

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**  
**ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Міжнародний факультет

Кафедра суспільних наук

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор з науково-педагогічної роботи

Едуард БУРЯЧКІВСЬКИЙ

"01" 09 2025 р.



**Перелік тестових завдань**

з дисципліни

**«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»**

для підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі  
знань 22 «Охорона здоров'я» у закладах вищої освіти МОЗ України

за спеціальністю 222 «Медицина»

кваліфікації освітньої «Магістр медицини»,

кваліфікації професійної «Лікар»

(затверджено на засіданні кафедри суспільних наук

протокол № 1 від 26.08.2025 р.)

1. Яке твердження є помилковим:
  - a) У кінці історії хвороби при виписуванні пишуть «епікриз»;
  - b) Серед першочергових функцій, які виконують медичні документи: власне медична, юридична, освітня;
  - c) Частину рецепта, яка містить інформацію про спосіб застосування ліків, заповнюють українською мовою;
  - d) Медична карта стаціонарного хворого – офіційний документ, що сприяє організації правильного ефективного лікування пацієнта.
  - e) Останній реквізит рецепта – спосіб уживання ліків;
2. До інтерпрофесійних жанрів медичної документації належить:
  - a) листок непрацездатності;
  - b) медична картка стаціонарного хворого;
  - c) консультативний висновок;
  - d) журнал обліку профілактичних щеплень;
  - e) направлення у стаціонар.
3. Який реквізит є зайвим при написанні рецепта?
  - a) гриф затвердження;
  - b) назва документа й номер;
  - c) штамп організації;
  - d) підпис і печатка лікаря;
  - e) латиномовна частина.
4. Позначте правильну відповідь. Медична документація – це:
  - a) Сукупність реквізитів, розміщених в усталеному порядку.
  - b) Матеріальний об'єкт, що містить зафіксовану інформацію, оформлену в усталеному порядку, і має відповідно до чинного законодавства юридичну силу для виконання конкретної, йому призначеної функції.
  - c) Сукупність документів, в яких зафіксована медико-статистична інформація про стан здоров'я окремих осіб, різних груп людей, зміст, обсяги, якість медичної допомоги, а також діяльність медичних установ.
  - d) Сукупність певних документів, взаємопов'язаних за ознаками походження, призначення, сфери діяльності та єдиних вимог до оформлення.
  - e) Сукупність спеціальних найменувань у медичній галузі, що вживаються у сфері професійного спілкування.
5. Першим реквізитом рецепта є:
  - a) штамп організації;
  - b) прізвище лікаря;
  - c) назва документа;
  - d) прізвище та вік хворого;
  - e) печатка лікаря.
6. Історія хвороби складається з кількох частин, першою з яких є:
  - a) об'єктивне обстеження;
  - b) анамнез;
  - c) щоденник спостережень лікаря і температурний лист;
  - d) паспортна частина;
  - e) скарги.
7. Які з нижченаведених вимог не відповідають оформленню медичної документації?
  - a) Неодноманітність, просторічні елементи, різні інтонації, емоційність;
  - b) Відповідність мовних засобів їх стильовому призначенню;
  - c) Чіткість і лаконічність викладеної інформації;

- d) Дотримання норм літературної мови, вживання зрозумілих слів;
  - e) Точний добір медичної термінології традиційного вживання, усталених медичних словосполучень.
8. Історія хвороби після виписування хворого зберігається:
- a) в архіві 25 років;
  - b) в реєстратурі 10 років;
  - c) у палатного лікаря до смерті хворого;
  - d) у хворого;
  - e) не зберігається.
9. На одному рецептурному бланку можна виписати:
- a) не більше 4 препаратів;
  - b) один наркотичний препарат або не більше 3 звичайних;
  - c) тільки один препарат;
  - d) не більше 5 звичайних або один наркотичний препарат;
  - e) до 10 препаратів.
10. Яке твердження є правильним:
- a) Епікриз – це заключний розділ історії хвороби;
  - b) Титульну сторінку історії хвороби заповнює палатний лікар;
  - c) Останній реквізит рецепта – підпис й особиста печатка лікаря;
  - d) Сигнатура в перекладі з латинської означає «взьми»;
  - e) Анамнез захворювання допомагає з'ясувати причини й умови виникнення хвороби, а саме: оцінюють розвиток хворого в дитинстві, матеріальні та побутові умови, перенесені хвороби, спадковість, специфіку професії, шкідливі звички тощо.
11. До загальних функцій документа належать:
- a) управлінська, правова, історична;
  - b) внутрішня, зовнішня;
  - c) стандартні, індивідуальні;
  - d) інформаційна, соціальна, комунікативна, культурна;
  - e) культурологічна, гносеологічна, історична.
12. Позначте правильну відповідь. Документ – це:
- a) сукупність засобів мовного вираження, зумовлених змістом, метою та характером висловлювання;
  - b) сукупність реквізитів, розміщених в усталеному порядку;
  - c) матеріальний об'єкт, що використовується для закріплення та зберігання на ньому мовної, звукової чи зображувальної інформації;
  - d) матеріальний об'єкт, що містить зафіксовану інформацію, оформлену в усталеному порядку, і має відповідно до чинного законодавства юридичну силу для виконання конкретної, йому призначеної функції;
  - e) аркуш паперу з відтвореними на ньому реквізитами, які містять певну інформацію.
13. За походженням документи поділяють на
- a) службові, особисті;
  - b) внутрішні, зовнішні;
  - c) стандартні, індивідуальні;
  - d) прості, складні;
  - e) вхідні, вихідні.
14. Яке твердження є помилковим:
- a) Постійні реквізити фіксують на бланку у процесі заповнення;
  - b) Сукупність реквізитів, розміщених у встановленій послідовності є формуляром;
  - c) Уніфікація – це один із напрямів регіоналізації документів;
  - d) Одиницею писемного мовлення є текст різного характеру;
  - e) Членування тексту на складові частини, графічне розмежування частин, а також використання заголовків, нумерації тощо називають рубрикацією.
15. Яке з даних тверджень правильне?

- a) За місцем виникнення документи бувають вхідні і вихідні;
  - b) Аркуш паперу з відтвореними на ньому реквізитами, що містять постійну інформацію називають формуляром;
  - c) До специфічних функцій документа відносять інформаційну, соціальну, комунікативну, культурну;
  - d) Заява є розпорядчим документом.
  - e) Документи поділяються на первинні та вторинні;
16. Який документ має наступні реквізити: відомості про адресата, відомості про адресанта, назва виду документа, текст, перелік додатків, дата, підпис?
- a) заява;
  - b) розписка;
  - c) контракт;
  - d) доручення;
  - e) довідка.
17. До особистих офіційних документів відносять наступні:
- a) заява, доручення, розписка, довідка;
  - b) автобіографія, характеристика, резюме, контракт, трудова угода;
  - c) акт, звіт, протокол, витяг з протоколу, оголошення;
  - d) наказ, розпорядження, постанова;
  - e) листок непрацездатності, рецепт, історія хвороби.
18. Документ, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні чинності або отримувати матеріальні цінності – це:
- a) доповідна записка;
  - b) розписка;
  - c) доручення;
  - d) довідка;
  - e) наказ.
19. Знайдіть помилкове твердження
- a) Діловодство – це сукупність процесів, які забезпечують документування управлінської інформації й організацію роботи зі службовими документами;
  - b) Розписки можуть бути разові, спеціальні, загальні;
  - c) За строками зберігання документи бувають постійні, тривалі, тимчасові;
  - d) Реквізити бувають постійні та змінні;
  - e) Розрізняють такі аспекти діловодства: юридичний, організаційний та економічний.
20. За формою документи поділяють на:
- a) стандартні та індивідуальні;
  - b) вхідні і вихідні;
  - c) прості і складні;
  - d) внутрішні і зовнішні;
  - e) службові та особисті.
21. Позначте правильну відповідь. Реферат – це:
- a) текст, написаний на основі першоджерела з метою викладення його змісту;
  - b) короткий виклад основних думок автора;
  - c) вид наукового тексту, який фіксує мету написання наукового твору;
  - d) науковий або публіцистичний твір невеликого розміру у збірнику, журналі, газеті;
  - e) гранично стисла характеристика друкованого видання щодо його змісту, форми, призначення.
22. З нижченаведених зразків оформлення списку літератури оберіть правильний
- a) Л. Данєв Репродуктивна ендокринологія та неплідність: посіб. для післядипломної освіти. – Львів, 1997. – 170 с. : іл..
  - b) Л. Данєв Репродуктивна ендокринологія та неплідність. – Львів, 1997.
  - c) Данєв Л. Репродуктивна ендокринологія та неплідність
  - d) Репродуктивна ендокринологія та неплідність/ Л. Данєв : посіб. для післядипломної освіти. – Львів, 1997. – 170 с. : іл..

- е) Данєв Л. Репродуктивна ендокринологія та неплідність / Л. Данєв : посіб. для післядипломної освіти. – Львів, 1997. – 170 с. : іл..
23. Реферати поділяють на:
- а) монографічні й оглядові;
  - б) цитатні, вільні, змішані;
  - в) тезові або цитатні;
  - г) прості та складні;
  - д) науково-навчальні та науково-популярні.
24. Першим етапом підготовки під час роботи над рефератом є:
- а) складання плану;
  - б) написання основної частини;
  - в) ознайомлення з літературою;
  - г) вибір теми та її формулювання;
  - д) ґрунтовне опрацювання літератури.
25. Реферат є:
- а) інформаційним документом;
  - б) документом особового складу;
  - в) видом наукового тексту;
  - г) організаційно-розпорядчим документом;
  - д) видом художнього тексту.
26. Яке твердження є помилковим:
- а) Текст реферату складається зі вступу, основної частини, висновків;
  - б) Останній етап підготовки до написання реферату – складання плану;
  - в) Науковий стиль – функціональний різновид літературної мови, стиль наукових праць, мета яких – нагромаджувати знання, досвід у галузі науки, техніки, встановлювати закономірності розвитку явищ, процесів;
  - г) Першим реквізитом анотації є відомості про автора;
  - д) Конспектування поділяють на вільне, текстуальне і комбіноване.
27. Науковий стиль має такі підстили:
- а) власне науковий, науково-навчальний, науково-популярний;
  - б) розмовно-побутовий і світський;
  - в) ЗМІ, художньо-публіцистичний, науково-публіцистичний, рекламно-публіцистичний;
  - г) законодавчий, дипломатичний, юридичний, адміністративно-канцелярський;
  - д) Немає підстилів.
28. Позначте правильне визначення:
- а) Анотація – це гранично стисла характеристика друкованих видань щодо їх змісту, форми, призначення;
  - б) Рецензія – короткий виклад основних думок автора;
  - в) Рецензії бувають цитатні, вільні, змішані;
  - г) Конспект – це відгук, критичний аналіз та оцінка художнього або наукового твору;
  - д) Мета анотації – рекомендація твору до друку, захисту.
29. Які з нижченаведених вимог до написання реферату є неправильними:
- а) наявність титульної сторінки;
  - б) реферат пишуть своїми словами, цитати вводять у текст лише тоді, коли вони необхідні, при цьому слід обов'язково робити посилання на автора;
  - в) оптимальний обсяг реферату – 10-12 друкованих сторінок;
  - г) реферат має бути достовірним, переконливим й відповідати меті й завданням конкретного закладу, установи;
  - д) список використаної літератури обов'язково подають у кінці реферату в алфавітному порядку чи у порядку подання у тексті.
30. Сфера використання наукового стилю – це:
- а) художня література;
  - б) наукова діяльність, науково-технічний прогрес суспільства, освіта;

- c) розмовно-побутове середовище;
  - d) громадсько-політична, суспільно-культурна, виробнича діяльність, навчання;
  - e) спілкування в державно-політичному, громадському та економічному житті, законодавство, адміністративно-господарська діяльність.
31. Що таке мовлення?
- a) процес реалізації мовної діяльності;
  - b) система знаків письма;
  - c) структуроване явище із загальноприйнятими нормами;
  - d) система правил сполучуваності й уживання знаків;
  - e) абстракція, що існує у свідомості людей
32. Що таке культура мовлення?
- a) вищий рівень мовленнєвої діяльності;
  - b) правила написання слів;
  - c) правила вимови звуків;
  - d) загальноприйнятий набір слів;
  - e) єдність слів певної сфери вживання,
33. Мовленнєва професійна компетенція – це:
- a) система знань, умінь і навичок, потрібних для ефективного спілкування;
  - b) сума систематизованих знань норм літературної мови;
  - c) функціональний різновид української літературної мови, яким послуговуються представники певної галузі виробництва;
  - d) живий контакт між людьми однієї професії.
  - e) система умінь і навичок використання знань норм і правил літературної мови під час фахового спілкування;
34. Культура писемного й усного мовлення полягає в тому, щоб:
- a) користуватися мовою в повсякденному житті;
  - b) добирати варіанти форм слів, словосполучень, конструкції речень;
  - c) досконало знати мовні норми й послідовно дотримуватися їх;
  - d) вміти знаходити відповіді на усі питання;
  - e) вміти висловлювати свою точку зору.
35. Знайдіть правильний варіант. Щоб правильно і красиво говорити, потрібно:
- a) збагачувати свій словниковий запас, правильно вимовляти слова, використовувати крилаті вислови;
  - b) застосовувати слова жаргонної лексики;
  - c) висловлювати думки коротко;
  - d) говорити правду;
  - e) велике значення має не тільки що сказано, але і як сказано.
36. Виберіть правильну відповідь. Основою культури мови є – ...
- a) просторічна мова;
  - b) діалектична мова;
  - c) розмовно-побутова мова;
  - d) літературна мова;
  - e) державна мова.
37. Дотримання правил усного і писемного мовлення: правильне наголошування, інтонування, слововживання, будова речень, діалогу, тексту – це:
- a) нормативність мовлення;
  - b) адекватність мовлення;
  - c) естетичність мовлення;
  - d) культура мовлення;
  - e) поліфункціональність мовлення.
38. Точність вираження думок, почуттів, волевиявлень засобами мови, ясність, зрозумілість вислову для адресата – це:
- a) естетичність мовлення;
  - b) нормативність мовлення;

- c) адекватність мовлення;
  - d) культура мовлення;
  - e) поліфункціональність мовлення.
39. Реалізація естетичних уподобань мови шляхом використання естетичних потенцій мови, оптимально підібраний темп і звучність мовлення, уникнення нагромадження приголосних чи голосних, різноманітність синтактичних конструкцій – це
- a) адекватність мовлення;
  - b) естетичність мовлення;
  - c) нормативність мовлення;
  - d) культура мовлення;
  - e) поліфункціональність мовлення.
40. Забезпечення застосування мови в усіх аспектах мовлення у кожній сфері спілкування – це:
- a) поліфункціональність мовлення;
  - b) адекватність мовлення;
  - c) естетичність мовлення;
  - d) нормативність мовлення;
  - e) культура мовлення;
41. Знайдіть неправильний варіант. Щоб підвищити особисту культуру мовлення треба:
- a) говорити швидко, використовувати мовні штампи;
  - b) виробити стійкі навички мовленнєвого самоконтролю і самоаналізу;
  - c) вивчати мовлення майстрів слова;
  - d) читати вголос із дотриманням усіх аспектів нормотворчості;
  - e) привчати себе до систематичного запису власних думок та спостережень.
42. Знайдіть рядок, де всі слова вжито правильно:
- a) слід відмітити, що в публікації йдеться мова про цікаві факти з життя рослин;
  - b) моя автобіографія дуже цікава;
  - c) дякую всіх, що прийняли участь у цікавому заході;
  - d) до особового листка обліку кадрів додається довідка з місця роботи;
  - e) у січні місяці багато релігійних свят.
43. Назвіть рядок, у якому порушено точність мовлення в словосполученні:
- a) особовий характер;
  - b) громадянський шлюб;
  - c) показник зрілості;
  - d) передплата журналів.
  - e) щорічна конференція.
44. Зазначте, у якому рядку збережено логічність мовлення в словосполученні:
- a) дуже приємний;
  - b) дуже далеченько;
  - c) цукрова сіль;
  - d) моя автобіографія;
  - e) на долонях рук.
45. Виберіть правильний варіант речення або словосполучення:
- a) притягнений до відповідальності;
  - b) система їх роботи сама досконала;
  - c) скарга про неправильність у списку виборців;
  - d) препарат негодний для вживання;
  - e) приймати протягом двох неділь.
46. Виберіть правильний варіант характеристики доповіді:
- a) Доповідь – це непідготовлений спонтанний виступ, що виголошується під час зборів;
  - b) Доповідь – це найпоширеніша форма публічного виступу, яка порушує проблеми, що потребують розв'язання;

- c) Доповідь – це усний не підготовлений виступ з інформацією про певну актуальну тему, звернений до широкого загалу;
  - d) Промова й доповідь – це синоніми;
  - e) Доповідь - діловий папір, документ, в якому про щось повідомляється, сповіщається.
47. Що є найважливішим під час публічного виступу?
- a) використання міміки та жестів;
  - b) стислість, шаблонність та впевненість;
  - c) уміння звітувати перед аудиторією;
  - d) культура мовлення та вміння користуватися мовними засобами;
  - e) охайність зовнішнього вигляду.
48. Виокремлюють такі різновиди промови:
- a) мітингова, агітаційна, ділова, ювілейна;
  - b) оглядова, навчально-програмова, ювілейна;
  - c) звітна, політична, ділова, настановчо-вступна;
  - d) презентаційна, інформаційна, активна, спрямована;
  - e) мітингова, оглядова, звітна, офіційно-ділова.
49. Процес підготовки промови не містить:
- a) вибір теми;
  - b) складання плану;
  - c) збирання матеріалу;
  - d) розмітка тексту знаками партитури;
  - e) запис промови;
50. За структурою лекції обов'язково мають
- a) вступ, презентація, висновки;
  - b) вступ, основна частина, спрямовувальні запитання;
  - c) вступ, підтверджувальні запитання, основна частина;
  - d) вступ, основна частина, висновки;
  - e) риторичні запитання, слухання, висновки.
51. Яке з понять не є різновидом навчальних презентацій:
- a) презентація-брифінг;
  - b) презентація-лекція;
  - c) презентація-тести;
  - d) презентація-порадник;
  - e) презентація-семінар.
52. Якого виду публічних виступів не існує:
- a) соціально-побутове красномовство;
  - b) медичне красномовство;
  - c) суспільно-політичне красномовство;
  - d) академічне красномовство;
  - e) церковне красномовство.
53. Мітингова промова - це:
- a) пропагування певної думки, ідеї, теорії, щоб змінити переконання слухачів;
  - b) це промова на конкретному зібранні, що характеризується аргументованістю фактів та орієнтована на логічне, беземоційне сприймання слухачем;
  - c) промова, яка присвячена певній даті, пов'язаній з ушануванням на честь подій з життя особистості або установи.
  - d) короткий емоційний виступ на злободенну тему, розрахований на безпосереднє сприймання присутніми;
  - e) спонтанна реакція слухача на щойно сказане доповідачем.
54. Візитна картка не має таких реквізитів:
- a) підпис і дата;
  - b) назва посади;
  - c) домашній номер телефону;

- d) адреса електронної пошти;
  - e) адреса установи, організації.
55. Якого різновиду слухання як складника публічного спілкування не існує:
- a) розпізнавального;
  - b) активного;
  - c) пасивного;
  - d) агресивного;
  - e) вибіркового.
56. Що вивчає стилістика?
- a) стилістика вивчає синонімію в українській мові;
  - b) стилістика вивчає використання лексики, фразеології, словосполучень і речень у мові;
  - c) стилістика вивчає способи використання різних мовних одиниць у різновидах усного і писемного мовлення;
  - d) стилістика вивчає емоційно забарвлені слова та їх використання в різних стилях;
  - e) стилістика вивчає функціонування текстів в мовленні.
57. Скільки функціональних стилів виділяють в сучасній українській літературній мові?
- a) 8;
  - b) 6;
  - c) 3;
  - d) 4;
  - e) 5.
58. Спілкування в усіх сферах життя, використання позамовних чинників, емоційність характерні для ...
- a) розмовного стилю;
  - b) офіційно-ділового стилю;
  - c) наукового стилю;
  - d) художнього стилю;
  - e) ораторського стилю.
59. У якому стилі вживаються усі багатства національної мови, а також настрої і почуття людини відтворюють за допомогою метафоричних образів, вживають слова в переносному значенні?
- a) публіцистичний стиль;
  - b) офіційно-діловий стиль;
  - c) художній стиль;
  - d) розмовний стиль,
  - e) конфесійний стиль.
60. Знайдіть правильний варіант. Мета мовлення публіцистичного стилю:
- a) виховний вплив;
  - b) обмін інформацією, думками;
  - c) різнобічний вплив на думки й почуття людей за допомогою художніх образів;
  - d) повідомлення про результати наукових досліджень.
  - e) обговорення важливих суспільно-політичних ідей;
61. Знайдіть правильний варіант. Мета мовлення художнього стилю:
- a) виховний вплив;
  - b) обмін інформацією;
  - c) обмін думками, вираженнями;
  - d) різнобічний вплив на думки й почуття людей за допомогою художніх образів;
  - e) обговорення, відстоювання важливих суспільно-політичних ідей, сприяння суспільному розвитку.
62. Який стиль реалізується в таких жанрах, як стаття, монографія, дисертація, підручник?
- a) розмовно-побутовий;
  - b) науковий;
  - c) публіцистичний;

- d) офіційно-діловий;
  - e) конфесійний.
63. Назвіть стиль, у якому вживають слова *акумулявати, аналіз, апробація, класифікація, критерій*:
- a) художній стиль;
  - b) публіцистичний стиль;
  - c) науковий стиль.
  - d) офіційно-діловий стиль;
  - e) ораторський.
64. Інформаційний, законодавчий, дипломатичний, службовий, адміністративно-канцелярський – це підстилі:
- a) розмовного стилю;
  - b) художнього стилю;
  - c) публіцистичного стилю;
  - d) офіційно-ділового стилю;
  - e) наукового стилю.
65. Знайдіть неправильний варіант. Дипломатичний підстиль використовується:
- a) у службових стосунках між приватною особою та організацією, установою, закладом і навпаки;
  - b) у сфері міждержавних офіційно ділових стосунків у галузі політики, економіки, культури;
  - c) регламентує ділові стосунки міжнародних організацій, структур, окремих громадян;
  - d) реалізується в конвенціях, нотах;
  - e) реалізується у заявах, ультиматумах.
66. Усі числівники кількісні в рядку
- a) п'ять цілих і сім десятих, одна тисячна, багато, трое
  - b) одинак, тричі, четверо, восьмий
  - c) восьмеро, десятеро, стоповерховий, двадцять третій
  - d) шістнадцятеро, п'ятеро, дев'ятеро, уперше
  - e) вісімнадцятеро, сорок сім, двохсотий, тридцятеро
67. Усі числівники – складні в рядку
- a) тридцять, дев'яносто шість, сорок вісім, шістсот
  - b) триста сорок вісім, п'ятсот, дванадцять, сімдесят два
  - c) дев'яносто, п'ятдесят шість, чотириста, тридцять п'ять
  - d) одинадцять, триста, п'ятдесят, шістсот
  - e) один, двісті чотири, двісті, п'ятий
68. Позначте рядок, у якому в усіх числівниках відмінюється тільки друга частина
- a) п'ятдесят, вісімдесят, кількадесят
  - b) чотириста, сімдесят, дев'яtsel
  - c) сімсот, шістдесят, двісті
  - d) дев'яносто, кількасот, п'ятдесят
  - e) сто, кільканадцять, тридцять
69. Усі числівники відмінюються однаково в рядку
- a) п'ять, вісім, дванадцять, п'ятдесят
  - b) двісті, сорок, сімдесят, сто
  - c) дев'яносто, одинадцять, вісімдесят, вісімсот
  - d) дев'яtsel, двадцять, сто, триста
  - e) нуль, тисяча, мільйон, півтора
70. Обидві частини відмінюються в усіх числівниках рядка
- a) дев'яносто, п'ятсот, вісімдесят, чотириста
  - b) тридцять, п'ятдесят, п'ятсот, двісті
  - c) вісімсот, двісті, триста, чотириста
  - d) вісімдесят, двадцять, одинадцять, тридцять

- е) сімсот, дев'ятсот, п'ятсот, шістдесят
71. Правильно поєднано числівники з іменниками в рядку
- а) два з половиною томів
  - б) два підручники
  - в) два тижня
  - г) дві десятих відсотків
  - д) два заручника
72. Усі числівники – складені в рядку
- а) шістнадцять, сім восьмих, шістдесят один, двадцять п'ять
  - б) сто два, три тисячі, двадцять два, двісті сорок шість
  - в) одна друга, вісімнадцятирічний, п'ятисотий, дев'ятсот
  - г) вісімсот, три чверті, сімнадцять, вісімнадцять
  - д) одинадцять, триста, п'ятдесят, шістсот.
73. Укажіть рядок, у якому в усіх словах на місці пропусків пишемо букву **и**.
- а) Д..алект..ка, тр..умф, п..ан..с..мо, Сев..лья, Корс..ка.
  - б) К..пр, Т..бет, ауд..енція, ст..мул, тр..умф, покур.., ..нст. тут.
  - в) Кр..т, Австр..я, С..р..я, Л..сабон, Сан-Франц..ско, Д..зель.
  - г) Ц..стерна, ж..рандоль, реж..м, ц..фра, ш..рма, з..гзаг.
  - д) Алж..р, Сард..н..я, С..ц..л..я, с..луєт, ав..ац..я.
74. З'ясуйте, коли пишеться літера “і” в іншомовних загальних назвах.
- а) після *б, п, в, м, ф, г, к, х, л, н* перед наступним приголосним;
  - б) у словах професійного вжитку;
  - в) лише у словах, запозичених зі східних мов;
  - г) ніколи не пишеться;
  - д) в конфесійному стилі мови.
75. Усі слова є іншомовними в рядку
- а) багаття, дует, лелека, спагеті
  - б) спікер, скриня, тире, шлях
  - в) гіпербола, мрія, фієста, корсар
  - г) аташе, шасі, пляж, йогурт
  - д) літера, літопис, зяб, градація
76. У всіх словах якого рядка на місці крапок пишеться “и”?
- а) пер..метр, пр..нтер, реч..татив, імб..р
  - б) п..тарда, п..кулі, с..ртакі, ф..аско
  - в) пат..о, р..петитор, ш..фон, деф..ле
  - г) ор..гінал, брав..симо, к..парис, інс..нуація
  - д) д..ктатор, д..відент, експер..мент, бенеф..с
77. Позначте рядок, у якому всі слова іншомовного походження написані правильно:
- а) сілуєт, історія, жирант, динаміка;
  - б) директор, активація, дисципліна, фізика;
  - в) сигнал, територія, казіно, стипендія;
  - г) традиція, пріоритет, гігієна, титан;
  - д) зигзаг, силует, фініш, діадема, симпатія.
78. Позначте рядок, у якому всі власні назви іншомовного походження написані правильно:
- а) Алжір, Бастілія, Бразилія, Ватікан;
  - б) Сірія, Цюрих, Чікаго, Чилі;
  - в) Аргентина, Вашингтон, Корсика, Лейпциг;
  - г) Аргентіна, Вашингтон, Алжир, Ватикан;
  - д) Мексіка, Адріатіка, Вавілон, Цюрих.
79. Оберіть рядок, у якому правильно сформульовано правило “дев'ятки” (написання літери “и” в загальних іншомовних словах:
- а) після приголосних *д, т, з, с, ц, ж, дж, ч, ш, р* перед наступним приголосним;
  - б) після *б, п, в, м, ф, г, к, х, л* перед наступним приголосним;
  - в) після *б, п, в, м, ф, г, к, х, л* перед наступним голосним;

- d) після *д, т, з, с, б, п, в, м, ф* перед наступним приголосним;  
e) після *д, т, з, с, ц, ж, дж, ч, ш, р* перед наступним голосним.
80. Позначте рядок, у якому всі слова іншомовного походження написані правильно
- Енеїда, ануїтет, сюїта, прозаїк;
  - наївний, доїсторичний, Гамалаї, атеїзм;
  - інформувати, атеїзм, Енеїда, круїз;
  - круїз, альтруїзм, Шантійї, руїна;
  - паренхіма, графин, експеримент, логарітм.
81. Позначте рядок з правильними варіантами перекладу слів іншомовного походження *аудиторія, дисципліна, каллиграфія, медальон*:
- аудіторія, дисціпліна, калліграфія, медальон;
  - аудиторія, дісципліна, каліграфія, медалльон;
  - аудитор'я, дисципліна, каліграфія, медальйон;
  - аудиторія, дисципліна, каліграфія, медальйон.
  - аудиторія, дісципліна, калліграфія, медальйон.
82. Знайдіть рядок із порушенням орфографічних норм:
- нікотин, медитація, окситоцин, психологія, перикардит;
  - староіндійський, харакірі, диякон, лиман, Серафим;
  - магістраль, аудієнція, силует, цистерна, сюїта;
  - Мадрид, Сіменс, теїн, Чикаго, вітраж, фіксаж;
  - ідея, тріумф, Дідро, речитатив, фаєтон, філе.
83. Усі слова є прислівниками в рядку
- стромляючи, важко, легко, спересердя
  - не раз, зроду-віку, до дому, час від часу
  - стрімголов, змалечку, вперемішку, босоніж
  - щосили, казна-звідки, будь-де, давній
  - стрімкий, босоногий, малий, перемішаний
84. Усі прислівники якісно-означальні в рядку
- гарно, нині, гаряче, навмисне
  - добре, наполегливо, погано, весело
  - розумно, мало, спересердя, важко
  - радісно, пішки, спекотно, холодно
  - по-весняному, вдало, гірко, вдалині
85. Усі прислівники кількісно-означальні в рядку
- мало, надвоє, тричі, занадто
  - трохи, поодинці, до речі, додому
  - дуже, один в один, на жаль, як-не-як
  - тепло, сміливо, низько, високо
  - товсто, суворо, просто, дорого
86. Усі прислівники способу дії в рядку
- верхи, завжди, учора, по-латині
  - на-гора, здалеку, на щастя, понині
  - бігом, одвіку, гуртом, завтра
  - навшпиньки, по-молодечому, по-нашому, пішки
  - багато, уплав, по-домашньому, по-материнськи
87. Усі прислівники часу в рядку
- завтра, зранку, набакир, навприсядки
  - торік, вчора, доти, тоді
  - завжди, довіку, попідтинню, зрання
  - досі, віднині, спросоння, попідвіконню
  - взимку, непереливку, щомісяця, надсилу
88. Усі прислівники місця в рядку
- зухвало, зліва, назустріч, карколомно
  - мізерно, ліворуч, наприкінці, туманно

- c) уві сні, внизу, віддалік, високо
- d) десь-колись, здалеку, байдуже, навколо
- e) спочатку, сліпо, пізно, ввечері

89. Продовжіть речення: „При словотворенні буквосполучення –цьк- перед –ин(а) змінюється на...”:

- a) -чч(ина);
- b) -щ(ина);
- c) -ць(чина);
- d) –зч (ина);
- e) -жч(ина).

90. Зазначте правильний варіант перекладу словосполучення висохли все чернила:

- a) висохли всі чорнила;
- b) висохло все чорнило;
- c) висохло все чернило;
- d) висохло усе чернило;
- e) висохли усі чорнила.

91. У якому слові при перекладі на українську мову приголосний -т- буде спрощуватися:

- a) счастливый;
- b) гигантский;
- c) комендантский;
- d) студенческий;
- e) хвастливый.

92. Зазначте пару слів, у кожному з яких при відмінюванні відбудеться чергування приголосних:

- a) коса, смуга;
- b) ковбаса, подруга ;
- c) черепаха, щука;
- d) сонце, посуха;
- e) коса, ковбаса.

93. У якому слові при перекладі на українську мову не відбудеться зміни голосних у корені:

- a) женатый;
- b) шестнадцать;
- c) четыре;
- d) девятнадцать;
- e) семь

94. Якщо корінь дієслова починається голосним звуком або сполученням приголосного й голосного, то треба вжити префікс (виберіть варіант):

- a) з-;
- b) із-;
- c) зі-;
- d) зо-;
- e) зу-

95. Зазначте словосполучення, записане без помилок:

- a) рости як із води;
- b) розпростирати руки;
- c) сказати правду;
- d) росте на вулиці;
- e) росипати подяки.

96. Зазначте пару слів, у кожному з яких префікс зі- може чергуватись із зо-:

- a) зітліти, зімлівати;
- b) зіщулитись, зім'яти;

- c) зідрати, зігнути;
- d) зіставити, зімлівати;
- e) зіпсувати, зіп'ястись.

97. Зазначте пару слів, у кожному з яких при перекладі на українську мову слід вживати морфему *прі-*:

- a) фамилия, прозвище.
- b) пресный, прицепной;
- c) приграничный, пропасть;
- d) приоритет, приятель;
- e) фамилия, прибрежный.

98. У якому рядку неправильно вжито префікси в обох словах:

- a) обтрусити, опплатити;
- b) ростягнути, оппалити;
- c) спитати, списати;
- d) міжпланетний, надпотужний;
- e) бескрайї, черезплічник.

99. У якому словосполученні незмінним залишиться префікс першого слова як в російському, так і в українському варіантах:

- a) сказать правду;
- b) свести на нет;
- c) сбавить обороты;
- d) ссадить с коня;
- e) сойти с поезда.

100. У якому рядку через дефіс слід написати обидва складних слова:

- a) всюди/хід, вічно/зелений;
- b) північно/східний, темно/зелений;
- c) ново/будова, біло/сніжний;
- d) біло/сніжний, сніжно/білий;
- e) залізо/бетон, перекоти/поле.

101. У якому рядку разом слід написати обидва складних слова:

- a) залізо/бетон, перекоти/поле;
- b) північно/східний, темно/зелений;
- c) темно/зелений, людино/день;
- d) ніжно/білий, людино/день;
- e) жовто/гарячий, жовто/блакитний.

102. Продовжіть речення: „Через дефіс пишуться складні слова, у яких...”:

- a) частини слова можна з'єднати повторюваним сполучником і;
- b) дуже складна вимова;
- c) не можна не поставити дефіс;
- d) від однієї частини слова до іншої можна поставити питання;
- e) частини слова не можна з'єднати повторюваним сполучником і?

103. Продовжіть речення: „Складні слова, утворені повторенням синонімічних основ, пишуться...”:

- a) через дефіс;
- b) окремо;
- c) разом;
- d) через три крапки;
- e) залежно від наголосу.

104. Зазначте словосполучення, у якому складне слово, як виняток, пишеться разом:

- a) хитро/мудрий чоловік;
- b) машино/тракторний парк;
- c) світло/зелений;
- d) ніжно/рожева шкіра;

- е) по/різному.
105. Зазначте правильний варіант написання виділеного слова при перекладі на українську мову речення „В полу/освещенном коридоре было страшноато:
- a) через дефіс;
  - b) разом;
  - c) окремо;
  - d) не писати його взагалі;
  - e) через апостроф.
106. Мовознавство – це наука про...
- a) про психічний стан людини;
  - b) про лексичний склад мови;
  - c) історію народу;
  - d) частини мови.
  - e) про мову;
107. Індоевропейська мова – це...
- a) нова мова;
  - b) стара мова;
  - c) спільнослов'янська мова;
  - d) східнослов'янська мова.
  - e) прामова;
108. Засіб спілкування людей – це ..
- a) комунікативна функція мови;
  - b) когнітивна функція мови;
  - c) виражальна функція мови;
  - d) мислетворча функція мови.
  - e) емотивна функція мови;
109. Слов'янські мови належать до...
- a) індоевропейської сім'ї;
  - b) фінно-угорської;
  - c) тюркської;
  - d) дравідійської;
  - e) сино-тибетської.
110. Старослов'янська мова, кашубська мова, прусська мова, полабська мова, санскрит, галльська мова – це...
- a) мертві мови;
  - b) мови однієї сім'ї;
  - c) слов'янські мови.
  - d) споріднені мови;
  - e) нові мови.
111. Орфоепія – розділ мовознавства про...
- a) систему вимовних норм;
  - b) про правила написання слів;
  - c) про звуковий склад мови;
  - d) про правила написання слів;
  - e) про укладання словників.
112. Лексикографія – розділ мовознавства, про ..
- a) про правила написання слів;
  - b) про звуковий склад мови;
  - c) лексичний склад мови;
  - d) про укладання словників;
  - e) систему вимовних норм.
113. Літературна мова – це ...
- a) унормована загальнонародна мова;
  - b) мова літератури;

- c) загальнонародна мова;
  - d) мова певних соціальних груп;
  - e) державна мова.
114. Який мовний знак виконує комунікативну функцію?
- a) речення;
  - b) слово;
  - c) словосполучення;
  - d) морфема;
  - e) звук.
115. Лексикологія як розділ мовознавства вивчає:
- a) лексичний склад мови;
  - b) звуковий склад мови;
  - c) способи творення слів.
  - d) фразеологічні одиниці;
  - e) етимологію слів.
116. Слова, вживання яких обмежене певною місцевістю, називаються:
- a) діалектними;
  - b) професійними;
  - c) загальноновживаними;
  - d) жаргонізмами;
  - e) вузькоспеціалізованими.
117. Професійними називаються слова, які:
- a) вживаються людьми певних професій;
  - b) запозичені з інших мов;
  - c) вживаються всіма і зрозумілі всім;
  - d) вживання яких обмежене певною місцевістю;
  - e) використовуються в науковому мовленні.
118. За походженням слова української мови поділяються на:
- a) власне українські слова та запозичені;
  - b) професійні та діалектні;
  - c) загальноновживані та слова-терміни;
  - d) неологізми та архаїзми;
  - e) спільнослов'янського та праслов'янського походження.
119. Власне українські слова - це:
- a) слова, що з'явилися в нашій мові у процесі її розвитку;
  - b) давно засвоєні з інших мов слова, що стали звичними у нашій мові;
  - c) слова, які вийшли з ужитку, застаріли;
  - d) слова, які походять з санскриту;
  - e) слова, які з'явилися недавно в українській мові.
120. Відомості про походження і значення запозичених слів можна знайти у:
- a) словнику іншомовних слів;
  - b) тлумачному словнику;
  - c) орфографічному словнику;
  - d) етимологічному словнику;
  - e) словнику паронімів.
121. Слова, що вийшли з повсякденного активного вжитку, називаються:
- a) застарілими;
  - b) словами-термінами.
  - c) неологізмами;
  - d) історизмами;
  - e) професіоналізмами.
122. Джерелами української фразеології є:
- a) народна мова, влучні вислови видатних людей;
  - b) наукові дослідження вчених-мовознавців;

- с) лексика української мови;
  - д) діалектизми;
  - е) лексика грецької мови та латинської мови.
123. Фразеологізми найчастіше використовуються в:
- а) розмовному і художньому стилях мовлення;
  - б) офіційно-діловому і науковому стилях мовлення;
  - с) офіційно-діловому і розмовному стилях мовлення;
  - д) в художньому і епістолярному стилях мовлення;
  - е) в художньому і публіцистичному стилях мовлення.
124. До фразеологічних сполучень в українській мові належать:
- а) прислів'я, приказки, афористичні вислови;
  - б) загадки, казки, легенди;
  - с) пісні, думи, казки;
  - д) приказки, легенди;
  - е) прислів'я, казки.
125. Загальнонаукові терміни – це:
- а) терміни, що вживаються в усіх сучасних галузях наукових знань;
  - б) терміни, що застосовуються в окремій конкретній галузі знань або діяльності;
  - с) терміни, що використовуються в кількох суміжних галузях;
  - д) слова, використовувані групами осіб на позначення предметів і понять, які безпосередньо пов'язані з їх професійною діяльністю або родом занять;
  - е) терміни іншомовного походження.
126. Яка з цих ознак не притаманна термінові:
- а) термін повинен бути емоційно забарвлений;
  - б) термін повинен відповідати правилам і нормам певної мови;
  - с) термін має бути системним;
  - д) термінові властива певна незалежність від контексту;
  - е) термін повинен бути точним (коректним).
127. Які з поданих ознак характеризують професіоналізм:
- а) функціонування найчастіше лише в усній мові представників якоїсь професії;
  - б) системність;
  - с) обмеження вживанням не лише соціально, а й територіально;
  - д) емоційно-експресивне забарвлення;
  - е) фіксуються спеціальними словниками.
128. Які з перерахованих проблем існують в сучасній українській термінології?
- а) співвідношення національного та іншомовного;
  - б) наявність лише власномовних термінів;
  - с) перегляд та нормалізація наявних у мові термінів;
  - д) створення галузевих словників та стандартів;
  - е) наявність лише іншомовних термінів.
129. Які слова називають професіоналізмами?
- а) слова або словосполучення, притаманні мові людей певної професійної групи;
  - б) лексика, представлена професійними словами, термінами певної галузі знань, а також загальноживаною й офіційно-діловою лексикою;
  - с) слова і словосполучення, що називають знаряддя праці, спеціальні виробничі процеси;
  - д) слово або усталене словосполучення, що чітко й однозначно позначає поняття певної галузі науки, техніки тощо;
  - е) слова і словосполучення, що називають спеціальні виробничі процеси.
130. Систематизація термінів у словниках, довідниках, які орієнтують мовців на правильне їх використання, – це:

- a) кодифікація;
  - b) термінологія;
  - c) термінознавство;
  - d) лексикографія;
  - e) терміносистема.
131. Основними ознаками терміна є:
- a) наявність дефініції, точність, системність, прагнення до однозначності;
  - b) розмитість, багатозначність, відсутність дефініції;
  - c) наявність емоційно-експресивного забарвлення, переносного значення;
  - d) складна внутрішня форма, є складником синонімічного ряду;
  - e) наявність переносного значення;
132. Сукупність назв конкретних об'єктів певної галузі науки, техніки, мистецтва – це:
- a) термін;
  - b) номенклатура;
  - c) професійний жаргон;
  - d) професіоналізм;
  - e) мовні кліше.
133. Слова та словосполучення, які називають наукові поняття:
- a) терміни;
  - b) професіоналізми;
  - c) термінологія;
  - d) історизми
  - e) архаїзми
134. Укажіть правильно записані числівники.
- a) п'ятдесятма (-ьома), шістьма (-ьома);
  - b) шестидесяти вісьмох;
  - c) сімдесят'ома дев'яноста два;
  - d) тисяча п'ятьмастами дев'яноста двох;
  - e) тисячу шістсот восьмим.
135. Укажіть неправильно зазначені розряди займенників.
- a) ніщо, ніхто, деякий, абичий, що-небудь — неозначені;
  - b) я, ти, ми, ви, він — особові;
  - c) всякий, весь, кожен, інший, жодний — означальні;
  - d) мій, твій, свій, ваш — присвійні;
  - e) той, цей, такий, стільки – вказівні.
136. Указати частиномовну приналежність слова стиснений.
- a) дієприкметник;
  - b) прикметник;
  - c) прислівник;
  - d) дієприслівник;
  - e) дієслово.
137. Позначте, у якому рядку всі іменники у формі родового відмінка однини мають закінчення –у (-ю)
- a) сон, цукор, вогонь, Байкал;
  - b) клен, гай, ключ, мороз;
  - c) кришталь, прогрес, Буг, електрон;
  - d) грім, Конотоп, прогрес, барвінок
  - e) термін, лимон, пісок, дощ.
138. Закінчення -е у формі кличного відмінка мають усі іменники в рядку
- a) сокіл, кум, Михайло, Павло;
  - b) друг, колега, брат, земля;
  - c) воля, кобзар, Богдан, Ілля;
  - d) боєць, кравець, хлопець, молодець;
  - e) Фрідріх, сторож, маляр, місяць.

139. Безособове дієслово входить до складу речення:
- a) Минулося, розійшлося, і сліду не стало (Т. Шевченко).
  - b) Кожний промінь сонця, дихання кожного листочка, кожний погляд закоханого дівочого ока, щирий порух звіряти, сміх і плач дитини і легіт небес – усе те з'єднане в одному теплому погляді матері (У.Самчук).
  - c) Дівчата побули на хуторі тиждень і відійшли ( У.Самчук).
  - d) Річані чаєчки лігали понад ставком (І. Нечуй-Левицький).
  - e) Дорошенко підходить до Сухомлина і, присівши, береться разом з ним чистити батоги (О.Гончар).
140. Неповним є речення
- a) По блакитному степу вороний вітер.
  - b) Згаяного часу і конем не доженеш.
  - c) Пахло колосом, стернями і волошками.
  - d) На прощання, милий брате, що сказати тобі?
  - e) У гаю, гаю вітру немає; місяць високо, зіроньки сяють.
141. НЕ можна замінити дієприслівниковий зворот підрядним обставинним у реченні
- a) Євген Черниш сидів на траві оддалік, спершись підборіддям на руки.
  - b) Вийшовши з густого соснового лісу, ми побачили велике поле маків.
  - c) Квіти згортали пелюстки, відчуваючи наближення нічної прохолоди.
  - d) Почувши про приїзд театру мініатюр, учні зібралися в актовому залі.
  - e) Декілька років тому інженери, взявши креслення Леонардо да Вінчі, вирішили побудувати за ними машини.
142. Потребує редагування словосполучення
- a) підручник хімії;
  - b) їхати автобусом;
  - c) за згодою сторін;
  - d) виконати за певних обставин;
  - e) зустрічати товариша.
143. Граматично правильно побудоване словосполучення
- a) перекласти українською мовою;
  - b) змагання по футболу;
  - c) пропустити із-за хвороби;
  - d) розмовляє на англійській мові;
  - e) у відповідності з наказом.
144. Правильно побудовано словосполучення в рядку
- a) завдяки підтримці, зазнавати втрат;
  - b) прикладати зусилля, завдавати шкоди;
  - c) згідно домовленості, з усіх запитань;
  - d) незважаючи на труднощі, підводити підсумки;
  - e) прикладати зусилля, завдавати шкоди.
145. Односкладним означено-особовим є речення
- a) П'ю життя моє спрагнено-радо.
  - b) Криничку розшукали швидко.
  - c) Для ілюстрації сказаного раніше ми наведемо декілька прикладів.
  - d) Журбою поля не перейдеш.
  - e) З жубою радість обнялась.
146. Складнопідрядним є речення
- a) З глибокою пошаною згадую своїх батьків головним чином тому, що вони достойно виховували своїх дітей у любові й відданості своїй Вітчизні.
  - b) У нашій сім'ї завжди лунала українська мова, у хаті було чимало українських книжок, дитинство минало в атмосфері народних пісень.
  - c) Сонце заходить, гори чорніють, пташечка тихне, поле німіє.
  - d) Зривається вихор, і білий-білий цвіт метелицею в'ється по галявині
  - e) Розплющивши очі, Леонід побачив над собою каламутне небо.

147. Усі речення складні, окрім
- a) Сховавшись між соняхами, він легко впізнав у місячному світлі маленьку постать свого сина.
  - b) З нього можна було писати лицарів, богів, апостолів, великих учених чи сіячів, він годився на все.
  - c) Сумніву не було: хтось грав на скрипці.
  - d) Розсуваючи обережно стебла високої кукурудзи, переступаючи через гарбузи, батько пішов у той бік, звідки чути було гру.
  - e) Благословенна будь, родино, де в злагоді сестри й брати.
148. Складносурядне речення утвориться, якщо до *Батько ніколи не чув такої гри...* додати
- a) але музика була йому знайома.
  - b) приховавши емоції, думав про майбутнє.
  - c) що душа його переповнювалася незрозумілими почуттями.
  - d) і такої відчайдушності в мелодії,
  - e) хоч бачив скрипалів багато.
149. М'який знак на місці пропуску треба писати в усіх словах рядка
- a) волос..кий, brun..ці, різ..блення;
  - b) перелаз..те, стежин..ці, памороз..;
  - c) уман..ський, люд..ми, пісен..ці;
  - d) л..ється, поглян..те, гір..кий;
  - e) суд..дя, близ...ко, нен..ці.
150. М'який знак пишеться в усіх словах рядка
- a) вигул..кнути, конс..ержка, зат..марити, нац..кувати;
  - b) рибал..ство, погод..ся, прип'ят..ський, голівон..ці;
  - c) зателен..кати, красун..чик, купал..ський, виріз..бити;
  - d) консул..ський, обвін..чати, відгад..ко, крад..кома;
  - e) кріл.., кін..ський, брен..кіт, кринич..ка.
151. Апостроф на місці пропуску пишеться в усіх словах рядка
- a) хлоп..я, ув..язати, сп..яніти, солом..яний;
  - b) краков...як, інтер...єр, кур...єр, б...юро;
  - c) між..ярусний, пів..яблуні, св..ятити, сім..я;
  - d) верф...ю, сузір...я, торф...яний, духм...яний;
  - e) узгір..я, пір..їна, матір..ю, рел..єф.
152. Без апострофа треба писати всі слова в рядку
- a) моркв..яний, розз..явити, цв..яшок;
  - b) духм..яний, присв..ята, прим..ятий;
  - c) дзв..якнути, ін..екція, різдв..яний;
  - d) дво..ярусний, різьб..яр, Лук..янович;
  - e) кон..юнктура, кон..юктивіт, тьм..яний.
153. У якому рядку допущена орфографічна помилка:
- a) різдв'яний, торф'яний, міжгір'я;
  - b) Мар'яна, дев'ять, Стеф'юк;
  - c) рум'яний, свято, цвях;
  - d) п'явка, надвечір'я, міжбрів'я;
  - e) двох'ядерні, пан'європейський, пів'ящика.
154. У якому рядку кожне слово пишеться з м'яким знаком:
- a) нен...ці, дон...ці, різ...бяр;
  - b) черешен...ці, гіл...ці, кул...ці;
  - c) брех...ня, брен...кати, блис...тіти;
  - d) бан...ці, склян...ці, баб...ці;
  - e) вуз..кий, україн..ський, ткац..кий.
155. Зазначте речення, у якому при перекладі з російської мови виділене слово слід написати з апострофом:

- а) Торфяной дух разносился далеко.  
 б) Праздничный концерт удался.  
 в) Моряки остались довольны.  
 г) Пюре подали холодным.  
 д) Святослава отправили домой.
156. У якому рядку в кожному слові після приголосної пишеться м'який знак:  
 а) ручен...ка, джерел...це, вуз...ко;  
 б) донец...кий, Гриц...ко, сон...ця;  
 в) багат...ма, кін...чик, міл...йон;  
 г) радіст..., корис...тю, сім...десять;  
 д) трат...те, буд...мо, здаєт...ся..
157. У якому словосполученні виділене слово пишеться без апострофа:  
 а) нова грав-юра;  
 б) моя кар..єра;  
 в) сучасний інтер..єр;  
 г) мій комп..ютер;  
 д) той арф..яр .
158. У якому рядку не всі слова пишуться з м'яким знаком:  
 а) т...мяний, радіст..., с...міх;  
 б) брен...кіт, дон...ка, нян...ка;  
 в) снит..ся, косит...ся, лял...ці;  
 г) ган...ба, пісен..., близ...ко;  
 д) рибал...ський, учител...ський, мотал...ня.
159. Подвоєні літери треба писати в обох словах рядка  
 а) кількамільйо(н,нн)і надходже(н,нн)я;  
 б) рясно розрі(с,сс)я після пове(н,нн)єй;  
 в) завжди притама(н,нн)ий Гали(ч,чч)ині;  
 г) перед подоро(ж,жж)ю Повол(ж,жж)ям;  
 д) знаме(н,нн)а подія тисячолі(т,тт)ь.
160. Вкажіть, у якому рядку в усіх словах відбувається подвоєння приголосних звуків.  
 а) Ел...ада, Інєс.а, ман...а, інтермец...о, примадон...а:  
 б) бел...етристика, комун...а, віл...а, тон...а, ім..іграція:  
 в) бул...а, сюр...еалізм, мадон...а, нет...о, Гол..андія:  
 г) Беладон...а, ван...а, Буд...а, барок...о, ір...еальний  
 д) ем..іграція, тон..а, віл..а, капост..ю.
161. У якому рядку всі слова написано правильно?  
 а) Пенні, тона, булла, вілла, група;  
 б) Конфеті, панна, група, нетто, брутто;  
 в) Манна, бароко, комісія, голандець, апарат;  
 г) Іррегулярний, інтеллігенція, колега, каса;  
 д) Ірреальний, еміграція, аккордеон, сума.
162. Вкажіть, у якому рядку допущено орфографічну помилку.  
 а) Баррикада, ірраціональний, сума;  
 б) Вілла, комісія, бароко, голландець, група;  
 в) Апарат, колектив, мадонна, панна;  
 г) Росія, мулла, алея, тераса;  
 д) алея, білль, бароко, мадонна.
163. Подвоєння літер не відбувається в усіх словах рядка  
 а) Прус..ія, Гіп..ократ, ал..ея, тер..аса;  
 б) ір..еальний, Міс..урі, метал..ургія, ел..егія;  
 в) труп..а, бюл..етень, ком..ерсант, мул..а;  
 г) кор..ида, діаграм..а, кол..ега, ван..а.  
 д) кристал.., іл..юзія, гіп..опотам, діаграм..а;
164. У якому рядку допущено орфографічну помилку?

- a) Манна, нетто, мірра, бароко, контрреволюція;
- b) Марокканський, ідилічний, комісія, шасі, шофер;
- c) Колектив, апарат, сума, група, панна;
- d) Мадонна, тонна, вілла, ірреальний, інтермецо;
- e) Голландський, мексський, пониззя, роздолля.

165. Подвоєння відбувається

- a) унаслідок збігу приголосних на межі морфем;
- b) унаслідок чергування приголосних ;
- c) унаслідок уподібнення давнього суфіксального [й] до попереднього приголосного;
- d) унаслідок умов, які склалися в сучасному українському лексичному складі;
- e) унаслідок умов, які склалися в сучасному українському фонетичному складі.

166. У всіх словах якого рядка відбувається подовження приголосних у формі орудного відмінка однини

- a) Шампань, нежить, ніч, піч;
- b) сіль, тіль, безліч, заводь;
- c) брость, жовч, заплоч, розповідь;
- d) сталь, ожеледь, покуть, честь;
- e) капость, поташ, любов, радість.

167. У всіх словах якого рядка не подвоюються і не подовжуються приголосні?

- a) плем..я, трет..є, оц..ей, скошен..ий;
- b) обмін..ик, чест..ю, незбагнен..ий, навман..я;
- c) л..ється, морквян..ий, доблест..ю, юн..ат;
- d) сушен..ий, олов'ян..ий, студен..ий, священ..ий;
- e) сушен..ий, олов'ян..ий, студен..ий, священ..ий.

168. У якому рядку допущено орфографічну помилку в написанні слова?

- a) нетлінний, вічливий, бовваніти, військкор;
- b) суцвіття, благословенний, нововведення, буквений;
- c) білопінний, вінничанин, статей, життепис;
- d) заввишки, тряся, розмочений, віддзьобати;
- e) співвітчизник, привілля, оббілений, донісся.

169. Хто є основоположником української літературної мови?

- a) Т.Шевченко;
- b) І. Франко;
- c) Леся Українка;
- d) О. Довженко;
- e) Котляревський І. П.

170. Сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання, називається...

- a) стилем;
- b) жанром;
- c) нормою літературної мови;
- d) літературною мовою;
- e) національною мовою.

171. За місцем виникнення документи бувають...

- a) зовнішні й внутрішні;
- b) службові й особисті;
- c) вхідні й вихідні;
- d) прості й складні;
- e) першочергові та другорядні.

172. За походженням документи бувають...

- a) службові й особисті;

- b) вхідні й вихідні;
- c) зовнішні й внутрішні;
- d) прості й складні;
- e) першочергові та другорядні.

173. Повторний примірник офіційного документа, що має чинність оригіналу називається...

- a) дублікат;
- b) витяг;
- c) копія;
- d) формуляр;
- e) відгук.

174. Знайдіть слова-пароніми:

- a) особистий-особовий;
- b) блокнот-нотатник;
- c) бідний-багатий;
- d) міна (вибуховий пристрій)- міна (вираз обличчя);
- e) гарячий-холодний.

175. Документ, укладений на вимогу керівника, у якому пояснюють певні вчинки, називають:

- a) пояснювальною запискою;
- b) звітом;
- c) доповідною запискою;
- d) заявою;
- e) протоколом.

176. Правильний варіант відповіді міститься у рядку:

- a) Вступив до Одеського національного університету;
- b) Вступив у Одеський національний університет;
- c) Поступив у Одеський національний університет;
- d) Поступив до Одеського національного університету;
- e) Вступив до Одеського Національного університету.

177. Текст, який є коротким викладом основних думок автора і передає основні положення в тій логічній послідовності, яка веде до доведення головної думки, називають:

- a) тезами;
- b) рецензією;
- c) анотацією;
- d) рефератом;
- e) конспектом.

178. Які різновиди тез виокремлюють:

- a) цитатні, вільні, змішані;
- b) навчальні, контрольні, службові і творчі (реферати!);
- c) чорнові, оригінальні і копії (документи за стадіями створення!);
- d) особисті і офіційні (доручення!);
- e) разові, спеціальні, загальні (доручення!).

179. Який з видів наукового тексту містить формулювання основних положень тексту власними словами?

- a) вільні тези;
- b) рецензія;
- c) відгук;
- d) цитатні тези;
- e) конспект.

180. Який з видів наукового тексту містить стислий письмовий виклад змісту лекції, доповіді, роботи, відповідає плану тексту і є найбільш розгорнутою формою запису?

- a) конспект;
- b) рецензія;
- c) відгук;

- d) монографія;
- e) тези.

181. Який з видів наукового тексту містить гранично стисло характеристику друкованих видань щодо їх змісту, форми, призначення?

- a) анотація;
- b) конспект;
- c) рецензія;
- d) реферат;
- e) відгук.

182. У якому з видів наукового тексту зазначаються характер публікації, її будова, актуальність теми, на кого розрахована і який має обсяг?

- a) анотація;
- b) реферат;
- c) автореферат;
- d) конспект;
- e) тези.

183. Який з видів наукового тексту містить відгук, критичний аналіз та оцінку художнього або наукового твору?

- a) рецензія;
- b) монографія;
- c) журнальна стаття;
- d) лекція;
- e) доповідь.

184. Вкажіть, орієнтовну схему якого з видів наукового тексту наведено:

***Прізвище, ім'я, по батькові автора. Назва твору. Місце видання, видавництво, рік видання. Обсяг (загальна кількість сторінок, рисунків, таблиць). Стислий зміст (перелік основних положень тексту). Висновки. Використана у творі література. Читацька адреса.***

- a) рецензія;
- b) анотація;
- c) монографія;
- d) конспект;
- e) реферат.

185. Якою є мета рецензії?

- a) рекомендація твору до друку, захисту;
- b) надання можливості скласти попереднє уявлення про незнайомий
- c) друкований твір, відшукати, відібрати необхідну інформацію; розкриття суті інформації;
- d) дослідження теоретичних аспектів певної проблеми;
- e) дозволяє робити висновки про доцільність докладнішого вивчення змісту книги, статті, розробки, звіту тощо.

186. Продовжіть висловлення: «Тези, конспект, анотація, рецензія, реферат – це...».

- a) жанри наукових текстів;
- b) інформаційні документи;
- c) жанри художніх текстів;
- d) види розпорядчих документів;
- e) види публіцистичних текстів.

187. Вкажіть класифікацію документів за стадіями створення.

- a) чорнові, оригінальні й копії;
- b) внутрішні та зовнішні;
- c) звичайні, секретні, для службового користування;
- d) постійного й тимчасового зберігання;
- e) стандартні й нестандартні.

188. Вкажіть класифікацію документів за ступенем гласності.

- a) звичайні, секретні, для службового користування;
- b) чорнові, оригінальні й копії;
- c) внутрішні та зовнішні;
- d) постійного й тимчасового зберігання;
- e) справжні і підроблені.

189. Продовжіть визначення: «Другий примірник документа, виданий у зв'язку з втратою (чи з іншої причини) оригіналу, називається...»

- a) дублікатом;
- b) витягом;
- c) відпуском;
- d) копією;
- e) рецензією.

190. Продовжіть визначення: «Копія, що відтворює частину документа, називається...»

- a) витягом;
- b) дублікатом;
- c) відпуском;
- d) рефератом;
- e) анотацією.

191. Продовжіть визначення: «Повна копія відправленого куди-небудь оригіналу, яка залишається у відправника, називається...»

- a) відпуском;
- b) витягом;
- c) дублікатом;
- d) відгуком;
- e) відзивом.

192. Продовжіть визначення: «Відступ управо у початковому рядку, яким починається виклад нової думки у документі, називається...»

- a) абзацом;
- b) рубрикацією;
- c) зачином;
- d) фразою;
- e) текстом.

193. Продовжіть визначення: «Організація роботи з документами та діяльність щодо їх створення називається...»

- a) діловодством;
- b) етикетом;
- c) документуванням;
- d) документознавством;
- e) науковою нормою.

194. До документів щодо особового складу уналежнюють:

- a) особові листки з обліку кадрів, особові справи, резюме, заяви, автобіографії, характеристика, контракти з найму працівників, скарги, пропозиції, накази щодо особового складу, трудові книжки;
- b) постанова, ухвала, розпорядження, накази;
- c) акти, відгуки, довідки, пояснювальні записки, звіти;
- d) подання, клопотання, службові листи, телефонограми;
- e) доручення, заповіти, заяви, посвідчення, розписки.

195. Продовжіть визначення: «Офіційне повідомлення в усній або письмовій формі, в якому викладається певне прохання, називається...»

- a) заявою;
- b) пропозицією;
- c) пояснювальною запискою;
- d) звітом;
- e) клопотанням.

196. Продовжіть визначення: «Заявою називається...»
- a) офіційне повідомлення в усній або письмовій формі, в якому викладається певне прохання;
  - b) документ, в якому особа (установа) вказує на порушення її прав та інтересів з боку іншої особи (установи) і пропонує вжити належних заходів для ліквідації такого порушення;
  - c) документ, в якому дається оцінка ділових і моральних якостей працівника за підписами представників адміністрації;
  - d) документ, у якому працівник пояснює свої дії, вчинки;
  - e) документ, в якому відповідальна особа звітує про виконання певної роботи, завдань, службового доручення.
197. Від якої особи викладається текст характеристики:
- a) від третьої особи;
  - b) від першої особи;
  - c) від другої особи;
  - d) від керівника;
  - e) від підлеглого.
198. Яким чином подаються відомості в автобіографії?
- a) у хронологічній послідовності;
  - b) у вільній послідовності;
  - c) у послідовності, яку визначає автор документа;
  - d) від третьої особи;
  - e) від другої особи.
199. Продовжіть визначення: «Письмове повноваження, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні дії або отримувати матеріальні цінності, називається...»
- a) дорученням;
  - b) пропозицією;
  - c) розпорядженням;
  - d) наказом;
  - e) клопотанням.
200. Вкажіть, що є обов'язковою умовою правомірності особистого доручення:
- a) наявність підпису службової особи й печатка установи, підприємства, що засвідчує підпис довірителя;
  - b) прізвище, ім'я і по батькові особи, яка видала доручення;
  - c) прізвище, ім'я і по батькові особи, якій видано доручення (довіреної особи);
  - d) дата й підпис особи, якій видано доручення;
  - e) дата й підпис особи, яка видала доручення.