

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора з навчально-методичної роботи
ЗПО «Дніпровський професійний технологічний
коледж»

Сергій ГОРДІЄНКО

« 28 » серпня 2026 р.



БАНК ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ ДЛЯ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

з дисципліни ОК 2 Українська мова (за професійним спрямуванням)

для здобувачів освіти рівня «фаховий молодший бакалавр»

Спеціальність G9 Прикладна механіка

К.В. Кухарчук

Дніпро, 2026

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування

1. **Згідно з Конституцією України, єдиною державною мовою в Україні є:**
 - А) англійська мова
 - Б) українська мова
 - В) українська та російська мови
 - Г) мова більшості населення регіону

2. **Яка з наведених норм належить до лексичних норм української літературної мови в діловому спілкуванні?**
 - А) згідно наказу
 - Б) згідно з наказом
 - В) згідно наказу директора
 - Г) згідно розпорядження

3. **Стиль, який використовується в офіційно-діловій та законодавчій сфері, укладанні договорів, актів, технічних умов, називається:**
 - А) публіцистичним
 - Б) науковим
 - В) офіційно-діловим
 - Г) художнім

4. **Виберіть рядок, у якому всі слова є професійними термінами галузі прикладної механіки та машинобудування:**
 - А) підшипник, редуктор, шестерня, вал
 - Б) фундамент, арматура, бетон, фасад
 - В) скальпель, пацієнт, діагноз, рецепт
 - Г) дебет, кредит, баланс, амортизація

5. **Укажіть правильний варіант перекладу російського сполучення «зубчатое колесо»:**
 - А) зубчате колесо
 - Б) зубчасте колесо
 - В) зубате колесо
 - Г) зубне колесо

6. **Поняття «державна мова» означає:**
 - А) мову, яка використовується лише у побуті
 - Б) мову, якій надано правовий статус обов'язкового засобу спілкування в публічних сферах життя суспільства

- В) діалект певної місцевості
- Г) мову міжнародного спілкування

7. **Згідно із Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», мовою офіційних заходів є:**

- А) державна мова
- Б) будь-яка зручна мова учасників
- В) англійська мова
- Г) мова міжнародної документації

8. **Культура мови як наукова дисципліна вивчає:**

- А) історію виникнення слів
- Б) систему норм літературної мови (фонетичних, лексичних, граматичних, стилістичних)
- В) будову речення в художніх творах
- Г) походження діалектів

9. **Яка комунікативна якість мовлення передбачає дотримання прийнятих у суспільстві норм і правил поведінки та етикету?**

- А) багатство
- Б) точність
- В) доречність (ввічливість)
- Г) виразність

10. **Який словник слід використати для перевірки лексичного значення незнайомого слова та його тлумачення?**

- А) орфографічний
- Б) тлумачний
- В) фразеологічний
- Г) орфоепічний

11. **У якому рядку всі слова мають правильний наголос?**

- А) догові́р, ви́мога, завда́ння
- Б) до́говір, ви́мога, завдання
- В) догові́р, ви́мога, завдане́
- Г) догові́р, ви́мога́, завданя́

12. **Який функціональний стиль обслуговує сферу науки, техніки та виробництва?**

- А) розмовний

- Б) художній
- В) науковий
- Г) публіцистичний

13. Головною ознакою офіційно-ділового стилю є:

- А) емоційність, наявність тропів
- Б) стандартизація, лаконічність, точність формулювань
- В) діалектизми та сленг
- Г) імпровізація в усному виступі

14. Що таке національна мова?

- А) мова певного етносу, історично зароджена в межах певної території
- Б) виключно мова законів
- В) штучно створена мова
- Г) мова комп'ютерного програмування

15. Яке слово є правильним українським відповідником до російського «заведующий»?

- А) завідувачий
- Б) завідувач
- В) завідувачий кафедрою
- Г) заввідділом

16. Укажіть нормативне словосполучення у професійному мовленні:

- А) прийняти участь
- Б) брати участь
- В) приймати міри
- Г) заключити договір

17. Які словники фіксують правильне написання слів згідно з чинним правописом?

- А) тлумачні
- Б) орфографічні
- В) двомовні перекладні
- Г) етимологічні

18. Яке з понять охоплює сукупність знань, умінь і навичок ефективного володіння мовою у професійному середовищі інженера-механіка?

- А) мовна компетенція
- Б) професійна мовнокомунікативна компетенція

- В) комунікативний шум
- Г) лінгвістичний бар'єр

19. Яка з ознак не є характерною для літературної мови?

- А) наявність норм
- Б) обробленість і стандартизованість
- В) наявність грубих діалектизмів і жаргонізмів у письмовій формі
- Г) функціонування в усіх сферах суспільного життя

20. Допущено лексичну помилку в словосполученні:

- А) завдавати збитків
- Б) заподіювати шкоду
- В) винятковий розклад
- Г) на протязі тижня

21. Яка форма звертання в українській мові відповідає кличній формі?

- А) Шановний пане директоре!
- Б) Шановний директор!
- В) Шановний Іван Петрович!
- Г) Добрий день, керівник!

22. Яке із застережень стосується офіційно-ділового стилю?

- А) використання поетичних метафор
- Б) уникнення двозначності та розмитих формулювань
- В) застосування діалектних слів
- Г) емоційне забарвлення речень

23. Оберіть правильний варіант перекладу російського терміна «подшипник качения»:

- А) підшипник качення
- Б) підшипник катання
- В) підшипник кочення
- Г) роліковий підшипник

24. Яке мовне явище вважається порушенням лексичної норми у виразі «підняти питання»?

- А) калька з російської (*поднять вопрос*)
- Б) синонімія
- В) архаїзм
- Г) неологізм

25. Основна мета мовної політики держави полягає в:

- А) обмеженні прав меншин
- Б) захисті, розвитку та забезпеченні функціонування державної мови в усіх сферах суспільного життя
- В) скасуванні писемності
- Г) перекладі всіх документів іноземними мовами

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація

- 1. До якого виду технічної та ділової документації належить акт дефектації механізму чи паспорт обладнання?**
 - А) розпорядчі документи
 - Б) конструкторська, технічна та довідково-інформаційна документація
 - В) кадрова документація
 - Г) особисті документи
- 2. Яку функцію виконує заголовок до тексту в офіційному листі чи технічному описі?**
 - А) містить підпис керівника
 - Б) розкриває зміст документа (відповідає на питання «Про що?»)
 - В) вказує дату та реєстраційний індекс
 - Г) містить поштову адресу підприємства
- 3. Яка форма звернення у сучасній українській діловій кореспонденції до партнера чи колеги є нормою етикету?**
 - А) Шановний пане Андрію!
 - Б) Громадянинін Петренко!
 - В) Привіт, колего!
 - Г) Уважаємий директоре!
- 4. Виберіть правильний варіант написання дати у вихідному документі організації:**
 - А) 25 вересня 2026 року
 - Б) 25.09.2026 р.
 - В) 25 вересня 2026 р.
 - Г) усі варіанти допустимі залежно від оформлення (текстовий чи цифровий формат)
- 5. Що є головною метою складання листа-претензії (рекламації) у машинобудівній галузі?**
 - А) висловлення подяки за співпрацю

- Б) вимога відшкодування збитків або усунення дефектів поставленого обладнання
- В) запрошення на наукову конференцію
- Г) інформування про зміну юридичної адреси

6. **Який документ посвідчує факт працевлаштування та містить записи про трудову діяльність працівника?**

- А) резюме
- Б) трудова книжка
- В) автобіографія
- Г) розписка

7. **З яких двох основних частин складається текст більшості розпорядчих документів (наприклад, наказу з основної діяльності)?**

- А) вступ і підпис
- Б) констатуюча частина (преамбула) та розпорядча частина
- В) додаток і печатка
- Г) заголовок і дата

8. **Яке дієслівне оформлення є нормативним для розпорядчої частини наказу?**

- А) умовний спосіб (*бажано зробити*)
- Б) наказовий спосіб або інфінітив (*зобов'язати, призначити, виконати*)
- В) минулий час (*виконав*)
- Г) розмовні форми

9. **Які документи належать до кадрово-контрактної документації?**

- А) акт, довідка, протокол
- Б) заява, автобіографія, резюме, трудовий договір
- В) кошторис, проєкт, креслення
- Г) рахунок-фактура, накладна

10. **Що таке реквізит документа?**

- А) папір певного формату
- Б) обов'язковий елемент оформлення офіційного документа (дата, підпис, назва тощо)
- В) текст документа
- Г) печатка підприємства

11. **Які невербальні засоби комунікації належать до проксеміки?**

- А) жести і міміка
- Б) просторова організація спілкування (дистанція між співрозмовниками)

- В) інтонація і тембр голосу
- Г) погляд і постава

12. Яка форма колективного обговорення передбачає прийняття рішень шляхом голосування з фіксацією ходу засідання у протоколі?

- А) нарада / збори
- Б) неформальна бесіда
- В) приватне листування
- Г) телефонна розмова

13. Який документ складається особою самостійно в довільному (але стандартизованому) стилі для викладення основних етапів свого життя та трудової діяльності?

- А) протокол
- Б) автобіографія
- В) наказ
- Г) дефектний акт

14. У чому полягає відмінність між доповідною запискою та пояснювальною запискою?

- А) доповідна інформує керівництво про проблему з вимогою дії, пояснювальна — пояснює причини певної ситуації (наприклад, порушення технологічної дисципліни)
- Б) доповідна є наказом, а пояснювальна — заявою
- В) між ними немає різниці
- Г) доповідна подається лише усно

15. Яке основне правило ділового листування щодо строків відповіді на службовий лист?

- А) відповідати протягом кількох тижнів
- Б) відповідати протягом 24–48 годин або згідно з термінами, зазначеними в листі
- В) відповідати лише за бажанням
- Г) відповідати через пів року

16. Що таке резюме при працевлаштуванні?

- А) розгорнута книга спогадів
- Б) коротке узагальнення професійних здобутків, освіти та досвіду роботи
- В) фінансовий звіт компанії
- Г) довідка про стан здоров'я

17. Яке призначення має гарантійний лист?

- А) підтвердження виконання певних зобов'язань (оплати, строків постачання обладнання тощо)
- Б) висловлення скарги на неякісний товар
- В) запрошення на нараду
- Г) привітання зі святом

18. Яка структура є стандартизованою для складання протоколу засідання?

- А) Заголовок, вступна частина, порядок денний, основна частина (слухали-виступили-постановили), підписи
- Б) Шапка, прохання, дата, підпис
- В) Тільки список присутніх
- Г) Вільний есеїстичний опис

19. Які вимоги висуваються до електронного ділового листування (e-mail)?

- А) відсутність теми, використання смайликів і капслоку
- Б) наявність чіткої теми у полі *Subject*, ввічливе звернення, лаконічність і коректний підпис
- В) анонімність надсилання
- Г) надсилання великих файлів без пояснень

20. До якого типу листів належить лист-запит?

- А) листи ініціативного характеру (звернення з метою отримання технічної інформації чи послуг)
- Б) листи-відповіді
- В) вітальні листи
- Г) рекламацийні листи

21. Які реквізити обов'язково містить бланк офіційного листа підприємства згідно з ДСТУ?

- А) лише малюнок
- Б) назву організації, код ЄДРПОУ, довідкові дані, дату, індекс
- В) домашню адресу директора
- Г) особисті нотатки

22. У чому полягає специфіка телефонного ділового етикету?

- А) не потрібно вітатися
- Б) чітке представлення, лаконічність викладу суті справи, доречний тон
- В) розмова на підвищених тонах
- Г) завершення розмови без прощання

23. **Що таке публічний виступ (презентація) у професійній діяльності інженера?**
А) монологічне звернення до аудиторії з метою донесення інформації, переконання чи презентації конструкторського розв'язання
Б) переписка в месенджерах
В) складання фінансового балансу
Г) заповнення кадрової картки
24. **Яке правило діє під час оформлення реквізиту «Адресат» у службовому листі?**
А) пишеться у довільній формі внизу сторінки
Б) оформлюється у правому верхньому кутку бланка з дотриманням граматичного керування у давальному відмінку
В) зазначається лише поштовий індекс
Г) не є обов'язковим
25. **Яке із завдань не належить до повноважень секретаря або особи, що веде протокол?**
А) фіксація виступів учасників засідання
Б) прийняття одноосібних рішень про звільнення працівників без відома керівника
В) оформлення та реєстрація протоколу
Г) підготовка списку присутніх

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

1. **До основних ознак наукового терміна належать:**
А) емоційність, багатозначність, метафоричність
Б) системність, однозначність, точність, відсутність емоцій
В) розмовна лексика, діалектизми
Г) наявність суфіксів пестливості
2. **Згідно з національним стандартом ДСТУ 4163:2020, бібліографічний опис використовується для:**
А) оформлення списку використаних джерел у курсовій чи дипломній роботі
Б) написання наказу про відпустку
В) складання фінансового кошторису виробництва
Г) реєстрації вхідної кореспонденції
3. **Що таке академічний плагіат?**
А) цитування джерел із посиланням на автора
Б) оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів інших осіб без зазначення авторства

- В) використання загальновічливих формулювань у листуванні
- Г) переклад іншомовної статті за допомогою словника

4. **Яка мовна особливість притаманна науковому стилю в галузі прикладної механіки та машинобудування?**

- А) використання вигуків та часток
- Б) переважання безособових конструкцій (наприклад: *розраховано, встановлено, спроєктовано*)
- В) широке застосування діалектів
- Г) художні тропи та порівняння

5. **Яка структура є класичною для наукової статті чи кваліфікаційної роботи здобувача?**

- А) Вступ, основна частина, висновки, список літератури
- Б) Шапка, текст заяви, підпис, дата
- В) Заголовок, звернення, прохання, додатки
- Г) Порядок денний, хід засідання, рішення

6. **Що є основним завданням наукового стилю?**

- А) розважати читача
- Б) об'єктивне, точне та доказове викладення результатів досліджень, наукових і технічних ідей
- В) художнє змалювання образів
- Г) агітація та заклик до дій

7. **Які існують рівні термінології у професійному спілкуванні?**

- А) загальнонаукова, міжгалузева та вузькоспеціальна
- Б) виключно розмовна
- В) художня та поетична
- Г) діалектна

8. **Що таке глосарій?**

- А) збірник художніх віршів
- Б) словник тлумачення вузькоспеціальних термінів певної галузі
- В) інструкція з техніки безпеки
- Г) каталог механізмів

9. **Які вимоги висуваються до мовного оформлення кваліфікаційної роботи з прикладної механіки?**

- А) використання нецензурної лексики

- Б) дотримання наукового стилю, термінологічної точності (згідно з ЄСКД), граматичних та орфографічних норм
- В) суміш сленгу та діалектів
- Г) відсутність будь-яких термінів

10. Що таке академічна доброчесність?

- А) сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу
- Б) списування чужих робіт під час іспиту
- В) залучення сторонніх осіб до написання дипломної
- Г) фальсифікація експериментальних даних

11. Які існують основні способи творення нових термінів в українській мові?

- А) морфологічний, лексико-семантичний, синтаксичний (термінологічні сполучення), запозичення
- Б) лише розмовне переінакшення
- В) використання емоційних вигуків
- Г) навмисне перекручування слів

12. Яке призначення має анотація до наукової статті чи кваліфікаційної роботи?

- А) розгорнутий виклад усієї роботи на 50 сторінках
- Б) коротка характеристика змісту роботи, її мети, завдань і результатів
- В) список літератури
- Г) автобіографія автора

13. Який характер має доказовість у науковому тексті?

- А) емоційний та суб'єктивний
- Б) логічний, аргументований, підкріплений розрахунками на міцність, кресленнями чи експериментами
- В) побудований на припущеннях без доказів
- Г) інтуїтивний

14. Що є об'єктом академічного цитування?

- А) використання чийхось думок, формул чи текстів із обов'язковим зазначенням першоджерела
- Б) привласнення чужих ідей як власних
- В) переписування цілої книги без згадки автора
- Г) вигадування вигаданих цитат

15. **Яка особливість використання займенників у науковому стилі є загальноприйнятою?**
- А) часте використання займенника «я»
 - Б) переважне використання займенника «ми» (авторське «ми») або безособових/пасивних конструкцій
 - В) вживання лише займенників «ти», «він»
 - Г) відмова від усіх займенників
16. **Яке формулювання найкраще відображає мету наукового дослідження в галузі прикладної механіки?**
- А) «Мені дуже подобається ця тема»
 - Б) «Дослідити напружено-деформований стан та кінематику розробленого кулачкового механізму»
 - В) «Просто написати багато сторінок тексту»
 - Г) «Розважити читачів цікавими історіями»
17. **Чому неприпустима фальсифікація даних у розрахунках і технічних звітах?**
- А) тому що це суперечить принципам академічної доброчесності та може призвести до руйнування конструкцій і загрози життю людей
 - Б) це ні на що не впливає
 - В) це дозволено міжнародними стандартами
 - Г) це прискорює процес виробництва
18. **Яку роль відіграють рисунки, кінематичні схеми та графіки в науковому тексті?**
- А) для прикрашання сторінок кольоровими картинками
 - Б) для компактної і наочної демонстрації результатів розрахунків, будови вузлів чи траєкторій руху
 - В) для збільшення обсягу роботи
 - Г) вони є необов'язковими і не несуть інформації
19. **Що таке самоплагіат (автоплагіат)?**
- А) оприлюднення власних раніше опублікованих наукових результатів як нових без належних посилань
 - Б) цитування чужих класиків
 - В) написання роботи самостійно
 - Г) переклад тексту державною мовою
20. **Яким вимогам мають відповідати наукові висновки до кваліфікаційної роботи?**

- А) бути абстрактними і розмитими
- Б) бути чіткими, логічними, такими, що безпосередньо впливають із результатів проведеного розрахункового чи експериментального дослідження
- В) складатися з художніх описів
- Г) містити неперевірені гіпотези

21. Яке основне правило оформлення списку використаних джерел?

- А) розташування у довільному порядку
- Б) упорядкування відповідно до чинних стандартів бібліографічного опису (наприклад, за алфавітом або у порядку згадування)
- В) зазначення лише прізвищ авторів без назв
- Г) подання лише інтернет-посилань без авторів

22. Що означає термін «системність» у межах термінології прикладної механіки?

- А) терміни існують не ізольовано, а утворюють єдину взаємопов'язану систему понять певної науки (наприклад, терміни теорії механізмів і машин)
- Б) випадковий набір слів
- В) використання лише запозичених слів
- Г) відсутність зв'язку між поняттями

23. Який стиль мовлення найменш доречний при написанні технічного опису або паспорта редуктора?

- А) офіційно-діловий та науково-технічний
- Б) художньо-побутовий з емоційними вигуками та метафорами
- В) стандартизований
- Г) лаконічний

24. Яку роль відіграє рецензія на кваліфікаційну роботу?

- А) критичний огляд і оцінювання якості інженерного проєкту офіційним рецензентом
- Б) розважальна стаття в газеті
- В) реклама комерційного продукту
- Г) список літератури

25. Який етап є початковим у процесі написання наукового чи кваліфікаційного дослідження з прикладної механіки?

- А) захист перед екзаменаційною комісією
- Б) вибір теми, обґрунтування її актуальності, визначення об'єкта й предмета дослідження та складання робочого плану

В) здача готового креслення в архів

Г) друк диплома в типографії