відіграє особливу роль у створенні сприятливої атмосфери спілкування. На цьому етапі важливе значення мають невербальні форми взаємодії”

- а) формування мети зустрічі;
- б) початок бесіди;
- в) обмін думками;
- г) обмін пропозиціями.

14. Форма організації дискусії, яку застосовують для аналізу ситуації та прагненні допомогти досягти повного розуміння причин, що зумовили прийняття того чи того важливого рішення в минулому

– *це*

- а) ток-шоу;
- б) дебати;
- в) „мозковий штурм”;
- г) „дерево рішень”.

15. Який із варіантів заяв співвідносять із ознакою „походження”?

- а) особисті, службові;
- б) внутрішні, зовнішні;
- в) умотивовані;
- г) прості, складні.

16. Трудовий договір, у якому трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами – це

- а) одноразовий договір;
- б) безстроковий договір;
- в) строковий договір;
- г) домовленість.

17. Яка основна функція протоколу?

- а) адекватне сприйняття і розуміння змісту повідомлень;
- б) об’єднання ділових партнерів для спільного комунікативного процесу;
- в) надання можливості перевірити правильність прийнятих рішень, контролювати їхнє виконання;
- г) загальне інформування.

18. За кількістю адресатів листи поділяють на:

- а) звичайні, циркулярні, колективні;
- б) листи-прохання, листи-звернення, листи-пропозиції;
- в) службові, приватні;
- г) особисті, колективні.

19. Реквізити адресата подають

- а) праворуч у верхній частині сторінки;
- б) у довільній формі та порядку;
- в) ліворуч у верхній частині сторінки;
- г) праворуч у нижній частині сторінки.

20. Сучасні українські термінотворчі традиції передбачають

- а) використання всіх наявних в українській мові способів і засобів термінотворення;
- б) перевага калькуванню з російської мови;
- в) використання всіх наявних в українській мові способів і засобів термінотворення;
- г) творення термінів із ресурсів власної мови.

21. Що таке теза у широкому розумінні?

- а) коротке влучне висловлювання;
- б) будь-яке твердження, яке стисло викладає ідею;

- в) твердження, яке є істинним;
- г) вислів.

22. Що є метою конспектування?

- а) збереження якомога більшої частки інформації для подальшого її використання та відтворення;
- б) глибоке осмислення інформації, адекватне подання, подальше використання у зручній та стислій письмовій формі;
- в) рецензування первинного тексту в стислій та зручній для подальшого використання формі;
- г) виділення ключових понять.

23. Як називають конспект, що є системою опорних сигналів, які мають структурний зв'язок?

- а) тематичний;
- б) опорний;
- в) вільний;
- г) текстуальний.

24. Уривок, витяг з якого-небудь тексту, що цитують у викладі матеріалу, з точною назвою джерела й вказівкою на сторінку — це...

- а) посилання;
- б) виписка;
- в) покликання;
- г) цитата.

25. Під бібліографуванням розуміємо

- а) процес аналітично-синтетичного опрацювання інформації, мета якого — отримання узагальненої характеристики документа;
- б) процес логіко-синтетичного опрацювання інформації, що допомагає скоротити великі за обсягом тексти для зручності використання;
- в) вид аналітико-синтетичного опрацювання, який полягає в укладанні опису документа;
- г) процес логіко-синтетичного опрацювання інформації, мета якого — розкрити структуру і зміст документа.

26. Котра анотація уточнює заголовок і повідомляє відомості про автора, зміст, жанр та інші особливості документа, що відсутні в бібліографічному описі?

- а) довідкова;
- б) рекомендаційна;
- в) описова;
- г) інформативна.

27. Маркери — це

- а) слова і словосполучення, що стали стійкими ознаками певного аспекту;
- б) інструмент для писання та малювання за допомогою чорнил, що витікають з резервуара до наконечника з пористого матеріалу;
- в) ключові слова в тексті;

г) стислий виклад наукової праці.

28. У структурі реферату виділяють реквізити:

- а) титульна сторінка, текст, зміст, список використаної літератури;
- б) титульна сторінка, план, текст, список використаної літератури;
- в) титульна сторінка, вступ, текст, висновки, використаної літератури;
- г) титульна сторінка, план, актуальність, новизна, мета, завдання, текст.

29. Самостійна робота дослідницького характеру спрямована на вивчення конкретної проблеми — це

- а) реферат;
- б) стаття;
- в) курсова робота;
- г) анотація.

30. Який документ містить коментування основних положень рецензованої праці; узагальнену аргументовану оцінку; висновки про значення аналізованої праці?

- а) рецензія;
- б) відгук;
- в) анотація;
- г) стаття.

31. Найважливішими є такі функції мови:

- а) номінативна, волюнтативна, експресивна;
- б) професійна, комунікативна, естетично-культурологічна;
- в) комунікативна, мисленнева, пізнавальна;
- г) унормованість, уніфікованість, наддіалектність, поліфункційність.

31. Українська мова як національна стверджується у

- а) 12-13 ст.;
- б) 13-14 ст.;
- в) 15-16 ст.;
- г) 16-17 ст.

32. Практика функціонування молдавської мови на території України свідчить про те, що вона є

- а) мовою мігрантів;
- б) мовою національних меншин;
- в) офіційною мовою;
- г) державною мовою.

33. Фахова мова – це

- а) функціональний стиль української літературної мови;
- б) усна і писемна літературна мова, багатство її виражальних засобів;
- в) сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються у професійно обмеженій сфері комунікації;
- г) система засадних нормативних постанов, що ґрунтуються на комплексному оцінюванні мовної ситуації.

34. Спілкування людей, а відповідно і формування мовленнєвих навичок відбувається таких сферах (виберіть найбільш точну

відповідь):

- а) психологічній, родинній, навчальній і навчально-професійній;
- б) родинній, соціальній, психологічній, навчальній і навчально-професійній;
- в) навчальній і навчально-професійній;
- г) психологічній, родинній.

35. У котрому рядку в словосполученнях немає порушень правил милозвучності?

- а) лист з Львова, у світовій валютній системі;
- б) через реорганізацію, мій учорашній виступ;
- в) повернувся з конференції, в фінансовій системі;
- г) при грошах, в минулому році.

36. У котрому рядку не порушено правил милозвучності?

- а) я, Федорів Сидір Сидорович, взяв в викладача фізики;
- б) запрошуємо взяти участь у науково-практичній конференції;
- в) в 2016 році вступив до Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;
- г) в останній час.

37. Позначте рядок, у якому всі слова мають наголос на другому складі:

- а) вчення, подруга, вигода, сантиметр, ідемо;
- б) спокій, судно, завдання, попереду;
- в) предмет, рукопис, ненавидіти, легкий;
- г) царица, разом, причіп, русло.

38. Орфографічні норми регламентують

- а) правила вимови звуків, звукосполук та граматичних форм слів;
- б) правила слововживання;
- в) одноманітність написання слів відповідно до усталених норм;
- г) правила наголошування.

39. Позначте рядок, у якому всі слова пишуть з літерою г:

- а) (г, г)героїчний, (г, г)удзик, (г, г)остинець, (г, г)воздика;
- б) (г, г)рунтець, (г, г)лей, (г, г)уля, (г, г)азда;
- в) (г, г)анок, (г, г)валт, (г, г)отовий, (г, г)араж;
- г) (г, г)речний, (г, г)арбуз, (г, г)гедзь, (г, г)руша.

40. Розділ мовознавства, пов'язаний зі створенням словників та опрацюванням їхніх теоретичних засад – це

- а) лексикографія;
- б) палеографія;
- в) семантика;
- г) термінографія.

41. Під функційним стилем розуміємо

- а) різновид літературної мови, що обслуговує сферу і потреби науки;
- б) сукупність прийому відбору та сполучень мовленнєвих засобів, функціонально зумовлених змістом, метою та обставинами спілкування;

- в) емоційність, образність, експресивність;
- г) правильність і чистоту говоріння.

42. Який етап бесіди схарактеризовано – „відіграє особливу роль у створенні сприятливої атмосфери спілкування. На цьому етапі важливе значення мають невербальні форми взаємодії”

- а) формування мети зустрічі;
- б) початок бесіди;
- в) обмін думками;
- г) обмін пропозиціями.

43. Форма організації дискусії, яку застосовують для аналізу ситуації та прагненні допомогти досягти повного розуміння причин, що зумовили прийняття того чи того важливого рішення в минулому – це

- а) ток-шоу;
- б) дебати;
- в) „мозковий штурм”;
- г) „дерево рішень”.

44. Який із варіантів заяв співвідносять із ознакою „походження”?

- а) особисті, службові;
- б) внутрішні, зовнішні;
- в) умотивовані;
- г) прості, складні.

45. Трудовий договір, у якому трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами – це

- а) одноразовий договір;
- б) безстроковий договір;
- в) строковий договір;
- г) домовленість.

46. Яка основна функція протоколу?

- а) адекватне сприйняття і розуміння змісту повідомлень;
- б) об’єднання ділових партнерів для спільного комунікативного процесу;
- в) надання можливості перевірити правильність прийнятих рішень, контролювати їхнє виконання;
- г) загальне інформування.

47. За кількістю адресатів листи поділяють на:

- а) звичайні, циркулярні, колективні;
- б) листи-прохання, листи-звернення, листи-пропозиції;
- в) службові, приватні;
- г) особисті, колективні.

48. Реквізити адресата подають

- а) праворуч у верхній частині сторінки;
- б) у довільній формі та порядку;

- в) ліворуч у верхній частині сторінки;
- г) праворуч у нижній частині сторінки.

49. Сучасні українські термінотворчі традиції передбачають

- а) використання всіх наявних в українській мові способів і засобів термінотворення;
- б) перевага калькуванню з російської мови;
- в) використання всіх наявних в українській мові способів і засобів термінотворення;
- г) творення термінів із ресурсів власної мови.

50. Що таке теза у широкому розумінні?

- а) коротке влучне висловлювання;
- б) будь-яке твердження, яке стисло викладає ідею;
- в) твердження, яке є істинним;
- г) вислів.

51. Що є метою конспектування?

- а) збереження якомога більшої частки інформації для подальшого її використання та відтворення;
- б) глибоке осмислення інформації, адекватне подання, подальше використання у зручній та стислій письмовій формі;
- в) рецензування первинного тексту в стислій та зручній для подальшого використання формі;
- г) виділення ключових понять.

52. Як називають конспект, що є системою опорних сигналів, які мають структурний зв'язок?

- а) тематичний;
- б) опорний;
- в) вільний;
- г) текстуальний.

53. Уривок, витяг з якого-небудь тексту, що цитують у викладі матеріалу, з точною назвою джерела й вказівкою на сторінку — це...

- а) посилання;
- б) виписка;
- в) покликання;
- г) цитата.

54. Під бібліографуванням розуміємо

- а) процес аналітично-синтетичного опрацювання інформації, мета якого — отримання узагальненої характеристики документа;
- б) процес логіко-синтетичного опрацювання інформації, що допомагає скоротити великі за обсягом тексти для зручності використання;
- в) вид аналітико-синтетичного опрацювання, який полягає в укладанні опису документа;
- г) процес логіко-синтетичного опрацювання інформації, мета якого — розкрити структуру і зміст документа.

55. Котра анотація уточнює заголовок і повідомляє відомості про автора, зміст, жанр та інші особливості документа, що відсутні в бібліографічному описі?

- а) довідкова;
- б) рекомендаційна;
- в) описова;
- г) інформативна.

56. Маркери — це

- а) слова і словосполучення, що стали стійкими ознаками певного аспекту;
- б) інструмент для писання та малювання за допомогою чорнил, що витікають з резервуара до наконечника з пористого матеріалу;
- в) ключові слова в тексті;
- г) стислий виклад наукової праці.

57. У структурі реферату виділяють реквізити:

- а) титульна сторінка, текст, зміст, список використаної літератури;
- б) титульна сторінка, план, текст, список використаної літератури;
- в) титульна сторінка, вступ, текст, висновки, використаної літератури;
- г) титульна сторінка, план, актуальність, новизна, мета, завдання, текст.

58. Самостійна робота дослідницького характеру спрямована на вивчення конкретної проблеми — це

- а) реферат;
- б) стаття;
- в) курсова робота;
- г) анотація.

59. Який документ містить коментування основних положень рецензованої праці; узагальнену аргументовану оцінку; висновки про значення аналізованої праці?

- а) рецензія;
- б) відгук;
- в) анотація;
- г) стаття.

ВАРІАНТ 2.

1. До спеціальних функцій мови на логічній основі належать:

- а) професійна, естетично-культурологічна;
- б) волюнтативна, пізнавальна;
- в) професійна, номінативна;
- г) систематизованість, уніфікованість, поліфункційність.

2. Українська мова як національна стверджується у

- а) 16-17 ст.;
- б) 12-13ст.;
- в) 13-14 ст.;
- г) 15-16 ст.

3. Позначте рядок, у якому всі варіанти відповіді є прийнятними для реальної практики функціонування мов у сучасній Україні

- а) українська мова на території України є державною, а російська – мовою національних меншин;
- б) українська мова на території України є державною, а російська – офіційною мовою;
- в) українська мова та російська мова є державними;
- г) українська мова на території України є офіційною мовою, а російська – мовою національних меншин.

4. Фахова мова – це

- а) сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються у професійно обмеженій сфері комунікації;
- б) функціональний стиль української літературної мови;
- в) усна і писемна літературна мова, багатство її виражальних засобів;
- г) система засадних нормативних постанов, що ґрунтуються на комплексному оцінюванні мовної ситуації.

5. Правильність мовлення пов'язана з володінням

- а) мовними нормами;
- б) граматиною та орфографією;
- в) мовними уміннями й навичками;
- г) лексичним запасом.

6. У котрому рядку в словосполученнях немає порушень правил милозвучності?

- а) професор у відрядженні, вступив до інституту;
- б) ознайомитись з документами, у твоєму офісі;
- в) виступав з задоволенням, у науковому стилі;
- г) за погодженням з головою, лист за адресою.

7. У котрому рядку в словосполученнях немає порушень правил милозвучності?

- а) секретар на лікарняному, в зв'язку з епідемією;
- б) у сфері економіки, в нашому деканаті;
- в) у протоколі зборів, приїхав зі Львова;

г) плисти по течії, при умові.

8. Позначте, у якому рядку всі слова пишуть з апострофом:

- а) м..ятний, роз..ятрений, присв..ята, пом..якшити;
- б) кам..яніти, без..ядерний, кур..йозний, медв..яний;
- в) пір..я, пів..ями, прив..ялений, п..єдестал,
- г) моркв..яний, торф..яний, св..ято, пом..яти.

9. Позначте, у якому рядку всі слова пишуть без м`якого знака:

- а) тон..ший, ніч.., перелаз..мо, рибал..ці;
- б) землян..ці, яблун..ці, ремін..чик, емул..сія;
- в) Уман..щина, майбут..нє, мен..ший, бджіл..ці,
- г) ручен..ки, Ул..яна, віз..міт.., кров..

10. Позначте рядок, у якому всі слова пишуть з подвоєними літерами:

- а) зран..я, безсмерт..я, пісен..ий, прочитан..ий;
- б) довгождан..ий, блажен..ий, згуртован..ий, височен..ий;
- в) страшенн..ий, картин..ий, міськ..ом, від..зеркалити;
- г) буквен..ий, дерев'ян..ий, потомствен..ий, пшонян..ий.

11. Залежно від призначення словники поділяють на типи:

- а) загальні, спеціальні;
- б) енциклопедичні, лінгвістичні;
- в) словники іншомовних слів, термінологічні, частотні, інверсійні, словники конкретних лексичних груп, словотвірні, морфемні;
- г) тлумачні, орфоепічні, орфографічні, етимологічні, історичні.

12. Під функційним стилем розуміємо

- а) різновид літературної мови, що обслуговує сферу і потреби науки;
- б) правильність і чистоту говоріння;
- в) емоційність, образність, експресивність;
- г) сукупність прийому відбору та сполучень мовленнєвих засобів, функціонально зумовлених змістом, метою та обставинами спілкування.

13. Який „крок” бесіди є неуспішним?

- а) зосереджуйтесь на реальних потребах, а не на амбіціях;
- б) не підозрюйте співбесідника в ненадійності;
- в) працюйте не на перспективу, а на проміжні результати;
- г) не змушуйте співбесідника постійно приймати рішення.

14. „Мозковий штурм”– це

а) метод колективного продукування великої кількості нових ідей і варіантів рішення складних, творчих завдань, які недоступні розуму та зусиллям однієї людини, за короткий проміжок часу;

б) група з 3-5 осіб дискутує на заздалегідь обрану тему в присутності аудиторії;

в) метод, що застосовується під час аналізу ситуації й допомагає досягнути повного розуміння причин, які зумовили прийняття того чи того важливого рішення в минулому;

г) суперечка.

15. *Оберіть правильний варіант написання назви виду документа...*

- а) Заява.
- б) Заява
- в) заява
- г) ЗАЯВА.

16. *Трудова книжка – це*

- а) розпорядчий документ, який видає керівник підприємства, установи;
- б) угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою;
- в) документ установленого зразка, що підтверджує трудову діяльність особи і служить для встановлення загального, безперервного й спеціального стажу;
- г) документ інформаційного характеру, що підтверджує факти з життя й діяльності окремих громадян, різні обставини діяльності установ, організацій, підприємств.

17. *Як правильно подають вступну частину протоколу, якщо кількість запрошених і присутніх перевищує 15 осіб?*

- а) до протоколу додають список присутніх, а у вступній частині протоколу зазначають загальну кількість;
- б) записують усіх присутніх поіменно у довільній формі;
- в) кількість учасників не має перевищувати 15 осіб;
- г) записують усіх присутніх поіменно за абеткою.

18. *Які службові листи потребують відповіді?*

- а) лист-підтвердження, лист-відмова, супровідний лист;
- б) лист-прохання, лист-звернення, лист-пропозиція, лист-запит, лист-вимога;
- в) гарантійний лист, лист-повідомлення, рекомендаційний лист;
- г) лист-попередження, лист-прейскурант, лист-відповідь на запит.

19. *Якщо особа, якій надсилають листа, має вчене звання або науковий ступінь, то ці відомості подають*

- а) за бажанням;
- б) після прізвища;
- в) перед прізвищем;
- г) на вимогу.

20. *Науковці вважають, що відсоток іноземних слів у термінології не має перевищувати*

- а) 15%;
- б) 30%;
- в) 40%;
- г) 50%.

21. *Відповідно до мети тези бувають*

- а) первинні й вторинні;
- б) вторинні й оригінальні;

- в) послідовні й оригінальні;
- г) вступні й висновкові.

22. За якими ознаками відрізняють конспект від тез?

- а) тези мають чітку структуру, окрім основних положень містять і фактичний матеріал;
- б) конспект має чітку структуру, містить розгорнутий виклад, інформація добирається довільно;
- в) текст конспекту оформлюють довільно, окрім основних положень містить і фактичний матеріал;
- г) текст конспекту оформлюють у стислій та зручній для подальшого використання формі.

23. Основою якого конспекту є електронний підручник або навчальний посібник?

- а) тематичного;
- б) опорного;
- в) творчого;
- г) вільного.

24. Як називають сукупність бібліографічних відомостей про цитовану працю?

- а) бібліографічне покликання;
- б) бібліографічний опис;
- в) біографічне посилання;
- г) бібліографічний список.

25. Під ануванням розуміємо

- а) процес аналітично-синтетичного опрацювання інформації, мета якого — отримання узагальненої характеристики документа, що розкриває логічну структуру і зміст;
- б) процес логіко-синтетичного опрацювання інформації, що допомагає скоротити великі за обсягом тексти для зручності використання;
- в) процес аналітико-синаптичного редагування текстів з метою уникнення помилок;
- г) процес логіко-синтетичного опрацювання інформації, мета якого — розкрити структуру і зміст документа.

26. Які анотації узагальнено характеризують зміст первинного документа, подаючи перелік основних тем, що в ньому відображені, відповідають на питання: про що повідомляється у документі?

- а) реферативні;
- б) довідкові;
- в) описові;
- г) рекомендаційні.

27. За кількістю джерел реферати поділяють на:

- а) монографічні, реферати-фрагменти, оглядові або зведені, групові реферати;
- б) інформаційні, пошукові;

- в) з технічних та інших галузей наук;
- г) з суспільних, гуманітарних, природничих наук.

28. Короткий письмовий виклад наукового твору самим автором, мета якого — ознайомити наукових працівників із методикою дослідження, результатами й основними висновками дисертації — це...

- а) автореферат;
- б) стаття;
- в) анотація;
- г) реферат.

29. Яким має бути обсяг курсової роботи для студентів III курсу?

- а) 30-35 сторінок;
- б) 40-45 сторінок;
- в) 25-40 сторінок;
- г) 35-40 сторінок.

30. Які помилки є найпоширенішими під час написання курсової/дипломної роботи?

- а) недостатньо покликань на першоджерела, значна кількість повторів;
- б) робота виконана з великою кількістю пунктуаційних помилок;
- в) у роботі висвітлений застарілий науковий погляд на проблему;
- г) робота виконана з великою кількістю орфографічних помилок.

ВАРІАНТ 3.

1. До спеціальних функцій мови на емоційній основі належать:

- а) комунікативна, волюнтативна, професійна;
- б) пізнавальна, професійна, естетично-культурологічна;
- в) волюнтативна, експресивна, естетично-культурологічна;
- г) номінативна, професійна.

2. Українська мова як національна стверджується у

- а) 12-13ст.;
- б) 16-17 ст.
- в) 13-14 ст.;
- г) 15-16 ст.

3. Практика функціонування румунської мови на території України свідчить про те, що вона є

- а) мовою мігрантів;
- б) мовою національних меншин;
- в) офіційною мовою;
- г) державною мовою.

4. Фахова мова – це

- а) функціональний стиль української літературної мови;
- б) усна і писемна літературна мова, багатство її виражальних засобів;
- в) сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються у професійно обмеженій сфері комунікації;
- г) система засадних нормативних постанов, що ґрунтуються на комплексному оцінюванні мовної ситуації.

5. Галузь мовознавства, що кодифікує норми, стандарти репрезентації мовної системи, – це

- а) культура мовлення;
- б) культура спілкування;
- в) культура мови;
- г) культура фахової мови.

6. Основною одиницею усної форми мовлення є

- а) текст;
- б) висловлювання;
- в) ситуація;
- г) буква.

7. Літеру у на місці крапок треба поставити в усіх рядках, окрім

- а) ...тома давалась знаки;
- б) ... українській мові слово „біль” належить до чоловічого роду;
- в) прийшов наш ...читель;
- г) посіяти ... дощ.

8. У якому рядку не дотримано вимог милозвучності щодо вживання і/й?

- а) інструкції і анотації, рекомендації і вказівки;

- б) довідки й звіти, доручення й резюме;
- в) факти й аргументи, розпорядження й накази;
- г) ліс і поле, поле й ліс.

9. Позначте рядок, у якому в усіх словах іношомовного походження відбувається подвоєння:

- а) Рус..о, мул..а, пен..і, барок..о;
- б) Кас..андра, мадон..а, антен..а, ван..а;
- в) Марок..о, ман..а, Калькут..а, гол..андський;
- г) Ліс..абон, Гаван..а, Кас..абланка, Інес..а.

10. Позначте, у якому рядку всі слова пишуть із префіксом с-:

- а) (з, с)понукати, (з, с)плавити, (з, с)класти, (з, с)чепити;
- б) (з, с)твердження, (з, с)хованка, (з, с)постереження, (з, с)сушити;
- в) (з, с)формувати, (з, с)хибити, (з, с)тримуваний, (з, с)пиляний;
- г) (з, с)хопити, (з, с)голоднів, (з, с)хитрував, (з, с)багатились.

11. Значення термінів певної галузі знань фіксують

- а) словники іношомовних слів;
- б) термінологічні словники;
- в) діалектні словники;
- г) спеціальні словники.

12. Функційний різновид літературної мови, що обслуговує сферу і потреби науки, – це

- а) публіцистичний стиль;
- б) офіційно-діловий стиль;
- в) науковий стиль;
- г) художній стиль.

13. Яка з названих ознак телефонної розмови є зайвою?

- а) обмеженість в часі;
- б) наявність технічних перешкод;
- в) активне застосування невербальних засобів;
- г) володіння логікою викладу своїх думок, послідовністю.

14. Який стандартний розмір візитки?

- а) 3 x 5 см;
- б) 5 x 9 см;
- в) 4 x 8 см;
- г) 5 x 10 см.

15. У якій послідовності розміщують питання в груповому наказі?

- а) прийняття на посаду; переведення на іншу посаду; звільнення з посади; заохочення; стягнення;
- б) звільнення; прийняття на роботу;
- в) відрядження; відпустки; заохочення;
- г) зарахувати; призначити; оголосити подяку; звільнити.

16. Який строк випробування під час прийняття на роботу є прийнятним?

- а) до одного місяця;

- б) до двох місяців;
- в) до трьох місяців, в окремих випадках до шести місяців;
- г) шість – сім місяців.

17. *Оберіть серед наданих характеристик ту, що відповідає повним протоколам?*

- а) фіксують порядок денний, прізвища доповідачів, назву питання;
- б) весь хід засідання фіксують дослівно;
- в) крім порядку денного, ухвали, стисло фіксують виступи доповідачів, інших осіб, які беруть участь у роботі колегіального органу;
- г) формулюють ухвалу.

18. *Лист, що надсилають низці установ, є*

- а) звичайним;
- б) колективним;
- в) циркулярним;
- г) індивідуальним.

19. *Реквізит листа державний герб розташовують*

- а) у центрі верхнього берега;
- б) поруч із печаткою;
- в) поруч із емблемою організації;
- г) під назвою організації.

20. *Оберіть терміни зі структурною моделлю „прикметник + іменник + іменник”*

- а) категорія числа іменника, позолота обрізів видання, адитивний синтез кольору, речення з однорідними членами;
- б) форма релігійного світогляду, речення з однорідними членами, ревізія міжнародного договору, теорія лінгвістичної відносності;
- в) структурний тип речення, адитивний синтез кольору, пасивний словник мовця;
- г) право приватної власності, автоматичний стапельний пристрій.

21. *Тези, що утворюють первинний текст, називають*

- а) оригінальними;
- б) первинними;
- в) попередніми;
- г) послідовними.

22. *Яку частку первинного тексту вміщує конспект?*

- а) 1/4;
- б) 1/3;
- в) 1/2;
- г) 1/5.

23. *Які існують види конспектів за походженням?*

- а) письмовий конспект, друкований конспект;
- б) конспект усних відповідей, конспект друкованих праць, конспект електронних джерел;
- в) електронний конспект, голосовий конспект;

г) голосовий конспект, конспект друкованих праць.

24. З якою метою в науковому тексті здійснюють покликання на автора цитати (думки, ідеї)?

- а) не дає підстав говорити про плагіат;
- б) дає змогу відшукати потрібний документ і перевірити точність зазначених відомостей, з'ясувати інформацію, обставини, контекст;
- в) збільшує обсяг та підвищує якість тексту;
- г) їхня наявність визначає етику дослідника.

25. Основні функції анотації:

- а) сигнальна, вибіркова;
- б) пошукова, вибіркова;
- в) сигнальна, пошукова;
- г) вибіркова, інформативна.

26. За функціональним призначенням розрізняють анотації

- а) довідкові та рекомендаційні;
- б) описові та реферативні;
- в) до кандидатської та докторської дисертацій;
- г) описові та довідкові.

27. Який вид анотації за функційним призначенням покликані зацікавлювати, переконувати в доцільності прочитання документа?

- а) описові;
- б) рекомендаційні;
- в) довідкові;
- г) інформаційні.

28. Зміст наукової статті передає

- а) кінцеві або проміжні результати дослідження, пріоритетні напрямки розробок ученого, перспективи подальших напрацювань;
- б) оригінальне авторське дослідження, яке має на меті отримати оцінку критиків про новизну та актуальність предмета дослідження;
- в) актуальні проблеми сьогодення, пріоритетні напрямки
- г) роботи вчених, тощо.

29. Яким словом у структурі курсової роботи подають ПЛАН

- а) ЗМІСТ;
- б) ВИСНОВКИ;
- в) ВСТУП;
- г) ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА.

30. Який етап написання рецензії передбачає використання наступних мовних кліше – „Думка автора ... (про що?) видається перспективною...; Важко не погодитися з...; Думки (положення) автора про ... сформульовані чітко (доказово, переконливо); Висновки автора достовірні й результативні; Вони ґрунтуються на аналізі значного фактичного матеріалу...; Безперечною заслугою автора варто вважати новий підхід до вирішення...; ...запропоновану класифікацію...; способи узагальнення ...; уточнення поняття...”

- а) об'єкт аналізу;
- б) короткий зміст;
- в) загальна позитивна оцінка;
- г) формулювання основної тези.

ВАРІАНТ 4.

1. Найважливішими є такі функції мови:

- а) комунікативна, мисленнєва, пізнавальна;
- б) професійна, комунікативна, естетично-культурологічна;
- в) номінативна, волюнтативна, експресивна;
- г) унормованість, уніфікованість, наддіалектність, поліфункційність.

2. Українська мова як національна стверджується у

- а) 12-13 ст.;
- б) 16-17 ст.
- в) 13-14 ст.;
- г) 15-16 ст.

3. Реальна практика функціонування російської мови на території України свідчить про те, що вона є

- а) мовою національних меншин;
- б) офіційною мовою;
- в) державною мовою;
- г) територіальним діалектом.

4. Мовна професійна компетенція – це

- а) сума систематизованих знань норм і правил літературної мови, за якими будують правильні мовні конструкції та повідомлення за фахом;
- б) система умінь і навичок використання знань під час фахового спілкування для передавання певної інформації;
- в) система знань умінь і навичок, потрібних для ефективного спілкування;
- г) різновид української літературної мови.

5. Точність мовлення зумовлюється

- а) знанням об'єктивної дійсності, спостережливістю мовця, його умінням співвіднести свої знання мови зі спостереженою об'єктивною дійсністю;
- б) глибоким усвідомленням теми і головної думки висловлювання, докладним ознайомленням з наявною інформацією з цієї теми;
- в) глибоким знанням норм літературної мови, що діють у мовній системі;
- г) дотриманням норм літературної мови у мовленнєвій ситуації.

6. Оберіть рядок, у котрому дотримано правил милозвучності української мови?

- а) пропоную створити таку творчу групу у апікаційному відділ;
- б) у Одеській області апробували цей метод у більшості лабораторій;
- в) високий рівень культури мовлення у фахівців;
- г) у ріднім краю навіть дим солодкий та коханий.

7. Оберіть рядок, у котрому дотримано правил милозвучності української мови?

- а) зобов'язуюсь повернути усю суму до 10.05.17 р.;
- б) проводять конкурс на заміщення вакантних посад в компанію „Дельта”;

в) у нашому навчальному закладі контроль здійснюють за модульною системою;

г) було в „Вечірньому Києві”.

8. Позначте рядок, у якому всі прислівники записані правильно

а) по сусідськи, удвох, з гори, на диво;

б) віднині, нашвидку, без кінця, до вподоби;

в) десь-інде, підчас, до побачення, сповна;

г) в ночі, в ранці, щиро сердно, тимчасово.

9. У котрому рядку в усіх словах на місці крапок треба вставити знак м'якшення

а) сіл...с...кий, генерал...с...кий, звіл...нятися, учител...с...кий;

б) волин...с...кий, арал...с...кий, оболон...с...кий, велетен...с...кий;

в) уман...с...кий, кін...с...кий, припят...с...кий, урал...с...кий;

г) гет..манс..кий, ц..вях, промін..чик, безбат..ченко.

10. У котрому рядку вжито слово в прямому значенні?

а) довести до абсурду;

б) довести додому;

в) довести до відома;

г) довести до тям.

11. Орфоепічні словники містять інформацію про

а) наголошування слів;

б) правильну літературну вимову звуків і звукосполучень, їхнє написання та наголошування слів;

в) правильну літературну вимову звуків і звукосполучень;

г) слова, запозичені з інших мов.

12. Функційний різновид літературної мови, що обслуговує сферу і потреби науки, – це

а) науковий стиль;

б) офіційно-діловий стиль;

в) публіцистичний стиль;

г) художній стиль.

13. Хто за етикетом телефонного спілкування має першим ставити слухавку?

а) той, хто телефонував;

б) той, хто приймав дзвінок;

в) разом;

г) немає значення.

14. Оберіть вид візитної картки за характеристикою – „містить прізвище, ім'я, по батькові, посаду, назву організації, але адреси й номерів телефонів не зазначено. Таку візитну картку вручають, коли хочуть уникнути подальших контактів”

а) картка неофіційних намірів;

б) стандартна картка;

в) сімейна картка;

г) представницька картка.

15. Якого з наведених нижче розділів схеми протоколу не існує?

- а) СЛУХАЛИ;
- б) ПОРІВНЯЛИ;
- в) ВИСТУПИЛИ;
- г) УХВАЛИЛИ.

16. У якому відмінку записують назву установи, найменування посади і прізвище адресанта у листі?

- а) назву установи й найменування посади записують у називному відмінку;
- б) назву установи записують у називному відмінку, найменування посади і прізвище – у давальному відмінку;
- в) назву установи – у давальному відмінку, найменування посади і прізвище – у називному;
- г) назву установи й найменування посади записують у давальному відмінку.

17. Службовий лист, у якому пояснюють причини певних порушень або переконливо доводять безпідставність претензії чи скарги – це

- а) супровідний лист;
- б) лист-нагадування;
- в) лист-відповідь на запит;
- г) лист-відповідь на претензію.

18. Оберіть варіант правильно утворених термінів

- а) кування, рубання, полірування, штампування;
- б) кування, рубка, полірування, штамповка;
- в) ковка, рубка, поліровка, штамповка;
- г) кування, рублення, полірка, штамплення.

19. Доберіть український відповідник до слова „нарація”

- а) оранка;
- б) оповідь;
- в) обговорення;
- г) обдумування.

20. За структурними моделями терміни поділяють на:

- а) одно-, дво-, три- і багатоскладні;
- б) одно-, дво-, три- і багатокомпонентні;
- в) запозичені, власне українські, кальки;
- г) питомі українські, запозичення.

21. Зі скількох тез зазвичай складають преамбулу?

- а) 1-2 тези;
- б) 2-3 тези;
- в) 4-5 тез;
- г) 6-8 тез.

22. У змістово-композиційній структурі тези виокремлюють такі складові:

- а) преамбула, основний виклад, висновкова теза;
- б) план, таблиця, схема;
- в) бібліографічний опис, ключові слова;
- г) текст, виділення ключових понять підкресленням або іншим кольором.

23. Котрий із перелічених реквізитів не відповідає конспекту усного виступу?

- а) дата складання;
- б) прізвище та ініціали автора виступу;
- в) печатка;
- г) план.

24. У який спосіб оформлюють покликання в тексті на літературне джерело?

а) у квадратних дужках, де першою цифрою позначають номер літературного джерела у списку використаних джерел, а другою — сторінку, з якої запозичено цитату;

б) у квадратних дужках, де першою цифрою позначають сторінку, з якої запозичено цитату, а другою — номер літературного джерела у списку використаних джерел;

в) у дужках, де спочатку вказують прізвище автора, а через кому — назву його праці, на яку зроблено покликання;

г) у дужках, де першою цифрою позначають сторінку, з якої запозичено цитату, а другою — прізвище автора.

25. Оберіть варіант, у якому перераховані структурні складові анотації книги:

а) бібліографічний опис, власне текст, відомості про автора, ключові слова;

б) бібліографічний опис і власне текст;

в) текст анотації, ключові слова;

г) назва наукової праці, відомості про автора, власне текст.

26. За якою ознакою виділяють реферати текстові, табличні, ілюстровані або змішані?

а) за кількістю джерел реферування;

б) за способом характеристики первинного документа;

в) за формою викладу;

г) за характером використаних джерел.

27. Яким має бути обсяг курсової роботи для студентів II курсу?

а) 30-35 сторінок;

б) 20-25 сторінок;

в) 15-25 сторінок;

г) 35-40 сторінок.

28. Критичний відгук наукового керівника, офіційних опонентів, провідної установи під час захисту кваліфікаційної роботи, кандидатської чи докторської дисертації називають...

а) анотація;

- б) відгук;
- в) рецензія;
- г) реферат.

29. Чим відгук відрізняється від рецензії?

- а) відгук не пишуть про наукові праці;
- б) у відгуку подають загальну характеристику праці без докладного аналізу, проте він містить практичні поради;
- в) відгук має вільну структуру і менше формалізований, ніж рецензія;
- г) відгук пишуть від руки.

30. Короткий перелік проблем, досліджуваних у науковому тексті; порядок розміщення частин якого-небудь викладу, його композиції — це

- а) висновки;
- б) план;
- в) вступ;
- г) список джерел.

ВАРІАНТ 5.

1. До спеціальних функцій мови на логічній основі належать:

- а) професійна, естетично-культурологічна;
- б) волюнтативна, пізнавальна;
- в) систематизованість, уніфікованість, поліфункціональність.
- г) професійна, номінативна;

2. Українська мова як національна стверджується у

- а) 12-13ст.;
- б) 13-14 ст.;
- в) 15-16 ст.;
- г) 16-17 ст.

3. Мовна політика – це

- а) система засадних нормативних постанов, що ґрунтуються на комплексному оцінюванні мовної ситуації;
- б) взаємодія різних мов чи різних форм існування однієї мови в певній державі;
- в) це система заходів, спрямованих на регулювання мовних відносин в державі;
- г) систематизовані знання норм і правил літературної мови.

4. Мовленнєва професійна компетенція – це

- а) система знань умінь і навичок, потрібних для ефективного спілкування;
- б) сума систематизованих знань норм і правил літературної мови, за якими будують правильні мовні конструкції та повідомлення за фахом;
- в) система умінь і навичок використання знань під час фахового спілкування для передавання певної інформації;
- г) забезпечення порозуміння між людьми, які працюють у цій сфері.

5. Науку, яка займається збиранням, систематизацією слів певної мови та принципами укладання словників, називають

- а) словотвором;
- б) аспектологією;
- в) лексикографією;
- г) термінографією.

6. Багатство й різноманітність мовлення виявляється в:

- а) умінні правильно висловлювати свою думку, підтримувати бесіду, дотримуватися національних норм поведінки;
- б) в багатому словниковому запасі, чистоті мовлення, володінні різними інтонаціями;
- в) у багатому словниковому запасі, умінні добирати мовні засоби відповідно до стилю, володінні різними інтонаціями, уникненні невиправданих слів;
- г) уникненні невиправданих слів, логічності.

7. У котрому рядку немає порушень правил милозвучності?

- а) всі кімнати та аудиторії відремонтовано;
- б) нам хотілося б обговорити всі умови контракту;
- в) в Київському інституті економіки відбувається конференція з питань інвестицій;
- г) досягнення в сфері політики.

8. У котрому рядку немає порушень правил милозвучності?

- а) в документі схарактеризовано типові обов'язки секретаря;
- б) у давнину міжнародним еталоном був грецький етикет;
- в) навчатись в цьому інституті престижно;
- г) був у Умані.

9. У котрому рядку правильно підібрано синонім слова менеджмент?

- а) реклама;
- б) продаж;
- в) управління;
- г) ринок.

10. У котрому рядку правильно дібрано синонім слова субординація?

- а) розташування;
- б) підпорядкування;
- в) завідування;
- г) дистанція.

11. Котре з поданих слів є синонімом слова асиміляція?

- а) розбіжність;
- б) суперечність;
- в) схильність;
- г) тотожність.

12. Функційний різновид літературної мови, що обслуговує сферу і потреби науки, – це

- а) публіцистичний стиль;
- б) науковий стиль;
- в) офіційно-діловий стиль;
- г) художній стиль.

13. Як називають основний етап службової телефонної розмови?

- а) закінчення розмови;
- б) викладення сутності справи;
- в) налагодження контакту;
- г) повідомлення мети дзвінка.

14. Оберіть вид візитної картки за характеристикою – „містить прізвище, ім'я, по батькові, посаду, назву організації, але адреси й номерів телефонів не зазначено. Таку візитну картку вручають, коли хочуть уникнути подальших контактів”

- а) картка неофіційних намірів;
- б) стандартна картка;

- в) представницька картка;
- г) сімейна картка.

15. За яких обставин трудовий договір вважають дійсним

- а) коли сторони досягли згоди з усіх умов, зокрема з обов'язкових та додаткових;
- б) коли одна зі сторін погоджується з умовами договору;
- в) після підписання договору працівником;
- г) коли жодна зі сторін не погоджується з умовами договору.

16. Хто з учасників засідання підписує протокол?

- а) усі члени комісії;
- б) голова комісії;
- в) директор і секретар;
- г) усі учасники.

17. Заголовок до тексту має точно передавати зміст листа і відповідати на питання

- а) про що?;
- б) про кого?;
- в) скільки?;
- г) коли?

18. Оберіть варіант правильно утворених прикметників від „синусоїда”, „емоція”, „диференціювати”

- а) синусоїдальний, емоційний, диференційований;
- б) синусоїдний, емоційний, диференційний;
- в) синусоїдний, емоційний, диференційований;
- г) синусний, емоціональний, диференціональний.

19. Доберіть український відповідник до слова „імплементация”

- а) зміна, перевтілення;
- б) входження;
- в) запровадження, втілення;
- г) заміна.

20. Яка складова змістово-композиційної структури тез визначає критерії оцінювання і технологію оброблення результатів?

- а) преамбула;
- б) основний тезовий виклад;
- в) висновкова теза;
- г) кульмінаційна теза.

21. До позамовних способів фіксації відомостей відносять

- а) ключові слова, фрази;
- б) план, схему, таблицю, виділення ключових понять підкресленням або іншим кольором;
- в) виділення ключових слів, план, схему;
- г) повний детальний запис, таблицю.

22. На якому етапі редагування доцільно перевірити правильність та вірогідність поданих відомостей, продумати, чи достатньо

фактичного матеріалу для певного тексту?

- а) первинне ознайомлення з текстом документа;
- б) власне редагування матеріалу;
- в) перевірка фактичного матеріалу;
- г) мовна корекція матеріалу.

23. Конспект, що складає студент під час вивчення теми, називають

- а) творчим;
- б) опорним;
- в) вільним;
- г) довільним.

24. Оберіть правильно оформлене покликання:

- а) (Караванський, 2004, 245);
- б) [15, с. 257];
- в) (Городенська, 2009);
- г) [с. 257, Городенська].

25. Який вид анотацій подають перелік основних тем й розкривають їхній зміст?

- а) описова;
- б) реферативна;
- в) довідкова;
- г) сигнальна.

26. Яким має бути обсяг реферату?

- а) 6-8 сторінок;
- б) 10-12 сторінок;
- в) 15-18 сторінок;
- г) 15-20 сторінок.

27. Яка кількість джерел має міститися у списку використаної літератури курсової роботи?

- а) 35-40 джерел;
- б) 30-35 джерел;
- в) 20-25 джерел;
- г) 15-20 джерел.

28. Що є об'єктом оцінювання в рецензії?

- а) рукопис книги, стаття в журналі, кандидатська дисертація, автореферат, дипломний проект;
- б) всебічність розкриття теми; новизна та актуальність поставлених завдань і проблем; коректність аргументації і системи доказів; достовірність результатів; переконливість висновків;
- в) актуальність теми, короткий зміст, формулювання основної тези;
- г) загальна оцінка, недоліки, хиби, огріхи праці.

29. У якій формі здійснюють виклад інформації у науковому тексті?

- а) від першої особи;
- б) від третьої особи;

- в) множинна форма викладу;
- г) безособова форма викладу.

30. Нове знання, здобуте під час наукової діяльності та зафіксоване на носіях наукової інформації у формі наукового звіту, наукової праці, наукової доповіді, наукового повідомлення про науково-дослідну роботу, монографічного дослідження, наукового відкриття — це

- а) науковий результат;
- б) наукова теорія;
- в) науковий текст;
- г) наукова гіпотеза.

ВЗІРЕЦЬ ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНОГО ТЕСТУВАННЯ**Інструктаж до виконання тестового завдання.**

На окремому аркуші паперу слід записати відомості про себе та виконати тест, не переписуючи завдання.

Прізвище та ім'я: *Смотрук Олена Сергіївна*

Група: *FUkr11 – В 19*

Дата: *15.05.2021.*

*Тестове завдання для підсумкового контролю
з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»*

Варіант 1

1) а; 2) з; 3) в; 4) а; 5) в; 6) б; 7) а; 8) в; 9) а; 10) в; ...

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЮ ТА ШКАЛА ОЦІНОК

Оцінювання є завершальним етапом виміру рівня знань студентів. Теорія шкалювання, що є основою процедури оцінювання результатів тестування, уможливорює об'єктивне оцінювання рівня знань студентів.

Тести для поточного та підсумкового контролю є однотипними — усі завдання мають по чотири варіанти відповідей, серед яких лише одна є правильною. Студент/студентка має вибрати лише один варіант, який на його/її думку є відповіддю на запитання тесту.

Тестові завдання для проведення тематичного контролю розподілено на 17 тем, які охоплюють навчальний матеріал двох змістових модулів. Викладач може на свій розсуд обирати тему, рівень засвоєння якої вважає за доцільне перевірити за допомогою тестування.

Для зручності оцінювання тестові завдання, залежно від обсягу навчального матеріалу, містять по 12, 24 та 48 завдань.

Тести, які містять по 12 завдань, пропонуємо оцінювати 1 балом за кожне правильно виконане завдання.

Тести, які містять по 24 завдання, пропонуємо оцінювати 0,5 бала за кожне правильно виконане завдання.

Відповідно, тести, які містять по 48 завдань, пропонуємо оцінювати 0,25 бала за кожне правильно виконане завдання.

Максимальна оцінка, яку студент/студентка може отримати за виконання тестового завдання — 12 балів.

Тестові завдання для підсумкового контролю можна використовувати для проведення модульних контрольних робіт (МКР). Результати пропонуємо оцінювати за шкалою:

Кількість правильних/неправильних відповідей	Відсотковий коефіцієнт	Сума балів за МКР (40 — максимальна кількість балів)
--	------------------------	--

Усі правильні відповіді	100,00%	40
Одна неправильна відповідь	97,00%	38,8
Дві неправильні відповіді	93,00%	37,2
Три неправильні відповіді	90,00%	36
Чотири неправильні відповіді	87,00%	34,8
П'ять неправильних відповідей	83,00%	33,2
Шість неправильних відповідей	80,00%	32
Сім неправильних відповідей	77,00%	30,8
Вісім неправильних відповідей	73,00%	29,2
Дев'ять неправильних відповідей	70,00%	28
Десять неправильних відповідей	67,00%	26,8
Одинадцять неправильних відповідей	63,00%	25,2
Дванадцять неправильних відповідей	60,00%	24
Тринадцять неправильних відповідей	57,00%	22,8
Чотирнадцять неправильних відповідей	53,00%	21,2
П'ятнадцять неправильних відповідей	50,00%	20
Шістнадцять неправильних відповідей	47,00%	18,8
Сімнадцять неправильних відповідей	43,00%	17,2
Вісімнадцять неправильних відповідей	40,00%	16

Така система обчислення запропонована для МКР (модульної контрольної роботи), максимальна оцінка за виконання якої — 40 балів. Якщо у НМК (навчально-методичному комплексі) дисципліни передбачена інша кількість балів, то, відповідно, значення у третій колонці таблиці будуть іншими.

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. Азарова Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням : завдання для підсумкового контролю : навч. посібн. / Л. Є. Азарова, А. С. Стадній, Л. А. Радомська. – Вінниця : ВНТУ, 2018. – 93 с.
2. Азарова, Л. Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях та схемах : навч. пос. / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська, А. С. Стадній. – Вінниця : ВНТУ, 2018. – 176 с.
3. Глущик С. В. Сучасні ділові папери: навч. пос. / С. В. Глущик, О. В. Дияк, С. В. Шевчук. – Вид. 5-те, доп. і переробл. – Київ : Атіка, 2005. – 544с.
4. Зубков М. Г. Сучасна українська ділова мова: підручник / М. Г. Зубков – 9-те вид., випр. і доп. – Харків : ФОП Співак Т.К., 2009. – 400с.
5. Кацавець Г. М. Мова ділових паперів : підручник / Г. М. Кацавець, Л. М. Паламар. – Вид. 3-тє. – Київ : Алерта, 2006. – 328 с.
6. Культура фахового мовлення : навч. посібник / за ред. Н. Д. Бабич – Чернівці : Книги ХХІ, 2006. – 495 с.
7. Марчук Л. М. Українська мова за професійним спрямуванням. Практичні заняття. Самостійна робота : навчальний посібник / Л. М. Марчук, Т. М. Сукаленко, В. О. Бойчук. – Київ : Видавничий дім Дмитра Бураго, 2016. – 244 с.
8. Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навч. посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич – Київ : Карвела, 2005. – 352 с.
9. Сучасна українська мова. Лексикологія. Фонетика : підручник / А. К. Мойсієнко, О. В. Бас-Кононенко, В. В. Бондаренко та ін. – Київ : Знання, 2010. – 270 с.
10. Сучасна українська мова. Морфологія. Синтаксис : підручник / [Мойсієнко А. К., Арібжанова І. М., Коломийцева В. В. та ін.] ; – Київ : Знання, 2010. – 374 с.
11. Сучасна українська літературна мова: підручник / [Пономарів О. Д., Різун В. В., Шевченко Л. Ю. та ін.] ; / за ред. О. Д. Пономарева. – [2-ге вид.] ; перероб. – Київ : Либідь, 2001. – 400 с. (1991, 1998).
12. Український правопис / АН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні, Ін-т української мови. – 4-те вид., випр. й допов. – Київ : Наук. думка, 1993. – 240 с.
13. Фаріон І. Д. Мовна норма: знищення, пошук, віднова (Науково-навчальне видання): монографія / І. Д. Фаріон. – Вид. 2-ге, доп. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2010. – 336с.
14. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – Київ : Алерта, 2010. – 696 с.
15. Шеремета Н. П. Культура української мови : Навчальний посібник / Н. П. Шеремета. – Кам'янець-Подільський, 2012. – 256 с.

Навчальне видання

**Монастирська Римма Іванівна
Сірант Алла Миколаївна**

**Завдання для самостійної роботи
та тести з дисципліни
„Українська мова
за професійним спрямуванням”
(навчально-методичний посібник
для студентів
нефілологічних спеціальностей)**

Підписано до друку 14.12.2021.
Формат 60x84/16. Папір офсетний. Ум. друк. Арк. 6,55.
Гарнітура Times New Roman. Наклад 300 прим.
Замовлення № 56.

Віддруковано в ТОВ “Друкарня “Рута”
м. Кам’янець-Подільський, вул. Пархоменка, 1
Свідоцтво ДК № 4060 від 29.04.2011 р.
тел. (03849) 4-22-50; drukruta@ukr.net