

## **Варіант 1.**

1. Вища форма загальнонародної мови — це:

а) територіальні діалекти; б) наріччя; в) сучасна українська літературна мова;

2. Мовний стиль — це:

а) різновиди текстів певного стилю;

б) сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання;

в) різновид національної мови, який є засобом спілкування людей, об'єднаних спільністю території;

3. До документів щодо особового складу належать:

а) заява, трудовий договір, доручення;

б) автобіографія, резюме, заява, розписка;

в) автобіографія, заява, резюме, характеристика, трудова книжка.

4. Заява — це:

а) документ, в якому особа (установа) вказує на порушення її прав та інтересів з боку іншої особи (установи) і пропонує вжити належних заходів для ліквідації такого порушення;

б) документ, в якому дається оцінка ділових і моральних якостей працівника за підписами представників адміністрації;

в) офіційне повідомлення, в якому викладається певне прохання з коротким його обґрунтуванням.

5. За формою оголошення бувають:

а) повні, стислі, стенографічні; б) писані, мальовані, друковані; в) в газетах, журналах тощо; г) звичайні, термінові.

6. Протокол загальних зборів підписують:

а) керівник установи і секретар; б) голова зборів і керівник структурного підрозділу; в) голова зборів і секретар.

7. За походженням розписки поділяються на:

а) внутрішні й зовнішні; б) особисті й службові; в) організаційні й розпорядчі.

8. Як називається документ, у якому в офіційній формі висловлено громадську думку про працівника як члена колективу і який складається на його вимогу, або письмовий запит іншої установи для подання до цієї установи:

а) заява; б) резюме; в) автобіографія; г) характеристика.

9. Акт - це:

а. офіційний документ, що підтверджує факти, події, вчинки, пов'язані з діяльністю установ, підприємств та окремих осіб;

б. офіційний документ, що підтверджує певні дії, які мали місце, - передавання й отримання документів, грошей, матеріальних цінностей;

в. письмове повідомлення, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні чинності.

10. Мовний етикет — це:

а. сукупність речень, об'єднаних у тематичну й структурну цілісність за правилами певної мовної системи;

б. правила мовленнєвої поведінки, прийняті національним колективом мовців;

в. модель побудови однотипних документів.

11. Щоб досягти успіху під час бесіди, треба:

- а. ретельно готуватися до неї, основну увагу зосереджувати на власному «я», говорити швидко;
- б. ретельно готуватися до неї, бути уважним, тактовним, враховувати точку зору співбесідника;
- в. ретельно готуватися до неї, висловлювати думки точно, логічно, постійно перебивати співрозмовника, щоб встигнути все сказати.

12. Що є найважливішим під час публічного виступу?

- а. використання міміки та жестів;
- б. культура мовлення та вміння користуватися мовними засобами;
- в. стислість, шаблонність та невпевненість.

13. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г?

- а) (г, г)валт, (г, г)ірник, (г, г)ніт, (г, г)ладкий;
- б) (г, г)едзь, (г, г)лей, (г, г)валт, (г, г)ніт (стрічка, шнур), (г, г)рант;
- в) (г, г)лід, (г, г)обелен, (г, г)ринджоли, (г, г)лек, (г, г)либа;
- г) (г, г)литай, (г, г)лиця, (г, г)лухар, (г, г)ольф, (г, г)рація.

14. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) казка, ліжко, кіхті, боротьба, зчесати, берегти;
- б) тягти, молотьба, вокзал, якби, могти;
- в) берізка, ходьба, футбол, нігті, анекдот;
- г) хоч би, зчистити, легкий, лебідка, кісьба.

15. У котрому реченні є слова-синоніми?

- а) Луки, ліси, баговиння вільний голос подають;
- б) Лукавий і хитрий був дідок, любив неправду;
- в) Вночі не спалося, вдень не робилося ;
- г) Занесло, замело, завіяло і дороги мої, і мости.

16. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму. *Кидати слова на вітер:*

- а) даремно, марно говорити що-небудь;
- б) голосно кричати;
- в) не слухати когось;
- г) обдурювати когось.

17. У котрому рядку всі іменники належать до чоловічого роду

- а) Андрій, Микола, сирота, куб, штаб;
- б) райвно, Мишко, Валентин, звук, Рим;
- в) алмаз, золото, пісок, цемент, гіпс;
- г) квас, перець, камінь, МВС, пес.

18. У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?

- а) Ця споруда гарніша всіх навколо;
- б) Я чекаю більш конкретної відповіді на своє питання;
- в) Юрко у цій команді найактивніший;
- г) Ми приготували величезний подарунок.

19. У якому реченні порушено норми вживання присвійних займенників?

- а) Викладачка запропонувала студентові вчитати свою доповідь;
- б) Він цілий вечір думав, як написати свою автобіографію;
- в) У своєму атестаті я не маю жодної трійки;
- г) На їхньому подвір'ї стоїть дві машини.

20. У котрому рядку правильно записані обидві відмінкові форми складеного числівника?
- а) М.в. (на) дев'ятистах вісімдесяти чотирьох, (на) дев'ятьохстах вісімдесяти чотирьох;
  - б) М.в. (на) дев'ятисот вісімдесяти чотирьох, (на) дев'ятисот вісімдесятьох чотирьох;
  - в) М.в. (на) дев'ятистах вісімдесяти чотирьох, (на) дев'ятистах вісімдесятьох чотирьох.
21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?
- а) запашна шампунь;
  - б) впевнений поступ;
  - в) темний тунель;
  - г) зтяжний нежить.
22. У котрому рядку є неправильно побудоване словосполучення ?
- а) довге волосся, зручні меблі, гострий біль
  - б) спритний круп'є, науковий ступінь, солодке какао
  - в) набридлива мушва, моя путь, картопляне пюре
  - г) розчинна кава, скляні пенсне, лондонський денді
23. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?
- а) Михайлик підстрибом помчався по гриби;
  - б) Сусідка забігла лише на хвилинку;
  - в) На дверях висіло оголошення;
  - г) Запрошуємо дівчат у гурток по моделюванню одягу.
24. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?
- а) Може справа, яку розпочнемо сьогодні теж стане традицією.
  - б) Ніхто не може світа пережити;
  - в) Якби ви вчилися так, як треба, то й мудрість би була своя;
  - г) Коли б я був сокіл вільний, я б летів назустріч сонцю.
25. Назва фізичної або юридичної особи, якій адресується документ?
- а) адресант;
  - б) адресат;
  - в) той, хто отримує;
  - г) адреса.

## Варіант 2.

1. Державна мова — це:
- а. закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої є обов'язкове в органах державного управління та діловодства;
  - б. єдина національна мова українського народу;
  - в. найважливіший універсальний засіб спілкування.
2. Літературна мова — це:
- а. національна мова;
  - б. унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує найрізноманітніші сфери суспільної діяльності людей;
  - в. нижча форма загальнонародної мови.
3. Текст характеристики викладають від:
- а. першої особи;

- б. третьої особи;
  - в. другої особи.
4. За місцем виникнення розрізняють такі заяви:
- а. службові та особисті;
  - б. внутрішні й зовнішні;
  - в. стандартні та індивідуальні.
5. Документ, що укладається на підтвердження фактів, подій, пов'язаних із діяльністю установ та окремих осіб, називається:
- а. звіт;
  - б. довідка;
  - в. заява.
6. За обсягом фіксованих відомостей протоколи поділяються на:
- а. стислі, повні, стенографічні;
  - б. особисті, службові;
  - в. прості й складні.
7. Офіційні доручення можуть бути:
- а. разовими, загальними й постійними;
  - б. разовими, спеціальними й загальними;
  - в. спеціальними, загальними й тимчасовими.
8. Якщо передаються суми грошей, то у розписці вказують:
- а. адресу й місце роботи того, хто їх отримує;
  - б. адресу, номер і серію паспорта того, хто їх отримує;
  - в. номер і серію паспорта, освіту того, хто їх отримує.
9. Який документ має такі реквізити: назва виду документа; прізвище, ім'я, по батькові; адреса; телефон; дата і місце народження; мета складання; професійний досвід; освіта; сімейний стан; додаткові відомості; підпис:
- а) резюме;
  - б) характеристика;
  - в) автобіографія.
10. Особисту заяву оформляють:
- а) від руки на бланку установи;
  - б) машинописом на бланку установи;
  - в) від руки в одному примірнику.
11. Як називається коротка форма протоколу, що відтворює лише одне питання порядку денного?
- а) витягом з протоколу;
  - б) стислим протоколом;
  - в) коротким протоколом.
12. Бесіда — це:
- а. розмова двох або більше осіб з метою отримання певної інформації, вирішення важливих проблем;
  - б. одна з найістотніших ознак нації;
  - в. сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються в процесі суспільної комунікації.
13. Будь-яку телефонну розмову починаємо коротким виявом ввічливості:
- а. Я Вас вітаю;
  - б. Добрий день (ранок, вечір)!

в. Вельмишановний добродію!

14. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г?

- а) (г, г)риф, (г, г)орила, (г, г)олод, (г, г)олос, (г, г)олубка;
- б) (г, г)омін, (г, г)онець, (г, г)онор, (г, г)ора, (г, г)онт;
- в) (г, г)орицвіт, (г, г)орох, (г, г)осподь, (г, г)ранат, (г, г)отель;
- г) (г, г)ринджоли, (г, г)ума, (г, г)елготати, (г, г)лей, (г, г)аздиня.

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) різка, нігті, кладка, лягти, рибка;
- б) якби, Стокгольм, отже, вокзал, розсада;
- в) мережка, полегкість, вогко, футболіст, екземпляр;
- г) вохкість, баскетбол, екзамен, надпиляти, переможці.

16. Серед запропонованих пар слів знайдіть антонімічні:

- а) простий — складний;
- б) безмежний — неозорий;
- в) бадьорий — мужній;
- г) сильно — міцно.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму. *Краяти ножем по серці:*

- а) завдати смертельних ран комусь;
- б) бути небезпечним для людей;
- в) мати хворе серце;
- г) боляче, сильно вражати, глибоко хвилювати кого-небудь.

18. У котрому рядку всі іменники належать до чоловічого роду

- а) зустріч, виграш, дощ, папір, прогрес;
- б) туш, насип, Сибір, суміш, путь;
- в) шимпанзе, кенгуру, леміш, ступінь, гіпс;
- г) плащ, корж, дощ, багаж, розкіш.

19. У котрому рядку правильно записані відмінкові форми прізвища та імені?

- а) Р.в. Павленку Любові;
- б) Кл.в. Павленко Любовете;
- в) Д.в. Павленки Любов'ю.

20. У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?

- а) Стаж роботи Івана на заводі саме більше чотири роки;
- б) З роками Валя ставала все серйознішою;
- в) У нашому класі хлопці спритніші, ніж у паралельному;
- г) Потрібно вибрати якнайзручніше місце у кінотеатрі.

21. У котрому рядку порушено норми відмінювання числівників?

- а) двохсот сорока трьох;
- б) сімомастами двадцятьома двома;
- в) сто двадцяти сімох;
- г) п'ятьмастами сорока одним

22. У котрому рядку подано правильні форми вищого й найвищого ступеня порівняння

прикметників?

- а) вужчий, менший, довший, нижчий, зеленкуватіший;
- б) бадьоріший, суворіший, молодший, щасливіший, вродливіший;
- в) свіжуватіший, солоніший, гостріший, більший, добріший.

23. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а) приймати участь;
- б) згідно з планом;
- в) за власним бажанням.

24. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а) Вона досягла успіху через сумлінну працю;
- б) Довести для відома всім учасникам конференції;
- в) Кабінети лікарні обладнані новітнім устаткуванням;
- г) Факти засвідчують, що УПА воювала за волю України.

25. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а) Шпаки – це імітатори весни;
- б) Там батько, плачучи з дітьми ( а ми малі були та голі), не витерпів лихої долі...;
- в) Деревя вже зеленіли кидаючи на тротуари густий затінок;
- г) Ой, як же плаче серце по тобі, єдиний друже мій!

### Варіант 3.

1. Літературна мова реалізується:

- а. в усній і писемній формах;
- б. у сучасній українській літературній мові й територіальних діалектах;
- в. у національній та державній мові.

2. Українська мова належить до:

- а. західнослов'янської групи;
- б. південнослов'янської групи;
- в. східнослов'янської групи.

3. В автобіографії відомості подаються в:

- а. будь-якій послідовності;
- б. послідовності, яку визначає сама особа;
- в. хронологічній послідовності.

4. Резюме — це:

- а. опис свого життя;
- б. документ, що служить для встановлення загального, безперервного й спеціального стажу;
- в. документ, в якому подаються короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення особи, яка його складає.

5. Основною метою рецензії є:

- а. швидко ознайомити читачів з твором;
- б. висловити пропозиції;
- в. рекомендувати твір до друку чи захисту.

6. Питання, які розглядають на зборах, нараді або конференції становлять:

- а) порядок денний;
- б) повістку дня;
- в) питання протоколу.

7. Службові листа оформляють:

- а) на аркуші паперу формату А5;
- б) на аркуші паперу формату А3;

в) на аркуші паперу формату А4 та А3.

8. Доручення – це ...

а) документ, у якому засвідчують той чи інший факт:

підтверджують одержання листів, переказів, цінних паперів;

б) письмове повідомлення, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні дії або отримувати матеріальні цінності;

в) документ, який пишуть для підтвердження певних умов, зобов'язань.

9. Ксерокопія документа, що передається до організації за допомогою спеціального апарата телефонними каналами зв'язку, називається:

а. телеграмою;

б. факсом;

в. радіограмою.

10. Текст акта має дві частини:

а. вступну й основну;

б. вступну й закінчення;

в. вступну й констатуючу.

11. Доручення — це:

а. офіційний документ, що підтверджує факти, події, вчинки, пов'язані з діяльністю установ, підприємств та окремих осіб;

б. офіційний документ, що підтверджує певні дії, які мали місце, - передавання й отримання документів, грошей, матеріальних цінностей;

в. письмове повідомлення, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні чинності.

12. Візитна картка — це:

а. картка для поздоровлення з нагоди певної події;

б. картка для вручення під час знайомства чи візиту;

в. картка з фотографією.

13. Вступ доповіді повинен містити:

а. причину й мету виступу, розкривати суть конкретної справи, щоб привернути увагу аудиторій;

б. переконливі цифри, факти, цитати, переконливі міркування;

в. підсумок виступу.

14. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г?

а) (г, г)рунт, (г, г)ава, (г, г)ирлига, (г, г)андж, (г, г)атунок;

б) (г, г)радіус, (г, г)раблі, (г, г)равій, (г, г)раматика, (г, г)раніт;

в) (г, г)олос, (г, г)авеня, (г, г)армата, (г, г)ума, (г, г)уцул;

г) (г, г)ерб, (г, г)ерой, (г, г)ладкий, (г, г)лід, (г, г)арно.

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

а) рюкзак, повсякденний, кігті, везти, Тбілісі;

б) швидко, слизько, рядки, аякже, гадка;

в) ссохлась, стерегти, просьба, перемогти, дігтяр;

г) доріжка, садки, отже, в'язкість, легко.

16. У котрому реченні є слова-синоніми?

а) Ой підю я в чисте поле, там дівчина просо поле ;

б) Правда та кривда — як вогонь і вода ;

в) Ой, у полі верба, під вербою вода...

г)Що в розпуці, в горі, в тузі Ти журливо не ридаєш.

17. У котрому рядку правильно пояснено значення фразеологізму *розводити антимонії*?

- а)Розводити кімнатні рослини;
- б)Бути у поганому настрої;
- в)Обдурити когось;
- г)Говорити багато зайвого.

18. У котрому рядку всі іменники належать до жіночого роду?

- а) ягода, дрова, Полтава, білоручка, річка;
- б) медаль, вуаль, даль, СПУ, Умань;
- в) Мері, міль, Марта, морока, біль;
- г) доля, тесля, тетеря, техніка, тирса.

19. У котрому варіанті правильно записано форми кличного відмінка?

- а) Ігор Дмитрович;
- б)Соломіє Володимирівна;
- в) Борисе Андрійовичу.

20.У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?

- а) Вимогливіше Марії Іванівни вчительки немає;
- б) Прогулянка у лісі — це мій найбільш улюбленіший відпочинок;
- в) Це порушення було більш серйозним, чим попереднє;
- г) Оголошення в газеті допоможе знайти майстра якнайшвидше.

21.У котрому рядку порушено норми відмінювання числівників?

- а) стома сорока двома;
- б) трьомстам сорока шести;
- в) вісьмастами п'ятдесятьма сьома;
- г) трьомастами шістдесятьма сімома.

22. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а)пливти за течією;
- б)назвати по імені;
- в)взяти до уваги;
- г)з власної волі.

23. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а) ЛАЗ налагодив випуск нових автобусів;
- б) Швейне ПТУ оголосило про набір учнів;
- в) ООН обговорив проблеми міжнародної співпраці;
- г) На узбіччі розцвіла сон-трава.

24. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а)Хай же буде благословенне життя, звеличене працею;
- б)Німі дерева тихо урочисто німували;
- в)Маємо жити, звичайно, не хлібом єдиним;
- г)І місяць зорями сіяв, і соловейко на калині то затихав, то щебетав.

25. Виберіть правильний варіант тексту заяви:

- а) Я, Іванюк Оксана, дуже прошу Вашого дозволу...
- б) Прошу дозволити мені...
- в) Дуже прошу піти мені на зустріч...



#### Варіант 4.

1. Офіційно-діловий стиль — це:
  - а. мова ділових паперів;
  - б. єдність художніх образів і форм їх вираження;
  - в. письмове знаряддя, яке використовувалося в часи середньовіччя.
2. Основною ознакою офіційно-ділового стилю є:
  - а. вживання побутової лексики;
  - б. широке використання емоційно забарвленої лексики;
  - в. наявність реквізитів, що мають певну черговість.
3. За походженням характеристика належить до:
  - а. офіційного документа;
  - б. особистого документа;
  - в. типового документа.
4. У складній заяві подаються ще й такі відомості:
  - а. зазначається повна домашня адреса;
  - б. перераховуються документи, що додані до заяви на підтвердження правомірності висловленого в ній прохання;
  - в. зазначається склад сім'ї.
5. Як називається документ, в якому дається коротка, стисла характеристика змісту книги, статті, рукопису?
  - а) анотацією;
  - б) відгуком;
  - в) рефератом.
6. Адреса одержувача листа оформлюється на конверті в такій послідовності:
  - а. назва міста, вулиці, номер будинку і квартири, прізвище, ім'я та по батькові;
  - б. прізвище ім'я та по батькові адресата, назва вулиці номер будинку і квартири, назва міста;
  - в. прізвище, ім'я та по батькові адресата, назва міста, назва вулиці, номер будинку і квартири.
7. Реферат обов'язково містить:
  - а) титульну сторінку, план, основну частину, висновки;
  - б) назву, план, список літератури;
  - в) план, вступ, висновки.
8. Коротка форма протоколу, що відтворює лише одне питання порядку денного, називається:
  - а. витягом з протоколу;
  - б. стислим протоколом;
  - в. коротким протоколом.
9. У вступній частині акта вказують:
  - а. підставу для складання акта, мету й завдання його;
  - б. підставу для складання акта, перелічують осіб, що склали акт, а також тих, хто був присутній;
  - в. підставу для складання акта, характер проведеної роботи, перелічують встановлені факти.
10. Трудова угода — це:
  - а. угода між організацією й особою, що наймається на роботу;

б. угода між організацією й особою, яка не працює в цій організації;

в. угода між приватними особами.

11. Якщо телефонуєте ви, то:

а. насамперед запитайте, чи є у вашого співрозмовника достатньо часу для бесіди;

б. насамперед запитайте прізвище, ім'я, по батькові свого співрозмовника;

в. насамперед привітайтеся, назвіть організацію, яку ви представляєте, також своє прізвище, ім'я та по батькові.

12. Якщо телефонують Вам, то:

а. запитайте прізвище, ім'я, по батькові свого співрозмовника;

б. привітайтеся, назвіть своє прізвище, ім'я, по батькові;

в. зніміть трубку й назвіть організацію, яку ви представляєте.

13. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г?

а) (г, г)енерал, (г, г)арбуз, (г, г)арний, (г, г)анок, (г, г)ора;

б) (г, г)валт, (г, г)едзатися, (г, г)ума, (г, г)ніт (стрічка, шнур), (г, г)атунок;

в) (г, г)ектар, (г, г)рім, (г, г)азда, (г, г)урт, (г, г)ума;

г) (г, г)ілка, (г, г)рудень, (г, г)амір, (г, г)ість, (г, г)раб.

14. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

а) розтерти, спутати, зробити, зчепити, зняти;

б) спитати, сплющити, зігнути, списати, розпрягати;

в) збити, ствердити, стерти, змазати, сказати;

г) зігнати, розфарбувати, зхилити, зносити, скінчити.

15. У котрому реченні є слова-синоніми?

а) По лісі, гаю, діброві ходить повагом жар-птиця

б) Краще гірка правда, ніж солодка брехня

в) Люди стали скрізь такі щирі, сердечні, довірливі

г) Лаврін стояв і дивився на валу біля бастіону...

16. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Крокодилячі сльози*:

а) великі сльози;

б) переживати через когось;

в) удаване нещире співчуття;

г) бути агресивним, небезпечним.

17. У якому рядку подано синоніми до слів – термінів: *негоціант, афіша, нюанс, аплодисменти, бард*:

а) продавець, запрошення, можливість, турбота, митець;

б) меценат, картина, нота, аплодувати, баян;

в) купувати, оголосити, відтінити, плескати, поетизувати;

г) купець, оголошення, відтінок, оплески, поет.

18. У котрому рядку всі іменники належать до жіночого роду?

а) френч, ніч, піч, річ, здобич;

б) спіраль, деталь, ЧАЕС, гуаш, УПА;

в) знаряддя, стаття, рілля, куля, мотуззя;

г) латинь, продаж, тюль, опис, провесінь.

19. У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?

а) У продажу з'явилися найбільш досконалі мобільні телефони;

б) Квіти — найприємніший подарунок для жінок;

- в) Мій сусід зловив сьогодні величезну рибу;  
г) Текст телефонограми має становити не більше 50-ти слів.
20. У котрому рядку всі відмінкові форми числівника є правильними?  
а)сто вісімдесят сьомого, ста вісімдесяти семи, чотирьма  
б) шістнадцятьма, восьмидесяти шести, трьома  
в) дев'яноста шостого, сімох, сіма  
г) трьомастами дев'яноста шістьма, одною другою, шістдесятма.
21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?  
а)пам'ятник Франка;  
б)екзамен з педагогіки;  
в)різьба по дереву;  
г)затяжний нежить.
22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?  
а)Львівське райво відповідає за підбір учительських кадрів;  
б)Роботу розпочала нова АТС;  
в)Вітер доносив пахощі зів'ялої трави;  
г)У спілці письменників відбулось обговорення нового роману молодого автора.
23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?  
а)Рівнина поволі темнішала укриваючись присмерком;  
б)Горів в мені огонь любові, та він не міг зігрить нікого;  
в)Мабуть, з людської глупоти сміятися гріх;  
г)Коли б ти, нічко, швидше минала.
24. Як перекладається з російської мови на українську *«по окончании академии, по прибытии, по получении»*:  
а) після закінчення академії, після прибуття, після отримання;  
б) по закінченні академії, по прибутті, по отриманні;  
в) після закінчення академії, по прибутті, після отримання.
25. Визначте правильний варіант перекладу *«Назначить своим заместителем»*:  
а) назначити своїм заступником;  
б) призначити своїм заступником;  
в) назначити своїм замісником.

### **Варіант 5.**

1. Тексти офіційно-ділового стилю вимагають:  
а. двозначності тлумачення змісту;  
б. точності формулювань, документації тверджень;  
в. суто розмовної лексики.
2. Зачинателем нової української літературної мови був:  
а. Т. Г. Шевченко;  
б. І. П. Котляревський;  
в. Панас Мирний.
3. Характеристика має такі реквізити:  
а. адресат, адресант, назва виду документа, текст, дата, підпис;  
б. назва підприємства або установи, назва виду документа, текст, підстава, підпис;

- в. назва документа, прізвище, ім'я, по батькові особи, рік народження, освіта, текст, дата, підпис.
4. Аби досягти успіху, в резюме треба вказати:
- розмір заробітної плати;
  - досвід роботи й набуті навички;
  - особисті відомості (вік, зріст).
5. Які стилі позбавлені образності та емоційності?
- публіцистичний та розмовно-побутовий;
  - офіційно-діловий і науковий;
  - художній та розмовно-побутовий.
6. Ви вирішили повідомити засоби масової інформації про важливу подію із життя вашої установи. Це можна зробити, оформивши:
- лист.-повідомлення;
  - лист-запит;
  - прес-реліз;
7. У листах звертання до адресата оформлюють так:
- Вельмишановний пане директор!
  - Вельмишановний пане директоре!
  - Вельмишановний пан директоре!
8. Розписка й доручення за призначенням належать до:
- обліково-фінансових документів;
  - інформаційних документів;
  - договірних документів.
9. За походженням доручення поділяються на:
- особисті й офіційні;
  - особисті й загальні;
  - особисті й державні.
10. Реквізит "адресат" у документах розташовується:
- з правого боку у верхній частині сторінки;
  - з правого боку у нижній частині сторінки;
  - з лівого боку у верхній частині сторінки.
11. Доповідь слід будувати, дотримуючись таких вимог:
- суцільний текст, без ліричних відступів, висновки узгоджені зі вступом;
  - висвітленню кожного питання приділяти однакову кількість часу;
  - теоретична обґрунтованість, опора на фактичний матеріал, наведення переконливих прикладів.
12. Щоб стати цікавим співрозмовником, необхідно:
- усміхатися, говорити тільки про себе;
  - говорити про те, що цікавить слухачів, мати всебічні знання;
  - повчати слухачів, вживати якомога більше слів, які підкреслюють шанобливе ставлення до людей.
13. Вас знайомлять із незнайомою людиною, Ви:
- мовчки усміхаєтесь;
  - скажете: «Мені дуже приємно з Вами познайомитися!»;
  - скажете: «Рада(ий) бачити Вас».
14. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г!
- (г, г)рип, (г, г)рибок, (г, г)армонія, (г, г)ірник, (г, г)удзик;

- б) (г, г)ероїка, (г, г)етьман, (г, г)ідра, (г, г)ілка, (г, г)ірний;
- в) (г, г)валтом, (г, г)ирлига, (г, г)речний, (г, г)удзик, (г, г)уля;
- г) (г, г)ейзер, (г, г)арбузовий, (г, г)арем, (г, г)арт, (г, г)аряче.

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) спиляти, знаходитися, ствердно, сідити, розігнати;
- б) сплітати, сфотографувати, скоїти, змалювати, спустити;
- в) зсунути, розробити, зчищати, розворушити, стерти;
- г) зварити, зсушити, спізнитися, зрушити, розіслати.

16. Знайдіть варіанти, у яких зібрані лише слова-синоніми.

- а) охороняти, чатувати, сторожити, підглядати;
- б) перекладач, тлумач, поліглот, товмач;
- в) підкорити, покорити, опанувати, приневолити;
- г) плакати, сумувати, рюмсати, ридати.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Наче більмо на оці*:

- а) про що-небудь таке, що заважає, дратує своєю присутністю;
- б) про поганий зір;
- в) про небезпечну очну хворобу;
- г) про властивість людини не помічати чогось.

18. У котрому рядку всі іменники належать до жіночого роду?

- а) ідея, боротьба, життя, воля, газета;
- б) комашня, судця, рілля, стаття, земля;
- в) Янцзи (річка), Калахарі (пустеля), Ялта, Керч, любов;
- г) Перу, АЕС, Кіліманджаро (гора), Об, містер.

19. У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?

- а) До кінця року залишалося менш півтора місяця;
- б) Ці прилади надійніші і міцніші за старих;
- в) Це був найбільш захопливий матч сезону;
- г) Краю, кращого за рідний, немає.

20. У котрому рядку порушено норми відмінювання числівників?

- а) п'ятистам дев'яносто трьом;
- б) на чотирьохстах дев'яти;
- в) в тисяча сімсот п'ятдесят шостому;
- г) ста шістдесяти семи.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а) зубна біль;
- б) брати участь;
- в) темний тунель;
- г)рожевий фламінго.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а)Приймають заявки на участь у міжнародній педагогічній конференції;
- б)Фестиваль проводиться під патронатом прем'єр-міністра;
- в)У степу височіє прадавній курган;
- г)АЕС повідомило про стан безпечності реакторів.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а)Ти плачеш, Мавко?.
- б)Цвітуть бузки садок біліє і тихо ронить пелюстки;

в) Незважаючи на ранню весну, надворі душно і жарко;

г) На моє щастя, цього не сталося.

24. Потребує редагування речення:

а) Дозвольте оголосити порядок денний.

б) Пропозицію прошу внести до протоколу.

в) Хочу подякувати учасників круглого столу.

25. Яке з іншомовних слів має значення “*привласнення авторства на чужий твір*”?

а) дискримінація;

б) фікція;

в) плагіат.

### **Варіант 6.**

1. Сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, що закріплюються в процесі суспільної комунікації, — це:

а. орфоепічні норми;

б. стилі української літературної мови;

в. норми літературної мови.

2. Сукупність правил вимови — це:

а) орфоепічні норми;

б) орфографічні норми;

в) морфологічні норми.

3. Автобіографія — це:

а. документ, в якому фіксують автобіографічні відомості;

б. документ, в якому особа у хронологічній послідовності описує своє життя;

в. документ, в якому подають короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення особи, яка його складає.

4. У тексті резюме зазначають такі відомості;

а. перебування за кордоном, наявність прав водія, прізвище, ім'я, по батькові, мета складання резюме;

б. назва документа, прізвище, ім'я, по батькові, мета, освіта, склад сім'ї, зріст, вік;

в. назва документа, прізвище, ім'я, по батькові, досвід роботи, освіта, знання мов, контактний телефон.

5. Документ, який є письмовим викладом наукової статті, монографії, результатів наукового дослідження, змісту книги, є:

а) монографією;

б) статтею;

в) рефератом.

6. Які слова називаються термінами?

а) однозначні слова, які поширені в усіх галузях наукових знань;

б) слова, що позначають поняття певної галузі науки, техніки;

в) слова або словосполучення, що виражають чітко окреслені поняття певної галузі науки, техніки, мистецтва, суспільно-політичного життя.

7. У якому рядку неправильно утворено словосполучення з іншомовними словами:

- а) автентичні джерела;
- б) перманентний рух;
- в) кінцева преамбула.

8. Правила ввічливості вимагають відповісти на одержаний лист упродовж:

- а. 7—10 днів;
- б. 5—8 днів;
- в. 6 днів.

9. Документ, укладений на вимогу керівника в якому ви пояснюєте певні свої вчинки, називається:

- а. звітом;
- б. пояснювальною запискою;
- в. доповідною запискою.

10. Реквізити особистого доручення:

- а. штамп; номер; дата; назва виду документа; текст; зразок підпису особи, якій видано доручення; підпис керівника установи; печатка;
- б. назва документа; текст; дата; підпис особи, яка склала доручення; завірення підпису;
- в. назва документа; тематичний заголовок; основна частина.

11. Обов'язковою умовою правомірності особистого доручення є:

- а. наявність підпису службової особи й печатка установи, що засвідчує підпис довірителя;
- б. наявність підпису службової особи й печатка установи, що засвідчує підпис особи, яка отримуватиме певні цінності;
- в. наявність підпису керівника установи.

12. Якщо ви бажаєте навчитися критикувати так, щоб не образити людину, то:

- а. вказуйте на її помилки в присутності інших, робіть це по-дружньому;
- б. критикуйте прямо, в присутності інших, похваліть те, що ваш знайомий робить як слід;
- в. вказуйте на помилки лише віч-на-віч, попросіть вибачення за зроблене зауваження.

13. Найкраща цінність оратора

- а. не тільки сказати те, що потрібно, а й не казати того, чого не треба.
- б. не тільки сказати те, що потрібно, а й сказати те, чого не треба.
- в. говорити багато.

14. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г?

- а) (г, г)аряче, (г, г)арбуз, (г, г)анебний, (г, г)валт, (г, г)рип;
- б) (г, г)аньба, (г, г)анчірка, (г, г)аманець, (г, г)амузок, (г, г)риб;
- в) (г, г)аразд, (г, г)асати, (г, г)астрит, (г, г)атунок, (г, г)рім;
- г) (г, г)огель-могель, (г, г)удзуватий, (г, г)азда, (г, г)анок, (г, г)ума.

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) зігнути, скоїти, сперечатися, розбитися, безперечно;
- б) підігнати, схибити, очистити, зіштовхнути, скубти;
- в) збирати, зростити, безпечно, звернути, створити;
- г) стерти, скрутити, безкінечно, сплющити, спертися.

16. У котрому рядку подано лише слова-синоніми?

- а) гарний, подібний, красивий, вродливий;
- б) ганьбити, неславити, компрометувати, чорнити;

- в) голити, стригти, брити, чесати;
- г) головний, основний, чільний, останній.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Наче корова язиком злизала:*

- а) про смачну їжу;
- б) про раптове, безслідне зникнення;
- в) про несподівану подію;
- г) про дуже довгий язик.

18. У котрому рядку всі іменники належать до середнього роду'

- а) Делі, манто, метро, Гете, село;
- б) Прилуки, авеню, видавництво, сузір'я, око;
- в) шосе, кабаре, Туапсе (місто), пюре, селище;
- г) вогнище, прислів'я, Борнео (острів), кашне, пір'я.

19. У котрому рядку дотримано норм творення ступенів порівняння прикметників?

- а) найніжніший, найшвидший, предобріший, пречудовіший, величезніший;
- б) якнайдорожчий, щонайкращий, щонайточніший, самий найдостовірніший, найпереконливіший;
- в) самий сильніший; розумніший від усіх; кращий, ніж він; дужча за воїна; мудріший, ніж наставник;
- г) самий прекрасний; самий далекоглядний; самий дешевший, кмітливіший мене; достойніший мене.

20. У якому рядку порушено норми сполучуваності числівника з іменником?

- а) п'ять діб;
- б) півтора відер;
- в) півтораєта метрів;
- г) десять процентів.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а)військовий аташе;
- б)відгук на дипломну роботу;
- в)підклубатися за брата;
- г)гучне «ура».

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а) Планується щорічна різдвяна виставка-продаж.
- б)Василь одружився на Марусі;
- в)Речі розкидані по кімнаті;
- г)Біля будинку впорядкували дитячий майданчик.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а)Ой на горі та жєнці жнуть а попід горою яром-долиною козаки йдуть.
- б)Здалека під небом, в вирій летючи, голосно курличуть журавлів ключі;
- в)Млою ночі оповитий, скаче кінь білокопитий;
- г)Думи мої, думи мої, лихо мені з вами.

24. Виберіть правильний варіант перекладу словосполучень *«проживаю в городе, наш учитель, внедряя в производство»:*

- а) мешкаю в місті, наш вчитель, впроваджуючи у виробництво;
- б) мешкаю у місті, наш вчитель, упроваджуючи в виробництво;
- в) мешкаю в місті, наш учитель, упроваджуючи у виробництво.



25. Яке з поданих речень потребує редагування?

- а) Досвідчений спортсмен посів перше місце у змаганнях із плавання.
- б) Освідчена людина є цікавим співрозмовником.
- в) Петро Іванович вчора отримав пенсійне посвідчення.

### **Варіант 7.**

1. Грошова одиниця незалежної України має назву:

- а. гривна
- б. гривень
- в. гривня.

2. Основоположником сучасної української літературної мови вважають.

- а. І. П. Котляревського;
- б. Т. Г. Шевченка;
- в. Лесю Українку.

3. У характеристиці треба вживати такі мовні звороти

- а. народився в, закінчив університет, працює викладачем;
- б. вивчає наполегливо, має ґрунтовні знання, виявляє інтерес, ввічливий та коректний;
- в. просимо надати, вивчити питання, наполегливо вивчає.

4. В автобіографії слід писати

- а. народився в 1956 році 28 серпня.
- б. народився 28.08.1956 року.
- в. народився 28 серпня 1956 року.

5. До Президента держави слід звертатися так

- а. Шановний Вікторе Андрійовичу!
- б. Вельмишановний пане Президенте!
- в. Шановний пане!

6. Відмову слід формулювати так

- а. На жаль, ми не можемо прийняти Вашої пропозиції.
- б. Ми не можемо прийняти Вашої пропозиції.
- в. Не приймаємо Вашу пропозицію.

7. На здійснення приватною чи службовою особою однотипних дій видаються

- а. разові доручення;
- б. загальні доручення;
- в. спеціальні доручення.

8. Розписка оформляється

- а. машинописним способом в одному примірнику.
- б. від руки в одному примірнику.
- в. від руки в двох примірниках.

9. Укажіть речення, у якому немає помилок у слововживанні:

- а) голова оголосив порядок денний зборів;
- б) акт являється документом, який ґрунтується на конкретних доказах;
- в) більшість абітурієнтів, які успішно здали екзамени, будуть прийняті до інституту;

10. Сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності на бланку, називається:

- а) графаретним шрифтом;
- б) документом;
- в) формуляром.

11. Виберіть документ, який пишуть від першої особи:

- а) протокол;
- б) довідка;
- в) автобіографія;

12. Щоб утримувати увагу слухачів, потрібно

- а. говорити надто голосно.
- б. говорити тихо.
- в. пристосовувати свій голос до тих обставин, де відбувається спілкування.

13. Ініціатива закінчення розмови зазвичай належить тому:

- а. хто телефонує.
- б. кому телефонують.
- в. будь-кому.

14. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г?

- а) (г, г)аряче, (г, г)арбуз, (г, г)анебний, (г, г)валт, (г, г)рип;
- б) (г, г)аньба, (г, г)анчірка, (г, г)аманець, (г, г)амузок, (г, г)риб;
- в) (г, г)аразд, (г, г)асати, (г, г)астрит, (г, г)атунок, (г, г)рім;
- г) (г, г)огель-могель, (г, г)удзуватий, (г, г)азда, (г, г)анок, (г, г)ума.

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) зігнути, скоїти, сперечатися, розбитися, безперечно;
- б) підігнати, схибити, очистити, зіштовхнути, скубти;
- в) збирати, зростити, безпечно, звернути, створити;
- г) стерти, скрутити, безкінечно, сплющити, спертися.

16. У котрому рядку подано лише слова-синоніми?

- а) гарний, подібний, красивий, вродливий;
- б) ганьбити, неславити, компрометувати, чорнити;
- в) голити, стригти, брити, чесати;
- г) головний, основний, чільний, останній.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму. *Наче корова язиком злизала:*

- а) про смачну їжу;
- б) про раптове, безслідне зникнення;
- в) про несподівану подію;
- г) про дуже довгий язик.

18. У котрому рядку всі іменники належать до середнього роду?

- а) Делі, манто, метро, Гете, село;
- б) Прилуки, авеню, видавництво, сузір'я, око;
- в) шосе, кабаре, Туапсе (місто), пюре, селище;
- г) вогнище, прислів'я, Борнео (острів), кашне, пір'я.

19. У котрому рядку дотримано норм творення ступенів порівняння прикметників?

- а) найніжніший, найшвидший, предобріший, пречудовіший, величезніший;
- б) якнайдорожчий, щонайкращий, щонайточніший, самий найдостовірніший, найпереконливіший;

в) самий сильніший; розумніший від усіх; кращий, ніж він; дужча за воїна; мудріший, ніж наставник;

г) самий прекрасний; самий далекоглядний; самий дешевший, кмітливіший мене; достойніший мене.

20. У якому рядку порушено норми сполучуваності числівника з іменником?

а) п'ять діб;

б) півтора відер;

в) півтораєта метрів;

г) десять процентів.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

а)військовий аташе;

б)відгук на дипломну роботу;

в)підкуватися за брата;

г)гучне «ура».

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

а) Планується щорічна різдвяна виставка-продаж.

б)Василь одружився на Марусі;

в)Речі розкидані по кімнаті;

г)Біля будинку впорядкували дитячий майданчик.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

а)Ой на горі та жєнці жнуть а попід горою яром-долиною козаки йдуть.

б)Здалєка під небом, в вирій летючи, голосно курличуть журавлів ключі;

в)Млою ночі оповитий, скаче кінь білокопитий;

г)Думи мої, думи мої, лихо мені з вами.

24. Позначте рядок з правильним варіантом перекладу словосполучень «*на протязєнии часа, на родном языке, к сведению слушателей*»:

а) на протязі години, на рідній мові, до відома слухачів;

б) протягом години, рідною мовою, до відома слухачів;

в) на протязу години, на рідній мові, з відома слухачів.

25. У якому рядку подано правильне значення іншомовного слова *превалювати*?

а) підпорядкувати;

б) зосереджувати;

в) переважати.

## Варіант 8.

1. Виберіть правильний варіант слововживання.

а. вступив до професійно-технічного училища.

б. поступив у професійно-технічне училище.

в. вступив у професійно-технічне училище.

2. Мету резюме слід формулювати так.

а. хочу бути вчителем у школі.

б. заміщення вакантної посади вчителя початкових класів.

в. пошук роботи вчителя школи.

3. Характеристика — це

- а. опис життя працівника.
  - б. документ, в якому подаються короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи особи, яка його складає.
  - в. документ в якому дається оцінка ділових і моральних якостей працівника.
4. Автобіографію слід починати.
- а. Я, Оленка Володимирівна Гришко.
  - б. Я, Гришко О. В.
  - в. Я, Гришко Олена Володимирівна.
5. До документів щодо особового складу належать:
- а) заява, трудовий договір, доручення;
  - б) автобіографія, резюме, заява, розписка;
  - в) автобіографія, заява, резюме, характеристика, трудова книжка.
6. Заява — це:
- а) документ, в якому особа (установа) вказує на порушення її прав та інтересів з боку іншої особи (установи) і пропонує вжити належних заходів для ліквідації такого порушення;
  - б) документ, в якому дається оцінка ділових і моральних якостей працівника за підписами представників адміністрації;
  - в) офіційне повідомлення, в якому викладається певне прохання з коротким його обґрунтуванням;
7. Виберіть правильний варіант оформлювання адресата в заяві.
- а. директорові загальноосвітньої середньої школи № 15 Івченку І. В.
  - б. директору загальноосвітньої середньої школи № 15 івченку І. В.
  - в. директор загальноосвітньої середньої школи № 15 Івченко І. В.
8. Точна вказівка місця проживання чи перебування кого-небудь або місцезнаходження чого-небудь, складена за певною формою.
- а. Адреса.
  - б. Телеграма.
  - в. Телефонограма.
9. Контракт укладається.
- а. тільки на певний період.
  - б. на невизначений термін.
  - в. на період виконання певної роботи.
10. Список — це
- а. перерахування предметів, осіб і об'єктів, на які поширюються певні норми й вимоги;
  - б. перелік, зведення статистичних відомостей, розташованих у певному порядку й за графами;
  - в. реєстрація предметів, осіб, документів.
11. За формою оголошення бувають:
- а) повні, стислі, стенографічні;
  - б) писані, мальовані; друковані; в газетах, журналах тощо;
  - в) звичайні, термінові.
12. Трудовий договір — це.
- а. угода між особою, що наймається на роботу, та керівником установи.
  - б. договір, за яким підрядник зобов'язується виконати певний обсяг робіт.

в. договір, за яким установа зобов'язується в певні терміни передати іншій установі у власність свою продукцію.

13. Договір про спільну діяльність — це.

а. договір, що спрямований на організацію асоціацій, малих підприємств, комерційних банків.

б. договір, що закріплює взаємні права та обов'язки всіх учасників його.

в. договір, що укладається між двома й більше організаціями для проведення спільних робіт.

14. У якому рядку всі слова записано за алфавітом?

а) бекон, бензин, беркут, берлога, бесіда

б) безбожник, безбатченко, безвідносний, безвір'я, безвість

в) близнюк, близнята, блідий, бліднути, блідніти

г) будень, будз,будівля, будинок, будівничий

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

а) сперечатися, зносити, зігнати, безкінечно, схилити;

б) безнастанно, схоплювати, скопати, розквітати, спалити;

в) розкидати, злущувати, створити, збагнути, зкинути;

г) зробити, розмастити, стерти, змити, підігнути.

16. У котрому рядку подано лише слова-синоніми?

а) віддалік, поодаль, десь, одаль;

б) каблучка, перстень, браслет, обручка;

в) винаходити, придумувати, створювати, вимишляти;

г) ганьба, сором, стид, слава.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму. *Очам не вірити:*

а) мати поганий зір;

б) бути невпевненим у своєму зорі;

в) перевіряти те, що побачив;

г) бути вкрай здивованим, побачивши щось.

18. У котрому рядку всі іменники належать до середнього роду?

а) знання, воля, життя, колосся, піддашшя;

б) хобі, межиріччя, бюро, сальто, динго;

в) вікно, депо, трюмо, Онтаріо (озеро), Дніпро;

г) філе, сонце, ательє, вим'я, насіння.

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

а) якнаймогутніший, найбільш надійний, довший;

б) самий гірший, найкращий, менший;

в) менш важливий, самий молодий, найрозумніший;

г) менш вередливий, самий досконалий, найбільш рішучий.

20. У якому рядку порушено норми сполучуваності числівника з іменником?

а) дві приятельки;

б) п'ять-шість фунтів сиру;

в) три-чотири склянків цукру;

г) троє селян.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

а) яскравий какаду;

б) заняття згідно до розкладу;

в) темний тунель;

г)прекрасна леді.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

а) Мене запросили піти на кіно;

б) У коледжі письменника тепло вітали студенти;

в) Я телефонувала на номер, зазначений в оголошенні;

г) Головне, на що потрібно звернути увагу, це якість знань.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

а) Се ти, мій чарівниченку?

б) Три дні і три ночі, не втихаючи, палало;

в) Сивий полин і листатий подорожник кущилися обабіч дороги;

г) Я із щастям був заручений та на жаль ми розійшлись.

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

а) брудний;

б) запорошений;

в) уважний.

25. У якому рядку слово *задача* вжито в правильному значенні?

а) суспільна задача;

б) математична задача;

в) бойова задача.

## Варіант 9.

1. Таблиця — це:

а. перелік, зведення статистичних відомостей, розташованих у певному порядку й за графами;

б. реєстрація предметів, осіб, документів;

в. угода, що укладається між організаціями.

2. Найпоширенішими серед списків є.

а. хронологічний список.

б. зворотний.

в. алфавітний.

3. Контракт набуває чинності.

а. з моменту його укладання.

б. з моменту його підписання обома сторонами або з дати, обумовленої сторонами у контракті.

в. з дати підписання його керівником.

4. Протокол загальних зборів підписують:

а) керівник установи і секретар;

б) голова зборів і керівник структурного підрозділу;

в) голова зборів і секретар.

5. Мовна формула вибачення — це.

а. я вибачаюсь за спізнення.

б. вибачте, будь ласка, за спізнення.

в. я пробачаюсь за спізнення.

6. Назвіть рядок, у якому порушено точність мовлення в словосполученні.

а. громадянський шлюб.

б. особовий характер.

в. показник зрілості.

7. У констатуючій частині акта вказують.

а. документ чи усне розпорядження особи, що стали підставою для його складання.

б. мету й завдання акта та перелічують осіб, які його склали.

в. мету й завдання акта, характер проведеної роботи, перелічують встановлені факти.

8. Які стилі позбавлені образності та емоційності?

а. публіцистичний та розмовно-побутовий.

б. офіційно-діловий і науковий.

в. художній та розмовно-побутовий.

9. У текстах офіційно-ділового стилю вживають такі словесні формули.

а. у відповідності до, згідно, взяти участь.

б. відповідно до, згідно з, взяти участь.

в. відповідно, згідно з, приймати участь.

10. За походженням розписки поділяються на:

а) внутрішні й зовнішні; б) особисті й службові; в) організаційні й розпорядчі.

11. Акт - це:

а) офіційний документ, що підтверджує факти, події, вчинки, пов'язані з діяльністю установ, підприємств та окремих осіб;

б) офіційний документ, що підтверджує певні дії, які мали місце, - передавання й отримання документів, грошей, матеріальних цінностей;

в) письмове повідомлення, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні чинності.

12. Мовний етикет — це:

а) сукупність речень, об'єднаних у тематичну й структурну цілісність за правилами певної мовної системи;

б) правила мовленнєвої поведінки, прийняті національним колективом мовців;

в) модель побудови однотипних документів.

13. Щоб досягти успіху під час бесіди, треба:

а) ретельно готуватися до неї, основну увагу зосереджувати на власному «я», говорити швидко;

б) ретельно готуватися до неї, бути уважним, тактовним, враховувати точку зору співбесідника;

в) ретельно готуватися до неї, висловлювати думки точно, логічно, постійно перебивати співрозмовника, щоб встигнути все сказати.

14. У якому рядку є слова, не характерні для офіційно-ділового стилю?

а) порядок денний, відповідно до інструкції.

б) замилювати очі, директриса підприємства.

в) за власним бажанням, на прохання дирекції.

15. У якому рядку всі слова записано за алфавітом?

а) вальс, вампір, ванна, ваніль, вантаж

б) верхи, верхів'я, верховіття, верхогір'я, верхолаз

в) варнак, варта, варяги, ватага, вата

г) весело, веселка, веселощі, весілля, весло

16. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) розпушувати, схвалено, розлютити, скінчити, злам;
- б) розігрувати, спекти, зфокусувати, скакати, зростати;
- в) змащувати, звернути, зігнути, зрошувати, безрадісний;
- г) скропити, зносити, схибити, зігнати, розкрити.

17. У котрому рядку подано лише слова-синоніми?

- а) обценьки, плоскогубці, молоток, цвях;
- б) кафе, кава, кофейня, кав'ярня;
- в) звиватися, вигинатися, витися, підстрибувати;
- г) краєвид, ландшафт, пейзаж, вид.

18. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму. *Пастки задніх:*

- а) відставати;
- б) бути пастухом;
- в) ходити по колу;
- г) бути підпасичем.

19. У котрому рядку всі іменники належать до одного роду?

- а) гриб, сніг, сіль, берег, друг;
- б) лелека, квітка, стежка, каліка, хмарка;
- в) герань, Чилі, здобич, північ, розкіш;
- г) двигун, Марко, НЛЮ, соло, Петро.

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

- а) широченніший, найбільш невідкладний, простіший;
- б) вищий, найбільш різноманітний, найвідповідальніший;
- в) найбільш важливіший, самий прибутковий, найсимпатичніший;
- г) найдешевший, найбільш важкий, самий скромніший

21. У якому рядку порушено норми сполучуваності числівника з іменником?

- а) сорок чотири будинка;
- б) дві доби;
- в) п'ять аркушів;
- г) два рази.

22. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а) актуальне інтерв'ю;
- б) нове меню;
- в) піти по гриби;
- г) нове АТС.

23. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а) Мене попросили скласти свою автобіографію;
- б) Українська література завжди розкривала красу рідного слова;
- в) Державна мова – це мова, закріплена законом України;
- г) Він був сином мужика і став володарем у царстві духа.

24. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а) Прощався з літом я, блукаючи лугами.
- б) І легко-легко дишуть груди а очі сонце п'ють і п'ють;
- в) Може, ще раз сонце правди хоч крізь сон побачу;
- г) Доле моя, доле! Де тебе шукать?.

25. Яке словосполучення потребує редагування?

- а) дотримати слова;
- б) навчати математики;



в) оволодіти знання.

### **Варіант 10.**

1. Виберіть рядок, у якому правильно наведено рік закону «Про мови», що проголосив українську мову державною.

- а) 1989;
- б) 1990;
- в) 1991.

2. Основна ознака літературної мови:

- а) наявність сталої норми;
- в) присутність територіальних та соціальних діалектів;
- г) наявність просторіччя.

3. Яке речення із заяви відповідає вимогам офіційно-ділового стилю?

- а. Хочу 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.

4. Під час виголошення доповіді голос треба підвищувати тоді.

- а. коли хочете когось переконати.
- б. коли хочете відповісти на запитання.
- в. коли ставите запитання, виявляєте здивування чи радість.

5. Бесіда – це.

- а. розмова двох або більше осіб з метою отримання певної інформації, вирішення важливих ознак нації.
- б. одна з найістотніших ознак нації.
- в. сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації.

6. Обмін візитними картками відбувається зразу після того, як.

- а. співрозмовники посміхнулися один одному.
- б. співрозмовники привіталися один з одним.
- в. співрозмовники були представлені один одному.

7. Характеристику оформлюють на стандартному аркуші.

- а. в одному примірнику.
- б. у двох примірниках.
- в. у трьох примірниках.

8. Кожний пункт наказу починається з дієслова.

- а. у формі наказового способу.
- б. у формі умовного способу.
- в. у формі дійсного способу.

9. Документи не класифікують за такою ознакою:

- а) за терміновістю;
- б) за доступністю;
- в) за посадою відправника.

10. Документ, який визначає точний перелік запланованих до виконання робіт чи заходів, їх послідовність, обсяг, координати керівників та конкретних виконавців.

а. звіт.

б. наказ.

в. план.

11. Письмове повідомлення про виконання якоїсь роботи за певний період часу.

а. доповідна записка.

б. пояснювальна записка.

в. звіт.

12. Протокол – це

а. документ, у якому міститься необхідна документація.

б. один із найпоширеніших видів документів, є усіченою формою і відображає конкретне питання.

в. один із найпоширеніших документів колегіальних органів.

13. Правильно закінчити небажану телефонну розмову – це

а. Просто покласти слухавку;

б. Сказати твердим вольовим голосом: «Дякую, деталі обговоримо при зустрічі»;

в. Сказати: «Пробачте, мене викликають».

14. У якому рядку всі слова записано за алфавітом?

а)заграва, загривок, загібати, загібальник, загроза

б)задарма, задаром, задвірок, задвірки, задирка

в)заїка, зайвий, зайда, займенник, займистий

г)заслона, заслуга, засмага, засіка, заспів

15. У котрому рядку в усіх словах на місці крапок треба писати м'який знак?

а)скріз..., людс...кість, тін..., корін...чик, Тетян...ці;

б)бул...йон, сім...десят, дівчин...ці, кол...є, т...ма;

в)кіл...це, Грин...чишин, лял...ці, сіл...ський, вуз...ко;

г)волинс...кий, молот...ба, нян...чити, барил...це, брен...кати.

16. У котрому рядку подано лише слова-синоніми?

а) запам'ятати, зафіксувати, зятямити, закарбувати;

б) школа, технікум, інститут, університет;

в) крамниця, магазин, універмаг, ресторан;

г) дощ, злива, сніг, град.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Перша скрипка*:

а) бути хорошим музикантом;

б) бути солістом оркестру;

в) виконувати провідну роль у якій-небудь діяльності;

г) скрипка Страдіварі.

18. У котрому рядку всі іменники належать до спільного роду?

а) адвокат, професор, математик, вчитель, лікар;

б) фламінго, поні, фазан, кенгуру, комар;

в) плакса, приبلуда, сирота, сплюха, нахаба;

г)староста, трудяга, добродій, силач, ледащо.

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

а) ласкавіший, якнайдобріший, більш різноманітніший;

б) радісніший, гірший, міцніший;

в) сучасніший, легковажніший, самий досвідченіший;

г) найбільш успішний, самий улесливіший, більш високий.

20. У якому реченні числівники мають неправильну відмінкову форму?
- а) Більше семидесяти днів тривала практика;
  - б) На восьми кітелях красувалися відзнаки;
  - в) Школа гордилася сьома цьогорічними медалістами;
  - г) На стендах представлено більше ста експонатів.
21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?
- а) гострий біль;
  - б) гостинний Баку;
  - в) смішний поні;
  - г) далекий Сибір.
22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?
- а) Мова наша живе, не дивлячись на заборони і переслідування на протязі століть;
  - б) Упродовж двох років Марія обіймає посаду провідного економіста;
  - в) Іван Іванович сумлінно ставиться до виконання своїх обов'язків;
  - г) Софія Романівна досконало володіє англійською мовою.
23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?
- а) Дніпро голубів, звиваючись стрічкою в луках.
  - б) Тихесенький вечір на землю спадає, і сонце сідає в темнесенький гай;
  - в) Світило сонце в високостях розмите жайворонним дзвоном;
  - г) Тебе я, земле, всю сходяв до краю.
24. Визначте правильний варіант перекладу «*Приложитъ все усилия*»:
- а) докласти всі зусилля;
  - б) докласти всіх зусиль;
  - в) прикласти всіх зусиль.
25. Визначте правильний варіант перекладу «*Разработатъ следующие мероприятия*»:
- а) розробити слідуючі міроприємства;
  - б) розробити слідуючі заходи;
  - в) розробити такі заходи.

### **Варіант 11.**

1. Державна мова — це:

- а) закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої є обов'язкове в органах державного управління та діловодства;
- б) єдина національна мова українського народу;
- в) найважливіший універсальний засіб спілкування.

2. Літературна мова — це:

- а) національна мова;
- б) унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує найрізноманітніші сфери суспільної діяльності людей;
- в) нижча форма загальнонародної мови;

3. Текст характеристики викладають від:

- а) першої особи;
- б) третьої особи;
- в) другої особи.

4. За місцем виникнення розрізняють такі заяви:

- а) службові та особисті;
- б) внутрішні й зовнішні;
- в) стандартні та індивідуальні.

5. Документ, що укладається на підтвердження фактів, подій, пов'язаних із діяльністю установ та окремих осіб, називається:

- а) звіт;
- б) довідка;
- в) заява.

6. За обсягом фіксованих відомостей протоколи поділяються на:

- а) стислі, повні, стенографічні;
- б) особисті, службові;
- в) прості й складні.

7. Офіційні доручення можуть бути:

- а) разовими, загальними й постійними;
- б) разовими, спеціальними й загальними;
- в) спеціальними, загальними й тимчасовими.

8. Якщо передаються суми грошей, то у розписці вказують:

- а) адресу, номер і серію паспорта того, хто їх отримує;
- б) адресу й місце роботи того, хто їх отримує;
- в) номер і серію паспорта, освіту того, хто їх отримує.

9. Бесіда — це:

- а) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються в процесі суспільної комунікації;
- б) розмова двох або більше осіб з метою отримання певної інформації, вирішення важливих проблем;
- в) одна з найістотніших ознак нації;

10. Будь-яку телефонну розмову починаємо коротким виявом ввічливості:

- а) Я Вас вітаю;
- б) Вельмишановний добродію!
- в) Добрий день (ранок, вечір)!

11. На які види поділяються доповідні записки?

- а) внутрішні та зовнішні;
- б) організаційні, розпорядчі, інформаційні;
- в) звичайні й термінові.

12. Який лист містить прохання надати докладну інформацію про певні товари, послуги або уточнити вже наявну, попередню інформацію?

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

13. З метою реєстрації осіб, предметів, об'єктів документів у певному порядку складається:

- а) список;
- б) накладна;
- в) бібліографія.

14. У котрому рядку в усіх словах при зміні їх форми та доборі споріднених відбувається чергування голосних звуків?

- а) нести, ломити, хлопець, грім, мед;

б) брести, допомогти, вінець, осінь, день;

в) скочити, летіти, травень, біль, лоб;

г) текти, заперти, велетень, бій, рот.

15. У котрому рядку в усіх словах на місці крапок треба писати м'який знак?

а) порт...ера, гребін...чик, вісім...десят, умиваєш...ся, почут...тя;

б) тр...ох, вишен...ці, панс...кий, кан...йон, Н...ютон;

в) лял...ці, вісімдесят..., рано-ранен...ко, ател...є, с...омий;

г) прос...ба, лікар..., вран...ці, бат...ківський, різ...ня.

16. Вкажіть словосполучення, у яких слова, що повторюються, вживаються у переносному значенні.

а) тонкий слух;

б) тонкий папір;

в) тонкий зошит;

г) тонкий матеріал.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Танцювати під дудку*:

а) любити танцювати;

б) коритися в усьому кому-небудь;

в) мати гарний музичний слух.

г) бути гарним танцюристом.

18. У котрому рядку всі іменники належать до спільного роду?

а) архітектор, касир, брат, приبلуда, сподвижник;

б) бродяга, лежебока, суддя, воєвода, лівша;

в) патякало, базікало, сердега, людина, красень;

г) нездара, ненажера, підлабуза, злюка, каліка.

19. У котрому рядку допущено помилку при творенні форм вищого чи найвищого ступенів порівняння прикметників?

а) міцніший, найглибший, найбільш смачний, жвавіший, найкращий;

б) тяжчий, більш квітчастіший, більш благословенніший, самий дурніший, найзліший;

в) величніший, найближчий, більший, товстіший, найбільш хоробрий;

г) менш вологий, найгостріший, більш грізний, найменш чистий, багатший.

20. У якому реченні неправильно вжито форми числівників на позначення години?

а) Зустріч призначено на п'ять годин;

б) Зараз шоста година десять хвилин;

в) Котра година? П'ятнадцята;

г) Зустрінемося о четвертій.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

а) дякую тебе;

б) святковий розпродаж;

в) темний тунель;

г) літня мадам.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

а) Оксана написала на конверті свій адрес;

б) Відповідно до наказу директора виплатили стипендії;

в) Зробивши зло, не жди добра;

г) Згідно з правилами коледжу.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а) Встала весна, чорну землю сонну розбудила...;
- б) Справді я кріпшаю, почувши голос музики;
- в) На мій превеликий смуток, він поставився до мого задуму досить холодно;
- г) Ліс випустив мене з обіймів, степам віддавши лагідно.

24. Потребує редагування словосполучення:

- а) переказати кошти;
- б) милуватися краєвидом;
- в) знатися на живописі;
- г) поступати в університет.

25. У якому рядку всі слова вжито в правильному значенні?

- а) перекладати статтю, відкрити вікно, домашній адрес;
- б) інформація на рахунок поїздки, рахунок у банку, вмішатися у справу;
- в) заказати документ, підписка на газети, відшукати інформацію;
- г) військовий інститут, винаймати квартиру, у галузі лінгвістики.

## Варіант 12.

1. Літературна мова реалізується:

- а) у сучасній українській літературній мові й територіальних діалектах;
- б) в усній і писемній формах;
- в) у національній та державній мові.

2. Українська мова належить до:

- а) південнослов'янської групи;
- б) західнослов'янської групи;
- в) східнослов'янської групи.

3. В автобіографії відомості подаються в:

- а) послідовності, яку визначає сама особа;
- б) будь-якій послідовності;
- в) хронологічній послідовності.

4. Резюме — це:

- а) документ, що служить для встановлення загального, безперервного й спеціального стажу;
- б) опис свого життя;
- в) документ, в якому подаються короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення особи, яка його складає.

5. Основною метою рецензії є:

- а) швидко ознайомити читачів з твором;
- б) висловити пропозиції;
- в) рекомендувати твір до друку чи захисту.

6. Ксерокопія документа, що передається до організації за допомогою спеціального апарата телефонними каналами зв'язку, називається:

- а) факсом;
- б) телеграмою;
- в) радіограмою.

7. Текст акта має дві частини:

- а) вступну й закінчення;
- б) вступну й основну;
- в) вступну й констатуючу.

8. Доручення — це:

- а) офіційний документ, що підтверджує певні дії, які мали місце, - передавання й отримання документів, грошей, матеріальних цінностей;
- б) офіційний документ, що підтверджує факти, події, вчинки, пов'язані з діяльністю установ, підприємств та окремих осіб;
- в) письмове повідомлення, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні чинності.

9. Візитна картка — це:

- а) картка для вручення під час знайомства чи візиту;
- б) картка для поздоровлення з нагоди певної події;
- в) картка з фотографією.

10. Вступ доповіді повинен містити:

- а) переконливі цифри, факти, цитати, переконливі міркування;
- б) причину й мету виступу, розкривати суть конкретної справи, щоб привернути увагу аудиторії;
- в) підсумок виступу.

11. Довідка може бути:

- а) стандартною та індивідуальною;
- б) секретною і несекретною;
- в) особистою й службовою.

12. Форма викладу автобіографії:

- а) за допомогою безособових дієслів;
- б) від першої особи множини;
- в) від першої особи однини.

13. У котрому рядку в усіх словах при зміні їх форми та доборі споріднених відбувається чергування голосних звуків?

- а) шести, батіг, візок, лось, блазень;
- б) женити, дзвін, гачок, мороз, гурток;
- в) вечеря, крит, лісок, корж, співець;
- г) черниця, молодість, палець, жінка, стіл.

14. У котрому рядку в усіх словах на місці крапок треба писати м'який знак?

- а) живе...ся, будівельник, Куз...ма, віз...міть, конферанс...є;
- б) калинон...ка, ескадрил...я, хустин...ці, різ...блення, сімдесят..;
- в) буд...мо, гул...ня, спан...ня, Корол...ов, ал...янс;
- г) весіл...ля, змен..шити, біл..шість, куз...ня, селянс..кий.

15. Вкажіть словосполучення, у яких слова, що повторюються, вживаються у переносному значенні.

- а) високий голос;
- б) високий юнак;
- в) високий стілець;
- г) високий будинок.

16. Вкажіть значення запропонованого фразеологізм: *Посадити на хліб і воду:*

- а) замісити тісто;

б) карати кого-небудь голодом;

в) засіяти поле пшеницею;

г) не давати кому-небудь м'яса і овочів

17. У котрому рядку всі незмінювані іменники належать до одного роду?

а) попури, ампула, желе, філе, таксі;

б) метро, депо, резюме, маестро, аташе;

в) Тбілісі, Сочі, Сомалі, Токіо, Перу;

г) леді, кіно, поні, соло, тире.

18. У котрому рядку допущено помилку при творенні форм вищого чи найвищого ступенів порівняння прикметників?

а) дешевший, дорожчий, менший, більший, менш відомий;

б) русявіший, найдобріший, тонший, більш вдалий, найбільш чесний;

в) якнайкращий, наймолодший, найважчий, світліший, більш стрункий;

г) щонайвужчий, крутіший, менш широкий, найповніший, дрібніший.

19. У якому реченні неправильно вжито форми числівників на позначення години?

а) Магазин відкриється о восьмій годині;

б) Заняття закінчуються пів на третю;

в) Котра година? Десята;

г) Початок виступу призначено на сім вечора.

20. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

а) запашна страва;

б) прозора тюль;

в) темний тунель;

г) затишне купе.

21. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

а) Студентка коледжу отримала перше місце на олімпіаді по педагогіці;

б) Найбільше в людях я ціную чесність;

в) Ця газета має велику популярність у львів'ян;

г) Яке враження склалось у вас про цього художника?

22. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

а) Місяць у полі бродить, в трави лице вмочив;

б) Акації стояли в цвіту завітчані безліччю білих китиць;

в) Мабуть, людині не можна відриватися від рідного берега;

г) Добрий вечір тобі, зелена діброво!

23. У якому рядку всі терміни загальнонаукові?

а) класифікація, синтез, метод, взаємодія;

б) верстат, кронштейн, плац, зашлакованість;

в) морфологія, мовлення, асоціація, метафора.

24. Виберіть рядок, у якому є синонім до терміна *горизонт*:

а) географія, сонце, небо, далеч;

б) видноколо, обрій, виднокруг, крайнебо;

в) горизонталь, горизонтальний, протяжність, протяг.

25. У якому рядку неправильно утворено словосполучення з іншомовними словами:

а) автентичні джерела;

б) перманентний рух;



в) кінцева преамбула.

### **Варіант 13.**

1. Офіційно-діловий стиль — це:

- а) єдність художніх образів і форм їх вираження;
- б) мова ділових паперів;
- в) письмове знаряддя, яке використовувалося в часи середньовіччя.

2. Основною ознакою офіційно-ділового стилю є:

- а) вживання побутової лексики;
- б) наявність реквізитів, що мають певну черговість;
- в) широке використання емоційно забарвленої лексики.

3. За походженням характеристика належить до:

- а) офіційного документа; б) особистого документа; в) типового документа.

4. У складній заяві подаються ще й такі відомості:

- а) перераховуються документи, що додані до заяви на підтвердження правомірності висловленого в ній прохання;
- б) зазначається повна домашня адреса;
- в) зазначається склад сім'ї.

5. Адреса одержувача листа оформлюється на конверті в такій послідовності:

- а) прізвище ім'я та по батькові адресата, назва вулиці номер будинку і квартири, назва міста;
- б) назва міста, вулиці, номер будинку і квартири, прізвище, ім'я та по батькові;
- в) прізвище, ім'я та по батькові адресата, назва міста, назва вулиці, номер будинку і квартири.

6. Коротка форма протоколу, що відтворює лише одне питання порядку денного, називається:

- а) витягом з протоколу;
- б) стислим протоколом;
- в) коротким протоколом.

7. У вступній частині акта вказують:

- а) підставу для складання акта, мету й завдання його;
- б) підставу для складання акта, характер проведеної роботи, перелічують встановлені факти;
- в) підставу для складання акта, перелічують осіб, що склали акт, а також тих, хто був присутній.

8. Трудова угода — це:

- а) угода між організацією й особою, що наймається на роботу;
- б) угода між приватними особами;
- в) угода між організацією й особою, яка не працює в цій організації.

9. Якщо телефонуйте ви, то:

- а) насамперед запитайте прізвище, ім'я, по батькові свого співрозмовника;
- б) насамперед запитайте, чи є у вашого співрозмовника достатньо часу для бесіди;
- в) насамперед привітайтеся, назвіть організацію, яку ви представляєте, також своє прізвище, ім'я та по батькові.

10. Якщо телефонують Вам, то:

- а) запитайте прізвище, ім'я, по батькові свого співрозмовника;
- б) зніміть трубку й назвіть організацію, яку ви представляєте;
- в) привітайтеся, назвіть своє прізвище, ім'я, по батькові.

11. Оголошення – це документ, ...

- а) що поділяється на офіційний та особистий, може видаватися на здійснення господарських операцій;
- б) що короткою формою відображає окреме питання;
- в) повідомлення про час і місце якоїсь події.

12. З нагоди відзначення певних подій – свята, дня народження, ювілею, одруження, обрання на почесну посаду, успішного завершення справи – ви надсилаєте:

- а) лист-поздоровлення;
- б) лист-увага;
- в) лист-вітання.

13. Визначте, що таке збори?

- а) зібрання членів колективу;
- б) нарада членів колективу;
- в) дебати членів колективу.

14. У котрому рядку в усіх словах при зміні їх форми та доборі споріднених відбувається чергування голосних звуків?

- а) клонитися, рік, упертість, жонатий, лебідь;
- б) котити, міст, щирість, прапор, ремінь;
- в) могти, сік, Федір, сом, річ;
- г) гребти, гість, Яків, нагорода, хміль.

15. У котрому рядку всі слова пишуться з апострофом?

- а) м..яч, пор..ядок, Св..тослав, сім..я, пір..їна;
- б) кучер..явий, посв..ята, миш..як, пів..яблука, здоров..я;
- в) дит..ясла, кур..єр, об..єкт, бур..ян, черв..як;
- г) цв..ях, ім..я, комп..ютер, В..ячеслав, прем..єр.

16. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму: *хоч трава не росте*.

- а) заросле бур'яном поле      б) абсолютно байдуже
- в) довго триває спека      г) дуже повільно.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму: *Ні риба ні м'ясо*:

- а) про фрукти і овочі;
- б) нічого не отримати;
- в) щось невиразне; нічим не виділяється;
- г) бути голодним.

18. У котрому рядку всі іменники вживаються тільки у формі однини?

- а) кір, кіннота, байрак, агентура, прокуратура;
- б) ніжність, доброта, свинина, сукно, цитрамон;
- в) стіл, відданість, міщанство, Тернопіль, Буг;
- г) вогонь, почуття, сік, ломака, ломачця.

19. У котрому рядку допущено помилку при творенні форм вищого чи найвищого ступенів порівняння прикметників?

- а) неповторніший, самий годний, більш змістовний, найпрудкіший, найзеленіший;

- б) більш творчий, найправильніший, червоніший, досвідченіший, якнайширший;
- в) більш відповідальний, найкисліший, бадьоріший, щонайрівніший, якнайменший;
- г) наймокріший, найменш дивний, старіший, щонайгарніший, більш таємний.
20. У котрому рядку звертання нормативне?
- а) Ігорю!
- б) Маруся!
- в) товарише
- г) тато!
21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?
- а) сучасний шампунь;
- б) смішне кенгуру;;
- в) затяжний нежить;
- г) послідовний запис;.
22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?
- а) У кафе великий попит на пирожні з клубнікою;
- б) Наша команда здобула ще одну вагому перемогу;
- в) Роман Куліша займає в українській літературі вагоме місце;
- г) Подивившись кінофільм, мені стала зрозумілою суть роману.
23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?
- а) Шалений вітер хвилі гнав і розсівав туман руками;
- б) Я стужився мила за тобою;
- в) Далеко на південь засиніли гори, вкриті лісом;
- г) Життя, кажуть, прожити – не поле перейти.
24. У якому рядку правильний переклад словосполучення *согласно правилам*?
- а) згідно правил;
- б) згідно до правил;
- в) згідно з правилами.
25. Яке з поданих речень потребує редагування?
- а) Виходячи з кімнати, вимикайте світло!;
- б) Студенти хочуть отримати освіту педагога.
- в) З усього видно, що Наталка порядна дівчина.

#### **Варіант 14.**

1. Зачинателем нової української літературної мови був:

- а) І. П. Котляревський;
- б) Т. Г. Шевченко;
- в) Панас Мирний.

2. Тексти офіційно-ділового стилю вимагають:

- а) точності формулювань, документації тверджень;
- б) двозначності тлумачення змісту;
- в) суто розмовної лексики.

3. Характеристика має такі реквізити:

- а) адресат, адресант, назва виду документа, текст, дата, підпис;

- б) назва документа, прізвище, ім'я, по батькові особи, рік народження, освіта, текст, дата, підпис;
- в) назва підприємства або установи, назва виду документа, текст, підстава, підпис.
4. Аби досягти успіху, в резюме треба вказати:
- а) досвід роботи й набуті навички;
- б) розмір заробітної плати;
- в) особисті відомості (вік, зріст).
5. Обов'язковою умовою правомірності особистого доручення є:
- а) наявність підпису службової особи й печатка установи, що засвідчує підпис особи, яка отримуватиме певні цінності;
- б) наявність підпису службової особи й печатка установи, що засвідчує підпис довірителя;
- в) наявність підпису керівника установи.
6. У листах звертання до адресата оформлюють так:
- а) Вельмишановний пане директор!
- б) Вельмишановний пане директоре!
- в) Вельмишановний пан директоре!
7. Розписка й доручення за призначенням належать до:
- а) інформаційних документів;
- б) обліково-фінансових документів;
- в) договірних документів.
8. За походженням доручення поділяються на:
- а) особисті й офіційні;
- б) особисті й загальні;
- в) особисті й службові.
9. Доповідь слід будувати, дотримуючись таких вимог:
- а) суцільний текст, без ліричних відступів, висновки узгоджені зі вступом;
- б) висвітленню кожного питання приділяти однакову кількість часу;
- в) теоретична обґрунтованість, опора на фактичний матеріал, наведення переконливих прикладів.
10. Щоб стати цікавим співрозмовником, необхідно:
- а) усміхатися, говорити тільки про себе;
- б) повчати слухачів, вживати якомога більше слів, які підкреслюють шанобливе ставлення до людей;
- в) говорити про те, що цікавить слухачів, мати всебічні знання.
11. В етикетній ситуації подяки доречні такі етикетні формули:
- а) я так вдячний тобі за ...;
- б) дякую Вам за підтримку;
- в) не треба хвилюватися;
- г) будьте здорові!
12. Яке 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.

13. Визначте рядок, у якому немає мовностилістичних помилок?

- а) навчати математиці, знеболювальні ліки;
- б) підписатися на газету, працювати за сумісництвом;
- в) піклуватися про батьків, знехтувати порадами.

14. У котрому рядку в усіх словах при зміні їх форми та доборі споріднених відбувається чергування голосних звуків?

- а) везти, вишня, ранок, серп, брова;
- б) нести, гребля, замок, дорога, коло;
- в) мести, пісня, лікоть, вовк, орел;
- г) гонити, сестра, ніготь, мед, хід.

15. У котрому рядку всі слова пишуться з апострофом?

- а) м..ясо, в..юн, під..їзд, кар..ера, верф..ю;
- б) б..юлетень, Х..юстон, св..ященний, цв..ях, пів..ящика;
- в) св..ятий, бар..ер, інтерв..ю, від..ємний, м..яч;
- г) п..юре, об..єм, м..який, рутв..яний, ад..ютант.

16. У котрому реченні є застарілі слова?

- а) Краще гірка правда, ніж солодка брехня.
- б) Лаврін оглянувся вже в полі: біля воріт чорніли дві постаті.
- в) Цього року осінь забарилася, літнє тепло трималося ще довго.
- г) Якщо запорожець хоче уникнути катування, нехай зізнається у всьому хорунжому.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Сорока на хвості принесла*.

- а) хтось прийшов у гості
- б) прийшла весна;
- в) кому-небудь стало відомо про щось;
- г) почався масовий переліт птахів.

18. У котрому рядку всі іменники вживаються лише у формі однини?

- а) Кавказ, Крим, Осло, Прилуки, Моршин;
- б) колектив, спритність, міль, мислення, коліща;
- в) дітвора, молодість, молодь, клас, Поділля;
- г) Полісся, Волинь, пальто, знання, городина.

19. У котрому рядку допущено помилку при творенні форм вищого чи найвищого ступенів порівняння прикметників?

- а) сліпучіший, більш розкішніший, демократичніший, самий важний, щонайвищий;
- б) розумніший, ширший, більш глибокий, гірший, найясніший;
- в) найсумніший, безмежніший, багатший, заможніший, менший;
- г) мелодійніший, кругліший, чарівніший, гарячіший, вагоміший.

20. У котрому рядку звертання нормативне?

- а) Степане Андрійовичу Маланчуку!
- б) Шановний Іване Івановичу Ткаче!
- в) Дорога Марію Петрівно!
- г) Високоповажний професоре Вознюк!

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а) бідна сирота;
- б) досвідчений суддя;

в)старий рукопис;

г)затяжна нежить.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

а)Львівський національний університет – вищий учбовий заклад України;

б)Кожен зі студентів може виконати таке доручення;

в)Завдання вчителя - спонукати учнів до творчості;

г)Слово до слова – зложиться мова.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

а) Земле, радій і цвіти!

б) Прощався з літом я, блукаючи лугами;

в) Може ви чували про побратимство?

г) Красива осінь вишиває клени червоним, жовтим, срібним, золотим.

24.Визначте правильний варіант перекладу «Поздравить восьмидесятилетием»:

а) привітати з восьмидесятиліттям;

б) привітати з вісімдесятиліттям;

в) привітати з восьмидесятиріччям;

г) привітати з вісімдесятиріччям.

25. Визначте правильний варіант перекладу «Двухдневный заробіток»:

а) двухденний заробіток;

б) дводенний заробіток;

в) двоходенний заробіток.

### Варіант 15.

1. Основоположником сучасної української літературної мови вважають:

а) І. П. Котляревського;

б) Лесю Українку;

в) Т. Г. Шевченка.

2. Грошова одиниця незалежної України має назву:

а)гривна

б)гривень

в)гривня.

3. У характеристиці треба вживати такі мовні звороти:

а) вивчає наполегливо, має ґрунтовні знання, виявляє інтерес, ввічливий та коректний;

б) народився в, закінчив університет, працює викладачем;

в) просимо надати, вивчити питання, наполегливо вивчає.

4. В автобіографії слід писати:

а) народився в 1956 році 28 серпня;

б) народився 28 серпня 1956 року;

в) народився 28.08.1956 року.

5. До Президента держави слід звертатися так:

а) Шановний Вікторе Андрійовичу!

б) Шановний пане!

в) Вельмишановний пане Президенте!

6. На здійснення приватною чи службовою особою однотипних дій видаються:

- а) разові доручення;
- б) спеціальні доручення;
- в) загальні доручення.

7. Ви вирішили повідомити засоби масової інформації про важливу подію із життя вашої установи. Це можна зробити, оформивши:

- а) лист.-повідомлення;
- б) лист-запит;
- в) прес-реліз;

8. Розписка оформляється:

- а) від руки в одному примірнику;
- б) машинописним способом в одному примірнику;
- в) від руки в двох примірниках.

9. Щоб утримувати увагу слухачів, потрібно:

- а) говорити надто голосно;
- б) говорити тихо;
- в) пристосовувати свій голос до тієї обстановки, де відбувається спілкування.

10. Ініціатива закінчення розмови зазвичай належить тому:

- а) кому телефонують;
- б) хто телефонує;
- в) будь-кому.

11. За стадіями створення документа виділяють:

- а) оригінали, виписки, копії;
- б) стандартні й індивідуальні;
- в) оформлені на папері, диску, фотоплівці.

12. Сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності на бланку, називається:

- а) трафаретним шрифтом;
- б) документом;
- в) формуляром.

13. Коротка довідка про освітні та професійні дані – це:

- а) автобіографія.
- б) резюме.
- в) характеристика.

14. У котрому рядку в усіх словах при зміні їх форми та доборі споріднених відбувається чергування голосних звуків?

- а) чорний, ворожість, жінка, бій, Прокіп;
- б) вечора, красчок, молодець, біб, служити;
- в) жонатий, кінець, грім, мороз, серп;
- г) чотири, провід, журавель, кіл, шелест.

15. Укотрому рядку всі слова пишуться з апострофом?

- а) здоров..я, пів..ящика, без..язикий, ін..екція, Мар..яна;
- б) знічев..я, р..яст, моркв..яний, кр..якати, бур..ян;
- в) б..юрократ, р..юмсати, посв..ята, підв..язати, прислів..я;
- г) міжгір..я, розм..якшити, за..їзд, солов..їний, верхів..я.

16. У котрому рядку подано лише слова-синоніми?

- а) власник, господар, хазяїн, властитель
- б) чужак, ворог, недруг, супротивник

в)воля, свобода, доля, незалежність  
г)враження, вплив, результат, ефект.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму Хоч трава не росте.

- а) заросле бур'яном поле
- б) довго триває спека;
- в) абсолютно байдуже;
- г) дуже повільно.

18. У котрому рядку всі іменники належать до середнього роду?

- а) Кавказ, Крим, Осло, Прилуки, Моршин;
- б) Мехіко, зілля, підпілля, совеня, плем'я
- в) дітвора, молодість, молодь, клас, Поділля;
- г) Полісся, міськвно, інтермецо, пенсне, Гімалаї.

19. У котрому рядку допущено помилку при творенні форм вищого чи найвищого ступенів порівняння прикметників?

- а) живіший, пахучіший, найласкавіший, гучніший, нижчий;
- б) потужніший, найприємніший, найменш доречний, біліший, дужчий;
- в) більш вразливий, талановитіший, найдзвінкіший, більш гарячий, щонайсудоріший;
- г) найбайдужіший, сучасніший, гарніший, більш мужній, найчемніший.

20. У котрому рядку звертання нормативне?

- а) Батьківщино!
- б) земльо!
- в) край!
- г) родина!

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а)пекуча біль;;
- б)локомотивне депо;;
- в)темний тунель;
- г)високий ступінь..

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а)Один за всіх – всі за одного;
- б)Журнал пропонує низку літературних портретів;
- в)Номер розпочинається добіркою сатиричний віршів;
- г)Хочу подякувати учасників круглого столу.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а)Глибока тиха нерозважна туга вникає в серце каменем лягає;
- б)Золоті, прекрасні мрії, незабутні дивні сни. Ви справились!
- в)Шалений холодний вітер люто висвистував і завивав, біснучись над степом;
- г)На маленькій видовженій галяві за густими чагарями дикої малини олені зупинилися.

24. У якому рядку вказані медичні терміни:

- а) терапія, гіпотеза, дефіцит, сигма;
- б) Антропологія, конверсія, аврал, автобіографія;
- в) Комплекс, інверсія, автограф, діамант;
- г) Температура, скальпель, пігулки, ординатор.

25. Правильно вжито прізвище, ім'я, по батькові в давальному відмінку в рядку:

- а) Науменкові Сергію Миколайовичу;



- б) Науменку Сергієві Миколаєвичеві;
- в) Науменку Сергієві Миколайовичу;
- г) Науменко Сергію Миколайовичу.

### **Варіант 16**

1. Вища форма загальнонародної мови — це:

- а) територіальні діалекти;
- б) наріччя;
- в) сучасна українська літературна мова.

2. Літературна мова — це:

- а. національна мова;
- б. унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує найрізноманітніші сфери суспільної діяльності людей;
- в. нижча форма загальнонародної мови.

3. В автобіографії відомості подаються в:

- а. будь-якій послідовності;
- б. послідовності, яку визначає сама особа;
- в. хронологічній послідовності.

4. У складній заяві подаються ще й такі відомості:

- а. зазначається повна домашня адреса;
- б. перераховуються документи, що додані до заяви на підтвердження правомірності висловленого в ній прохання;
- в. зазначається склад сім'ї.

5. Які стилі позбавлені образності та емоційності?

- а) публіцистичний та розмовно-побутовий;
- б) офіційно-діловий і науковий;
- в) художній та розмовно-побутовий.

6. Які слова називаються термінами?

- а) однозначні слова, які поширені в усіх галузях наукових знань;
- б) слова, що позначають поняття певної галузі науки, техніки;
- в) слова або словосполучення, що виражають чітко окреслені поняття певної галузі науки, техніки, мистецтва, суспільно-політичного життя.

7. На здійснення приватною чи службовою особою однотипних дій видаються

- а. разові доручення;
- б. загальні доручення;
- в. спеціальні доручення.

8. Точна вказівка місця проживання чи перебування кого-небудь або місцезнаходження чого-небудь, складена за певною формою.

- а. Адреса.
- б. Телеграма.
- в. Телефонограма.

9. У текстах офіційно-ділового стилю вживають такі словесні формули.

- а. у відповідності до, згідно, взяти участь.
- б. відповідно до, згідно з, взяти участь.
- в. відповідно, згідно з, приймати участь.

10. Документ, який визначає точний перелік запланованих до виконання робіт чи заходів, їх послідовність, обсяг, координати керівників та конкретних виконавців.

- а. звіт.
- б. наказ.
- в. план.

11. На які види поділяються доповідні записки?

- а) внутрішні та зовнішні;
- б) організаційні, розпорядчі, інформаційні;
- в) звичайні й термінові.

12. Форма викладу автобіографії:

- а) за допомогою безособових дієслів;
- б) від першої особи множини;
- в) від першої особи однини.

13. Визначте, що таке збори?

- а) зібрання членів колективу;
- б) нарада членів колективу;
- в) дебати членів колективу.

14. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) казка, ліжко, кіхті, боротьба, зчесати, берегти;
- б) тягти, молотьба, вокзал, якби, могти;
- в) берізка, ходьба, футбол, нігті, анекдот;
- г) хоч би, зчистити, легкий, лебідка, кісьба.

15. Серед запропонованих пар слів знайдіть антонімічні:

- а) простий — складний;
- б) безмежний — неозорий;
- в) бадьорий — мужній;
- г) сильно — міцно.

16. У котрому реченні є слова-синоніми?

- а) Ой підю я в чисте поле, там дівчина просо поле ;
- б) Правда та кривда — як вогонь і вода ;
- в) Ой, у полі верба, під вербою вода...
- г) Що в розпуці, в горі, в тузі Ти журливо не ридаєш.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Крокодилячі сльози*:

- а) великі сльози;
- б) переживати через когось;
- в) удаване нещире співчуття;
- г) бути агресивним, небезпечним.

18. У котрому рядку всі іменники належать до жіночого роду?

- а) ідея, боротьба, життя, воля, газета;
- б) комашня, судця, рілля, стаття, земля;
- в) Янцзи (річка), Калахарі (пустеля), Ялта, Керч, любов;
- г) Перу, АЕС, Кіліманджаро (гора), Об, містер.

19. У котрому рядку дотримано норм творення ступенів порівняння прикметників?

- а) найніжніший, найшвидший, предобріший, пречудовіший, величезніший;

- б) якнайдорожчий, щонайкращий, щонайточніший, самий найдостовірніший, найпереконливіший;
- в) самий сильніший; розумніший від усіх; кращий, ніж він; дужча за воїна; мудріший, ніж наставник;
- г) самий прекрасний; самий далекоглядний; самий дешевший, кмітливіший мене; достойніший мене.
20. У якому рядку порушено норми сполучуваності числівника з іменником?
- а) п'ять діб;
- б) півтора відер;
- в) сто метрів;
- г) десять процентів.
21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?
- а)військовий аташе;
- б)відгук на дипломну роботу;
- в)підкуватися за брата;
- г)гучне «ура».
22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?
- а)Мене запросили піти на кіно;
- б)У коледжі письменника тепло вітали студенти;
- в) Я телефонувала на номер, зазначений в оголошенні;
- г) Головне, на що потрібно звернути увагу, це якість знань.
23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?
- а)Се ти, мій чарівниченку?
- б)Три дні і три ночі, не втихаючи, палало;
- в)Сивий полин і листатий подорожник кущилися обабіч дороги;
- г)Я із щастям був заручений та на жаль ми розійшлись.
24. Яке словосполучення потребує редагування?
- а) дотримати слова;
- б) навчати математики;
- в) оволодіти знання.
25. У якому 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.

### **Варіант 18.**

1. Державна мова — це:
- а)закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої є обов'язкове в органах державного управління та діловодства;
- б)єдина національна мова українського народу;
- в)найважливіший універсальний засіб спілкування.
2. Вища форма загальнонародної мови — це:
- а)територіальні діалекти;

б)наріччя;

в)сучасна українська літературна мова;

3. До документів щодо особового складу належать:

а)заява, трудовий договір, доручення;

б) автобіографія, заява, резюме, характеристика, трудова книжка;

в) автобіографія, резюме, заява, розписка.

4. У тексті резюме зазначають такі відомості;

а)перебування за кордоном, наявність прав водія, прізвище, ім'я, по батькові, мета складання резюме;

б)назва документа, прізвище, ім'я, по батькові, мета, освіта, склад сім'ї, зріст, вік;

в)назва документа, прізвище, ім'я, по батькові, досвід роботи, освіта, знання мов, контактний телефон.

5. Відмову слід формулювати так:

а) Ми не можемо прийняти Вашої пропозиції;

б) На жаль, ми не можемо прийняти Вашої пропозиції;

в) Не приймаємо Вашу пропозицію.

6. За походженням розписки поділяються на:

а)внутрішні й зовнішні;

б)особисті й службові;

в)організаційні й розпорядчі.

7. Акт - це:

а)офіційний документ, що підтверджує факти, події, вчинки, пов'язані з діяльністю установ, підприємств та окремих осіб;

б)офіційний документ, що підтверджує певні дії, які мали місце, - передавання й отримання документів, грошей, матеріальних цінностей;

в)письмове повідомлення, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні чинності.

8. Документ, що укладається на підтвердження фактів, подій, пов'язаних із діяльністю установ та окремих осіб, називається:

а) звіт;

б) довідка;

в) заява.

9. За обсягом фіксованих відомостей протоколи поділяються на:

а) стислі, повні, стенографічні;

б) особисті, службові;

в) прості й складні.

10. Текст акта має дві частини:

а)вступну й основну;

б)вступну й закінчення;

в)вступну й констатуючу.

11. Якщо телефонуєте ви, то:

а)насамперед запитайте, чи є у вашого співрозмовника достатньо часу для бесіди;

б)насамперед запитайте прізвище, ім'я, по батькові свого співрозмовника;

в)насамперед привітайтеся, назвіть організацію, яку ви представляєте, також своє прізвище, ім'я та по батькові.

12. За стадіями створення документа виділяють:

- а) оригінали, виписки, копії;
- б) стандартні й індивідуальні;
- в) оформлені на папері, диску, фотоплівці.

13. Мовний етикет — це:

- а) сукупність речень, об'єднаних у тематичну й структурну цілісність за правилами певної мовної системи;
- б) правила мовленнєвої поведінки, прийняті національним колективом мовців;
- в) модель побудови однотипних документів.

14. У якому рядку всі слова пишуться з літерою *г*?

- а) (г, г)риф, (г, г)орила, (г, г)олод, (г, г)олос, (г, г)олубка;
- б) (г, г)омін, (г, г)онець, (г, г)онор, (г, г)ора, (г, г)онт;
- в) (г, г)орицвіт, (г, г)орох, (г, г)осподь, (г, г)ранат, (г, г)отель;
- г) (г, г)ринджоли, (г, г)ума, (г, г)елготати, (г, г)лей, (г, г)аздиня.

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) різка, нігті, кладка, лягти, рибка;
- б) якби, Стокгольм, отже, вокзал, розсада;
- в) мережка, полегкість, вогко, футболіст, екземпляр;
- г) вохкість, баскетбол, экзамен, надпиляти, переможці.

16. Серед запропонованих пар слів знайдіть антонімічні:

- а) простий — складний;
- б) безмежний — незорий;
- в) бадьорий — мужній;
- г) сильно — міцно.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Краяти ножем по серці*:

- а) завдати смертельних ран комусь;
- б) бути небезпечним для людей;
- в) мати хворе серце;
- г) боляче, сильно вражати, глибоко хвилювати кого-небудь.

18. У котрому рядку всі іменники належать до чоловічого роду

- а) зустріч, виграш, дощ, папір, прогрес;
- б) туш, насип, Сибір, суміш, путь;
- в) шимпанзе, кенгуру, леміш, ступінь, гіпс;
- г) плащ, корж, дощ, багаж, розкіш.

19. У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?

- а) Стаж роботи Івана на заводі саме більше чотири роки;
- б) З роками Валя ставала все серйознішою;
- в) У нашому класі хлопці спритніші, ніж у паралельному;
- г) Потрібно вибрати якнайзручніше місце у кінотеатрі.

20. У котрому рядку порушено норми відмінювання числівників?

- а) двохсот сорока трьох;
- б) сімомастами двадцятьома двома;
- в) сто двадцяти сімох;
- г) п'ятьмастами сорока одним

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а) зістрітися о третій годині;

б) приймати участь;

в) згідно плану;

г) за власним бажанням.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

а) Вона досягла успіху через сумлінну працю;

б) Довести для відома всіх учасників конференції;

в) Кабінети лікарні обладнані новітнім устаткуванням;

г) Факти засвідчують, що УПА воювала за волю України.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

а) Шпаки – це імітатори весни;

б) Там батько, плачучи з дітьми ( а ми малі були та голі), не витерпів лихої долі...;

в) Дерева вже зеленіли кидаючи на тротуари густий затінок;

г) Ой, як же плаче серце по тобі, єдиний друже мій!

24. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

а) Довести для відома всім учасникам конференції;

б) Вона досягла успіху через сумлінну працю;

в) Кабінети лікарні обладнані новітнім устаткуванням;

г) Факти засвідчують, що УПА воювала за волю України.

25. Яке словосполучення потребує редагування?

а) оволодіти знання;

б) навчати математики;

в) дотримати слова.

### Варіант 19.

1. Грошова одиниця незалежної України має назву:

а) гривна

б) гривень

в) гривня.

2. Мету резюме слід формулювати так.

а) хочу бути вчителем у школі.

б) заміщення вакантної посади вчителя початкових класів.

в) пошук роботи вчителя школи.

3. Контракт набуває чинності.

а) з моменту його укладання.

б) з моменту його підписання обома сторонами або з дати, обумовленої сторонами у контракті.

в) з дати підписання його керівником.

4. Під час виголошення доповіді голос треба підвищувати тоді.

а) коли хочете когось переконати.

б) коли хочете відповісти на запитання.

в) коли ставите запитання, виявляєте здивування чи радість.

5. Документ, що укладається на підтвердження фактів, подій, пов'язаних із діяльністю установ та окремих осіб, називається:

а) звіт;

б) довідка;

в) заява.

6. Коротка форма протоколу, що відтворює лише одне питання порядку денного, називається:

- а) стислим протоколом;
- б) витягом з протоколу;
- в) коротким протоколом.

7. Текст акта має дві частини:

- а) вступну й закінчення;
- б) вступну й основну;
- в) вступну й констатуючу.

8. За походженням доручення поділяються на:

- а) особисті й офіційні;
- б) особисті й загальні;
- в) особисті й службові.

9. Щоб утримувати увагу слухачів, потрібно:

- а) говорити надто голосно;
- б) пристосовувати свій голос до тієї обстановки, де відбувається спілкування;
- в) говорити тихо.

10. Документ, який визначає точний перелік запланованих до виконання робіт чи заходів, їх послідовність, обсяг, координати керівників та конкретних виконавців.

- а) наказ.
- б) план.
- в) звіт.

11. В етикетній ситуації подяки доречні такі етикетні формули:

- а) я так вдячний тобі за ...;
- б) не треба хвилюватися;
- в) дякую Вам за підтримку;
- г) будьте здорові!

12. Трудовий договір — це.

- а) угода між особою, що наймається на роботу, та керівником установи.
- б) договір, за яким підрядник зобов'язується виконати певний обсяг робіт.
- в) договір, за яким установа зобов'язується в певні терміни передати іншій установі у власність свою продукцію.

13. Ініціатива закінчення розмови зазвичай належить тому:

- а) кому телефонують.
- б) хто телефонує.
- в) будь-кому.

14. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г!

- а) (г, г)рип, (г, г)рибок, (г, г)армонія, (г, г)ірник, (г, г)удзик;
- б) (г, г)ероїка, (г, г)етьман, (г, г)ідра, (г, г)ілка, (г, г)ірний;
- в) (г, г)валтом, (г, г)ирлига, (г, г)речний, (г, г)удзик, (г, г)уля;
- г) (г, г)ейзер, (г, г)арбузовий, (г, г)арем, (г, г)арт, (г, г)аряче.

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) спиляти, знаходитися, ствердно, сідити, розігнати;
- б) сплітати, сфотографувати, скоїти, змалювати, спустити;
- в) зсунути, розробити, зчищати, розворушити, стерти;
- г) зварити, зсушити, спізнитися, зрушити, розіслати.

16. Знайдіть варіанти, у яких зібрані лише слова-синоніми.

- а) охороняти, чатувати, сторожити, підглядати;
- б) перекладач, тлумач, поліглот, товмач;
- в) підкорити, покорити, опанувати, приневолити;
- г) плакати, сумувати, рюмсати, ридати.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму. *Наче більмо на оці:*

- а) про що-небудь таке, що заважає, дратує своєю присутністю;
- б) про поганий зір;
- в) про небезпечну очну хворобу;
- г) про властивість людини не помічати чогось.

18. У котрому рядку всі іменники належать до жіночого роду?

- а) ідея, боротьба, життя, воля, газета;
- б) комашня, судця, рілля, стаття, земля;
- в) Янцзи (річка), Калахарі (пустеля), Ялта, Керч, любов;
- г) Перу, АЕС, Кіліманджаро (гора), Об, містер.

19. У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?

- а) До кінця року залишалося менш півтора місяця;
- б) Ці прилади надійніші і міцніші за старих;
- в) Це був найбільш захопливий матч сезону;
- г) Краю, кращого за рідний, немає.

20. У котрому рядку порушено норми відмінювання числівників?

- а) п'ятистам дев'яносто трьом;
- б) на чотирьохстах дев'яти;
- в) в тисяча сімсот п'ятдесят шостому;
- г) ста шістдесяти семи.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а) зубна біль;
- б) брати участь;
- в) темний тунель;
- г) рожевий фламінго.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а) Приймають заявки на участь у міжнародній педагогічній конференції;
- б) Фестиваль проводиться під патронатом прем'єр-міністра;
- в) У степу височіє прадавній курган;
- г) АЕС повідомило про стан безпечності реакторів.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а) Ти плачеш, Мавко?.
- б) Цвітуть бузки садок біліє і тихо ронить пелюстки;
- в) Незважаючи на ранню весну, надворі душно і жарко;
- г) На моє щастя, цього не сталося.

24. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а) Вона досягла успіху через сумлінну працю;
- б) Довести для відома всім учасникам конференції;
- в) Кабінети лікарні обладнані новітнім устаткуванням;
- г) Факти засвідчують, що УПА воювала за волю України.

25. Виберіть правильний варіант тексту заяви:



- а) Прошу дозволити мені...
- б) Я, Іванюк Оксана, дуже прошу Вашого дозволу...
- в) Дуже прошу піти мені на зустріч...

## **Варіант 20**

1. Виберіть рядок, у якому правильно наведено рік закону «Про мови», що проголосив українську мову державною.
  - а) 1990;
  - б) 1989;
  - в) 1991.
2. Тексти офіційно-ділового стилю вимагають:
  - а) двозначності тлумачення змісту;
  - б) суто розмовної лексики;
  - в) точності формулювань, документації тверджень.
3. За походженням характеристика належить до:
  - а) особистого документа;
  - б) офіційного документа;
  - в) типового документа.
4. Аби досягти успіху, в резюме треба вказати:
  - а) розмір заробітної плати;
  - б) особисті відомості (вік, зріст);
  - в) досвід роботи й набуті навички.
5. В автобіографії слід писати
  - а) народився в 1956 році 28 серпня.
  - б) народився 28 серпня 1956 року.
  - в) народився 28.08.1956 року.
6. Заява — це:
  - а) офіційне повідомлення, в якому викладається певне прохання з коротким його обґрунтуванням.
  - б) документ, в якому особа (установа) вказує на порушення її прав та інтересів з боку іншої особи (установи) і пропонує вжити належних заходів для ліквідації такого порушення;
  - в) документ, в якому дається оцінка ділових і моральних якостей працівника за підписами представників адміністрації;
7. Розписка й доручення за призначенням належать до:
  - а) інформаційних документів;
  - б) обліково-фінансових документів;
  - в) договірних документів.
8. У вступній частині акта вказують:
  - а) підставу для складання акта, мету й завдання його;
  - б) підставу для складання акта, характер проведеної роботи, перелічують встановлені факти;
  - в) підставу для складання акта, перелічують осіб, що склали акт, а також тих, хто був присутній.
9. Візитна картка — це:
  - а) картка для вручення під час знайомства чи візиту;

- б) картка для поздоровлення з нагоди певної події;
- в) картка з фотографією.

10. Вступ доповіді повинен містити:

- а) переконливі цифри, факти, цитати, переконливі міркування;
- б) причину й мету виступу, розкривати суть конкретної справи, щоб привернути увагу аудиторії;
- в) підсумок виступу.

11. Доповідь слід будувати, дотримуючись таких вимог:

- а) суцільний текст, без ліричних відступів, висновки узгоджені зі вступом;
- б) висвітленню кожного питання приділяти однакову кількість часу;
- в) теоретична обґрунтованість, опора на фактичний матеріал, наведення переконливих прикладів.

12. Щоб стати цікавим співрозмовником, необхідно:

- а) усміхатися, говорити тільки про себе;
- б) говорити про те, що цікавить слухачів, мати всебічні знання;
- в) повчати слухачів, вживати якомога більше слів, які підкреслюють шанобливе ставлення до людей.

13. У якому рядку всі слова записано за алфавітом?

- а) вальс, вампір, ванна, ваніль, вантаж
- б) верхи, верхів'я, верховіття, верхогір'я, верхолаз
- в) варнак, варта, варяги, ватага, вата
- г) весело, веселка, веселощі, весілля, весло

14. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) розпушувати, схвалено, розлютити, скінчити, злам;
- б) розігравати, спекти, зфокусувати, скакати, зростати;
- в) змащувати, звернути, зігнути, зрошувати, безрадісний;
- г) скропити, зносити, схибити, зігнати, розкрити.

15. У котрому рядку подано лише слова-синоніми?

- а) обценьки, плоскогубці, молоток, цвях;
- б) кафе, кава, кофейня, кав'ярня;
- в) звиватися, вигинатися, витися, підстрибувати;
- г) краєвид, ландшафт, пейзаж, вид.

16. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму. *Пастки задніх:*

- а) відставати;
- б) бути пастухом;
- в) ходити по колу;
- г) бути підпасичем.

17. У котрому рядку всі іменники належать до одного роду?

- а) гриб, сніг, сіль, берег, друг;
- б) лелека, квітка, стежка, каліка, хмарка;
- в) герань, Чилі, здобич, північ, розкіш;
- г) двигун, Марко, НЛО, соло, Петро.

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

- а) широченніший, найбільш невідкладний, простіший;
- б) вищий, найбільш різноманітний, найвідповідальніший;
- в) найбільш важливіший, самий прибутковий, найсимпатичніший;
- г) найдешевший, найбільш важкий, самий скромніший

19. У якому рядку порушено норми сполучуваності числівника з іменником?
- а) сорок чотири будинка;
  - б) дві доби;
  - в) п'ять аркушів;
  - г) два рази.
20. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?
- а) актуальне інтерв'ю;
  - б) нове меню;
  - в) піти по гриби;
  - г) нове АТС.
21. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?
- а) Мене попросили скласти свою автобіографію;
  - б) Українська література завжди розкривала красу рідного слова;
  - в) Державна мова – це мова, закріплена законом України;
  - г) Він був сином мужика і став володарем у царстві духа.
22. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?
- а) Прощався з літом я, блукаючи лугами.
  - б) І легко-легко дишуть груди а очі сонце п'ють і п'ють;
  - в) Може, ще раз сонце правди хоч крізь сон побачу;
  - г) Доле моя, доле! Де тебе шукать?.
23. Визначте правильний варіант перекладу «Назначить своим заместителем»:
- а) назначити своїм заступником;
  - б) призначити своїм заступником;
  - в) назначити своїм замісником.
24. Назва фізичної або юридичної особи, якій адресується документ?
- а) адресат;
  - б) адресант;
  - в) той, хто отримує;
  - г) адреса.
25. У якому рядку всі слова вжито в правильному значенні?
- а) перекладати статтю, відкрити вікно, домашній адрес;
  - б) військовий інститут, винаймати квартиру, у галузі лінгвістики;
  - в) заказати документ, підписка на газети, відшукати інформацію;
  - г) інформація на рахунок поїздки, рахунок у банку, вмішатися у справи.

### **Варіант 21.**

1. Вища форма загальнонародної мови — це:

- а) територіальні діалекти;
- б) наріччя;
- в) сучасна українська літературна мова.

2. Мовний стиль — це:

- а) різновиди текстів певного стилю;
- б) сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання;
- в) різновид національної мови, який є засобом спілкування людей, об'єднаних спільністю території;

3. Характеристика має такі реквізити:
- а) адресат, адресант, назва виду документа, текст, дата, підпис;
  - б) назва підприємства або установи, назва виду документа, текст, підстава, підпис;
  - в) назва документа, прізвище, ім'я, по батькові особи, рік народження, освіта, текст, дата, підпис.
4. У складній заяві подаються ще й такі відомості:
- а) зазначається склад сім'ї;
  - б) зазначається повна домашня адреса;
  - в) перераховуються документи, що додані до заяви на підтвердження правомірності висловленого в ній прохання.
5. Основною метою рецензії є:
- а) рекомендувати твір до друку чи захисту;
  - б) висловити пропозиції;
  - в) швидко ознайомити читачів з твором.
6. За обсягом фіксованих відомостей протоколи поділяються на:
- а) особисті, службові;
  - б) стислі, повні, стенографічні;
  - в) прості й складні.
7. Характеристику оформлюють на стандартному аркуші.
- а) в одному примірнику.
  - б) у двох примірниках.
  - в) у трьох примірниках.
8. Які стилі позбавлені образності та емоційності?
- а) публіцистичний та розмовно-побутовий.
  - б) офіційно-діловий і науковий.
  - в) художній та розмовно-побутовий.
9. Документ, укладений на вимогу керівника в якому ви пояснюєте певні свої вчинки, називається:
- а) пояснювальною запискою;
  - б) звітом;
  - в) доповідною запискою.
10. Реквізит "адресат" у документах розташовується:
- а) з правого боку у нижній частині сторінки;
  - б) з правого боку у верхній частині сторінки;
  - в) з лівого боку у верхній частині сторінки.
11. Доповідь слід будувати, дотримуючись таких вимог:
- а) теоретична обґрунтованість, опора на фактичний матеріал, наведення переконливих прикладів;
  - б) суцільний текст, без ліричних відступів, висновки узгоджені зі вступом;
  - в) висвітленню кожного питання приділяти однакову кількість часу.
12. Щоб утримувати увагу слухачів, потрібно
- а) говорити надто голосно;
  - б) пристосовувати свій голос до тих обставин, де відбувається спілкування;
  - в) говорити тихо.
13. Договір про спільну діяльність — це.

- а) договір, що спрямований на організацію асоціацій, малих підприємств, комерційних банків.
- б) договір, що закріплює взаємні права та обов'язки всіх учасників його.
- в) договір, що укладається між двома й більше організаціями для проведення спільних робіт.
14. У котрому рядку всі слова пишуться з літерою г?
- а) (г, г)валт, (г, г)ірник, (г, г)ніт, (г, г)ладкий;
- б) (г, г)едзь, (г, г)лей, (г, г)валт, (г, г)ніт (стрічка, шнур), (г, г)рант;
- в) (г, г)лід, (г, г)обелен, (г, г)ринджоли, (г, г)лек, (г, г)либа;
- г) (г, г)литай, (г, г)лиця, (г, г)лухар, (г, г)ольф, (г, г)рація.
15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?
- а) ряска, кізка, дьогтю, просьба, зчепити, стерегти;
- б) голубка, дудка, каска, зшити, миєшся;
- в) вудка, вохкий, бігти, коротко, заквітчаний;
- г) молодший, звідки, ось де, тяжко, легкість
16. У котрому реченні є слова-синоніми?
- а) Луки, ліси, баговиння вільний голос подають;
- б) Лукавий і хитрий був дідок, любив неправду;
- в) Вночі не спалося, вдень не робилося ;
- г) Занесло, замело, завіяло і дороги мої, і мости.
17. Серед запропонованих пар слів знайдіть антонімічні:
- а) одноманітний — різноманітний;
- б) одноманітний — подібний;
- в) різноманітний — різношерстий;
- г) подібний — однаковий.
18. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Казитися з жиру*:
- а) швидко погладшати;
- б) зійти з розуму;
- в) бути надто вибагливим, вередувати, дуріти з розкошів;
- г) жирувати, нічого не робити.
19. У котрому рядку всі іменники належать до чоловічого роду
- а) маєстро, профком, професор, НРУ, поні;
- б) ООН, кір, Баку, какаду, юннат;
- в) марабу (птаха), міськком, Капрі (острів), живопис, УРП;
- г) Суми, параліч, Ілля, літопис, запис.
20. У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?
- а) Вітчим став для нього самою близькою людиною;
- б) Сонце сьогодні більш спекотне;
- в) Олеся на років п'ять молодша від свого брата;
- г) На мою думку, перший ряд слів є більш синонімічним від другого.
21. У якому реченні порушено норми вживання займенників?
- а) Всякий учень повинен пройти це тестування;
- б) Користуючись цим словником, ви зможете перекласти кожний текст;
- в) Я можу відповісти на будь-яке питання анкети;
- г) У будь-якій справі треба бути фахівцем.
22. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а) з моєї вини;
- б) за будь-якої погоди;
- в) автобус по замовленню;
- г) учасники ансамблю.

23. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а) Оплата праці по домовленості;
- б) У кабінет можна заходити по двоє;
- в) Молитва допомагає при нещасті;
- г) Сейф було відкрито при свідках.

24. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а) Тобі одній, намріяна царівно, тобі одній дзвенять пісні мої;
- б) Погукували плугатарі поганяючи воли в лузі;
- в) Я до життя, до сонця рвався;
- г) Сонце йде і за собою день веде.

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

- а) брудний;
- б) запорошений;
- в) уважний.

## Варіант 22

1. Тексти офіційно-ділового стилю вимагають:

- а) двозначності тлумачення змісту;
- б) суто розмовної лексики;
- в) точності формулювань, документації тверджень.

2. Основна ознака літературної мови:

- а) наявність просторіччя;
- б) присутність територіальних та соціальних діалектів;
- в) наявність сталої норми.

3. Текст характеристики викладають від:

- а) першої особи;
- б) третьої особи;
- в) другої особи.

4. Автобіографію слід починати.

- а) Я, Оленка Володимирівна Гришко.
- б) Я, Гришко О. В.
- в) Я, Гришко Олена Володимирівна.

5. Яке речення із заяви відповідає вимогам офіційно-ділового стилю?

- а) Хочу пропустити третю пару з української мови в зв'язку з хворобою.
- б) Прошу дозволити мені скласти сесію достроково у зв'язку з виїздом за кордон.
- в) Прошу надати мені академку на рік із-за погіршення стану здоров'я.

6. Ви вирішили повідомити засоби масової інформації про важливу подію із життя вашої установи. Це можна зробити, оформивши:

- а) лист.-повідомлення;
- б) лист-запит;
- в) прес-реліз;

7. У якому рядку неправильно утворено словосполучення з іншомовними словами:

- а) автентичні джерела;
- б) перманентний рух;
- в) кінцева преамбула.

8. Відмову слід формулювати так:

- а) Ми не можемо прийняти Вашої пропозиції;
- б) На жаль, ми не можемо прийняти Вашої пропозиції;
- в) Не приймаємо Вашу пропозицію.

9. Доповідь слід будувати, дотримуючись таких вимог:

- а) суцільний текст, без ліричних відступів, висновки узгоджені зі вступом;
- б) теоретична обґрунтованість, опора на фактичний матеріал, наведення переконливих прикладів;
- в) висвітленню кожного питання приділяти однакову кількість часу.

10. Якщо телефонують Вам, то:

- а) привітайтеся, назвіть своє прізвище, ім'я, по батькові;
- б) зніміть трубку й назвіть організацію, яку ви представляєте;
- в) запитайте прізвище, ім'я, по батькові свого співрозмовника.

11. Довідка може бути:

- а) стандартною та індивідуальною;
- б) секретною і несекретною;
- в) особистою й службовою.

12. Форма викладу автобіографії:

- а) за допомогою безособових дієслів;
- б) від першої особи множини;
- в) від першої особи однини.

13. У котрому рядку всі слова пишуться з літерою г?

- а) (г, г)рафіті, (г, г)римаса, (г, г)лядач, (г, г)нів, (г, г)ніздо;
- б) (г, г)ардероб, (г, г)ава, (г, г)обо, (г, г)овір, (г, г)ожий;
- в) (г, г)речний, (г, г)рунт, (г, г)уля, (г, г)ума, (г, г)удзик;
- г) (г, г)олий, (г, г)олова, (г, г)анити, (г, г)атунок, (г, г)рім.

14. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а)казка, ліжка, кіхті, боротьба, зчесати, берегти;
- б)тягти, молотьба, вокзал, якби, могли;
- в)берізка, ходьба, футбол, нігті, анекдот;
- г)хоч би, зчистити, легкий, лебідка, кісьба.

15. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Кидати слова на вітер*:

- а)даремно, марно говорити що-небудь;
- б)голосно кричати;
- в)не слухати когось;
- г)обдурювати когось.

16. У котрому рядку всі іменники належать до чоловічого роду

- а)Андрій, Микола, сирота, куб, штаб;
- б)райвно, Мишко, Валентин, звук, Рим;
- в)алмаз, золото, пісок, цемент, гіпс;
- г)квас, перець, камінь, МВС, пес.

17. У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?

- а)Ця споруда гарніша всіх навколо;
- б)Я чекаю більш конкретної відповіді на своє питання;
- в)Юрко у цій команді найактивніший;
- г)Ми приготували величезний подарунок.

18. У якому реченні порушено норми вживання присвійних займенників?

- а)Викладачка запропонувала студентові вчитати свою доповідь;
- б)Він цілий вечір думав, як написати свою автобіографію;
- в)У своєму атестаті я не маю жодної трійки;
- г)На їхньому подвір'ї стоїть дві машини.

19. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а)запашна шампунь;
- б)впевнений поступ;
- в)темний тунель;
- г)затяжний нежить.

20. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а)Михайлик підстрибом помчався по гриби;
- б)Сусідка забігла лише на хвилинку;
- в)На дверях висіло оголошення;
- г)Запрошуємо дівчат у гурток по моделюванню одягу.

21. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а) Може справа, яку розпочнемо сьогодні теж стане традицією.
- б) Ніхто не може світа пережити;
- в) Якби ви вчилися так, як треба, то й мудрість би була своя;
- г) Коли б я був сокіл вільний, я б летів назустріч сонцю.

22. У якому рядку подано синоніми до слів – термінів: *афіша, нюанс, аплодисменти, бард*:

- а) запрошення, можливість, турбота, митець;
- б) картина, нота, аплодувати, баян;
- в) оголосити, відтінити, плескати, поетизувати;
- г) оголошення, відтінок, оплески, поет.

23. Правильно вжито прізвище, ім'я, по батькові в давальному відмінку в рядку:

- а) Науменкові Сергію Миколайовичу;
- б) Науменку Сергієві Миколаєвичеві;
- в) Науменку Сергієві Миколайовичу;
- г) Науменко Сергію Миколайовичу.

24. У якому рядку вказані медичні терміни:

- а) терапія, гіпотеза, дефіцит, сигма;
- б) Антропологія, конверсія, аврал, автобіографія;
- в) Комплекс, інверсія, автограф, діамант;
- г) Температура, скальпель, пігулки, ординатор.

25. Визначте правильний варіант перекладу «Поздравить с восьмидесятилетием»:

- а) привітати з восьмидесятиліттям;
- б) привітати з вісімдесятиліттям;
- в) привітати з восьмидесятиріччям;



г) привітати з вісімдесятиріччям.

### **Варіант 23**

1. Основною ознакою офіційно-ділового стилю є:

- а) вживання побутової лексики;
- б) наявність реквізитів, що мають певну черговість;
- в) широке використання емоційно забарвленої лексики.

2. Зачинателем нової української літературної мови був:

- а) Т. Г. Шевченко; б) І. П. Котляревський; в) Панас Мирний.

3. У тексті резюме зазначають такі відомості;

- а) перебування за кордоном, наявність прав водія, прізвище, ім'я, по батькові, мета складання резюме;
- б) назва документа, прізвище, ім'я, по батькові, досвід роботи, освіта, знання мов, контактний телефон;
- в) назва документа, прізвище, ім'я, по батькові, мета, освіта, склад сім'ї, зріст, вік.

4. У характеристиці треба вживати такі мовні звороти

- а) народився в, закінчив університет, працює викладачем;
- б) вивчає наполегливо, має ґрунтовні знання, виявляє інтерес, ввічливий та коректний;
- в) просимо надати, вивчити питання, наполегливо вивчає.

5. До документів щодо особового складу належать:

- а) автобіографія, заява, резюме, характеристика, трудова книжка;
- б) заява, трудовий договір, доручення;
- в) автобіографія, резюме, заява, розписка.

6. Назвіть рядок, у якому порушено точність мовлення в словосполученні.

- а) громадянський шлюб; б) особовий характер; в) показник зрілості.

7. Характеристику оформлюють на стандартному аркуші.

- а) в одному примірнику; б) у двох примірниках; в) у трьох примірниках.

8. Кожний пункт наказу починається з дієслова.

- а) у формі умовного способу;
- б) у формі наказового способу;
- в) у формі дійсного способу.

9. Ксерокопія документа, що передається до організації за допомогою спеціального апарата телефонними каналами зв'язку, називається:

- а) телеграмою; б) радіограмою; в) факсом.

10. Доручення — це:

- а) офіційний документ, що підтверджує факти, події, вчинки, пов'язані з діяльністю установ, підприємств та окремих осіб;
- б) офіційний документ, що підтверджує певні дії, які мали місце, - передавання й отримання документів, грошей, матеріальних цінностей;
- в) письмове повідомлення, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні чинності.

11. Текст акта має дві частини:

- а) вступну й констатуючу; б) вступну й закінчення; в) вступну й основну.

12. Якщо телефонують Вам, то:

- а) запитайте прізвище, ім'я, по батькові свого співрозмовника;
- б) привітайтеся, назвіть своє прізвище, ім'я, по батькові;
- в) зніміть трубку й назвіть організацію, яку ви представляєте.

13. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г?

- а) (г, г)рунт, (г, г)ава, (г, г)ирлига, (г, г)андж, (г, г)атунок;
- б) (г, г)рабус, (г, г)раблі, (г, г)равій, (г, г)раматика, (г, г)раніт;
- в) (г, г)олос, (г, г)авеня, (г, г)армата, (г, г)ума, (г, г)уцул;
- г) (г, г)ерб, (г, г)ерой, (г, г)ладкий, (г, г)лід, (г, г)арно.

14. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) рюкзак, повсякденний, кігті, везти, Тбілісі;
- б) швидко, слизько, рядки, аякже, гадка;
- в) ссохлась, стерегти, просьба, перемогти, дігтяр;
- г) доріжка, садки, отже, в'язкість, легко.

15. У котрому реченні є слова-синоніми?

- а) Ой піду я в чисте поле, там дівчина просо поле ;
- б) Правда та кривда — як вогонь і вода ;
- в) Ой, у полі верба, під вербою вода...
- г) Що в розпуці, в горі, в тузі Ти журливо не ридаєш.

16. У котрому рядку правильно пояснено значення фразеологізму *розводити антимонії*?

- а) Розводити кімнатні рослини; б) Бути у поганому настрої;
- в) Обдурити когось; г) Говорити багато зайвого.

17. У котрому рядку всі іменники належать до жіночого роду?

- а) ягода, дрова, Полтава, білоручка, річка;
- б) медаль, вуаль, даль, СПУ, Умань;
- в) Мері, міль, Марта, морока, біль;
- г) доля, тесья, тетеря, техніка, тирса.

18. У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?

- а) Вимогливіше Марії Іванівни вчительки немає;



3. Сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, закріплених у процесі суспільної комунікації – це:

- а) орфографічні правила;
- б) граматичні правила;
- в) мовні норми;
- г) стилі української мови.

4. Знайдіть неправильний варіант. Норма літературної мови характеризується:

- а) безсистемністю;
- б) історичною зумовленістю;
- в) соціальною зумовленістю;
- г) стабільністю.

5. Точна вказівка місця проживання чи перебування кого-небудь або місцезнаходження чого-небудь, складена за певною формою – це:

- а) адрес;
- б) адреса;
- в) адресат.

6. Словник, що подає лексико-фразеологічний склад мови з поясненням значення, граматичних та стилістичних особливостей уживання реєстрових одиниць – це:

- а) орфографічний словник;
- б) тлумачний словник;
- в) фразеологічний словник.

7. Сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності на бланку, називається:

- а) трафаретним шрифтом;
- б) документом;
- в) формуляром.

8. Коротка довідка про освітні та професійні дані – це:

- а) автобіографія;
- б) резюме;
- в) характеристика;
- г) заява.

9. Перелік документів, що додаються до заяви, можна оформити так:

- а) до заяви додаю слідуючі документи;
- б) до заяви додаю такі документи;
- в) до заяви прикладаються такі документи.

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

- а) Прошу допустити мене до здачі екзаменів до вступу на денний стаціонар Інституту післядипломної освіти.
- б) Прошу допустити мене до складання іспитів для вступу на денну форму навчання Інституту післядипломної освіти.
- в) Прошу допустити мене до здачі екзаменів до вступу на стаціонар у Інститут післядипломної освіти.

11. Характеристика має такі реквізити:

- а) адресат, адресант, назва виду документа, текст, дата, підпис;
- б) назва підприємства або установи, назва виду документа, текст, підстава, підпис;
- в) назва документа, прізвище, ім'я, по батькові особи, рік народження, освіта, текст, дата, підпис.

12. Звіти поділяють на:

- а) прості та складні; б) статистичні (цифрові) й текстові;  
в) особисті та офіційні.

13. Якщо ви бажаєте передати різноманітну інформацію до установ, організацій, фірм за допомогою телекомунікативного зв'язку та принтера, ви скористаетесь таким документом, як:

- а) факс; б) телефонограма; в) телеграма.

14. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г?

- а) (г, г)енерал, (г, г)арбуз, (г, г)арний, (г, г)анок, (г, г)ора;  
б) (г, г)валт, (г, г)едзатися, (г, г)ума, (г, г)ніт (стрічка, шнур), (г, г)аіунок;  
в) (г, г)ектар, (г, г)рім, (г, г)азда, (г, г)урт, (г, г)ума;  
г) (г, г)ілка, (г, г)рудень, (г, г)амір, (г, г)ість, (г, г)раб.

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) розтерти, спутати, зробити, зчепити, зняти;  
б) спитати, сплющити, зігнути, списати, розпрягати;  
в) збити, ствердити, стерти, змазати, сказати;  
г) зігнати, розфарбувати, зхилити, зносити, скінчити.

16. У котрому реченні є слова-синоніми?

- а) По лісі, гаю, діброві ходить повагом жар-птиця  
б) Краще гірка правда, ніж солодка брехня  
в) Люди стали скрізь такі щирі, сердечні, довірливі  
г) Лаврін стояв і дивився на валу біля бастіону...

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Крокодилячі сльози*:

- а) великі сльози; б) переживати через когось;  
в) удаване нещире співчуття; г) бути агресивним, небезпечним.

18. У котрому рядку всі іменники належать до жіночого роду?

- а) френч, ніч, піч, річ, здобич;  
б) спіраль, деталь, ЧАЕС, гуаш, УПА;  
в) знаряддя, стаття, рілля, куля, мотуззя;  
г) латинь, продаж, тюль, опис, провесінь.

19. У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?

- а) У продажу з'явилися найбільш досконалі мобільні телефони;  
б) Квіти — найкращий подарунок для жінок;  
в) Мій сусід зловив сьогодні величезну рибу;  
г) Текст телефонограми має становити не більше 50-ти слів.

20. У котрому рядку всі відмінкові форми числівника є правильними?

- а) сто вісімдесят сьомого, ста вісімдесяти семи, чотирьма  
б) шістнадцятьма, восьмидесяти шести, трьома  
в) дев'яноста шостого, сімох, сіма  
г) трьомастами дев'яноста шістьма, одною другою, шістдесятма.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а) пам'ятний Франка;  
б) екзамен з педагогіки;  
в) різьба по дереву;  
г) затяжний нежить.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а) Львівське райво відповідає за підбір учительських кадрів;

- б) Роботу розпочала нова АТС;
- в) Вітер доносив пахощі зів'ялої трави;
- г) У спілці письменників відбулось обговорення нового роману молодого автора.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а) Рівнина поволі темнішала укриваючись присмерком;
- б) Горів в мені огонь любові, та він не міг зігріть нікого;
- в) Мабуть, з людської глупоти сміятися гріх;
- г) Коли б ти, нічко, швидше минала.

24. Виберіть правильний варіант речення або словосполучення:

- а) притягнений до відповідальності;
- б) система їх роботи сама досконала;
- в) скарга про неправильність у списку виборців;
- г) цей документ наділений законною силою.

25. Укажіть, у якому рядку неправильно вжито прийменникову форму:

- а) по формі, за таких обставин, по математиці, виписка з протоколу;
- б) за два кроки, о сьомій годині, на захист, залучити до роботи;
- в) через хворобу, щодо використання, на його користь, на ваш запит;
- г) не під силу, на виплату, прийти у справі, на адресу.

### **Варіант 25.**

1. З культурою мови пов'язують уміння:

- а) вірно говорити й писати;
- б) правильно говорити й писати;
- в) правильно читати та писати.

2. Форма викладу автобіографії:

- а) за допомогою безособових дієслів; б) від першої особи множини;
- в) від першої особи однини; г) за допомогою неозначеної форми дієслів.

3. У якому рядку правильно вказано адресата заяви?

- а) Директорові департаменту; б) Ректорові університета;
- в) Начальникові відділа; г) Завідувачу кафедру.

4. Дослівне відтворення постійної інформації однотипної групи документів з пропусками для подальшого заповнення конкретного документа – це:

- а) бланк; б) формуляр; в) трафаретний текст.

5. Стандартна послідовність фраз у зверненні до незнайомої людини може мати таку послідовність:

- а) Щиро вдячний за ...; Добрий день!; Чи не могли б Ви сказати ...;
- б) Вибачте, що затримую Вас; Скажіть, будь ласка, ...; Добрий день!;
- в) Добрий день!; Будьте ласкаві, скажіть ...; Щиро дякую Вам.

6. Ділові листи не повинні бути надто:

- а) лаконічними; б) довгими; в) трафаретизованими.

7. Текст акта складається з...

а) двох частин: вступної (вказуються підстави для складання цього документа, перелічуються особи, що брали участь у його складанні, а також особи, що були присутні) та констатуючої (викладається мета й завдання, характер проведеної роботи, перелічуються виявлені факти, даються висновки);

б) вступу (вказуються завдання, які було поставлено перед установою), основної частини (опис та аналіз виконаної роботи) та висновків (пропозиції, зауваження, перспективи на майбутнє);

в) двох частин: вступної (вказується дата проведення, зазначаються прізвища та ініціали всіх присутніх) та основної (поділяється на розділи, що відповідають пунктам порядку денного).

8. Статистичними і текстовими можуть бути:

а) звіти; б) протоколи; в) характеристики.

9. Документ, у якому в письмовій формі подається повідомлення про виконання якоїсь роботи, – це:

а) план; б) звіт; в) доповідна записка.

10. Таблиця має такі реквізити:

а) номер, тематичний заголовок, основну частину (містить графи і рядки);

б) номер; тематичний заголовок; заголовну частину; основну частину, що містить графи; примітки, які виносяться в окрему колонку або за межі документа;

в) назва виду документа; підстава, на основі якої видано цей документ; кому і від кого видано документ; позначення кожної графи; підпис керівника установи й бухгалтера; дата; хто видав та хто одержав; печатка або штамп установи.

11.3 метою реєстрації осіб, предметів, об'єктів документів у певному порядку складається:

а) список; б) накладна; в) бібліографія.

12. Головні комунікативні ознаки культури мовлення

а) змістовність, чистота, можливість;

б) послідовність, образність, здатність;

в) правильність, змістовність, логічність;

г) точність, виразність, доречність.

13. Виберіть правильний варіант. Мовна формула вибачення – ...

а) я вибачаюсь за спізнення; б) вибачте, будь ласка, за спізнення;

в) я хочу вибачитися перед Вами; г) я пробачаюсь за спізнення.

14. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г!

а) (г, г)рип, (г, г)рибок, (г, г)армонія, (г, г)ірник, (г, г)удзик;

б) (г, г)ероїка, (г, г)етьман, (г, г)ідра, (г, г)ілка, (г, г)ірний;

в) (г, г)валтом, (г, г)ирлига, (г, г)речний, (г, г)удзик, (г, г)уля;

г) (г, г)ейзер, (г, г)арбузовий, (г, г)арем, (г, г)арт, (г, г)аряче.

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

- а) спиляти, знаходитися, ствердно, сідити, розігнати;
- б) сплітати, сфотографувати, скоїти, змалювати, спустити;
- в) зсунути, розробити, зчищати, розворушити, стерти;
- г) зварити, зсушити, спізнитися, зрушити, розіслати.

16. Знайдіть варіанти, у яких зібрані лише слова-синоніми.

- а) охороняти, чатувати, сторожити, підглядати;
- б) перекладач, тлумач, поліглот, товмач;
- в) підкорити, покорити, опанувати, приневолити;
- г) плакати, сумувати, рюмсати, ридати.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Наче більмо на оці*:

- а) про що-небудь таке, що заважає, дратує своєю присутністю;
- б) про поганий зір;
- в) про небезпечну очну хворобу;
- г) про властивість людини не помічати чогось.

18. У котрому рядку всі іменники належать до жіночого роду?

- а) ідея, боротьба, життя, воля, газета;
- б) комашня, судця, рілля, стаття, земля;
- в) Янцзи (річка), Калахарі (пустеля), Ялта, Керч, любов;
- г) Перу, АЕС, Кіліманджаро (гора), Об, містер.

19. У якому реченні допущено помилку при вживанні ступеня порівняння прикметника?

- а) До кінця року залишалося менш півтора місяця;
- б) Ці прилади надійніші і міцніші за старих;
- в) Це був найбільш захопливий матч сезону;
- г) Краю, кращого за рідний, немає.

20. У котрому рядку порушено норми відмінювання числівників?

- а) п'ятистам дев'яносто трьом;                      б) на чотирьохстах дев'яти;
- в) в тисяча сімсот п'ятдесят шостому;    г) ста шістдесяті семи.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а) зубна біль;    б) брати участь; в) темний тунель; г) рожевий фламінго.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а) Приймають заявки на участь у міжнародній педагогічній конференції;
- б) Фестиваль проводиться під патронатом прем'єр-міністра;
- в) У степу височіє прадавній курган;
- г) АЕС повідомило про стан безпечності реакторів.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а) Ти плачеш, Мавко?.
- б) Цвітуть бузки садок біліє і тихо ронить пелюстки;
- в) Незважаючи на ранню весну, надворі душно і жарко;
- г) На моє щастя, цього не сталося.

24. Формулами ввічливості є:

- а) вітання, вибачення, прохання;                      б) звертання, подяка, покарання;
- в) побажання, комплімент, прощання;                      г) згода, порада, зневажання.

25. Потребує редагування речення:

- а) Важливим напрямком взаємодії суспільства та ЗМІ є висвітлення діяльності органів державної влади.
- б) Майбутнє українського слова значною мірою залежить від освітян.



в) Випускники мають більш відповідальніше ставитися до навчання.

### Варіант 26.

1. Якими нормами є сукупність правил вимови?
  - а) орфографічними;
  - б) морфологічними;
  - в) орфоепічними.
2. Дотримання правил усного і писемного мовлення: правильне наголошування, інтонування, слововживання, будова речень, діалогу, тексту – це:
  - а) адекватність мовлення;
  - б) естетичність мовлення;
  - в) культура мовлення;
  - г) поліфункціональність мовлення.
3. У тексті автобіографії не зазначають:
  - а) короткі відомості про склад сім'ї;
  - б) відомості про трудову діяльність;
  - в) дату народження й дату написання автобіографії;
  - г) відомості про моральні якості особи.
4. У констатуючій частині акта зазначається:
  - а) коло осіб, які склали акт або були присутні при його складанні, з обов'язковим зазначенням їхніх посад, прізвищ та ініціалів;
  - б) підстави для складання акта, перелік осіб, які склали акт, а також тих, хто був присутній під час його складання;
  - в) мета й завдання акта, характер проведеної роботи, перелічуються встановлені факти, а також висновки.
5. Словами „Змушені нагадати Вам, що й досі не отримали від Вас оплаченого рахунка” можна розпочати:
  - а) лист-претензію;
  - б) лист-попередження;
  - в) лист-нагадування.
7. У якому рядку правильно вказано адресата заяви?
  - а) Деканові інститута;
  - б) Завідувачу відділа;
  - в) Начальникові військкомату;
  - г) Директорові коледжа.
8. Акт складається кількома особами з метою:
  - а) об'єктивного фіксування подій, фактів або певної ситуації;
  - б) негайного втручання в певну справу, термінового інформування когось про щось;
  - в) повідомлення про виконання якоїсь роботи за певний період часу.
9. Виберіть правильне формулювання наказу:
  - а) Прийняти Винниченко Наталю Олексіївну вчителем початкової школи.
  - б) Зачислити на посаду Винниченко Наталю Олексіївну вчителя початкової школи.
  - в) Зарахувати Винниченко Наталю Олексіївну на посаду вчителя початкової школи.
10. За змістом оголошення поділяються на:
  - а) повідомлення про майбутню подію та потребу в послугах або можливість їх надання;
  - б) повідомлення-анонс та повідомлення-резюме;
  - в) повідомлення про майбутню подію та повідомлення-запрошення.

11. Документ, адресований керівникові даної чи вищої установи з інформацією про ситуацію, що склалася, про наявні факти, явища, про виконану роботу з висновками та пропозиціями автора, – це:

а) пояснювальна записка; б) доповідна записка; в) довідка.

12. В етикетній ситуації схвалення доречні такі етикетні формули:

а) ти правильно сказав; б) ваше рішення надзвичайно продумане;  
в) клас! г) сердечно дякую!

13. За терміном виконання плани поділяються на:

а) перспективні, річні, піврічні, квартальні, місячні тощо;  
б) тижневі і щоденні;  
в) найближчі та перспективні.

14. У якому рядку всі слова пишуться з літерою г?

а) (г, г)аряче, (г, г)арбуз, (г, г)анебний, (г, г)валт, (г, г)рип;  
б) (г, г)аньба, (г, г)анчірка, (г, г)аманець, (г, г)амузок, (г, г)риб;  
в) (г, г)аразд, (г, г)асати, (г, г)астрит, (г, г)атунок, (г, г)рім;  
г) (г, г)огель-могель, (г, г)удзуватий, (г, г)азда, (г, г)анок, (г, г)ума.

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

а) зігнути, скоїти, сперечатися, розбитися, безперечно;  
б) підігнати, схибити, очистити, зіштовхнути, скубти;  
в) збирати, зростити, безпечно, звернути, створити;  
г) стерти, скрутити, безкінечно, сплющити, спертися.

16. У котрому рядку подано лише слова-синоніми?

а) гарний, подібний, красивий, вродливий;  
б) ганьбити, неславити, компрометувати, чорнити;  
в) голити, стригти, брити, чесати;  
г) головний, основний, чільний, останній.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Наче корова язиком злизала:*

а) про смачну їжу; б) про раптове, безслідне зникнення;  
в) про несподівану подію; г) про дуже довгий язик.

18. У котрому рядку всі іменники належать до середнього роду.

а) Делі, манто, метро, Гете, село;  
б) Прилуки, авеню, видавництво, сузір'я, око;  
в) шосе, кабаре, Туапсе (місто), пюре, селище;  
г) вогнище, прислів'я, Борнео (острів), кашне, пір'я.

19. У котрому рядку дотримано норм творення ступенів порівняння прикметників?

а) найніжніший, найшвидший, предобріший, пречудовіший, вели-чезніший;  
б) якнайдорожчий, щонайкращий, щонайточніший, самий найдостовірніший, найпереконливіший;  
в) самий сильніший; розумніший від усіх; кращий, ніж він; дужча за воїна; мудріший, ніж наставник;  
г) самий прекрасний; самий далекоглядний; самий дешевший, кмітливіший мене; достойніший мене.

20. У якому рядку порушено норми сполучуваності числівника з іменником?

а) п'ять діб; б) півтора відер; в) півтораєта метрів; г) десять процентів.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

а)військовий аташе; б)відгук на дипломну роботу;  
в)підкуватися за брата; г)гучне «ура».

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

а) Планується щорічна різдвяна виставка-продаж.  
б)Василь одружився на Марусі;  
в)Речі розкидані по кімнаті;  
г)Біля будинку впорядкували дитячий майданчик.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

а)Ой на горі та жінці жнуть а попід горою яром-долиною козаки йдуть.  
б)Здалека під небом, в вирій летючи, голосно курличуть журавлів ключі;  
в)Млою начі оповитий, скаче кінь білокопитий;  
г)Думи мої, думи мої, лихо мені з вами.

24. Як називаються слова, якими користуються люди певних професій:

а) діалектні; б) загальноживані; в) неологічні; г) професійні.

25. В етикетній ситуації висловлення сумніву доречні такі етикетні формули:

а) цю інформацію ти отримав з надійного джерела?  
б) а в чому річ? в) ти неправильно кажеш; г) вельми сумніваюся, що...

## Варіант 27.

1. Укажіть правильний варіант відповіді.

а) орфоепічні норми – правильне вживання розділових знаків;  
б) орфографічні норми – правильне написання слів;  
в) граматичні норми – добір мовних засобів залежно від умов спілкування;  
г) стилістичні норми – творення слів, правильне уживання форм слів.

2. Що є основою культури мови?

а) просторічна мова; б) літературна мова; в) діалектична мова.

3. За стадіями створення документи бувають:

а) оформлені на папері, дискеті, диску, фотоплівці;  
б) стандартні та індивідуальні;  
в) оригінали, виписки, копії.

4. Документи, що створюються окремими особами поза сферою їх службової діяльності – це:

а) індивідуальні документи; б) особисті документи; в) службові документи.

5. Які реквізити обов'язкові для всіх документів ділових паперів?

а) заголовок; б) печатка; в) підпис і дата.

6. Визначте, як називається документ, у якому в офіційній формі висловлено громадську думку про працівника як члена колективу і який складається на його вимогу або письмовий запит іншої установи для подання до цієї установи:

а) заява; б) резюме; в) автобіографія; г) характеристика.

7. Заява – це:

а) документ, в якому особа (установа) вказує на порушення її прав та інтересів з боку іншої особи (установи) і пропонує вжити належних заходів для ліквідації такого порушення;

б) документ, в якому дається оцінка ділових і моральних якостей працівника за підписами представників адміністрації;

в) офіційне повідомлення, в якому викладається певне прохання з коротким його обґрунтуванням.

8. Виберіть правильний початок автобіографії.

а) Я, Михайлівська Олександра Сергіївна, народилась 5 січня в 1984 році міста Києва.

б) Я, Михайлівська Олександра Сергіївна, народилася 5 січня 1984 року в м. Києві.

в) Я, Михайлівська Олександра Сергіївна, народилася 5 січня в 1984 році в м. Києві.

9. У характеристиці слід вживати такі мовні звороти:

а) народився в, закінчив університет, працює викладачем;

б) вивчає наполегливо, має ґрунтовні знання, виявляє інтерес, ввічливий та коректний;

в) просимо надати, вивчити питання, наполегливо вивчає.

10. Контракт укладають...

а) тільки на певний термін;

б) на період виконання певної роботи;

в) на невизначений термін.

11. Наказ щодо особового складу – це:

а) розпорядчий документ, що регламентує прийняття на роботу, звільнення, переміщення, відрядження, відпустки працівників;

б) правовий акт, що приймається вищими й деякими центральними органами колегіального управління та стосується кардинальних проблем;

в) правовий акт, що видається установою, закладом з метою регламентації організаційно-правового статусу працівника, його обов'язків, прав, відповідальності та забезпечення належних умов для його ефективної праці.

12. Якщо ви повідомляєте керівника установи, організації про певний факт, подію, виконання окремих завдань, службових доручень, оформляєте:

а) доповідну записку; б) пояснювальну записку; в) звіт.

13. Хто підписує протокол загальних зборів?

а) голова зборів та секретар;

б) голова зборів та керівник структурного підрозділу;

в) голова зборів і керівник.

14. У якому рядку всі слова записано за алфавітом?

а) бекон, бензин, беркут, берлога, бесіда

б) безбожник, безбатченко, безвідносний, безвір'я, безвість

в) близнюк, близнята, блідий, бліднути, блідніти

г) будень, будз,будівля, будинок, будівничий

15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?

а) сперечатися, зносити, зігнати, безкінечно, схилити;

б) безнастанно, схоплювати, скопати, розквітати, спалити;

в) розкидати, злущувати, створити, збагнути, зкинути;

г) зробити, розмастити, стерти, змити, підігнути.

16. У котрому рядку подано лише слова-синоніми?

а) віддалік, поодаль, десь, одаль;

б) каблучка, перстень, браслет, обручка;

в) винаходити, придумувати, створювати, вимишляти;

г) ганьба, сором, стид, слава.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму. *Очам не вірити*:

а) мати поганий зір;

б) бути невпевненим у своєму зорі;

в) перевіряти те, що побачив; г) бути вкрай здивованим, побачивши щось.

18. У котрому рядку всі іменники належать до середнього роду?

а) знання, воля, життя, колосся, піддашся;

б) хобі, межиріччя, бюро, сальто, динго;

в) вікно, депо, трюмо, Онтаріо (озеро), Дніпро;

г) філе, сонце, ательє, вим'я, насіння.

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

а) якнаймогутніший, найбільш надійний, довший;

б) самий гірший, найкращий, менший;

в) менш важливий, самий молодий, найрозумніший;

г) менш вередливий, самий досконалий, найбільш рішучий.

20. У якому рядку порушено норми сполучуваності числівника з іменником?

а) дві приятельки;

б) п'ять-шість фунтів сиру;

в) три-чотири склянків цукру; г) троє селян.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

а) яскравий какаду; б) заняття згідно до розкладу;

в) темний тунель; г) прекрасна леді.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

а) Мене запросили піти на кіно;

б) У коледжі письменника тепло вітали студенти;

в) Я телефонувала на номер, зазначений в оголошенні;

г) Головне, на що потрібно звернути увагу, це якість знань.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

а) Се ти, мій чарівниченку?

б) Три дні і три ночі, не втихаючи, палало;

в) Сивий полин і листатий подорожник кущилися обабіч дороги;

г) Я із щастям був заручений та на жаль ми розійшлись.

24. Як перекладається з російської мови на українську *«по окончаниии академии, по прибытии, по получении»*:

а) після закінчення академії, після прибуття, після отримання;

б) по закінченні академії, по прибутті, по отриманні;

в) після закінчення академії, по прибутті, після отримання.

25. Визначте правильний варіант перекладу *«В соответствии с действующим законодательством»*:

а) у відповідності з чинним законодавством;

б) відповідно до чинного законодавства;

в) у відповідності з діючим законодавством.

## Варіант 28

1. Тексти офіційно-ділового стилю вимагають:

а) двозначності тлумачення змісту;

б) точності формулювань, документації тверджень;

в) суто розмовної лексики.

2. Довідка – це документ, ...

- а) правовий акт, що видається на виконання діючих рішень вищих органів;  
б) що дає оцінку ділових і моральних якостей працівника;  
в) що засвідчує діяльність окремих службових осіб.
3. Документ, який визначає точний перелік запланованих до виконання робіт чи заходів, їх послідовність, обсяг, тимчасові координати керівників та конкретних виконавців, є:
- а) звіт; б) наказ; в) план.
4. За терміном виконання плани поділяються на:
- а) перспективні, річні, піврічні, квартальні, місячні тощо;  
б) тижневі і щоденні;  
в) найближчі та перспективні.
5. Зазначте, яку інформацію вказують у заголовку характеристики:
- а) домашню адресу;  
б) дату народження, освіту, національність;  
в) склад сім'ї;  
г) додаткові дані про організацію.
6. Що характерне для автобіографії як літературного твору?
- а) науковість; б) конкретність; в) образність.
7. Класифікація документів за походженням:
- а) вхідні й вихідні; б) службові й особисті; в) внутрішні та зовнішні.
8. За способом взаємодії між комунікантами виділяють:
- а) монологічне, стереологічне та політологічне спілкування;  
б) випадкове, примусове та бажане спілкування;  
в) монологічне, діалогічне та полілогічне спілкування.
9. Як називається документ, що містить письмовий виклад наукової статті, монографії, результатів наукового дослідження, змісту книги?
- а) рецензією; б) рефератом; в) статтею.
10. Терміни, характерні лише для певної галузі, – це:
- а) вузькоспеціальні; б) загальнонаукові; в) міжгалузеві.
11. В етикетній ситуації подяки доречні такі етикетні формули:
- а) я так вдячний тобі за ... б) дякую Вам за підтримку;  
в) не треба хвилюватися; г) будьте здорові!
12. Самостійний розділ, параграф, пункт в юридичному документі, описі, словнику тощо називають:
- а) рефератом; б) статтею; в) конспектом.
13. Реквізити телеграми такі:
- а) адресат, назва виду документа, текст, відомості про автора документа;  
б) заголовок до тексту, текст, підпис;  
в) дата підписання, текст, назва виду документа, печатка.
14. У якому рядку всі слова записано за алфавітом?
- а) вальс, вампір, ванна, ваніль, вантаж  
б) верхи, верхів'я, верховіття, верхогір'я, верхолаз  
в) варнак, варта, варяги, ватага, вата  
г) весело, веселка, веселощі, весілля, весло
15. У котрому рядку допущено орфографічну помилку?
- а) розпушувати, схвалено, розлютити, скінчити, злам;  
б) розігрувати, спекти, зфокусувати, скакати, зростати;

в) змашувати, звернути, зігнути, зрошувати, безрадісний;

г) скропити, зносити, схибити, зігнати, розкрити.

16. У котрому рядку подано лише слова-синоніми?

а) обценьки, плоскогубці, молоток, цвях;

б) кафе, кава, кофейня, кав'ярня;

в) звиватися, вигинатися, витися, підстрибувати;

г) краєвид, ландшафт, пейзаж, вид.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Пасту задніх*:

а) відставати; б) бути пастухом; в) ходити по колу; г) бути підпасичем.

18. У котрому рядку всі іменники належать до одного роду?

а) гриб, сніг, сіль, берег, друг;

б) лелека, квітка, стежка, каліка, хмарка;

в) герань, Чилі, здобич, північ, розкіш;

г) двигун, Марко, НЛО, соло, Петро.

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

а) широченніший, найбільш невідкладний, простіший;

б) вищий, найбільш різноманітний, найвідповідальніший;

в) найбільш важливіший, самий прибутковий, найсимпатичніший;

г) найдешевший, найбільш важкий, самий скромніший

20. У якому рядку порушено норми сполучуваності числівника з іменником?

а) сорок чотири будинка; б) дві доби; в) п'ять аркушів; г) два рази.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

а) актуальне інтерв'ю; б) нове меню; в) піти по гриби; г) нове АТС.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

а) Мене попросили скласти свою автобіографію;

б) Українська література завжди розкривала красу рідного слова;

в) Державна мова – це мова, закріплена законом України;

г) Він був сином мужика і став володарем у царстві духа.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

а) Прощався з літом я, блукаючи лугами.

б) І легко-легко дишуть груди а очі сонце п'ють і п'ють;

в) Може, ще раз сонце правди хоч крізь сон побачу;

г) Доле моя, доле! Де тебе шукать?

24. Визначте рядок, у якому немає мовностилістичних помилок?

а) навчати математиці, знеболювальні ліки;

б) підписатися на газету, працювати по сумісництву;

в) піклуватися про батьків, знехтувати порадами;

г) не дивлячись на обставини, запобігати знищенню.

25. Укажіть варіант, в якому правильно вжито прийменник. *Ви пишете заяву з проханням...*

а) надати відпустку по сімейних обставинах;

б) надати відпустку за сімейними обставинами;

в) надати відпустку через сімейні обставини;

г) надати відпустку по сімейним обставинам.

## Варіант 29

1. Документи не класифікують за такою ознакою:
  - а) за терміновістю; б) за доступністю;
  - в) за формою; г) за посадою відправника.
2. Укажіть, яка інформація про особу подається у її характеристиці:
  - а) оцінка її ділових і моральних якостей;
  - б) інформація про сімейний стан;
  - в) інформація про хобі та захоплення;
  - г) основні події з біографії особи.
3. Який тип мовлення притаманний автобіографії?
  - а) розповідь; б) опис; в) роздум.
4. Які слова називаються термінами?
  - а) однозначні слова, які поширені в усіх галузях наукових знань;
  - б) слова, що позначають поняття певної галузі науки, техніки;
  - в) слова або словосполучення, що виражають чітко окреслені поняття певної галузі науки, техніки, мистецтва, суспільно-політичного життя.
5. Виберіть правильний варіант оформлювання адресата в заяві.
  - а) директорові загальноосвітньої середньої школи № 15 Івченку І. В.
  - б) директору загальноосвітньої середньої школи № 15 Івченку І. В.
  - в) директор загальноосвітньої середньої школи № 15 Івченко І. В.
6. Контракт набуває чинності.
  - а) з моменту його укладання;
  - б) з моменту його підписання обома сторонами або з дати, обумовленої сторонами у контракті;
  - в) з дати підписання його керівником.
7. В етикетній ситуації розради доречні такі етикетні формули:
  - а) будьте здорові! б) не переживайте!
  - в) не потрібно про це думати! г) до побачення!
8. Бесіда — це:
  - а) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються в процесі суспільної комунікації;
  - б) розмова двох або більше осіб з метою отримання певної інформації, вирішення важливих проблем;
  - в) одна з найістотніших ознак нації;
9. Візитна картка — це:
  - а) картка для вручення під час знайомства чи візиту;
  - б) картка для поздоровлення з нагоди певної події;
  - в) картка з фотографією.
10. З нагоди відзначення певних подій — свята, дня народження, ювілею, одруження, обрання на почесну посаду, успішного завершення справи — ви надсилаєте:
  - а) лист-поздоровлення; б) лист-увага; в) лист-вітання.
11. Питання, які розглядають на зборах, нараді або конференції становлять:
  - а) порядок денний; б) повістку дня; в) питання протоколу.
12. Доповідь слід будувати, дотримуючись таких вимог:
  - а) суцільний текст, без ліричних відступів, висновки узгоджені зі вступом;
  - б) висвітленню кожного питання приділяти однакову кількість часу;



в) теоретична обґрунтованість, опора на фактичний матеріал, наведення переконливих прикладів.

13. Укажіть речення, у якому немає помилок у слововживанні:

- а) голова оголосив порядок денний зборів;
- б) акт являється документом, який ґрунтується на конкретних доказах;
- в) більшість абітурієнтів, які успішно здали екзамени, будуть прийняті до інституту;

14. У якому рядку всі слова записано за алфавітом?

- а) заграва, загривок, заґрібати, заґрібальник, загроза
- б) задарма, задаром, задвірок, задвірки, задирка
- в) заїка, зайвий, зайда, займенник, займистий
- г) заслونا, заслуга, засмага, засіка, заспів

15. У котрому рядку в усіх словах на місці крапок треба писати м'який знак?

- а) скріз..., людс...кість, тін..., корін...чик, Тетян...ці;
- б) бул...йон, сім...десять, дівчин...ці, кол...є, т...ма;
- в) кіл...це, Грін...чишин, лял...ці, сіл...ський, вуз...ко;
- г) волинс...кий, молот...ба, нян...чити, барил...це, брен...кати.

16. У котрому рядку подано лише слова-синоніми?

- а) запам'ятати, зафіксувати, затишити, закарбувати;
- б) школа, технікум, інститут, університет;
- в) крамниця, магазин, універмаг, ресторан;
- г) дощ, злива, сніг, град.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму *Перша скрипка*:

- а) бути хорошим музикантом;
- б) бути солістом оркестру;
- в) виконувати провідну роль у якій-небудь діяльності;
- г) скрипка Страдіварі.

18. У котрому рядку всі іменники належать до спільного роду?

- а) адвокат, професор, математик, вчитель, лікар;
- б) фламінго, поні, фазан, кенгуру, комар;
- в) плакса, приبلуда, сирота, сплюха, нахаба;
- г) староста, трудяга, добродій, силач, ледащо.

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

- а) ласкавіший, якнайдобріший, більш різноманітніший;
- б) радісніший, гірший, міцніший;
- в) сучасніший, легковажніший, самий досвідченіший;
- г) найбільш успішний, самий улесливіший, більш високий.

20. У якому реченні числівники мають неправильну відмінкову форму?

- а) Більше семидесяти днів тривала практика;
- б) На восьми кітелях красувалися відзнаки;
- в) Школа гордилася сьома цьогорічними медалістами;
- г) На стендах представлено більше ста експонатів.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а) гострий біль; б) гостинний Баку; в) смішний поні; г) далекий Сибір.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а) Мова наша живе, не дивлячись на заборони і переслідування на протязі століть;

- б) Упродовж двох років Марія обіймає посаду провідного економіста;
- в) Іван Іванович сумлінно ставиться до виконання своїх обов'язків;
- г) Софія Романівна досконало володіє англійською мовою.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а) Дніпро голубів, звиваючись стрічкою в луках.
- б) Тихесенький вечір на землю спадає, і сонце сідає в темнесенький гай;
- в) Світило сонце в високостях розмите жайворонним дзвоном;
- г) Тебе я, земле, всю сходив до краю.

24. Яке з поданих речень потребує редагування?

- а) Досвідчений спортсмен посів перше місце у змаганнях із плавання.
- б) Освідчена людина є цікавим співрозмовником.
- в) Петро Іванович вчора отримав пенсійне посвідчення.

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

- а) брудний;    б) запорошений;    в) уважний.

### Варіант 30

1. За формою документи поділяються на:

- а) службові й особисті;
- б) стандартні й індивідуальні;
- в) зовнішні й внутрішні.

2. Встановіть, якими бувають характеристики за призначенням:

- а) атестаційними, виробничими, рекомендаційними;
- б) вихідними й вхідними;
- в) стандартними й індивідуальними;
- г) розпорядчими та організаційними.

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

- а) автобіографія;    б) резюме;    в) характеристика;    г) пояснювальна записка.

4. В етикетній ситуації висловлення власного погляду доречні такі етикетні формули:

- а) сам розберуся.    б) як на мене, то.:
- в) така моя думка;    г) тільки я знаю, що кажу.

5. Визначте рядок, у якому немає мовностилістичних помилок?

- а) завдавати шкоди, оточуюче середовище;
- б) хворіти грипом, знеболюючий засіб;
- в) звернутися за адресою, мешкати за адресою;
- г) дякую Вас, наслідувати брата.

6. У характеристиці треба вживати такі мовні звороти

- а) народився в, закінчив університет, працює викладачем;
- б) вивчає наполегливо, має ґрунтовні знання, виявляє інтерес, ввічливий та коректний;
- в) просимо надати, вивчити питання, наполегливо вивчає.

7. Мету резюме слід формулювати так.

- а) хочу бути вчителем у школі.
- б) на заміщення вакантної посади вчителя початкових класів.
- в) пошук роботи вчителя школи.

8. Таблиця — це:

- а) перелік, зведення статистичних відомостей, розташованих у певному порядку й за графами;
- б) реєстрація предметів, осіб, документів;
- в) угода, що укладається між організаціями.

9. Найпоширенішими серед списків є:

- в) хронологічний список; б) зворотний. в) алфавітний.

10. Яке речення із заяви відповідає вимогам офіційно-ділового стилю?

- а) Хочу 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.

11. Під час виголошення доповіді голос треба підвищувати тоді:

- а) коли хочете когось переконати.
- б) коли хочете відповісти на запитання.
- в) коли ставите запитання, виявляєте здивування чи радість.

12. На які види поділяються доповідні записки?

- а) внутрішні та зовнішні;
- б) організаційні, розпорядчі, інформаційні;
- в) звичайні й термінові.

13. Який лист містить прохання надати докладну інформацію про певні товари, послуги або уточнити вже наявну, попередню інформацію?

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

14. У котрому рядку в усіх словах при зміні їх форми та доборі споріднених відбувається чергування голосних звуків?

- а) нести, ломити, хлопець, грім, мед;
- б) брести, допомогти, вінець, осінь, день;
- в) скочити, летіти, травень, біль, лоб;
- г) текти, заперти, велетень, бій, рот.

15. У котрому рядку в усіх словах на місці крапок треба писати м'який знак?

- а) порт...ера, гребін...чик, вісім...десят, умиваеш...ся, почут...тя;
- б) тр...ох, вишен...ці, панс...кий, кан...йон, Н...ютон;
- в) лял...ці, вісімдесят..., рано-ранен...ко, ател...є, с...омий;
- г) прос...ба, лікар..., вран...ці, бат...ківський, різ...ня.

16. Вкажіть словосполучення, у яких слова, що повторюються, вживаються у переносному значенні.

- а) тонкий слух; б) тонкий папір; в) тонкий зошит; г) тонкий матеріал.

17. Вкажіть значення запропонованого фразеологізму. *Танцювати під дудку:*

- а) любити танцювати; б) коритися в усьому кому-небудь;
- в) мати гарний музичний слух. г) бути гарним танцюристом.

18. У котрому рядку всі іменники належать до спільного роду?

- а) архітектор, касир, брат, приبلуда, сподвижник;
- б) бродяга, лежебока, суддя, воєвода, лівша;
- в) патякало, базікало, сердега, людина, красень;
- г) нездара, ненажера, підлабуза, злюка, каліка.

19. У котрому рядку допущено помилку при творенні форм вищого чи найвищого ступенів порівняння прикметників?

- а) міцніший, найглибший, найбільш смачний, жвавіший, найкращий;
- б) тяжчий, більш квітчастіший, більш благословенніший, самий дурніший, найзліший;
- в) величніший, найближчий, більший, товстіший, найбільш хоробрий;
- г) менш вологий, найгостріший, більш грізний, найменш чистий, багатший.

20. У якому реченні неправильно вжито форми числівників на позначення години?

- а) Зустріч призначено на п'ять годин;
- б) Зараз шоста година десять хвилин;
- в) Котра година? П'ятнадцята;
- г) Зустрінемося о четвертій.

21. У котрому рядку порушено норми побудови словосполучень?

- а) дякую тебе; б) святковий розпродаж; в) темний тунель; г) літня мадам.

22. У котрому рядку порушено граматичний зв'язок між словами?

- а) Оксана написала на конверті свій адрес;
- б) Відповідно до наказу директора виплатили стипендії;
- в) Зробивши зло, не жди добра;
- г) Згідно з правилами коледжу.

23. У котрому рядку допущено пунктуаційну помилку?

- а) Встала весна, чорну землю сонну розбудила...;
- б) Справді я кріпшаю, почувши голос музики;
- в) На мій превеликий смуток, він поставився до мого задуму досить холодно;
- г) Ліс випустив мене з обіймів, степам віддавши лагідно.

24. Вкажіть правильний варіант перекладу дієслівного словосполучення «Применяють меры»:

- а) вжити заходи;
- б) вжити заходів;
- в) прийняти міри.

25. 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.