

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра культурології

**Тестові завдання  
для навчальної дисципліни  
«Культура усного та писемного мовлення юриста»**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Освітня-професійна програма – «Право»

Статус дисципліни – вибіркова

Рік набору – 2022

Харків — 2022

**Тестові завдання для навчальної дисципліни «Культура усного та писемного мовлення юриста»:** галузь знань 08 «Право», спеціальність 081 «Право», освітньо-кваліфікаційний рівень перший (бакалаврський).

Розробники:

Шумейко Олена Анатоліївна, доцент, кандидат філологічних наук,  
доцент кафедри культурології;

Сідак Людмила Миколаївна, доцент, кандидат філософських наук,  
доцент кафедри культурології;

Лисенко Олена Анатоліївна, доцент, кандидат філологічних наук,  
доцент

Зміни та доповнення затверджено на засідання кафедри культурології  
(протокол № 10 від 10 червня 2022 року)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Василь Пивоваров

**МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ № 1**  
**Зв'язок мови і права як елементів духовної**  
**культури**

1. Укажіть рядок, у якому правильно визначено поняття «культура мови»:
  - А лінгводидактична наука, яка вивчає стан і статус норм сучасної української літературної мови в конкретну епоху;
  - Б мовознавча наука, яка на основі даних лексики, фонетики, граматики, стилістики формує критерії усвідомленого ставлення до мови й оцінювання мовних одиниць і явищ, виробляє механізми нормування і кодифікації;
  - В формування естетичної сприйнятливості до цінностей світової культури й осмислення серед них місця культури свого народу;
  - Г правила літературно опрацьованого мовлення, яке є зразком писемної та усної форм спілкування.
  
2. Мовна компетентність – це
  - А система вироблених і засвоєних у процесі мовленнєвої діяльності (особистого спостереження мови і мовлення, спілкування, навчання тощо) мовознавчих правил;
  - Б сукупність послідовно розгорнутих дій, що ґрунтуються на теоретичних знаннях;
  - В сукупність психофізіологічних, психічних та особистісних змін, які відбуваються в людині у процесі опанування знаннями і під час довготривалої діяльності, та забезпечують якісно новий, вищий рівень вирішення складних професійних завдань;
  - Г психічні особливості фахівця, необхідні йому для успішного оволодіння професійною діяльністю.
  
3. Мовленнєва професійна компетенція – це:
  - А система знань, умінь і навичок, потрібних для ефективного спілкування;
  - Б система умінь і навичок використання знань норм і правил літературної мови під час фахового спілкування;
  - В знання базових лінгвістичних понять, основних відомостей з різних розділів мовознавства,
  - Г сума систематизованих знань норм літературної мови.
  
4. Культура усного і писемного мовлення полягає в тому, щоб...
  - А досконало знати мовні норми;
  - Б досконало знати мовні норми й послідовно дотримуватися норм сучасної літературної мови;
  - В вивчати мовні норми;
  - Г використовувати мовні варіанти.

5. Мовленнєва майстерність – це

А здатність, використовуючи мовні норми, обирати з них найбільш вдалу для викладення своїх думок.

Б норми вживання слів і фразеологізмів у властивих їм значеннях;

В доречність та недоречність вибору тих чи інших мовних засобів для створення більшої виразності;

Г сукупність визначених правил, яким підпорядковуються вимова і вибір слів в мові, використання граматичних форм, складання речень та ін.

6. Цілеспрямоване, свідоме, майстерне використання мовно-виражальних засобів залежно від ети та обставин спілкування, це

А культура мовлення;

Б культура спілкування;

В культура особистості;

Г культура мови.

7. Удосконалена, регламентована форма національної мови – це

А загальнонародна мова;

Б літературна мова;

В мова міжнаціонального спілкування;

Г державна мова.

8. Ознаками літературної мови є:

А наявність усної і писемної форм вираження, розгалуженість, предикативність;

Б стандартність, стилістична розрізненість, унормованість;

В стандартність, спонтанність, соціальна обмеженість;

Г легкість вивчення, емоційність, наявність писемної форми.

9. Виберіть поняття, яке випадає з логічного ряду:

А уніфікованість;

Б унормованість;

В системність;

Г професіоналізми.

10. Назвіть комунікативні ознаки культури мовлення:

А. правильність, точність, доречність, нормативність, діалогічність;

Б логічність, багатство, монологічність, ввічливість, образність;

В правильність, стислість, точність, логічність, чистота, виразність;

Г чистота, змістовність, різноманітність, усна і писемна форми.

11. Відповідність мовлення літературним нормам, що діють у мовній системі (орфоепічним, орфографічним, лексичним, морфологічним, синтаксичним, стилістичним, пунктуаційним, словотвірним стосується такої комунікативної ознаки культури мовлення, як

- А правильність і чистота;
- Б логічність і послідовність;
- В багатство;
- Г виразність.

12. Глибоке усвідомлення теми й головної думки висловлювання, докладне ознайомлення з наявною інформацією з цієї теми, різнобічне та повне розкриття теми, уникнення зайвого стосується такої комунікативної ознаки культури мовлення, як:

- А змістовність;
- Б правильність;
- В послідовність;
- Г доречність.

13. Послідовність викладу думок стосується такої комунікативної ознаки культури мовлення, як:

- А логічність;
- Б змістовність;
- В виразність;
- Г багатство.

14. Правильний вибір слова, добре знання відтінків значень слів-синонімів, чіткість синтаксично-сміслових зв'язків між членами речень стосується такої комунікативної ознаки культури мовлення, як:

- А точність;
- Б змістовність
- В правильність;
- Г багатство

15. Використання найрізноманітніших мовних засобів висловлення думки у рамках відповідного стилю передбачає така комунікативна ознака культури мовлення, як:

- А багатство;
- Б правильність;
- В доречність;
- Г виразність.

16. Виокремленням найважливіших місць свого висловлювання, розкриттям власного ставлення до предмета мовлення характеризується така комунікативна ознака культури мовлення, як:

- А виразність;

- Б багатство;
- В правильність;
- Г доречність.

17. Відповідність мовлення меті й умовам спілкування – це така комунікативна ознака культури мовлення, як:

- А доречність;
- Б виразність;
- В правильність;
- Г логічність.

18. Мовна політика – це:

- А система засадничих нормативних постанов, що ґрунтуються на комплексному оцінюванні мовної ситуації;
- Б взаємодія різних мов чи різних форм існування однієї мови в певній державі;
- В система заходів, спрямованих на регулювання мовних відносин в державі;
- Г принципове керівництво до дії для органів державної влади.

19. Визначення *«функціональний різновид літературної мови, що має відповідні стилістичні та структурно-жанрові риси, зумовлені специфікою правової сфери та її комунікативно-професійними потребами»* стосується:

- А мови права;
- Б природної мови;
- В національної мови;
- Г штучної мови.

20. Номінативна функція мови права – це:

- А ознайомлення з правовими реаліями і поняттями;
- Б спосіб суспільно-правового розвитку та передавання юридичного досвіду;
- В надання правової та морально-етичної оцінки
- Г можливість правового спілкування.

21. Гносеологічна функція мови права – це:

- А ознайомлення з правовими реаліями і поняттями;
- Б ознайомлення з правовими реаліями і поняттями;
- В надання правової та морально-етичної оцінки
- Г вдосконалення та передавання спадщини правового знання.

22. Аксіологічна функція мови права – це:

- А надання правової та морально-етичної оцінки;
- Б ознайомлення з правовими реаліями і поняттями;
- В можливість правового спілкування;

Г спосіб суспільно-правового розвитку та передавання юридичного досвіду.

23. До лексичного складу правничої мови входять усі одиниці, окрім:

- А правовий термін;
- Б правова номенклатура;
- В просторічні слова;
- Г загальноживані слова;

24. Вища форма загальнонародної мови – це:

- А територіальні діалекти;
- Б наріччя;
- В сучасна українська літературна мова;
- Г загальнонародна мова

25. Літературна мова – це:

- А мова, якою ми користуємося в побуті;
- Б унормована, відшліфована форма загальнонародної мови, що обслуговує найрізноманітніші сфери суспільної діяльності людей;
- В мова художньої літератури, радіо, телебачення;
- Г це мова, що є засобом усного й письмового спілкування нації.

26. Орфоепічні норми – це:

- А сукупність правил вимови звуків та звукосполучень у потоці мовлення;
- Б єдині загальноприйняті правила передачі звукової мови на письмі;
- В правила творення та вживання форм слів;
- Г усталена й суспільно усвідомлювана функція (функції) мовної одиниці.

27. Державна мова – це:

- А закріплена традицією або законодавством мова, вживання якої є обов'язкове в органах державного управління та діловодства;
- Б єдина національна мова українського народу;
- В найважливіший універсальний засіб спілкування;
- Г унормована форма загальнонародної мови, яка існує в усному та писемному різновидах;

28. Мовою міжнаціонального спілкування має бути:

- А літературна мова;
- Б загальнонародна мова;
- В державна мова;
- Г національна мова.

29. Про всебічний розвиток і розширення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя говориться у:

- А Державній програмі розвитку і функціонування української мови;
- Б ст. 10 Конституції України;
- В ст. 12 Конституції України
- Г ст. 15 Конституції України

30. Літературна мова реалізується:

- А в усній і писемній формах;
- Б у сучасній українській літературній мові й територіальних діалектах;
- В у національній та державній мові;
- Г у практичній та усній формах.

31. Літературна мова характеризується такими ознаками:

- А унормованістю, наддіалектністю, точністю, логічністю;
- Б наддіалектністю, унормованістю, уніфікованістю, стилістичною диференціацією;
- В стилістичною диференціацією, унормованістю, документальністю, тематичною обмеженістю;
- Г стилістичною диференціацією, унормованістю, документальністю, стилістичною різноманітністю.

32. Мова права – це:

- А сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи;
- Б сукупність мовних засобів, зумовлених метою спілкування;
- В функціональний різновид літературної мови, що має відповідні стилістичні та структурно-жанрові риси, зумовлені специфікою правової сфери та її комунікативно-професійними потребами;
- Г особливий різновид літературної мови, яким послуговуються мовці в щоденному неофіційному спілкуванні.

33. Мова права базується на

- А нормах права та нормах сучасної української літературної мови;
- Б нормах сучасної української літературної мови;
- В мовній компетентності юриста;
- Г правовій компетентності юриста.

34. Абстрагованість, логічність, точність, об'єктивність є комунікативними ознаками

- А мови національної;
- Б мови художньої літератури;
- В мови загальнонародної;
- Г правничої мови.



35. Сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, що закріплюється в процесі суспільної комунікації, – це:
- А норми літературної мови;
  - Б стилі української літературної мови;
  - В орфоепічні норми;
  - Г синтаксичні норми.
36. Сукупність правил передачі звукової мови на письмі – це:
- А орфоепічні норми;
  - Б орфографічні норми;
  - В морфологічні норми;
  - Г граматичні норми.
37. Мовна норма – це
- А удосконалена, регламентована форма національної мови, що має певні норми в граматиці, лексиці, вимові, наголошуванні;
  - Б сукупність загальновизнаних мовних засобів, що закріплюються в процесі комунікації, є правильними й обов'язковими для всіх мовців;
  - В національно специфічні правила мовної поведінки, що реалізуються системою стійких висловів;
  - Г сукупність усталених мовних зворотів.
38. Сукупність правил літературної вимови, наголошування та інтонування – це
- А орфоепічні норми;
  - Б орфографічні норми;
  - В морфологічні норми;
  - Г стилістичні норми.
39. Сукупність правил, які впорядковують мовні засоби, забезпечуючи єдність передавання усного мовлення в писемній формі, – це
- А пунктуаційні норми;
  - Б орфографічні норми;
  - В морфологічні норми;
  - Г стилістичні норми.
40. Загальноприйняті правила вживання граматичних форм слів регламентують норми
- А морфологічні ;
  - Б синтаксичні;
  - В стилістичні;
  - Г орфографічні.
41. Правила використанні розділових знаків у письмовому тексті охоплюють:
- А орфографічні норми;

- Б морфологічні норми;
- В стилістичні норми;
- Г пунктуаційні.

42. Побудову словосполучень і речень визначають

- А морфологічні норми;
- Б синтаксичні норми;
- В стилістичні норми;
- Г пунктуаційні.

43. Однозначності, визначеності та чіткості у викладі нормативно-правового матеріалу можна досягти, якщо вживати

- А юридичні терміни;
- Б загальнонавчальні слова;
- В мовні штампи;
- Г усталені мовні звороти.

44. У текстах законів уживають терміни, окрім:

- А загальнонавчальні;
- Б спеціально-технічні;
- В спеціально-юридичні;
- Г загальнонаукові.

45. Термін – це:

- А найменша лінгвістична одиниця, що передає конкретне значення і може існувати як окрема частина в реченні;
- Б найменша значуща одиниця мови;
- В позначення певного поняття у фаховій мові за допомогою лінгвістичного виразу;
- Г елемент дійсності, який можна відчувати чи уявити.

46. *Юридична особа, речовий доказ, законопроект, правовідносини* – це терміни:

- А спеціальні;
- Б міжгалузеві;
- В технічні;
- Г загальноюридичні.

47. *Міжнародний тероризм, євро, Євросоюз, Європарламент* – це:

- А неологізми;
- Б спеціальні юридичні терміни;
- В власне юридичні терміни;
- Г загальнонаукові терміни.

48. *Плівка, дискотека, піротехніка, фонограма, комп'ютер* – це:  
 А технічні терміни;  
 Б неологізми;  
 В загальноповживані терміни;  
 Г міжгалузеві терміни.
49. У якому рядку наявні власне українські терміни:  
 А позов, вина, доказ, відповідач, суд;  
 Б адвокат, юрист, амністія, офіс, лобізм;  
 В евакуація, інтеграція, історія, амністія;  
 Г юстиція, юрист, прокурор, нотаріус.
50. *Заява, доводити до відома, нижчепідписаний, належить зробити* – це приклади:  
 А канцеляризмів;  
 Б неологізмів;  
 В жаргонізмів;  
 Г арготизмів.
51. Слова, уживання яких обмежене нормами спілкування, прийнятими в певному соціальному середовищі, – це  
 А жаргонізми;  
 Б сленг;  
 В арготизми;  
 Г вульгаризми.
52. *Кумпол, чайник, бабки, кимарити, фільтруй базар, податися в танго* – це приклади:  
 А жаргонізмів;  
 Б сленгу;  
 В арготизмів;  
 Г варваризмів.
53. Слова та словосполучення, властиві мовленню групи певного фаху, називають  
 А професіоналізмами;  
 Б термінами;  
 В сленгом;  
 Г неологізмами.
54. До термінів іншомовного походження запропонувати українські відповідники:

<i>Іншомовний термін</i>	<i>Український відповідник</i>
1 аванс	А прибуток
2 клієнт	Б боржник
3 інвестор	В договір

4 контракт 5 дебітор 6 дивіденд	Г вкладник Д замовник Е задаток
---------------------------------------	---------------------------------------

55. Орфографічних норм не дотримано в написанні термінів у рядку:  
А агентство, дивіденд;  
Б вебсайт, ф'ючерські операції;  
В тантьєма, рантьє;  
Г тратта, конкурентноспроможність.
56. Укажіть термін, який відповідає визначенню: «Стереотипне сполучення слів, що використовується у стандартних мовних ситуаціях»:  
А калька;  
Б кліше;  
В каламбур;  
Г варваризм.
57. Зазначте, у чому виявляються лексичні норми:  
А у правильному вживанні слів та правильному поєднанні слів за змістом у реченні та словосполученні;  
Б у правильному вживанні наголосу;  
В у творенні нових слів та поєднанні їх за смислом у реченні;  
Г у правильному вживанні слів.
58. Назвіть рядок, у якому порушено точність мовлення:  
А громадянський шлюб;  
Б особовий характер;  
В показник зрілості;  
Г у кінцевому підсумку.
59. Назвіть рядок, у якому не порушено точність мовлення:  
А показові змагання  
Б марочний альбом  
В земляний фонд;  
Г знаходиться під вартою.
60. Зазначте, у якому рядку збережено логічність мовлення:  
А на сьогоднішній день;  
Б дуже далеченько;  
В перспектива на майбутнє;  
Г чинне законодавство.
61. У реченні *«Правоохоронці затримали чотири злочинні групи, які мали незареєстровану зброю, вилучили три газові пістолети, які було перероблено на вогнепальну зброю, одну гранату, а також кілька дрібнокаліберних*

*гвинтівок громадяни здали добровільно» порушено ознаку культури мовлення:*

- А послідовність;
- Б образність;
- В виразність;
- Г логічність.

62. У реченні *«Невідомі терористи захопили літак, який летів з Бейрута до Варни і належав представникам болгарської авіакомпанії «Хемус». Коли літак приземлився у Варні, вони звільнили 150 пасажирів, але затримали екіпаж. На вимогу терористів літак полетів в Осло»* порушено ознаку культури мовлення:

- А послідовність;
- Б образність;
- В логічність;
- Г виразність.

## **МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ № 2**

### **Словесна майстерність у юриспруденції**

1. Виберіть рядок, де всі конструкції є етикетними формулами прохання:
  - А пробачте, вибачте, до побачення, дякую, доброго здоров'я;
  - Б дуже прошу, прийміть моє прохання, будь ласка, будьте добрі, дозвольте;
  - В добрий день, прощайте, зичу вам щастя, будьте люб'язні, дуже вдячний вам за...;
  - Г перепрошую, даруйте на слові, щиро дякую, вітаю вас з ювілеєм, доброго вечора.
  
2. Нормативними є наголошення всіх дієслівних форм:
  - А несті́, везті́, несе́мо, везе́мо;
  - Б не́сти, ве́зти, несе́мо, везе́мо;
  - В несті́, везті́, несе́мо, везе́мо;
  - Г задо́брїти, за́вершіти, о́криліти, о́здоровіти.
  
3. Нормативним є вживання таких сполучень:
  - А у відповідності до, згідно, взяти участь;
  - Б завдати шкоди; перебувати в приміщенні, відповідно до;
  - В відповідно, згідно з, знаходитися в приміщенні;
  - Г відповідно до, згідно до, бути в приміщенні;

4. Нормативним є вживання таких словосполучень:
- А військова доктрина, військова частина, військовий квиток, військовий округ, воєнні дії;
  - Б воєнна доктрина, військова частина, військовий квиток, воєнний округ, воєнні дії;
  - В військова доктрина, військова частина, військовий квиток, воєнний округ, військові дії.
  - Г існуючий порядок, існуючі проблеми; існуючі закони, існуючі ціни.
5. Нормативним є вживання таких словосполучень:
- А телерадіомовна кампанія, виборча компанія, весела компанія, посівна кампанія;
  - Б телерадіомовна кампанія, виборча кампанія, весела компанія, посівна компанія;
  - В телерадіомовна компанія, виборча кампанія, весела компанія, посівна кампанія;
  - Г знаходитися при владі, знаходитися під юрисдикцією, знаходитися на військовій службі.
6. Виберіть правильні варіанти слововживання:
- А оцінки по предметах, працюють по обраних спеціальностях, гід по магазинам;
  - Б оцінки з предметів, працюють за обраними спеціальностями, гід по магазинам;
  - В оцінки по предметах, працюють за обраними спеціальностями, гід по магазинам;
  - Г продаж по знижених цінах, підняти питання, дипломатичні відношення.
7. Нормативним є таке слововживання:
- А вільна вакансія, написати свою автобіографію, захисний імунітет;
  - Б сказати наступне, думки співпадають, два роки тому назад;
  - В вільна вакансія, написати автобіографію, імунітет;
  - Г вакансія, написати автобіографію, імунітет.
8. Нормативними є вживання таких словосполучень:
- А торгуючи організацією, здавати екзамени, курси по вивченню української мови;
  - Б торговельні організації, складати екзамени, курси з вивчення української мови;
  - В торговельні організації, здавати екзамени, курси по вивченню української мови;
  - Г рахуватися з думкою, халатне ставлення, прийшло на думку, все рівно як.
9. Нормативним у числівниках є такий наголос:
- А одина́дцять, сімдеся́т, чоти́рнадцять, вісімдеся́т;

- Б одінадцять, сімдеся́т, чотирна́дцять, вісімдеся́т;
- В одина́дцять, сімдеся́т, чотирна́дцять, вісімдеся́т;
- Г одина́дцять, сімдеся́т, чотірна́дцять, вісімдеся́т;

10. Нормативним у префіксах віддієслівних іменниках є наголос:

- А ві́няток, випа́док, ви́робіток, по́свідка;
- Б ві́няток, ви́падок, ви́робіток, по́свідка;
- В ві́няток, випа́док, ви́робіток, по́свідка;
- Г ви́мова, пока́з, поє́днання, посла́нець.

11. Нормативним в іменниках є наголос:

- А діало́г, кіломе́тр, недоторка́нність, пізна́ння;
- Б діало́г, кіломе́тр, недоторка́нність, пізна́ння;
- В діало́г, кіломе́тр, недоторка́нність, пізна́ння;
- Г завда́ння, чи́тання, при́дба́ння, приє́нання.

12. В якому рядку в усіх словах на місці крапок треба вставити знак м'якшення:

- А сіл... ський, генерал... ський, звіл... нятися, учител... ський;
- Б волин... ський, арал... ський, оболон... ський, велетен... ський;
- В уман... ський, кін... ський, припят...ський, урал... ський;
- Г порт...єра, ател...є, конс...єржка, Мін...юст.

13. Сукупність прийомів відбору та сполучень мовних засобів, зумовлених змістом, метою та обставинами спілкування, - це визначення стилю:

- А офіційно-ділового;
- Б наукового;
- В функціонального;
- Г публіцистичного.

14. Сферою використання офіційно-ділового стилю є:

- А наукова діяльність та освіта;
- Б державно-правова та суспільно-виробнича діяльність;
- В усне побутове спілкування;
- Г культурно-освітня діяльність.

15. Офіційно-діловий стиль має такі підстилі:

- А законодавчий, дипломатичний, юридичний, адміністративно-канцелярський;
- Б власне-науковий, науково-навчальний, науково-популярний;
- В заява, протокол, резюме;
- Г репортаж, виступ, нарис.

16. Настановчо-інформативна функція характерна для стилю:

- А офіційно-ділового;
- Б публіцистичного;
- В наукового;
- Г розмовного.

17. Мовні стандарти *вищезазначений; з огляду на те, що...; вжити заходів; відповідно до зазначеного; з метою перевірки* є мовними засобами:

- А наукового стилю;
- Б публіцистичного стилю;
- В офіційно-ділового стилю;
- Г розмовного.

18. Закони, укази, статути, постанови є жанрами підстилю:

- А законодавчого;
- Б юридичного;
- В адміністративно-канцелярського;
- Г дипломатичного.

19. Вироки позовні заяви, протоколи, постанови, ухвали є жанрами підстилю:

- А законодавчого;
- Б юридичного;
- В адміністративно-канцелярського;
- Г публіцистичного.

20. Основне призначення офіційно-ділового стилю:

- А відстоювання і пропаганда суспільно-політичних ідей, формування відповідної громадської думки;
- Б систематизація знань, повідомлення про результати наукових досліджень;
- В регулювання офіційних стосунків, спілкування в державно-правовій і суспільно-виробничій сферах;
- Г з'ясування виробничих і побутових стосунків.

21. Основне призначення наукового стилю:

- А відстоювання і пропаганда суспільно-політичних ідей, формування відповідної громадської думки;
- Б систематизація знань, повідомлення про результати наукових досліджень;
- В регулювання офіційних стосунків, спілкування в державно-правовій і суспільно-виробничій сферах;
- Г вплив на душевні переживання людини.

22. Основне призначення публіцистичного стилю:

- А відстоювання і пропаганда суспільно-політичних ідей, формування відповідної громадської думки;



- Б систематизація знань, повідомлення про результати наукових досліджень;  
В регулювання офіційних стосунків, спілкування в державно-правовій і суспільно-виробничій сферах;  
Г з'ясування виробничих і побутових стосунків.
23. Ознаки офіційно-ділового стилю зазначено в рядку:  
А невимушеність, безпосередність, приватність спілкування, емоційність;  
Б ситуативність спілкування, невідповідність, неофіційність, невимушеність;  
В офіційність, лаконічність, стандартизація вислову, регламентація тексту;  
Г абстрактність, понятійність, доказовість, аргументація.
24. Поняття «*стиль*» розкрито в рядку:  
А оброблена, унормована форма національної мови, яка в усному і писемному різновидах обслуговує культурне життя народу, усі сфери його суспільної діяльності  
Б різновид літературної мови, що обслуговує певну сферу суспільної діяльності мовців і відповідно до цього має особливості добору й використання мовних засобів  
В сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, закріплених у процесі суспільної комунікації  
Г сукупність лексичних одиниць, які використовуються в мовленні
25. Публіцистичний стиль характеризується такими мовними засобами:  
А термінологія, покликання, абстрактні іменники, відносні прикметники  
Б суспільно-політична лексика, риторичні запитання, емоційно забарвлені слова, метафори  
В побутова лексика, фразеологізми, емоційно забарвлені та просторічні слова  
Г абстрактність, понятійність, доказовість, аргументація
26. Призначення офіційно-ділового стилю:  
А повідомляти про результати наукової діяльності;  
Б регулювати офіційні та ділові стосунки мовців у державно-правовій, суспільно-виробничій сферах;  
В пропагувати важливі суспільно-політичні ідеї, сприяти вирішенню актуальних питань, активно впливати на слухача (читача);  
Г закликати людей пропагувати здоровий спосіб життя.
27. В усіх словосполученнях рядка допущені помилки при побудові, окрім  
А оплачувати за проїзд, спускатися по сходах, відсутній із-за хвороби  
Б звести нанівець, спільне підприємство, вірна відповідь  
В обопільна угода, їхати автобусом, заплатити по сто гривень

Г назвати по імені, поза всяким сумнівом, прийшов по справі

28. Закінчення у/ю у формі Р. в. одн. мають іменники в рядку:

А наказ., факультет., закон., процес.;

Б предмет., феномен., документ., абзац.;

В поїзд, диплом., гнів., кримінал.;

Г правочин., паспорт., атестат., юрист.. .

29. Правильно записано всі числівники в рядку:

А чотиристама дев'ятьома, шістдесятьом сімом;

Б вісьмастами шістдесятьма чотирма, ста сорока сімома;

В чотиристами тридцятьма, тисяча дев'яноста сімома;

Г чотирма, сіма, стами, вісьмом.

30. Нормативними є вживання таких словосполучень:

А на знак подяки, зважаючи на викладене, як виняток;

Б в знак подяки, зважаючи на викладене, як виняток;

В у знак подяки, як виняток, дивлячись на викладене;

Г в знак подяки, у порядку виключення, дивлячись на викладене.

31. Нормативними є слововживання в рядку:

А видано для подання до..., вибач мені, виникла суперечність;

Б у своїх інтересах, у значній мірі, україномовний;

В ставити на голосування, стати в нагоді, судячи з усього;

Г у більшості випадків, ставити пробіл.

32. Виберіть усі правильні варіанти слововживання в рядку:

А три студенти, двадцять чотири документи;

Б два свідка, п'ять гривнів, три бюлетні;

В чотири автомобіля; шість портфелів;

Г три контракта, сім доповнень, понад ста відсотка.

33. Нормативними є вживання таких словосполук:

А завідувач відділу, опанувати мовою, сповнений сподівання;

Б дякувати судді, прошу вибачити нас, дякувати вас;

В завідувачка відділу, опанувати мову, вибачте мені;

Г оволодіти майном; властивий законові, інформувати слідчому.

34. Закінчення у/ю у формі кличного відмінка однини мають іменники в рядку:

А Андрій, слухач, відвідувач;

Б юрист, доповідач, громадянин;

В адвокат, Геннадій, Ігор;

Г Марія, Микита, Дмитро.

35. Лексичну норму не порушено в словосполученні:  
А стати в пригоді;  
В розділяти думку;  
В підняти питання;  
Г виключення з правил.
36. Науковий стиль реалізується в таких жанрах:  
А дискусія, виступ, кодекс, доповідь;  
Б дисертація, монографія, стаття, лекція, підручник;  
В виступ на науковій конференції, доручення, протокол, рецензія;  
Г заява, відгук, клопотання, подання.
37. Офіційно-діловий стиль має такі підстили:  
А виступ, репортаж, нарис;  
Б власне-науковий, науково-навчальний, науково-популярний;  
В законодавчий, дипломатичний, юридичний, адміністративно-канцелярський.  
Г науково-популярний, науково-навчальний, власне науковий.
38. *Згоден, я не заперечую, домовилися, Ви маєте рацію, це справді так, авжеж, звичайно, певна річ, так, напевно, безперечно, безумовно, гаразд та ін.* – це етикетні одиниці:  
А сумніву;  
Б вибачення;  
В прохання;  
Г згоди, підтвердження.
39. Мовленнєвий етикет – це:  
А кодекс правил поведінки, що регламентують взаємини між людьми у різних ситуаціях;  
Б реалізація мовного етикету в конкретних актах спілкування, вибір мовних засобів вираження;  
В система словесних форм ввічливості, узвичаєних у певному суспільстві, певній спільноті (етнічній, територіальній, соціальній);  
Г норми поведінки і спілкування різних соціальних груп.
40. Мовний етикет – це:  
А сукупність правил мовної поведінки, які репрезентуються в мікросистемі національно специфічних стійких формул і виразів у ситуаціях установа контакту зі співбесідником, підтримки спілкування в доброзичливій тональності;  
Б сукупність правил, традицій, умовностей, яких дотримуються приватні особи певного суспільства;  
В сукупність найбільш доцільних правил поведінки людей у трудових колективах, обумовлених найважливішими принципами загальнолюдської моралі і моральності;

Г сукупність речень, об'єднаних у тематичну і структурну цілісність за правилами певної мовної системи.

41. Ділова бесіда (розмова) – це:

А вид міжособистісного ділового, службового спілкування, що передбачає обмін інформацією, поглядами, думками і спрямований на вирішення певної проблеми;

Б найефективніша форма колективного обговорення питань і прийняття рішень.

В публічний діалог, в процесі якого виявляються і протиставляються різні точки зору, позиції.

Г метод колективного розв'язання проблеми, який забезпечується особливими прийомами.

42. Дискусія – це:

А публічний діалог, в процесі якого виявляються і протиставляються різні точки зору, позиції;

Б найефективніша форма колективного обговорення питань і прийняття рішень;

В метод колективного розв'язання проблеми, який забезпечується особливими прийомами;

Г вид міжособистісного ділового, службового спілкування, що передбачає обмін інформацією, поглядами, думками і спрямований на вирішення певної проблеми.

43. Мозковий штурм – це:

А метод колективного розв'язання проблеми, який забезпечується особливими прийомами;

Б найефективніша форма колективного обговорення питань і прийняття рішень;

В публічний діалог, в процесі якого виявляються і протиставляються різні точки зору, позиції.

Г вид міжособистісного ділового, службового спілкування, що передбачає обмін інформацією, поглядами, думками і спрямований на вирішення певної проблеми.

44. Спілкування – це:

А один із виявів соціальної взаємодії, в основі якого лежить обмін думками, почуттями, волевиявленнями з метою інформування;

Б не тільки все те, що створене руками й розумом людини, а й вироблений

століттями спосіб суспільного поведіння, що виражається в народних звичаях, віруваннях, у ставленні один до одного;

В найважливіший, універсальний засіб організації та координації всіх видів суспільної діяльності;

Г процес обміну інформацією (фактами, ідеями, поглядами, емоціями тощо) між двома або більше особами.

45. Намагання догодити іншим, дістати схвалення інших – це тип людини:

- А запобігливий;
- Б звинувачувальний;
- В розважливий;
- Г віддалений.

46. Намаганням отримати владу над іншими, постійним пошуком тих, хто винен, - це тип людини:

- А звинувачувальний;
- Б розважливий;
- В віддалений;
- Г врівноважений.

47. В основі поведінки коректність, спокійність – це тип людини:

- А розважливий;
- Б запобігливий;
- В звинувачувальний;
- Г врівноважений.

48. У спілкуванні людина не реагує на жодні запитання, часто говорить недоречно, невчасно і невлучно – це тип:

- А віддалений;
- Б розважливий;
- В запобігливий;
- Г врівноважений.

49. У спілкуванні людини послідовна, гармонійна, у ставленні до інших відкрита, чесна, ніколи не принижує гідності – це тип:

- А врівноважений;
- Б запобігливий;
- В розважливий;
- Г віддалений.

50. Висловити власний погляд можна, скориставшись такими фразами:

- А Я вважаю; як на мене; наскільки я розумію;
- Б На моє переконання; мушу зауважити; я глибоко переконаний, що ...;
- В Ви справді так уважаєте; мені хотілося б вірити, однак; мені здається, що;
- Г Зважаючи на це; не можу не погодитися; ви маєте рацію.

51. Нормативні такі відмінкові форми імені та прізвища

- А Іваном Зайцьом (О. в.)

- Б Петрові Коваленко (Д. в.)
- В Ларисі Коваленко (Д. в.)
- 4. Іваном Кравченко (О. в.)

52. Правильно утворені найменування по батькові в таких рядках:  
А Ілліч, Сергійович; Іллівна, Сергіївна  
Б Ільїч, Сергієвич; Ільївна, Сергієвна  
В Вітальєвич, Ігоревич; Вітальївна, Ігоревна  
Г Григорійович, Ігорович; Віталіївна, Григоріївна
53. Нормативні мовні конструкції в рядку:  
А праці з історії юриспруденції;  
Б праці по історії юриспруденції;  
В управління по фізичній культурі і спорту;  
Г управління з фізичної культури і спорту.
54. Наведені в рядку запитання є відкритими, окрім:  
А Чому Ви обрали цей напрям підготовки?  
Б Ви навчаєтеся на стаціонарі?  
В Яка Ваша думка щодо екстремального відпочинку?  
Г Чому активний відпочинок ефективніший від пасивного?
55. Офіційно-діловий і науковий стилі мають такі спільні риси:  
А логічність викладу, відсутність емоційності та образності;  
Б імперативний характер, обов'язкові образні елементи;  
В вживання канцеляризмів, переважання іменників чоловічого роду  
Г відсутність індивідуальних стильових рис.
56. Проксеміка – це  
А ритміко-інтонаційні засоби мовлення;  
Б відстань між мовцями, конфігурація, яку утворюють співрозмовники;  
В жести мовців;  
Г міміка мовців.
57. Формулами ввічливості не є:  
А звертання, подяка, покарання;  
Б вітання, вибачення;  
В прохання, зневажання;  
Г згода, порада.
58. Слова-індекси, які вживаються для називання і/або звертання, є іменниками в рядку:  
А магістр, доктор, професор;  
Б пан, добродій, друг;  
В колега, одногрупник;

Г брат, сестра, дядько.

59. Написані відповідно до орфографічних норм такі Усі географічні назви правильно написано в рядку: :

- А Стара Вижівка, Володимир-Волинський;
- Б Ново-Волинськ, Новосілки на Дніпрі;
- В Кам'янець-Подільський, Андрієво Іванівка;
- Г Мала-Панасівка, Дмитро-Варварівка.

60. Правильно поєднані числівники з іменниками у таких рядках:

- А п'ять кілограмів, чотири учасники, півтора місяця;
- Б п'ять кілограм, чотири учасника, півтора місяці;
- В двадцять два студента, сім гривнів, одна друга гектару;
- Г двадцять два студента, сім гривень, одна друга гектара.

61. Подяку українською висловлюють так:

- А Дякую Вас за статтю-відповідь;
- Б Щиро дякую Вам;
- В Дозвольте подякувати Вас за добре слово;
- Г Радий подякувати Вас за підтримку.

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

- А Щиро вдячний за ...; Добрий день!; Чи не могли б Ви сказати ...;
- Б Вибачаюсь, що затримую Вас; Скажіть, будь ласка...; До побачення!;
- В Добрий день! Будьте ласкаві, скажіть ...; Щиро дякую Вам.
- Г Зачекайте! Можна Вас на хвилинку...; Як пройти до приймальної?

63. Ситуації згоди відповідає така етикетна мовна формула:

- А Дрібниці! Що сталося, то сталося!
- Б Даруйте, але мені треба подумати!
- В Воно ніби переконливо, проте варіант розв'язання проблеми потребує доопрацювання.
- Г Безперечно! Цей варіант розв'язання проблеми найбільш оптимальний.

### **МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ 3**

#### **Усне та писемне мовлення у професійній діяльності юристів**

1. Усне мовлення – це:

- А форма мовленнєвої діяльності, яка включає розуміння сприйнятого на слух мовлення та здійснення мовленнєвих висловлювань у звуковій формі;

- Б універсальний засіб спілкування людей за допомогою книжної мови;
- В процес добору і використання засобів мови для спілкування з іншими членами певного мовного колективу;
- Г використання у процесах розумової діяльності психічних відображень мовних знаків – слів і речень – без вимовляння їх у голос і без писемної фіксації.

2. Писемне мовлення – це:

- А зафіксована на папері чи іншій поверхні мова за допомогою усталеної системи графічних знаків;
- Б мова, втілена у звуках, сприймана на слух;
- В система знаків, що забезпечує процес комунікації;
- Г використання у процесах розумової діяльності психічних відображень мовних знаків – слів і речень – без вимовляння їх у голос і без писемної фіксації.

3. Текст – це:

- А писемний, друкований або усний мовленнєвий масив, що становить лінійну послідовність висловлень, об'єднаних смисловим і формально-граматичним зв'язками, спільною тематикою;
- Б основна синтаксична одиниця, що позначає ситуацію, вказує на відношення повідомлюваного до дійсності;
- В мінімальна синтаксична одиниця, що виконує у реченні формально-синтаксичні та семантико-синтаксичні функції.
- Г період мовлення, тексту, що складається з одного чи кількох речень, пов'язаних між собою за змістом.

4. Компоненти тексту поєднуються такими видами зв'язку:

- А безсполучниковим, сурядним, підрядним;
- Б контактним, дискантним, ланцюговим, паралельним;
- В зчеплення, узгодження, керування, прилягання;
- Г підрядний зв'язок, сурядний зв'язок, одночасність.

5. За способом репрезентації тексти переділяються на:

- А письмові, усні, друковані;
- Б політичні, спортивні, юридичні;
- В протоколи, накази, дисертації;
- Г стаття, рецензія, реферат.

6. Основними ознаками тексту є:

- А темпоральність, інтонаційність, експресивність, концептуальність;
- Б зв'язність, діалогічність, цілісність, підпорядкованість;
- В аргументованість, інтерпретація, полілогічність;
- Г цілісність, інформативність, членованість, зв'язність.



7. Бесіда – це:
- А спільне обговорення важливих питань і прийняття рішень;
  - Б розмова двох або більше осіб з метою отримання певної інформації, вирішення важливих проблем;
  - В сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації.
  - Г передача інформації в будь-якій формі від однієї особи до іншої безпосередньо або за допомогою засобів зв'язку будь-якого типу.
8. Щоб досягти успіху під час бесіди, треба:
- А ретельно готуватися до неї, основну увагу зосереджувати на власному «я», говорити швидко;
  - Б ретельно готуватися до неї, бути тактовним, урахувати погляди співрозмовника;
  - В ретельно готуватися до неї, висловлювати думки точно, логічно, постійно перебивати співрозмовника, щоб встигнути все сказати.
  - Г чемно себе поводити, намагатися відповісти на всі поставлені питання.
9. Найкраща цінність мовця – це:
- А не тільки сказати те, що потрібно, але й не казати того, чого не треба;
  - Б не тільки сказати те, що потрібно, але й сказати те, чого не треба;
  - В говорити багато;
  - Г говорити мало; намагатися продемонструвати власну перевагу.
10. Доповідач має знати таку попередню інформацію:
- А тему засідання, круглого столу; склад аудиторії; хто ще виступатиме на зібранні; місце й час проведення;
  - Б тему засідання, круглого столу; питання, які йому ставитимуть; місце й час проведення;
  - В програму виступів; склад аудиторії; місце й час проведення засідання, круглого столу.
  - Г прізвища, імена, по батькові учасників засідання, час завершення засідання.
11. Вступ доповіді повинен містити:
- А причину й мету виступу, розкривати суть конкретної справи, щоб привернути увагу аудиторії;
  - Б переконливі цифри, факти, цитати, переконливі міркування;
  - В стисле викладення суті проблеми.
  - Г повідомлення про власну компетентність з теми виступу.
12. Доповідь слід будувати, дотримуючись таких вимог:
- А суцільний текст, без ліричних відступів, висновки узгоджені зі вступом;

- Б висвітленню кожного питання приділяти однакову кількість часу;
- В постійно звертатися до слухачів із запитаннями та оцінювати їхню компетентність;
- Г теоретична обґрунтованість, опора на фактичний матеріал, наведення переконливих прикладів.

13. Під час виголошення доповіді голос треба підвищувати тоді:

- А коли хочете когось переконати;
- Б коли хтось відповідає на телефонний дзвінок;
- В коли хочете відповісти на запитання;
- Г коли ставите запитання, виявляєте здивування чи радість.

14. Зустрічні методи дебатування використовують на етапі:

- А формулювання та обґрунтування власного бачення проблеми;
- Б обмін аргументами й запитаннями із залу;
- В останнє слово промовців.
- Г на початку виступу.

15. Помилками під час дебатів є:

- А повторення аргументів з використанням різних мовних засобів;
- Б намагання примусити опонента втратити орієнтацію;
- В незмінна незгода з опонентом;
- Г постійне вираховування незначних помилок опонента.

16. У реквізиті адресант у зовнішній заяві зазначають:

- А адресу;
- Б додаткову інформацію про організацію;
- В гриф затвердження ;
- Г дату та місце народження.

17. Документ, у якому коротко викладають особисті, освітні та професійні відомості про особу з метою зацікавити потенційних роботодавців – це:

- А довідка;
- Б доповідна записка;
- В резюме;
- Г заява.

18. Сукупність послідовно об'єднаних змістом і побудованих за правилами мовної системи речень – це:

- А бланк;
- Б текст документа;
- В назва виду документа;
- Г заголовок до тексту.

19. Документ – це

- А друкована стандартна форма ділового паперу з реквізитами, що містить постійну інформацію у заведеному порядку й має відповідно до чинного законодавства юридичну силу;
- Б сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності
- В матеріальний носій інформації;
- Г матеріальний об'єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію, оформлений у заведеному порядку й має відповідно до чинного законодавства юридичну силу.

20. Дискусія – це:

- А публічний спір на наукову, літературну тощо тему;
- Б діалогічний метод творчої діяльності групи осіб, побудований на публічному, відкритому, доброзичливому обговоренні актуального, але спірного питання і спрямований на певний позитивний результат;
- В обговорення певного питання з метою з'ясування позицій сторін або підписання угоди;
- Г зіткнення різних думок, під час якого кожна зі сторін відстоює тільки свою позицію.

21. Суперечка – це:

- А організована форма дискусії, інколи – із заздалегідь визначеними ролями;
- Б обговорення якого-небудь питання, полеміка;
- В зіткнення різних думок, під час якого кожна зі сторін відстоює тільки свою позицію;
- Г обговорення певного питання з метою з'ясування позицій сторін або підписання угоди.

22. Діалогічний метод творчої діяльності групи осіб, побудований на публічному, відкритому, доброзичливому обговоренні актуального, але спірного питання і спрямований на певний позитивний результат – це:

- А збори;
- Б нарада;
- В перемовини;
- Г дискусія.

23. Невербальні засоби комунікації справляють втричі сильніший вплив, ніж слова, тому під час спілкування необхідно:

- А якомога більше жестикулювати;
- Б пам'ятати про тактовність та обережність щодо використання жестів;
- В якомога менше жестикулювати, не користуватися посмішкою і мімікою;
- Г якомога більше жестикулювати, розмовляти, підвищуючи силу голосу.

24. Під час бесіди керівник повинен дотримуватися такого правила:

- А не починати розмову з критики, щоб не перетворювати продуктивний діалог на принизливий для підлеглого монолог;
- Б продуктивність розмови залежить від активного наступу керівника на підлеглого;
- В ефективність розмови залежить від уміння керівника критикувати й пропонувати власне бачення ситуації;
- Г розмову можна починати з критики, якщо виникла необхідність зробити зауваження, але завершити бесіду потрібно похвалою.

25. Техніка спілкування – це:

- А сукупність стандартів культурної поведінки, етичних і естетичних норм у використанні вербальних і невербальних засобів комунікативної взаємодії;
- Б сукупність мовних засобів, зумовлених змістом, метою висловлювання;
- В сукупність загально визнаних правил реалізації мовної системи, які закріплюються у процесі суспільної комунікації;
- Г сукупність стійких мовних формул і виразів, що вживаються з метою встановлення контакту, підтримки спілкування в доброзичливій тональності.

26. Культура усного мовлення насамперед полягає в тому, щоб:

- А досконало знати орфоепічні норми;
- Б послідовно дотримуватись усіх мовних норм;
- В вивчати мовні норми;
- Г використовувати мовні варіанти

27. Порухенням мовної норми є така словесна формула знайомлення:

- А Будьмо знайомі!
- Б Дозвольте відрекомендуватися!
- В Пробачте, а Ви хто (будете)?
- Г Скажіть, будь ласка, як Вас звати.

28. Різновиди бесіди:

- А колективні, виховні, установчі
- Б відкриті, закриті, урочисті
- В оперативні, проблемні, інструктивні
- Г індивідуальні, групові

29. Ділова бесіда – це:

- А спілкування між особами з метою встановлення ділових стосунків, вирішення; ділових проблем або вироблення правильного підходу до них
- Б обговорення якого-небудь питання, полеміка
- В обговорення певного питання з метою з'ясування позицій сторін або підписання угоди;

Г обговорення якого-небудь питання, дискусія на з'їздах, зборах, засіданнях у суді тощо.

30. Жанри публічного виступу залежно від змісту, призначення, способу проголошення й обставин спілкування вирізняють такі:

- А доведення, теза, аргумент;
- Б інформація, звіт, рапорт, заява;
- В доповідь, промова, виступ, повідомлення;
- Г резюме, відгук, анотація, тези.

31. Виберіть правильний варіант характеристики доповіді:

- А Доповідь – це непередготовлений виступ, що виголошується під час зборів;
- Б Доповідь – це усний не передготовлений виступ з інформацією про певну актуальну тему, звернений до широкого загалу;
- В Промова й доповідь – це синоніми;
- Г Доповідь – це найпоширеніша форма публічного виступу, важливий елемент системи зв'язків із громадськістю, яка порушує проблеми, що потребують розв'язання.

32. Основні різновиди доповіді:

- А інформаційна, розважальна, вітальна, побутова;
- Б академічна, судова, церковна, суспільно-побутова;
- В політична, ділова, звітна, наукова;
- Г агітаційна, ювілейна, суспільна, університетська.

33. Виберіть правильний варіант характеристики промови:

- А Промова – це непередготовлений виступ, що народжується під час мітингу;
- Б Промова – це усний передготовлений виступ і з інформацією, яка має вплинути на розум, почуття й волю слухачів;
- В Промова – це непередготовлений виступ і з інформацією, яка має вплинути на розум, почуття й волю слухачів;
- Г Промова – це текст, що стосується обмеженого кола осіб й охоплює невелику кількість питань.

34. Основні різновиди промови:

- А колективна, індивідуальна, особиста, групова;
- Б академічна, судова, церковна, побутова;
- В політична, ділова, звітна, наукова;
- Г розважальна, інформаційна, агітаційна, вітальна.

35. Перший етап підготовки публічного виступу – це:

- А складання його тез;
- Б визначення організатором теми й формулювання основних завдань оратора;

В авторське визначення його теми, мети, предмету й завдань для будування його каркасу у вигляді письмових тез;  
Г складання його плану.

36. Головне завдання доповідача у вступній частині виступу:

- А висловити радість;
- Б відрекомендуватися;
- В коротко викласти суть проблеми;
- Г привернути й утримати увагу слухачів.

37. Частина промови, в якій оратор послідовно розвиває свою думку, веде слухачів до розуміння основної ідеї промови, застосовує різноманітні докази правильності положень, які він висуває, ілюструє їх прикладами, цифрами, наочністю – це:

- А експозиція;
- Б вступ;
- В основна частина;
- Г висновки.

38. Вкажіть, яке речення написано без мовностилістичних помилок:

- А у справі задіяно більше 30 осіб спільних підприємств, які вже зникли.
- Б у справі задіяно понад 30 осіб тих спільних підприємств, які вже зникли;
- В у справі задіяно понад 30 осіб тих спільних підприємств, які вже не існують;
- Г у справі задіяно біля 30 осіб тих спільних підприємств, які вже не існують.

39. Вкажіть, яке речення написано без мовностилістичних помилок:

- А Повідомляємо Вас про те, що гр. Міськів Ю.С., 1969 р. народження, затриманий за підозрою у скоєнні злочину 4.08.1993 р. і знаходиться в Бучацькому РВВС по адресу: вул. Шевченка, 2, м. Бучач.
- Б Повідомляємо Вас про те, що гр. Міськів Ю.С., 1969 р. народження, затриманий по підозрі у скоєнні злочину 4.08.1993р. і перебуває в Бучацькому РВВС, адреса: вул. Шевченка, 2, м. Бучач;
- В Повідомляємо Вам про те, що гр. Міськів Ю.С., 1969 р. народження, затриманий за підозрою у скоєнні злочину 04.08.1993 р. і перебуває в Бучацькому РВВС за адресою: вул. Шевченка, 2, м. Бучач;
- Г Повідомляємо Вас про те, що гр. Міськів Ю.С., 1969 р. народження, затриманий у підозрі у скоєнні злочину 04.08.1993 р. і перебуває в Бучацькому РВВС за адресою: вул. Шевченка, 2, м. Бучач.

40. Усі словосполучення в рядку побудовані правильно, окрім:

- А сімейні відносини, офіційні відносини, дипломатичні відносини;
- Б дружні відносини, ділові відносини, багатосторонні відносини;
- В економічні відносини, правові відносини, міжнародні відносини;

Г службові відносини, смислові відносини, близькі відносини.

41. Укажіть, яке речення написано без мовностилістичних помилок:  
А Розглянувши вашу заяву, порушене кримінальне провадження;  
Б Розглянувши вашу заяву, порушили кримінальне провадження;  
В Вашу заяву розглянули та порушили кримінальне провадження;  
Г Розглянувши вашу заяву, порушено кримінальне провадження.
42. Укажіть рядок, у якому всі мовні конструкції є правильними:  
А з наступних підстав, пред'явити документ;  
Б у якості доказу, у силу обставин;  
В вирішити проблему, прийняти нове рішення по суті позовних вимог;  
Г матеріалом слугувало, суд дійшов висновку.
43. Укажіть рядок, у якому всі мовні конструкції є правильними:  
А унаслідок цього, Закон про... узгодити з Конституцією...;  
Б у результаті цього, Закон про ... привести у відповідність до Конституції...;  
В підлягають залишенню без розгляду, підводити підсумки;  
Г з цього випливає наступне, поставити у відомість.
44. Виберіть усі правильні варіанти датування документа:  
А 12.07.20; 12.07.2020 року; 12 липня 2009 року;  
Б 2.01.2020; 2 січня 2009 року; 12.5.2009;  
В 25.08.2020; 25 лютого 2020 року; 2009.02.21;  
Г 17.10.2020 р., 17.10.2020., 7.02.2020.
45. Правильно поставлено розділові знаки у реченні:  
А Єднальні сполучники і, та потрібно вживати впереміш зважаючи на фонетичний кінець та початок поєднаних однорідних членів речення;  
Б Право на державну службу мають громадяни України, незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової і національної належності, статі, політичних поглядів, релігійних переконань;  
В Статус української мови як державної передбачає її функціонування в усіх сферах державної політики України;  
В Статус української мови, як державної, передбачає її функціонування в усіх сферах державної політики України;
46. Правильно поставлено розділові знаки у реченні:  
А Розірвання трудового договору з ініціативи власника можливе у, передбачених чинним законодавством, випадках;  
Б Однослівні назви станцій метрополітену, ужиті у формі називного відмінка, беруть в лапки і пишуть з великої літери;

- В Особи визнані в установленому порядку недієздатними, не можуть бути призначеними на посаду в державній службі;
- Г Особи, визнані в установленому порядку недієздатними, не можуть бути призначеними, на посаду в державній службі;
47. Правильно оформлено текст заяви в рядку:
- А У зв'язку з написанням дипломної роботи прошу Вас надати мені відпустку за власний кошт терміном на один місяць;
- Б У зв'язку із захворюванням прошу Вашого дозволу на звільнення мене з занять з 01.04 по 10.04.2020;
- В Прошу дозволити мені достроково скласти літню екзаменаційну сесію.
- Г Оскільки я буду брати участь в конкурсу, тому мене потрібно відпустити із занять.
48. Укажіть речення, у якому немає мовностилістичних помилок:
- А у справі задіяно більше 30 осіб спільних підприємств, які вже зникли;
- Б у справі задіяно понад 30 осіб тих спільних підприємств, які вже зникли;
- В у справі задіяно понад 30 осіб тих спільних підприємств, які вже не існують;
- Г у справі задіяно біля 30 осіб тих спільних підприємств, які вже не існують.
49. Писемне мовлення вирізняється від усного такими особливостями:
- А розраховане на певних слухачів, які виступають співрозмовниками, чітко індивідуалізоване;
- Б оформлене графічно, імпровізоване, непідготовлене заздалегідь;
- В пов'язане з попереднім обдумуванням, монологічне, старанний відбір мовних фактів, самоаналіз написаного;
- Г оформлене графічно, пряме, наявність мовної ситуації, оформлене графічно.
50. Вкажіть, як називається група реквізитів та їх постійних частин, відтворена на бланку документа як єдиний блок:
- А бланк;
- Б формуляр-зразок;
- В штамп;
- Г гриф затвердження.
51. З'ясуйте, як називається сукупність послідовно об'єднаних змістом і побудованих за правилами мовної системи речень:
- А бланк;
- Б текст документа;
- В назва виду документа;
- Г формуляр-зразок.



52. Укажіть, яке речення написано без мовностилістичних помилок:
- А Розглянувши вашу заяву, порушене кримінальне провадження;
  - Б Розглянувши вашу заяву, порушили кримінальне провадження;
  - В Ваша заява розглянута і порушили кримінальне провадження;
  - Г Вашу заяву розглянули і порушили кримінальне провадження;
53. Укажіть рядок, у якому подано словосполучення, правильні з точки зору літературної мови.
- А Слідуючі проблеми, слідуюча зупинка, слідуючим образом.
  - Б Наступні проблеми, слідуюча зупинка, наступним чином.
  - В Такі проблеми, наступна зупинка, у такий спосіб.
  - Г Такі проблеми, дальша зупинка, наступним способом.
54. Укажіть рядок, у якому всі словосполучення відповідають стилістичним нормам української мови.
- А Читаюча громадськість, постійно діюча виставка, існуючі умови, торгуючі організації.
  - Б Читаюча громадськість, постійно дієва виставка, наявні умови, торгові організації.
  - В Читацька громадськість, постійно дієва виставка, наявні умови, торгові організації.
  - Г Читацька громадськість, постійна виставка, сучасні умови, торговельні організації.
55. Укажіть рядок, у якому в усіх словосполученнях правильно узгоджено іменники з дієсловами.
- А Запобігти хворобі, задовольняти вимоги, навчати математики.
  - Б Запобігти хворобу, задовольняти вимогам, навчати математики.
  - В Запобігти хворобі, задовольняти вимогам, навчати математиці.
  - Г Запобігти хворобу, задовольняти вимоги, навчати математики.
56. Укажіть рядок, у якому правильно узгоджено прикметники з іменниками.
- А Дивовижні витвори, військові дії, конституційні права недоторкані, причинний зв'язок.
  - Б Дивні витвори, військові дії, конституційні права недоторканні, причиновий зв'язок.
  - В Дивовижні витвори, воєнні дії, конституційні права недоторкані, причинний зв'язок.
  - Г Дивовижні витвори, воєнні дії, конституційні права недоторканні, причиновий зв'язок.
57. Укажіть рядок, у якому подано семантичні відповідники до слів *відтак*, *наразі*, *аби*.
- А Поки що; потім, після того; тільки б не.

- Б Отже; на сьогодні; щоби.
- В Отже; на сьогодні; тільки б не.
- Г Отже; потім, після того; щоби.

58. *Укажіть рядок, у якому наявна неправильно побудована прийменникова конструкція.*

- А Надіслати на адресу, розміщуватися за адресою, телефонувати на номер.
- Б Жити на Україні, налити по вінця, поїхати у справах.
- В За алфавітом, по порядку, при владі, проти ночі.
- Г Як виняток, згідно зі статутом, через несплату, за необхідності.

59. *Укажіть рядок, що містить плеоназми.*

- А Сатирична карикатура, природний інстинкт, віщування майбутнього, вперше знайомитися.
- Б Сатирична комедія, материнський інстинкт, віщування хвороб, правильно знайомитися.
- В Сатиричний діалог, стадний інстинкт, віщування лиха, знайомитися наосліп.
- Г Сатиричний погляд, інстинкт самозбереження, віщування зір, знайомитися вишукано.

60. *Укажіть рядок, у якому найкраще відредаговано семантику такі вислови: утопаючий Бангкок – утопаюче у квітах місто – правила для порятунку утопаючого – утопаючий хапається за соломинку.*

- А Бангкок, що потопає, – місто, що потопає у квітах, – правила з порятунку утопаючого – тонучий і бритви хопиться.
- Б Бангкок потопає – місто потопає у квітах – правила з порятунку потопельника – хто потопає, той бритву хапає.
- В Бангкок, який іде під воду, – місто квітує – правила для порятунку потопальника – і за соломинку вхопиться, хто топиться.
- Г Потопаючий Бангкок – потопальник у квітах місто – правила для порятунку потопельника – утопальник хапається за соломинку.

61. *Яке із поданих речень не потребує редагування:*

- А Судом першої інстанції встановлено, що згідно вказаних комерційних актів всі вагони технічно справні.
- Б Згідно частини 3 статті 294 ГПК України питання про відкриття касаційного провадження розглядаються колегією суддів.
- В Рішенням Апеляційного суду м. Києва від 3 квітня 2017 року позов задоволено.
- Г Відповідно до положень статті 129 ГПК України розподіл судових витрат суд касаційної інстанції не здійснює.

62. *Яке із поданих речень потребує редагування:*

- А Суд першої інстанції встановив, що згідно з указаними комерційними актами всі вагони технічно справні.
- Б Справа про порушення митних правил розглядається суддею одноосібно.
- В Згідно з частиною 3 статті 294 ГПК України питання про відкриття касаційного провадження розглядає колегія суддів.
- Г Апеляційний суд м. Києва рішенням від 3 квітня 2017 року позов задовольнив.

63. Поданий фрагмент тексту не потребує редагування:

- А Біля 3-х років тому в більярдному барі він заборгував потерпілому, який на той час працював маркером – 50 гривень.
- Б Дана кримінальна справа є дійсно особливо складною, багатоепізодною, об'ємною та багатотомною...
- В Тривалий час останнього не бачив і тому вчасно не повернув борг. 01.09.2007 року, ввечері, він перебував в барі «Класік» зі своїми друзями. Там випадково і зустрівся з потерпілим, який був п'яний і цілий час приставав до нього, вимагаючи повернення боргу.
- Г Близько 3-х років тому в більярдному барі підсудний заборгував 50 гривень потерпілому, який на той час працював маркером.

64. Яке із наведених формулювань не потребує редагування:

- А «З огляду на викладене колегія суддів вважає...»;
- Б «Колегія суддів, беручи до уваги межі перегляду справи...»;
- В «Колегія суддів судової палати у кримінальних справах Апеляційного суду у складі: ...»;
- Г «Суд, беручи до уваги межі перегляду справи...».

65. Фрагмент тексту не потребує редагування:

- А Заслухавши доповідь судді-доповідача, перевіривши наведені заявником обставини, Верховний Суд України вважає, що заява підлягає задоволенню з нижченаведених підстав.
- Б Вирішуючи питання стягнення судових витрат, суд приходить до висновку, що з відповідача також слід стягнути в користь КС «Львівська» 51 гривню судового збору та 120 гривень витрат на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи.
- В При цьому суд першої інстанції робить наголошення на тому, що спірні правовідносини пов'язані із передачею пускового комплексу мали місце до набрання чинності Господарським кодексом України...
- Г Заслухавши доповідь судді-доповідача, перевіривши зазначені заявником обставини, Верховний Суд України вважає, що заяву належить задовольнити, зважаючи на таке.