

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ “Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника”
кафедра української мови Інституту філології

ІРИНА БАБІЙ

**УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Збірник тестів
для студентів художнього відділення Інституту мистецтв

Івано-Франківськ
2014

УДК 811.161.2:37.091.26

ББК 81 (2Ук)

Б 12

Рекомендовано до друку вченою радою Інституту філології ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника” (протокол № 1 від 25 вересня 2014 р.).

Рецензенти:

Н. Я. Іванишин – кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови Інституту філології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

О. А. Семенюк – кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови Інституту філології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Відповідальний редактор:

В. В. Грещук – доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри української мови Інституту філології Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Бабій І. О.

Б 12 Українська мова (за професійним спрямуванням) : збірник тестів для студентів художнього відділення Інституту мистецтв / Ірина Бабій. — Івано-Франківськ : видавець Голіней О.М., 2014. — 98 с.

У збірнику подано розроблені й тематично структуровані тестові завдання з української мови (за професійним спрямуванням) для студентів художнього відділення Інституту мистецтв, а також перелік рекомендованої літератури і програмові вимоги для вказаного курсу.

Збірник призначено для самопідготовки і використання на практичних заняттях або для перевірки здобутих і вироблених студентами знань та умінь у межах одного чи кількох тематичних блоків.

Рекомендовано студентам, викладачам, учителям-словесникам.

ЗМІСТ

Передмова.....	4
Тести	
<i>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I</i>	
<i>ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОЗНАКИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ</i>	
Блок I. Державна мова – мова професійного спілкування. Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови української нації. Стилi сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.....	7
Блок II. Основи культури української мови. Усне професійне мовлення.....	19
<i>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II</i>	
<i>ДІЛОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ</i>	
Блок I. Писемне ділове мовлення.....	31
Блок II. Документ як основний жанр писемного ділового мовлення.....	41
<i>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III</i>	
<i>НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДНИК ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</i>	
Блок I. Науковий стиль у професійному спілкуванні. Засоби наукового стилю у професійному спілкуванні.....	51
Блок II. Українська термінологія у професійному спілкуванні.....	67
Рекомендована література.....	79
Програмові вимоги.....	94

ПЕРЕДМОВА

Для всебічної фахової підготовки студентів мистецьких спеціальностей важливе значення мають як профільні курси професійної художньої освіти, так і навчальні дисципліни, що допомагають забезпечити формування та розвиток комунікативної професійно орієнтованої компетенції особистості, яка здатна зреалізувати свій творчий потенціал на потреби держави.

Пропонований збірник тестів має на меті допомогти студентам засвоїти, узагальнити й систематизувати теоретичні знання про основні поняття української мови (за професійним спрямуванням), а також практичні навички удосконалення професійної мовної компетенції, вільного усного та писемного спілкування у різних галузях художнього мистецтва.

Збірник побудовано на базі навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)”, яка вивчається у III (підсумок – залік), IV (підсумок – залік) і V (підсумок – іспит) семестрах і “передбачає продовження формування національномовної особистості, комунікативних навичок майбутніх спеціалістів, студіювання особливостей фахової мови”¹.

Видання передбачає як аудиторне, так і самостійне опрацювання матеріалу шляхом практичного застосування набутих теоретичних знань для розв’язання тестових завдань.

Для успішного оволодіння навчальним матеріалом у збірнику запропоновано системний підхід до вивчення основних понять української мови (за професійним спрямуванням), що виявляється у поділі завдань на три змістові модулі, які містять два тематичні блоки по два варіанти кожен.

За наявністю або відсутністю варіантів відповіді у збірнику використано тести закритої та відкритої форм.

Тести закритої форми:

1. У структуру більшості тестових завдань закритої форми входить чотири варіанти відповідей, один із яких правильний. Успішне виконання кожного такого завдання дає учасникові тестування 1 бал.
2. Завдання з кількома правильними відповідями передбачають

¹ Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. За програмою МОНУ / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. — 4-ге вид., випр. і доповн. — К. : Алерта, 2014. — С. 14.

вибір декількох правильних відповідей із запропонованих. За виконання таких завдань студент отримує 1 бал за кожну правильну відповідь.

3. Завдання на встановлення відповідності (логічні пари) складається зі спільного вступного запитання та чотирьох завдань, позначених цифрами, до кожного з яких потрібно дібрати один варіант відповіді. Такі тестові завдання містять 4 основи та 5 варіантів вибору до них, один з яких – дистрактор (правдоподібна неправильна відповідь у завданнях вибіркового типу). За виконання цих завдань студент отримує від 0 до 4 балів.
4. Завдання на встановлення правильної логічної послідовності складається зі вступного запитання та варіантів (частин) відповідей, позначених буквами, які потрібно розташувати у правильній послідовності. Успішне виконання такого завдання дає учасникові тестування 1 бал.

Тести відкритої форми: окремі завдання (ускладненого типу) передбачають самостійне формулювання відповідей, що сприяє інтенсифікації творчого мислення студентів і допомагає позбутися механічного підходу до виконання завдань. У тестах відкритої форми студент отримує 1 бал за кожну правильну відповідь.

Перелік рекомендованої літератури, доданий до збірника тестів, містить список праць, якими студенти можуть скористатися для кращої підготовки до розв'язування завдань.

У переліку підручників і посібників **жирним** шрифтом виділено основні дослідження з української мови (за професійним спрямуванням), звичайним – додаткові посібники, *курсивом* – книги для додаткового читання і загального розвитку.

Окремо у рекомендованій українській лексикографічній літературі подано перелік універсальних (багатопарадигмальних) словників, словників правильності мовлення (довідників з українського літературного слововживання, труднощів української мови тощо), найважливіших загальних словників (тлумачних, орфографічних, орфоепічних та ін.), тлумачних і перекладних словників з української мови (за професійним спрямуванням), термінологічних мистецтвознавчих словників (із дефініціями основних термінів образотворчого і декоративно-прикладного мистецтва, дизайну інтер'єру, моделювання одягу й аксесуарів, графічного дизайну), а також Інтернет-словників, які функціонують

у режимі on-line.

Програмові вимоги містять перелік теоретичних питань, винесених на заліки й іспит із курсу “Українська мова (за професійним спрямуванням)”, що лягли в основу побудови тестових завдань.

ТЕСТИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОЗНАКИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

Блок I

ДЕРЖАВНА МОВА – МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ.

УКРАЇНСЬКА ЛІТЕРАТУРНА МОВА ЯК УНОРМОВАНА ФОРМА ЗАГАЛЬНОНАРОДНОЇ МОВИ УКРАЇНСЬКОЇ НАЦІЇ.

СТИЛІ СУЧАСНОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ЛІТЕРАТУРНОЇ МОВИ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

ВАРІАНТ I

1. Укажіть підстилі, які виділяють в офіційно-діловому стилі: (4 б.)

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| а) адміністративно-канцелярський; | д) дипломатичний; |
| б) стиль ЗМІ; | е) комбінований; |
| в) юридичний; | ж) законодавчий; |
| г) підстиль ділового листування; | з) науково-публіцистичний; |
| | и) науково-популярний. |

2. Для якого стилю метою мовлення є обговорення, відстоювання та пропаганда важливих суспільно-політичних ідей, сприяння суспільному розвитку? (1 б.)

- а) конфесійний;
- б) науковий;
- в) публіцистичний;
- г) художній.

3. Виберіть варіант, у якому всі словосполучення характерні для наукового стилю: (1 б.)

- а) *сонцесяйний лик, греблю гатити, призначити конференцію;*
- б) *відповідальна особа, визначити виконавців, благословити присутніх;*
- в) *прямий кут, поставити дослід, узагальнити висновки;*
- г) *жартівливий вітерець, будьте щасливі, безхмарне небо.*

4. Для якого підстилю наукового стилю головними рисами є доступність викладу інформації, програмність викладу матеріалу, спрямована на активізацію мислення учня, послідовність введення термінологічної лексики тощо? (1 б.)

- а) виробничо-технічний підстиль;
- б) науково-популярний підстиль;

- в) власне науковий підстиль;
- г) науково-навчальний підстиль.

5. Визначте, до яких стилів належать висловлювання: (4 б.)

- а) Високоповажний добродію! Ніяк не можу погодитися з думкою, що у збірнику на честь Куліша не буде Вашої хоч би й маленької новелки! Терпеливо чекав я два місяці обіцяного оповідання, та вже й третій місяць минув, а від Вас як немає нічого, так немає. І ось пишу знову...
- б) На Прикарпатті художники малювали картини з благородною метою: у Ворохті завершився десятиденний пленер, котрий зібрав художників із різних куточків України. За словами організаторів, полотна буде виставлено на аукціон.
- в) ...Як Він наближався до сходу з гори Оливної, то весь натовп учнів, радіючи, почав гучним голосом Бога хвалити за всі чуда, що бачили...
- г) Залежність швидкості поширення пучка світла в певному середовищі від кольору пучка називають дисперсією світла. У результаті дисперсії біле світло, що пройшло крізь призму, утворює спектр, тобто виявляється розкладеним на сім спектральних кольорів.

А	Б	В	Г

6. Які додаткові засоби спілкування використовують мовці у розмовному стилі? (1 б.)

- а) наочні посібники та технічні засоби;
- б) невербальні засоби спілкування;
- в) використання складних синтаксичних конструкцій;
- г) широке застосування художніх образів;

7. Який стиль української мови називають іще белетристичним? (1 б.)

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

8. Визначте, яким стилям властиві перелічені жанри: (4 б.)

- а) указ, протокол, статут, доручення, характеристика;
- б) стаття, нарис, замітка, фейлетон, есе, огляд;

- в) драма, новела, поема, балада, роман, оповідання;
- г) реферат, монографія, лекція, стаття, дипломна робота.

А	Б	В	Г

9. Визначте, яким стилям притаманні вказані мовні засоби: (4 б.)

- а) емоційно-експресивна та побутова лексика, прості, переважно короткі речення, елементи просторіччя, діалектизми;
- б) суспільно-політична та соціально-економічна термінологія, образні вислови, влучні заголовки, афоризми;
- в) усе багатство лексики, авторські новотвори, усі стилістичні фігури, емоційно-експресивна лексика;
- г) відсутність авторської мовної індивідуальності та емоційно-експресивної лексики, наявність мовних кліше й адміністративно-канцелярської лексики.

А	Б	В	Г

10. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються у професійно обмеженій сфері комунікації для забезпечення порозуміння між людьми, що працюють у цій сфері;
 - б) мова соціально-історичної спільноти людей, яка разом з іншими ознаками (спільність території, культури, економічного життя та ін.) характеризує конкретну націю; мова, що є засобом усного й письмового спілкування нації, охоплює всі мовні засоби спілкування людей;
 - в) вища форма загальнонародної національної мови, яка характеризується унормованою граматичною організацією, розвиненою системою стилів, що обслуговує різні сфери суспільної діяльності людей;
 - г) закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої обов'язкове в органах державного управління та діловодства, громадських органах та організаціях, у закладах освіти, науки, культури, у сферах зв'язку та інформації.
- 1) державна мова; 2) національна мова; 3) літературна мова; 4) розмовна мова; 5) мова професійного спілкування.

А	Б	В	Г

11. Які основні ознаки літературної мови? (1 б.)

- а) наддіалектна загальнонаціональна форма існування; поліфункціональність; поділ на стилі; наявність загальноприйнятих норм;
- б) загальнонаціональна форма існування; поділ на стилі; наявність загальноприйнятих норм;
- в) усна і писемна форма існування; поліфункціональність; поділ на стилі; інтерференція (накладання і змішування) норм;
- г) поліфункціональність; поділ на стилі; наявність загальноприйнятих норм.

12. На які різновиди поділяють лексичні одиниці фахових текстів? (1 б.)

- а) загальноповивана лексика; терміни певної галузі науки; міжгалузеві терміни; професіоналізми, професійні жаргонізми;
- б) терміни певної галузі науки; міжгалузеві терміни; професійні жаргонізми; синоніми й антоніми;
- в) загальноповивана лексика; терміни; професійні жаргонізми і діалектизми;
- г) розмовна лексика; терміни певної галузі; неологізми; професійні жаргонізми.

13. У якому варіанті перелічено всі ознаки термінів? (1 б.)

- а) включення у термінологічний словник, можливість заміни іншим терміном, наявність запозичених елементів;
- б) полісемія і омонімія термінів, наявність визначення, включення одночасно у термінологію і терміносистему певної галузі;
- в) багатозначність, можливість заміни професіоналізмом, включення у термінологічний словник;
- г) наявність дефініції (визначення), однозначність у межах певної термінологічної системи, відсутність емоційного забарвлення, конвенційність і системність термінів.

14. Яка функція мови характеризує її здатність називати всі явища і предмети навколишнього світу? (1 б.)

- а) комунікативна;
- б) номінативна;
- в) пізнавальна;
- г) емоційна.

15. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) функція мови, яка допомагає визначити мовний “паспорт” людини, її спільність з іншими людьми, наявність певних індивідуальних особливостей;
 - б) функція мови, завдяки якій відбувається засвоєння людиною культури свого та інших народів;
 - в) функція мови як важливого засобу пізнання навколишнього світу, який людина досягає не стільки власним досвідом, скільки через мову, бо в ній зафіксовано досвід попередніх поколінь, сума знань про світ;
 - г) функція формування й формулювання думки.
- 1) пізнавальна; 2) ідентифікаційна; 3) комунікативна; 4) культуроносна; 5) мислетворча.

А	Б	В	Г

16. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) норми української мови, які охоплюють правила написання слів та їх частин;
 - б) норми, які об’єднують загальноприйняті правила вживання граматичних форм слів;
 - в) норми української мови, що регулюють побудову словосполучень та речень;
 - г) норми, що об’єднують загальноприйняті правила літературної вимови.
- 1) морфологічні; 2) орфографічні; 3) орфоепічні; 4) синтаксичні; 5) акцентуаційні норми.

А	Б	В	Г

17. Установіть відповідність між формами лінгвоциду та прикладами їх реалізації на практиці у різні часи: (4 б.)

- а) лінгвоцид через боротьбу з друкованим словом;
 - б) лінгвоцид через оголошення мови неприродною;
 - в) лінгвоцид через науку;
 - г) лінгвоцид через заборону мови чужою державою.
1. Українською мовою в УРСР в 70-80-х ХХ ст. роках виходило лише 5 % науково-технічної літератури – переважно

- підручники для профтехосвіти та науково-популярні видання.
2. 1753 р. – указ Катерини II про заборону викладати українською мовою в Києво-Могилянській академії.
 3. Псевдонаукові твердження про те, що українська мова є “наріччям” російської, “зіпсованою польською” або “сумішшю польських і російських слів”.
 4. У I пол. 80-х років XX ст. було запроваджено положення, за яким учителі російської мови одержували зарплату на 15 % більшу, ніж учителі української мови.
 5. Заборона видання українських книжок, газет, журналів.

А	Б	В	Г

18. Установіть відповідність між подіями та часом, коли вони відбувалися: (4 б.)

- а) початок розвитку української мови, виокремлення її із праслов'янської мовної єдності;
 - б) поява перших писемних пам'яток української мови;
 - в) поява нової літературної української мови;
 - г) становлення сучасної української літературної мови.
- 1) кінець XIX – XX ст.; 2) кінець XVIII ст.; 3) XI ст.; 4) VI-VII ст.; 5) XIX ст.

А	Б	В	Г

19. До якої групи мов у міжнародній генеалогічній класифікації належить українська мова? (1 б.)

- а) балтійська;
- б) романська;
- в) слов'янська;
- г) германська.

20. Укажіть мови, які належать до західнослов'янської підгрупи слов'янської групи індоєвропейської сім'ї мов: (4 б.)

- | | |
|----------------|------------------------|
| а) українська; | е) білоруська; |
| б) польська; | ж) словацька; |
| в) болгарська; | з) російська; |
| г) сербська; | и) чеська; |
| д) хорватська; | к) серболужицькі мови. |

ВАРІАНТ II

1. Оберіть варіант, де наведено визначення мовного стилю: (1 б.)

- а) сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання;
- б) кількісно обмежена група лексики, яка використовується тільки на певній території країни;
- в) різновид мови, що застосовується для офіційно-ділового спілкування у виробничій діяльності;
- г) писемна форма мовлення, призначена для регулювання стандартних ситуацій життєдіяльності людей.

2. Укажіть, які підстили виділяють у науковому стилі: (4 б.)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| а) власне науковий; | е) законодавчий; |
| б) науково-публіцистичний; | ж) комбінований; |
| в) науково-навчальний; | з) науково-популярний; |
| г) науково-технічний; | и) дипломатичний; |
| д) художньо-публіцистичний; | к) адміністративно-канцелярський. |

3. Оберіть варіант, у якому всі словосполучення характерні для офіційно-ділового стилю: (1 б.)

- а) *прийняти рішення, винести ухвалу, відкрити фінансування, перевірити виконання;*
- б) *розігнати мітинг, благословити присутніх, вирішити одностайно, виділити кошти;*
- в) *атмосферні опади, морські припливи, порушити питання;*
- г) *вжити заходів, теплий погляд, доброго здоров'я.*

4. Які мінімальні (основні) частини повинен містити лист? (1 б.)

- а) звертання, прощання, підпис;
- б) адреса, основна частина, прощання;
- в) основна частина, прощання, постскриптум (PS);
- г) звертання, основна частина, прощання.

5. Визначте, до яких стилів належать висловлювання: (4 б.)

- а) Сторона, що зазнала втрат у результаті порушення умов Договору іншою стороною, має право на відшкодування збитків та неотриманої вигоди;
- б) Мені нагадують людські серця / крихке й тоненьке серце олівця – / зламати легко, / застругати важче, / списати неможливо до кінця;

- в) Виставка вражає новими темами, своєрідним підходом до висвітлення думок автора, яскравістю й щирістю виписаних образів. У її експозиції – не тільки абстрактні, формальні речі, а й повернення до класичного мистецтва....
- г) – Джоне! – вимовив Вільям Блейк захоплено. – Ви знаєте, адже цей ваш малюнок – це справжнє диво! – Ось як? Добре, що ви мені це розтлумачили, – посміхнувшись, відповів Джон Констебл. – Отже, до цієї миті я помилявся, вважаючи, що це все-таки просто малюнок. Хоча й досить вдалий.

А	Б	В	Г

6. У якому стилі української мови “дозволено” використовувати неповні або обірвані речення? (1 б.)

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

7. Який стиль української мови умовно назвають синтезом художнього та наукового? (1 б.)

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

8. Визначте, яким стилям характерні наведені жанри: (4 б.)

- а) проповідь, молитовник, Служба Божа, Євангеліє;
 б) розмова, промова, доповідь, бесіда, розповідь;
 в) розписка, оголошення, інструкція, акт, автобіографія;
 г) курсова робота, підручник, дисертація, монографія.

А	Б	В	Г

9. Визначте, яким стилям притаманні перелічені мовні засоби: (4 б.)

- а) спеціальна термінологія, абстрактні, іншомовні слова, стійкі термінологічні словосполучення, цитати, покликання тощо;
 б) слова-символи, непрямий порядок слів у реченні, метафори, алегорії, архаїзми, спеціальна богослівна термінологія;
 в) нейтральний тон викладу, усталені мовні звороти, суворі

регламентація тексту (параграфи, пункти, підпункти...), канцелярська лексика;

- г) тричленна будова тексту, поєднання елементів художнього, публіцистичного та розмовного стилів, поділ тільки на 2 підстили.

А	Б	В	Г

10. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) сукупність усіх мовних засобів, якими послуговуються у професійно обмеженій сфері комунікації для забезпечення порозуміння між людьми, які працюють у цій сфері;
- б) сукупність довільно відтворюваних, загальноприйнятих у межах даного суспільства звукових знаків для об'єктивно існуючих явищ і понять, а також загальноприйнятих правил їх комбінування у процесі вираження думок;
- в) вища форма загальнонародної національної мови, яка характеризується унормованою граматичною організацією, розвиненою системою стилів, що обслуговує різні сфери суспільної діяльності людей;
- г) закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої обов'язкове в органах державного управління та діловодства, громадських органах та організаціях, у закладах освіти, науки, культури, у сферах зв'язку та інформації.

- 1) штучна мова; 2) державна мова; 3) мова професійного спілкування; 4) мова (як засіб спілкування); 5) літературна мова.

А	Б	В	Г

11. Оберіть варіант, у якому правильно перелічено складники загальнонародної національної мови: (1 б.)

- а) літературна мова, територіальні діалекти, соціальні діалекти (жаргони), просторіччя і ненормативна лексика;
- б) національна мова, територіальні діалекти, соціальні діалекти (жаргони), писемне і усне мовлення;
- в) державна мова, територіальні діалекти, соціальні діалекти (жаргони), ненормативна лексика;
- г) індивідуальне мовлення, територіальні діалекти, жаргони, усна і писемна форми мови.

12. У якому варіанті наведено правильне визначення терміна? (1 б.)

- а) термін не називає поняття, як звичайне слово, а, навпаки, поняття приписане терміну, додане до нього;
- б) лаконічне логічне визначення, яке зазначає суттєві ознаки предмета або значення поняття, тобто його зміст і межі;
- в) слово або усталене словосполучення, що чітко й однозначно позначає наукове чи спеціальне поняття;
- г) слова та словосполучення, властиві мовленню певної професійної групи людей.

13. За допомогою якої функції мови здійснюється пізнання навколишнього світу? (1 б.)

- а) гносеологічна;
- б) емоційна;
- в) мислетворча;
- г) комунікативна.

14. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) функція мови, завдяки якій здійснюється вплив словом, а також здатність слів викликати уявлення, образи предметів, істот, які не існують узагалі, тощо;
- б) функція мови, завдяки якій усе пізнане людиною одержує від неї свою назву й тільки так існує у свідомості;
- в) функція мови для вираження прекрасного, виховання естетичного смаку;
- г) функція мови, що характеризує її здатність виступати основним засобом спілкування.

1) магічна; 2) комунікативна; 3) естетична; 4) номінативна (називна); 5) ідентифікаційна.

А	Б	В	Г

15. Які норми української мови регулюють правильність наголошування та інтонуювання? (1 б.)

- а) стилістичні;
- б) фразеологічні;
- в) лексичні;
- г) акцентуаційні.

16. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) норми української мови, які об'єднують загальноприйняті правила наголошування слів;
- б) норми української мови, які регулюють правильність відбору мовних елементів відповідно до умов, мети і ситуації спілкування;
- в) норми вживання сталих висловів у властивих їм значеннях;
- г) вживання слів у властивому їм значенні та правильне поєднання слів за змістом у словосполученні чи реченні.

- 1) стилістичні; 2) акцентуаційні; 3) лексичні; 4) фразеологічні;
5) морфемні.

А	Б	В	Г

17. Установіть відповідність між подіями та часом, коли вони відбувалися: (4 б.)

- а) початок розвитку української мови, виокремлення її із праслов'янської мовної єдності;
- б) поява перших писемних пам'яток української мови;
- в) поява нової літературної української мови;
- г) становлення сучасної української літературної мови.

- 1) XIX ст.; 2) XI ст.; 3) кінець XVIII ст.; 4) VI-VII ст.; 5) кінець XIX – XX ст.

А	Б	В	Г

18. До якої сім'ї (родини) мов, згідно з генеалогічною класифікацією, належить українська мова? (1 б.)

- а) індоєвропейська;
- б) угро-фінська;
- в) індо-іранська;
- г) тюркська сім'я мов.

19. Які мови належать до південнослов'янської підгрупи слов'янської групи мов? (4 б.)

- а) болгарська;
- б) українська;
- в) російська;
- г) сербська;
- д) білоруська;
- е) чеська;
- ж) словацька;
- з) хорватська;

- и) македонська; л) румунська;
к) польська; м) верхньолужицька.

20. Установіть відповідність між формами лінгвоциду та прикладами їх реалізації на практиці у різні часи: (4 б.)

- а) лінгвоцид через заборону мови державною владою;
б) лінгвоцид через приниження престижу мови;
в) лінгвоцид через втручання у внутрішню структуру мови;
г) лінгвоцид через привілеї для панівної мови та її носіїв.
1. Формування стереотипу меншовартості української мови.
 2. Навмисна деформація правопису, фонетики, граматики, лексики з метою штучного наближення української мови до російської.
 3. У І пол. 80-х років ХХ ст. було запроваджено положення, за яким учителі російської мови одержували зарплату на 15 % більшу, ніж учителі української мови.
 4. Заборона видання українських книжок, часописів.
 5. 1720 р. – указ російського царя Петра І про заборону друкувати в Україні будь-які книги, крім церковних, правопис яких слід було узгоджувати з російським.

А	Б	В	Г

БЛОК II

ОСНОВИ КУЛЬТУРИ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ. УСНЕ ПРОФЕСІЙНЕ МОВЛЕННЯ

ВАРІАНТ I

1. Оберіть варіант, у якому наведено визначення словника: (1 б.)

- а) довідникове видання, у якому зібрані найістотніші відомості з усіх або окремих галузей знань, подані у формі доступного пояснення; містить насамперед нелінгвістичну інформацію як у текстовій, так і в зображальній формі;
- б) зібрання слів (а інколи морфем чи словосполучень), розташованих у певному порядку (алфавітному, гніздовому та ін.), у якому з'ясовано значення мовних одиниць, наведено різну інформацію про них або переклад іншою мовою чи подано відомості про предмети, що визначаються словами;
- в) короткий виклад наукової праці, вчення, змісту джерела із зазначенням характеру, методики, результатів дослідження та збереженням мовностилістичних особливостей;
- г) стисла характеристика змісту книги, статті тощо, яка не розкриває змісту наукового джерела, а лише інформує про наявність наукового джерела певного змісту і характеру.

2. На які два основні різновиди поділяють усі словники? (1 б.)

- а) українські та іншомовні;
- б) тлумачні і перекладні;
- в) одномовні і багатомовні;
- г) енциклопедичні та лінгвістичні (“словники слів”).

3. У якому варіанті подано статтю з тлумачного словника термінів художнього мистецтва? (1 б.)

- а) **Графіка** – розділ науки про мову, зокрема про засоби письма, знаки, які використовуються на письмі, їх співвідношення зі звуковим аспектом мови. При розробці методики навчання графіки використовується фонетичний та складовий принцип;
- б) **Графіка** (*гр. graphikē, від graphō – пишу*) – вид образотворчого мистецтва, що поєднує малюнок і друковані художні зображення;
- в) **Графіка** [грец. graphikē < graphō – пишу, креслю, малюю] –

1. Сукупність усіх засобів певної писемності, система співвідношень між літерами письма й звуками мови. 2. Розділ мовознавства, що досліджує співвідношення між графемами і фонемами;

- г) **Графіка**, и, ж. 1. Вид образотворчого мистецтва, основним зображальним засобом якого є малюнок, виконаний на папері, тканині і т.ін. олівцем, пером, пензлем, вуглиною або відтиснутий на папері зі спеціально підготовленої форми; твори цього мистецтва. 2. *лінгв.* Письмові чи друковані знаки, що відбивають звуки мови, інтонацію і т.ін., зображення живої мови письмовими знаками.

4. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) **Пролі́зти (пройти́) крі́зь ву́шко го́лки.** Зробити щось неймовірне, винятково складне;
- б) **Живо́пис** – вид образотворчого мистецтва, специфічною особливістю якого є відтворення художніх образів на площині;
- в) **Офо́рт** – вид гравіювання, при якому лінії малюнка роблять різцем або голкою на смоляному покритті металевої гравюрної дошки і протравлюють кислотою;
- г) **Перспекті́ва** 1. Спосіб зображення об'ємних фігур на площині залежно від уявних змін їхньої величини, чіткості, зумовлений ступенем віддаленості від глядача. 2. Вид у далечінь. 3. *геом.* Спосіб зображення фігур, що ґрунтується на застосуванні центрального проектування (нарисна геометрія, проекція). 4. Переносно – види, плани на майбутнє..;
- д) **Доклада́ти зу́силь = не поклада́ти ру́к = грі́ти чу́ба = мозо́лити ру́ки = гну́ти спі́ну = рва́ти жи́ли = тягті́ ля́мку...**

1. Тлумачний словник термінів художнього мистецтва (термін українського походження)	2. Сучасний словник іншомовних слів	3. Словник фразеологізмів української мови	4. Тлумачний словник термінів художнього мистецтва (термін іншомовного походження)

5. Визначте, з якого словника взято зразок статті: Закрасить – зафарбувати; закрашенный – зафарбований; закрашиваемый – зафарбовуваний... (1 б.)

- а) сучасний тлумачний словник української мови;
- б) тлумачний словник мистецтвознавчих термінів;
- в) російсько-український перекладний словник мистецтвознавчих термінів;
- г) російсько-український перекладний словник синонімів.

6. Оберіть варіант, де наведено визначення етикету: (1 б.)

- а) сукупність правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях;
- б) наука про мораль, її походження, розвиток і роль у суспільному та особистому житті людей;
- в) наука про мистецтво, про форми прекрасного в художній творчості, у природі та суспільстві;
- г) сукупність чийх-небудь дій і вчинків; спосіб життя; уміння поводити себе відповідно до встановлених норм і правил.

7. Які функції виконує мовний етикет як соціально-лінгвістичне явище? (6 б.)

- а) контактопідтримувальна;
- б) пізнавальна;
- в) комунікативна;
- г) функція ввічливості;
- д) історико-культурна;
- е) називна;
- ж) регулювальна;
- з) функція впливу;
- и) нормативна;
- к) звертальна (апелятивна);
- л) інформаційна;
- м) емоційно-експресивна.

8. У якому варіанті наведено правильне визначення мовленнєвого етикету? (1 б.)

- а) сукупність мовних і немовних засобів спілкування, якими послуговуються у різних комунікативних ситуаціях;
- б) сукупність правил мовної поведінки, які репрезентуються в мікросистемі національно специфічних стійких формул і виразів у ситуаціях установаження контакту зі співрозмовником; підтримка доброзичливого спілкування;
- в) сукупність правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях;
- г) реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження, коли мовець використовує із системи словесних формул найбільш потрібну, зважаючи на її доречність.

9. Порушенням якого із видів етикету буде ситуація, коли під час розмови один із мовців навмисно використовує надмірну кількість професіоналізмів і термінів, тому його не розуміють співрозмовники? (1 б.)

- а) мовного;
- б) мовленнєвого;
- в) спілкувального;
- г) національно-культурного.

10. Укажіть варіант, у якому наведено основні словесні формули українського мовного етикету, призначені для вибачення: (1 б.)

- а) please, sorry; please, forgive me; excuse me;
- б) извините, пожалуйста; извините меня; прошу прощения;
- в) вибачте, будь ласка; перепрошую; прошу вибачення; вибачайте;
- г) я вибачаюся; звиняйте; перепрошаю; прошу прощення; простіть мені.

11. Напишіть, для яких стандартних етикетних ситуацій призначені наведені словесні формули українського мовного етикету: (4 б.)

- а) на все добре; будьте здорові; до побачення; прощайте; до зустрічі; всього найкращого;
- б) дякую; щиро вдячні; спасибі вам; дозвольте висловити найщирішу подяку (вдячність);
- в) будьмо знайомі; дозвольте відрекомендуватися; ви не проти, щоб ми познайомилися?;
- г) добре; мушу погодитися; гаразд; ви маєте рацію; і я такої ж думки; поза всяким сумнівом.

А	Б	В	Г

12. Із яких основних етапів повинна складатись телефонна розмова? (1 б.)

- а) встановлення зв'язку, виклад суті, закінчення розмови;
- б) вітання та прощання зі співрозмовником;
- в) розповідь про себе та запитання про справи співрозмовника;
- г) розмова про службові справи, а потім – про особисті.

13. Вкажіть, у яких місцях чи ситуаціях не можна розмовляти мобільним телефоном: (9 б.)

- а) таксі;
- б) за кермом автомобіля;

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| в) вокзал чи аеропорт; | и) конференція; |
| г) нарада; | к) крамниця; |
| д) стадіон; | л) театр і кінотеатр; |
| е) музей; | м) бібліотека; |
| ж) літак; | н) громадський транспорт; |
| з) заклади громадського харчування; | о) церква; |
| | п) навчальні заняття. |

14. Дотримання правил усного і писемного мовлення: правильне наголошування, інтонування, слововживання, будова речень, діалогу, тексту, – це: (1 б.)

- а) адекватність мовлення;
- б) естетичність мовлення;
- в) нормативність мовлення;
- г) культура мовлення.

15. Порушенням якої із ознак культури мовлення є засмічення мовлення людини просторічними словами, жаргонізмами, діалектною лексикою, лайливими словами, недоречно вжитими іншомовними словами, словами-паразитами? (1 б.)

- а) милозвучність мовлення;
- б) змістовність мовлення;
- в) точність мовлення;
- г) чистота мовлення.

16. У чому полягають гендерні аспекти спілкування? (1 б.)

- а) вивчення паралінгвістичної системи як частини невербальних (несловесних) засобів спілкування;
- б) цілеспрямований процес обміну інформацією;
- в) дослідження системи організації простору і часу спілкування;
- г) дослідження комунікативної взаємодії індивідів (жінка / чоловік) у співвідношенні з параметрами мови; дослідження залежності характеру спілкування від соціостатевих статусів його учасників.

17. Кому (із точки зору гендерних особливостей спілкування) більше притаманний демократичний стиль спілкування: спільне прийняття рішень, заохочення активності комунікантів тощо? (1 б.)

- а) підлеглим;
- б) чоловікам;
- в) жінкам;
- г) керівникам.

18. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) система організації простору і часу спілкування;
- б) жести, міміка і пантоміміка, тобто рухи тіла;
- в) вокалізації, тобто якості голосу, його діапазон, тональність;
- г) темп і паузи в мовленні, а також різні “вкраплення” в мову – плач, сміх тощо.

1) екстралінгвістика; 2) паралінгвістика; 3) проксеміка; 4) контакт очей; 5) кінетика.

А	Б	В	Г

19. Укажіть, які існують “змістові” різновиди візитних карток: (6 б.)

- а) стандартна картка;
- б) жіноча візитна картка;
- в) картка високопосадовця;
- г) картка дружини;
- д) чорно-біла візитна картка;
- е) об’єднана (сімейна) картка;
- ж) квадратна візитна картка;
- з) картка фірми (корпоративна);
- и) чоловіча візитна картка;
- к) рекламна картка фірми;
- л) кольорова візитна картка;
- м) візитна картка-книжечка.

20. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) стандартна візитна картка;
- б) візитна картка жінки (не посадовця);
- в) візитна картка високопосадовця;
- г) візитна картка молодої дівчини.

1) 6 × 10 см; 2) 4 × 8 см; 3) 7 × 3,5 см; 4) 5 × 6 см; 5) 5 × 9 см.

А	Б	В	Г

ВАРІАНТ II

1. Оберіть варіант, у якому наведено визначення енциклопедії: (1 б.)

- а) зібрання слів (морфем чи словосполучень), розташованих у певному порядку (алфавітному, гніздовому та ін.), в якому з'ясовано значення мовних одиниць, наведено різну інформацію про них або переклад іншою мовою чи подано відомості про предмети, що визначаються словами;
- б) довідникове видання, у якому зібрані найістотніші відомості з усіх або окремих галузей знань, подані у формі доступного пояснення; містить насамперед нелінгвістичну інформацію як у текстовій, так і в зображальній формі;
- в) короткий виклад наукової праці, вчення, змісту джерела із зазначенням характеру, методики, результатів дослідження та збереженням мовностилістичних особливостей;
- г) стисла характеристика змісту книги, статті тощо, яка не розкриває змісту наукового джерела, а лише інформує про наявність наукового джерела певного змісту і характеру.

2. У якому варіанті подано статтю з тлумачного словника термінів художнього мистецтва? (1 б.)

- а) **Композиція** (лат. *compositio* – побудова, складання, поєднання, створення) – побудова твору, доцільне поєднання всіх його компонентів у художньо-естетичну цілісність, зумовлену логікою зображеного, представленого читачеві світу, світоглядною позицією, естетичним ідеалом, задумом письменника, каноном, нормами обраного жанру, орієнтацією на адресата;
- б) **Композиція** – побудова художнього твору, обумовлена його змістом, призначенням і характером, а також і сам твір, тобто кінцевий результат діяльності митця;
- в) **Композиція**, і, жін. 1. тільки одн. Будова, структура, розташування та взаємний зв'язок складових частин художнього твору, картини тощо. 2. Музичний твір. Теорія складання музичних творів. Композицією літературного твору називається така побудова, яка об'єднує всі його частини в єдине ціле;
- г) **Композиція** (твору) будова, структура; (насмикана з різних творів) компіляція; (музична) твір, опус.

3. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) **Анаграма** 1. Переставляння окремих літер або складів у слові, внаслідок чого утворюються нові слова з іншим значенням.
2. Скорочений підпис художника;
- б) **У рожевих ф'ярбах (рожевими ф'ярбами); у рожевому світлі**, зі сл. зображувати, поставати і под. Краще, ніж є насправді; ідеалізовано;
- в) **Рейсшина** – креслярський інструмент (довга лінійка з нерухомою та рухомою поперечками) для проведення паралельних ліній;
- г) **Вишивка** – один із видів народного декоративного мистецтва українців; орнаментальне або сюжетне зображення на тканині, шкірі, виконане різними ручними або машинними швами;
- д) **У рожевих ф'ярбах (рожевими ф'ярбами)**, зі сл. зображувати, поставати і под. Краще, ніж є насправді; ідеалізовано ↔ **Темними ф'ярбами**, зі сл. зображати, малювати і под. Негативно, непривабливо, гірше, ніж є насправді.

1. Тлумачний словник термінів художнього мистецтва (термін українського походження)	2. Сучасний словник іншомовних слів	3. Словник фразеологізмів української мови	4. Тлумачний словник термінів художнього мистецтва (термін іншомовного походження)

4. Укажіть, з якого словника взято зразок статті: **закон площадей – закон площ;** **закон поглинання – закон поглинання;** **закон постійства – закон сталості.** (1 б.)

- а) сучасний тлумачний словник української мови;
- б) російсько-український перекладний словник наукових термінів;
- в) тлумачний словник математичних термінів;
- г) російсько-український перекладний словник синонімів.

5. У якому варіанті наведено правильне визначення мовного етикету? (1 б.)

- а) сукупність правил мовної поведінки, які репрезентуються в мікросистемі національно специфічних стійких формул і виразів у ситуаціях установлення контакту зі співрозмовником, спілкування в доброзичливій тональності;

- б) сукупність правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях;
- в) наука про мораль, її походження, розвиток і роль у суспільному та особистому житті людей;
- г) сукупність дій і вчинків; уміння поводити себе відповідно до встановлених норм і правил.

6. У чому полягає звертальна (тобто апелятивна) функція мовного етикету як соціально-лінгвістичного явища? (1 б.)

- а) встановлення, збереження чи закріплення стосунків адресата й адресанта;
- б) прояв взаємно чемного поводження членів колективу;
- в) регулювання взаємин між людьми у різних спілкувальних ситуаціях;
- г) привернення уваги, здійснення впливу на співрозмовника, встановлення мовленнєвого контакту.

7. У якому варіанті наведено визначення спілкувального етикету? (1 б.)

- а) сукупність мовних і немовних (несловесних) засобів спілкування, якими послуговуються у різних комунікативних ситуаціях;
- б) сукупність правил мовної поведінки, які репрезентуються в мікросистемі національно специфічних стійких формул і виразів у ситуаціях установаження контакту зі співрозмовником, підтримання доброзичливого спілкування;
- в) сукупність правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях;
- г) реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження, коли мовець вибирає із системи словесних формул найбільш потрібну.

8. Порушенням якого із видів етикету буде ситуація, коли під час вітання двох чоловіків один із них навмисно не простягне іншому руку для рукостискання? (1 б.)

- а) мовного;
- б) спілкувального;
- в) мовленнєвого;
- г) національно-культурного.

9. У якому варіанті наведено основні словесні формули українського мовного етикету, призначені для подяки? (1 б.)

- а) спаси́бо; благода́рю вас; спаси́бо вам большо́е; наша вам благода́рность;
- б) дякую; щиро вдячні; спасибі́ вам; дозво́льте висловити найщирішу подяку (вдячність);
- в) thank you very much; thank you so much;
- г) дякую вас; декую́ вам; спаси́бо вам.

10. Напишіть, для яких стандартних етикетних ситуацій призначені наведені словесні формули українського мовного етикету: (4 б.)

- а) дозво́льте Вас привітати; поздоровляю́ Вас; раді́ Вас вітати; віншую́ Вас зі святом;
- б) прийміть моє глибоке співчуття; дозво́льте висловити щирі співчуття; я сумую́ разом із Вами;
- в) я змушений зробити́ Вам зауваження; Вам так робити (говорити) не личить; твій вчинок неетичний;
- г) скажіть, будь ласка; допоможіть, будь ласка; будьте ласкаві, поясніть; якщо ваша ласка, покличте.

А	Б	В	Г

11. Порушенням якої із ознак культури мовлення є відсутність у мовленні людини чіткої відповідності слів тим поняттям, уявленням, предметам, діям тощо, які вони позначають? (1 б.)

- а) точність мовлення;
- б) логічність мовлення;
- в) аргументованість мовлення;
- г) образність мовлення.

12. Порушенням якої із ознак культури мовлення є неправильна побудова ряду однорідних членів речення, коли змішуються родові та видові поняття (письменники і поети, молодь і студенти)? (1 б.)

- а) змістовність мовлення;
- б) нормативність мовлення;
- в) логічність мовлення;
- г) милозвучність мовлення.

13. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) система організації простору і часу спілкування;
- б) жести, міміка і пантоміміка, тобто рухи тіла;
- в) вокалізації, тобто якості голосу, його діапазон, тональність;

г) темп і паузи в мовленні, а також різні “вкраплення” в мову – плач, сміх тощо.

1) паралінгвістика; 2) кінетика; 3) проксеміка; 4) контакт очей; 5) екстралінгвістика.

А	Б	В	Г

14. Установіть відповідність: (4 б.)

а) інтимна відстань між співрозмовниками (згідно з проксемічною теорією міжособистісної дистанції);

б) особиста відстань;

в) соціальна відстань;

г) громадська (офіційна) відстань.

1) 1 – 3 м; 2) 0 – 0,5 м; 3) 3 – 5 м; 4) 0,5 – 1 м; 5) 5 – 10 м.

А	Б	В	Г

15. Установіть відповідність: (4 б.)

а) уникнення зайвих слів та надлишку інформації, які перешкоджають сприйняттю основної думки висловлювання;

б) глибоке осмислення теми й головної думки висловлювання, докладне ознайомлення з наявною інформацією з цієї теми; різнобічне та повне розкриття теми, уникнення зайвого;

в) доречне використання доказової бази висловлювання (цифри, дати, доведені факти, погляди дослідників галузі знань);

г) використання різноманітних засобів вираження думок у межах відповідного стилю, уникнення невинновданого повторення слів, однотипних конструкцій речень.

1) багатство мовлення; 2) аргументованість мовлення;

3) змістовність мовлення; 4) стислість мовлення; 5) виразність.

А	Б	В	Г

16. Укажіть варіанти з інформацією, яка обов'язково подається у візитних картках фірми (корпоративних): (7 б.)

а) фотографія директора фірми; в) рік заснування організації;

б) адреса організації; г) назви фірм-конкурентів;

- д) номери телефонів фірми; батькові директора
- е) домашня адреса фірми; директора фірми;
- ж) назва організації; и) номери телефонів фірми;
- з) прізвище, ім'я, по л) номер факсу організації;
- л) E-mail фірми.

17. У чому полягають гендерні аспекти спілкування? (1 б.)

- а) дослідження комунікативної взаємодії індивідів (жінка / чоловік) у співвідношенні з параметрами мови; дослідження залежності спілкування від соціостатевих статусів учасників;
- б) дослідження системи організації простору і часу спілкування;
- в) цілеспрямований процес обміну інформацією з конкретною метою;
- г) вивчення паралінгвістичної системи як частини невербальних (несловесних) засобів спілкування.

18. Кому (із точки зору гендерних особливостей спілкування) більше притаманний авторитарний стиль спілкування: виокремлення свого «Я», небажання враховувати інтереси співрозмовників тощо? (1 б.)

- а) підлеглим;
- б) жінкам;
- в) чоловікам;
- г) керівникам.

19. До якої години зранку і після якої години ввечері не варто телефонувати до малознайомих людей? (1 б.)

- а) до 9.00 і після 23.30;
- б) до 8.00 і після 22.00;
- в) до 7.00 і після 20.00;
- г) до 6.00 і після 24.00.

20. Вкажіть, у яких місцях чи ситуаціях не можна розмовляти мобільним телефоном: (10 б.)

- а) за кермом автомобіля;
- б) таксі;
- в) вокзал чи аеропорт;
- г) навчальні заняття.
- д) стадіон;
- е) музей;
- ж) нарада;
- з) літак;
- и) громадський транспорт;
- к) театр;
- л) кінотеатр;
- м) конференція;
- н) крамниця;
- о) бібліотека;
- п) церква;
- р) заклади громадського харчування.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II
ДІЛОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

БЛОК I
ПИСЕМНЕ ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ

ВАРІАНТ I

1. Як називається друкована стандартна форма якого-небудь документа, що заповнюється окремо конкретними даними? (1 б.)

- а) бланк;
- б) формуляр;
- в) кліше;
- г) схема.

2. Як називаються обов'язкові елементи, з яких складається кожен документ? (1 б.)

- а) елементи;
- б) реквізити;
- в) штампи;
- г) фрагменти.

3. Виберіть варіант, де наведено правильне визначення поняття "документ": (1 б.)

- а) матеріальний об'єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію, оформлений у заведеному порядку й має відповідно до чинного законодавства юридичну силу;
- б) матеріальний об'єкт, який використовують для закріплення та зберігання на ньому мовної, звукової чи зображувальної інформації;
- в) діловий папір, призначений для регулювання відносин між особами, організаціями та установами;
- г) результат відображення конкретної інформації.

4. Вкажіть варіанти, у яких зазначено загальні функції документів: (4 б.)

- | | |
|------------------|-------------------|
| а) управлінська; | е) комунікативна; |
| б) соціальна; | ж) гедоністична; |
| в) історична; | з) комбінована; |
| г) інформаційна; | и) культурна; |
| д) наукова; | к) правова. |

5. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) документ має юридичну силу, є засобом закріплення й зміни правових норм і правовзаємин у суспільстві (законодавчі акти); будь-який документ може бути використаний як судовий доказ;
- б) документ задовольняє потреби суспільства в інформації, з якою пов'язані процеси, що охоплюють сутність таких складників спілкування, як передача-прийом інформації та відповідна реакція на неї;
- в) документи відіграють визначену роль в інформаційному забезпеченні управління, відображаючи різні рівні прийняття й реалізації рішень керівництва;
- г) документ – соціально значущий об'єкт, оскільки він задовольняє суспільні потреби і виникає як реакція на них.

1) інформаційна функція; 2) комунікативна функція; 3) соціальна функція; 4) управлінська функція; 5) правова функція.

А	Б	В	Г

6. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) вхідні та вихідні документи;
- б) службові та особисті документи;
- в) внутрішні та зовнішні документи;
- г) первинні та вторинні документи.

1) класифікація документів за походженням; 2) класифікація документів за напрямом; 3) класифікація документів за джерелами виникнення; 4) класифікація документів за формою; 5) класифікація документів за місцем укладання.

А	Б	В	Г

7. Як офіційно називається особа, яка уклала (написала) той чи інший документ? (1 б.)

- а) адресат;
- б) адресант;
- в) автор;
- г) абонент.

8. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) принцип справочинства, який полягає в тому, що у роботі діловиробничих структур не повинно бути простоїв;
- б) принцип справочинства, який полягає в тому, що заклад повинен працювати в чіткому злагодженому ритмі;
- в) принцип справочинства, який полягає в тому, що всі структури діловиробничого процесу повинні мати однакове навантаження в роботі з документами;
- г) принцип справочинства, який полягає в тому, що кожен документ повинен на вході чи виході потрапити саме тій службовій особі або в той службовий підрозділ, де опрацьовуватиметься далі.

- 1) пропорційність; 2) точність; 3) паралельність; 4) ритмічність; 5) безперервність.

А	Б	В	Г

9. За яким класифікаційним критерієм документи поділяють на справжні та підробки? (1 б.)

- а) за технікою відтворення;
- б) за стадіями створення;
- в) за ступенем складності;
- г) за юридичною силою.

10. Яке розміщення штампа передбачають державні стандарти? (1 б.)

- а) стандартне і нестандартне;
- б) кутове та поздовжнє;
- в) постійне та змінне;
- г) просте та складне.

11. Без яких реквізитів не обходиться жоден документ? (5 б.)

- а) заголовок;
- б) підпис;
- в) назва виду документа (за єдиним винятком);
- г) адресат;
- д) дата;
- е) резолюція;
- ж) печатка;
- з) додатки;
- и) емблема організації;
- к) автор;
- л) текст.

12. На які групи поділяють документи за рівнем стандартизації? (1 б.)

- а) низького, середнього та високого рівня;
- б) високого та низького рівня стандартизації;
- в) стандартні та нестандартні;
- г) стандартні та індивідуальні документи.

13. Вкажіть варіанти, у яких перелічено ознаки документів: (3 б.)

- а) наявність інформації;
- б) системність;
- в) дефініція;
- г) стабільна матеріальна форма;
- д) предметність;
- е) багатозначність;
- ж) функціональне призначення передавати інформацію у просторі і часі;
- з) оцінність.

14. Які береги (поля) повинен мати кожен документ, оформлений на аркуші А-4? (1 б.)

- а) ліворуч 30 мм, праворуч 10 мм, вгорі 20 мм, внизу 20 мм;
- б) ліворуч 20 мм, праворуч 10 мм, вгорі 20 мм, внизу 20 мм;
- в) усі береги однакові — ≈ 20 мм;
- г) ліворуч 10 мм, праворуч 10 мм, вгорі 20 мм, внизу 20 мм.

15. Наведіть приклади документів із такими критеріями класифікації: (7 б.)

1. Офіційний вихідний	2. Особистий зовнішній	3. Офіційний директивний	4. Офіційний внутрішній	5. Особистий вхідний	6. Особистий інформаційний	7. Офіційний вхідний

16. Які існують правила нумерації сторінок документа, укладеного з одного боку аркуша? (1 б.)

- а) посередині нижнього берега арабськими цифрами;
- б) у правому верхньому кутку римськими цифрами;
- в) посередині верхнього берега арабськими цифрами;
- г) непарні сторінки – у верхньому кутку ліворуч, парні – праворуч.

17. Як у документі дозволено переносити на іншу сторінку дату й підпис, якщо вони не помістилися на попередній сторінці? (1 б.)

- а) можна переносити мінімум із двома рядками тексту;
- б) переносити не дозволено взагалі;
- в) переносимо як мінімум із одним абзацом тексту;

г) переносимо як завгодно.

18. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) доповідна та пояснювальна записки, протокол і витяг з протоколу;
- б) автобіографія, резюме, заява, характеристика;
- в) договір, контракт, трудова угода;
- г) акт, доручення, розписка.

1) документи щодо особового складу; 2) обліково-фінансові документи; 3) господарсько-договірні документи; 4) організаційно-розпорядчі документи; 5) довідково-інформаційні документи.

А	Б	В	Г

19. Напишіть, зміст яких понять розкривають визначення: (4 б.)

- а) сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності на бланку документа;
- б) особа, яка є автором документа;
- в) напис службової особи на документі, що є коротким рішенням із приводу викладених у ньому питань;
- г) точне відтворення оригіналу.

А	Б	В	Г

20. У якому варіанті наведено помилкове твердження? (1 б.)

- а) службові документи створюють організації, підприємства та службові особи, які їх представляють, а особисті документи створюють окремі особи поза сферою їх службової діяльності;
- б) стандартні документи мають однакову форму, їх заповнюють у певній послідовності й за обов'язковими правилами, а індивідуальні документи створюють у кожному конкретному випадку для розв'язання окремих ситуацій;
- в) звичайні безстрокові – це документи, які виконують останніми, а термінові – це документи, які мають позначку “дуже терміново”;
- г) до внутрішніх належать документи, що мають чинність лише всередині тієї організації, де їх було створено, а до зовнішніх належать ті документи, що є результатом спілкування установи з іншими організаціями.

ВАРІАНТ II

1. Як називається вид діяльності, предметом якої є питання документування та організація роботи з документами у процесі здійснення управлінських дій? (1 б.)

- а) документування;
- б) справочинство (діловодство);
- в) управління;
- г) документалістика.

2. Як називається сукупність реквізитів і схема їх розташування на документі? (1 б.)

- а) формуляр;
- б) зразок;
- в) матриця;
- г) кліше.

3. Оберіть варіант, де наведено визначення поняття “документообіг”: (1 б.)

- а) відповідність документів чинному законодавству України, нормам юридичного та адміністративного права;
- б) письмове регулювання ділових стосунків у державно-правовій і суспільно-виробничій сферах;
- в) регламентований процес запису інформації на папері чи іншому носії, який забезпечує її юридичну силу;
- г) рух документів в установі з моменту їх створення (чи одержання) до відправлення або передачі на зберігання до архіву (знищення).

4. Вкажіть варіанти, у яких зазначено спеціальні (специфічні) функції документів: (3 б.)

- | | |
|------------------|-------------------|
| а) управлінська; | е) комунікативна; |
| б) соціальна; | ж) пізнавальна; |
| в) історична; | з) комбінована; |
| г) інформаційна; | и) культурна; |
| д) наукова; | к) правова. |

5. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) документ закріплює і передає культурні традиції, відображає рівень наукового і технічного розвитку суспільства;
- б) документ виступає як засіб зв'язку між окремими елементами офіційної, громадської структури;
- в) документ – соціально значущий об'єкт, оскільки він

задовольняє певну соціальну потребу, його поява зумовлена цією потребою;

- г) документ – це джерело історії, матеріальне підтвердження певних подій тощо; цю функцію документи виконують тоді, коли вони виконали свої оперативні функції і надійшли до архіву на зберігання.

1) комунікативна функція; 2) соціальна функція; 3) культурна функція; 4) правова функція; 5) історична функція.

А	Б	В	Г

6. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) прості (односкладні) та складні документи;
б) звичайні безстрокові, термінові і дуже термінові документи;
в) справжні (істинні) та підробки (фальсифікати);
г) оригінали і копії.

1) класифікація за стадіями створення; 2) класифікація за юридичною силою; 3) класифікація за джерелами виникнення; 4) класифікація за складністю; 5) класифікація за терміном виконання.

А	Б	В	Г

7. Які реквізити є обов'язковими для всіх документів? (4 б.)

- а) дата; ж) назва виду документа (за єдиним винятком);
б) заголовок; з) індекс;
в) печатка; и) текст;
г) герб держави; к) резолюція.
д) підпис;
е) адресат;

8. Укажіть варіанти, де перелічено види копій документів (за критерієм класифікації “стадія створення”): (3 б.)

- а) оригінали; д) трафарети;
б) дублікати; е) витяги (виписки);
в) фальсифікати; ж) фотокопії;
г) відпуски; з) ксерокопії.

9. За яким класифікаційним критерієм документи поділяють на інформаційні та директивні? (1 б.)

- а) за змістом і спеціалізацією;

- б) за ступенем обов'язковості;
- в) за призначенням;
- г) за напрямом.

10. На які дві основні групи поділяють усі реквізити документів? (1 б.)

- а) постійні та змінні;
- б) рукописні та механічні;
- в) стандартні та індивідуальні;
- г) прості та складні.

11. Наведіть приклади документів із такими критеріями класифікації: (7 б.)

1. Офіційний вхідний	2. Особистий зовнішній	3. Офіційний інформаційний	4. Офіційний зовнішній	5. Особистий вхідний	6. Офіційний вторинний	7. Офіційний вихідний

12. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) принцип справочинства, який полягає в організації швидкої і чіткої роботи з документами;
- б) принцип справочинства, який полягає в одночасному виконанні операцій із кількома копіями документів;
- в) принцип справочинства, який полягає в тому, що кожен документ повинен на вході чи виході потрапити саме тій службовій особі або в той службовий підрозділ, де опрацьовуватиметься далі;
- г) принцип справочинства, який полягає в тому, що всі структури діловиробничого процесу повинні мати однакове навантаження в роботі з документами.

- 1) оперативність; 2) точність; 3) паралельність; 4) ритмічність;
- 5) пропорційність.

А	Б	В	Г

13. Вкажіть варіанти, у яких зазначено ознаки документів: (3 б.)

- а) стабільна матеріальна форма;
- б) системність;
- в) наявність інформації;

- г) дефініція; часі;
д) функціональне призначення передавати інформацію у просторі і е) предметність; ж) багатозначність; з) оцінність.

14. Що таке рубрикація тексту документа? (1 б.)

- а) оформлення та нумерація сторінок документа;
б) оформлення документа у вигляді таблиці;
в) виокремлення головної частини документа;
г) поділ тексту на логічні складники, графічно відокремені один від одного.

15. Які береги (поля) повинен мати кожен документ, оформлений на аркуші А-4? (1 б.)

- а) ліворуч 20 мм, праворуч 10 мм, вгорі 20 мм, внизу 20 мм;
б) ліворуч 30 мм, праворуч 10 мм, вгорі 20 мм, внизу 20 мм;
в) ліворуч 10 мм, праворуч 10 мм, вгорі 20 мм, внизу 20 мм;
г) усі береги однакові — ≈ 20 мм.

16. Які існують правила нумерації сторінок документа, укладеного з обох боків аркуша? (1 б.)

- а) номери непарних сторінок вказуємо у верхньому кутку праворуч, парних – ліворуч;
б) непарні сторінки нумеруємо вгорі ліворуч, парні – праворуч;
в) нумеруємо посередині верхнього берега арабськими цифрами;
г) непарні сторінки нумеруємо внизу ліворуч, парні – праворуч.

17. Які існують правила укладання документів на бланках? (1 б.)

- а) на бланках друкують увесь документ;
б) на бланках друкують першу та останню сторінки документів;
в) на бланку друкують тільки першу сторінку документа, а наступні – на однакових із ним чистих аркушах;
г) на бланках друкують тільки першу та другу сторінки документів.

18. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) автобіографія, резюме, заява, характеристика;
б) доповідна та пояснювальна записки, протокол і витяг із протоколу;
в) акт, доручення, розписка;
г) договір, контракт, трудова угода.

- 1) документи щодо особового складу; 2) обліково-фінансові

документи; 3) господарсько-договірні документи; 4) організаційно-розпорядчі документи; 5) довідково-інформаційні документи.

А	Б	В	Г

19. Напишіть, зміст якого поняття розкриває кожне визначення: (4 б.)

- а) стандартна форма документа, яку заповнюють конкретними даними;
- б) відтворення частини документа;
- в) другий примірник документа, виданий у зв'язку з втратою оригіналу;
- г) один із обов'язкових реквізитів будь-якого документа.

А	Б	В	Г

20. У якому варіанті наведено помилкове твердження? (1 б.)

- а) прості (односкладні) документи відображають одне питання чи один факт, а складні – відображають два й більше питань чи фактів;
- б) звичайні (несекретні) документи – для загального користування, а таємні й цілком таємні – для обмеженого користування колом певних осіб, для яких це є службовим обов'язком;
- в) оригінал – це основний вид документа, перший і єдиний його примірник. Копія – це точне відтворення оригіналу; на копії документа обов'язково робиться помітка вгорі праворуч “копія”;
- г) рукописні документи – це ті, які написані від руки або надруковані на комп'ютері чи друкарській машинці, а документи, відтворені механічним способом, — це такі, з яких знято ксерокопії.

БЛОК II

ДОКУМЕНТ ЯК ОСНОВНИЙ ЖАНР ПИСЕМНОГО ДІЛОВОГО МОВЛЕННЯ

ВАРІАНТ I

1. Оберіть варіант, де наведено визначення заяви: (1 б.)

- а) документ, у якому особа (установа) висловлює свої думки щодо методів поліпшення діяльності державних органів, громадських установ, організацій;
- б) документ, адресований установі чи вповноваженій особі, у якому викладається певне прохання з його коротким обґрунтуванням (може містити додаток);
- в) документ, у якому особа (установа) вказує на порушення її прав та інтересів з боку іншої особи (установи) і пропонує вжити заходів для ліквідації такого порушення;
- г) документ, який містить відомості про результати діяльності за певний період часу, виконання заходів, доручень, завдань і подається керівникові структурного підрозділу, організації або до керівного органу.

2. Яким документом за класифікаційною ознакою “походження” є характеристика? (1 б.)

- а) стандартний документ;
- б) офіційний документ;
- в) особистий документ;
- г) колективний документ.

3. Ураховуючи те, що у фірмах, агенціях, установах зазвичай здійснюється комп'ютерне опрацювання резюме, може допомогти така “хитрість”: (1 б.)

- а) писати всю інформацію у хронологічному порядку;
- б) часто використовувати особовий займенник “Я”;
- в) необхідно обов'язково надсилати фотокартку;
- г) у тексті слід віддавати перевагу іменникам, що є назвами посад, професійним термінам.

4. Автобіографія – це: (1 б.)

- а) документ із відомостями про трудову діяльність осіб;
- б) обов'язковий документ особової справи працівників установ, організацій, у якому фіксують автобіографічні відомості, оформлені шляхом фіксації їх у таблиці;

- в) обов'язковий документ особової справи, у якому особа повідомляє основні факти своєї біографії;
- г) документ, у якому коротко викладають особисті, освітні, професійні відомості про особу.

5. Назвіть реквізити, позначені цифрами, у формулярі-зразку характеристики: (8 б.)

	1		
			2
	3		
4			
5	6		7
	8		

6. Розташуйте у правильній послідовності реквізити особистої розписки: (4 б.)

- а) дата засвідчення підпису автора;
- б) дата укладання розписки;
- в) підпис укладача розписки;
- г) конкретне зазначення, у чому дано розписку;
- д) прізвище, ім'я, по батькові того, кому дається розписка;
- е) засвідчення підпису автора розписки;
- ж) назва виду документа;
- з) прізвище, ім'я, по батькові автора розписки.

7. Напишіть, визначення яких документів наведено нижче: (4 б.)

- а) документ, за яким особа чи організація надає право (повноваження) іншій особі чи організації на законних підставах здійснювати від її імені певні дії або функції;
- б) документ на ім'я керівної посадової особи зі звітом про виконання певної роботи, завдань, доручень, зобов'язань; може містити висновки та пропозиції укладача;
- в) документ, у якому фіксують місце, час, мету, перебіг подій, результат проведення зборів, конференцій, засідань;
- г) документ, що підтверджує певні дії між двома особами чи особою й установою (передача й одержання грошей, документів, матеріальних цінностей).

А	Б	В	Г

8. Перелічіть, які реквізити повинна містити автобіографія: (7 б.)

- а) ініціали та прізвище автора;
- б) прізвище, ім'я, по батькові автора;
- в) дата і місце народження;
- г) відомості про навчання;
- д) відомості про моральні якості особи;
- е) підпис автора;
- ж) відомості про членів родини, які були (чи є) за кордоном;
- з) відомості про трудову діяльність;
- и) короткі відомості про склад сім'ї;
- к) дата написання автобіографії.

9. Чи може емблема організації замінити назву організації на бланку? (1 б.)

- а) так, у будь-якому випадку;
- б) так, але тільки для внутрішніх документів;
- в) так, якщо на емблемі є назва організації;
- г) ні, у жодному випадку.

10. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) стислі, повні й стенографічні;
- б) звітні, інформаційні, ініціативні;
- в) статистичні й текстові;
- г) стандартні, розширені (повні), художні.

1) види звітів; 2) види протоколів; 3) види доповідних записок;
4) види автобіографій; 5) види оголошень (за змістом).

А	Б	В	Г

11. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) автобіографія, резюме, заява, характеристика;
- б) доповідна та пояснювальна записки, протокол і витяг з протоколу;
- в) акт, доручення, розписка;
- г) договір, контракт, трудова угода.

1) документи щодо особового складу; 2) обліково-фінансові документи; 3) господарсько-договірні документи; 4) організаційно-розпорядчі документи; 5) довідково-інформаційні документи.

А	Б	В	Г

12. Оберіть варіант із переліком реквізитів пояснювальної записки: (1 б.)

- а) підпис посадової особи, назва виду документа, текст, заголовок, дата, підпис;
- б) адресат, адресант, назва документа, заголовок, текст, додаток (за потреби), дата, підпис;
- в) назва виду документа, текст, дата, підпис;
- г) назва документа, звертання до адресата, текст, підпис.

13. Який документ має такий перелік реквізитів: назва установи, гриф затвердження, назва документа, номер, місце складання, заголовок, текст, підписи, дата, печатка: (1 б.)

- а) скарга;
- б) розписка;
- в) акт;
- г) резюме.

14. У якому документі використовуємо звертання до адресата у кличному відмінку? (1 б.)

- а) запрошення;
- б) заява;
- в) пояснювальна записка;
- г) доручення.

15. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) документ, у якому особа коротко подає особисті, освітні та професійні відомості про себе для участі в конкурсі на заміщення вакантної посади;
- б) угода між працівником і власником підприємства, установи, організації, за якою працівник зобов'язується виконувати певну роботу, а власник підприємства, установи, організації зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін;
- в) документ, що підтверджує домовленість двох або більше сторін, спрямовану на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків;
- г) документ, укладений між організацією й працівником, який не входить до складу цієї організації, для виконання певних видів робіт, коли ці роботи не можуть бути виконані на договірних засадах із відповідними установами та підприємствами.

1) розписка; 2) трудова угода; 3) контракт; 4) резюме; 5) договір.

А	Б	В	Г

16. Оберіть варіант із правильним початком тексту автобіографії:
(1 б.)

- а) Я, Іван Іванович Іваненко;
- б) Я, Іваненко І.І.;
- в) Я, Іваненко Іван Іванович;
- г) Я (Іваненко Іван Іванович).

17. Оберіть правильний варіант розміщення дати і підпису під документами, які пишуть від руки: (1 б.)

- а) дата підпис
- б) підпис, дата
- в) дата підпис
- г) підпис дата

18. Укажіть, після яких реквізитів не ставимо крапку: (3 б.)

- а) адресант; г) назва виду документа;
- б) заголовок до тексту документа; д) гриф затвердження;
- в) дата; е) текст;
- ж) підпис.

19. Складна заява містить: (1 б.)

- а) перелік документів, що додаються з метою підтвердження правомірності висловленого прохання;
- б) гриф обмеженого доступу до документа;
- в) відмітка про засвідчення копій;
- г) засвідчення підпису того, хто укладає заяву.

20. Який документ містить пункти СЛУХАЛИ, ВИСТУПИЛИ, УХВАЛИЛИ? (1 б.)

- а) акт;
- б) звіт;
- в) протокол;
- г) розписка.

ВАРІАНТ II

1. Оберіть варіант, де наведено правильне визначення характеристики: (1 б.)

- а) документ, у якому в офіційній формі викладено громадську думку про працівника як члена колективу і який укладають на його вимогу або письмовий запит іншої установи для подання до цієї установи;
- б) документ, у якому подають короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення автора;
- в) документ, у якому коротко викладають особисті, освітні, професійні відомості про особу;
- г) документ, в якому особа (установа) висловлює свої думки щодо методів поліпшення діяльності державних органів, громадських організацій, установ.

2. Як слід оформляти особисту заяву? (1 б.)

- а) від руки на бланку установи;
- б) машинописом на бланку установи;
- в) від руки в одному примірнику;
- г) від руки у двох примірниках.

3. Перелічіть, які відомості зазначають у резюме: (8 б.)

- | | | |
|-----------------------------|------------|---------------------------|
| а) мета документа; | складання | ж) досвід роботи; |
| б) наявність прав; | водійських | з) домашня адреса; |
| в) ідентифікаційний номер; | | и) відомості про батьків; |
| г) освіта; | | к) суміжні спеціальності; |
| д) моральні якості автора; | | л) кількість дітей; |
| е) перебування за кордоном; | | м) фотокартка автора; |
| | | н) знання іноземних мов; |
| | | о) дата і підпис. |

4. У якій послідовності подають в автобіографії інформацію про факти, події, етапи життя? (1 б.)

- а) у послідовності, зумовленій ступенем важливості певної інформації для особи, якій видають цей документ;
- б) у хронологічній послідовності;
- в) у послідовності, зумовленій ступенем важливості тієї чи іншої інформації для автора;
- г) у довільній послідовності.

5. Назвіть реквізити, позначені цифрами, у формулярі-зразку пояснювальної записки: (6 б.)

6. Розташуйте у правильній послідовності реквізити особистого доручення: (4 б.)

- а) дата засвідчення підпису автора;
- б) дата укладання доручення;
- в) підпис автора доручення;
- г) конкретне зазначення, що саме доручають;
- д) прізвище, ім'я, по батькові та дані паспорта (або іншого документа) того, кому видають доручення;
- е) засвідчення підпису автора доручення;
- ж) назва виду документа;
- з) прізвище, ім'я, по батькові автора доручення.

7. Напишіть, визначення яких документів наведено нижче: (4 б.)

- а) документ особистого характеру, у якому аргументовано й доказово пояснюють певні дії укладача або його підлеглих чи причини якихось подій, фактів, провин тощо;
- б) документ, у якому особа-автор подає опис свого життя та діяльності у хронологічній послідовності;
- в) документ, у якому подають короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення автора;
- г) документ, який містить відомості про результати діяльності за певний період часу, виконання заходів, доручень, завдань.

А	Б	В	Г

8. Укажіть, які реквізити повинен містити протокол: (4 б.)

- а) зображення Державного герба України;
- б) назва виду документа та його порядковий номер;
- в) посада, прізвище та ініціали особи, яка веде збори;
- г) прізвище виконавця і номер його телефону;
- д) посада, прізвище та ініціали особи, яка пише протокол;
- е) відомості про моральні якості особи;
- ж) склад учасників заходу;
- з) запис про державну реєстрацію;
- и) засвідчення підпису особи, яка пише протокол.

9. На які три види поділяють автобіографії? (1 б.)

- а) низького, середнього й високого рівня стандартизації;
- б) звичайні, циркулярні й колективні;
- в) разові, спеціальні та генеральні;
- г) стандартні, розширені (повні), художні.

10. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) документ, у якому особа коротко подає особисті, освітні та професійні відомості про себе для участі в конкурсі на заміщення вакантної посади;
- б) угода між працівником і власником підприємства, установи, організації, за якою працівник зобов'язаний виконувати певну роботу, а власник підприємства, установи, організації зобов'язаний виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін;
- в) документ, що підтверджує домовленість двох або більше сторін, спрямований на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків;
- г) документ, укладений між організацією й працівником, який не входить до складу цієї організації, для виконання певних видів робіт, коли ці роботи не можуть бути виконані на договірних засадах із відповідними установами та підприємствами.

1) розписка; 2) трудова угода; 3) контракт; 4) резюме; 5) договір.

А	Б	В	Г

11. Оберіть варіант із переліком реквізитів заяви: (1 б.)

- а) назва виду документа, заголовок, текст, дата складання, підпис керівника установи, печатка;
- б) адресат, адресант, назва виду документа, текст, додаток (якщо є потреба), дата, підпис;
- в) назва виду документа, текст, дата, підпис;
- г) дата, звертання, основна частина, висновок, підпис.

12. Укажіть, який документ має такий перелік реквізитів: штамп установи, назва виду документа, заголовок, текст, підпис, дата, печатка: (1 б.)

- а) протокол;

- б) резюме;
- в) доповідна записка;
- г) звіт.

13. Доповідна і пояснювальна записки є різновидами: (1 б.)

- а) довідок;
- б) інструкцій;
- в) службових записок;
- г) звітів.

14. Який реквізит починають найчастіше прийменником “про”?
(1 б.)

- а) заголовок;
- б) адресат;
- в) текст;
- г) додаток до тексту.

15. Текст характеристики слід писати від: (1 б.)

- а) I-ої особи однини;
- б) II-ої особи множини;
- в) III-ої особи однини;
- г) I-ої особи множини.

16. Додаток до заяви слід оформляти так: (1 б.)

- а) до заяви додаються слідуючі документи;
- б) до заяви додаю такі документи;
- в) до заяви прикладаються такі документи;
- г) до заяви додаються наступні додатки.

17. Оберіть варіант із правильним оформленням адреси: (1 б.)

- а) 76025, м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57;
- б) м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57, 76025;
- в) 76025, м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, будинок 57;
- г) вул. Шевченка, 57, місто Івано-Франківськ, 76025.

18. У скількох примірниках слід укласти контракт? (1 б.)

- а) в одному – зберігається в організації;
- б) у двох – по одному для кожної сторони;
- в) в одному – зберігається у працівника;
- г) у чотирьох – два для організації і два для працівника.

19. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) стислі, повні й стенографічні;
- б) звітні, інформаційні, ініціативні;

- в) статистичні й текстові;
- г) разові, спеціальні й генеральні.

- 1) види доручень; 2) види звітів; 3) види доповідних записок;
- 4) види автобіографій; 5) види протоколів.

А	Б	В	Г

20. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) доповідна та пояснювальна записки, протокол і витяг із протоколу;
- б) автобіографія, резюме, заява, характеристика;
- в) договір, контракт, трудова угода;
- г) акт, доручення, розписка.

- 1) документи щодо особового складу; 2) обліково-фінансові документи; 3) господарсько-договірні документи; 4) організаційно-розпорядчі документи; 5) довідково-інформаційні документи.

А	Б	В	Г

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III

НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДНИК ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

БЛОК I

НАУКОВИЙ СТИЛЬ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ.

ЗАСОБИ НАУКОВОГО СТИЛЮ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

ВАРІАНТ I

1. Оберіть варіант, де наведено визначення мовного стилю: (1 б.)

- а) писемна форма мовлення для регулювання стандартних ситуацій життєдіяльності людей;
- б) кількісно обмежена група лексики, яку використовують тільки на певній території країни;
- в) різновид мови, який застосовують для офіційно-ділового спілкування у виробничій діяльності;
- г) сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання.

2. Оберіть варіант, де наведено визначення наукового стилю: (1 б.)

- а) функціональний різновид мови, який слугує для спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті, законодавстві, у сфері управління адміністративно-господарською діяльністю;
- б) функціональний різновид мови, який використовують для інформування суспільства, пропаганди та агітації, щоб висвітлювати суспільно-політичні проблеми і формувати громадську думку;
- в) різновид мови, який застосовують для офіційних міжколективних і міжособистісних стосунків та неофіційних особистих зв'язків (ділове листування в установах і приватне листування в родині);
- г) різновид мови, який основними своїми функціями має повідомлення, пояснення, з'ясування, обґрунтування, класифікацію понять, систематизацію знань, аргументований доказ, а основним завданням – передавання інформації; обставини мовлення – офіційні.

3. Оберіть варіанти, де перелічено підстилі наукового стилю: (4 б.)

- а) власне науковий;
- б) науково-публіцистичний;
- в) науково-популярний;
- г) художньо-

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| д) законодавчий; | з) комбінований; |
| е) науково-навчальний; | и) підстиль ЗМІ; |
| ж) виробничо-технічний; | к) адміністративно-канцелярський. |

4. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) підстиль наукового стилю, призначений для написання текстів, адресованих виключно для фахівців тієї чи іншої вузької галузі знань;
- б) підстиль наукового стилю, головними рисами якого є доступність викладу інформації, спрощеність системи доведень, програмність викладу матеріалу, спрямована на активізацію мислення учня, послідовність уведення термінологічної лексики;
- в) підстиль наукового стилю, яким викладають наукову інформацію для нефаківців на сторінках звичайних (а не спеціальних наукових) книжок і журналів;
- г) підстиль наукового стилю, який використовують у спеціальній літературі, він обслуговує різноманітні сфери господарства та виробництва.

- 1) виробничо-технічний підстиль; 2) науково-навчальний підстиль;
3) науково-популярний підстиль; 4) художньо-публіцистичний підстиль; 5) власне науковий підстиль;

А	Б	В	Г

5. Який із підстилів наукового стилю може використовувати елементи художнього мовлення (епітети, порівняння, метафори), щоб максимально зацікавити читача? (1 б.)

- а) виробничо-технічний підстиль;
- б) науково-навчальний підстиль;
- в) науково-популярний підстиль;
- г) власне науковий підстиль.

6. Оберіть варіант, у якому всі сполучення слів характерні для наукового стилю: (1 б.)

- а) *прийняти рішення; винести ухвалу; відкрити фінансування; слід перевірити виконання;*
- б) *розігнати мітинг; благословити присутніх; вирішити одностайно; виділити кошти;*

- в) *у результаті можна дійти висновку; наведені переконливі докази; дослідження було проведено; як зазначалося раніше; сутність викладеного дає підстави стверджувати;*
- г) *вжити заходів; теплий погляд; доброго здоров'я; я хочу наголосити на тому, що...*

7. Оберіть варіант, у якому перелічено ознаки наукового стилю: (1 б.)

- а) популярний, чіткий виклад, орієнтований на швидке сприймання повідомлень, стислість і зрозумілість інформації, а також – емоційно-експресивне забарвлення;
- б) урочистість і піднесеність, благозвуччя, образність і символізм, канонічність;
- в) поняттєвість і предметність, об'єктивність, логічність, аргументованість викладу, наявність цифрових даних, схем, таблиць, відсутність образності, емоційності та індивідуальних авторських рис;
- г) персональність, інформаційна цілеспрямованість і її утаємничення, авторське “я”, наявність певної композиції: початок, головна частина, кінцівка та іноді постскрипtum.

8. Оберіть варіант, у якому висловлювання належить до наукового стилю: (1 б.)

- а) контрольно-оцінний компонент модульної технології навчання передбачає самотійну роботу над перекладом тексту фахового змісту й виконання завдань до нього. Фахові тексти – один із видів усної та писемної форм української мови професійного спілкування;
- б) важко ступити перший крок по дорозі молодості, яка тим і хороша, що навіть у найбільшому горі не знає довгих вагань і страхів, бо не знає справжніх обширів зла та підступу;
- в) Він обрав дванадцятьох і назвав їх апостолами Своїми, щоб могли вони бути поруч із Ним і щоб міг Він послати їх проповідувати, і наділив Він їх владою виганяти демонів;
- г) у протоколі зборів трудового колективу в порядку денному були питання про затвердження теми кандидатської дисертації та призначення наукового керівника.

9. Укажіть варіанти, де перелічено жанри наукового стилю: (6 б.)

- а) підручник;
- б) розписка;
- в) наукова стаття;
- г) конвенція;

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| д) фейлетон; | к) художня публіцистика; |
| е) навчальний посібник; | л) словник; |
| ж) соціальний портрет; | м) ода; |
| з) дисертація; | н) монографія; |
| и) повість; | о) драма-феєрія. |

10. У якому варіанті перелічено первинні (основні) жанри наукового стилю? (1 б.)

- а) конспекти, реферати, анотації, рецензії, огляди тощо;
- б) наукові статті, монографії, дисертації, курсові, дипломні та магістерські роботи, наукові доповіді;
- в) конвенції, комюніке, ноти, протоколи, меморандуми, договори, ультиматуми тощо;
- г) окремі брошури, статті, замітки на медичні, космічні, біологічні тощо теми у ЗМІ та ін.

11. Який із жанрів наукового стилю може бути як первинним (основним), так і вторинним (похідним)? (1 б.)

- а) дисертація;
- б) стаття;
- в) тези;
- г) монографія.

12. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) народний традиційно-побутовий костюм концентрує мистецтво візерунчастого ткацтва, крою, розмаїтого декоративного оформлення. У комплексі художньо-виражальних засобів вишивка посідала провідне місце. Нею прикрашали одяг із домотканого полотна, грубововняного сукна, вовни;
- б) іонічний ордер – один із трьох основних архітектурних ордерів. Має струнку колону з базою, стовбуром, прорізними вертикальними канелюрами; капітель складається з двох великих волют. Антаблемент іноді без фриза, архітрав – із трьох горизонтальних смуг; фриз часто суцільно покритий рельєфом;
- в) прийом “a la prima” в акварельному живописі – це живопис по сирому, написаний в один сеанс, коли усі кольори беруться відразу в повну силу. Такий метод доречний при виконанні пейзажних етюдів, коли мінлива погода зобов'язує до швидкої техніки. “A la prima” дозволяє зберегти максимальну свіжість

зображення;

- г) зберігання типових зразків, малюнків та унікальних виробів народних художніх промислів. 1. Типові зразки, малюнки та унікальні вироби, зареєстровані в спеціальних журналах, зберігаються на підприємствах, незалежно від того, чи впроваджені вони у виробництво, в окремих приміщеннях, обладнаних охоронною та протипожежною сигналізацією.

- 1) виробничо-технічний підстиль; 2) науково-навчальний підстиль; 3) науково-популярний підстиль; 4) художньо-публіцистичний підстиль; 5) власне науковий підстиль;

А	Б	В	Г

13. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) *безсумнівно, безперечно, без усякого сумніву, поза всяким сумнівом, напевно, звичайно, обов'язково, неодмінно* тощо;
- б) *у результаті можна дійти висновку, що; узагальнюючи, є підстави стверджувати; зі сказаного випливає; з огляду на важливість (авторитетність) висновків; отже* та ін.;
- в) *крім того, разом з тим, між іншим, мало того, згідно з цим, відповідно до цього, як зазначалося раніше* тощо;
- г) *слід (варто) зауважити, особливо важливо виокремити, особливу увагу треба зосереджувати* та ін.;
- д) *по-перше, по-друге, з одного боку, з іншого боку, ще раз, почнемо з того, що, перейдемо до* та ін.

Метатекстові одиниці професійної мови (насамперед наукового стилю), за допомогою яких можна:

1. Наголосити на чомусь необхідному, привернути увагу читачів до важливих фактів	2. Поєднати частини інформації	3. Висловити впевненість або невпевненість (оцінку повідомлюваного)	4. Узагальнити, зробити висновок

14. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) науковий текст, який містить критичне осмислення певної первинної продукції (наукової статті, дипломної роботи,

- дисертації, монографії, підручника тощо);
- б) короткий усний або письмовий виклад наукової праці, результатів наукового дослідження, змісту книги, статті та ін.; доповідь на будь-яку тему, написана, зроблена на основі критичного огляду літературних та інших джерел;
 - в) стисла характеристика роботи з погляду змісту і призначення;
 - г) одноосібна (або колективна, але теж на одну тему) наукова праця у вигляді книги з поглибленим вивченням однієї теми.

1) анотація; 2) рецензія; 3) підручник; 4) реферат; 5) монографія.

А	Б	В	Г

15. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) ознака наукового стилю, що виявляється в послідовності висловлювання, його доказовості й аргументованості, у побудові мовлення відповідно до законів логіки зі збереженням відношень і зв'язків реальної дійсності;
- б) ознака наукового стилю, що виявляється у зваженому оцінюванні ступеня дослідженості проблеми, шляхів її розв'язання, ефективності певної теорії, рівня завершеності її вивчення, в обґрунтованості результатів, наведенні експериментальних даних тощо;
- в) ознака наукового стилю, що виявляється у спрямованості на адресата, коли дослідник прагне висловити своє бачення стосовно певної проблеми, подискутувати з фахівцями. Досягається використанням проблемних запитань, цитат, оцінних мовних засобів тощо;
- г) ознака наукового стилю, що виявляється в умінні автора уникати непотрібних повторів, багатослів'я або мовної надмірності.

1) об'єктивність викладу; 2) відсутність образності, емоційності;
 3) стислість наукового тексту; 4) діалогічність наукового стилю;
 5) логічність наукового стилю.

А	Б	В	Г

16. Які елементи повинен обов'язково містити реферат? (1 б.)

- а) вступна (теоретична); дослідна (практична); висновки;

- б) титульна сторінка; зміст (план); текст, який складається зі вступу, основної частини, висновків (назви цих частин не подають); список використаної літератури;
- в) постановка проблеми; аналіз останніх досліджень та публікацій; формулювання мети та завдань статті; виклад основного матеріалу; висновки і перспективи подальших розвідок у цьому напрямі;
- г) загальна характеристика роботи; основний зміст роботи; висновки; список опублікованих праць; анотація.

17. Напишіть, визначення яких студентських наукових робіт наведено нижче: (4 б.)

- а) самостійні наукові розробки майбутніх спеціалістів, у яких знаходять відображення їх індивідуальні здібності та навички практичного застосування отриманих у ВНЗ теоретичних знань, а також засвоєння методики цього застосування;
- б) вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, виконаний студентами вищих або середніх спеціальних навчальних закладів протягом семестру з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання;
- в) вид наукової публікації, який описує дослідження чи групу досліджень, пов'язаних однією темою, виконаний її науковими авторами. Опублікований у періодичних наукових журналах або в неперіодичних збірниках наукових робіт;
- г) короткий письмовий (або усний) виклад змісту наукової праці, результатів наукової діяльності; доповідь на будь-яку тему, написана на основі огляду літературних та інших джерел, у якій викладають найголовніше з обраної теми, подають чужі і власні думки та оцінки, роблять висновки.

А	Б	В	Г

18. У якому варіанті правильно наведено приклади наукових текстів із врахуванням ознаки “первинність / вторинність жанру”?
(1 б.)

- а) підручник / рецензія;
- б) реферат / автореферат;

- в) бакалаврська / дипломна роботи;
- г) посібник / підручник.

19. Оберіть варіанти, де перелічено безособові текстові одиниці наукового стилю як спосіб уникнення авторського “Я”: (5 б.)

- а) *розглянемо приклад;* *докази;*
- б) *зауважу насамперед;* и) *я вважаю, що;*
- в) *дослідження проведено;* к) *я врахував попередні*
- г) *особливу увагу я висновки;*
- зосереджую;* л) *автор характеризує;*
- д) *почнемо з того, що;* м) *автором проаналізовано*
- е) *як було з’ясовано;* *таку проблему;*
- ж) *таким чином;* н) *узагальнюючи, є підстави*
- з) *наведено переконливі стверджувати.*

20. У якому варіанті цитату оформлено правильно? (1 б.)

- а) Ж. Бюффоном було сказано, що стиль – це людина.
- б) Ж. Бюффон сказав: “Стиль – це людина”.
- в) Ж. Бюффон сказав – “Стиль – це людина”.
- г) Ж. Бюффон сказав: стиль – це людина.

ВАРІАНТ II

1. Оберіть варіант, де наведено визначення мовного стилю: (1 б.)

- а) різновид мови, який застосовують для офіційно-ділового спілкування у виробничій діяльності;
- б) сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання;
- в) писемна форма мовлення для регулювання стандартних ситуацій життєдіяльності людей;
- г) кількісно обмежена група лексики, яку використовують тільки на певній території країни.

2. Оберіть варіант, де наведено визначення наукового стилю: (1 б.)

- а) функціональний різновид мови, який слугує для спілкування в державно-політичному, громадському й економічному житті, законодавстві, у сфері управління адміністративно-господарською діяльністю;
- б) функціональний різновид мови, який використовують для інформування суспільства, пропаганди та агітації, щоб висвітлювати суспільно-політичні проблеми і формувати громадську думку;
- в) різновид мови, який основними своїми функціями має повідомлення, пояснення, з'ясування, обґрунтування, класифікацію понять, систематизацію знань, аргументований доказ, а основним завданням – передавання інформації; обставини мовлення – офіційні;
- г) різновид мови, який застосовують для офіційних міжколективних і міжособистісних стосунків та неофіційних особистих зв'язків (ділове листування в установах і приватне листування в родині).

3. Оберіть варіанти, у яких перелічено підстилі наукового стилю: (4 б.)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| а) науково-публіцистичний; | е) комбінований; |
| б) власне науковий; | ж) підстиль ЗМІ; |
| в) художньо-публіцистичний; | з) науково-навчальний; |
| г) науково-популярний; | и) виробничо-технічний; |
| д) законодавчий; | к) адміністративно-канцелярський. |

4. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) підстиль наукового стилю, головними рисами якого є доступність викладу інформації, спрощеність системи доведень, програмність викладу матеріалу, спрямована на активізацію мислення учня, послідовність уведення термінологічної лексики;
- б) підстиль наукового стилю, призначений для написання текстів, адресованих виключно для фахівців тієї чи іншої вузької галузі знань;
- в) підстиль наукового стилю, який використовують у спеціальній літературі, для обслуговування різноманітних сфер господарства та виробництва;
- г) підстиль наукового стилю, яким викладають наукову інформацію для нефхівців на сторінках звичайних (а не спеціальних наукових) книжок і журналів.

- 1) виробничо-технічний підстиль; 2) науково-навчальний підстиль; 3) науково-популярний підстиль; 4) художньо-публіцистичний підстиль; 5) власне науковий підстиль;

А	Б	В	Г

5. Оберіть варіант, у якому всі сполучення слів характерні для наукового стилю: (1 б.)

- а) *відповідальна особа; необхідно визначити виконавців; маю жаль до осінньої рослини; я зареєстрував присутніх;*
- б) *з огляду на важливість експерименту; поставити дослід; узагальнити висновки; враховані попередні висновки; автор пояснює це тим, що; почнемо з того, що;*
- в) *сонячним оком прокинувся світ; ліси стрепенулися; задиміла, закурилася земля; зі сказаного випливає;*
- г) *брунька ховає в собі надію життя; попіл надій; нерухома хмара; сонце щастя; дзеркало душі.*

6. Оберіть варіант, у якому висловлювання належить до наукового стилю: (1 б.)

- а) людині заповідано (і не наяву, а вві сні, щоб мало вигляд пророкування): читай! Не відаючи що, не знаючи як, де і яким способом, – читай! Призначення твоє на землі й у світі: читай!
- б) химерно і часом наївно у нашому житті язичницький календар переплітається з християнським;

- в) основні завдання у застосуванні різних видів мистецтва: поглиблення й розширення меж мистецького сприймання, формування художньо-образного сприймання на основі порівняння елементів інформації, що несуть твори мистецтв, формування специфіки образної мови мистецтв;
- г) сьогодні о вісімнадцятій годині відбудуться збори колективу з таким порядком денним.

7. Вкажіть варіанти, у яких перелічено жанри наукового стилю: (6 б.)

- | | |
|-------------------------|------------------|
| а) доручення; | з) новела; |
| б) наукова стаття; | и) підручник; |
| в) угода; | к) співомовка; |
| г) навчальний посібник; | л) пісня; |
| д) памфлет; | м) словник; |
| е) доповідна записка; | н) трагікомедія; |
| ж) автореферат; | о) монографія. |

8. Оберіть варіант, у якому перелічено мовні ознаки (особливості) наукового стилю: (1 б.)

- а) велика кількість термінів й абстрактної лексики, мінімальне вживання особових займенників, велика кількість складних синтаксичних конструкцій, цитат, покликань, чітка композиція тексту;
- б) широке використання художніх засобів, поєднання точних найменувань, дат, подій, місцевості, учасників, викладення наукових положень і фактів з емоційно-експресивною образністю;
- в) використання мовних штампів, кліше, канцеляризмів, відсутність емоційно-експресивної лексики, переважання неособових дієслівних форм, поділ тексту на параграфи, пункти, підпункти;
- г) використовується усе багатство національної мови, елементи усіх стилів літературної мови, передбачено використання діалектизмів, жаргонізмів, неологізмів, застарілих слів та ін.

9. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) книги, статті у неспеціальних журналах, популярні лекції, телепередачі;

- б) підручники, навчальні посібники, бесіда, семінар, лабораторна робота, курсовий проект, бакалаврський проект, дипломна робота, конспект, реферат, навчальні лекції, словники;
- в) монографія, наукова стаття, дисертація, автореферат, наукова доповідь, повідомлення, тези;
- г) фахова література різних сфер господарства й виробництва, патент, довідник, технічне завдання, інструкція.

1) жанри власне наукового підстилю наукового стилю; 2) жанри науково-популярного підстилю; 3) жанри науково-навчального підстилю; 4) жанри адміністративно-канцелярського підстилю; 5) жанри виробничо-технічного підстилю.

А	Б	В	Г

10. У якому варіанті перелічено вторинні (похідні) жанри наукового стилю? (1 б.)

- а) конвенції, комюніке, ноти, протоколи, меморандуми, договори, ультиматуми тощо;
- б) наукові статті, монографії, дисертації, курсові, бакалаврські, дипломні та магістерські роботи, наукові доповіді (*усна форма*) тощо;
- в) окремі брошури, статті, замітки на медичні, космічні, біологічні тощо теми у ЗМІ та ін.;
- г) конспекти, реферати, відгуки, рецензії, анотації тощо.

11. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) археологічні знахідки шкіряного одягу, взуття, головних уборів засвідчують використання шкіри у II тис. до н.е. У дослов'янський період уже відомо було фарбування шкір. Упродовж тривалого періоду історичного розвитку існувала домашня обробка шкір та виготовлення з них найнеобхідніших у побуті виробів господарського призначення, одягу та взуття;
- б) за угодами між підприємствами-власниками зібрань та державними художніми чи краєзнавчими музеями зібрання в повному складі безкоштовно можуть передаватись музеям на тимчасове чи постійне зберігання. При цьому на етикетках до експонованих виробів, окрім загальновизначеної інформації для експонатів музеїв, указують власника зібрання;

- в) доричний ордер – один із трьох основних архітектурних ордерів. Колона доричного ордеру не має бази, стовбур прорізаний канелюрами; капітель складається з ехіна й абака. Антаблемент членують на архітрав, фриз і карниз; фриз по горизонталі поділяють на тригліфи і метопи;
- г) за тематикою і предметом зображення живопис поділяють на жанри: портретний – зображення конкретної людини чи групи людей; історичний – змістом є історія суспільства; батальний – відображає події воєнного процесу; побутовий – відображає щоденне життя людей; анімалістичний – тварин; пейзаж – зображення природи; натюрморт – зображення “мертвої” натури.

- 1) виробничо-технічний підстиль; 2) науково-навчальний підстиль; 3) науково-популярний підстиль; 4) художньо-публіцистичний підстиль; 5) власне науковий підстиль;

А	Б	В	Г

12. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) одноосібна (або колективна, але теж на одну тему) наукова праця у вигляді книги з поглибленим вивченням однієї теми;
- б) наукова робота, підготовлена для прилюдного захисту на здобуття наукового ступеня кандидата чи доктора наук;
- в) науковий текст, який містить критичне осмислення певної первинної продукції (наукової статті, дипломної роботи, дисертації, монографії, підручника тощо);
- г) стислий виклад кандидатської або докторської дисертації, який виконує після її фактичного завершення сам автор.

- 1) дисертація; 2) рецензія; 3) монографія; 4) реферат; 5) автореферат.

А	Б	В	Г

13. У якому варіанті правильно наведено приклади наукових текстів із урахуванням ознаки “первинність / вторинність жанру”? (1 б.)

- а) монографія / дисертація;
- б) стаття / підручник;

- в) стаття / рецензія;
- г) курсова / дипломна роботи.

14. Який із жанрів наукового стилю визначають так: коротка, стисла характеристика змісту книги, статті тощо; стисла характеристика роботи з погляду змісту і призначення? (1 б.)

- а) анотація;
- б) дисертація;
- в) рецензія;
- г) монографія.

15. Оберіть варіанти, де перелічено безособові текстові одиниці наукового стилю як спосіб уникнення авторського "Я": (5 б.)

- а) *перейду до питання;* *аргументи;*
- б) *дослідження здійснено;* и) *автором обґрунтовано*
- в) *зауважу насамперед;* *такий висновок;*
- г) *особливу увагу я* к) *я вважаю, що;*
акцентую; л) *узагальнюючи, є підстави*
- д) *почнемо з того, що;* *стверджувати;*
- е) *отже;* м) *я врахував попередні*
- ж) *як було з'ясовано у ході* *висновки;*
дослідження; н) *автор характеризує.*
- з) *перелічено переконливі*

16. Які неодмінні елементи повинен містити текст наукової статті? (1 б.)

- а) титульна сторінка; зміст (план); текст, який містить вступ, основну частину, висновки (назви цих частин не подають); список використаної літератури;
- б) постановка проблеми; аналіз останніх досліджень та публікацій; формулювання мети та завдань статті; виклад основного матеріалу; висновки і перспективи подальших розвідок у цьому напрямі;
- в) назва, вступ, основна частина, висновки, використана література;
- г) загальна характеристика роботи; основний зміст роботи; висновки; список опублікованих праць; анотація.

17. Напишіть, визначення яких студентських наукових робіт наведено нижче: (4 б.)

- а) вид наукової публікації, який описує дослідження чи групу досліджень, пов'язаних однією темою, виконаний її

науковими авторами. Опублікований у періодичних наукових журналах або в неперіодичних збірниках наукових робіт;

- б) короткий письмовий (або усний) виклад змісту наукової праці, результатів наукової діяльності; доповідь на будь-яку тему, написана на основі огляду літературних та інших джерел, у якій викладають найголовніше з обраної теми, подають чужі і власні думки та оцінки, роблять висновки;
- в) самостійні наукові розробки майбутніх спеціалістів, у яких знаходять відображення їх індивідуальні здібності та навички практичного застосування отриманих у вищих навчальних закладах теоретичних знань, а також засвоєння методики цього застосування;
- г) вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, виконаний студентами вищих або середніх спеціальних навчальних закладів протягом семестру з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

А	Б	В	Г

18. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) *проте, не тільки (не лише), а й; всупереч положенню (твердженню); як з'ясувалося, попри те, внаслідок цього, а отже, незважаючи на те, як з'ясувалося тощо;*
- б) *у дослідженні викладено погляд на, наведено суперечливі відомості, зроблено спробу довести, наведені переконливі докази, враховано висновки, схвальним є те, що та ін.;*
- в) *отже, зрештою, врешті, після всього, сутність викладеного дає підстави твердити про; на основі цього ми переконалися в тому тощо;*
- г) *слід (варто) зауважити, особливо важливо виокремити, розглянемо (наведемо) тепер приклад, особливу увагу треба зосереджувати та ін.;*
- д) *наприклад, для прикладу, як-от, зокрема, а саме, це означає, передусім (передовсім) та ін.*

Метатекстові одиниці професійної мови (насамперед наукового стилю), за допомогою яких можна:

1. Пояснити, уточнити, навести приклад, виділити щось важливе	2. Зіставити або протиставити інформацію, вказати на причину і наслідки	3. Зробити критичний аналіз відомого або бажаного	4. Узагальнити, зробити висновок

19. У якому варіанті цитату оформлено правильно? (1 б.)

- а) В. ван Гог сказав: “Мистецтво – найбільша форма індивідуалізму, будь-коли знана людством”;
- б) В. ван Гог сказав, що мистецтво – найбільша форма індивідуалізму, будь-коли знана людством;
- в) Мистецтво – найбільша форма індивідуалізму, будь-коли знана людством, – сказав В. ван Гог;
- г) “Мистецтво – найбільша форма індивідуалізму, будь-коли знана людством (В. ван Гог)”.

20. У якому варіанті правильно сформульовано висновкову частину наукового тексту із урахуванням необхідності безособового викладу? (1 б.)

- а) отже, визначено такі напрямки інтеграції мистецтв у естетичному вихованні особистості;
- б) підсумовуючи, визначаю такі напрямки інтеграції мистецтв у естетичному вихованні особистості;
- в) отже, я визначаю такі напрямки інтеграції мистецтв у естетичному вихованні особистості;
- г) мабуть, можна визначити такі напрямки інтеграції мистецтв у естетичному вихованні особистості.

БЛОК II

УКРАЇНСЬКА ТЕРМІНОЛОГІЯ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

ВАРІАНТ I

1. На які різновиди поділяють лексичні одиниці фахових текстів? (1 б.)

- а) терміни певної галузі науки; міжгалузеві терміни; професійні жаргонізми; синоніми й антоніми;
- б) загальноживана лексика; терміни певної галузі науки; міжгалузеві терміни; професіоналізми, професійні жаргонізми;
- в) загальноживана лексика; терміни; професійні жаргонізми і діалектизми;
- г) розмовна лексика; терміни певної галузі; неологізми; професійні жаргонізми.

2. У якому варіанті наведено правильне визначення терміна? (1 б.)

- а) термін не називає поняття, як слово, а, навпаки, поняття приписане, додане до терміна;
- б) лаконічне логічне слово, яке зазначає суттєві ознаки предмета, його зміст і межі;
- в) слово або усталене словосполучення, що чітко й однозначно позначає наукове чи спеціальне поняття;
- г) слова та словосполучення, властиві мовленню певної територіальної групи людей.

3. Що таке дефініція терміна? (1 б.)

- а) визначення: стисле, наукове окреслення якогось поняття, що містить найістотніші ознаки визначуваного поняття; тлумачення слова;
- б) вчені чи фахівці певної галузі домовляються, яке поняття вкладати в той або інший термін;
- в) багатозначність термінів;
- г) зв'язок з іншими термінологічними одиницями певної галузі.

4. У якому варіанті правильно перелічено всі ознаки термінів? (1 б.)

- а) включення у термінологічний словник, можливість заміни іншим терміном, наявність запозичених елементів;
- б) полісемія і омонімія термінів, наявність визначення,

- в) наявність дефініції (визначення), однозначність у межах певної термінологічної системи, відсутність емоційного забарвлення, конвенційність і системність термінів;
- г) багатозначність, можливість заміни професіоналізмом, включення у термінологічний словник.

5. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) мовні одиниці, що загалом відповідають системі української мови і реалізуються в усній мові професіоналів під час неофіційного спілкування;
- б) слова або словосполучення, що позначають поняття спеціальної сфери спілкування в науці, виробництві, техніці, у конкретній галузі знань. Обслуговують сферу спілкування певної галузі разом із загальноживаним лексиконом;
- в) переважно експресивно (емоційно) забарвлені слова і вислови на позначення предметів і явищ, важливих для людей, що професійно працюють у певній галузі;
- г) терміни, які використовують у кількох споріднених або й віддалених галузях.

- 1) терміни; 2) професіоналізми; 3) вузькоспеціальні терміни;
- 4) професійні жаргонізми; 5) міжгалузеві терміни.

А	Б	В	Г

6. У якому варіанті всі наведені приклади – це загальнонаукові (а не вузькогалузеві) терміни? (1 б.)

- а) аналіз, синтез, формула, сфумато, тон, ідея, композиція, концепція, тавтологія, закон, масив;
- б) семантика, синтез, формула, гравітація, левкас, матриця, система, закон, теорема, концепція;
- в) аналіз, синтез, композиція, система, закон, теорія, формула, гіпотеза, тон, ідея, вітраж;
- г) синтез, аналіз, формула, гіпотеза, тон, ідея, концепція, композиція, система, закон, теорія.

7. У якому варіанті всі наведені приклади – це вузькогалузеві терміни сфери художнього мистецтва? (1 б.)

- а) темпера, гравюра, натюрморт, левкас, літографія, сфумато, гуаш, альсеко, пастель, мастихін;

- б) структура, символ, композиція, ідея, ознака, фактура, ансамбль, портрет, алегорія;
- в) пластика, образ, гіпотеза, сюжет, класицизм, жанр, ознака, архітектоніка, структура;
- г) етюд, контраст, елемент, символ, пластика, тема, синтез, дизайн, система, міф, графіка.

8. Установіть відповідність між терміноодинацями сфери художнього мистецтва та мовами-джерелами їхнього запозичення або утворення: (4 б.)

- а) живопис, образ, світлота, підмальовок, розпис, рисунок, пам'ятник, вишивка, відродження, краєвид;
- б) дизайн, дисплей, картридж, компакт-диск, стріт-арт, комп'ютер, ноутбук, принтер, контемпорарі-арт, сервер, файл;
- в) культура, композиція, декорація, екслібрис, скульптура, статуя, монумент, архітектура, класицизм, фактура, аплікація;
- г) карниз, ландшафт, абрис, гардина, контур, мольберт, рейсфедер, шаблон, штамп, шрифт, штрих.

- 1) французька мова; 2) латинська мова; 3) українська мова;
4) німецька мова; 5) англійська мова.

А	Б	В	Г

9. Установіть відповідність між запозиченою та українською термінолексикою: (8 б.)

- а) ренесанс;
- б) каталог;
- в) пейзаж;
- г) нюанс;
- д) диференціація;
- е) аналог;
- ж) імідж;
- з) креативний.

- 1) розрізнення; 2) образ; 3) відповідник; 4) відродження;
5) творчий; 6) відтінок; 7) перелік; 8) краєвид; 9) розподіл.

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З

10. Напишіть приклади чотирьох термінів вашої спеціальності та дайте їм чітке наукове визначення. (1 б.)

А	Б	В	Г

11. Оберіть варіант, у якому терміни написано правильно: (1 б.)

- а) бар'єр, реєстр, п'єдестал, траєкторія, проекція, комп'ютер, конференцзала, кольє, галерея, автинтичний, кар'єра;
- б) бароко, периметр, коефіцієнт, сегмент, асиметричний, контрастний, ексклюзивний, інгредієнт, інкрустація;
- в) аксесуар, ательє, барельєф, горельєф, екслібрис, емульсія, грав'юра, оригамі, експеремент, експресіонізм, екстер'єр;
- г) контр-рельєф, кутюрє, панно, різьб'яр, теракота, фольклор, ландшафт, модельєр, інкрустований, рейсшина, гобелен.

12. Оберіть варіант, у якому всі терміни – багатозначні: (1 б.)

- а) гратаж, балюстрада, рококо, рейсшина, бієнале, інсталяція, колаж, вензель, валюта, вернісаж, жанрист;
- б) графіті, акватипія, базиліка, рейсфедер, альсекко, балдахін, рокайль, інтарсія, пленер, квілінг, галантерея;
- в) силует, комплекс, галерея, тон, панель, перспектива, образ, форма, композиція, фундамент, мотив, корпус;
- г) горельєф, лінкруст, сфумато, мастихін, сангіна, пуантилізм, аерограф, муштабель, обеліск, офсет, шамот, ротогравюра.

13. У якому варіанті всі термінологічні словосполучення є стилістично нормативними? (1 б.)

- а) живопис маслом, декоративно-ужиткове мистецтво, внутрішній інтер'єр, передній фронтон;
- б) кольорова гама, книжна графіка, монументний живопис, кольорова хроматичність, класичний натюрморт;
- в) виставка художників, образне мистецтво, дерев'яна різьба, пейзажний дизайн;
- г) декоративно-прикладне мистецтво, візуальне мистецтво, офсетний друк, художнє конструювання.

14. Оберіть варіанти, у яких висловлювання потребують редагування: (4 б.)

- а) композиція – самий важливий елемент художньої форми;
- б) образотворче мистецтво відтворює об'єктивно наявні властивості реального світу;
- в) у сучасному дизайні інтер'єру найбільш ультрамодними є вітражі;
- г) рівень майстерності визначає професіоналізм художника;
- д) скульптура є видом образотворчого мистецтва, твори якого мають об'ємну, фізично тривимірну форму;
- е) акварель – це фарба для художників на водній основі;

- ж) виставка представила відвідувачам широку палітру сучасного образотворчого мистецтва – живопису, графіки, скульптури;
 з) мольберти використовуються для створення творчих творів.

15. Наведіть синоніми до колірних прикметників: (6 б.)

- а) сапфіровий; г) агатовий;
 б) малахітовий; д) бірюзовий;
 в) аметистовий; е) кришталевий.

А	Б	В	Г	Д	Е

16. У якому варіанті всі назви написано правильно? (1 б.)

- а) Музей мистецтв Прикарпаття; Музей Писанки в Коломиї; Будинок художника Співки художників України;
 б) Народний Художник України; Співка дизайнерів України; картинна галерея;
 в) міністерство культури і мистецтв України; Національна академія образотворчого мистецтва та архітектури; нобелівська премія;
 г) Музей народного мистецтва і побуту “Гуцульщини”; Національна премія України Імені Тараса Шевченка.

17. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) фразеологізм, який означає “надмірно перебільшувати щонебудь”;
 б) фразеологізм, який означає “виробити звичку поводити себе або робити щось певним чином”;
 в) фразеологізм, який означає “виходити за межі чого-небудь; розповсюджуватися, набувати поширення”;
 г) фразеологізм, який означає “зробити щось неймовірно, винятково складне”.

- 1) взяти / брати моду; 2) згустити фарби (барви); 3) пролізти крізь вушко голки; 4) ламати рамки; 5) і голки не підточиш.

А	Б	В	Г

18. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) композиція музична / композиція художня; пластика художня / пластика хореографічна; образ літературний / образ мистецький;
 б) ренесанс / відродження; пейзаж / краєвид; орнамент / візерунок;

- візуальний / зоровий;
- в) хроматичний / ахроматичний; інтер'єр / екстер'єр; динаміка / статика; барельєф / горельєф; фреска / альсекко;
- г) кольоровий / колірний; стильний / стилізований; декоративний / декораційний.

- 1) терміни-синоніми; 2) терміни-антоніми; 3) терміни-омоніми; 4) терміни-пароніми; 5) багатозначні терміни.

А	Б	В	Г

19. У якому варіанті всі терміноодиниці написано правильно? (1 б.)

- а) живопис, художник-карикатурист, пост-модернізм, спец-ефект, логотип, оригінал макет, артфестиваль;
- б) художник-інкрустатор, мистецтвознавство, образотворчість, артпродукт, шумо-ізоляція, фото-рамка,
- в) маляр-монументаліст, кімната-майстерня, поп-арт, дизайн-макет, неокласицизм, експодизайн;
- г) художник-кераміст, рекламо-носій, артпроцес, фото-альбом, кольорознавство, напів-тон, порт-фоліо.

20. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) панно, гобелен, фарфор, бісквіт, форма, різець, контур, абрис, п'єдестал, алебастр, бісерний, ажур;
- б) репродукція, емаль, палітра, альбом, етюд, жанр, силует, меандр, рельєф, розетка, галерея, ландшафт, мініатюра;
- в) макет, абрис, кліше́, заставка, начерк, оригінал, монтаж, елемент, центр, трафарет, ілюстрація, шрифт, стенд, ярлик;
- г) фігура, мода, тон, махровий, купон, модель, бордюр, образ, демонстрація, салон, фасон, форма, чохол, рукав, стрічка, коса, мережка, гама, ательє, шлейф.

- 1) багатозначні терміни галузі дизайну інтер'єру; 2) багатозначні терміни галузі декоративно-прикладного мистецтва; 3) багатозначні терміни галузі графічного дизайну; 4) багатозначні терміни галузі моделювання одягу й аксесуарів; 5) багатозначні терміни галузі образотворчого мистецтва.

А	Б	В	Г

ВАРІАНТ II

1. На які різновиди поділяють лексичні одиниці фахових текстів? (1 б.)

- а) терміни певної галузі науки; міжгалузеві терміни; професійні жаргонізми; синоніми й антоніми;
- б) загальна лексика; терміни певної галузі науки; міжгалузеві терміни; професійні жаргонізми;
- в) загальноживана лексика; терміни певної галузі науки; міжгалузеві терміни; професіоналізми, професійні жаргонізми;
- г) розмовна лексика; терміни певної галузі; неологізми; професійні жаргонізми.

2. Що таке дефініція терміна? (1 б.)

- а) багатозначність термінів;
- б) вчені чи фахівці певної галузі домовляються, яке поняття вкладати в той або інший термін;
- в) зв'язок терміна з іншими термінологічними одиницями певної галузі;
- г) визначення: стисле, наукове окреслення якогось поняття, що містить найістотніші ознаки визначуваного поняття; тлумачення слова.

3. У якому варіанті перелічено всі ознаки термінів? (1 б.)

- а) включення у термінологічний словник, наявність елементів, запозичених із різних мов;
- б) полісемія і омонімія термінів, включення одночасно у термінологію і терміносистему галузі;
- в) багатозначність, можливість заміни професіоналізмом, включення у термінологічний словник;
- г) наявність визначення, однозначність у межах певної термінологічної системи, відсутність емоційного забарвлення, конвенційність і системність термінів.

4. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) сукупність термінів з усіх галузей знання (які функціонують стихійно), а також є назва розділу лексикології, що вивчає терміни певної мови;
- б) слова або словосполучення, що позначають поняття спеціальної сфери спілкування в науці, виробництві, техніці, у конкретній галузі знань; обслуговують сферу спілкування

- певної галузі разом із загальноповживаним лексиконом;
- в) опрацьована фахівцями певної галузі та лінгвістами підмножина термінів, яка адекватно й однозначно відображає систему понять цієї галузі;
- г) розділ термінознавства; наука, що займається укладанням словників спеціальної термінологічної лексики.
- 1) терміни; 2) термінографія; 3) термінологія; 4) термінознавство; 5) терміносистема.

А	Б	В	Г

5. У якому варіанті всі наведені приклади – це загальнонаукові (а не вузькогалузеві) терміни? (1 б.)

- а) аналіз, синтез, формула, сфумато, тон, ідея, композиція, концепція, тавтологія, закон, масив;
- б) синтез, аналіз, формула, гіпотеза, тон, ідея, концепція, композиція, система, закон, теорія;
- в) семантика, синтез, формула, гравітація, левкас, матриця, система, закон, теорема, концепція;
- г) аналіз, синтез, композиція, система, закон, теорія, формула, гіпотеза, тон, ідея, вітраж.

6. У якому варіанті всі наведені приклади – це вузькогалузеві терміни сфери художнього мистецтва? (1 б.)

- а) структура, символ, композиція, ідея, ознака, фактура, ансамбль, портрет, алегорія;
- б) гравюра, літографія, сфумато, темпера, вітраж, лінійний рисунок, пуантилізм, рейсфедер, мастихін, логотип, сангіна;
- в) пластика, образ, гіпотеза, сюжет, класицизм, жанр, ознака, архітектоніка, структура;
- г) етюд, контраст, елемент, символ, пластика, тема, синтез, дизайн, система, міф, графіка.

7. Установіть відповідність між терміноодинацями сфери художнього мистецтва та мовами-джерелами їхнього запозичення або утворення: (4 б.)

- а) живопис, образ, рисунок, виставка, витинанка, дереворит, начерк, різьблення, тло, пам'ятник, вишивка, світлотінь;
- б) фреска, темпера, карикатура, фаянс, графіті, сфумато, трафарет, арка, колорит, бароко, парпет;

- в) графіка, атлант, каріатида, архітектоніка, фонтан, алегорія;
 г) ескіз, ательє, гобелен, пейзаж, натюрморт, портрет, офорт, естамп, прет-а-порте, от-кутюр, вернісаж, емаль.

- 1) французька мова; 2) грецька мова; 3) українська мова;
 4) німецька мова; 5) італійська мова.

А	Б	В	Г

8. Установіть відповідність між запозиченою та українською термінологією: (8 б.)

- | | |
|----------------|-----------------|
| а) експозиція; | д) силует; |
| б) декор; | е) реставрація; |
| в) орнамент; | ж) гравюра; |
| г) пропорція; | з) репродукція. |

- 1) візерунок; 2) виставка; 3) відповідник; 4) оздоба; 5) відтворення;
 б) дереворит; 7) обрис; 8) відновлення; 9) співвідношення.

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З

9. Напишіть приклади чотирьох термінів вашої спеціальності та дайте їм чітке наукове визначення. (1 б.)

А	Б	В	Г

10. Оберіть варіант, у якому всі терміни написано правильно: (1 б.)

- а) бар'єр, реєстр, п'єдестал, траєкторія, проекція, комп'ютер, конференц-зала, кольє, галерея, автентичний, кар'єра;
 б) барокко, периметр, коефіцієнт, сегмент, асиметричний, контрастний, ексклюзивний, інгредієнт, інкрустація;
 в) аксесуар, ательє, барильєф, горильєф, екслібрис, емульсія, гравюра, оригамі, експеримент, експресіонізм, екстерєр;
 г) контр-рельєф, кутюрє, панно, різьбяр, теракота, фолькльор, ландшафт, модельєр, інкрустований, рейшина, гобелен.

11. У якому варіанті всі термінологічні словосполучення є стилістично нормативними? (1 б.)

- а) живопис маслом, пейзажний ландшафт, зовнішній інтер'єр, скульптурний рельєф, монохромне малярство;

- б) кольорова гама, напівшовкова тюль, монументний живопис;
- в) виставка художників, водна акварель, творчо-креативний проект, багатоколірна поліхроматичність, міжнародна бієнале;
- г) вертикальний канелюр, архітектурний ордер, теплий колорит, синтез мистецтв, настінне малярство.

12. Оберіть варіанти, у яких висловлювання потребують редагування: (4 б.)

- а) подружня пара дуже любить старовину, тому антиквар органічно вписався у їхній інтер'єр;
- б) сутність цього виду мистецтва є принципово новою, хоча і представлена у класичній формі;
- в) контрастні кольорові пари при їх суміжнішому поєднанні підсилюють інтенсивність одне одного;
- г) проект, у якому візуальне мистецтво постає у взаємодії з архітектурно-просторовими інсталяціями;
- д) шерстяний одяг тепліше і затишніше, ніж синтетичний;
- е) у музеї відбулася виставка талановитих молодих художників;
- ж) contemporary-мистецтво перетворилось на один із дієвих чинників модернізації суспільства;
- з) декоративне мистецтво – галузь пластичних мистецтв, твори якої художньо формують матеріальне середовище людини.

13. Оберіть варіант, у якому наведено тлумачення не терміна, а професійного жаргонізму сфери художнього мистецтва: (1 б.)

- а) канелюри – вертикальні жолобки на колоні або пілястрі;
- б) метелик – освітлення, коли світло падає на ніс натурника згори (тоді під носом утворюється тінь у вигляді метелика);
- в) барельєф – скульптурний твір, у якому опукле зображення виступає над плоскою поверхнею менш як на половину його об'єму;
- г) гратаж – спосіб виготовлення малюнка прокреслюванням за допомогою гострого інструмента на залитому тушшю папері чи картоні.

14. Наведіть синоніми до колірних прикметників: (6 б.)

- а) смарагдовий;
- б) бурштиновий;
- в) рубіновий;
- г) сапфіровий;
- д) аквамариний;
- е) бірюзовий.

А	Б	В	Г	Д	Е

15. У якому варіанті всі назви написано правильно? (1 б.)

- а) Музей Мистецтв Прикарпаття; Музей писанки в Коломиї; Виставковий зал спілки художників України;
- б) Івано-Франківський краєзнавчий музей Ратуша; Студентська спілка України; Епоха ренесансу;
- в) Інститут мистецтв Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника; заслужений художник України; Міжнародний день музеїв;
- г) коломийський музей народного мистецтва Гуцульщини; Національна премія України імені Тараса Шевченка; Національний Виставковий Центр.

16. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) фразеологізм, який означає “не виходити за межі норми, визнаних стандартів і т. ін.”;
- б) фразеологізм, який означає “нервувати, нетерпеливитися, переживати за що-небудь”;
- в) фразеологізм, який означає “хтось дуже гарний, вродливий”;
- г) фразеологізм, який означає “зображувати щось негативно, непривабливо, гірше, ніж є насправді”.

- 1) хоч за раму клади; 2) укладатися в рамки; 3) сидіти як на голках;
- 4) не скупитися на фарби; 5) малювати темними фарбами.

А	Б	В	Г

17. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) геометрична різьба / геометричне різьблення; візуальний / зоровий; гравюра / дереворит; фон / тло;
- б) монохромний / поліхромний; чорно-біла графіка / кольорова графіка; динаміка / статика; барельєф / горельєф;
- в) пам'ятковий / пам'ятниковий; модельний / моделювальний; орнаментальний / орнаментований;
- г) стиль мистецький / стиль літературний; мотив художній / мотив музичний; символ літературний / символ мистецький.

- 1) терміни-синоніми; 2) терміни-антоніми; 3) терміни-омоніми;
- 4) терміни-пароніми; 5) багатозначні терміни.

А	Б	В	Г

18. У якому варіанті всі терміноодиниці написано правильно? (1 б.)

- а) художник дизайнер, фарборозпилювач, майстерклас, артвернісаж, анти-мода, кухня-їдальня;
- б) гіпсокартон, вклейка-викрійка, фотоілюстрація, електрообігрівач, кольоротерапія, сухоцвіт;
- в) художник-кераміст, рекламо-носій, артпроцес, фото-альбом, кольорознавство, напів-тон, порт-фоліо;
- г) суперобкладинка, шумо-ізоляція, фоторамка, геліо-система, маляр-монументаліст, кімната-майстерня.

19. Установіть відповідність: (4 б.)

- а) аксесуар, вінтаж, екстер'єр, лофт, канелюр, декупаж, інтер'єр, ландшафт, ордер, галерея, карниз, ландшафт, бордюр, каскад, колона, фундамент, орнамент, атлант, тераса;
- б) макет, абрис, кліше, заставка, начерк, оригінал, монтаж, елемент, центр, трафарет, ілюстрація, шрифт, стенд, ярлик;
- в) фігура, мода, тон, махровий, купон, модель, бордюр, образ, демонстрація, салон, фасон, форма, чохол, рукав, стрічка, коса, мережка, гама, ательє, шлейф;
- г) репродукція, емаль, палітра, альбом, етюд, жанр, силует, меандр, рельєф, розетка, галерея, ландшафт, мініатюра.

1) багатозначні терміни галузі дизайну інтер'єру; 2) багатозначні терміни галузі декоративно-прикладного мистецтва; 3) багатозначні терміни галузі графічного дизайну; 4) багатозначні терміни галузі моделювання одягу й аксесуарів; 5) багатозначні терміни галузі образотворчого мистецтва.

А	Б	В	Г

20. Оберіть варіант, у якому всі терміни – багатозначні: (1 б.)

- а) аграф, екслібрис, колорит, світлота, фронтон, каріатида, офорт, ксилографія, колаж;
- б) монотипія, естамп, кольє, пілястра, портик, перистиль, гобелен, енкаустика, капітель, автопортрет, дизайн;
- в) модельєр, ескіз, кубізм, корінфський ордер, офорт, темпера, вітраж, фреска, діорама;
- г) студія, фігура, стиль, палітра, жанр, фокус, туш, силует, галерея, мініатюра, панорама, портрет.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

ПІДРУЧНИКИ І ПОСІБНИКИ

Жирним шрифтом виділені основні підручники з української мови (за професійним спрямуванням), звичайним – додаткові посібники, *курсивом* – книги для додаткового читання і загального розвитку.

1. *Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / за заг. ред. О. Сербенської : посібник. — Львів : Світ, 1994. — 152 с.*
2. *Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо [Текст] / Борис Антоненко-Давидович. — 5-е вид., переробл. і доповн. — К. : Книга, 2010. — 251 с.*
3. Афанасьєв І. Діловий етикет: Етика ділового спілкування / І. Афанасьєв. — К. : Альтерпрес, 2003 . — 367 с.
4. Бабич Н. Д. Основи культури мовлення [Текст] : навч. посібн. для студ. ун-тів / Бабич Н. Д. — Львів : Вид-во “Світ”, 1990. — 232 с.
5. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови : навч. посіб. / Н. Д. Бабич. — Львів : Світ, 2003. — 432 с.
6. Баличева Н. М. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Н. М. Баличева, І. В. Гавриш, Н. А. Кудрявцева, В. Г. Рибалка ; МОНМС України, Харк. ун-т повітр. сил ім. І. Кожедуба. — Х., 2011. — 264 с.
7. *Богдан С. К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність / С. К. Богдан. — К. : Рідна мова, 1998. — 488 с.*
8. **Ботвина Н. В. Ділова українська мова (офіційно-діловий та науковий стилі) [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Ботвина Н. В. — 3-є вид., перероб. й доповн. — К. : АртЕк, 2001. — 280 с.**
9. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування: навч. посіб. / Н. В. Ботвина. — К. : АртЕк, 2000. — 192 с.
10. Брус М. П. Українське ділове мовлення : навч. посіб. / М. П. Брус; Прикарп. нац. ун-т ім. В. Стефаника. — 2-ге вид., доповн. — Івано-Франківськ : Тіповіт, 2006. — 255 с.

11. Бурдаківська Н. М. Ділова українська мова : [посіб.] / Н. М. Бурдаківська, Г. В. Горох. — Кам'янець-Подільський : Сисин О. В., 2011. — 320 с.
12. Васенко Л. А. Фахова українська мова / Л. А. Васенко, В. В. Дубічинський, О. М. Крimeць. — К. : Центр учбової літератури, 2008. — 272 с.
13. Волкотруб Г. Й. Українська ділова мова [Текст] : практикум / Г. Й. Волкотруб, А. М. Венцовський ; Міжрегіональна академія управління персоналом (МАУП). — К. : МАУП, 2003. — 156 с.
14. Волкотруб Г. Й. Стилiстика ділової мови [Текст] : навч. посібник / Г. Й. Волкотруб ; Міжрегіональна академія управління персоналом. — К. : МАУП, 2002. — 208 с.
15. Галузинська Л. І. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник / Л. І. Галузинська, Н. В. Науменко, В. О. Колосюк. — К. : Знання, 2008. — 430 с.
16. Глущик С. В. Сучасні ділові папери / Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. — К. : А.С.К., 2000. — 400 с.
17. Горох Г. В. Українська мова (за професійним спрямуванням): практичний курс : [навч.-метод. посіб.] / Г. В. Горох. — Кам'янець-Подільський : Зволейко Д. Г., 2013. — 148 с.
18. Гриценко Т. Б. Етика ділового спілкування [Електронний ресурс] : навч. посібник / Т. Б. Гриценко. — К. : Центр навчальної літератури, 2007. — 344 с.
19. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням [Електронний ресурс] : навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — К. : Центр учбової літератури, 2010. — 624 с.
20. Гуць М. В. Українська мова у професійному спілкуванні : навч. посіб. / Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. — К. : Міжнародна агенція "BeeZone", 2004. — 336 с.
21. Діденко А. Н. Сучасне діловодство [Текст] : навч. посіб. для уч. проф.-техн. закл. освіти / А. Н. Діденко. — 4 вид. — К. : Либідь, 2004. — 384 с.
22. Ділова українська мова [Текст] : навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / О. Д. Горбул [та ін.] ; ред. О. Д. Горбул. — К. : Знання, 2006. — 222 с.

23. Дрозд Л. М. Українська мова за професійним спрямуванням. Теорія. Методика. Практика : підручник / Л. М. Дрозд; Дніпропетр. нац. ун-т ім. О. Гончара. — 3-тє вид., доповн. — Д. : Ліра, 2010. — 407 с.
24. Етика ділового спілкування / [Гриценко Т. Б., Гриценко С. П., Іщенко Т. Д. та ін.] ; за ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. — К. : Центр учбової літератури, 2007. — 208 с.
25. Жайворонок В. В. Українська мова в професійній діяльності : навчальний посібник для студ. вищ. навч. закладів / В. В. Жайворонок, В. М. Бріцин, О. О. Тараненко ; Нац. акад. наук України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. — К. : Вища школа, 2006. — 431 с.
26. **Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк. — Донецьк : БАО, 2007. — 480 с.**
27. **Зубков М. Сучасна ділова мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник / М. Зубков. — Х. : Факт, 2006. — 496 с.**
28. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування [Текст] : навч. посібник / В. Я. Зусін. — К. : Центр учбової літератури, 2005. — 224 с.
29. Радевич-Винницький Я. К. Мова і нація [Текст] : тези про місце і роль мови в національному відродженні України / Я. Радевич-Винницький, В. Іванишин. — 5-е вид., випр. і допов. — Кам'янець-Подільський : Абетка, 2003. — 123 с.
30. *Караванський С. Й. До зір крізь терня або хочу бути редактором [Текст] / Святослав Караванський. — Львів : БаК, 2008. — 118 с. (про культуру мовлення, вибір слова і редагування).*
31. *Караванський С. Й. Секрети української мови [Текст] / Святослав Караванський. — 2-ге вид., розшир. — Львів : БаК, 2009. — 344 с.*
32. Караман С. О. Культура усного і писемного мовлення : Практичні заняття з розділу “Основні комунікативні ознаки досконалого мовлення”. — 2-е вид., стереотип. [Текст] / Караман С. О., Караман О. В. — К. : КМПУ ім. Б. Д. Грінченка, 2006. — 40 с.

33. Карнегі Д. Як насолоджуватися своїм життям і отримувати задоволення від роботи [Текст] : [пер. з англ.] / Дейл Карнегі. — К. : КМ Publishing, 2012. — 155 с.
34. Карнегі Д. Як здобувати друзів і впливати на людей у цифрову еру [Текст] / [Дейл Карнегі] з Брентом Коулом ; [пер. з англ. Я. Гордієнка] ; Дейл Карнегі та партнери. — К. : Країна Мрій, 2012. — 255 с.
35. Кисіль Г. Г. Культура сучасної української літературної мови : Навчальний посібник [Текст] / Кисіль Г. Г., Кучинський М. В. — К. : Міленіум, 2005. — 269 с.
36. **Культура фахового мовлення : навчальний посібник / за ред. Н. Д. Бабич. — Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. — 496 с.**
37. Коваль А. П. Ділове спілкування: навч. посіб. / Коваль А. П. — К. : Либідь, 1992. — 280 с.
38. Корніяка О. М. Мистецтво гречності: Чи вміємо ми себе поводити ? / О. М. Корніяка. — К. : Либідь, 1996. — 96 с.
39. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування [Текст] : навчальний посібник для студентів вnz / Кубрак О. В. — 3-тє вид., стереотип. — Суми, К. : Університетська книга, Княгиня Ольга, 2005. — 222 с.
40. Культура мови на щодень / Н. Я. Дзюбишина-Мельник, Н. С. Дужик, С. Я. Єрмоленко [та ін.]. — К. : Довіра, 2000. — 304 с.
41. Культура української мови : довідник / С. Я. Єрмоленко, Н. Я. Дзюбишина-Мельник, К. В. Ленець [та ін.] ; за ред. В. М. Русанівського. — К. : Либідь, 1990. — 304 с.
42. **Культура фахового мовлення: навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. — Чернівці : Книги-ХІІ, 2006. — 496 с.**
43. Максименко В. Ф. Мова професійного спілкування / В. Ф. Максименко. — Х. : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2008. — 512 с.
44. Мамрак А. В. Українська ділова мова. Комп'ютерна версія [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / А. В. Мамрак, О. І. Шаров ; Національний гірничий ун-т, Інститут гуманітарних проблем. — Д. : НГУ, 2002. — 232 с.
45. **Мацько Л. І. Культура української фахової мови : навчальний посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. — К. : Академія, 2007. — 360 с.**

46. **Мацюк З. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник / З. Мацюк, Н. Станкевич. — К. : Каравела, 2009. — 352 с.**
47. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні [Текст] : модульний курс : навч. посібник / В. І. Мозговий. — К. : ЦНЛ, 2006. — 592 с.
48. Молдованов М. І. Сучасний діловий документ. Зразки найважливіших документів українською мовою [Текст] : нормативно-виробниче видання / М. І. Молдованов, Г. М. Сидорова ; НТЦ “Консалтінг”. — К. : Техніка, 1992. — 400 с.
49. Нелюба А. Теорія і практика ділової мови [Текст] / А. Нелюба. — Х. : Акта, 1997. — 191 с.
50. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навч. посіб. / Онуфрієнко Г. С.— К. : Центр навчальної літератури, 2006. — 312 с.
51. Пазяк О. М. Українська мова і культура мовлення : навчальний посібник [Текст] / Пазяк О. М., Кисіль Г. Г. — К. : Вища школа, 1995. — 239 с.
52. **Кацавець Г. М. Мова ділових паперів [Текст] : підручник для студентів вищих навчальних закладів / Кацавець Г. М., Паламар Л. Г. — 3-є вид., перероб і доп. — К. : Алерта, 2006. — 328 с.**
53. Палеха Ю. І. Ділова етика [Текст] : навч.-метод. посібник. / Палеха Ю. І. — К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2000. — 350 с.
54. Палихата Е. Я. Культура наукового і ділового мовлення [Електронний ресурс] / Е. Я. Палихата. — Тернопіль : ТерноГраф, 1998. — 172 с.
55. **Пентиліук М. І. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. / М. І. Пентиліук, І. І. Маруніч, І. В. Гайдаєнко. — К. : Центр учбової літератури, 2011. — 224 с.**
56. Плотницька І. М. Ділова українська мова у сфері державного управління : навч. посіб. / Плотницька І. М. — К. : Вид-во УАДУ, 2000. — 192 с.
57. Погиба Л. Г. Складання ділових паперів [Текст] : практикум : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. / Л. Г. Погиба [та ін.]. — 2-ге вид., стер. — К. : Либідь, 2004. — 238 с.

58. Погиба Л. Г. Українська мова фахового спрямування [Текст] : підручник / Л. Г. Погиба, Т. О. Грибіниченко, Л. М. Голіченко. — К. : Кондор, 2013. — 348 с.
59. Полтавська О. М. Українська мова (за професійним спрямуванням): теоретичний і практичний аспекти : навч. посіб. / О. М. Полтавська; Донбас. держ. техн. ун-т. — Алчевськ : ДонДТУ, 2010. — 187 с.
60. Пономарів О. Д. **Культура слова: Мовностилістичні поради : навч. посіб. / О. Д. Пономарів. — 2-ге вид., стереотип. — К. : Либідь, 2001. — 240 с.**
61. Пономарів О. Д. **Стилістика сучасної української мови [Текст] : підручник для вузів / О. Д. Пономарів. — 3-тє вид., переробл. та доп. — Тернопіль : Навчальна книга “Богдан”, 2000. — 248 с.**
62. Потелло Н. Я. Українська мова і ділове мовлення [Текст] : підручник / Н. Я. Потелло ; Міжрегіональна академія управління персоналом. — К. : [б.в.], 1996. — 212 с.
63. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування / Радевич-Винницький Я. — 2-ге вид., перероб. і доп. — К. : Знання, 2006. — 291 с.
64. Росінська О. А. Культура сучасної української мови [Текст] : довідник для всіх / О. А. Росінська. — Донецьк : Бао, 2009. — 448 с.
65. Рускуліс Л. В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. для студентів ВНЗ / Л. В. Рускуліс, Т. А. Зайцева; Миколаїв. нац. ун-т ім. В. О. Сухомлинського. — Миколаїв : Іліон, 2014. — 305 с.
66. Сергійчук З. О. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. / З. О. Сергійчук, М. М. Цілина; Відкритий міжнар. ун-т розв. людини “Україна”. — 2-е вид., виправл. та доповн. — К., 2006. — 210 с.
67. **Середницька А. Я. Українська мова за професійним спрямуванням : навчальний посібник / А. Я. Середницька, З. Й. Куньч. — К. : Знання, 2010. — 211 с.**
68. **Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділових людей / Уклад. Н. Г. Горголюк, І. А. Казімірова : за ред. В. М. Бріцина. — К. : Довіра, 2007. — 687 с.**

69. Томан І. Мистецтво говорити [Текст] : науково-популярна література / І. Томан ; пер. з чеськ. В. І. Романець. — 3-тє вид. — К. : Україна, 1996. — 269 с.
70. Третяк Н. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. / Н. В. Третяк, В. С. Карпалюк. — Кам'янець-Подільський : Д. Г. Зволейко, 2010. — 375 с.
71. Українська ділова і фахова мова : практичний посібник на щодень [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / за ред. М. Д. Гінзбурга. — К. : ІНКОС : Центр навчальної літератури, 2007. — 672 с.
72. Українська мова (за професійним спрямуванням) [Текст] : навч. посіб.-практикум / [Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Васишин та ін.] ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". — 4-те вид., випр. та допов. — Львів : Львівська політехніка, 2013. — 299 с.
73. Українська мова (за професійним спрямуванням) : тезис. конспект лекцій / уклад. : М. І. Сенів; Львів. комерц. акад. — Л., 2010. — 84 с.
74. **Українська мова за професійним спрямуванням [Текст] : практикум : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т. В. Симоненко, Г. В. Чорновол, Н. П. Руденко [та ін.] ; за ред. Т. В. Симоненко. — К. : Академія, 2009. — 270 с.**
75. Українська мова за професійним спрямуванням (у таблицях). Методичні вказівки до підготовки до іспиту / Укладач: Акімова В. С. — Дніпропетровськ : ПДАБА, 2010. — 35 с.
76. *Українська мова у ХХ сторіччі : історія лінгвоциду : документи і матеріали [Текст] / [упоряд. : Л. Масенко та ін.]. — К. : Видавничий дім "Києво-Могилянська академія", 2005. — 399 с.*
77. **Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні ; Ін-т української мови. — К. : Наук. думка, 2012. — 288 с.**
78. Універсальний довідник-практикум з ділових паперів / С. П. Бибик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт [та ін.]. — К. : Довіра : УНВЦ "Рідна мова", 1997. — 399 с.
79. **Хміль Ф. І. Ділове спілкування [Текст] : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Ф. І. Хміль. — К. : Академвидав, 2004. — 280 с.**

80. Черемська О. С. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб. / О. С. Черемська, Г. Г. Гайдамака, В. Ф. Жовтобрюх; Харк. нац. екон. ун-т. — Х., 2009. — 224 с.
81. Чмут Т. К. Етика ділового спілкування [Текст] : навч. посіб / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка. — 6-е вид., випр. і доп. — К. : Знання, 2007. — 230 с.
82. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення [Текст] : підручник / Шевчук С. В. — 4-те вид., доп. і перероб. — К. : Арій, 2007. — 576 с.
83. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс [Текст] : підручник / Шевчук С. В. — 3-те вид. — К. : Арій, 2006. — 448 с.
84. Шевчук С. В. Практикум з українського ділового мовлення [Текст] : навчальний посібник / Шевчук С. В. — 4-те вид. виправ. і доп. — К. : Арій, 2008. — 160 с.
85. Шевчук С. В. Практикум з української мови : Модульний курс : навч. посіб. / С. В. Шевчук, Т. М. Лобода. — К. : Вища школа, 2006. — 326 с.
86. Шевчук С. В. Службове листування : довідник / С. В. Шевчук. — К. : Літера, 1999. — 108 с.
87. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. За програмою МОНУ / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. — 4-те вид., випр. і доповн. — К. : Алерта, 2014. — 696 с.
88. Шеломенцев В. М. Етикет і сучасна культура спілкування [Текст] : [посібник] / В. М. Шеломенцев ; під заг. ред. чл.-кор. АН України Федорченка В. К. — Вид. 2-е. — К. : Лібра, 2003. — 416 с.

УНІВЕРСАЛЬНІ СЛОВНИКИ

1. Данилюк І. Г. Універсальний словник сучасної української мови. 100 000 / [І. Г. Данилюк]. — Донецьк : ТОВ “ВКФ “БАО”, 2011. — 1008 с.
2. Загоруйко О. Я. Великий універсальний словник української мови / О. Я. Загоруйко. — Харків : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2009. — 768 с.

3. Куньч З. Й. Універсальний словник української мови : навчальний посібник / [З. Й. Куньч]. — Тернопіль : Навчальна книга — Богдан, 2004. — 848 с.
4. Українська мова та література. Універсальний словник : сім в одному / [уклад. Людмила Олександрівна Полякова]. — Х. : Торсінг плюс, 2009. — 448 с.
5. Приходченко К. І. Універсальний словник-довідник : 30 000 слів і виразів сучасної української мови / [К. І. Приходченко]. — Донецьк : БЛО, 2006. — 318 с.
6. Універсальний словник української мови : орфоепічний. Словотворчий. Етимологічний / [уклад.: Т. С. Дорошенко, І. Я. Череп, В. І. Омеляненко]. — Х. : Торсінг плюс, 2009. — 720 с.
7. Універсальний словник української лексики. Синоніми, антоніми, омоніми : пояснення до слів, наочні приклади / [уклад. Любов Іванівна Нечволод]. — Х. : Торсінг плюс, 2009. — 768 с.

СЛОВНИКИ ПРАВИЛЬНОСТІ МОВЛЕННЯ

1. Волощак М. Неправильно — правильно : довідник з українського словоживання (за матеріалами засобів масової інформації) / [М. Волощак]. — К. : Українська видавнича спілка, 2003. — 160 с.
2. Гнаткевич Ю. В. Уникаймо русизмів в українській мові! : Короткий словник-антисуржик для депутатів Верховної Ради та всіх, хто хоче, щоб його українська мова не була схожою на мову Верки Сердючки / [Ю. В. Гнаткевич]. — К. : Видавничий центр “Просвіта”, 2000. — 54 с.
3. Капелюшний А. О. Стилїстика й редагування : практичний словник-довідник журналіста / [А. О. Капелюшний]. — Львів : Паїс, 2002. — 576 с.
4. Караванський С. Російсько-український словник складної лексики / [С. Караванський]. — Київ : Видавничий центр “Академія”, 1998. — 712 с.
5. Культура мови на щодень / [Н. Я. Дзюбишина-Мельник та ін.]. — К : Довіра, 2000. — 169 с.
6. Огієнко І. Український стилістичний словник / [І. Огієнко]. — Львів : З друк. наук. тов-ва ім. Шевченка, 1924. — 495 с.

7. Словник-довідник з культури української мови / [Д. Гринчишин та ін]. — 3-тє вид., випр. — К. : Знання, 2006. — 367 с.
8. Словник-довідник з українського літературного слововживання / [С. І. Головащук]. — 2-ге вид., виправл. — К. : Наукова думка, 2010. — 431 с.
9. Словник сполучуваності слів української мови (найуживаніша лексика) / [укл. : І. П. Сахно, М. М. Сахно]. — Дніпропетровськ : ДДУ, 1999. — 539 с.
10. Словник труднощів української мови : біля 15 000 слів / [Д. Г. Гринчишин та ін. ; за ред. С. Я. Єрмоленко]. — К. : Радянська школа, 1989. — 336 с.
11. Словник труднощів української мови / [ред. В. С. Калашник]. — Х. : Весна : ФОП В. Л. Співак, 2010. — 928 с.
12. Чак Є. Складні випадки правопису і слововживання / [Є. Чак]. — К. : А.С.К., 1998. — 272 с.

СЛОВНИКИ ЗАГАЛЬНІ

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. — К. : Перун, 2003. — 1440 с. + CD
2. Новий тлумачний словник української мови : В 4-х томах / укл. В. Яременко, О. Сліпушко. — В 3-х т. — К. : Аконіт, 2004.
3. Полюга Л. М. Словник українських синонімів і антонімів / НАН України ; Інститут українознавства ім. І. Крип'якевича. — К. : Довіра, 2007. — 575 с.
4. Демська О. Словник омонімів української мови / [О. Демська, І. Кульчицький]. — Львів : Фенікс, 1996. — 224 с.
5. Гринчишин Д. Г. Словник паронімів української мови / [Д. Г. Гринчишин, О. А. Сербенська]. — К. : Освіта, 2008. — 320 с.
6. Жайворонок В. В. Велика чи мала літера? Словник-довідник : близько 10 000 номінацій / [В. В. Жайворонок]. — К. : Наукова думка, 2004. — 202 с.
7. Словник фразеологізмів української мови / [уклад. В. М. Білоноженко та ін. ; відп. ред. В. О. Винник]. — К. : Наукова думка, 2003. — 788 с.

8. Нові слова та значення : словник / [Ін-т укр. мови НАН України ; уклали Л. В. Туровська, Л. М. Василькова]. — К. : Довіра, 2009. — 271 с.
9. Українсько-російський словник наукової термінології : близько 100 000 термінів і термінів-словосполучень / [НАН України ; Інститут української мови. Комітет наукової термінології / Л. О. Симоненко (заг. ред.), М. П. Годована (уклад.)]. — К. — Ірпінь : Перун, 2004. — 403 с.
10. Новий словник іншомовних слів : близько 40 000 слів і словосполучень / Л. І. Шевченко та ін. ; за ред. Л. І. Шевченко — К. : Арій, 2008. — 672 с.
11. Карачун В. Я. Орфографічний словник наукових і технічних термінів : понад 300 000 слів / [В. Я. Карачун]. — К. : Криниця, 1999. — 524 с.
12. Лозова Н. Є. Дзвона чи дзвону? або –а (-я) чи –у (-ю) в родовому відмінку : словник-довідник / [Н. Є. Лозова, В. Б. Фридрак]. — К. : Наукова думка, 2007. — 168 с.
13. Орфоепічний словник української мови : в 2 т. / [уклад. М. М. Пещак та ін.]. — К. : Довіра, 2001.
14. Словник-довідник з культури української мови / [Д. Гринчишин та ін.]. — 3-тє вид., випр. — К. : Знання, 2006. — 367 с.
15. Полюга Л. М. Словник українських морфем : понад 45 000 / [Л. М. Полюга]. — Вид. 3-є, допов. і випр. — К. : Довіра, 2009. — 554 с.
16. Лучик А. А. Російсько-український та українсько-російський словник еквівалентів слова / [А. А. Лучик]. — К. : Довіра, 2004. — 495 с.

СЛОВНИКИ З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

1. Дубічинський В. В. Словник-мінімум термінів ділової української мови / [В. В. Дубічинський та ін. ; Національний технічний ун-т “Харківський політехнічний ін-т”]. — Х. : НТУ “ХПІ”, 2002. — 60 с.
2. Олійник О. Б. Словник ділової людини (російсько-український) / [О. Б. Олійник ; Академія наук вищої школи України]. — К. : Слов’янський клуб, 1996. — 448 с.

3. Російсько-український словник ділової мови / [уклад. О. Мокровольський, О. Шокало]. — 3-тє вид., випр. і доп. — К. : Редакція журналу “Український світ”, 1992. — 302 с.
4. Російсько-український словник-довідник “Порадник ділової людини” / [уклад. О. М. Коренга та ін.]. — К. : Основи, 1995. — 320 с.
5. Складні випадки перекладу : словник-довідник для студентів, які вивчають курс “Ділове українське мовлення” / [О. Ф. Пінчук, І. Я. Дзира (упоряд.). Державна академія легкої промисловості України]. — К. : [б. в.], 1996. — 32 с.
6. Сліпушко О. Українська мова й етапи кар’єри ділової людини : короткий словник бізнесмена / [О. Сліпушко]. — К. : Криниця, 1999. — 199 с.
7. Українсько-російський і російсько-український словник : сфера ділового і професійного спілкування / [В. М. Бріцин, О. О. Тараненко ; НАН України, Ін-т мовознавства імені О. О. Потебні]. — К. : Вища школа, 2011. — 552 с.
8. Українсько-російсько-англійський тлумачний словник ділової людини : 15 000 слів / [П. Г. Зеленський, О. П. Зеленська (уклад.). Українсько-фінський ін-т менеджменту і бізнесу]. — 1 вид. — К. : [б. в.], 1998. — 560 с.
9. Шевчук С. В. Російсько-український словник ділового мовлення = Русско-украинский словарь деловой речи / [С. В. Шевчук]. — 2-ге вид., переробл. і доп. — К. : Вища школа, 2008. — 487 с.

ТЕРМІНОЛОГІЧНІ МИСТЕЦТВОЗНАВЧІ СЛОВНИКИ

1. Антонович Є. А. Російсько-український словник-довідник з інженерної графіки, дизайну та архітектури : для використ. у навч. процесі студ. вищ. навч. закл. / Є. А. Антонович, Я. В. Василишин, В. А. Шпільчак. — Л. : Світ, 2001. — 240 с.
2. Безклубенко С. Д. Мистецтво : терміни та поняття : енциклопедичне видання : у 2-х т. / Сергій Данилович Безклубенко ; Ін-т культурології Академії мистецтв України. — К., 2008.
3. Ванін В. В. Російсько-український словник з нарисної та прикладної геометрії, загального машинобудування, комп’ютерної графіки [Текст] / В. В. Ванін, В. А. Герасимчук. — К. : Либідь, 1994. — 216 с.

4. Вовк А. Англійсько-український словник назв кольорів і кольорознавства = English-Ukrainian dictionary of color names and color science / А. Вовк, Б. Струмінський. — Нью-Йорк ; Париж ; Сидней ; Торонто : UKRAPRINT, 1986. — 94 с.
5. Герасимчук Л. ArtLex. Англійсько-український мистецтвознавчий словник [Текст] : понад 5 000 слів і понять / Л. Герасимчук. — К. : Криниця, 2004. — 96 с.
6. Глушко В. П. Словник іншомовних соціокультурних термінів / В. П. Глушко. — Суми : Сум ДУ. — 2004. — 38 с.
7. Гурко О. В. Словник термінів графічного дизайну / О. В. Гурко, І. С. Попова. — Д. : Пороги, 2009. — 157 с.
8. Декоративно-ужиткове мистецтво : словник в 2-х томах. Т. 1 / Я. П. Запаско, І. В. Голод, В. І. Білик. — Львів : Афіша, 2000. — 364 с.
9. Декоративно-ужиткове мистецтво : словник в 2-х томах. Т. 2 / Я. П. Запаско, І. В. Голод, В. І. Білик. — Львів : Афіша, 2000. — 400 с.
10. Жайворонок В. В. Знаки української етнокультури : словник-довідник / В. В. Жайворонок. — К. : Довіра, 2006. — 703 с.
11. Клименюк Т. Ілюстрований словник архітектурних термінів / Т. Клименюк, В. Проскураков та ін. — Л. : Видавництво Львівської політехніки, 2010. — 180 с.
12. Климишин О. С. Природнича музейна термінологія [Текст] : словник-довід. / О. С. Климишин ; відп. ред. Ю. М. Чорнобай ; НАН України, Держ. природознав. музей. — Л. : [б.в.], 2003. — 244 с.
13. Короткий словник понять і термінів образотворчого мистецтва / укл. Л. О. Орел. — К. : ДАКККіМ, 2004. — 46 с.
14. Матейко К. Український народний одяг : етнографічний словник / К. Матейко. — К. : Наукова думка, 1996. — 195 с.
15. Мистецтво України [Текст] : біогр. довідник / упоряд. : А. В. Кудрицький, М. Г. Лабінський. — К. : УЕ ім. М. П. Бажана, 1997. — 700 с.
16. Мистецтво України : енциклопедія : в 5-ти т. / відп. ред. А. В. Кудрицький. — К. : Українська енциклопедія, 1995.
17. Митці України [Текст] : енцикл. довідник / упоряд. : М. Г. Лабінський, В. С. Мурза ; за ред. А. В. Кудрицького. — К. : УЕ ім. М. П. Бажана, 1992. — 848 с.

18. Нелюба А. М. Словник образотворчого мистецтва [Текст] / А. М. Нелюба. — Х. : [б.в.], 1996. — 167 с.
19. Ничкало С. А. Мистецтвознавство [Текст] : короткий тлумачний словник / С. А. Ничкало. — К. : Либідь, 1999. — 207 с.
20. Образотворче мистецтво : енциклопедичний ілюстрований словник-довідник / упорядник Анатолій Пасічний. — К. : Факт, 2007. — 680 с.
21. Попов П. Матеріали до словника українських граверів [Текст] / П. Попов. — К. : Укр. наук. ін-т книгознавства, 1926. — 140 с.
22. Попов П. Матеріали до словника українських граверів [Текст] Додаток 1 / П. Попов. — К. : Укр. наук. ін-т книгознавства, 1927. — 34 с.
23. Пошивайло О. М. Ілюстрований словник народної гончарської термінології Лівобережної України : (Гетьманщина) [Текст] / О. М. Пошивайло. — Опішне : “Українське Народознавство”, 1993. — 235 с.
24. Російсько-український практичний словник реставратора [Текст] / Національний науково-дослідний реставраційний центр України ; ред. Н. Є. Лозова. — К. : УАІД “Рада”, 2004. — 264 с.
25. Реклама : Словник термінів / Упорядник Р. Г. Іванченко — К. : Фонд сприяння розвитку книговидання та преси, 1998. — 208 с.
26. Словник-довідник термінології музейництва [Текст] / Р. Б. Микульчик [та ін.] ; Нац. ун-т “Львів. політехніка”, Техн. ком. стандартизації наук.-техн. термінології. — Л. : Львів. політехніка, 2012. — 126 с. + 1 ел. опт. диск (CD-ROM).
27. Словник українського сакрального мистецтва [Текст] / М. Станкевич [та ін.] ; наук. ред. М. Станкевич ; Інститут народознавства НАН України. — Л. : [б.в.], 2006. — 288 с.
28. Словник художників України [Текст] / редкол. М. П. Бажан (відп. ред.) [та ін.] ; АН УРСР. — К. : Голов. ред. УРЕ, 1973. — 291 с.
29. Тимофієнко В. І. Архітектура і монументальне мистецтво : терміни та поняття / В. І. Тимофієнко. — К. : Вид-во “Головкивархітектура”, 2002. — 472 с.

30. Українські радянські художники [Текст] : довідник / [упоряд. Р. О. Даскалова та ін.]. — К. : Мистецтво, 1972. — 564 с.
31. Художники України : енцикл. довід. / авт.-упоряд. М. Г. Лабінський ; Академія мистецтв України, Ін-т проблем сучасного мистецтва. — К. : Інтертехнологія, 2006. — 640 с.
32. Шкаруба Л. М. Російсько-український словник художніх термінів [Текст] : навчальний посібник для студ. вищ. навч. закладів / Л. М. Шкаруба, Л. С. Спанатій ; М-во освіти і науки України. — Київ : Каравела, 2012. — 320 с.
33. Шевченко Є. І. Народна деревообробка в Україні [Текст] : словник народної термінології / Є. І. Шевченко. — К. : Артанія, 1997. — 262 с.
34. Яремків М. М. Мистецтво : види, жанри [Текст] : слов.-довід. образотв. термінів / Михайло Яремків, Олег Кругляк. — Тернопіль : Підручники і посібники, 2010. — 79 с.

ІНТЕРНЕТ-СЛОВНИКИ (РЕЖИМ ON-LINE)

1. портал української мови та культури <http://www.slovnyk.net>;
2. український лінгвістичний портал: словники України on-line <http://www.ulif.org.ua>;
3. російсько-українські словники: <http://www.r2u.org.ua>;
4. словники: <http://www.slovník.com.ua>;
<http://www.slovnyk.lutsk.ua>;
5. вільна енциклопедія Вікіпедія: <http://uk.wikipedia.org>;
6. українські словники on-line на сайті [rozum.org.ua](http://www.rozum.org.ua):
<http://www.rozum.org.ua>;
7. перекладні українсько-іншомовні, іншомовно-українські словники, а також перекладні термінологічні словники на сайті GigaDict: <http://gigadict.com>;
8. українські словники на лінгвістичному порталі [mova.info](http://www.mova.info):
<http://www.mova.info>;
9. українські словники на сайті Словопедія:
<http://slovopedia.org.ua>.

ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНО-СТИЛЬОВІ ОЗНАКИ ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ

1. Предмет, мета, завдання курсу “Українська мова (за професійним спрямуванням)”.
2. Загальне поняття про мову, мовлення (їхні ознаки) і мовну культуру.
3. Суспільний характер мови. Функції мови у суспільстві.
4. Українська мова серед інших мов світу. Класифікація мов.
5. Мовна ситуація і мовна політика в сучасній Україні.
6. Походження та основні етапи розвитку української мови.
7. Лінгвоцид в Україні: історія і сучасність.
8. Українська літературна мова як унормована форма загальнонародної мови української нації. Основні ознаки літературної мови. Внесок Т. Шевченка та І. Котляревського у формування сучасної української літературної мови.
9. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови.
10. Професійна мовнокомунікативна компетенція.
11. Мовна норма — центральне поняття теорії культури мови. Типи мовних норм.
12. Основні словники та довідники, у яких фіксуються мовні норми. *Навести приклади.*
13. Культура мови — складовий елемент загальної культури людини.
14. Комунікативна професіограма фахівця.
15. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.
16. Комунікативні ознаки культури мовлення (*нормативність, змістовність, багатство, точність, виразність мовлення*). *Розкрити вказані поняття, навести приклади порушення або, навпаки, дотримання аналізованих ознак культури мовлення.*
17. Комунікативні ознаки культури мовлення (*доречність, стислість, логічність, аргументованість, чистота мовлення*). *Розкрити вказані поняття, навести приклади порушення або, навпаки, дотримання аналізованих ознак культури мовлення*

18. Комунікативні ознаки культури мовлення (*достатність і ясність, етичність і естетичність, образність, милозвучність мовлення*). Розкрити вказані поняття, навести приклади порушення або, навпаки, дотримання аналізованих ознак культури мовлення
19. Поняття мовного стилю. Різниця між функціональними та експресивними стилями української мови.
20. Загальна характеристика функціональних стилів сучасної української літературної мови: сфера функціонування, основні ознаки, мовні засоби і підстили.
21. Офіційно-діловий стиль як різновид літературної мови, що обслуговує офіційно-ділову і професійну діяльність мовців, його основні мовні засоби і підстили.
22. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.
23. Спілкування як основа життєдіяльності й професійних стосунків людей. Етикет ділового мовлення.
24. Універсальні величини усного спілкування.
25. Роль вербальних і невербальних засобів у спілкуванні.
26. Мовленнєвий етикет українців. Словесні формули ввічливості. *Перелічити основні формули ввічливості, навести приклади.*
27. Види й жанри прилюдних виступів залежно від змісту, призначення, способу проголошення та обставин спілкування.
28. Культура публічної монологічної мови. Доповідь ділова, звітна, політична. Основні вимоги до доповідей.
29. Промова як усний виступ з метою висвітлення певної інформації та впливу на розум, почуття й волю слухача. Основні вимоги до промови. Види промов: мітингова, ділова, ювілейна.
30. Лекція як форма пропаганди наукових знань. Складники лекції.
31. Культура професійної діалогічної мови. Ділова бесіда як різновид професійної діалогічної мови.
32. Дискусія, етика професійного дискусивно-полемічного спілкування.
33. Підготовка тексту виступу. Збирання та накопичення інформації. Значення наочності різного виду.

34. *Форми підготовки прилюдного виступу (план і розгорнутий план виступу, тези виступу та ін.). Способи викладу матеріалу.*
35. *Культура телефонного діалогу, структура телефонної розмови.*
36. *Візитна картка як невід'ємний атрибут сучасної ділової людини.*

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II

ДІЛОВА ДОКУМЕНТАЦІЯ У ПРОФЕСІЙНОМУ СПІЛКУВАННІ

37. *Поняття про документ та його функції.*
38. *Призначення і класифікація документів.*
39. *Основні реквізити на формулярах сучасних документів.*
40. *Оформлення сторінки документа. Оформлення адреси.*
41. *Документи щодо особового складу, їх загальна характеристика (автобіографія, резюме, заява, характеристика тощо).*
42. *Довідково-інформаційні документи, їх загальна характеристика (довідна й пояснювальна записки, звіт, протокол, витяг з протоколу, запрошення, оголошення та ін.).*
43. *Обліково-фінансові документи, їх загальна характеристика (доручення, розписка тощо).*
44. *Господарсько-договірні документи документи, їх загальна характеристика (договір, контракт, трудова угода).*

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III

НАУКОВА КОМУНІКАЦІЯ ЯК СКЛАДНИК ФАХОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

45. *Поняття про термін та його ознаки. Різниця між термінами та професіоналізмами. Термінологічні професійні словники.*
46. *Використання власне українських та запозичених термінів у фаховій діяльності.*
47. *Проблемні аспекти у розвитку української терміносистеми.*
48. *Науковий стиль сучасної української літературної мови, його мовні ознаки та підстилі.*
49. *Становлення і розвиток наукового стилю української мови.*
50. *Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.*
51. *Анотування і реферування наукових текстів.*

52. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань.
53. Реферат як жанр академічного письма. Складники реферату.
54. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.
55. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці.

Навчально-методичне видання

Бабій Ірина Орестівна

**УКРАЇНСЬКА МОВА
(ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Збірник тестів

для студентів художнього відділення Інституту мистецтв

В авторській редакції

Дизайн обкладинки
Андрія Гаєвського

Віддруковано: підприємець О.М. Голіней

Адреса: м. Івано-Франківськ,

вул Галицька, 128,

тел. (0342) 58-04-32

Свідоцтво про внесення до реєстру суб'єкта видавничої справи
серія ІФ № 11 від 27. 03. 2001 р.

Підписано до друку 25. 09. 2014 р. Формат видання 60 x 84 / 16

Папір офсетний. Умовн. друк. арк. 17,0.

Замовлення № 95. Наклад 100 прим.