

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 ВК 5 Українське ділове мовлення

для здобувачів освіти рівня «фаховий молодший бакалавр»

Спеціальність G9 Прикладна механіка

К.В. Кухарчук

Дніпро, 2026

Змістовий модуль 1,2. Особливості розвитку мовної системи і професійного спілкування

1. Що є основною ознакою офіційно-ділового стилю?

- А) Наявність емоційно-експресивної лексики
- Б) Стандартизація висловлювань і термінологічна точність
- В) Використання художніх тропів та метафор
- Г) Зворотний порядок слів у реченнях

2. Який стиль української літературної мови використовується в технічній документації, кресленнях, інструкціях та державних стандартах (ДСТУ)?

- А) Художній
- Б) Публіцистичний
- В) Офіційно-діловий (науково-технічний підстиль)
- Г) Розмовний

3. Яке з наведених понять визначає сукупність мовних засобів, прийнятих у певній професійній сфері?

- А) Ділект
- Б) Термінологія
- В) Жаргон
- Г) Сленг

4. Виберіть правильний варіант перекладу російського терміна «подшипник качения» українською мовою:

- А) катіжний підшипник
- Б) підшипник кочення
- В) рухомий підшипник
- Г) підшипник обертання

5. Яку нормативну функцію виконує літературна мова в професійному спілкуванні інженерів?

- А) Локально-групову
- Б) Кодифіковану загальнонаціональну
- В) Суто емоційну
- Г) Побіжну

6. У чому полягає основна вимога до інженерної термінології?

- А) Багатозначність і синонімія
- Б) Однозначність, системність і точність
- В) Емоційне забарвлення
- Г) Спрощеність і наближення до діалектів

7. Що означає термін «кодіфікація мови»?

- А) Шифрування повідомлень
- Б) Узгодження мовних правил і закріплення їх у словниках та граматиках
- В) Переклад технічних текстів іншими мовами
- Г) Створення секретних інструкцій

8. Який із наведених термінів є нормативним у галузі деталей машин?

- А) Шестерня
- Б) Зубчасте колесо
- В) Обидва варіанти правильні залежно від контексту
- Г) Колесо із зубцями

9. Якою є роль професіолекту в діяльності інженера-механіка?

- А) Ускладнює розуміння технічних процесів
- Б) Забезпечує швидке й точне передавання спеціальної інформації в середовищі фахівців
- В) Використовується виключно в неформальному спілкуванні
- Г) Не має жодного значення

10. Який закон мовного розвитку забезпечує усунення зайвих дублетних термінів?

- А) Закон економії мовних засобів
- Б) Закон мовної надлишковості
- В) Закон діалектного розширення
- Г) Закон лексичної архаїзації

11. Як правильно назвати російське «смазка» у технічному контексті прикладної механіки?

- А) Змазка
- Б) Мастило (або змащування як процес)
- В) Масло
- Г) Крем

12. Що таке мовна норма?

- А) Будь-яке мовленнєве утворення
- Б) Сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи
- В) Порушення граматичних правил
- Г) Сленговий вираз

13. Який стиль мовлення є неприпустимим у складанні технічної документації?

- А) Офіційно-діловий
- Б) Науковий
- В) Розмовно-побутовий з елементами жаргону
- Г) Технічний опис

14. Яке українське слово відповідає технічному поняттю «рычаг»?

- А) Важіль
- Б) Ричаг
- В) Штовхач
- Г) Вісь

15. Що досліджує галузь культури мовлення?

- А) Історію виникнення абетки
- Б) Рівень володіння мовними нормами та дотримання їх у різних сферах
- В) Будову двигунів внутрішнього згоряння
- Г) Правила перекладу з латини

16. Як перекласти українською «сила трения»?

- А) сила тертя
- Б) сила трення
- В) сила зчеплення
- Г) тертя сили

17. Яка форма спілкування переважає в інженерній практиці під час нарад та виробничого інструктажу?

- А) Усна офіційно-ділова
- Б) Художній монолог
- В) Побутовий діалог
- Г) Поетична творчість

18. Яке явище вважається лексичною помилкою в технічному тексті?

- А) Використання стандартизованого терміна
- Б) Калькування російських конструкцій (напр., «приймати міри» замість «вживати заходів»)
- В) Чітке формулювання висновків
- Г) Дотримання граматичних норм

19. Яка ознака характеризує писемне ділове мовлення?

- А) Спонтанність та імпровізація
- Б) Попередня підготовчість, обдуманість і дотримання суворих шаблонів
- В) Емоційне забарвлення
- Г) Наявність міміки і жестів

20. Що означає термін «термінологізація»?

- А) Перехід загальновживаного слова в розряд наукових чи технічних термінів
- Б) Втрата терміном свого значення
- В) Заміна терміна сленгом
- Г) Скорочення назви деталі

21. Який із наведених термінів стосується деталей машин і механізмів?

- А) Метафора
- Б) Муфта
- В) Синтаксис
- Г) Суфікс

22. Як правильно українською сказати «холостой ход» у механізмах?

- А) холостий хід
- Б) пустий хід
- В) вільний хід
- Г) нульовий хід

23. Що є головною вимогою до професійного етикету інженера?

- А) Використання жаргонізмів
- Б) Ввічливість, точність, коректність і володіння професійною термінологією
- В) Надмірна емоційність

- Г) Уникнення спілкування з колегами

24. Який нормативний документ закріплює правила створення стандартизованих термінів в Україні?

- А) Державні стандарти України (ДСТУ)
- Б) Художні романи
- В) Посібники з поезики
- Г) Інструкції користувача побутовою технікою

25. Яке з наведених понять відображає здатність мови обслуговувати всі сфери життя суспільства, зокрема науково-технічну?

- А) Поліфункціональність літературної мови
- Б) Обмеженість діалекту
- В) Локальність говірки
- Г) Вузька спрямованість сленгу

Змістовий модуль 3. Мова документів. Документування в управлінській діяльності

1. Що таке документ в управлінській та інженерній діяльності?

- А) Будь-який рукописний аркуш паперу
- Б) Матеріальний об'єкт із інформацією, призначений для її передавання у часі та просторі
- В) Художній твір технічної тематики
- Г) Рекламний буклет

2. Який із реквізитів обов'язково входить до складу будь-якого службового документа?

- А) Художня ілюстрація
- Б) Дата та підпис
- В) Віршований епіграф
- Г) Особистий коментар автора

3. Яка класифікація документів відповідає їх походженню?

- А) Прості і складні
- Б) Вхідні, вихідні та внутрішні
- В) Термінові і нетермінові
- Г) Друковані та рукописні

4. Що таке уніфікація документів?

- А) Зменшення кількості документів до нуля
- Б) Приведення документів чи їхніх систем до єдиної форми, структури і правил оформлення
- В) Переклад документів іноземними мовами
- Г) Зберігання документів в електронному архіві

5. Яким нормативним документом керуються під час оформлення управлінської документації в Україні?

- А) ДСТУ 4163:2020
- Б) Правила дорожнього руху
- В) Будівельні норми і правила (БНіП)
- Г) Креснянські стандарти ISO

6. Який документ є правовою підставою для прийняття на роботу інженера-механіка?

- А) Пояснювальна записка
- Б) Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
- В) Акт приймання-передачі обладнання
- Г) Технічний паспорт

7. Як називається документ, у якому викладається біографія особи у хронологічній послідовності?

- А) Резюме
- Б) Автобіографія
- В) Характеристика
- Г) Заява

8. Які відомості обов'язково містить заява?

- А) Адресат, дані заявника, назва документа, текст, дата, підпис
- Б) Тільки автограф і печатку
- В) Список використаної літератури
- Г) Список завдань виробничого цеху

9. Що є головним призначенням службової записки у виробничій діяльності

підприємства?

- А) Розважальне листування
- Б) Інформування керівництва чи суміжних підрозділів про виробничі проблеми та пропозиції щодо їх вирішення
- В) Офіційне привітання працівників
- Г) Художній опис обладнання

10. Як правильно оформити реквізит «Підпис» у службовому документі?

- А) Тільки власноручний розпис
- Б) Посада, особистий підпис, ініціали та прізвище
- В) Назва підприємства і телефон
- Г) Домашня адреса автора

11. Який документ складається для підтвердження певних фактів, подій чи стану об'єктів (наприклад, несправності верстата)?

- А) Акт
- Б) Протокол
- В) Доповідна записка
- Г) Резюме

12. Що фіксує документ «Протокол»?

- А) Результати випробування металу
- Б) Хід засідань, нарад і прийняті рішення
- В) Фінансовий стан підприємства
- Г) Технічні характеристики деталі

13. Яке формулювання є правильним у наказі керівника механічного цеху?

- А) «Я прошу придбати матеріали...»
- Б) «ЗОБОВ'ЯЗУЮ: 1. Здійснити перевірку...» або «ПРИКАЗУЮ» (укр. НАКАЗУЮ)
- В) «Дуже хотілося б налагодити верстат...»
- Г) «Можливо, варто відремонтувати...»

14. Що таке бланк документа?

- А) Чистий аркуш паперу без написів
- Б) Стандартний аркуш паперу з відтвореними реквізитами, що містять інформацію про підприємство-видачника

- В) Газетна смуга
- Г) Обкладинка для технічної документації

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

- А) Доповідна інформує керівництво з вимогою прийняття рішень, а пояснювальна пояснює причини певної події чи порушення
- Б) Вони повністю ідентичні за змістом
- В) Пояснювальна пишеться тільки іноземною мовою
- Г) Доповідна стосується лише фінансів

16. Яким є термін зберігання кадрових та організаційних документів на підприємстві?

- А) 1 день
- Б) Визначається номенклатурою справ та законодавчими переліками (від кількох років до тривалого/постійного зберігання)
- В) Тільки до кінця робочого тижня
- Г) Зберігання не є обов'язковим

17. Що таке гриф затвердження документа?

- А) Елемент, що надає документу юридичної сили через затвердження посадовою особою чи органом
- Б) Художній підпис працівника
- В) Штамп поштового відділення
- Г) Номер сторінки у звіті

18. Яка частина документа містить основний зміст та викладає суть питання?

- А) Вступна частина
- Б) Текст документа
- В) Блок підписів
- Г) Дата створення

19. Яка дія під час складання інструкції до верстата є порушенням офіційно-ділового стилю?

- А) Використання безособових та наказових форм дієслів
- Б) Застосування емоційних вигуків та гумористичних порівнянь («працювати весело, як на святі»)
- В) Чітка послідовність кроків
- Г) Вживання термінів прикладної механіки

20. Що таке легітимність документа?

- А) Його гарне оформлення кольоровим шрифтом
- Б) Його юридична чинність, законність та правомірність видання
- В) Наявність багатьох додатків
- Г) Написання від руки

21. Які дані містить реєстраційний індекс документа?

- А) Порядковий номер документу, який може доповнюватися індексами структурного підрозділу чи справи
- Б) Пароль до комп'ютера інженера
- В) Кількість сторінок у книзі
- Г) Вагу паперу

22. Який реквізит вказує на місце складання або видання документа?

- А) Місце (населений пункт)
- Б) Домашня адреса автора
- В) Поштова індексація цеху
- Г) Назва шрифту

23. Як класифікуються документи за способом створення?

- А) Рукописні, машинописні, електронні
- Б) Довгі та короткі
- В) Кольорові та чорно-білі
- Г) Технічні та гуманітарні

24. Що таке резолюція на документі?

- А) Висновок комісії щодо якості сплаву
- Б) Напис керівника на документі, що містить вказівки щодо виконання
- В) Заклучна частина автобіографії
- Г) Підпис розробника креслення

25. Яка головна вимога висувається до мови службових документів?

- А) Стандартизація, лаконічність, відсутність двозначності та нейтральний тон
- Б) Наявність художніх прикрас

- В) Використання діалектизмів
- Г) Ряснота епітетів

**Змістовий модуль 3-4. Морфологічний аспект ділового фахового мовлення,
Синтаксис і пунктуація професійного спілкування**

1. Яка форма іменників на позначення назв осіб за професією в офіційному діловому стилі є нормою (напр., інженер, технолог)?

- А) Виключно жіночий рід (інженерка) у всіх офіційних документах
- Б) Чоловічий рід для позначення посади незалежно від статі працівника в офіційних документах штатного розпису
- В) Середній рід
- Г) Довільне вживання

2. Яке закінчення мають іменники чоловічого роду другої відміни в родовому відмінку на позначення назв машин, пристроїв та деталей (напр., двигун, редуктор, вал)?

- А) Тільки -а (-я)
- Б) Тільки -у (-ю) залежно від типу та назви
- В) Нормативні варіанти закріплені словниками (напр., двигуна, редуктора, але вала / валу)
- Г) Завжди нульове закінчення

3. Виберіть правильний варіант написання числівника у конструкції з технічними параметрами: «з ... деталями»

- А) з 55 (п'ятдесятьма п'ятьма) деталями
- Б) з п'ятдесят п'ять деталями
- В) з п'ятидесяти п'яти деталями
- Г) з п'ятьмастами деталями

4. Яка форма ступенів порівняння прикметників є правильною в технічній характеристиці?

- А) більш міцніший
- Б) міцніший
- В) самий міцний
- Г) найбільш міцніший

5. Яким є синтаксичне узгодження числівника «два, три, чотири» з іменниками

(напр., верстат, шпindelь)?

- А) Два верстати (форма називного відмінка множини / знахідного, що збігається з називним)
- Б) Два верстатів
- В) Два верстатих
- Г) Дві верстата

6. Яке дієслівне утворення найчастіше використовується в технічних інструкціях та нормативних документах для вираження наказу, вимоги чи безособової дії?

- А) Безособові форми на -но, -то (напр., встановлено, перевірено) або інфінітив
- Б) Дієслова майбутнього часу першої особи
- В) Дієслова умовної способу
- Г) Вигуки

7. Виберіть правильний варіант перекладу російського сполучення «по техническим причинам»:

- А) по технічним причинам
- Б) з технічних причин
- В) через технічні причини (або з технічних причин)
- Г) за технічними сприятливостями

8. Яка синтаксична конструкція з прийменником «по» є помилковою в діловому мовленні?

- А) працювати за сумісництвом (замість «по сумісництву»)
- Б) наказ по університету
- В) комісія з питань...
- Г) згідно з інструкцією

9. Який розділовий знак ставиться в складнопідрядному реченні між головною і підрядною частинами?

- А) Кома
- Б) Крапка з комою
- В) Двокрапка
- Г) Тире

10. Як правильно узгодити складений числівник з іменником: «256 (кілограм /

кілограмів / кілограми) металу»?

- А) 256 кілограм
- Б) 256 кілограмів
- В) 256 кілограми
- Г) 256 кілограмі

11. Яка форма кличного відмінка є правильною при звертанні до колеги-інженера на ім'я «Олександр»?

- А) Олександр!
- Б) Олександрє!
- В) Олександри!
- Г) Саньок!

12. Що є характерним для синтаксису офіційно-ділового стилю?

- А) Переважання розлогих емоційних окличних речень
- Б) Широке використання простих поширених речень, ускладнених дієприкметниковими та дієприслівниковими зворотами, а також складених конструкцій
- В) Використання діалектних висловів
- Г) Наявність речень-загадок

13. У якому рядку всі іменники в родовому відмінку однини мають закінчення -у (-ю)?

- А) станок, вал, прилад
- Б) процес, розрахунок, механізм
- В) стіл, документ, завод
- Г) дрiт, болт, шуруп

14. Яке дієприкметникове утворення є нормативним в українській мові (замість активних дієприкметників минулого часу на -вий)?

- А) згаслюючи лампу
- Б) згаслу лампу (або застарілу конструкцію замінюють підрядним реченням)
- В) працюючий двигун (активний дієприкметник теперішнього часу утилізується через опис: двигун, що працює)
- Г) обидва варіанти В і Б є правильними для уникнення русизмів

15. Як правильно перекласти російську фразу «принимать участие» українською?

- А) приймати участь
- Б) брати участь
- В) прилучатися до участі
- Г) бути учасником

16. Який розділовий знак ставиться між підметом і присудком, якщо обидва виражені іменниками в називному відмінку (напр., «Шпindelъ — основна деталь верстата»)?

- А) Кома
- Б) Тире
- В) Крапка з комою
- Г) Жодний знак не ставиться

17. Яку форму має займенник у конструкції «дякувати (кому?) — ...»?

- А) вам (давальний відмінок)
- Б) вас (знахідний відмінок)
- В) з вами
- Г) на вас

18. Виберіть правильний варіант узгодження: «півтора (кілограм / кілограма / кілограми)»

- А) півтора кілограма
- Б) півтора кілограм
- В) півтора кілограми
- Г) півтора кілограму

19. Яка пунктуаційна помилка найчастіше зустрічається у ділових паперах при оформленні однорідних членів речення з узагальнювальним словом?

- А) Відсутність двокрапки перед однорідними членами після узагальнювального слова
- Б) Постановка тире замість коми
- В) Застосування крапки посеред речення
- Г) Наявність зайвих дефісів

20. Як правильно написати складний прикметник: «(механіко)технологічний»?

- А) механіко-технологічний (через дефіс, оскільки утворений від рівноправних слів, що позначають взаємопов'язані галузі)
- Б) механікотехнологічний (разом)

- В) механіко технологічний (окремо)
- Г) механічний технологічний

21. Яка форма наказового способу дієслова є правильною для інженерного розпорядження (1-а особа множини)?

- А) давайте зробимо
- Б) зробімо (або завдаймо)
- В) будем робити
- Г) зробимо ми

22. Яке управління є правильним для словосполучення «запобігати (чому?) — ...»?

- А) аварії (давальний відмінок)
- Б) аварію (знахідний відмінок)
- В) від аварії
- Г) за аварію

23. Як правильно оформити пряму мову цитування нормативного документа в тексті звіту?

- А) У лапках із дотриманням правил цитування та посиланням на джерело
- Б) Без лапок і без посилань
- В) У дужках курсивом без зазначення автора
- Г) Переказом власними словами без будь-яких позначок

24. Який із наведених прикметників утворено за допомогою нормативного суфікса (-ськ- / -цьк- / -зьк-)?

- А) механічний (від механіка)
- Б) цеховий
- В) заводський (від завод)
- Г) Усі зазначені суфікси є продуктивними та правильними залежно від твірної основи

25. Яке призначення правильного пунктуаційного оформлення технічної документації?

- А) Досягнення естетичного вигляду сторінки
- Б) Уникнення двозначності у тлумаченні інструкцій, умов експлуатації та вимог безпеки праці
- В) Збільшення обсягу звіту
- Г) Виконання вимог літературної поезії