

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Західноукраїнський національний університет
Кафедра інформаційної та соціокультурної діяльності

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ З КУРСУ
„УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ”

Тернопіль - 2020

УДК 811.161.2

У 45

Методичні рекомендації для самостійної роботи з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Тернопіль: Економічна думка, 2012. 69 с.

Укладачі: **Біловус Леся Іванівна**, доктор історичних наук, кандидат філологічних наук, доцент; **Блашків Ольга Володимирівна**, кандидат філологічних наук, доцент; **Вількова Теофілія Теофілівна**, старший викладач; **Коноплицька Олена Ігорівна**, кандидат філологічних наук, доцент; **Ліщинська Наталія Мирославівна**, кандидат філологічних наук, доцент; **Шкіцька Ірина Юрійвна**, доктор філологічних наук, професор; **Яблонська Наталія Мирославівна**, кандидат філологічних наук, викладач

Рецензенти: **Вихрущ А. В.** доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри української мови Тернопільського національного медичного університету імені І. Горбачевського.
Кушнір О. В. кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент, доцент кафедри журналістики Тернопільського національного педагогічного університету ім. В. Гнатюка

Відповідальний

за випуск: **Біловус Л. І.**, доктор історичних наук, кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності Західноукраїнського національного університету.

Затверджено на засіданні кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності (протокол № 3 від 10 вересня 2020 р.).

Рекомендовано до друку вченою радою соціально-гуманітарного факультету (№ 3 від 21 жовтня 2020 р.).

Методичні рекомендації для самостійної роботи з курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» укладено відповідно до вимог організації навчального процесу. Визначено навчальний матеріал, передбачений тематичним планом навчальної дисципліни, що виконується в позааудиторний час.

Подбайте про те, щоб усі слова ваші були зрозумілими, пристойними й правильно розташованими, щоб кожне речення доступно, просто й жваво передавало те, що ви хочете сказати. Висловлюйтесь ясніше, не затуманюючи й не заплутуючи смислу.

(*М. Сервантес*)

Мова – складова професійної компетентності, показник загальної культури, тому кожній освіченій людині потрібно дбати про високу культуру мовлення. Українська мова є не лише одним з теоретичних предметів, а й найважливішою допоміжною дисципліною, здатною здійснювати функцію управління за сучасних умов, де правильне і психологічно виважене спілкування має велике значення. Майбутнім фахівцям мова потрібна не лише як сукупність правил, а й як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування і самовираження особистості.

Основною складовою навчального процесу є формування вмінь. Студент перетворюється з пасивного слухача в активного учасника процесу самостійного набуття знань під керівництвом викладача. Він сам обирає шляхи свого професійного і творчого удосконалення, виконує завдання для самостійного опрацювання, складає індивідуальний навчальний план, контролює результати його виконання. Такий підхід цілком вписується в концепцію європейського розвитку напрямів сучасної освіти – Болонську декларацію, яка значною мірою зумовлюється процесами глобалізації та потребами формування позитивних умов для індивідуального розвитку людини, її соціалізації й самореалізації.

Самостійна робота студентів є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом і виконується в позааудиторний час, передбачений тематичним планом навчальної дисципліни.

Протягом вивчення навчальної дисципліни студенти повинні навчитися самостійно мислити, поглибити засвоєні теоретичні знання, опанувати практичні навички прийняття правових рішень. Відповіді на питання повинні бути законспектовані, а їхнє викладення – стислим і чітким, обов'язковими є посилання на використані джерела.

Форма контролю самостійної роботи – перевірка конспекту або обговорення на практичному занятті. Питання, відведені для самостійної роботи, виносяться на поточний і підсумковий семестровий контроль. З метою самостійного визначення рівня засвоєння теоретичного матеріалу студентам пропонуються питання для самоконтролю набутих знань.

Мета видання – допомогти студентам здобути навички практичного застосування теоретичних знань, отриманих на лекційних заняттях.

Методичні вказівки складаються з 22 мовних тем, що відповідають програмному матеріалу курсу і містять навчальні матеріали зі стилістики, лексики, граматики, фразеології української мови, а також вправи, тести щодо оволодіння нормами усного та писемного ділового мовлення, зразки тестових модульних завдань із курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)». Виконання поданих завдань допоможе студентам поглибити знання з української мови та сприятиме формуванню їх мовленнєвої культури.

Вказівки до виконання самостійної роботи

Завдання самостійної роботи виконуються студентами денної форми навчання в учнівському зошиті й перевіряються індивідуально. Для належного виконання письмових вправ необхідно опрацювати теоретичний матеріал, література та обсяг якого зазначено у змісті самостійної роботи. Теоретичні питання конспектуються за потребою кожного студента.

Зміст самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Література
1.	Вживання м'якого знака	[14, 17-19, 102]; [3, 135-137]
2.	Вживання апострофа	[14, 8-9, 102]; [3, 137-139]
3.	Подвоєння і продовження букв	[14, 21-23]; [3, 139-141]
4.	Спрощення приголосних, їх зміна	[14, 21-22]; [3, 141-144]
5.	Правопис префіксів	[14, 23-24]; [3, 153-155]
6.	Велика літера у власних назвах	[14, 48-57]; [3, 208-210]
7.	Складноскорочені слова. Абревіація	[14,57-58]
8.	Правопис іншомовних прізвищ, їх відмінювання	[14, 110-115]; [3, 170-175]
9.	Творення та відмінювання чоловічих і жіночих імен по батькові. Відмінювання прізвищ	[14, 105-110]; [3, 180-186]
10.	Відмінювання числівників, зв'язок числівників з іменниками	[14, 84-86]; [3, 218-230]
11.	Складні випадки узгодження та керування в ділових паперах	[3, 186-193, 198-201]
12.	Відмінювання іменників. Рід іменників	[14, 60-80]; [3, 175-185]
13.	Звертання, правопис закінчень	[3, 181-182]; [3, 189]
14.	Правопис складних іменників, прикметників	[14, 31-33]; [14, 34-37]
15.	Правопис сполучників та прийменників	[14, 41-42]; [3, 282-284]
16.	Правопис часток.	[14, 37-40,42-45]
17.	Складні випадки правопису прислівників	[3, 284-289, 266]
18.	Дієприкметники та дієприслівники в ОДС	[14, 96-98]; [3, 247-258]
19.	Вживання тире	[14, 145-149]
20.	Розділові знаки при однорідних, уточнюючих членах речення, вставних словах	[14, 129-139]
21.	Розділові знаки у безсполучниковому складному реченні (БСР)	[14,139-149]
22.	Розділові знаки у складносурядному та складнопідрядному реченнях (ССР та СПР)	[14, 139-149]

1. ВЖИВАННЯ М'ЯКОГО ЗНАКА

1. Замість крапок поставте, де потрібно, м'який знак.

Техніч..ний, нормальний, в'язкіс..ть, міц..ність, низ..кий, стержн..овий, митг..єва, нал..от, заводс..кий, ос..овий, гал..мівний, важіл.., різ..бовий, стан..ція, динаміч..ний.

Змен..шення, лиц..ова, пул..верізатор, лікт..овий, нерівномірніс..ть, тон..ший, пал..то, вуз..кий, авангардист..тс..кий, важіл.., рел..ефніс..ть, виточ..ка, техніч..ний, новоріч..ний, вартіс..ть.

Млин..ці, суніч..ка, сіл..ю, пел..мені, техніч..ний, піч.., нормал..ний, міц..ність, нал..от, їдал..ня, пател..ня, кабач..ки, морквиноч..ка, вартіс..ть, кон..яч..ний.

2. Перекладіть та запишіть українською мовою подані нижче слова. Зіставте й поясніть їх написання. З п'ятьма словами (на вибір) складіть речення.

Полесьє, степь, Сибирь, карандаш, секретарь, роскошь, горько, дробь, ночь, календарь, Харьков, запорожский, французский.

3. Подані сполучення слів перекладіть українською мовою, зіставте написання в обох мовах.

Выполнить сегодня, седьмой день, маленькая слезинка, летнего отдыха, синий лен, встретиться с товарищем, прислушаться к совету, студент стоит, ученики волнуются, крайнего севера, воинская часть, имя и отчество, друзья встречаются, меньшинство избирателей, живописная местность.

2. ВЖИВАННЯ АПОСТРОФА

1. Замість крапок поставте, де потрібно, апостроф. Поясніть правопис слів.

Асфальтов..яжучий, ум..ятина, під..йом, кар..єр, об..ємний, к..ювет, черв..ячний, зв..язок, об..їзд, олов..яний, павіл..он, прив..язка, пл..яма, п..ятикутник, роз..єднувати, об..єкт, бар..єр.

З..єднати, пл..яма, рел..еф, перев..язати, дерев..яна, з..йомка, роз..єднати, інтер..єр, примір..яти, кар..єра.

Олів..є, пів..яблука, гур..ївська каша, буль..он, кл..яр, об..єднати, кар..єра, м..ясо, здоров..я, трьох..ярусний, м..ята.

2. Запишіть українською мовою. Порівняйте написання їх в обох мовах.

Бильярд, бульвар, бюджет, бюллетень, гравюра, дюйм, интервью, интерьер, каньон, карьера, компаньон, курьер, премьер, застолье, бульон. Объявление,

отъехать, двухъярусный, девять, подъезд, мягкий, взгорье, Лукьяненко, Юрьев, мясорубка, объект, изъясняться, съезд, соединение, безъязыкий, Арефьев, развязка, обязательство, пламя, съезжать.

3. Порівняйте типові мовні звороти офіційно-ділового стилю в російській та українській мовах. Поясніть вживання апострофа. У яких ділових паперах використовують ці звороти?

Договорное обязательство – договірне зобов'язання. Обязанности, возложенные на ... – обов'язки, покладені на. Обязанности по контракту – обов'язки за контрактом. Поощрение в связи с – заохочення у зв'язку з ... Пособие по безработице – допомога у зв'язку з безробіттям. Предъявить требование – пред'явити вимогу. Смета на объект – кошторис на об'єкт

4. Перепишіть текст. Вставте пропущені орфограми і поясніть їх.

1. Службова поведінка повинна об'єктивно відображати стан справ, тому її складання потребує ретельного відбору та перевірки відомостей, зіставлення й аналізу отриманих даних. 2. Констатаційної частини у наказі може не бути, якщо дії, запропоновані до виконання, не потребують ніяких роз'яснень. 3. Статути після їх затвердження підлягають обов'язковій реєстрації в органах Міністерства фінансів України. 4. Реквізитами автобіографії є прізвище, ім'я, по батькові у називному відмінку; дата, місце народження; відомості про навчання; відомості про громадську роботу; короткі відомості про склад сім'ї.

3. ПОДВОЄННЯ ТА ПОДОВЖЕННЯ БУКВ

1. Запишіть без пропусків. Вкажіть, де це можливо, на межі яких частин слова відбувається подвоєння. Поясніть, у чому особливості написання іншомовних слів.

Ак..омодация, ак..умулятор, анкеру ва..ня, тяжін..я, антропоген..ий, прес..., бездоріж..я, буксуван..я, свердлень..я, валун..ий, підвищен..я, спалахуван..я, запален..я,

відновлен..я, обертан..я, покрит..я, облаштуван..я, спрацюван..я, прискорен..і, моторизован..ий, механізован..ий, коливан..я, креслен.. , обладнан..я, перевищен..я, стискан..я, да..чик, дан..і.

Фасон..ий, положен..я, розширен..я, машин..е, комбінування, аксес..уар, закріплен..я, шит..я, оброблен..ий, притачуван..я, викривлен..а, окантован..ий, дан..ий, дан..і, ден..ий, числен..ий, річ..ю, розкіш..ю.

Оформлен..я, сіл..ю, випікан..я, комбінован..ий, пластмас..ові, процес..., нарізан..ий, маринован..ий, комбінуван..я, концентрован..ий, обсмажуван..я,

тартал..етки, консервуван..я, покрит..я, метал..евий, розкіш..ю, спалахуван..я, да..чик.

2. Перепишіть подані слова, розкрийте дужки. Поясніть правопис слів.

Бе(з)астережний, ві(д)аний, ві(д)окремити, бе(з)успішний, молодіс(т)ю, ро(з)броїти, світа(н)я, зна(н)ь, щас(т)я, столі(т)ь, Полі(с)я, ста(т)я, (л)яний, бо(в)аніти, Ві(н)и(ч)на, солдат(ч)ина, на(д)ністрянський, ві(д)зеркалилася, зако(н)ий, прикордо(н)ик, карти(н)а, (в)есь, (в)ічливий, розрі(с)я, пере(д)ень, неви(н)ий, самовпевне(н)о, стара(н)о, свяще(н)ий, сказа(н)ий, напруже(н)ість, самові(д)ано, захопле(н)ий, воста(н)є, незвіда(н)ий, вихова(н)ість, натхне(н)ий, вогня(н)ий, олов'я(н)ий, ці(н)ість.

3. Перекладіть слова українською мовою. Поясніть особливості їх написання в обох мовах.

Бессердечный, матросский, тбилисский, соломенный, нежданный, Полесье, Поволжье, Прикарпатье, судья, болью, артелью, статья. Отрицание, испытание, совестью, солью, значение, оборот, противоречия, вежливость, орудие, наблюдение, свежестью, долголетие, понятие, углубление, зеленью, последовательностью, коренья, Запорожье, раскаянье.

4. Утворіть від дієслів іменники, поясніть їх правопис. Поставте наголос в утворених словах. З трьома словами (на вибір) складіть речення і запишіть їх.

Усвідомлювати, запровадити, втілити, переконати, читати, видати, зобов'язати, нарікати, застерігати, порівняти, судити, жити, сприяти, відчувати, атестувати, фінансувати, асигнувати, кредитувати, оприбутковувати.

4. СПРОЩЕННЯ ПРИГОЛОСНИХ, ЇХ ЗМІНА

1. Запишіть слова без пропусків. Поясніть суть мовного явища. Складіть речення професійного змісту.

Тиж..невий, виїз..ний, облас..ний, якіс..ний, корис..ний, контраст..ний, балас..ний, бряз..нути, тис..нути, тріс..нути.

2. Із наведених словосполучень утворіть такі, щоб в одному зі слів словосполучення відбулося спрощення приголосних.

Пляма від масла. Праця для користі. Плата за тиждень. Майстер ремесла.

3. Складіть речення з поданими словами, пам'ятаючи, що в них спрощення в групах приголосних на письмі не відбувається.

Журналістський, шістнадцять, хвастливий, пестливий, контрастний, агентство, зап'ястний, гігантський, студентський, туристський.

4. Перекладіть слова і словосполучення українською мовою, поясніть їх написання.

Позднее время; честный работник; здоровое сердце; весеннее солнце; костлявая рыба; бесстрашный человек; ласкающий взгляд; вкусные налистники; шестнадцатый номер; предвестники перемен.

5. ПРАВОПИС ПРЕФІКСІВ

1. Розподіліть технічні терміни на групи, вставляючи пропущені букви Е/И, З/С.

П..ері́з, бе..пека, бе..дорі́жжя. бе..шумний, розпізнавальний, ..працювання, ..носостійкість, ро..тяг, пер..везення, ..кручування, п..ретин, забе..печення, ..творення, ..формування, пер..гин, пр..чіп, ро..подільник, ро..сіювач, ..бирання, ..борка, ..варювання, ..тискання, ..чеплення, ..тяжка.

Пр..тягування, ..гин, ..рі́з, ..метувальний, пр..метати, пр..шити, пр..пуск, пер..плетення, ..тягнення, пер..хрещування, пер..шити, пр..міряти, ..кладати, пр..шпилити, ..борка, ро..мітка, ..кріпити, пер..гинати.

Пер..варений, вип..чка, ..пекти, бе..перервно, ..різати, пр..жарити, ..варити, пер..кип'ятити, ..готувати, ро..бити, ..кип'ятити, ..молотити, ..формувати, ..бити, пр..сипка, пр..красно, пр..тиснути, ро..сіяти, ..творення.

2. Запишіть слова українською мовою. Виділіть префікси, зіставте вимову і правопис префіксів в обох мовах.

Склонять, отдаленный, подготовленный, поджаренный, отогнутый, бесстрашный, безветренный, беззаветный, беззвучный, безжизненный, раздавленный, рассказать, расшить, разыскать, росписи, рассеять, расчищать, рассчитывать, бездорожье, бесспорный, бессистемный, междугородный, бесшумный, подталкивать, отделять, бескрайний, бесцветный, безаварийный, бесхарактерный, расширенный, предвечерний, предпраздничный, предьявленный, предьявитель, международный, объяснительный, подыскать, предисловие, бесспорный, распределитель, распространитель, безостановочный, подтянуть, отстоять, разжалованный, подшефный, непрерывный.

3. Замініть слова з прийменниками словами з префіксами при- або пре-. Поясніть написання приголосних.

Бульвар коло моря; ділянка при садибі; кіоск поблизу вокзалу; місцевість біля Карпат, Дніпра; степи поблизу Дону, Дністра; місто на Волзі; поблизу Уралу; невеликий мороз; дуже поганий; лягти на кілька хвилин; посадка на землю; дуже розумний; дуже глибокий; повернення птахів.

4. Перепишіть речення. Замініть у них виділені слова дієсловами з префіксом пере-.

1. Ця книга видана вдруге. 2. Потрібно прочитати це оповідання ще раз. 3. Він думав так, а тепер думає інакше. 4. Меблі стояли попід стінкою, а тепер їх поставили на інше місце. 5. Цей товар оцінений дешевше.

6. ВЕЛИКА ЛІТЕРА У ВЛАСНИХ НАЗВАХ

1. Замінити, де потрібно, малу літеру великою. Поясніть вживання великої літери.

(п)резидент (у)країни, (п)рем'єр-(м)іністр, (г)олова (в)ерховної (р)ади, (м)іністерство (о)світи, (р)ектор (у)ніверситету, (г)олова (к)онституційного (с)уду, (г)енеральний (п)рокурор, (п)резидент (а)кадемії (н)аук (у)країни, (г)оловнокомандуючий (з)бройних (с)ил (у)країни, (к)абінет (м)іністрів, (н)овий (р)ік, (п)осол (с)получених (ш)татів (а)мерики, "(п)овість (п)олум'яних (л)іт", (м)едаль "(з)а (в)ідвагу".

2. Запишіть назви відомих в Україні (у Києві):

- а) вищих навчальних закладів, бібліотек, архівів, спортивних споруд;
- б) церков, пам'яток історії й архітектури, пам'ятників;
- в) музеїв, театрів, філармоній, видавництв;
- г) готелів, ресторанів, кафе, магазинів, туристичних агентств, бюро, курортів і санаторіїв;
- д) банків;
- е) державних установ (міністерств, комітетів), іноземних представництв.

• Поясніть вживання великої та малої літер, а також лапок.

3. Перепишіть речення. Напишіть, де потрібно, велику літеру.

Написання обґрунтуйте.

ВАТ «/у/кртелеком» відкрив /і/нтернет-/к/іоск у /н/аціональному /у/ніверситеті ім. Т. Г. Шевченка. З метою підтримки та подальшого розвитку сучасного /у/країнського /м/узичного /м/истецтва, підвищення ролі Києва як центру /є/вропейської культури відбудеться /м/іжнародний /м/олодіжний /ф/естиваль «/ч/айка» на території /н/аціонального /в/иставкового /к/омплексу «Експоцентр Країни». 24 травня в /к/олонній /з/алі /к/иївської /м/іської /д/ержавної /а/адміністрації пройде урочисте вшанування переможців /м/истецької /п/ремії «/к/иїв».

7. СКЛАДНОСКОРОЧЕНІ СЛОВА. АБРЕВІАЦІЯ

1. Поясніть способи скорочення та абревіації слів, вживання великої літери.

Донбас, Дніпрогес, Харківмаш, машпроект, НЛО, ТЕЦ, АТС, ЧАЕС, ФРН, ООН, ЮНЕСКО, Укртелеком, Держтелерадіо, СТО, ПП, ВАТ.

2. Подайте розшифрування абревіацій, скорочень. Поясніть вживання малої літери, складіть (3-5) речення.

Фінплан, техпроект, техдокумент, головбух, інвестбанк, заготзерно, дитсадок, універмаг, профнавчання, телецентр, завмаг, зарплата, держконтроль.

3. Перекладіть українською мовою назви підприємств, організацій. Поясніть, від яких слів вони утворені.

Укоопсоюз, АТС, Укрглавкабель, Укрглавводопроєкт, Криворожводоканал, горводоканал, горгаз, Укрглавмаш, Укрглавмедтехніка, Укрглавприбор, Укртопливо, Художпроект, Київ^нерго, Горобщепит, Укрювेलирторг, Ремтехмонтаж, Київгорстрой, Промінвестбанк, Приватбанк, Академкнига, Минпрос.

4. Перекладіть подані словосполучення українською мовою, здійсніть скорочений запис. Порівняйте абревіатури в обох мовах.

Министерство путей сообщения, Международное общество хирургов, высшее учебное заведение, художественный руководитель, хозяйственный договор, жилищно-эксплуатационная контора, жилищно-коммунальное управление, запись актов гражданского состояния, заведующий гаражом, институт международных отношений, Киевский институт инженеров гражданской авиации.

8. ПРАВОПИС ІНШОМОВНИХ ПРІЗВИЩ, ЇХ ВІДМІНЮВАННЯ

1. Перекладіть прізвища іношомовного походження українською мовою, запишіть. Поясніть їх правопис. Провідмініайте кожне друге прізвище.

Линкольн, Золя, Гете, Гораций, Лонгфелло, Руссо, Торричелли, Шиллер, Дизель, Барбюс, Бюффон, Барбье, Мюллер, Женевьева, Гюго, Кювье, Монтезьє, Рюдберг, Фурье, Готье, Рафюль, Дюма, Эйнштейн, Ньютон, Лавуазье, Кайзер, Реньє, Виньи.

2. Перепишіть слова і вставте, де потрібно, пропущені букви або апостроф. Поясніть правопис слів.

Р..шел..є, Ц..ц..рон, Т..ц..ан, Вандрі..с, Фе..рбах, П..ємонт, К..юв..є, Н..ютон, Мол..єр, Рос..іні, Лес..інг, Монтеск..є, Лавуаз..є, Руж..є, Верг..лій, Гал..лей, Гр..г, Д..дро, К..пл..нг, Паган..ні, У..тмен, Хем..нгуей, Шексп..р, Пал..адій, Бокач..о, Гр..м.. .

9. ТВОРЕННЯ ТА ВІДМІНЮВАННЯ ЧОЛОВІЧИХ І ЖІНОЧИХ ІМЕН ПО БАТЬКОВІ. ВІДМІНЮВАННЯ ПРИЗВИЩ

1. Провідмініайте прізвища.

Симоненко (ч. р.), Коваль (ч. р., ж. р.), Плющ (ж., р.), Лебідь (ч., р.), Кривоніс (ч. р.), Гнатюк (ч., р.), Василенко(ч. р., ж. р.).

2. Утворіть від поданих чоловічих імен усі варіанти імен по батькові (жіночі й чоловічі). Визначте суфікси, за допомогою яких вони творяться.

Євген, Олег, Валерій, Андрій, Роман, Юрій, Ілля, Василь, Віталій, Олексій, Олександр, Микола, Сергій, Едуард, Валентин, Віктор, Борис, Петро, Іван, Ігор.

3. Перепишіть словосполучення, виправте помилки у суфіксах і закінченнях імен по батькові. Поясніть їх написання.

1. Розмовляю з Андрієм Максимовечем. 2. Зверніться до Степана Віталієвича. 3. Запитайте Оксану Олексівну. 4. Поїдьте до Василя Анатолієвича. 5. Скажіть Богдану Кузьмичові. 6. Доручіть Софії Петрівній. 7. Конспект Людмили Євгенівної. 8. Порадьтеся з Тимофієм Павловичом. 9. Скажіть нам, Галино Юрієвно. 10. Відвідайте Наталію Аркадієвну. 11. Прийшов Володимир Костевич. 12. Завітайте до Ірини Степанівної.

10. ВІДМІНЮВАННЯ ЧИСЛІВНИКІВ.

ЗВ'ЯЗОК ЧИСЛІВНИКІВ З ІМЕННИКАМИ

1. Провідмініайте числівники

876, 493-й, 786, 921-й, 687, 58-й.

2. Утворіть порядкові числівники, складіть з ними (на вибір) п'ять речень. П'ять порядкових числівників (на вибір) провідмініайте

4, 8, 53, 47, 286, 691, 1318, 2093, 1002, 9999, 1836, 2000, 27000, 8000000, 40000000, 22000000.

3. Перекладіть українською мовою. Вкажіть на особливість узгодження числівників з іменниками.

Двум менеджерам, трем комп'ютерами, чотирьма годами, шести акцій, п'ятью самолетами, шестидесяти програмістів, сьмьюдесятью гривнами, на дев'яноста семи участках, двумстам п'ятидесяти дев'яти швеям, сорока арендних підприємств, двохсот п'ятидесяти чотирьох газет, тридцять два сварщика, п'ятнадцятью асоціаціями.

4. Перекладіть словосполучення на позначення часу українською, зверніть увагу на використання прийменників та числівників.

В дев'ять часів утра, в десять часів вечера, половина десятого, п'ять минут восьмого, двадцять три минут одиннадцатого, без десяти семь, не позже семи часів, біть к трем часам, в час дня, не раньше трех часів, без тринадцати минут дев'ять, половина двенадцатого, семь часів вечера.

11. СКЛАДНІ ВИПАДКИ УЗГОДЖЕННЯ І КЕРУВАННЯ

1. Запишіть подані конструкції правильно. Проаналізуйте випадки граматичного керування дієслів або віддієслівних іменників.

Управління зібрало й проінформувало про факти. Адміністрація відзначила і висловила подяку десятием співробітникам. Конвенція про запобігання та покарання злочинів. Створити й взяти участь у роботі групи взаємодопомоги.

2. Перекладіть конструкції з різними видами керування українською мовою. Порівняйте відмінок залежного слова в обох мовах. Запам'ятайте ці словосполучення.

Уступить место, аналогічний предьіущему, извините меня, поблагодарить родителей, испытать поражение, предотвратит падение, изменить Родине, поступит в институт, предоставит справку в военкомат, включит в список, смеяться над коллегой, ухаживать на больным, свидетельствует о вьсоком уровне, приложит усилия, заслуживать внимания, понести убытки, нуждаться в помощи.

3. Запишіть подані конструкції, поставивши дієслова у потрібній формі. Проаналізуйте випадки граматичного узгодження.

П'ять осіб (писати). Десять працівників (відвідувати). Двадцять один депутат (балотуватися). Тридцять одна жінка (керувати) фірмами. Сто сорок одне положення (вимагати) доопрацювання. Більшість людей (читати). Меншість людей (навчатися). Ряд положень (потребувати) уточнення. Багато дітей (вивчати) іноземні мови. Кілька жінок (працювати) в управлінні.

Більшість жителів (потребувати) оздоровлення. Чимало киян, які багато років пропрацювали на виробництві, тепер (шукати) роботу.

12. ВІДМІНЮВАННЯ ІМЕННИКІВ. РІД ІМЕННИКІВ

1. *Оберіть варіант відмінкових закінчень іменників. Поясніть написання.*

Азимут нормального переріз(-у, -а), аналізатор мікропрофіль(-ю, -я), вентилявання тунел(-ів, -ей), видимість зустрічного автомобіль(-я, -ю), витривалість матеріал(-а, -у), габарит автомобіль(-я, -ю), захист від шум(-у, -а), знак сервіс(-у, -а), система керування(-я, -ям), без вогн(-я, -ю).

Футляр для ножиц(-ь, -ів), лінія перегін(-а, -у), використання ватин(-а, -у), приметування підборт(-а, -у), шви горловини вироб(-а, -у), плечового зріз(-а, -у), вшивання комір(-а, -у), посередині волон(-а, -у), основних детал(-ей, -ів).

Свіжого фарш(-а, -у), із додаванням ванілін(-а, -у), скуштувати борщ(-а, -у), наварити суп(-а, -у), передати перц(-я, -ю), без вогн(-я, -ю), не вистачає соус(-а, -у), це йому до смак (-а, -у), ефірна олія базилік(-а, -у) та часник(-а, -у), передати куті мед(-а, -у), приготування біфштекс(-а, -у), вміст крохмал(-а, -я, -у, -ю) та агар(-а, -у).

2. *Наведені власні назви запишіть у родовому відмінку, складіть з ними речення.*

Хорол, Псьол, Байкал, Єнісей, Амур, Пирятин, Миргород, Новгород, Житомир, Чернігів, Конотоп, Кременчук, Гадяч, Коростень, Іванків, Васильків.

3. *Перекладіть українською мовою. Прослідкуйте, як змінюється рід іменників в обох мовах і як це впливає на їх правопис.*

Чем меньше легковой автомобиль классической компоновки, тем заметнее её отрицательные черты. Ведь тут, с точки зрения ходовых качеств автомобиля важен каждый грамм съэкономленной массы, каждый сантиметр сокращенных размеров машины. А малых автомобилей становится все больше. В конце 40-х годов автостроители в разных странах располагали кто чем: одни – довоенными устоявшимися моделями, другие – сравнительно новыми, освоенными перед войной, третьи - подготовленными в годы войны.

Высококачественные режущие инструменты недешевы, но зато, если с ними обращаться аккуратно и бережно, они будут служить вам всю жизнь. Нужно оберегать их от падений, не резать ими бумагу, фольгу, проволоку. Использовать портновские ножницы нужно только для шитья. Ваши ножницы должны быть всегда хорошо заточены. Тупые ножницы могут повредить ткань.

Термин букет гарни часто встречается в различных кулинарных книгах. Букет гарни представляет собой пучок разнообразных сухих пряных трав, перевязанных ниткой и используемых при приготовлении супов. Букет погружают в бульон за 2-3 минуты до готовности супа, затем его вынимают. В состав букета гарни обычно входят лавровый лист, сельдерей, тимьян, петрушка. Иногда в него добавляют чабер, базилик, страгон и другие травм. Использовать его можно после последующей сушки до трех раз.

4. Перекладіть слова українською мовою, визначте рід іменників в обох мовах.

Провідмініайте. Складіть 5 речень.

Боль, дробь, путь, рукопись, сажень, насыпь, тюль, кризис, президиум, филиал, степь.

13. ЗВЕРТАННЯ. ПРАВОПИС ЗАКІНЧЕНЬ

1. Подані прізвища запишіть у формі звертання, що складається із загальної назви та прізвища. Поясніть написання. Провідмініайте 5 випадків.

Андрієнко, Осипчук, Полінчук, Терехова, Трьомсин, Шевченко, Роговий, Максимович, Тоцька, Плющ, Кравець, Євдокименко, Сергієнко, Балій, Магеря, Данилович, Прокопчук, Рець, Ярема, Едісон, Сікорський, Корольов.

2. Запишіть звертання за формою: загальна назва + власне ім'я (5 чоловічих, 5 жіночих). Поясніть написання закінчень кличної форми словосполучень. Висновки щодо виконаного завдання запишіть.

3. Утворіть варіанти звертань з поданими назвами осіб і формулами звертання. Складіть з ними речення. Поясніть вживання розділових знаків. Напишіть формули звертання до колективу, групи людей.

Добродій, вельмишановний, високоповажний, достойний, пан(і), всесеснійший, всесвітлійший, високо преподобний, Ваша святість, Ваша ясновельможність, Ваша високодостойність, Ваше Блаженство, блаженнійший, шановний, високошановний, поважний, колега.

Надзвичайний і поважний посол, Патріарх, Президент, професор, учитель, лікар, Радник, Митрополит, співпрацівник, ректор, декан, директор, дружина Президента.

14. ПРАВОПИС СКЛАДНИХ ІМЕННИКІВ, ПРИКМЕТНИКІВ

1. Запишіть складні прикметники та іменники разом/окремо/через дефіс. Поясніть написання.

Енерго/поглинальний, водо/збірний, авто/база, матеріально/технічний, вантажо/підйомність, дизель/мотор, блок/схема, бригадно/механізований, перехідно/швидкісна смуга, багато/позиційний, світло/фор, зносо/стійкість, масло/наповнений, високо/вольтний, багато/разовий, гучно/мовець, мікро/вольт, авто/фургон, магазин/салон, за/здалегідь.

Зигзаго/подібний, волого/тепловий, комірець/стійка, планка/застібка, брюки/бермуди, У/подібний, високо/якісний, хресто/подібний, спец/одяг, термо/стійкість, санти/метр, лінійка/шаблон, кравець/професіонал, зносо/стійкість.

Напів/фабрикат, диво/кухня, шоколадно/ванільний, широко/відомий, кухар/кондитер, «Київ/ресторан/сервіс», багато/разовий, кафе/ресторан, термо/стійкість, пів/коло, спец/одяг, технік/технолог, високо/якісний, какао/масло.

2. Перекладіть українською мовою. Поясніть написання. Складіть з поданими словами речення ділового змісту.

Крепінг/пресс, динамо/метр, авто/тракторний, пол/метра, пол/города, високо/частотность, капсуль/детонатор, травмо/безопасный, мало/мощный, меж/ремонтный, расчетно/аналитический, много/камерный, радіально/поршневой, нагриватель/циркулятор.

Мало/мощный, проф/союз, полу/круг, пол/листа, пол/метра, лен/сырец, промьшленно/торговьй, параллельно/соединенный, общественно/необходимьй, тяжело/устранимьй, желто/зеленый, бело/черный, много/цветный, огне/упорный.

Какао/порошок, общественно/необходимьй, проф/союз, двух/слойный, желто/зеленый, тяжело/устранимьй, разно/цветный, мало/мощный, пол/килограмма, обще/известный, соль/зкстра, травмо/опасный, йогурт/клубника, огне/упорный, сливочно/шоколадный.

3. Запишіть слова, поясніть правопис частин пів-, напів-, полу- з іменниками.

Пів/аркуша, пів/години, пів/дюжини, пів/карбованця, пів/коло, пів/місяця, пів/яблука, пів/юрти, пів/Києва, пів/огірка, напів/автомат, пів/ящика, напів/провідник, напів/сон, полу/мисок, полу/кіпок, пів/класу, пів/Кавказу, напів/фабрикат, пів/острів, пів/Одеси, пів/день.

4. Запишіть подані словосполучення правильно, поясніть їх правопис.

Газета (вечірній київ), санаторій (україна), повість (тіні забутих предків), косметична фірма (шанель), бухгалтер (спеціаліст), станція метро (контрактова площа), дунай (ріка), футболіст (динамівець), автобус (інтурист), шоколад

(корона), автомобіль (таврія), літак (антей), лікар (еколог), ремарки (фрази), богатир (хлопець), дівчина (красуня), трава (звіробій), місто (Львів), Славутич (ріка), рослина (чорнобилль), студент (відмінник).

5. Прочитайте слова, запишіть. Поясніть написання. Оберіть ті, що стосуються вашої професії, складіть з ними речення.

Геолого/мінералогічний, дванадцяти/дюймовий, багато/кольоровий, біло/чорний, верхньо/волзький, жовто/зелений, моторно/парусний, навколо/планетний, мало/знайомий, класико/романтичний, нижче/наведений, серцево/судинний, сімдесяти/літній, ранньо/середньо/вічний, сіро/кам'яний, темно/водий, електро/вимірювальний, спец/одяг, високо/якісний, магазин/салон, багато/обіцяючий, своє/рідний, високо/шановний, три/процентний, напів/офіційний, інфра/червоний.

6. Замініть подані вирази сполученнями іменника та прикметника. Поясніть правопис складних прикметників.

Договір між двома сторонами; сторони, які домовляються; умова перед укладанням договору; покажчик за порядком розташування букв; торгівля окремими товарами; праця найманих робітників; сума, яка задовольняє потреби; правила на службі; білет членства; відомості, що подаються щомісячно; підпис, зроблений своєю рукою; видання, які передплачуються.

15. ПРАВОПИС СПОЛУЧНИКІВ ТА ПРИЙМЕННИКІВ

1. Складіть речення професійного змісту із поданими сполучниками і однозвучними з ними словосполученнями.

Проте - про те, щоб - що б, причому - при чому, зате - за те, якби - як би, теж - те ж.

2. Запишіть сполучники та прийменники у 2 групи (1. РАЗОМ; 2. ОКРЕМО), поясніть їх правопис.

(Ад)же, (а)ніж, мов(би), наче(б)(то), (не)мов(би), не(мов)би(то), (не)наче, се(б)то, як(що), або(що), то(що), отже(ж), коли(б)то, (а)як(же), бо(ж), хоч(би), дарма(що), для(того)щоб, (з)того(часу)(як), (не)(з)важаючи на(те)що, тому(що), тільки(но), отож(то), тим(то).

3. Запишіть прийменники разом, окремо або через дефіс. Поясніть їх правопис.

В/на/слідок, в/про/довж, за/мість, на/в/коло, на/передо/дні, на/при/кінці, що/до, за/для, за/ради, на/в/проти, о/крім, по/за, по/між, по/над, по/перед,

по/серед, про/між, з/за, із/за, з/над, з/перед, із/під, з/по/за, з/по/між, з/по/під, з/по/над, з/по/серед, з/про/між, у/разі, під/кінець, під/час, що/ж/до.

4. Перекладіть прийменникові словосполучення українською. Поясніть особливості використання прийменників в обох мовах.

Прийти по делу. По собственной воле. В рассрочку. Не по силам. По закону. Приняться за работу. Поставить в пример. По указанию. По всем правилам. Речь по вопросу. По последней моде. Принять во внимание. Принять к сведению. Работать по схеме. По моим сведениям. Послать по почте. В адрес. По прибытии. Поступать в университет. Читать на украинском языке. Войти в аудиторию. В столе. По причине. В течение. По заказу. Выйти из отдела. По истечении времени. Папка для бумаг. Вопреки желанию.

16. ПРАВОПИС ЧАСТОК. (ЧАСТКА НЕ)

1. Запишіть слова разом, окремо чи через дефіс. Поясніть написання часток з іншими частинами мови.

Аби/хто, де/який, чи/мало, що/найкраще, як/раз, ані/трохи, будь/що, все/таки, де/з/чим, що/до, що/ж/до, будь/з/ким, хто/зна/в/якому, казна/як, де/небудь, як/от, аби/то, все/ж, будь/де, де/б/то/не/було, звідки/небудь, що/то/за, чий/небудь, хіба/що, от/таки, або/що, не/мов/би/то, ні/би, ато/ж, а/як/же, а/вже/ж, тако/ж.

2. Складіть 10 речень зі словами (з вашої професійно-виробничої лексики), в яких частка не входить до складу префікса недо-.

3. Запишіть подані слова у 3 групи: разом, через дефіс, окремо. Прокоментуйте їх правопис.

Не/справжній, не/сталий, не/габарит, не/в'язка, не/до/держати, не/до/оцінювати, не/п'ятий, не/від/того, не/полагоджений, не/визначений, не/зовсім, не/доказаний, не/послідовність, не/розрізнений, не/досконалий, не/сортований, не/доказаний, не/достача, не/вміння, не/далеко, не/ржавіюча сталь, не/спростовані факти, не/виконав, не/закінчено, не/рухоме.

Не/правильний, не/справжній, не/досконалий, не/прозорий, не/до/виконувати, не/до/платити, не/до/шитий, не/долік, не/вдалий, не/однаковий, не/однорідна, не/закінчена праця, не/з'ясовані питання, не/закінчено, не/вишито, не/цілком, не/по/нашому, не/Європа, не/гігроскопічність, не/тканний.

Не/до/смажений, не/смачний, не/намастити, не/має, не/повторний, не/можна,

не/перевершений, не/в'язка, не/до/платити, не/закінчена праця, не/долік, не/прозорий, не/однорідна, не/закінчено, не/досконалий, не/правильний, не/такий, не/зовсім, не/сортований, не/доста́ча.

17. СКЛАДНІ ВИПАДКИ ПРАВОПИСУ ПРИСЛІВНИКІВ

1. Запишіть прислівники у 2 групи (1. РАЗОМ; 2. ОКРЕМО). Поясніть свій вибір.

Високо/високо, не/ждано не/гадано, тільки/тільки, по/господські, близько/близько, з/краю/в/край, до/в/подоби, за/рахунок, на/відмінно, на/славу, по/сусідські, на/вкруги, на/весні, у/тричі, на/швидку, з/далека, з/годом, по/одинці, з/верху, від/нині, до/дому, в/ряди/годи, по/іншому, на/довго, на/добридень, в/смак, поза/торік.

2. Складіть і запишіть речення із поданими прислівниками та співзвучними з ними словами.

Насторожі - на сторожі. Назустріч - на зустріч. Доволі - до волі. Усередині - у середині. По-третє - по третє. Вгору — в гору. Вниз — в низ.

3. Утворіть прислівники з поданих словосполучень. Поясніть їх правопис. Доберіть російські відповідники до утворених українських прислівників.

З далеких країн, дуже розсердившись, українською мовою, кожної суботи, кожного літа, у два рази, в усіх місцях, не поміркувавши, останнім разом, у десять разів, латинською мовою, кожного разу, на голодний шлунок, голими руками, на швидку руку.

18. ДІЄПРИКМЕТНИКИ ТА ДІЄПРИСЛІВНИКИ В ОДС

1. Замініть виділені слова активними дієприкметниками у формі теперішнього часу; іменники поставте в кінці словосполучення.

1. Успішність, що зростає. 2. Робітники, що працюють. 3. Напис, що застерігає. 4. Персонал, що обслуговує. 5. Скелі, що чорніють. 6. Губи, що тремтять. 7. Вогонь, що не згасає. 8. Трава, що зеленіє. 9. Екскаватор, що крокує. 10. Дружба, що міцніє.

2. Запишіть, уникаючи помилок.

Оточуюче середовище, знаючий працівник, керуючий відділом, будиши учасники, запитуючий, рахуючий прибутки, головуючий зборами, пануюча думка, ріжучий інструмент, кажучий промову, не дивлячись на об'єктивні

причини, ведучий архітектор, ріжучий диск, ведуче колесо, несуча поверхня, резонуюча камера.

3. Утворіть від даних дієслів дієприслівники доконаного виду. Підкресліть суфікси, поясніть їх правопис. Складіть речення з 5 дієприслівниками.

Розв'язати, повідомляти, дарувати, господарювати, виплачувати, вирощувати, виробляти, відраховувати, володіти, бракувати, вводити, орендувати, знайти, перемогти, побудувати, пірнати, нехтувати, погодитись, багатіти, емігрувати, заставити, застосовувати, нагромаджувати, недооцінювати.

19. ВЖИВАННЯ ТИРЕ

1. Перебудуйте речення:

а) так, щоб підмет і присудок у головній частині були вираженні іменниками. Поясніть вживання тире.

Невеликий легковий автомобіль класичного компонування був мрією інженерів впродовж століть.

б) трансформуйте речення складне у прості. Поясніть вживання тире.

Волан – це широка смужка тканини для декоративного оформлення швейного виробу, яка утворює по краю хвилеподібну лінію.

в) трансформуйте речення складне у прості. Поясніть вживання тире.

Кристалізація – процес природний, який ні в якому разі не погіршує якість меду, а свідчить про бездоганність продукту.

1. Поясніть вживання тире у простих та складнопідрядних реченнях.

1. Слово – це прізвище думки тепер, а частіше – її псевдонім. 2. І все на світі треба пережити. І кожен фініш – це, по суті, старт. 3. Доросла пам'ять – то уже не слайди. Тоді вже пам'ять гляне в об'єктив. 5. Ти – моє перше кохання, останнє уже було. 6. Адресовані людям вірші – найщиріший у світі лист.

1. Відомо ж, хто шукає – знайде. 2. Коли я погляд свій на небо зводжу, – нових зірок на ньому не шукаю. 3. І де б не були у поході Росії хоробрі сини – вклонялись здаля твоїй вроді, І пісню російську у згоді співали врочисто вони. 4. Як не зійде сива м'ята із-під снігу – я сльозами розтоплю холодну кригу. 5. Слово скаже – що соловей заспіває.

2. Перепишіть речення. Поставте, де потрібно, тире й поясніть його вживання.

1. Культура мовлення це духовне обличчя людини. 2. Грамотне, багате мовлення не тільки ефективний засіб передачі й сприйняття думок та образів, це й вияв поваги до людей, з якими спілкуєшся, до народу, який створив цю мову. 3. Мова то не просто звуки, витворені відповідними м'язами відповідних органів. Це голос народу, неповторного тембру й інтонацій, що є одним із чинників спадкового механізму. 4. Ця ж бо мова для народу вище всіх пісень, симфоній. Ах, вона як два крила, між яких летить свобода. 5. Совість найкращий порадник. 6. Грати словом долею грати. 7. Слово клітина мислі, артерія сили духу. 8. Боятися смерті на світі не жити. 9. Нехай Україна буде, а власна слава останнє діло. 10. Діловодство це ведення справ канцелярії.

20. РОЗДІЛОВІ ЗНАКИ ПРИ ОДНОРІДНИХ ЧЛЕНАХ РЕЧЕННЯ, ПРИ УТОЧНЮЮЧИХ І ВСТАВНИХ СЛОВАХ

1. Які з наведених слів ніколи не бувають вставними?

- а) мабуть, щоправда, крім того, а втім, отже;
- б) може, можливо, безумовно, напевно;
- в) навіть, принаймні, нібито, майже.

2. Побудуйте по 3 речення професійного змісту за кожною схемою:

- А: О,
- О, О і
- О. І О,
- і О, і
- О,-А.

3. Перепишіть речення, розставте потрібні розділові знаки при однорідних членах речення і поясніть їх.

1. Ми думаємо про вас. В погожі літні ночі в морозні ранки і час і в свята гомінкі і в дні робочі ми думаємо, правнуки, про вас. 2. Моя рука ніколи і нікому ні кривди ні біди не принесе! 3. Грав Музикант про сонце в блакитному небі про біленьку хмаринку про сіреньку пташку-жайворонка і про щасливі дитячі очі. 4. Чи то жарт напівзабутий чи одна із небилиць — тільки чув я, ніби Лютий довгий-довгий був колись. Він у шапці-невидимці мандрував собі щодня по дорозі по стежині по заметах навмання. 5. Народність і патріотизм гуманізм і правдолюбство краса і велич поезії Шевченка глибою увійшли в наше сьогоднішнє життя в культуру мистецтво та літературу. 6. Те слово всім давало то розвагу то пораду. 7. Як не любить

той край, що дав тобі і силу і гострий зір очей і розум молодий і далі, що тобі красу відкрили і моря голубий розгойданий прибій.

4. Складіть речення, використовуючи подані словосполучення ролі уточнюючих членів.

До сходу сонця; на березі Чорного моря; найближчою дорогою; особливо пшениця; тобто наука про Всесвіт; навіть у посушливі роси.

5. Складіть речення з обставинами, вираженими іменниками з прийменниками у зв'язку, залежно від, згідно з, завдяки, за згодою. Поясніть розділові знаки при них.

6. Складіть 5 речень з відокремленими додатками в сполученні з прийменниками крім, за винятком, замість.

21. РОЗДІЛОВІ ЗНАКИ У БСР

1. Із кожної наведеної пари простих речень утворіть складне безсполучникове речення.

а) Пролунав сигнальний гудок. Робочий день розпочався.

б) Засідання закінчилося. Учасники розійшлися із конференційної зали.

2. Перепишіть текст. Поставте, де потрібно, розділові знаки. Визначте особливості офіційно-ділового стилю.

Не бійтесь заглядати у словник це пишний яр а не сумне провалля. Мудре і добре слово дає радість нерозумне і зле необдумане і нетактовне приносить біду. Книги морська глибина хто в них пірне аж до дна той хоч і труду мав досить дивні перли виносить. Сказано ж солдатом не родишся а робишся. Бувають дивні на землі діла серед зими черешня зацвіла. Раніше встане більше діла зробиш. Не вчи плавати шуку шука знає цю науку.

3. Доберіть БСР з усіма можливими варіантами розділових знаків у них (по 2 речення) професійного змісту.

22. РОЗДІЛОВІ ЗНАКИ У ССР ТА СПР

1. Перепишіть текст. Поставте, де потрібно, розділові знаки. Визначте особливості офіційно-ділового стилю.

Комерційні листи складаються при укладанні й виконанні комерційної угоди від імені юридичної особи і мають правну силу.

Для комерційних листів рекомендується такий склад реквізитів назва організації поштова і телеграфна адреси номер телефону номер телексу

абонентського телеграфу факсу адресат індекс документа дата посилення на індекс і дата вихідного документа заголовок до тексту текст підпис відмітка про наявність додатка відмітка про скерування копій на інші адреси.

Запит комерційний документ що являє собою звертання покупця до продавця імпортера до експортера з проханням дати докладну інформацію про товар (послуги та ін.) і (або) скерувати пропозицію на постачання товару.

У запиті як правило зазначається назва товару (послуг) і умови, на яких імпортеріві бажано отримати товар наприклад кількість і якість товару його модель марка ціна терміна постачання і умови платежу. Запит такого типу входить до групи контрактних документів і використовується в операціях з підготування і укладання угоди.

2. Доберіть можливі варіанти пунктограм у ССР та СПР, використавши тексти економічної літератури.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

Розділ 1. Вимоги до написання ділових паперів

1. Виберіть правильний варіант оформлення адреси в ділових паперах.

- А. м. Львів вул. С. Бандери, 16/23.
- Б. м. Львів, вул. С. Бандери буд. 16 кв. 23.
- В. Вул. С. Бандери, буд.16 кв., 23, м. Львів.
- Г. м. Львів, вул. С. Бандери, буд.16, кв. 23.

2. Виберіть правильний варіант оформлення адреси в ділових паперах.

- А. с. Стільське, Миколаївського району Львівської області.
- Б. с. Стільське Миколаївського району, Львівської області.
- В. с. Стільське, Миколаївського району, Львівської області.
- Г. с. Стільське Миколаївського району Львівської області.

3. Виберіть правильну послідовність оформлення підпису в документі.

- А. Директор видавництва; прізвище та ініціали; підпис.
- Б. Директор видавництва; підпис; прізвище та ініціали.
- В. Директор видавництва; ініціали та прізвище; підпис.
- Г. Директор видавництва; підпис; ініціали та прізвище.

4. Виберіть правильний початок автобіографії.

- А. Я, Боженко Ірина Василівна, народилась 12 вересня в 1993 році міста Києва.
- Б. Я, Боженко Ірина Василівна, народилася 12 вересня 1993 року в м. Києві.
- В. Я, Ірина Василівна Боженко, народилася 12 вересня в 1993 році в м. Києві.
- Г. Я, Ірина Василівна Боженко, народилася 12 вересня 1993 року в м. Київ.

5. Виберіть правильний варіант оформлення відомостей про навчання в школі.

- А. Був неодноразовим призером олімпіад з фізики, математики та хімії.
- Б. За час навчання мав одні позитивні відгуки від вчителів, тому отримав грамоту...
- В. На протязі 2002-2004 рр. вчився в СЗШ м. Червоноград №2.

Г. Під час навчання приймав активну участь у громадянському житті школи.

6. Виберіть правильний варіант оформлення особистих даних.

А. Розведений. Маю доньку і батьків.

Б. Одружений. Жінка – Вепряк Ольга Іванівна, 1980 р.н., вчитель.

В. Не одружений. Батько – Перців Іван Петрович, 1965 р.н., сантехнік.
Мати – Перців Галина Петрівна, 1963 р.н., продавець.

Г. Не одружений. Тато – Перців Іван Петрович, 1965 р.н., сантехнік.
Мама – Перців Галина Петрівна, 1963 р.н., продавець.

7. Виберіть правильний варіант оформлення заяви.

А. Директорові ІНЕМ
НУ “Львівська Політехніка”
проф. Кузьміну О.Є.
студента ІНЕМ
Каленюка В.П.

В. Директору ІНЕМ
НУ “Львівська політехніка”
проф. Кузьміну О.Є.
від студента ІНЕМ
Каленюка Володимира

Б. Директорові ІНЕМ
НУ “Львівська політехніка”
проф. Кузьміну О.Є.
студента групи МК-11
Каленюка Володимира
Петровича

Г. Директорові ІНЕМ
НУ “Львівська політехніка”
проф. Кузьміну О.Є.
студента групи МК-11
Каленюк Володимира Петровича

8. Виберіть рядок, у котрому правильно подано текст заяви.

А. Прошу допустити мене до здачі екзаменів до вступу на денний стаціонар Інституту геодезії.

Б. Прошу допустити мене до складання іспитів для вступу на денну форму навчання Інституту геодезії.

В. Прошу допустити мене до здачі екзаменів до вступу на стаціонар у Інститут геодезії.

Г. Прошу допустити мене до складання екзаменів до вступу на денний стаціонар геодезичного інституту.

9. Виберіть правильний варіант оформлення додатку до заяви.

А. До заяви прикладаються такі документи.

Б. До заяви додаються слідуючі документи.

В. До заяви додаються наступні документи.

Г. До заяви додаю такі документи.

10. Виберіть правильно оформлений варіант довідково-інформаційного документа.

А. Виписка з протоколу № 4 засідання профспілкового комітету від 17 жовтня 2009 р.

Б. Виписка з протоколу № 4 засідання профспілкового комітету, що відбулося 17 жовтня 2009 р.

В. Витяг із протоколу № 4 засідання профспілкового комітету від 17 жовтня 2009 р.

Г. Витяг із протокола № 4 засідання профспілкового комітета від 17 жовтня 2009 р.

11. Документ, у якому особа, що його складає, подає опис свого життя та діяльності, – це:

А. Автобіографія.

Б. Резюме.

В. Характеристика.

Г. Пояснювальна записка.

12. Коротка довідка про освітні та професійні дані автора – це:

А. Автобіографія.

Б. Резюме.

В. Характеристика.

Г. Заява.

13. Документ, що письмово підтверджує передавання й отримання документів, товарів, грошей, матеріальних цінностей, – це:

А. Доручення.

Б. Наказ.

В. Розписка.

Г. Пояснювальна записка.

14. Виберіть правильне формулювання наказу.

А. Прийняти Пилипчук Віктора Петровича старшим лаборантом.

Б. Зачислити на посаду Пилипчука Віктора Петровича старшим лаборантом.

В. Зарахувати Пилипчука Віктора Петровича на посаду старшого лаборанта.

Г. Взяти Пилипчук Віктора Петровича на посаду старшого лаборанта.

15. Обов'язковими реквізитами будь-якого документа є:

- А. Дата, печатка.
- Б. Підпис, печатка.
- В. Дата і підпис.
- Г. Дата, підпис, печатка.

16. Який із ділових паперів містить інформацію в такій послідовності: адресат, адресант, назва документа, текст, додаток (якщо потрібно), підпис, дата?

- А. Резюме.
- Б. Заява.
- В. Автобіографія.
- Г. Доручення.

17. Який із ділових паперів містить інформацію в такій послідовності: назва документа, домашня адреса, прізвище, мета, досвід, освіта, особисті дані, підпис, дата?

- А. Резюме.
- Б. Заява.
- В. Автобіографія.
- Г. Доручення.

18. Котре з поданих речень не потребує редагування?

- А. Через два дня ми получили підтвердження, що поступили в університет.
- Б. Через два дні ми отримали підтвердження, що вступили до університету.
- В. Через два дня ми отримали підтвердження, що поступили в університет.
- Г. Через два дні ми получили підтвердження, що вступили до університету.

19. Котрий з поданих текстів оголошення написано правильно?

- А. Запрошуємо на роботу бухгалтера зі стажем роботи не менше ніж три роки.
- Б. Запрошуються на роботу бухгалтера зі стажем роботи не менше трьох років.

В. Запрошуються на роботу бухгалтери зі стажем роботи не менше трьох років.

Г. Запрошують на роботу бухгалтера зі стажем роботи не менше трьох років.

20. Котре речення відповідає нормам літературної мови і вимогам офіційно-ділового стилю?

А. Магазин працює круглодобово вже на протязі двох місяців і має у наявності широкий асортимент товару.

Б. Любий бажаючий може прийняти участь в багаточисленних акціях.

В. Продається мобільний телефон, б/у, не дорого.

Г. Видавати заробітну плату почнемо о дванадцятій годині.

21. У котрому рядку є слово, якого не використовують у документах?

А. Провести нараду, підписати акт.

Б. Засвідчити підписом, нові філії.

В. На прохання колективу, вимогливий шеф.

Г. Взяти участь, відхилити пропозицію.

22. У котрому рядку порушено правила вживання слів та словосполучень у документах?

А. Брати участь, академічна відпустка.

Б. Відповідно до правил, виконувати план.

В. Пояснююча записка, приймати міри.

Г. Підписати договір, відділ постачання.

Розділ 2. Стилiстичнi норми

1. Назвіть стиль, який увiбрав усе багатство нацiональної мови, у якому настрої і почуття людини вiдтворюють за допомогою метафоричних образiв, вживають слова в переносному значеннi.

А. Художнiй стиль.

Б. Публiцистичний стиль.

В. Офiцiйно-дiловий стиль.

Г. Розмовний стиль.

2. Назвіть стиль, у якому вживають слова: акумулювати, аналіз, апробація, класифікація, критерій.

А. Художнiй стиль.

Б. Публiцистичний стиль.

- В. Офіційно-діловий стиль.
- Г. Науковий стиль.

3. Укажіть, для якого стилю характерне вживання таких слів і словосполучень: прес-реліз, термін постачання, трудовий стаж, відомості про кадри, вести облік, у відповідь на ваш запит.

- А. Розмовного.
- Б. Публіцистичного.
- В. Наукового.
- Г. Офіційно-ділового.

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

- А. Художній стиль.
- Б. Публіцистичний стиль.
- В. Офіційно-діловий стиль.
- Г. Науковий стиль.

5. У котрому рядку є слова, не характерні для офіційно-ділового стилю?

- А. Порядок денний, відповідно до інструкції.
- Б. Замилувати очі, директриса підприємства.
- В. Завідувач лабораторії, на прохання дирекції.
- Г. За власним бажанням, заступник начальника відділу.

6. Усна форма, невимушеність спілкування, використання позамовних чинників, емоційність характерні для ...

- А. Офіційно-ділового стилю.
- Б. Розмовного стилю.
- В. Наукового стилю.
- Г. Художнього стилю.

7. Котре речення належить до наукового стилю?

- А. Підручник з геодезії, який ми уклали, дуже коротенький, схематичний.
- Б. Комп'ютер – електронний пристрій для виконання складних обчислень і перетворення даних, керований спеціальними програмами; складається з процесорів, внутрішньої та зовнішньої пам'яті.
- В. Дослідники називають наших предків екоцентричними, тобто такими, що жили у злагоді з природою, берегли землю, водойми та джерела,

змалечку наставляючи дітей: не плюй у криницю, бо доведеться води напиться.

Г. Орендар має право вимагати перерахунок плати за оренду за умови невиконання орендодавцем обов'язків, передбачених у п. 2 (з договору).

8. Котре речення із заяви відповідає вимогам офіційно-ділового стилю?

А. Прошу Вас дозволити мені пропустити третю пару з української мови в зв'язку з хворобою.

Б. Прошу надати мені академку на рік із-за погіршення стану здоров'я.

В. Прошу дозволити мені скласти сесію достроково у зв'язку з виїздом за кордон.

Г. Прошу зачислити мене на перший курс навчання НУЛП.

9. Котре речення з пояснювальної записки відповідає вимогам офіційно-ділового стилю?

А. Я не відвідав останню пару в п'ятницю в зв'язку з тим, що мені терміново треба було бути вдома, і тому я пішов на поїзд раніше, не відвідавши лекції по історії.

Б. Я не був на парах по тій причині, що був хворий і лежав на стаціонарі.

В. Я не був на заняттях з 10 до 15 жовтня 2009 року через хворобу.

Г. Я не прийшов на пару у зв'язку з тим, що я був хворий і сидів вдома.

10. Які мовні норми порушено в поданих словосполученнях: *лишати студента стипендії; заказати квиток на поїзд?*

А. Морфологічні.

Б. Лексичні.

В. Орфоепічні.

Г. Синтаксичні.

11. Які мовні норми порушено в поданих словосполученнях: *важливе міроприємство; получить нагороду?*

А. Морфологічні.

Б. Синтаксичні.

В. Орфоепічні.

Г. Лексичні.

12. У котрому рядку є слово, якого не використовують в офіційно-діловому стилі?

А. Діяти за наказом, директор скликав нараду.

Б. Акт підписали члени комісії, відповідно до закону.

- В. Згідно з інструкцією, члени колективу почимчикували на нараду.
- Г. Завідувач лабораторії, на прохання дирекції.

13. У котрому рядку подано речення з офіційно-ділового стилю?

- А. До заяви додаю такі документи.
- Б. Через народження дитини мушу взяти академку.
- В. У старших класах я чудово вчився.
- Г. Книжку на кафедрі можна взяти під заліковку.

14. У котрому реченні є лексико-стилістичні помилки?

- А. До уваги приймається будь-яка інформація на рахунок путівок.
- Б. Молодий викладач вимогливо ставиться до студентів.
- В. На мою адресу надійшов грошовий переказ і чотири листи.
- Г. Т. Шевченко посідає чільне місце в українській літературі.

15. У котрому реченні немає лексико-стилістичних помилок?

- А. Політики досі не сформували єдиного виборчого блоку.
- Б. Студент зробив вірний переклад з іспанської мови.
- В. Я заказала перстень у ювелірній майстерні.
- Г. Визначну роль в науці посідає І. Пулюй.

16. У котрому рядку всі словосполучення правильні?

- А. Взяти участь, згідно до постанови.
- Б. Приймати участь, відповідно до постанови.
- В. Приймати участь, за постановою.
- Г. Брати участь, згідно з постановою.

17. У котрому рядку всі словосполучення неправильні?

- А. Вищий учбовий заклад, більша половина працівників.
- Б. Значною мірою, за сімейними обставинами.
- В. Відповідно до наказу, із-за невчасної виплати заробітної плати.
- Г. Об'єм виконаних робіт, науковий ступінь.

18. У котрому рядку всі словосполучення вжито без мовностилістичних помилок?

- А. Укладати угоду, за власним бажанням, вірна відповідь, невідкладні задачі.
- Б. Бути наготові, колишній учень, взяли участь, дочекалися трамвая.
- В. Їхати машиною, конкретизувати завдання, вищий ступінь, відноситися з повагою.

Г. Згідно наказу, по розкладу, освітчений спеціаліст, здати іспит.

19. Котре речення відповідає вимогам офіційно-ділового стилю?

- А. Відповідно до плану роботу буде завершено наступного тижня.
- Б. На рахунок цього я маю свою власну думку.
- В. По наказу ректора його відчислили з університету.
- Г. Моя мама на даний час тимчасово не працююча.

20. У котрому реченні немає стилістичних помилок?

- А. Незважаючи на складні завдання, студенти успішно написали контрольну роботу.
- Б. Будинок фарбується фарбою від німецької фірми “Капарол”.
- В. Приїхавши додому, у мене появились цікаві ідеї.
- Г. Я не придала даному питанню ніякого значення.

21. Котре з поданих речень потребує редагування?

- А. Досвідчений спортсмен посів перше місце у змаганнях із плавання.
- Б. Освідчена людина є цікавим співрозмовником.
- В. Потрібно негайно дати свідчення.
- Г. Петро Іванович вчора отримав пенсійне посвідчення.

22. У котрому рядку порушено лексико-стилістичні норми?

- А. У січні місяці, вільна вакансія.
- Б. Офіційний документ, зважаючи на викладене вище.
- В. Вжити заходів, у разі потреби.
- Г. Комісія з питань, схвалити проект.

Розділ 3. Лексичні норми 1

1. У котрому рядку вжито слово в прямому значенні?

- А. Довести до абсурду.
- Б. Довести додому.
- В. Довести до рівня.
- Г. Довести до відома.

2. У котрому рядку всі слова вжито в правильному значенні?

- А. Перекладати статтю, відкрити вікно, домашній адрес.
- Б. Інформація на рахунок поїздки, рахунок у банку, вмішатися у справи.
- В. Заказати документ, підписка на газети, відшукати інформацію.
- Г. Військовий інститут, винаймати квартиру, у галузі лінгвістики.

3. У котрому рядку всі подані слова є синонімами?

- А. Унікальний, оригінальний, винятковий, ексклюзивний, особливий.
- Б. Стереотипний, однотипний, типовий, шаблонний, комплексний.
- В. Помилка, похибка, погрішність, огріх, випадковість.
- Г. Шукати, знаходити, нищпорити, розшукувати, відшукувати.

4. У котрому рядку правильно підбрано синонім до слова *менеджмент*?

- А. Реклама.
- Б. Продаж.
- В. Управління.
- Г. Використання.

5. У котрому рядку правильно дібрано синонім до слова *субординація*?

- А. Розташування.
- Б. Підпорядкування.
- В. Завідування.
- Г. Використання.

6. Котре з поданих слів є синонімом до слова *асиміляція*?

- А. Уподібнення.
- Б. Розбіжність.
- В. Суперечність.
- Г. Схильність.

7. Котре з поданих слів є синонімом до слова *стимул*?

- А. Мета.
- Б. Заохочення.
- В. Побажання.
- Г. Прагнення.

8. У котрому рядку подано всі антонімічні пари?

- А. Реальний – ірреальний, логічний – алогічний.
- Б. Абстрактний – конкретний, абсолютний – безвідносний.
- В. Новація – інновація, значний – незначний.
- Г. Багатозначний – однозначний, руйнувати – ліквідувати.

9. У котрому рядку слова є антонімами?

- А. Регресивний – прогресивний.
- Б. Перевага – зневага.
- В. Фіктивний – несправжній.

Г. Експорт – вивіз.

10. У котрому рядку правильно вжито пароніми?

- А. Музикальний хлопець, музична родина.
- Б. Громадянський транспорт, громадський порядок.
- В. Ефектний бальзам, ефективний вигляд.
- Г. Освітлена вулиця, освічена людина.

11. У котрому рядку правильно вжито пароніми?

- А. Домашня адреса, вітальний адрес.
- Б. Військовий парад, воєнний інститут.
- В. Присадибна ділянка, земельна ділянка.
- Г. Спостережливий пункт, спостережна дитина.

12. У котрому реченні неправильно вжито слово *об'єм*?

- А. Об'єм повітря збільшується під час нагрівання.
- Б. Тіло в об'ємі має 5 кубічних сантиметрів.
- В. Підрахувати об'єм випуску промислової продукції.
- Г. Для оптимізації транспортування продукції треба визначити об'єм вагона.

13. У котрому рядку обидві пари слів є паронімами?

- А. Прогрес – поступ, виборчий – виборний.
- Б. Демонстративний – демонстраційний, громадський – громадянський.
- В. Ділянка – ділянка, воєнний – військовозобов'язаний.
- Г. Дослідний – дослідницький, освічений – навчений.

14. Яке мовне явище відображають виділені слова в словосполученнях?

Стояти коло аудиторії – мале коло;

дзвінка пісня – не чути дзвінка;

багато міст – міст через рік;

сів на віз – навіз багато товару.

- А. Паронімія.
- Б. Синонімія.
- В. Антонімія.
- Г. Омонімія.

15. Що означає слово *світлина*?

- А. Галявина.
- Б. Скульптура.

- В. Фотографія.
- Г. Великий зал.

16. У котрому рядку є лексичні помилки?

- А. Уживаний, врешті-решт, шкідлива звичка, страйк.
- Б. На протязі дня, оголошення, ліки, каплі.
- В. Надіслати поштою, пояснювальна записка.
- Г. Дотримуватися дистанції, розпочати роботу.

17. У котрому рядку немає лексичних помилок?

- А. Зустрічна полоса, зробити щеплення.
- Б. Мраморний пам'ятник, лезо для гоління.
- В. Дитяча площадка, довіреність на машину.
- Г. Згідно з наказом, усі охочі.

18. У котрому рядку правильно подано значення іншомовних слів?

- А. Інтелектуальний – розумовий, інституція – заклад.
- Б. Конфуз – ніяковість, маневрувати – блукати.
- В. Інстинктивний – підсвідомий, превалювати – запобігати.
- Г. Реакція – відступ, мініатюрний – крихітний.

19. У котрому рядку неправильно утворено словосполучення з іншомовними словами?

- А. Автентичні джерела.
- Б. Перманентний рух.
- В. Кінцева преамбула.
- Г. Рентабельне підприємство.

20. Запозиченим є термін:

- А. Бухгалтер.
- Б. Замовник.
- В. Зовнішньоторговельний.
- Г. Речення.

21. Власне українським є термін:

- А. Відсоток.
- Б. Бюджет.
- В. Банкір.
- Г. Процент.

22. У котрому рядку всі словосполучення правильні?

- А. Грошовий перевод, порушити питання.
- Б. Підняти питання, прийти по адресу.
- В. Порушити питання, грошовий переказ.
- Г. Прийти за адресою, в значній мірі.

Розділ 4. Лексичні норми 2

1. Що в українській літературній мові означає слово *заказати*?

- А. Наказати виконати що-небудь.
- Б. Замовити.
- В. Заборонити.
- Г. Почати говорити.

2. Котре з поданих слів можна поєднати за змістом зі словом *земна (-ий)*?

- А. Ділянка.
- Б. Наділ.
- В. Куля.
- Г. Кодекс.

3. У котрому рядку є застаріла лексика (архаїзми, історизми)?

- А. Газета, дорога, паритет.
- Б. Подорож, синоптик, електорат.
- В. Заборона, схема, принтер.
- Г. Дилер, бунчук, грамота.

4. У котрому рядку обидва слова можна поєднати за змістом зі словом *відношення*?

- А. Міждержавні, політичні.
- Б. Ринкові, математичні.
- В. Геометричні, процентні.
- Г. Службові, правові.

5. У котрому рядку обидва слова можна поєднати за змістом зі словом *дружний (-а, -е)*?

- А. Погляд, розмова.
- Б. Група, спів.
- В. Листування, сім'я.
- Г. Сміх, рука.

6. У котрому рядку вжито слово, яке не можна поєднати зі словом *знямати*?

- А. Пальто.
- Б. Кіно.
- В. Квартиру.
- Г. З вішака.

7. Що означає слово *пильний* в українській мові?

- А. Брудний.
- Б. Запорошений.
- В. Уважний.
- Г. Несумлінний.

8. Котре з поданих слів можна поєднати за змістом зі словом *рахувати*?

- А. До ста.
- Б. За доцільне.
- В. Що так буде краще.
- Г. Правильним.

9. У котрому рядку є тавтологічні словосполучення?

- А. Народна творчість, складний процес, аргументи і факти.
- Б. Передовий авангард, місцеві аборигени, лінгвістична термінологія.
- В. Наукова теза, творче завдання, тривалий процес.
- Г. Напрямок дослідження, історія і культура української мови, орфографічний словник.

10. У котрому рядку немає тавтологічних словосполучень?

- А. Вільна вакансія, неоціненна цінність, патріотичне виховання.
- Б. Народний фольклор, забезпечення безпеки, художній стиль.
- В. Національна ідея, давальний відмінок, доречне слово.
- Г. Інша альтернатива, залізне алібі, соціологічне опитування.

11. У котрому рядку подано словосполучення без тавтології та плеоназму?

- А. Перспектива на майбутнє.
- Б. У січні місяці.
- В. Виконати роботу.
- Г. Моя власна думка.

12. У котрому рядку подано словосполучення без тавтології та плеоназму?

- А. Колишній экс-прем'єр.

- Б. Основний лейтмотив.
- В. На сьогоднішній день.
- Г. Подарунок на згадку.

13. У котрому рядку подано словосполучення без тавтології?

- А. Перший дебют.
- Б. Заборонене veto.
- В. Таке саме аналогічне рішення.
- Г. Моя біографія.

14. У котрому рядку слово *задача* вжито в правильному значенні?

- А. Суспільна задача.
- Б. Математична задача.
- В. Бойова задача.
- Г. Термінова задача.

15. У котрому рядку не порушено лексичних норм?

- А. Ледь відкрив очі.
- Б. Відкрити квартиру.
- В. Відкрити новий магазин.
- Г. Відкрити підручник на десятій сторінці.

16. У котрому рядку не порушено лексичних норм?

- А. Перевести статтю.
- Б. Перевести на українську мову.
- В. Перевести через дорогу.
- Г. Перевести гроші поштою.

17. У котрому рядку слова вжито у властивому для них значенні?

- А. Являтися справжнім фахівцем.
- Б. У воєнний період.
- В. Фірма “Мегабуд” заказала дороге устаткування.
- Г. Його фамілія – Петренко.

18. Визначте рядок, у котрому порушено лексичну норму вживання термінів і професіоналізмів.

- А. Додати таблицю, параметри документа.
- Б. Вибір програми, упорядкувати за розміром.
- В. Очистити корзину, кнопочна форма.
- Г. Нумерація сторінок, система захисту.

19. Котре з іншомовних слів має значення “привласнення авторства на чужий твір”?

- А. Дискримінація.
- Б. Фікція.
- В. Плагіат.
- Г. Спекуляція.

20. У котрому рядку всі терміни належать до загальнонаукових?

- А. Суб’єктивний, периферія, демпінг.
- Б. Систематизація, ступінь, фон.
- В. Асортимент, блокування, ліквідність.
- Г. Рефлекс, коефіцієнт, рієлтер.

21. У котрому рядку подано правильне значення іншомовного слова *превалювати*?

- А. Підпорядкувати.
- Б. Зосереджувати.
- В. Переважати.
- Г. Узаконювати.

22. У котрому рядку вжито професіоналізм?

- А. Плюралізм.
- Б. Конфіденційний.
- В. Задебетувати.
- Г. Лімітувати.

Розділ 5. Фразеологічні норми

1. Що означає фразеологізм “*дамоклів меч*”?

- А. Зброя.
- Б. Героїчний вчинок.
- В. Небезпека.
- Г. Поразка.

2. Виберіть рядок, де використано фразеологізми, які походять із професійного мовлення.

- А. Зводити кінці з кінцями, пекти раків.
- Б. Нитка Аріадни, дати по шапці.
- В. Закласти фундамент, звести до спільного знаменника.
- Г. Зворотний бік медалі, опанувати себе.

3. У котрому рядку усталений зворот вжито згідно з нормами української мови?

- А. Залишитися в дурнях.
- Б. Не в своїй тарілці.
- В. Робити для видимості.
- Г. Просто неба.

4. У котрому рядку усталені звороти вжито згідно з нормами української мови?

- А. Узяти себе в руки.
- Б. Терпіння луснуло.
- В. Брати слова назад.
- Г. Про людське око.

5. Виберіть рядок, де використано фразеологізми, які походять із професійного мовлення.

- А. Поставити питання руба, прикусити язика.
- Б. Обминати гострі кути, не з лякливого десятка.
- В. Раціональне зерно, зірка першої величини.
- Г. Бути під тиском, з космічною швидкістю.

6. Виберіть рядок, де використано фразеологізми, які походять із професійного мовлення.

- А. Загинати ціну, опинитися просто неба.
- Б. Грати першу скрипку, сходити зі сцени.
- В. Рубати під самий корінь, замилювати очі.
- Г. Напускати туману, сидіти склавши руки.

7. Виберіть рядок, у котрому усталений зворот вжито згідно з нормами української мови.

- А. Слід підвести підсумки поточного року.
- Б. Згідно закону людина має право на безкоштовне навчання.
- В. Новий проект прийняли за основу.
- Г. Тільки в лютому закон набуде чинності.

8. Значення “перешкоджати кому-небудь у здійсненні чогось” має фразеологізм:

- А. Наступати на хвіст комусь.
- Б. Встромляти палиці в колеса.

- В. Натиснути на всі педалі.
- Г. Показати, де раки зимують.

9. Значення “розумний, тямущий, клітливий” має фразеологізм:

- А. Не в тім’я битий.
- Б. Як перемитий.
- В. Стріляний птах.
- Г. І нашим і вашим.

10. У котрому рядку подано нормативні усталені звороти?

- А. В кінці кінців, потерпіти поразку.
- Б. Увірвався терпець, дати прочухана.
- В. У випадку необхідності, залишитися в дурнях.
- Г. Вішати лапшу, вселяти надію.

11. У котрому рядку подано нормативні усталені звороти?

- А. Замилювати очі, даруйте на слові.
- Б. Закон вступає в силу, не в обіду сказано.
- В. Брати слова назад, диву даєшся.
- Г. Кидатися в очі, в порядку речей.

12. У котрому рядку подано нормативні усталені звороти?

- А. Не в обіду сказано, ні звука.
- Б. Опануй себе, впадати в око.
- В. Не прийшло в голову, не в своїй тарілці.
- Г. Закон вступає в силу, залишитися в дурнях.

13. У котрому рядку подано стійкі словосполучення, притаманні для офіційно-ділового стилю?

- А. Узяти участь, піти на побачення, пристосуватися до обставин.
- Б. Зробити висновки, подати заяву, відповідно до наказу.
- В. Узяти відпустку, засмагати на морі, скористатися допомогою.
- Г. Згідно з графіком, взятися за розум, прийти вчасно.

14. Який із фразеологічних зворотів походить із виробничо-професійних висловів?

- А. Сади Семіраміди.
- Б. Сізіфова праця.
- В. А судді хто?
- Г. Сходити зі сцени.

15. Значення «щось неймовірно прекрасне» має фразеологізм:

- А. Вавилонське стовпотворіння.
- Б. Лебедина пісня.
- В. Потьомкінські села.
- Г. Сади Семіраміди.

16. Що означає фразеологізм *авгієві стайні*?

- А. Щось дуже чисте, охайне.
- Б. Щось дуже неохайне, брудне, невпорядковане.
- В. Щось зруйноване.
- Г. Новобудова.

17. У котрому реченні правильно вжито фразеологізм?

- А. Йому прийшло в голову переглянути старі конспекти.
- Б. Для окремих студентів списувати – це в порядку речей.
- В. У разі потреби я тобі допоможу.
- Г. Я беру свої слова назад, не ображайся.

18. У котрому рядку всі фразеологізми мають однакове походження?

- А. Ланцюгова реакція, альфа й омега, абсолютний нуль.
- Б. Вавилонське стовпотворіння, умити руки, коронний номер.
- В. Канути в лету, гордіїв вузол, сізіфова праця.
- Г. Каїнова печать, перекрити кисень, справа честі.

19. Що означає фразеологізм *стати на ноги*?

- А. Виконати завдання.
- Б. Заперечити щось.
- В. Зміцнити, стати самостійним.
- Г. Почати вчитися.

20. У котрому рядку обидва усталені зворти відповідають нормам української мови?

- А. Брати участь, опануй себе.
- Б. Потерпіти провал, в кінці кінців.
- В. Не в обідю сказано, перемивати кістки.
- Г. Знову за рибу гроші, кидається в очі.

21. У котрому рядку жоден усталений зворот не властивий українській мові?

- А. Даруйте на слові, у разі потреби.

- Б. Світ за очі, нічого гріха таїти.
- В. Багато галасу знічев'я, розправити крила.
- Г. Закон вступає в силу, не дивлячись ні на що.

22. Що означає вислів “битися з вітряками”?

- А. Битися з велетнями.
- Б. Молоти зерно.
- В. Наполегливо працювати.
- Г. Боротися з уявним ворогом.

Розділ 6. Ономастичні норми

1. У котрому рядку правильно вжито форми власних назв?

- А. Надіслано Ігореві Петровичеві Проценко.
- Б. Відсутній Рожнюк Петро Валерієвич.
- В. Викликати Федонюк Василя Кириловича.
- Г. Прийняти Савченка Олега Кузьмовича.

2. У котрому рядку правильно вжито форми власних назв?

- А. Надано Сергієві Івановичові Карпенкові.
- Б. Присутній Заневич Степан Андрієвич.
- В. Нагородити Федосюка Ігоря Кириловича.
- Г. Привітати Савченко Олега Юрійовича.

3. У котрому рядку правильно вжито форми власних назв?

- А. Ознайомити Денисюк Василя Михайловича.
- Б. За відсутності Грицака Миколи Валерійовича.
- В. Видано Ігору Петровичу Проценку.
- Г. Попередити Савчука Степана Ігоревича.

4. У котрому рядку правильно вжито форми власних назв?

- А. Доручено Рим'яку Петрові Петровичові.
- Б. За відсутності Грицака Миколи Валерійовича.
- В. Заслухати Стасюк Івана Степановича.
- Г. Прийняти Курило Ігоря Святославича.

5. У котрому рядку правильно вжито форми власних назв?

- А. За відсутності Сабана Ігора Геннадієвича.
- Б. Подаровано Токарчукові Михайлові Васильовичові.
- В. Нагородити Долинюк Ореста Миколайовича.

Г. Прийняти Котиса Ростислава Володимировича.

6. У котрому рядку є помилка у відмінюванні імені та по батькові?

А. Р. в. Ганни Олексіївни, Сергія Кіндратовича.

Б. Д .в. Ганні Олексіївні, Сергієві Кіндратовичу.

В. З. в. Ганну Олексіївну, Сергія Кіндратовича.

Г. М. в. (при) Ганні Олексіївній, Сергію Кіндратовичу.

7. У котрому рядку всі імена по батькові утворено правильно?

А. Віталієвич, Антонович, Мифодієвич.

Б. Хомич, Хомович, Яківна.

В. Кузьмівна, Юрівна, Іллівна.

Г. Андрієвич, Сергієвна, Романович.

8. У котрому рядку правильно написано всі власні назви?

А. Порошенку Олегу Андрійовичу, з Василем Семеновичем, Андрієм Петровичом.

Б. Марії Петрівні, Оксані Мирославівні, Романові Олександровичу Петренку.

В. Богданною Кузьмівною, Антіном Павловичом, до Ігора Євгеновича.

Г. Борисом Сидоровичем, з Остапом Матвійовичем, Геннадію Леонідовичу.

9. У котрому рядку вжито правильні форми власних назв?

А. Галини Петрівної, Іван Сергійович, Ірині Павлівні.

Б. Галини Петрівни, Іван Сергієвич, Ірині Павлівні.

В. Галини Петрівни, Іван Сергійович, Ірині Павлівній.

Г. Галини Петрівни, Іван Сергійович, Ірині Павлівні.

10. У котрому рядку всі імена по батькові утворено правильно?

А. Євгенівна, Юрійович, Семенівна.

Б. Павлівна, Юрієвич, Семенівна.

В. Петрівна, Юрівна, Степанович.

Г. Андрієвич, Юрїївна, Іванович.

11. У котрому рядку вжито правильні форми власних назв?

А. Оксани Василівни, Степан Андрійович, Вірі Володимирівній.

Б. Оксани Василівни, Степан Андрійович, Вірі Володимирівні.

В. Оксани Василівної, Степан Андрійович, Вірі Володимирівні.

Г. Оксани Василівни, Степан Андрієвич, Вірі Володимирівній.

- 12. У котрому рядку вжито правильні форми власних назв?**
- А. Ірини Сергіївни, Андрій Олексійович, Оксані Петрівні.
 - Б. Ірини Сергіївної, Андрій Олексійович, Оксані Петрівні.
 - В. Ірини Сергіївни, Андрій Олексієвич, Оксані Петрівні.
 - Г. Ірини Сергіївни, Андрій Олексійович, Оксані Петрівній.
- 13. У котрому рядку всі імена по батькові утворено правильно?**
- А. Віталівна, Олексійович, Ігорівна.
 - Б. Віталіївна, Олексієвич, Ігорівна.
 - В. Віталіївна, Олексійович, Ігорівна.
 - Г. Олексієвна, Віталійович, Ігорівна.
- 14. У котрому рядку вжито правильні форми власних назв?**
- А. Підійди до Сан Санича.
 - Б. Не прийшов Олег Олексієвич.
 - В. Надіслати лист Вікторії Максимівній.
 - Г. Сьогодні не було Оксани Петрівни.
- 15. У котрому рядку вжито правильні форми власних назв?**
- А. Маю зустріч з Назаром Павловичом.
 - Б. Не дочекалися Наталії Євгенівної.
 - В. Із цікавою доповіддю виступив Юрчук Остап Якович.
 - Г. Захарчук Свети не було сьогодні на парах.
- 16. У котрому рядку вжито правильні форми власних назв?**
- А. Це питання потрібно обговорити зі Степаном Михайловичом.
 - Б. Зустріч Остап'юка Валерія з Венгерак Євгенією.
 - В. У Наталкіних конспектах важко щось знайти.
 - Г. Передавай привіт Наталії Андріївній.
- 17. У котрому рядку вжито правильні форми власних назв?**
- А. Дати довідку Максимчук Юлії Сергіївній.
 - Б. Поїхати у відрядження з Максимчуком Сергієм Віталійовичом.
 - В. Заставної Оксани Євгенівної не було в кабінеті.
 - Г. Передати кошти Захарчукові Віталію Остаповичу.
- 18. У котрому рядку вжито правильні форми власних назв?**
- А. Зустріч Курило Юрія Васильовича з Пилипчуком Іваном Петровичем.
 - Б. Виступ Тимошенко Юлії Володимирівної.
 - В. Написати листа Павлюку Віктору Андрієвичу.

Г. Переказати вітання Столярчук Світлані Сергіївні.

19. У котрому рядку є помилка у відмінюванні імені та по батькові?

- А. Р.в. Ольги Вікторівної, Олега Михайловича.
- Б. Д.в. Ользі Вікторівні, Олегові Михайловичу.
- В. З.в. Ольгу Вікторівну, Олега Михайловича.
- Г. О.в. Ольгою Вікторівною, Олегом Михайловичем.

20. У котрому рядку є помилка у відмінюванні імені та по батькові?

- А. Р.в. Марії Ігорівної, Андрія Олександровича.
- Б. Д.в. Марії Ігорівні, Андрію Олександровичу.
- В. З.в. Марію Ігорівну, Андрія Олександровича.
- Г. О.в. Марією Ігорівною, Андрієм Олександровичем.

21. У котрому рядку всі імена по батькові утворено правильно?

- А. Андрійович, Вікторович, Петрівна.
- Б. Віталієвич, Михайлівна, Сергієвич.
- В. Романович, Ігорович, Анатолієвна.
- Г. Дмитрівна, Якович, Григорієвич.

22. У котрому рядку всі імена по батькові утворено правильно?

- А. Олексієвич, Михайлівна, Вікторович.
- Б. Максимівна, Віталієвич, Степанович.
- В. Мирославович, Андрійович, Петрівна.
- Г. Юрієвич, Ігорович, Віталіївна.

Розділ 7. Словотвірні норми

1. Словотвірні норми – це...

- А. Правила написання слів.
- Б. Правила наголошування слів.
- В. Правила вживання та вимови звуків.
- Г. Правила вживання морфем і утворення нових слів.

2. Які мовні норми порушено в словосполученнях *сумлінний охоронник, перехресток доріг, купляти меблі*?

- А. Морфологічні.
- Б. Орфографічні.
- В. Лексичні.
- Г. Словотвірні.

3. У котрому рядку всі слова утворено правильно?

- А. Призначити, перевірка, привичка.
- Б. Маркування, татуїровка, панівний.
- В. Річний, навколосвітній, перехрестя.
- Г. Тишина, постачальник, зварщик.

4. У котрому рядку всі слова утворено правильно?

- А. Провокаційний, паркування, виставковий.
- Б. Закупочний, шифровка, гальмівний.
- В. Роздруковка, треніровка, перевірка.
- Г. Планіровка, підказати, приказати.

5. У котрому рядку всі слова утворено правильно?

- А. Путівка, пожарник, обвинувачення.
- Б. Обезболювати, львів'яни, англічани.
- В. Однаковий, командний, квартирвинаймач.
- Г. Назначити, співставляти, однаковий.

6. У котрому рядку всі слова утворено правильно?

- А. Постачальник, однаковий, м'який.
- Б. Появитися, сторонній, комп'ютерщик.
- В. Опівночі, продавщиця, світофор.
- Г. Купляти, однаковий, ведучий.

7. У котрому рядку не порушено словотвірних норм?

- А. Відомі харків'яни, повернулись осінню, шифровка текстів.
- Б. Вимірюючий прилад, командувач армії, данський уряд.
- В. Знеболювальні ліки, завідувач кафедри, закупівельна ціна.
- Г. Ґрати в шахмати, оточуюче середовище, признатися у скоєному.

8. У котрому рядку не порушено словотвірних норм?

- А. Знаючий студент, подарки на свято, співставляти факти.
- Б. Дороге лікарство, послати листа, примиритися з цим фактом.
- В. Вимірювальний прилад, запам'ятовуючий пристрій, перевірка робіт.
- Г. Говорити пошепки, від'їхати від перехрестя, знеболювальний препарат.

9. У котрому рядку в словосполученнях не порушено словотвірних норм?

- А. Багаточисленний натовп, співпадають погляди.
- Б. Оточуюче середовище, зумовлювати ситуацію.

- В. Колишній студент, супровідний лист, рухомий рядок.
- Г. Супроводжувальний лист, копіююча техніка, біжучий рядок.

10. У котрому рядку в словосполученнях не порушено словотвірних норм?

- А. Завідуючий кафедри, випереджуюче завдання, оточуюче середовище.
- Б. Завідувач кафедри, виснажлива сесія, випереджувальне завдання.
- В. Шкідлива привичка, освітлюючий пристрій, працювати цілодобово.
- Г. Копіювальна техніка, багато мітингуючих, аранжувальник музики.

11. У котрому рядку в словосполученнях не порушено словотвірних норм?

- А. Копіююча техніка, співставляти факти, гра в шахи.
- Б. Шириною 10 сантиметрів, вимірюючий пристрій, командуючий військом.
- В. Виставочний зал, обезболювальний препарат, зволожуючий крем.
- Г. Постачальник продуктів, зворушлива промова, освітлювальний прилад.

12. У котрому рядку всі слова утворено за українськими словотвірними нормами?

- А. Належність до партії, зізнався у скоєному, постачальник зброї.
- Б. Панівна думка, розприділяти премії, провокуючий метод.
- В. Робити за привичкою, досвідчений далекобійник, оздоблювальні матеріали.
- Г. Відомі київляни, данський уряд, кулеподібний виріб.

13. У котрому рядку всі слова утворено за українськими словотвірними нормами?

- А. Належність до міського підпорядкування, довгі палочки, настала тишина.
- Б. Початкуючий спеціаліст, чинний закон, провокуючий метод.
- В. Провірити лічильник, професійний оранжувальник, виставковий зал.
- Г. Маркування товарів, розподіляти премії, завширшки 15 метрів.

14. У котрому рядку в реченні вжито неправильно утворене слово?

- А. Я мрію здійснити кругосвітню подорож.
- Б. Передусім треба перевірити домашнє завдання.
- В. Вимоги поставлено відповідно до чинного законодавства.
- Г. Туди запросили всіх охочих.

15. У котрому рядку в реченні вжито неправильно утворене слово?

- А. Зупинка трамвая перед перехрестком.
- Б. Справжній друг допоможе підготуватися до іспиту.
- В. Усі студенти взяли участь у цьому заході.
- Г. Митник зібрав паспорти для перевірки і попросив усіх зачекати.

16. У котрому рядку в реченні порушено словотвірні норми?

- А. Лінійка завдовжки 20 сантиметрів.
- Б. Залишилось одне посадочне місце.
- В. Навесні місто прикрашають живими квітами.
- Г. Виставкової зали ще не прибирали.

17. У котрому рядку в реченні не порушено словотвірних норм?

- А. Виконуючим обов'язки назначили пана Дороша.
- Б. В аптеку завезли імпортні лікарства.
- В. На численні прохання було скорочено робочий тиждень.
- Г. Пояснююча записка не мала офіційного характеру.

18. У котрому рядку в реченні не порушено словотвірних норм?

- А. Літом, як правило, найбільша кількість працюючих йде у відпустки.
- Б. Нам довелося говорити пошепки.
- В. Міська рада звітувала про випереджаючі темпи будівництва стадіону.
- Г. Командуючий Сухопутними військами вирішив піти у відставку.

19. У котрому рядку в реченні не порушено словотвірних норм?

- А. Лише вимірюючий прилад допоміг розв'язати суперечку.
- Б. На довгих полках лежали особові справи.
- В. Кольоровий вкладиш уже давно був підготовлений.
- Г. Декілька працівників взяли оздоровчі путівки.

20. У котрому рядку в реченні не порушено словотвірних норм?

- А. Купили 400 грамів необхідного розчину.
- Б. Мій брат вирішив поступати до університету.
- В. За законом слід вчасно уплатити послуги.
- Г. Наш шахматист прибув разом із двома англічанами на товариську зустріч.

21. У котрому рядку в реченні не порушено словотвірних норм?

- А. Цього року були проблеми з паливом, бо наші поставщики постійно страйкували.
- Б. Я і сам здогадався, що треба застосувати цей спосіб.

- В. Йому сказали написати пояснюючу записку.
- Г. Потрібно удосконалити в цій системі гальмуючий пристрій.

22. У котрому рядку в реченні порушено словотвірні норми?

- А. Цей клинுவатий ареал належить також Україні.
- Б. Передусім треба перевірити останні розрахунки.
- В. Командувач пішком добрався до найближчої військової частини.
- Г. Завідувач відділу моніторингу наголосив на проблемних питаннях.

Розділ 8. Орфографічні норми

1. У котрому рядку є помилка у спрощенні в групах приголосних?

- А. Проїзний квиток, науковий вісник.
- Б. Контрастний приклад, агентство нерухомості.
- В. Щотижневе засідання, студентська рада.
- Г. Обласна адміністрація, шістнадцяте вересня.

2. У котрому рядку немає помилки у спрощенні в групах приголосних?

- А. Виїзне засідання, перехресний вогонь.
- Б. Очисна система, баласний вантаж.
- В. Контрастний фон, новий захисник.
- Г. Тиждневий звіт, безкорисливий вчинок.

3. У котрому рядку правильно написано всі прикметники, утворені від власних назв?

- А. Парижський, вінницький, київський.
- Б. Кременчуцький, острожський, турецький.
- В. Празький, запорізький, нью-йоркський.
- Г. Калушський, дрогобицький, черкаський.

4. У котрому рядку правильно написано всі прикметники, утворені від власних назв?

- А. Волинський, криворізький, одеський.
- Б. Калуський, уманський, дрогобицький.
- В. Кременчукський, празький, рава-руський.
- Г. Запорізьський, івано-франківський, львівський.

5. У котрому рядку правильно утворено прикметники у всіх словосполученнях?

- А. Латиські студенти, іракські звичаї, празькі історичні пам'ятки.

- Б. Острожська академія, ризькі вулиці, Бузький лиман.
- В. Славутицький мікрорайон, Гаазький трибунал, казахські степи.
- Г. Паризькі музеї, Дрогобицький педуніверситет, криворіська сталь.

6. У котрому рядку правильно утворено прикметники у всіх словосполученнях?

- А. Товариська зустріч, Збаражська фортеця, кембриджська освіта.
- Б. Ірпінський район, кавказькі краєвиди, Калуський хімкомбінат.
- В. Уманьський завод, братські могили, студентський квиток.
- Г. Санкт-петербурзькі музеї, чеські майстри, агенські послуги.

7. У котрому рядку всі іменники треба писати разом?

- А. Термо/устаткування, прес/конференція, держ/стандарт.
- Б. Авіа/лайнер, макро/економіка, електро/двигун.
- В. Лісо/степ, гео/політика, тонно/кілометр.
- Г. Кам'янець/Подільський, дощо/мір, водо/провід.

8. У котрому рядку всі іменники треба писати разом?

- А. Мікро/економіка, праце/здатність, напів/автомат.
- Б. Купівля/продаж, атомо/хід, рентгено/грама.
- В. Макро/аналіз, штаб/квартира, теле/автоматика.
- Г. Член/кореспондент, лісо/смуга, чотири/кутник.

9. У котрому рядку всі іменники треба писати через дефіс?

- А. Прем'єр/міністр, людино/день, віце/президент.
- Б. Авто/контейнер, інженер/механік, Нью/Йорк.
- В. Виставка/продаж, експорт/імпорт, термо/пара.
- Г. Турбо/помпа, пів/Європи, Володимир/Волинський.

10. У котрому рядку всі іменники треба писати через дефіс?

- А. Енерго/носій, міні/процесор, пів/Львова.
- Б. Екс/президент, залізо/бетон, дизель/мотор.
- В. Ампер/секунда, віце/консул, Івано/Франківськ.
- Г. Генерал/лейтенант, метало/прокат, розтяг/стик.

11. У котрому рядку всі прикметники треба писати разом?

- А. Західно/український, південно/західний, машино/будівний.
- Б. Загально/державний, суспільно/корисний, двох/опорний.
- В. Радіо/фізичний, залізо/бетонний, латино/американський.
- Г. Двадцяти/процентний, віце/президентський, макро/економічний.

- 12. У котрому рядку всі прикметники треба писати через дефіс?**
- А. Науково/дослідний, офіційно/діловий, суспільно/політичний.
 - Б. Конкуренто/спроможний, чорно/білий, електронно/цифровий.
 - В. Навчально/виховний, електро/хімічний, адміністративно/територіальний.
 - Г. Механіко/технічний, суспільно/необхідний, чотирнадцяти/поверховий.
- 13. У котрому рядку всі прикметники треба писати через дефіс?**
- А. Економіко/правовий, дизель/моторний, нью/йоркський.
 - Б. Суспільно/політичний, військово/морський, легко/займистий.
 - В. Екс/чемпіонський, західно/європейський, науково/технічний.
 - Г. Воєнно/промисловий, фізико/математичний, само/хідний.
- 14. У котрому рядку всі власні назви написано правильно?**
- А. Балканський півострів, Генеральна Асамблея ООН.
 - Б. Південне Полісся, вулиця Ярославів вал.
 - В. Нью-Йорк, Майдан незалежності.
 - Г. Організація Об'єднаних Націй, республіка Польща.
- 15. У котрому рядку всі власні назви написано правильно?**
- А. Львівська область, Національний Банк України.
 - Б. Арбітражний суд України, Студентський Профком Університету.
 - В. Міністерство фінансів України, Республіка Польща.
 - Г. Кавказький хребет, генеральний секретар ООН.
- 16. У котрому рядку всі власні назви написано правильно?**
- А. Львівська Політехніка, Миколаївський район.
 - Б. Балканські країни, Акт проголошення незалежності України.
 - В. Конституція України, міжнародний валютний фонд.
 - Г. Організація об'єднаних націй, проспект Тараса Шевченка.
- 17. У котрому рядку всі власні назви написано правильно?**
- А. Тернопільська область, американська Федерація праці.
 - Б. Палац Спорту, Державна податкова адміністрація.
 - В. Національний університет «Львівська політехніка», День матері.
 - Г. Антимонопольний Комітет України, санаторій «Україна».
- 18. У котрому рядку всі слова написано правильно?**
- А. Пів'ящика, освічений, по-українському, інженер-механік.
 - Б. Реквізит, по-батькові, вакуум-камера, суспільно корисний.

- В. Проїздний, примирити, вантажоперевезення, тонно-кілометр.
- Г. Інцидент, політико-економічний, зв'язківець, багато-діапазонний.

19. У котрому рядку всі слова написано правильно?

- А. Де-небудь, між'ярусний, університетський, все-ж-таки.
- Б. Тривуглецевий, українсько-польський, як-от, радіо-телескоп.
- В. На жаль, пів-Європи, термінологічний, прес-конференція.
- Г. Авіакомпанія, вантажно-пасажирський, ін'єкція, пріоритет.

20. У котрому рядку всі слова написано правильно?

- А. Досвідчений, немовбито, прем'єр-міністр, ландшафтний.
- Б. Техногенний, кінець кінцем, презентация, напівавтомат.
- В. З року в рік, дослідно-виробничий, нафтопровід, реєстрація.
- Г. Магнієво-кальцієвий, менший, віце-президент, військкомат.

21. У котрому рядку всі слова написано правильно?

- А. Автокомбінат, компютерний, прогресивний, обчислення.
- Б. Двоярусний, торговоекономічний, рік у рік, в результаті.
- В. Пів-Києва, алюмінієвий, товаро-обіг, віце-прем'єр.
- Г. По батькові, північноукраїнський, нюанс, напівзавантажений.

22. У котрому рядку всі слова написано правильно?

- А. Інфра-звуковий, директива, оргкомітет, ненадійний.
- Б. Наскрізний, будь-який, приміський, фоторецептори.
- В. Меценат, блок-схема, диспечер, реконструкція.
- Г. Мініпроцесор, автошкола, потоншення, приміщення.

Розділ 9. Орфоепічні та акцентологічні норми

1. Орфоепічні норми – це...

- А. Правила написання слів.
- Б. Правила наголошування слів.
- В. Правила вживання та вимови звуків.
- Г. Правила вживання морфем та утворення нових слів.

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

- А. **Текстовий** редактор, інформаційна мережа, ім'я користувача.
- Б. Буде **корисно**, другий **квартал**, **ринковий** показник.
- В. **Комп'ютерне** обладнання, сторінки журналу, **середина** століття.

Г. Користувач ПК, відобразити дані, дерево каталогів.

3. У котрому рядку в усіх словах зміст слова залежить від наголосу (напр., дорога (шлях), дорога (цінна)?

А. Користувач, алфавіт, вигода.

Б. Образи, сім'я, орган.

В. Помилка, шкода, кредит.

Г. Договір, обладнання, завжди.

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

А. Помилка, чотирнадцять, речовина.

Б. Черговий, **фірмовий**, писання.

В. Мережа, пекарський, сантиметр.

Г. Взяла, добуток, цифровий.

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

А. Величина, сантиметр, роблю.

Б. Літопис, ходжу, взяли.

В. Ім'я, писання, добуток.

Г. Від **цього**, того, гуртожиток.

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

А. Довідник, житловий, новина.

Б. Інженерія, оптовий, гуртожиток.

В. Навчання, одноразовий, рукопис.

Г. Шляхо**провід**, пізнання, феномен.

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

А. Громадянин, запитання, мережа.

Б. Сантиметр, кажу, було.

В. Громадянин, запитання, мережа.

Г. Сантиметр, **було**, кажу.

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

А. Навчання, середина, фаховий.

Б. Черговий, монолог, **Київщина**.

В. Документ, спина, заробіток.

Г. Кажу, новина, **ринковий**.

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

- А. Добовий, цифровий, середина.
- Б. Порядковий, фаховий, різновид.
- В. Черговий, індустрія, ринковий.
- Г. Пільговий, квартал, прийняти.

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

- А. Zobov'язуюсь повернути усю суму до 10.05.11 р.
- Б. Проводять конкурс на заміщення вакантних посад в компанію «Віндтех».
- В. Консультації проводять щовівторка в вільний для студентів час.
- Г. У нашому навчальному закладі контроль здійснюють за модульною системою.

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

- А. Пропоную створити таку творчу групу у аплікаційному відділі.
- Б. У Одеській області апробували цей метод у більшості лабораторій.
- В. Високий рівень культури мовлення у фахівців.
- Г. В збереженні природи – порятунок людства.

12. 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. З цього приводу ми дотримуємося іншої думки.

13. У котрому рядку немає порушення правил милозвучності?

- А. В документі охарактеризовано типові обов'язки секретаря.
- Б. У давнину міжнародним еталоном був грецький етикет.
- В. Навчатись в цьому інституті престижно.
- Г. Вести переговори треба згідно із усталеними нормами.

14. 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. Доповідь у аудиторії; навчатись в аспірантурі.

15. 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. Ми працюємо в відділі реклами.

16. У котрому рядку в словосполученнях немає порушення правил милозвучності?

- А. Тести з української мови, працює в філії банку.
- Б. Взяти участь в засіданні, конференція в Одесі.
- В. Події в світі, студенти й викладачі.
- Г. Залишив усі документи, відділ із шести економістів.

17. У котрому рядку в словосполученнях немає порушення правил милозвучності?

- А. Працює в Фонді соціального розвитку, у світі техніки.
- Б. Лист з Львова, у світовій валютній системі.
- В. У зв'язку з реорганізацією, мій учорашній виступ.
- Г. Повернувся з конференції, в фінансовій системі.

18. У котрому рядку не порушено правил милозвучності?

- А. Я, Сидорчук Сидір Сидорович, взяв в викладача фізики
- Б. Запрошуємо взяти участь у науково-практичній конференції.
- В. В 2009 році вступив до Львівського національного університету ім. І.Я. Франка.
- Г. З нагоди 165-річчя в Львівській політехніці очікують візиту поважних гостей.

19. У котрому рядку в словосполученнях немає порушення правил милозвучності?

- А. Професор у відрядженні, вступив до інституту.
- Б. Ознайомитись з документами, у твоєму офісі.
- В. Виступав з задоволенням, у науковому стилі.
- Г. Комісія з міністерства, перевірити і оцінити роботу.

21. У котрому рядку в словосполученнях немає порушення правил милозвучності?

- А. Секретар на лікарняному, в зв'язку з епідемією.

- Б. У сфері економіки, в нашому деканаті.
- В. В офісі конкурента, у офіційно-діловому стилі.
- Г. У протоколі зборів, приїхав зі Львова.

20. 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. Я зустрів їх ... залі засідань.
- Г. Прийшов наш ...читель.

22. У котрому 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. Постанови й укази, доповіді й рекомендації.

Розділ 10. Морфологічні норми (іменник)

1. У котрому рядку правильно узгоджено прикметники з іменниками у формі роду?

- А. Новий щабель, висока ступінь, університетська філія.
- Б. Акційний розпродаж, електронне табло, п'ята авеню.
- В. Справедливий рефері, Рівненська АЕС, вища степінь.
- Г. Сильна нежить, новий тунель, економічна криза.

2. У котрому рядку правильно узгоджено підмет і присудок у формі роду?

- А. Наш директор Рудницька М.І підписала наказ.
- Б. Журі визначили переможців конкурсу проектів.
- В. ЮНЕСКО розпочали роботу з перевірки стану пам'яток архітектури.
- Г. Аташе прибуло для термінових консультацій.

3. У котрому рядку правильно узгоджено іменники з прикметниками?

- А. Ці ліки від головного болю є на сьогодні найефективніші.
- Б. НБУ повідомило про подальші надходження інвестицій.
- В. Львівське ДПС полегшило правила проходження техогляду.
- Г. ЦВК оприлюднив результати виборів.

4. У котрому рядку правильно узгоджено абревіатури з дієсловами в минулому часі?

- А. МНС оголосив про надзвичайний стан у західному регіоні.
- Б. ООН не ухвалили рішення щодо миротворців в Іраку.
- В. ДЕК повідомило результати першого іспиту.
- Г. ЛКП провело ремонтні роботи в кількох аварійних будинках.

5. У котрому рядку правильно узгоджено абрєвіатури з дієсловами в минулому часі?

- А. США погодилося на повне врегулювання стосунків на Сході.
- Б. ЧАЕС закрила ще два свої блоки.
- В. Учора ЗМІ повідомило про штормове попередження в нашій області.
- Г. НБУ запропонувало створити загальноукраїнський реєстр кредитних боржників.

6. У котрому рядку правильно вжито форму множини іменників?

- А. Надійшли в продаж лопати, вили, граблі.
- Б. Влада ліквідує незаконні поселення кримських татарів.
- В. Іноді причиною пошкодження електричної мережі є щури.
- Г. До військової частини прибула рота солдат.

7. У котрому рядку немає помилкових форм числа іменників?

- А. Мої учителя, італійські макарони, відомі обличчя.
- Б. Сучасна молодь, господарські угіддя, офісні приладдя.
- В. Вимогливі інспектори, розлогі гілля, рибна консерва.
- Г. Морське каміння, ефективні ліки, досвідчені столяри.

8. У котрому рядку правильно утворено форми множини іменників?

- А. Українська делегація прибула до Нідерланд.
- Б. Гуртова ціна цього продукту складатиме 5 гривнів і 60 копійок.
- В. На будівництві потрібні муляри і столяри.
- Г. Кожен мішок цукру важив 5 кілограм.

9. У котрому рядку подано правильні форми родового відмінка однини іменників?

- А. Лондону, тижня, десятка, прибутку.
- Б. Синтезу, сектора, піску, гіпсу.
- В. Єгипта, вівторка, жовтня, капіталу.
- Г. Києва, коридора, університета, екзамена.

10. У котрому рядку подано правильні форми родового відмінка однини іменників?

- А. Підручника, поверху, мільйону, Відня.
- Б. Грама, інституту, радіуса, телефону.
- В. Урагану, автомобіля, випадка, театру.
- Г. Товару, департаменту, Парижу, долара.

11. У котрому рядку всі іменники записано неправильно у формі родового відмінка однини?

- А. Спирту, грама, каталогу.
- Б. Болю, принтера, комплекту.
- В. Гуртожитка, трамваю, правописа.
- Г. Екрана, інституту, відгуку.

12. У котрому рядку правильно вказано всі форми родового відмінка однини?

- А. Листопада, інститута, комплекту, коментарю.
- Б. Директора, тролейбуса, заліка, фактора.
- В. Критерія, болю, тюлі, насипу.
- Г. Токаря, столяра, слюсаря, шампуню.

13. У котрому рядку неправильно вказано форми давального відмінка однини?

- А. Марії Данилівній, панові Володимирові Семеновичу.
- Б. Товаришеві Бондаренку, Василеві Петровичу.
- В. Світлані Іванівні Романюк, Мирославоі Дмитровичу.
- Г. Працівникові Варениченку, панові Ігорю Валерійовичу.

14. Котра із зазначених форм давального відмінка відповідає вимогам офіційно-ділового стилю?

- А. Надіслати вітання ректорові Присяжнюку Андрієві Миколайовичу.
- Б. Надіслати вітання ректору Присяжнюку Андрію Миколаєвичу.
- В. Надіслати вітання ректорові Присяжнюкові Андрієві Миколайовичові.
- Г. Надіслати вітання ректору Присяжнюк Андрієві Миколайовичу.

15. У котрому рядку правильно вказано адресата заяви, пояснювальної записки?

- А. Директорові департаменту.
- Б. Ректорові університета.
- В. Начальникові відділа.
- Г. Завідувачу кафедрою.

16. У котрому рядку правильно вказано адресата заяви, пояснювальної записки?

- А. Деканові інститута.
- Б. Завідувачу відділа.
- В. Начальникові військкомату.
- Г. Директорові коледжа.

17. У котрому рядку всі іменники правильно записано у формі орудного відмінка однини?

- А. Олексійом Петровичом, ювілярем, м'ячом.
- Б. Вчительом, рояллю, межою.
- В. Завідувачем, Олесею, слухачем.
- Г. Степінню, перемикачом, дисплеєм.

18. У котрому рядку в усіх словах подано правильні форми кличного відмінка іменників?

- А. Ігорє Петрович, пане директор, пане директорє.
- Б. Зоряно Йосипівно, пані викладач, Андрію.
- В. Геннадію Леонідовичє, Володю, Настю.
- Г. Колега Ващишин, Ігор Петрович, пан професор.

19. У котрому рядку подано правильну форму звертання в офіційно-діловому стилі?

- А. Високопоставлений пан міністр!
- Б. Високошановний пан віце-президентє!
- В. Вельмишановний пане ректорє!
- Г. Шановний Михайло Васильовичє!

20. У котрому рядку подано правильні словосполучення?

- А. Пам'ятник Тараса Шевченка.
- Б. Зустріч із Сергієм Петровичом.
- В. Вечір пам'яті Ігоря Білозора.
- Г. Зустріч із заступником Наталії Іванівної Лозової.

21. У котрому рядку подано всі правильні форми називного відмінка множини?

- А. Паспорта, викладачі, товариші.
- Б. Слюсарі, столяри, комп'ютери.
- В. Професора, працівники, громадянини.

Г. Інженера, учителя, края.

22. У котрому рядку правильно вказано форми родового відмінка множини?

- А. Грам, жител, договорів, пристрастей.
- Б. Суддів, протоколів, доповідів, статей.
- В. Архітекторів, солей, громадянів, знань.
- Г. Болгар, перснів, тонн, учителів.

Розділ 11. Морфологічні норми (прикметник, займенник)

1. У котрому рядку подано всі правильні форми вищого ступеня порівняння прикметників?

- А. Більш швидший, менш важкий, чорніший.
- Б. Спритніший, більш якісний, більш кращий.
- В. Товщий, дорожчий, менш ефективний.
- Г. Важливіший, старший, надпотужніший.

2. У котрому рядку подано всі правильні форми найвищого ступеня порівняння прикметників?

- А. Якнайвужчий, самий найближчий, найменш привабливий.
- Б. Найбільш нижчий, ультрасерйозний, найменш рухливий.
- В. Найбільш могутній, якнайдобріший, щонайважливіший.
- Г. Найефективніший, найвеличезніший, найдужчий.

3. У котрому рядку всі форми ступенів порівняння прикметників правильні?

- А. Ближчий, більш рішучий, найхарактерніший.
- Б. Самий найдорожчий, найздоровенніший, найбільш активний.
- В. Більш ефективніший, найбільш дотепний, надзвичайніший.
- Г. Надважливий, сильніший, найбільш практичний.

4. У котрому рядку всі прикметники утворюють ступені порівняння?

- А. Недобрий, глибокий, дужий, всесильний.
- Б. Щирий, кислуватий, веселий, тихий.
- В. Гіпсовий, легкий, близький, милий.
- Г. Короткий, швидкий, гарний, здібний.

5. У котрому рядку всі прикметники не утворюють ступенів порівняння?

- А. Порожній, сталевий, лікарський, великий.

- Б. Надзвичайний, незвичайний, крайній, хворий.
- В. Дрібний, зимовий, синьо-жовтий, величезний.
- Г. Прекрасний, прадавній, чорнявий, здібний.

6. У котрому рядку не порушено правил утворення форм ступенів порівняння прикметників?

- А. Більш білявий, найбільш новий, найромантичніший.
- Б. Більш талановитий, найбілосніжніший, відоміший.
- В. Біліший, предобріший, якнайгуманніший.
- Г. Допитливіший, щонайсильніший, більш вдалий.

7. У котрому з поданих речень не порушено морфологічних норм щодо утворення ступенів порівняння?

- А. Я не міг повірити, що сама близька людина могла так вчинити.
- Б. Катерина знала, що екзамен з фізики все одно буде найбільш тяжчим.
- В. Більш детальніша інформація на співбесіді.
- Г. Найголовніше в цій ситуації – досягти порозуміння.

8. У котрому рядку правильно вжито прикметник *військовий*?

- А. Військова частина.
- Б. Військова доктрина.
- В. Військова кампанія.
- Г. Військова агресія.

9. У котрому рядку правильно вжито прикметник *дружний (-а)*?

- А. Дружним колективом ми святкували річницю проекту.
- Б. Допомогла дружна підтримка колеги.
- В. Від дружної пропозиції Олега складно відмовитися.
- Г. Перекажіть дружний привіт нашим спонсорам.

10. У котрому рядку в усіх прикметниках правильно вжито закінчення – *ий/-ій*?

- А. Народний, поздовжний, безробітний, тутешній.
- Б. Обідній, середній, самобутній, природній.
- В. Достатній, всесвітній, братній, сусідній.
- Г. Передній, останній, пізній, сторонній.

11. У котрому рядку правильно утворено всі присвійні прикметники від власних назв?

- А. Софіїв аргумент, Олесин звіт, Наталкін кабінет.

- Б. Віталійв ключ, Віталійова дисертація, Ірин виступ.
- В. Сергієва домовленість, Петрова порада, Маріччине переконання.
- Г. Марійчина винагорода, Васильова машина, Надійн керівник.

12. Котре речення відповідає вимогам офіційно-ділового стилю?

- А. Ректорове розпорядження виконано.
- Б. Будь певен, що із завданнями впораємось.
- В. Привіт! Рад Вас бачити.
- Г. Прошу терміново зібрати охочих їхати на семінар.

13. У котрому рядку правильно поєднано зі словами всі прикметники?

- А. Розумніший за неї, важливіший від інших.
- Б. Воля дорожча життя, кращий за прогнози.
- В. Ступінь магістра вища, ніж спеціаліста; ефективніший, чим попередній.
- Г. Прибуток більший затрат, результативніший від минулорічних здобутків.

14. Виберіть рядок, у котрому правильно утворено всі прикметникові форми.

- А. Самий розумний викладач, найбільш вдалий експеримент.
- Б. Більш відверті висловлювання, більш відповідальніший працівник.
- В. Найпозитивніші результати пошуку, найперспективніший студент.
- Г. Найвищий рівень розвитку, прибуток більший за витрати.

15. Виберіть рядок, у котрому правильно утворено всі прикметникові форми.

- А. Найкращий проект, найменш перспективніший науковець.
- Б. Більш виважені слова, кращі працівники фірми.
- В. Практика важливіша теорії, менш зрозумілі терміни.
- Г. Найдосвідченіші викладачі, витрати більші за прибуток.

16. У котрому рядку неправильно вжито форму прикметника?

- А. Зібрались найкращі студенти університету.
- Б. Цей товар найвищої якості.
- В. В обідню пору ця вулиця найгамірніша.
- Г. Міністр проаналізував найоптимальніші шляхи виходу з кризи.

17. У котрому рядку неправильно вжито форму прикметника?

- А. Ця інформація вірогідніша за попередню.

- Б. Тут працювали найкращі фахівці підприємства.
- В. Підписано два важливі укази.
- Г. Цьогорічний бюджет менш реальніший від минулорічного.

18. У котрому рядку неправильно вжито форму прикметника?

- А. Цей чинник вагоміший від попереднього.
- Б. Ми обговорили найважливіші проблеми.
- В. З кожним роком студенти надають перевагу більш сучаснішим методам навчання.
- Г. У нашій крамниці ціни нижчі за середні.

19. У котрому реченні немає мовностилістичних помилок?

- А. Саме найважливіше – це встановити діагноз.
- Б. Необхідно подати інформацію в найкоротший термін.
- В. Урядова комісія відвідала найбільш постраждаліший від повені район.
- Г. Його визнано самим найвпливовішим політиком року.

20. У котрому рядку правильно утворено складні слова у словосполученнях?

- А. Триповерховий будинок, двогодинна вистава.
- Б. Двохденна конференція, чотирьохзначне число.
- В. Чотирьохрядкова строфа, трьохтомний словник.
- Г. Трьох'ярусна ложа, двохтижнева програма.

21. У котрому рядку неправильно утворено всі складні слова у словосполученнях?

- А. П'ятитижневий термін, двохзначне пояснення.
- Б. Дванадцятирічна освіта, трьохвідсотковий розчин.
- В. Двадцятидвохкілограмовий вантаж, шестиденне відрядження.
- Г. Чотирьохкімнатна квартира, двогодинна лекція.

22. У котрому рядку є помилки у відмінкових формах займенника?

- А. Чийого, чиєю, всією, з чим-небудь.
- Б. Своїми, їй, абичим, у нього.
- В. Усім, до неї, у тім, у тому.
- Г. Ніким, ні з яким, всьою, свогого.

Розділ 12. Морфологічні норми (числівник)

1. У котрому рядку правильно вжито всі відмінкові форми числівників?

А. Р.в. шестисот вісімдесятьох сімох, сорока семи, двохсот сімдесяти двох.

Б. Д.в. трьомстам дев'яноста двом, ста двом, нулю цілим вісьмома десятими.

В. О.в. восьмистами п'ятдесятьма сімома, сорока чотирма, дев'яноста вісьма.

Г. М.в. на чотирьохстах шестидесяти, на п'ятдесятьох двох, у ста сорока семи.

2. У котрому рядку правильно вжито всі відмінкові форми числівників?

А. Р.в. сто дев'яноста чотирьох.

Б. Д.в. чотириста сорокам восьми.

В. О.в. сьомастами дев'яноста чотирма.

Г. М.в. на двохсот семидесяти п'ятьох.

3. У котрому рядку правильно вжито всі відмінкові форми числівників?

А. Р.в. трьохста сімдесяти шести.

Б. Д.в. дев'ятьомстам вісімдесятьом двом.

В. О.в. семистами тридцятьма чотирма.

Г. М.в. (на) восьмистах шістдесяти трьох.

4. У котрому рядку є помилка у відмінюванні числівників?

А. Р.в. п'ятисот восьмидесяти шести, п'ятисот восьмидесятьох шістьох.

Б. Д.в. семистам вісімдесяти семи, семистам вісімдесятьом сімом.

В. О.в. сьомастами сімдесятьма п'ятьма, сімомастами сімдесятьома п'ятьома.

Г. М.в. (на) дев'ятистах шістдесяти чотирьох, дев'ятистах шістдесятьох чотирьох.

5. У котрому рядку є помилка у відмінюванні числівників?

А. Р.в. п'ятисот двадцяти п'яти, п'ятисот двадцятьох п'ятьох.

Б. Д.в. трьомстам вісімдесяти п'яти, трьомстам вісімдесятьом п'ятьом.

В. О.в. семистами шістдесятьма двома, сімомастами шістдесятьома двома.

Г. М.в. (на) дев'ятистах двадцяти семи, дев'ятистах двадцятьох сімох.

6. У котрому рядку всі іменники правильно узгоджено з числівниками?

А. Два примірники, чотири екземпляра, дві третіх розчину.

Б. Двадцять три корпуси, чотири номери, два з половиною місяці.

- В. Три гектара, два грузини, півтора параграфа.
- Г. Сто два прилада, чотири телефона, із сьомим лютого.

7. У котрому рядку всі іменники правильно узгоджено з числівниками?

- А. Три учасника, чотири мільярда, сім кілограмів.
- Б. Чотири реферати, два з половиною відсотки, двадцять три киянина.
- В. Три стола, сто два кілограма, двадцять чотири учасника.
- Г. Два грами, три болгарини, двадцять два викладача.

8. У котрому рядку всі іменники правильно узгоджено з числівниками?

- А. Два львів'янина, чотири листа, півтора тижня.
- Б. Із двадцять четвертим серпня, дві сьомі метра, три львів'янина.
- В. Чотири корпуси, двадцять сім кілограм, тридцять три номери.
- Г. Три пенсіонери, два з половиною сантиметра, півтори гривні.

9. У котрому рядку всі іменники правильно узгоджено з числівниками?

- А. Два учня, три зошити, п'ять студентів, три яруси.
- Б. Три роки, п'ять корпусів, два питання, два автобуси.
- В. Два учні, чотири завдання, півтора кілометри, сім днів.
- Г. Один відвідувач, чотири записи, три стола, двадцять кілограм.

10. У котрому рядку всі іменники правильно узгоджено з числівниками?

- А. Дві книги, півтора місяці, десять банків, три з половиною дні.
- Б. Двоє працівників, одна друга метра, чотири острови, два фахівці.
- В. Два керівники, півтора дня, два з половиною місяця, троє випускників.
- Г. Шість кілограм, одна друга тонни, двадцять три кілометри, троє киян.

11. У котрому рядку не допущено помилки?

- А. Кажучи другими словами, пара боксерів, інша справа.
- Б. Зробити другим разом, півтора дня, один з одним.
- В. Пара днів, два модуля, більша частина шляху.
- Г. Котра година, перший курс, півтора кілограма.

12. У котрому з поданих речень правильно вжито числівники?

- А. Ми привітали його з п'ятидесятирічним ювілеєм і вручили вітальний адрес.
- Б. Двісті п'ятдесят трьом працівникам видано премії.
- В. Наша організація здала в експлуатацію три нові будинки.
- Г. Ми працюємо разом уже півтора місяці.

13. У котрому рядку правильно записано форму числівника в математичному виразі?

А. Якщо до семи тисяч трьохсот сорока додати одну тисячу двісті п'ятдесят сім, це дорівнюватиме восьми тисячам п'ятисам дев'яноста семи.

Б. Якщо до семи тисяч триста сорок додати одну тисячу двісті п'ятдесят сім, це дорівнюватиме восьми тисячам п'ятсот дев'яноста сім.

В. Якщо до сім тисяч триста сорок додати одну тисячу двісті п'ятдесят сім, це дорівнюватиме вісім тисяч п'ятсот дев'яноста сім.

Г. Якщо до сім тисяч триста сорок додати одна тисяча двісті п'ятдесят сім, це дорівнюватиме восьми тисячам п'ятисам дев'яноста семи.

14. У котрому рядку немає мовностилістичних помилок?

А. На зустріч із кандидатом прийшли одні студенти.

Б. Я записалася на трьохмісячні мовні курси.

В. Щиро вітаю Вас із Першим вересня.

Г. Усім стам двадцятьом шістьом студентам було роздано індивідуальні завдання.

15. У котрому рядку немає мовностилістичних помилок?

А. Чотири з половиною відсотка працівників не впоралися із роботою.

Б. У нашій крамниці є товари трьохста двадцяти семи найменувань.

В. У мене вже є чотирьохрічний стаж роботи.

Г. Для приготування цього розчину потрібно два літри води.

16. У котрому рядку допущено помилку у вживанні числівникової форми?

А. Вітаємо Вас із п'ятдесятирічним ювілеєм.

Б. Двомстам шістдесятьом трьом працівникам вручено премії.

В. Я чекаю тебе вже півтора години.

Г. Протягом останнього року здали в експлуатацію три нові будинки.

17. У котрому з поданих речень правильно вжито числівники?

А. У двотисячному році обидвох товаришів було зараховано на перший курс вищого навчального закладу.

Б. На зустрічі були присутні двадцять троє представників областей.

В. Він неправильно розв'язав задачу, оскільки в умові не дописав ноля.

Г. Мені дали двадцять п'ять гривень решти.

18. У котрому рядку немає граматичних помилок?

- А. Ми поселилися в новий чотириповерховий будинок.
- Б. До відмінної оцінки мені не вистачило три бала.
- В. Двостам п'ятдесяти працівникам оголошено подяку.
- Г. Перед двадцятим жовтнем треба провести інвентаризацію.

19. У котрому рядку неправильно утворено складне слово?

- А. Чотиризначне число.
- Б. Трьохкімнатна квартира.
- В. Сорокап'ятиріччя письменника.
- Г. Двохатомна молекула.

20. У котрому рядку неправильно утворено складне слово?

- А. Двохактна вистава.
- Б. Трьохповерховий будинок.
- В. П'ятдесятирічний керівник.
- Г. Двохсотріччя від дня народження.

21. У котрому рядку неправильно утворено складне слово?

- А. Чотирьохтижнева відпустка.
- Б. Двадцятидводенна акція.
- В. Стосімдесятисторінкова книжка.
- Г. Триразове харчування.

22. У котрому рядку ненормативно вжито числівники?

- А. Один за одним, понад сімнадцять днів.
- Б. Завдовжки два метри, два кілометри від станції.
- В. В шість годин, більше п'ятдесяти міст.
- Г. Сімдесят чотири роки тому, о пів на дев'яту.

Розділ 13. Морфологічні норми (дієслово)

1. У котрому рядку неправильно утворено особові форми дієслів?

- А. Борються, борешся, бореться.
- Б. Сміються, смієшся, сміється.
- В. Бачать, бачиш, бачить.
- Г. Мелять, мелеш, меле.

2. У котрому рядку неправильно утворено особові форми дієслів?

- А. Гудуть, гудиш, гуде.
- Б. Крають, краєш, крає.

- В. Крять, кроїш, кроїть.
- Г. Біжимо, біжать, біжить.

3. У котрому рядку правильно утворено наказовий спосіб дієслів у першій особі множини?

- А. Читаємо, робімо, ловимо.
- Б. Розв'язуємо, дивімося, йдемо.
- В. Малюймо, пишімо, думаймо.
- Г. Ходімо, летимо, печемо.

4. У котрому рядку правильно утворено наказовий спосіб дієслів у першій особі множини?

- А. Святкуємо, робімо, носимо.
- Б. Розв'язуємо, дивімося, пливемо.
- В. Борімось, читаймо, сміймося.
- Г. Їжмо, варимо, печемо.

5. У котрому рядку є помилка в утворенні особових форм дієслів?

- А. Контролюють, падають, подають, знайдуть.
- Б. Пишуть, розуміють, чекають, інспектують.
- В. Знаходять, знайдуть, хотять, котять.
- Г. Доганяють, вітають, зупиняються, відтворюють.

6. У котрому рядку є помилка в утворенні особових форм дієслів?

- А. Полють, поллють, біжать, ллють.
- Б. Хочуть, колять, носять, думають.
- В. Заряджають, зарядять, обпилують, майструють.
- Г. Оновлюють, оновлять, пропонують, записують.

7. У котрому рядку є неправильна особова форма дієслова?

- А. Літаєте, зробив, переписуватиму, знає, приніс.
- Б. Опиши, зроби, принеси, залиш, пишемо.
- В. Прийди, прийшли, хай знайде, спробуємо.
- Г. Зрозумій, напиши, пиши, робитеме, хай прийде.

8. У котрому рядку немає мовностилістичних помилок ?

- А. Завдавати шкоди, оточуюче середовище.
- Б. Хворіти на грип, несуча стіна.
- В. Звернутися на адресу, мешкати за адресою.
- Г. Зраджувати ідеям, наслідувати брата.

- 9. У котрому рядку немає мовностилістичних помилок ?**
- А. Навчати математиці, знеболювальні ліки.
 - Б. Підписатися на газету, працювати за сумісництвом.
 - В. Піклуватися про батьків, знехтувати порадами.
 - Г. Не дивлячись на обставини, запобігати знищенню.
- 10. У котрому рядку немає порушень дієслівного керування?**
- А. Звернутися за адресу, не вивчити формулу.
 - Б. Зраджувати принципи, гуляти по вулицям міста.
 - В. Турбується про мене, не звернув увагу.
 - Г. Хворіти на грип, постачати товар.
- 11. У котрому рядку немає порушень дієслівного керування?**
- А. Говорити на українській, вжити заходів, глузувати з опонента.
 - Б. Затверджується Кабінетом Міністрів, дякувати вас, залучати до співпраці.
 - В. Віддаси талон, доглядати хворого, вибачте мені.
 - Г. Дотримувати слово, володіти інформацією, легковажити застереженням.
- 12. У котрому рядку правильно утворено словосполучення?**
- А. Розвиваюча гра, копіювальна техніка, діюча комісія.
 - Б. Несуча стіна, слідує параграфи, шокує випадок.
 - В. Ворогуючі сторони, захворівший грипом, керуючий справами.
 - Г. Чинні правила, колишній директор, запрошуємо всіх охочих.
- 13. У котрому рядку немає ненормативних дієслівних форм?**
- А. Давайте будемо коректно відповідати один одному.
 - Б. Нові млини змелять зерно на борошно високої якості.
 - В. Дасиш мені можливість виправити помилку.
 - Г. Ти обов'язково розповіси про свою роботу.
- 14. У котрому рядку неправильно вжито дієприслівниковий зворот?**
- А. Заслухавши доповідь керівника, нам не сподобалися наведені висновки.
 - Б. Зайшовши в кабінет, працівник переглянув кілька документів.
 - В. Влаштувавшись на роботу, ми покращили своє матеріальне становище.
 - Г. Довідавшись про наявність вакансій, я звернулася на вказану адресу.
- 15. У котрому рядку неправильно вжито дієприслівниковий зворот?**

- А. Намалювавши декілька картин, художник став відомим.
- Б. Увійшовши до хати, ми привіталися з господарями.
- В. Дивлячись телевізор, несподівано сяйнула блискавка.
- Г. Побувавши в музеї, студенти жваво обговорювали побачене.

16. У котрому рядку вжито невластиву українській мові пасивну конструкцію?

- А. Ми написали дві контрольні роботи.
- Б. Ми будемо писати дві контрольні роботи.
- В. Нам дозволили написати дві контрольні роботи.
- Г. Нами написані дві контрольні роботи.

17. У котрому рядку вжито невластиву для української мови пасивну конструкцію?

- А. Під час обговорення взято до уваги думку кожного.
- Б. Під час обговорення беремо до уваги думку кожного.
- В. Під час обговорення беруть до уваги думку кожного.
- Г. Під час обговорення береться до уваги думка кожного.

18. У котрому рядку вжито невластиву українській мові пасивну конструкцію?

- А. Указ підписав Президент України.
- Б. Головну увагу ми звертаємо на місцевий бюджет.
- В. Ми можемо будь-кого навчити англійської мови.
- Г. Чергові призначаються класним керівником.

19. У котрому рядку дієслово минулого часу правильно узгоджено з абрєвіатурою?

- А. ЦВК порахувала...
- Б. НБУ визначила...
- В. МЗС повідомив...
- Г. ДЕК продовжила...

20. У котрому рядку є помилка в узгодженні абрєвіатур і складноскорочених слів з дієсловами?

- А. ДПА встановила, ГРЗ тривало, МНС розробило.
- Б. Держкомзв'язку організував, ГЕС працювала, ТЗОВ оголосило.
- В. МП розвивалося, НБУ встановив, США погодилося.
- Г. Військкомат оголосив, СБУ гарантувала, Кабмін зазначив.

21. У котрому реченні правильно використано безособові дієслівні форми на -но, -то?

- А. Студентами складено всі іспити.
- Б. Нами призначено перевірку діяльності банку.
- В. Наказ підписано директором компанії.
- Г. Його призначено керівником нової філії банку.

22. У котрому реченні правильно використано безособові дієслівні форми на -но, -то?

- А. Графік роботи затверджено начальником відділу.
- Б. Договір підписано з урахуванням нової стратегії підприємства.
- В. Нами подано річний звіт діяльності банківської філії.
- Г. Усі пропозиції розглянуто заступником директора.

Розділ 14. Прийменникові конструкції

1. У котрому рядку правильно вжито прийменник *по*?

- А. Прийти по обіді, йти по перепустках.
- Б. Заходять по 15 осіб, працювати по сумісництву.
- В. Родичі по чоловікові, шукати по книжках.
- Г. Надсилати по адресу, вхід по квитках.

2. У котрому рядку прийменник *по* вжито правильно в усіх словосполученнях?

- А. Прийшов по документ, не відвідував по хворобі, по обидва боки дороги.
- Б. Доповідь по суті, прийшов по відомості, наказ по інституту.
- В. Приїхав по адресу, отримувати по черзі, комісія по справах молоді.
- Г. Належить по праву, по наказу директора, по нашій ініціативі.

3. У котрому рядку прийменник вжито правильно в усіх словосполученнях?

- А. За бажанням населення, при необхідності зателефонувати.
- Б. Звернутися на адресу, у разі потреби прийду.
- В. В останній рік, при переробці речовини.
- Г. Залежно від умов, при відкритті засідання.

4. У котрому рядку правильно вжито прийменник *при*?

- А. Академічна гімназія при Львівській політехніці.
- Б. При адресуванні документації.

- В. При аналізі подій минулого місяця...
- Г. Письменник був добре знаний ще при житті.

5. У котрому рядку неправильно вжито прийменник *при*?

- А. Працювати при світлі.
- Б. Розповідати при сторонніх.
- В. При незалежній Україні.
- Г. Комісія при Кабінеті Міністрів.

6. У котрому рядку правильно вжито прийменник?

- А. Висновок по курсовій роботі.
- Б. Шукати по книжках.
- В. По ініціативі студентів.
- Г. Вхід по перепустках та студентських квитках.

7. У котрому рядку правильно вжито прийменник?

- А. Іти по довідку.
- Б. Інженер по освіті.
- В. По вимозі населення.
- Г. Писати на рідній мові.

8. У котрому рядку є помилка в уживанні прийменника?

- А. Звернутися на адресу.
- Б. Надіслати за адресою.
- В. Мешкати за адресою.
- Г. Конверт з адресою.

9. У котрому рядку є помилка у вживанні прийменника?

- А. За власним бажанням.
- Б. З багатьох причин.
- В. Оплати по безготівковому рахунку.
- Г. Тканина на костюм.

10. У котрому рядку правильно вжито конструкції з прийменниками?

- А. Вхід за перепустками, виставити по кордону, працювати по сумісництву.
- Б. Перелік витрат на святкування, перейшло по спадку, за даними розвідки.
- В. Кампанія по збору підписів, кошторис по філії банку, від 15 до 23 січня.

Г. Комісія для складання резолюції, почути по радіо, йти по лікаря.

11. У котрому рядку неправильно вжито конструкції з прийменниками?

А. На бажання публіки, згідно з наказом директора.

Б. Називати на ім'я і по батькові, піти по ліки.

В. Вступати до інституту, книжки для мене.

Г. Одружитися на ній, вислати по пошті.

12. У котрому словосполученні є помилка в уживанні прийменника?

А. Відпустка по хворобі, за нашим проханням.

Б. З вини працівника, за місцем роботи.

В. Після повернення з відрядження, через незначне непорозуміння.

Г. Згідно з новим законом, на ваше замовлення.

13. У котрому рядку всі словосполучення утворено правильно?

А. Працювати по контракту, піти за документами.

Б. Працювати на комп'ютері, при проведенні експерименту.

В. Називати на ім'я, рекомендації щодо застосування.

Г. Подорож по морю, по всім питанням.

14. У котрому рядку всі прийменникові конструкції утворено неправильно?

А. Папка з документами, згідно з постановою.

Б. Прийти у справі, торт на замовлення.

В. Надіслати по пошті, при несприятливих умовах.

Г. Відповідно до ухвали, тренер з плавання.

15. У котрому рядку всі прийменникові конструкції утворено неправильно?

А. Працювати за покликанням, агент із продажу.

Б. Пішов у справі, автобус на замовлення.

В. Відповідно з законом, чинний по даний час.

Г. До п'ятого числа, поличка на квіти.

16. У котрому рядку не допущено мовностилістичної помилки?

А. Ми не зможемо Вам допомогти по тій причині, що не маємо достатніх засобів.

Б. При виявленні хиб у роботі звертайтеся до контрольних органів.

В. Ми не будемо брати участі в цих заходах.

Г. Механізм можна увімкнути при допомозі пульта.

17. У котрому рядку не допущено мовностилістичної помилки?

- А. По розпорядженню керівництва ми урізноманітнюємо продукцію.
- Б. Відрекомендуйте мене, будь ласка, своєму товаришеві.
- В. При всьому цьому ми працюємо над збільшенням асортименту.
- Г. Цей законопроект можна прийняти за основу.

18. У котрому рядку в реченні правильно вжито прийменники?

- А. Розв'язати складний приклад можна при допомозі калькулятора.
- Б. Міліціонери ведуть роботу по знешкодженню організованої злочинності.
- В. Згідно з наказом ректора курити біля навчальних корпусів заборонено.
- Г. Книжки відправили по місцю призначення.

19. У котрому рядку в реченні правильно вжито прийменники?

- А. У наступний четвер працюємо по вільному графіку.
- Б. Будемо діяти в залежності від обставин.
- В. Документи складено відповідно до законодавства.
- Г. Другу іноземну мову вивчають по власному бажанню.

20. У котрому рядку в реченні правильно вжито прийменник?

- А. По наказу ректора його відрахували з університету.
- Б. Я не відвідував занять три дні, оскільки брав участь у змаганнях по баскетболу.
- В. Я звернулася до кваліфікованого фахівця з продажу нерухомості.
- Г. Екзамен по фізиці буде найтяжчим для студентів.

21. У котрому реченні правильно вжито прийменник?

- А. Треба виконувати інструкції з техніки безпеки.
- Б. Я буду складати екзамен по українській мові.
- В. Інструктор з плавання стежив, щоб змагання проходило по всім правилам.
- Г. Засідання по питаннях створення нових робочих місць відбудеться наступного тижня.

22. У котрому реченні правильно вжито прийменник?

- А. Шиємо взуття на індивідуальне замовлення.
- Б. Він розмовляє на англійській мові.
- В. В шостій годині почали обговорювати останнє питання порядку денного.

Г. Пішов до магазину за канцелярськими товарами.

Розділ 15. Синтаксичні та пунктуаційні норми

1. У котрому рядку правильно скоординовано підмет із присудком?

- А. Я з друзями ходили в музей.
- Б. У Львівській політехніці навчаються велика кількість студентів.
- В. Виставка-продаж виправдав очікування загалу.
- Г. УПА засвідчила приклад нескореності та свободи.

2. У котрому реченні неправильно узгоджено підмет і присудок у формі числа?

- А. Більшість студентів, аспірантів, викладачів прийшла на мітинг.
- Б. Більшість громадян, які звернулися до юридичного відділу, отримала консультацію.
- В. Багато людей так і не змогло потрапити на виставку.
- Г. На стенді висіли декілька нових оголошень.

3. У котрому рядку правильно узгоджено підмет із присудком?

- А. Виставка-продаж вражала асортиментом продукції.
- Б. Більшість керівників адміністрацій зібрались на збори.
- В. США запропонувала провести екологічну конференцію.
- Г. Невелика кількість студентів-іноземців навчаються у Львівській політехніці.

4. У котрому рядку правильно скоординовано підмет із присудком?

- А. Місто Суми відсвяткували День незалежності.
- Б. Журі визначили переможців.
- В. Більшість студентів виконує домашнє завдання.
- Г. Газета «Поступ» опублікував виступ міністра.

5. У котрому рядку не порушено синтаксичних норм?

- А. По понеділкам заняття відбуваються в четвертому корпусі.
- Б. Цього року робітники професійно виклали бруківку.
- В. Такі лекції важко сприймаються студентами.
- Г. Курсову роботу написано першокурсником.

6. У котрому рядку немає синтаксичних помилок?

- А. Указ підписав Президент України.
- Б. Указ підписаний Президентом України.

- В. Указ підписано Президентом України.
- Г. Указ підписується Президентом України.

7. У котрому рядку немає логічних помилок у вживанні однорідних членів речення?

- А. Запрошуємо на роботу провізорів, фармацевтів та працівників з медичною освітою.
- Б. В асортименті мучні вироби: крупи, макарони, сири.
- В. Продаємо вітчизняне та імпортне взуття.
- Г. Надішлемо Вашу кореспонденцію, буклети, листівки тощо фізичним особам.

8. У котрому рядку немає логічних помилок у вживанні однорідних членів речення?

- А. Пропонуємо фарби: інтер'єрні, фасадні, ґрунтовки, вікна і двері.
- Б. Пропонуємо екскурсії по Львову та Україні.
- В. Продаємо вітчизняне та імпортне медичне обладнання.
- Г. В асортименті канцелярське приладдя, ручки, олівці, гумки, маркери.

9. У котрому рядку неправильно вжито однорідні члени речення?

- А. Лікар надає консультації: обстеження, лікування.
- Б. Напишіть ділові документи: автобіографію, заяву, пояснювальну записку.
- В. Відвідали Марокко, Індію та інші екзотичні країни.
- Г. Іменник має граматичні категорії роду, числа, відмінка.

10. Правильне продовження речення *Повернувшись з-за кордону...* подано в рядку:

- А. Його зустрічали всією родиною.
- Б. Він відкрив власну фірму.
- В. Довелося шукати нову роботу.
- Г. Їм було повідомлено дату наступної поїздки.

11. Синтаксично правильне продовження речення *Закінчивши університет...* подано в рядку:

- А. Мене зарахували на посаду редактора.
- Б. Наступний рік пройшов успішно.
- В. Я став редактором журналу.
- Г. Переді мною відкриваються блискучі перспективи.

12. У котрому рядку порушено синтаксичну норму?

- А. Вжити заходи, говорити на українській мові.
- Б. Говорити українською, дотримати обіцянки.
- В. Оволодіти нормами, опанувати фах.
- Г. Постачати товар, телефонувати замовникові.

13. У котрому рядку вжито невластиву українській мові пасивну конструкцію?

- А. Ми написали дві розрахункові роботи.
- Б. Нам треба написати дві розрахункові роботи.
- В. Нам дозволили написати дві розрахункові роботи.
- Г. Нами написані дві розрахункові роботи.

14. У котрому рядку є прямий порядок слів у реченні?

- А. Невідомі віруси атакують комп'ютери.
- Б. Комп'ютери атакують невідомі віруси.
- В. Атакують невідомі віруси комп'ютери.
- Г. Атакують комп'ютери невідомі віруси.

15. У котрому рядку не порушено порядку слів у реченні?

- А. Кожен Новий рік зустрічає по-своєму.
- Б. Кожен зустрічає Новий рік по-своєму.
- В. По-своєму Новий рік зустрічає кожен.
- Г. Зустрічає Новий рік по-своєму кожен.

16. У котрому рядку порушено синтаксичний зв'язок (керування)?

- А. Навчатися грамоти, дякувати директорові.
- Б. Запобігати пожежі, купити паперу.
- В. Взятися за роботу, ходити по інстанціям.
- Г. Пам'ятник Шевченкові, учитися мови.

17. У котрому рядку не порушено синтаксичних норм?

- А. Незважаючи на зміни в регламенті, засідання пройшло успішно.
- Б. Обсяг інформації не доступний для вивчення студентами.
- В. Лабораторну роботу виконано першокурсником.
- Г. Твір видруковано при житті письменника.

18. Назвіть порядковий номер слова, після якого пропущено розділовий знак у реченні:

Країні потрібні нові лідери відповідальні компетентні які вміють домовлятися між собою та стримувати особисті амбіції.

А. 4, 5, 6.

Б. 4, 5, 6, 11.

В. 1, 4, 5, 6, 11.

Г. 5, 6.

19. У котрому рядку правильно розставлено розділові знаки в реченні з автобіографії?

А. Я, Гнідець Олена Петрівна народилася 15 липня 1985 року, в с. Сердиці, Пустомитівського району, Львівської області, в родині службовців.

Б. Я, Гнідець Олена Петрівна, народилася 15 липня 1985 року в с. Сердиці Пустомитівського району Львівської області, в родині службовців.

В. Я, Гнідець Олена Петрівна, народилася 15 липня 1985 року в с. Сердиці Пустомитівського району Львівської області в родині службовців.

Г. Я, Гнідець Олена Петрівна, народилася 15 липня 1985 року в с. Сердиці, Пустомитівського району, Львівської області, в родині службовців.

20. У котрому рядку правильно розставлено розділові знаки в тексті заяви?

А. Прошу допустити мене до складання іспиту з української мови (за професійним спрямуванням) якого я вчасно не склав через хворобу. До заяви додаю: медичну довідку.

Б. Прошу допустити мене до складання іспиту з української мови (за професійним спрямуванням), якого я вчасно не склав через хворобу. До заяви додаю – медичну довідку.

В. Прошу допустити мене до складання іспиту з української мови (за професійним спрямуванням), якого я вчасно не склав, через хворобу. До заяви додаю медичну довідку.

Г. Прошу допустити мене до складання іспиту з української мови (за професійним спрямуванням), якого я вчасно не склав через хворобу. До заяви додаю медичну довідку.

21. У котрому рядку правильно розставлено розділові знаки в тексті з пояснювальної записки?

- А. Я Виздрик Андрій Михайлович студент групи МЕ-21 вчасно не склав іспиту з вищої математики через хворобу, медичну довідку додаю.
- Б. Я, Виздрик Андрій Михайлович, студент групи МЕ-21 вчасно не склав іспиту з вищої математики через хворобу, медичну довідку додаю.
- В. Я, Виздрик Андрій Михайлович, студент групи МЕ-21, вчасно не склав іспиту з вищої математики через хворобу (медичну довідку додаю).
- Г. Я – Виздрик Андрій Михайлович, студент групи МЕ-21, вчасно не склав іспиту з вищої математики через хворобу (медичну довідку додаю).

22. У котрому рядку правильно розставлено розділові знаки?

- А. Застосовують метод управлінського обліку згідно з яким усі витрати, пов'язані з виробництвом продукції, розподіляють між об'єктами витрат пропорційно до величини прямих витрат.
- Б. Комісіонер уклавши договір отримує від комітента комісійну винагороду, величину якої встановлюють як певний відсоток від суми угоди.
- В. Особливість місцевих податків полягає в тому, що на відміну від інших податків, чинним законодавством визначено тільки види місцевих податків, їх граничні розміри, платників та порядок обчислення.
- Г. Графічно рахунок має вигляд двосторонньої таблиці, ліву сторону якої називають дебетом, а праву – кредитом.

**Розділ 16. Зразки тестових модульних завдань із курсу
«Українська мова (за професійним спрямуванням)»**

Модуль №1

1. Основними ознаками офіційно-ділового стилю є:

- А. Об'єктивність, зрозумілість, точність, логічність, аргументованість, використання термінів, широке використання складних речень, зокрема складнопідрядних з чітким логічним зв'язком між компонентами, «сухість» викладу.
- Б. Точність формулювань, тексти не припускають двозначності сприймання змісту, відсутність емоційності, образності, індивідуальних авторських рис, дотримання прямого порядку слів у реченні, використання усталених конструкцій (кліше).
- В. Довільність, емоційність, широке використання загальноживаних слів, уживання слів із суфіксами пестливості, згрубілості, простих, часто неповних речень, звертань тощо, індивідуальні риси усного мовлення.

Г. Закличність, схвильованість, певний пафос, оцінність інформації, широке використання суспільно-політичної лексики, чітка авторська позиція, індивідуальність викладу.

2. Котрий із ділових паперів містить інформацію про адресата й адресанта?

- А. Автобіографія.
- Б. Резюме.
- В. Заява.
- Г. Оголошення.

3. У котрому рядку вжито ненормативні конструкції?

- А. Пояснювальна записка директорові, вжити заходів.
- Б. Заплановане відрядження, ухвалити рішення.
- В. Укласти договір, взяти до відома.
- Г. Інструкція по користуванню, завірити документ.

4. Який із ділових паперів містить інформацію в такій послідовності: адресат; назва документа; текст; дата і підпис?

- А. Резюме.
- Б. Пояснювальна записка.
- В. Оголошення.
- Г. Автобіографія.

5. У котрому рядку є лексика, якої не використовують у документах?

- А. Скерування, підвищувати рівень.
- Б. Незважаючи на обставини, порушити договір.
- В. Начальниця відділу збуту, відтермінування на пару днів.
- Г. Підписати резолюцію, укласти угоду.

6. У котрому рядку не порушено лексичних мовних норм?

- А. Погасити борги, взяти в розстрочку, вжити заходів, рекомендований лист, щодо цього, цікавий у всіх відношеннях.
- Б. Знаходитися в приміщенні, вірно відповідати, правильно говорити, відпуск для догляду за дитиною, закрити магазин.
- В. Явитися в деканат, взяти на виплату, справка на три дні, відпустка по догляду за дитиною, закрити вікно, заплющити очі.
- Г. Такий порядок денний, сплатити борги, перевантажувати інформацією, відпустка для догляду за дитиною, здати документи.

7. У котрому рядку всі слова є синонімами?

- А. Говорити, промовляти, координувати.
- Б. Керувати, управляти, анулювати.
- В. Справжній, автентичний, непідроблений.
- Г. Ретельний, активний, ґрунтовний.

8. У котрому рядку всі пари слів є антоніми?

- А. Пропозиція – контрпропозиція, правда – істина.
- Б. Активний – енергійний, недовгий – тривалий.
- В. Альтруїст – егоїст, філантроп – мізантроп.
- Г. Початок – кінець, прогрес – поступ.

9. У котрому реченні правильно вжито один із паронімів (особовий//особистий, громадський//громадянський)?

- А. Новий працівник уважно заповнював особистий листок з відділу кадрів.
- Б. Прошу поставити в кінці цього документа особовий підпис.
- В. Громадське самоврядування – поширена форма управління.
- Г. Нова громадянська організація затвердила статут діяльності.

10. У котрому рядку вжито слово, яке не можна поєднати зі словом *заставити*?

- А. Квартиру.
- Б. Зробити.
- В. Меблями.
- Г. Майно.

11. У котрому рядку вжито слово, яке не можна поєднати зі словом *доказати*?

- А. Розповідь.
- Б. Історію.
- В. Теорему.
- Г. Речення.

12. У котрому рядку виділені слова вжито в тому самому значенні?

- А. Біржові *акції*, *акції* непокори.
- Б. *Блок* економічних питань, будівельний *блок*.
- В. Квартира з усіма *вигодами*, комерційна *вигода*.
- Г. Відділ *кадрів*, добір виробничих *кадрів*.

13. У котрому рядку всі вислови тавтологічні?

- А. Вільна вакансія, передовий авангард.
- Б. Пам'ятний сувенір, обслуговувати клієнтів.
- В. Захисний імунітет, синтаксичний аналіз.
- Г. Колишній экс-чемпіон, пам'ятка архітектури.

14. У котрому рядку подано всі правильні значення чужомовних слів?

- А. Аргумент – доказ, аномалія – прихильність.
- Б. Фактор – чинник, превалювати – переважати.
- В. Вето – заохочення, процент – відсоток.
- Г. Легітимний – законний, деструктивний – творчий.

15. Встановіть правильну сполучуваність слів.

- | | |
|--------------|-------------|
| 1. Заставити | А. робити |
| 2. Змусити | Б. майно |
| 3. Погасити | В. аргумент |
| 4. Наводити | Г. пожежа |

16. У котрому рядку всі словосполучення вжито без порушення лексико-семантичних норм?

- А. Завірити підпис, цікаве міроприємство.
- Б. Упаковочний папір, працювати круглодобово.
- В. Спадати на думку, засвідчити документ.
- Г. Вибачаюся за спізнення, діюче законодавство.

17. У котрому рядку неправильно пояснено фразеологізми?

- А. Ударити лихом об землю – стати оптимістом.
- Б. Нитка Аріадни – дороговказ.
- В. Крокодилячі сльози – щире співчуття.
- Г. Перейти Рубікон – здійснити рішучий вчинок.

18. У котрому рядку всі форми мовного етикету правильні?

- А. Візьміть мою найщирішу вдячність; перепрошую.
- Б. Вибачаюсь; дозвольте висловити Вам благодарність.
- В. Щиро вдячний; мені дуже жалко, але...
- Г. Звертаємося до Вас із проханням; з найкращими побажаннями...

19. У котрому рядку всі словосполучення вжито без мовностилістичних помилок?

- А. Упорядкований район, виписка з наказу, грошовий переказ.
- Б. Порушити договір, накреслити перспективи, на протязі дня.

- В. Важлива командировка, з усією рішучістю, підписати договір.
- Г. Складати іспит, рекомендований лист, висновок комісії.

20. У котрому рядку не порушено орфографічних норм?

- А. Позвонити, обґрунтувати, будь-хто, приїжджати, Туреччина.
- Б. Сірія, гармидер, проїздний, гудзик, Нью-Йорк.
- В. Стипендія, Сирія, ґрунтовний, піца, бароко.
- Г. Заходжу, інтермеццо, піцца, оренда, будь-який.

21. У котрому рядку не порушено словотвірних норм?

- А. Виконуючий обов'язки, вимірюючий пристрій, висотою в два метри.
- Б. Виконувач обов'язків, вимірювальний пристрій, висотою два метри.
- В. Виконувач обов'язків, вимірювальний пристрій, заввишки два метри.
- Г. Виконуючий обов'язків, вимірюючий пристрій, заввишки в два метри.

22. У котрому рядку не порушено словотвірних норм?

- А. Вкладиш до книжки, стіна довжиною два метри.
- Б. Куриний паштет, численні київляни.
- В. Сильне обезболення, дорогий подарок.
- Г. Зустрілися за перехрестям, сказав пошепки.

23. У котрому рядку правильно записано відмінкові форми імен та прізвищ?

- А. Р. в. Ірини Бойко, Ігоря Бойко, Степана Телекало.
- Б. Д. в. Ірині Бойко, Ігорю Бойку, Степанові Телекало.
- В. З. в. Ірину Бойко, Ігоря Бойко, Степана Телекала.
- Г. О. в. Іриною Бойко, Ігорем Бойком, Степаном Телекалом.

24. У котрому рядку правильно утворено прикметники від власних назв?

- А. Чернігівський, острожський.
- Б. Миргородський, калушський.
- В. Пражський, запоріжський.
- Г. Кременчуцький, нью-йоркський.

25. У котрому рядку всі слова написано правильно?

- А. Джентельмен, компроментувати, бюлетні.
- Б. Деригент, інцидент, пріоритет.
- В. Джентльмен, степендія, комбінензон.
- Г. Компрометувати, пріоритет, прецедент.

- 26. У котрому рядку всі власні назви написано правильно?**
- А. Мостиський район, Кабінет міністрів України.
 - Б. Конституція України, міжнародний валютний фонд.
 - В. Балканські країни, Адміністративний суд.
 - Г. Організація об'єднаних Націй, майдан Незалежності.
- 27. У котрому рядку в усіх словах правильно виділено наголошені склади?**
- А. Пишу, твого, ясний.
 - Б. Близький, одному, низовина.
 - В. Кропива, каталог, гуртожиток.
 - Г. Бюрократія, добуток, несемо.
- 28. У котрому рядку в словосполученнях немає порушення законів милозвучності?**
- А. В світовій валютній системі, лист з Праги.
 - Б. Працює в Фонді соціального розвитку, у світі техніки.
 - В. Повернувся з конференції, в фінансовій системі.
 - Г. У зв'язку з реорганізацією, мій учорашній виступ.
- 29. У котрому реченні немає мовностилістичних помилок?**
- А. Усі студенти без винятку взяли участь у запланованих міроприємствах.
 - Б. Згідно наказу директора підприємства було продовжено двосторонню угоду про співпрацю.
 - В. Ми звітували перед комісією про роботу над запровадженням нового закону.
 - Г. Протягом останнього тижня на мій адрес надійшло багато листів.
- 30. Котре з поданих речень потребує редагування?**
- А. Нам оголосили порядок денний.
 - Б. Наша компанія приймає участь у виставці по автоматизації виробництва.
 - В. У магазині нам надали знижку на товар.
 - Г. Грошовий переказ зручно надсилати поштою.

Модуль №2

- 1. У котрому рядку не порушено морфологічної мовної норми?**
- А. Мережаний тюль, далека путь, дорогий шампунь, грузинське вино.
 - Б. Мережаний тюль, далекий путь, дорога шампунь, вартість упакувань.
 - В. Вартість упакування, осінні листя, мережаний тюль, далека путь.

Г. Мережана тюль, далекий путь, дорогий шампунь, грузинські вина.

2. У котрому рядку не всі іменники належать до одного роду?

А. Рагс, керівник, КПП, ступінь.

Б. ООН, ЦВК, СБУ, мадам.

В. Піч, путь, авеню, АТС.

Г. Софія, леді, НБУ, степінь.

3. У котрому рядку правильно вказано форми родового відмінка однини іменників?

А. Ірану, міражу, трамваю, пароплава.

Б. Експорту, уривку, Житомира, каталогу.

В. Університету, трикутника, кисня, конуса.

Г. Дунаю, паркана, баскетбола, гектара.

4. Котра із зазначених форм давального відмінка відповідає вимогам офіційно-ділового стилю?

А. Надіслати запрошення директорові Кравчуку Василеві Андрійовичу.

Б. Надіслати запрошення директору Кравчук Василю Андрійовичу.

В. Надіслати запрошення директорові Кравчукові Василеві Андрійовичові.

Г. Надіслати запрошення директору Кравчуку Василеві Андрієвичу.

5. У котрому рядку подано тільки правильні форми орудного відмінка однини іменників?

А. Григорієм, Галиною, вчителем, гаражом.

Б. Корою, межею, ножом, кишенею.

В. Ремнем, інвентарем, друкарем, Петровичем.

Г. Олексійовичем, землею, галуззю, пальтом.

6. У котрому рядку всі іменники в орудному відмінку мають закінчення -ом?

А. Пасажир, Сибір, слухач, пухир.

Б. Пластир, касир, хабар, сувенір.

В. Столяр, Ігор, ювелір, ювіляр.

Г. Стаціонар, коментар, буксир, номер.

7. У котрому рядку правильно вжито форми кличного відмінка?

А. Пан Ігор, Ганно Тарасівно, хлопче.

Б. Сергіє Івановичу, Олено Степанівна, колего Романе.

- В. Пане Костюк, Марто Євгенівно, Василю Павловичу.
Г. Мій Київ, Олеже Андрійовичу, пані Галино.

8. У котрому рядку порушено морфологічні норми?

- А. Зубна біль, товар у продажі, математична степінь.
Б. Наш керівник Марія Петрівна захворіла, доповідна прокуророві, написав листа.
В. Не купив хліба, пане Ігорю, далекий Сибір.
Г. Технічне приладдя, стоматологічне обладнання, велика зала.

9. У котрому рядку немає порушень морфологічних норм?

- А. Страждати від корі, досвідчені тренери, цьогорічні жнива.
Б. Другові дитинства, укладені договора, відомі живописці.
В. Закордонні паспорти, нові корпуси, канцелярське приладдя.
Г. Овеча вовна, осіння ярмарка, залізничні колії.

10. У котрому рядку в усіх словосполученнях не порушено морфологічних норм?

- А. Більш ефективніший метод, ультрасучасний прилад.
Б. Сильніший з усіх, десятків кращих районів.
В. Найінформативніша телепрограма, більш складний варіант.
Г. Найскладніший процес, самий бідний регіон.

11. У котрому рядку подано неправильно утворений присвійний прикметник?

- А. Учительчин, Ярославів, Тимофієвому.
Б. Маріїн, Наталин, Вікторів.
В. Олексин, Оксаниного, аптекарів.
Г. Дмитрів, Вірин, Миколів.

12. У котрому рядку всі прикметники не утворюють ступенів порівняння?

- А. Ультракороткий, фіолетовий, даремний, величезний.
Б. Простий, просторий, вертикальний, монолітний.
В. Великий, надмірний, завеликий, чорнявий.
Г. Батьків, навчальний, гучний, проблемний.

13. У котрому рядку подано всі правильні форми вищого і найвищого ступенів порівняння прикметників?

- А. Відоміший, самий розумний, важчий, даремніший.
Б. Важливіший, дорожчий, сталевіший, добріший.

- В. Вужчий, тонший, гірший, менший, якнайбільший.
- Г. Гарніший, надчутливіший, кращий, найкращий, ясніший.

14. У котрому рядку вжито ненормативну форму займенника?

- А. Я не знаю, з чиего боку чекати підтримки.
- Б. Ми вражені тією обставиною, що ви нас не підтримали.
- В. Візьми документи, що лежать на моєму столі.
- Г. З ним можна порадитися щодо будь-яких питань.

15. У котрому рядку правильно записано відмінкові форми числівників?

- А. Р.в. шестисот п'ятдесяти семи, шестисот п'ятдесятьох сімох.
- Б. Д.в. семистам шістдесяти дев'яти, сімомстам шістдесятьом сімом.
- В. О.в. дев'ятьмастами вісімдесятьма сімома, дев'ятьмастами вісімдесятьома сіма.
- Г. М.в. (на) двохсот сорока п'ятьох, двохстах сорока п'яти.

16. У котрому рядку не порушено морфологічних норм числівника?

- А. Не було дев'яноста студентів, три аспіранти.
- Б. Поети-шестидесятники, до п'яти разів.
- В. З чотирьома студентами, більше десяти студентів.
- Г. У півтори рази, двохтисячний рік.

17. У котрому рядку в обох словосполученнях правильно поєднано числівник з іменником?

- А. Два кореспонденти, шість цілих і п'ять десятих гектара.
- Б. Чотирнадцяти претендентам, дві літри.
- В. Сьома восьмими кілограмами, два семестри.
- Г. Двадцять чотири міліметри, півтора доби.

18. У котрому з поданих речень правильно вжито числівники і правильно поєднано їх з іменниками?

- А. Ректор привітав студентів із Першим вереснем.
- Б. Площа житлового приміщення становить близько сорок квадратних метрів.
- В. Ми знаємо один одного вже півтора роки.
- Г. Я хотів позичити в нього на кілька днів вісімдесят гривень.

19. У котрому рядку є помилка в утворенні складного слова?

- А. Двадцятиповерховий, десятирічка, шестикутник.
- Б. Чотиригранний, чотирьохярусний, трьохмісний.

- В. Трьохелементний, трьохсотий, трьохосновний.
- Г. Трипроцентний, двогодинний, п'ятирічний.

20. У котрому рядку неправильно утворено форму наказового способу?

- А. Повертай, зустрінь, скажемо, співай.
- Б. Накрий, знайди, доведи, підведи, пиши.
- В. Здобувай, приходь, розбивай, координуй, відлети.
- Г. Піднось, ходи, йди, йдїть, ходїмо.

21. У котрому рядку дієслово минулого часу правильно узгоджено з аббревіатурою?

- А. ДПС оштрафувало...
- Б. ЗМІ відзначила...
- В. МВФ допоміг...
- Г. НБУ встановило...

22. У котрому рядку є помилка в дієслівному керуванні?

- А. Потребувати допомоги, заслуговувати на увагу.
- Б. Постачати інформацією, завдавати шкоду.
- В. Повідомляти нас, говорити німецькою.
- Г. Не шкодувати ресурсів, дотримати слова.

23. У котрому рядку правильно вжито всі прийменникові конструкції?

- А. Комісія для складання резолюції, рекомендації по застосуванню, після Різдва, досвід щодо напрацювання, комісія з питань.
- Б. Відпустка по догляду за дитиною, при повені, служба по вивченню, висновки з викладеного, досвід з напрацювання, комісія по питаннях.
- В. Рекомендації щодо застосування, по Різдві, у разі повені, висновки по викладеному, досвід по напрацюванню.
- Г. Відпустка для догляду за дитиною, комісія для складання резолюції, по Різдві, висновки з викладеного, комісія з питань.

24. У котрому словосполученні правильно вжито прийменник по?

- А. По нашій ініціативі.
- Б. По власному бажанню.
- В. Відпустка по хворобі.
- Г. По обидва боки дороги.

25. У котрому рядку не порушено синтаксичних мовних норм?

- А. Постачати товар, хворіти на грип, не побачив вистави, одружитися з нею, оплатити проїзд, дотримати слова, хоч би звідки.
- Б. Постачати товаром, хворіти на грип, не побачив вистави, одружитися на ній, оплатити за проїзд, дотримати слова, звідки б не було.
- В. Постачати товар, хворіти грипом, не побачив виставу, одружитися з нею, оплатити проїзд, дотримати слова, хоч би звідки.
- Г. Постачати товар, хворіти на грип, не побачив виставу, одружитися з нею, оплатити проїзд, дотримати слова, звідки б не було.

26. У котрому рядку правильно побудовано синтаксичні конструкції?

- А. Рішення достроково виконане, приділено головну увагу, передплата газет продовжується.
- Б. Рішення достроково виконано, приділено головну увагу, передплату газет продовжено.
- В. Рішення достроково виконано керівником, приділена головна увага, передплата газет продовжена.
- Г. Рішення виконується керівником достроково, приділено головну увагу, передплату на газети продовжено.

27. У котрому рядку правильно розставлено розділові знаки в реченні з автобіографії?

- А. Я, Косович Олена Олексіївна, народилася 25 жовтня 1989 року в с. Коростів, Сколівського району, Львівської області, в родині селян.
- Б. Я, Косович Олена Олексіївна, народилася 25 жовтня 1989 року, в с. Коростів Сколівського району Львівської області, в родині селян.
- В. Я, Косович Олена Олексіївна, народилася 25 жовтня 1989 року в с. Коростів, Сколівського району, Львівської області в родині селян.
- Г. Я, Косович Олена Олексіївна, народилася 25 жовтня 1989 року в с. Коростів Сколівського району Львівської області в родині селян.

28. У котрому рядку правильно розставлено розділові знаки в реченні з пояснювальної записки?

- А. Я, Гладій Софія Миколаївна, студентка групи ЕК-11, вчасно не прийшла на модульний контроль з математичного аналізу, через хворобу, медичну довідку додаю.
- Б. Я, Гладій Софія Миколаївна студентка групи ЕК-11, вчасно не прийшла на модульний контроль з математичного аналізу через хворобу, медичну довідку додаю.

В. Я, Гладій Софія Миколаївна, студентка групи ЕК-11 вчасно не прийшла на модульний контроль з математичного аналізу через хворобу, медичну довідку додаю.

Г. Я, Гладій Софія Миколаївна, студентка групи ЕК-11, вчасно не прийшла на модульний контроль з математичного аналізу через хворобу (медичну довідку додаю).

29. У котрому реченні немає мовностилістичних помилок?

А. Після закінчення університету я отримав скерування у відділ маркетингу.

Б. Почувши такі аргументи, ви теж сумнівалися б на мому місці.

В. Ми вибудовуємо найвсеосяжніші плани на майбутнє.

Г. Вашу позицію щодо реорганізації підприємства визнано найбільш ефективнішою.

30. Котре з поданих речень є стилістично і граматично правильним?

А. Наступний навчальний семестр згідно з наказом ректора буде продовжено на тиждень.

Б. Минулого тижня я не був присутній на заняттях із-за хвороби.

В. Два з половиною місяця тому назад я переїхав.

Г. У 2010 р. я поступив у вищий навчальний заклад.

Рекомендована література

1. Грищенко Т. Українська мова та культура мовлення. — Київ: Центр навчальної літератури, 2005. - 536 с.
2. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. — Донецьк: «БАО», 2004, 480 с.
3. Зубков М. Сучасне українське ділове мовлення. — Харків: Торсінг, 2004. — 447 с.
4. Шевчук С. Ділове мовлення. Модульний курс: Підручник. — К.: Літера ЛТД, 2003. — 448 с.
5. Допоміжна
6. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови. — К.: МАУП, 2002. — 256 с.
7. Іванишин В., Радевич-Винницький Я. Мова і нація. - Дрогобич, 1994. - 218 с.
8. Наконечна Г. Українська науково-технічна термінологія: історія і сьогодення. — Львів: Кальварія, 1999. — 110 с.
9. Одінцова А.М. Формування культури ділового мовлення у системі ступеневої професійної освіти // Ступенева професійна освіта: досвід, проблеми, перспективи: Збірник наукових праць. — Кривий Ріг: Міжрегіональний центр професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців, 2003. — С. 113-119.
10. Панько Т.І., Кочан Г.М., Мацюк Г.П. Українське термінознавство. — Л.: Світ, 1994. — 216 с.
11. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови. — Тернопіль: Навч. книга — Богдан, 2000. - 248 с.
12. Сербенська О. Культура усного мовлення: Практикум. — К.: Центр навчальної літератури, 2004. — 216 с.
13. Сучасна українська літературна мова / За ред. А.П. Грищенка. — К.: Вища школа, 1997. — 492 с.
14. Тараненко О.О., Брицин В.М. Російсько-український словник (сфера ділового спілкування) / НАН України, Інститут української мови. — К., 1997. — 316 с.
15. Український правопис. — К.: Наукова думка, 1994. — 240 с.
16. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів. — К.: Довіра, 1998. — 508 с.