

Чернігівський національний педагогічний університет імені Т.Г.Шевченка
Кафедра мов та методики їх викладання

В. К. Сеніна, О. Л. Дженджеро

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

Чернігів-2015

Чернігівський національний педагогічний університет імені Т.Г.Шевченка
Кафедра мов та методики їх викладання

В. К. Сеніна, О. Л. Дженджеро

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

Чернігів-2015

ББК Ш 141.1 – 923

УДК 811.161.2 (076)

С 40

Рецензенти:

Шелехова Г. Т., кандидат педагогічних наук, провідний науковий співробітник лабораторії навчання української мови Інституту педагогіки НАПН України;

Сеніна В.К., кандидат педагогічних наук, завідувач кафедри мов та методики їх викладання у початковій школі ЧНПУ імені Т. Г. Шевченка.

В. К. Сеніна, Дженджеро О.Л.

Тестові завдання з української мови: Збірник тестових завдань для студентів 1-3 курсів денної і заочної форм навчання нефілологічних спеціальностей / В. К. Сеніна, О. Л. Дженджеро. – Чернігів: ЧНПУ, 2015. – 93 с.

ББК Ш 141.1 – 923

УДК 811.161.2 (076)

С 40

Рекомендовано до друку рішенням кафедри кафедри мов та методики їх викладання Чернігівського національного педагогічного університету імені Т.Г.Шевченка (протокол № 7 від 23 квітня 2014 року)

Інформація про тестові завдання

• **Розділ програми навчального курсу.** Тестові завдання представлені у трьох варіантах згідно з програмою з української мови: “Фонетика, лексикологія, орфографія”, “Морфологія”, “Синтаксис і пунктуація”. Відповідно кожний варіант містить 50 завдань.

• **Категорія навчальних цілей, яка вимірюється.** Мета тестових завдань: перевірити рівень грамотності, сформованості лінгвістичних навичок відповідно до вимог програми і принципу вивчення фонетики, лексикології, орфографії, морфеміки, словотвору, морфології, синтаксису, пунктуації.

• **Тип завдання.** Для вивчення рівня навчальних досягнень з української мови випускників загальноосвітніх навчальних закладів до тестового комплексу вміщено різні типи завдань.

• **Завдання з вибірконими відповідями:**

1. Завдання, що складаються з вступного запитання та кількох прикладів, серед яких необхідно вибрати правильні варіанти. Наприклад: Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

Правопис м'якого знака

№	А	Б	В
1.	громадянство	громадяньство	громадянсьтво
2.	роскіш	розкіш	розкішь
3.	ріднюсінкий	ріднюсінський	ріднюсінський
4.	тьмянний	тмянний	тьм'яний
5.	сільський	сілський	сільський
6.	бадьорість	бадьорісьть	бадьорісьт
7.	п'ятдесят	п'ятьдесят	п'ятдесят
8.	український	україньський	український
9.	дончин	доньчин	доньчинь
10.	пилність	пильність	пильніст

2. Завдання, що складаються з вступного запитання, слова і трьох варіантів пояснення орфограми, серед яких потрібно вибрати один правильний. Наприклад: Правопис службових частин мови.

Хоч би ж

А	Б	В
Окремо пишеться частка БИ(Б), яка творить умовного дієслів. форму способу	Окремо пишуться сполучники з частками БИ(Б), ЖЕ(Ж)	Окремо пишеться частка ЖЕ(Ж), яка відіграє підсилювально-видільну роль.

Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

Правопис НЕ, НІ з різними частинами мови:

НЕ пишеться окремо з дієприкметниками і прислівниками, які є присудком.

А	Б	В
справа не завершена	не малюючи	не лише

НЕ пишеться разом з іменниками, прикметниками, займенниками, прислівниками, якщо вони в сполученні з НЕ означають одне поняття:

А	Б	В
недоказаний	невисокий	недобачати

НІ пишеться разом у заперечних займенниках і прислівниках.

А	Б	В
нічий	нікчемний	нічліг

3. Завдання, що складаються з трьох правил і прикладів слів, серед яких треба вибрати відповідні до них. Наприклад:

Правопис слів іншомовного походження.

Подвоєння відбувається при збігові однакових приголосних префікса й кореня, якщо в українській мові слово існує без цього префікса.

А	Б	В
зілляти	іраціональний	відданий

Апостроф ставиться після префіксів, що закінчуються на приголосний, перед Ю,Є.

А	Б	В
ін'єкція	бар'єр	Х'юстон

М'який знак пишеться після м'яких приголосних Д,Т,З,С,Л,Н перед Я,Ю,Є,Ї,ЙО

А	Б	В
дос'є	фільм	медальйон

I. ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З ДІЛОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

1. Основними ознаками літературної мови є такі:
 - а) унормованість;
 - б) наявність усної і писемної форм існування;
 - в) наявність територіальних діалектів;
 - г) поліфункціональність;
 - г) наддіалектна форма існування;
 - д) функціонування у галузі державної та політичної діяльності.

2. Сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, закріплених у процесі суспільної комунікації, — це:
 - а) орфографічні правила;
 - б) граматичні правила;
 - в) мовні норми;
 - г) стилі української мови.

3. Сукупність норм літературної мови, що регулюють правильну вимову звуків, звукосполучень та наголошення слів, — це:
 - а) норми наголошення слів;
 - б) норми інтонування слів;
 - в) орфоепічні норми.

4. Принципами української орфографії є такі:
 - а) орфоепічний;
 - б) фонетичний;
 - в) синтаксичний;
 - г) морфологічний;
 - г) соціолінгвістичний;
 - д) Історичний;
 - е) лексичний;
 - є) смисловий.

5. Мовний стиль — це:
 - а) різновид національної мови, що є засобом спілкування у географічно обмежених мовленнєвих колективах;
 - б) сукупність мовних засобів вираження, зумовлених змістом і метою висловлювання;
 - в) властивий художникові слова чи іншому носієві мови стиль, який стає об'єктом дослідження лінгвістів.

6. Обговорення, відстоювання та пропаганда важливих суспільно-політичних ідей, сприяння суспільному розвитку — мета мовлення:
 - а) розмовного стилю;
 - б) публіцистичного стилю;

- в) художнього стилю;
- г) офіційно-ділового стилю.

7. Мовними особливостями офіційно-ділового стилю є:

- а) використання суспільно-політичної, емоційно забарвленої лексики;
- б) використання канцелярської лексики;
- в) широке застосування слів у переносному значенні;
- г) гранично точний виклад;
- г) переважання складносурядних речень;
- д) широке вживання готових словесних формул.

8. Документ — це:

- а) друкована стандартна форма ділового папера з реквізитами, що містять постійну інформацію;
- б) основний вид ділового мовлення, що фіксує і передає інформацію, підтверджує її достовірність, об'єктивність;
- в) сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності.

9. Від першої особи пишуться такі документи:

- а) протокол;
- б) заява;
- в) автобіографія;
- г) довідка;
- г) доповідна записка;
- д) наказ;
- е) характеристика.

10. Заява — це:

- а) документ, у якому особа (установа) висловлює свої думки щодо методів поліпшення діяльності державних органів, громадських установ, організацій;
- б) документ, адресований установі чи вповноваженій особі, у якому викладається певне прохання з його коротким обґрунтуванням;
- в) документ, у якому особа (установа) вказує на порушення її прав та інтересів з боку іншої особи (установи) і пропонує вжити належних заходів для ліквідації такого порушення.

11. Характеристика — це:

- а) документ, у якому в офіційній формі викладено громадську думку про працівника як члена колективу і який складається на його вимогу або письмовий запит іншої установи для подання до цієї установи;
- б) документ, у якому подаються короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення особи, яка його складає;
- в) документ, у якому коротко викладаються особисті, освітні, професійні

відомості про особу.

12. Автобіографія — це:

а) документ, що фіксує відомості про трудову діяльність робітників, службовців;

б) обов'язковий документ особової справи працівників установ, організацій, у якому фіксуються автобіографічні відомості, оформлені шляхом фіксації їх у таблицях;

в) обов'язковий документ особової справи, у якому особа повідомляє основні факти своєї біографії.

13. Трудова книжка — це:

а) обов'язковий документ особової справи працівників установ, організацій, у якому фіксуються автобіографічні відомості, оформлені шляхом фіксації їх у таблицях;

б) документ, у якому зафіксовано відомості про стаж роботи, нагороди, заохочення працівника;

в) основний документ з обліку особового складу на підприємстві, у якому зазначаються паспортні дані особи, дані про загальний і безперервний стаж роботи, переміщення працівника, про останнє місце роботи, дату й причину звільнення з останнього місця роботи.

14. Поширений вид документації, один із способів обміну інформацією, основний засіб встановлення офіційних, службових контактів між підприємствами, організаціями тощо:

а) договір;

б) заява;

в) службовий лист.

15. Документ, який є короткою, стислою характеристикою змісту книги, статті, рукопису тощо, називають:

а) рецензією;

б) анотацією;

в) висновком.

16. Документ, який є критичним відгуком на художній, науковий або інший твір, що містить зауваження, пропозиції тощо і метою якого є рекомендація твору до друку або захисту, є:

а) анотація;

б) рецензія;

в) висновки.

17. Висновки уповноваженої особи (кількох осіб) про наукові роботи, вистави, фільми, представлені на розгляд чи до захисту, називають:

а) відгуком;

б) анотацією;

в) рецензією.

18. Документ, у якому уповноважені особи, комісія або установа викладають свої зауваження, оцінки, рішення та їх аргументи щодо окремого питання або іншого документа і який передається до вищих органів для розгляду і затвердження, називають:

- а) рецензією;
- б) відгуком;
- в) висновками.

19. Науковий або публіцистичний твір невеликого розміру в збірнику, журналі, газеті, який є результатом мисленнєвого процесу, в якому поєднуються аналіз, структурування, формулювання та висловлення думок, є:

- а) рефератом;
- б) конспектом;
- в) статтею.

20. Самостійний розділ, параграф, пункт у юридичному документі, описі, словнику тощо називають:

- а) рефератом;
- б) статтею;
- в) конспектом.

21. Документ, який є коротким усним або письмовим викладом наукової статті, монографії, результатів наукового дослідження, змісту книги, є:

- а) монографією;
- б) статтею;
- в) рефератом.

22. Доповідь на будь-яку тему, написана на основі критичного огляду літератури та інших джерел, складає поняття:

- а) стаття;
- б) реферат;
- в) промова.

23. Документ, який є письмовим викладом власних результатів наукового дослідження і метою якого є виявлення знань студентів з конкретної дисципліни на певному етапі навчання, називається:

- а) науковою роботою (курсовою, дипломною);
- б) статтею;
- в) рефератом.

24. Стислий писаний виклад змісту першоджерела (лекції, виступу, промови, книги, статті тощо) є:

- а) стаття;
- б) тези;
- в) конспект.

25. Стисло сформульовані основні положення статті, лекції, доповіді, які подають у вигляді цитат з першоджерела або формулюють власними словами, складають поняття:

- а) конспект;
- б) тези;
- в) доповідь.

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

- а) візиткою;
- б) адресою;
- в) повідомленням.

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

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

28. Коли ж ви маєте намір пояснити ситуацію, що склалася, факти, дії, вчинки (найчастіше порушення дисципліни, невиконання роботи) і робите це на вимогу керівника, складаєте:

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

29. Документ, у якому обґрунтовуються мета його створення, структура, зміст, термін дії, функціональне призначення, актуальність і новизна і який є вступною частиною іншого документа (плану, програми, проекту тощо), називається:

- а) доповідною запискою;
- б) передмовою;
- в) пояснювальною запискою.

30. Документ інформаційного характеру, що підтверджує факти з життя й діяльності окремих громадян і різні обставини діяльності установ, організацій, підприємств, називається:

- а) акт;
- б) довідка;
- в) протокол.

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

- а) звіт;
- б) наказ;
- в) план.

32. За терміном виконання плани поділяються на:

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

33. Письмове повідомлення про виконання якоїсь роботи за певний період часу є:

- а) доповідна записка;
- б) пояснювальна записка;
- в) звіт.

34. Одним з найпоширеніших документів колегіальних органів, у якому фіксують хід і результати проведення зборів, конференцій, засідань, нарад, усі виступи з питань, що розглядаються, і рішення, ухвалені в результаті обговорення, є:

- а) виступ;
- б) доповідь;
- в) протокол.

35. У випадку, коли вам необхідно відтворити частину протоколу, потрібну для вирішення окремого питання, ви складесте:

- а) витяг з протоколу;
- б) короткий протокол;
- в) стислий протокол.

36. Документ, який фіксує рішення, постанову і вміщується у кінці протоколу, або його пишуть окремо й додають до нього, є:

- а) витяг з протоколу;
- б) список доданих документів;
- в) резолюція.

37. Контракт — це:

а) правовий документ, що засвідчує певну домовленість між підприємством, організацією чи установою й працівником про умови спільної виробничої й творчої діяльності;

б) документ, яким регламентуються виробничі стосунки між установою і позаштатним працівником;

в) документ, що фіксує домовленість між двома чи кількома партнерами.

38. Офіційний документ, який підтверджує факти, події, вчинки, пов'язані з діяльністю установ, підприємств, організацій та окремих осіб, називається:

- а) дорученням;
- б) актом;
- в) розпискою.

39. Перелік — це документ, який...

- а) дає право на отримання відправлених вантажів чи матеріальних цінностей;
- б) перерахування предметів, осіб, об'єктів, на які поширюються певні норми і вимоги;
- в) використовується для організації операцій купівлі-продажу.

40. Документ експертних комісій, що працюють постійно, спеціально уповноважених осіб або представників організацій, що оформлюється комісією, яку створює керівник установи, організації чи підприємства, — це:

- а) акт;
- б) квитанція;
- в) протокол.

41. Доручення — це:

- а) документ, у якому засвідчують той чи інший факт: підтверджують одержання листів, переказів, цінних паперів;
- б) письмове повідомлення, за яким організація чи окрема особа надає право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні дії або отримувати матеріальні цінності;
- в) документ, який пишуть для підтвердження певних умов, зобов'язань.

42. Накладна — це документ...

- а) що є різновидом термінового зобов'язання, яке оформляється з метою отримання кредиту за спеціальними позиковими рахунками;
- б) що видається установам, організаціям, підприємствам на підтвердження одержання певних матеріальних цінностей і грошей;
- в) який дає право на отримання, відправлення вантажів чи матеріальних цінностей.

43. Письмове підтвердження певної дії, яка мала місце, — передавання і отримання документів, товарів, грошей, матеріальних цінностей називається:

- а) заявою-зобов'язанням;
- б) розпискою;
- в) відомістю.

44. Результат відображення конкретної інформації на спеціальному матеріалі за визначеним стандартом чи формою — це:

- а) службова записка;
- б) документ;
- в) звіт.

45. Списком літератури з певного питання є:

- а) примітка;
- б) виноска;
- в) бібліографія.

46. Документом, у якому особа повідомляє основні факти своєї біографії, називається:

- а) пояснювальна записка;
- б) резюме;
- в) автобіографія.

47. Розпорядчим документом, який видається керівником установи і стосується організаційних та кадрових питань, називається:

- а) наказ;
- б) постанова;
- в) розпорядження.

48. Точне відтворення оригіналу документа:

- а) витяг;
- б) відпуск;
- в) дублікат.

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

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

50. Правовим актом, який встановлює основні правила організаційної діяльності установ та їх структурних підрозділів, називається:

- а) статут;
- б) положення;
- в) вказівка.

II. ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ

ФОНЕТИКА. ОРФОГРАФІЯ. ЛЕКСИКА. БУДОВА СЛОВА. СЛОВОТВІР.

1. Вибрати правильний варіант написання поданих слів. Правопис апострофа

	А	Б	В
1.	воз'єднання	возз'єднання	воззеднання
2.	дит'ясла	дит'ясла	дит'ясла
3.	Лук'янчук	Лук'яньчук	Лук'янчук
4.	півящнка	пів-ящика	пів'ящика
5.	порятуночок	пор'ятуночок	порятуночок
6.	Св'ятослав	Святослав	Св'ятосьлав
7.	торф'яний	торф'яний	торф'яний
8.	обеднання	об'єднання	об'єднання
9.	черв'ячок	червячок	червячок
10.	дев'ятьнадцять	дев'ятнадцять;	дев'ятнадцять

2. Правопис м'якого знака. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б	В
1.	громадянство	громадянство	громадянсьтво
2.	роскіш	розкіш	розкішь
3.	ріднюсінкий	ріднюсінький	ріднюсінький
4.	тьмяний	тмяний	тьм'яний
5.	сіський	сіський	сіський
6.	бадьорість	бадьорістьь	бадьорість
7.	п'ятьдесят	п'ятьдесять	п'ятдесят
8.	український	україньський	український
9.	дончин	доньчин	доньчинь
10.	пилність	пильність	пильніст

3. Подвоєння та подовження приголосних. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б	В
1.	потомствений	потомственний	потоммствений
2.	статя	стаття	стат'я
3.	св'ященний	священний	священий
4.	ллю	л'ю	лю

5.	міськком	міском	міськом
6.	повнісьтю	повністю	повністтю
7.	бованіти	бовванітти	бовваніти
8.	нагородженний	нагороджений	нагороджжений
9.	розрісся	розріся	розріс'я
10.	беззмістовний	безмістовний	беззмістовний

4. Правопис слів іншомовного походження. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б	В
1.	бруто	брруто	брутто
2.	Голандія	Голландія	Голаньдія
3.	прем'єра	премера	премьера
4.	бюджет	б'юджет	бьуджет
5.	субєкт	субьєкт	суб'єкт
6.	бароко	бароко	барокко
7.	біл'ярд	більярд	білярд
8.	магістрал	магісьтрал	магістраль
9.	імміграція	іміграція	іьміграція
10.	інтервю	інтерв'ю	інтирв'ю

5. Спрощення в групах приголосних. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б
1.	проїздний	проїзний
2.	контрасний	контрастний
3.	випусний	випускний
4.	блиснути	блискнути
5.	зап'ястний	зап'ясний
6.	навмистне	навмисне
7.	чесний	честний
8.	кістлявий	кіслявий
9.	баласний	баластний
10.	шіснадцять	шістнадцять

6. Правопис префіксів. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б
1.	предобрий	придобрий
2.	сітхнути	зітхнути
3.	сказати	зказати
4.	росгадати	розгадати
5.	мішрегіональний	міжрегіональний
6.	восвеличити	возвеличити

7.	прилетіти	прелетіти
8.	вітзначити	відзначити
9.	призвище	прізвище
10.	сбудити	збудити

7. Зміни приголосних при словотворенні та словозміні. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б	В
1.	бряжчати	брящати	бряжцати
2.	Донечина	Донеччина	Донетчина
3.	Галичина	Галиччина	Галличина
4.	кавказький	кавказський	кавказський
5.	ткатцький	ткацький	ткачцький
6.	птастсво	птаство	птацтво
7.	одесьський	одеський	одеский
8.	торішній	торішньній	торічний
9.	казасьський	казахський	казахський
10.	запорізький	запоріжський	запоріжский

8. Правопис власних назв. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б
1.	Верховна Рада України	Верховна рада України
2.	майдан Незалежності	Майдан незалежності
3.	Арабська Республіка Єгипет	Арабська республіка Єгипет
4.	Шевченківська Премія	Шевченківська премія
5.	кінотеатр „Київська русь”	кінотеатр „Київська Русь”
6.	Акт проголошення Незалежності України	Акт проголошення незалежності України
7.	Новий рік	Новий Рік
8.	національна академія наук України	Національна академія наук України
9.	Чернігівська Область	Чернігівська область
10.	Організація об'єднаних націй	Організація Об'єднаних Націй

9. Правопис відмінкових закінчень іменників II відміни у родовому відмінку. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б
1.	Львова	Львову
2.	лікарю	лікаря
3.	колектива	колективу
4.	мира	миру
5.	року	рока
6.	Криму	Крима
7.	Дніпра	Дніпру

8.	прогресу	прогреса
9.	вівторку	вівторка
10.	процеса	процесу

10. Правопис російських прізвищ українською мовою. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	Прізвища	А	Б	В
1.	Ёлкін	Йолкін	Єлкін	Елкін
2.	Измаїлов	Ізмаїлов	Ізмаїлов	Ізмаїлов
3.	Столетов	Столетов	Столітов	Столетов
4.	Щипачев	Щіпачов	Щипачев	Щипачов
5.	Воинов	Воинов	Воїнов	Войінов
6.	Третьяков	Третьяков	Третьяков	Трет'яков
7.	Королёв	Королев	Королев	Корольов
8.	Пришвин	Пришвін	Прішвін	Пришвин
9.	Ереванский	Єреванський	Йереванський	Єреванський
10.	Бедный	Бідний	Бедний	Бедний

11. Правопис складних прикметників. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б	В
1.	народногосподарський	народно-	народно
2.	військовоморський	господарський	господарський
3.	жовто-гарячий	військово-морський	військово морський
4.	південно східний	жовтогарячий	жовто гарячий
5.	ново грецький	південно-східний	південносхідний
6.	чорноземний	новогрецький	ново-грецький
7.	навчально-виховний	чорно-земний	чорно земний
8.	військово-полонений	навчально виховний	навчально-виховний
9.	суспільнокорисний	військово полонений	військовополонений
10.	давній прадавний	суспільно корисний	суспільно-корисний
		давнійпрадавний	давній-прадавний

12. Правопис складних іменників. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б	В
1.	купівля продаж	купівля-продаж	купівляпродаж
2.	Нью-Йорк	Нью Йорк	НьюЙорк
3.	землероб	земле роб	земле-роб
4.	норд-ост	нордост	норд ост
5.	держбанк	держ-банк	держ банк
6.	пів Києва	пів-Києва	півКиєва
7.	віцепрезидент	віце президент	віце-президент

8.	блок система	блок-система	блоксистема
9.	людинодень	людино день	людино-день
10.	сім-десятиріччя	сімдесятиріччя	сім десятиріччя

13. Зв'язок числівників з іменниками. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б
1.	один день	один дні
2.	одна друга площі	одна друга площів
3.	півтора аркуша	півтора аркуші
4.	чотири столи	чотири столів
5.	сотня козаків	сотня козак
6.	декілька години	декілька годин
7.	тисяча двісті сторінок	тисяча двісті сторінки
8.	двоє парубків	двоє парубки
9.	півторацента центнерів	півторацента центнери
10.	чотири безтурботних дні	чотири безтурботних днів

14. Правопис прислівників. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б	В
1.	потихеньку	по-тихеньку	по тихеньку
2.	всього на всього	всього-на-всього	всьогонавсього
3.	кінець кінцем	кінець-кінцем	кінець кінцем
4.	ледве ледве	ледвеледве	ледве-ледве
5.	по можливості	по-можливості	по можливості
6.	по перше	по-перше	поперше
7.	в останнє	востаннє	в-останнє
8.	до діла	доділа	до-діла
9.	по-латині	по латині	полатині
10.	що дня	одня	що-дня

15. Правопис службових частин мови. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б	В
1.	по між	по-між	поміж
2.	також	тако ж	тако-ж
3.	хібащо	хіба що	хіба-що
4.	тоб то	тоб-то	тобто
5.	із за	іzza	із-за
6.	в наслідок	внаслідок	в-наслідок
7.	у-зв'язку	узв'язку	у зв'язку
8.	що-то	щото	що то
9.	начеб-то	начебто	начеб то

10.	написав таки	написав-таки	написавтаки
-----	--------------	--------------	-------------

16. Правопис НЕ, НІ з різними частинами мови. Вибрати правильний варіант написання поданих слів.

	А	Б
1.	незавтра	не завтра
2.	нікраплини	ні краплини
3.	не бачите	небачити
4.	недобачити	не добачити
5.	ніякий	ні який
6.	непідписаний документ	не підписаний документ
7.	неп'ять	не п'ять
8.	нікчема	ні кчема
9.	негода	не года
10.	робота не виконана	робота невиконана

17. Правопис апострофа. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

1. Апостроф ставиться після букв Б, П, В, М, Ф, які передають на письмі тверді губні приголосні звуки, якщо перед ними немає кореневого приголосного (крім Р): а) рум'яний, б) розв'язати, в) об'єднати;

2. Апостроф ставиться після префіксів, що закінчуються на приголосний: а) роз'яснити, б) п'ять, в) пів'яблука;

3. Апостроф ставиться у складних словах, перша частина яких закінчується на приголосний: а) під'їхати, б) полум'яний, в) двох'ядерні.

18. Правопис м'якого знака. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

1. М'який знак не ставиться після букв, що позначають губні та шиплячі звуки: а) менший, б) сімсот, в) гіркий;

2. М'який знак ставиться після букв Д, Т, З, С, Ц, Л, Н в кінці та в середині слів перед буквами, що позначають тверді приголосні звуки: а) сьомий, б) спільний, в) відстань;

3. М'який знак не ставиться між двома однаковими буквами, що позначають м'які подовжені приголосні: а) беззмістовний, б) тонший, в) зілля.

19. Подвоєння та подовження приголосних. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

а) Подвоєння відбувається при збігові двох однакових букв на межі морфем: виллю, суддя, законний;

б) Подовження відбувається у наголошених прикметникових і прислівникових суфіксах -ЕНН-, -АНН-, (-ЯНН-): Ганна, невблаганно, письменник;

в) Не подвоюються м'які приголосні Д, Т, З, С, Л, Н, Ц, Ж, Ч, Ш, якщо вони стоять після голосного перед приголосним: честю, сказаний, буквений.

20. Правопис слів іншомовного походження. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

а) Подвоєння відбувається при збігові однакових приголосних префікса й кореня, якщо в українській мові слово існує без цього префікса: зілляти, ірраціональний, відданий;

б) Апостроф ставиться після префіксів, що закінчуються на приголосний, перед Ю, Є: ін'єкція, бар'єр, Х'юстон;

в) М'який знак пишеться після м'яких приголосних Д, Т, З, С, Л, Н перед Я, Ю, Є, Ї, ЙО: досьє, фільм, медальйон.

21. Спрощення в групах приголосних. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

1. Спрощення не відбувається у прикметниках, утворених від іменників іншомовного походження з кінцевим -СТ-: а) хвастнути, б) компостний, в) аванпостний;

2. Спрощення відбувається у власне українських словах: а) хустка, б) тижня, в) чесний;

3. Лише у вимові відбувається спрощення: а) форпостний, б) туристський, в) пропускний.

22. Правопис префіксів. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

1. Перед голосними та дзвінкими і сонорними приголосними: а) стемніти, б) зробити;

2. У словах зі значенням приєднання, наближення, часткової дії, результату дії: а) премудрий, б) приборкати

3. Якщо корінь слова починається двома (трьома) приголосними: а) зірвати, б) обміркувати.

23. Правопис власних назв. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

1. Перше слово і всі власні імена пишуться з великої літери у назвах центральних установ та організацій, міністерств, їх головних управлінь: а) Демократична партія України, б) Державна дума, в) Фабрика „Киянка”;

2. Перше слово і всі власні імена пишуться з великої літери і у назвах релігійних свят і постів: а) Андріївська церква, б) Великдень, Різдво;

3. З малої літери пишуться прикметники, що означають місцезнаходження об'єкта: а) гордіїв вузол, б) дніпровські кручі, в) персидський шах.

24. Правопис складних іменників. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

1. Через дефіс пишуться складні іменники, що означають протилежні за змістом поняття: а) хліб-сіль, б) купівля-продаж, в) інженер-економіст;

2. Через дефіс пишуться складні іменники, утворені з двох іменників без сполучних голосних, на позначення казкових персонажів: а) Зайчик-Побігайчик, б) гриб-паразит, людино-день;

3. Разом пишуться складні іменники, якщо одна з основ дієслівного походження, а інша — іменникового: а) перекотиполе, б) землероб, в) чистотіл.

25. Правопис відмінкових закінчень. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

1. Закінчення -А/-Я мають українські за походженням суфіксальні слова-терміни: а) сантиметра, б) відмінка, в) чисельника;

2. Закінчення -А/-Я мають географічні назви з наголошеним закінченням: а) Києва, б) Дністра, в) Харкова;

3. Закінчення -У/-Ю мають назви явищ природи: а) сорту, б) грому, в) піску.

26. Правопис складних прикметників. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

1. Через дефіс пишуться прикметники, утворені від складних іменників, які пишуться через дефіс: а) історико-культурний, б) віце-президентський, в) воєнно-стратегічний;

2. Разом пишуться прикметники, утворені від сполученні дієслова з іменником: а) вищеназваний, б) десятиповерховий, в) машинобудівний;

3. Через дефіс пишуться прикметники, між частинами яких встановлюється сурядний зв'язок: а) північна-східний, б) навчально-виховний, в) унтер-офіцерський.

27. Правопис прислівників. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

1. Окремо пишуться прислівники, утворені від іменника з прийменниками БЕЗ, В, ДО, З, НА, ПІД, ПО: а) на зло, б) одним одна, в) по іншій;

2. Через дефіс пишуться прислівники, у яких повторюються основи: а) по-перше, б) зроду-звіку, в) коли-не-коли;

3. Разом пишуться прислівники, утворені з кількох основ: а) внічію, б) чимало, в) насамперед.

28. Правопис службових частин мови. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

1. Разом пишуться складні сполучники: а) обабіч, б) зате, в) таки;
2. Разом пишуться складні прийменники, утворені з двох простих: а) нібито, б) поперед, в) якщо;
3. Окремо пишуться складені сполучники: а) через те що, б) спочив би, в) так що.

29. Правопис НЕ, НІ з різними частинами мови. Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

1. НЕ пишеться окремо з дієприкметниками і прислівниками, які є присудком: а) справа не завершена, б) не малюючи, в) не лише;
2. НЕ пишеться разом з іменниками, прикметниками, займенниками, прислівниками, якщо вони в сполученні з НЕ означають одне поняття: а) недоказаний, б) невисокий, в) недобачити;
3. НІ пишеться разом у заперечних займенниках і прислівниках: а) нічий, б) нікчемний, в) нічліг

30. Правопис апострофа. Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

1. Плем'я
 - а) Апостроф ставиться після букв Б, П, В, М, ф, які передають на письмі тверді губні приголосні звуки, якщо перед ними немає кореневого приголосного (крім Р).
 - б) Апостроф ставить ся на межі частин, складних слів після букв, що позначають тверді приголосні звуки.
 - в) Апостроф ставиться після префіксів, що закінчуються на приголосний.
2. Пір'я
 - а) Апостроф ставиться після Р в кінці складу.
 - б) Апостроф ставиться у складних словах, перша частина яких закінчується на приголосний.
 - в) Апостроф ставиться після Р, що позначає м'який приголосний на початку складу.
3. Дзвякнув
 - а) Апостроф не ставиться після Р у середині складу.
 - б) Апостроф не ставиться після К у слові Лук'ян та похідних від нього.
 - в) Апостроф не ставиться після букв Б, П, В, М, Ф, якщо перед ними стоїть інший приголосний (крім Р), що належить до кореня.

31. Правопис м'якого знака. Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

1. Малесенький
 - а) М'який знак ставиться після букв Д, Т, З, С, Ц, Л, Н в кінці та в середині слів перед буквами, що позначають тверді приголосні звуки.

б) М'який знак ставиться після букви Н у суфіксах -ЕНЬК-, -ОНЬК-, -ЕСЕНЬК-, -ІСІНЬК-, -ЮСІНЬК-.

в) М'який знак ставиться після букв, що позначають губні та шиплячі звуки.

2. Сьомий

а) М'який знак ставиться у буквосполученнях ЛЬЦ, НЬЦ, ЛЬЧ, НЬЧ, що походять із ЛЬК, НЬК.

б) М'який знак ставиться у середині складу перед О.

в) М'який знак ставиться після букви Л перед буквами, що позначають м'які приголосні звуки.

3. Братство

а) М'який знак не ставиться у прикметникових суфіксах -СЬК(ИЙ), -ЦЬК(ИЙ), -ЗЬК(ИЙ).

б) М'який знак не ставиться у буквосполученнях ЛЦ, НЦ, ЛЧ, НЧ, які походять від ЛК, НК.

в) М'який знак не ставиться після Н перед шиплячими та суфіксами -СЬК(ИЙ), -СТВ(О).

32. Подвоєння та подовження приголосних. Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

1. Нездоланний

а) Н не подвоюється у прикметниках, утворених від іменників за допомогою суфіксів -АН-, -ИН-, -ІН-.

б) Н подвоюється у наголошених прикметникових і прислівникових суфіксах -ЕНН-, -АНН-, (-ЯНН-).

в) Н подвоюється при збігові двох однакових букв на межі морфем.

2. Написаний

а) Н не подвоюється у прикметниках: шалений, жаданий, довгожданий, насильствений, буквений, потомствений.

б) Н не подвоюється у суфіксах дієприкметників.

в) Н не подвоюється у прикметниках, утворених від іменників за допомогою суфіксів -АН-, -ИН-, -ІН-.

3. Буття

а) Подовжуються приголосні звуки [Д'], [Т']. [З'], [С'], [Л'], [Н'], [Ц'], [Ж'], [Ч'], [Ш'], що стоять між голосними.

б) Не подовжуються приголосні після Р у кінці слова та складу.

в) Подовжуються приголосні між двома м'якими приголосними — м'якість першого з них виникає як результат впливу наступного м'якого приголосного.

33. Правопис слів іншомовного походження. Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

1. Бульйон

а) М'який знак ставиться після м'яких приголосних Д, Т, З, С, Л, Н перед Я, Ю, Є, Ї, ЙО.

б) М'який знак ставиться після Л перед наступним приголосним (відповідно до вимови).

2. Бонна

а) Виняток.

б) Подвоєння відбувається при збігові однакових приголосних префікса й кореня, якщо в українській мові слово існує без цього префікса.

3. Голландський

а) Виняток.

б) Подвоєння відбувається у власних назвах і похідних від них словах, якщо воно є у тій мові, з якої запозичене.

34. Спрощення в групах приголосних. Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

1. Невістчин

а) Спрощення відбувається у вимові й на письмі.

б) Спрощення відбувається лише у вимові.

2. Проїзний

а) Спрощення відбувається у вимові й на письмі.

б) Спрощення відбувається лише у вимові.

35. Правопис власних назв. Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

1. Європейське Економічне Співтовариство

а) У назвах найвищих державних органів кожне слово пишеться з великої літери.

б) У назвах груп, об'єднань або союзів держав з великої літери пишуться усі слова, крім родових найменувань.

в) Усі слова пишуться з великої літери у назвах держав та автономних адміністративно-територіальних одиниць.

2. Національний банк України

а) Перше слово і всі власні імена пишуться з великої літери у назвах історичних подій, епох, війн, по встань, знаменних дат.

б) Перше слово і всі власні імена пишуться з великої літери у назвах пам'яток архітектури, замків, храмів.

в) Перше слово і всі власні імена пишуться з великої літери у назвах центральних установ та організацій, міністерств, їх головних управлінь.

3. Черкаський обласний відділ охорони здоров'я

а) Лише перше слово пишеться з великої букви у назвах автономних областей та округів, а також країв, областей, районів.

б) Перше слово і всі власні імена пишуться з великої літери у назвах установ місцевого значення.

в) Перше слово і всі власні імена пишуться з великої літери у назвах підприємств, установ, культурних та освітніх закладів.

36. Правопис складних іменників. Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

1. Кіловат-година
 - а) Через дефіс пишуться складні іменники, що означають протилежні за змістом поняття.
 - б) Через дефіс пишуться складні іменники, що означають професію, спеціальність, науковий ступінь, державну посаду.
 - в) Через дефіс пишуться складні іменники, що означають складні одиниці виміру.
2. Профорг
 - а) Разом пишуться складні іменники, утворені з двох чи кількох основ без сполучних голосних, якщо перша частина — дієслівна частина у формі 2 особи однини наказового способу.
 - б) Разом пишуться складні іменники, перша частина яких виражена словами ПІВ-, НАПІВ-, ПОЛУ-.
 - в) Разом пишуться усі складноскорочені слова.
3. Чар-зілля
 - а) Через дефіс пишуться складні іменники, утворені з двох іменників без сполучних голосних на позначення казкових персонажів.
 - б) Через дефіс пишуться складні іменники, що означають іншомовні назви проміжних сторін світу.
 - в) Через дефіс пишуться складні іменники — субстантивовані словосполучення, що означають переважно назви рослин.

37. Правопис відмінкових закінчень іменників II відміни у родовому відмінку. Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

1. Предмету.
 - а) Закінчення -У/-Ю мають назви явищ природи.
 - б) Закінчення -У/-Ю мають назви почуттів, процесів, станів, властивостей, ознак, загальних і абстрактних понять.
 - в) Закінчення -У/-Ю мають назви збірних понять, установ.
2. Мотора
 - а) Закінчення -А/-Я мають усі іменники середнього роду
 - б) Закінчення -А/-Я мають назви істот, уособлених предметів, явищ.
 - в) Закінчення -А/-Я мають назви чітко окреслених предметів, зокрема будівель та їх частин.
3. Миру
 - а) Закінчення -У/-Ю мають назви ігор і танців.
 - б) Закінчення -У/-Ю мають односкладові іменники.
 - в) Закінчення -У/-Ю мають географічні назви, у яких наголос не падає на закінчення.

38. Правопис складних прикметників. Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

1. М'ясо-молочний
 - а) Через дефіс пишуться складні прикметники, утворені від складних іменників, які пишуться через дефіс.

б) Через дефіс пишуться складні прикметники, перша складова частина яких не має прикметникового суфікса, але за змістом однорідна з другою частиною і приєднується за допомогою сполучних звуків О, Е.

в) Через дефіс пишуться складні прикметники, як що вони означають назви проміжних сторін світу.

2. Зовнішньополітичний

а) Разом пишуться складні прикметники, утворені від складних іменників, що пишуться разом.

б) Разом пишуться складні прикметники, утворені від сполучення іменника та узгодженого з ним прикметника.

в) Разом пишуться складні прикметники, утворені від сполучення іменника з дієсловом.

3. Сніжно-білий

а) Через дефіс пишуться складні прикметники, між частинами яких встановлюється сурядний зв'язок.

б) Через дефіс пишуться складні прикметники, що означають різні кольори або відтінки кольорів, якість з додатковим відтінком.

в) Через дефіс пишуться складні, прикметники, у яких повторюються ті самі або споріднені слова для підсилення значення.

39. Правопис прислівників. Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

1. Як-не-як.

а) Прислівники пишуться через дефіс, якщо в них повторюються основи.

б) Прислівники пишуться через дефіс, якщо в них повторювані основи розділені прийменниками, що перейшли у префікси, та частками.

в) Прислівники пишуться через дефіс, якщо вони утворені від прикметників і займенників за допомогою префікса ПО- і суфіксів -И, -ОМУ.

2. День у день.

а) Прислівники пишуться окремо, якщо вони утворені від іменника з прийменниками БЕЗ, В, ДО, З, НА, ПІД, ПО.

б) Прислівники пишуться окремо, якщо в них повторюються основи, розділені прийменниками.

в) Прислівники пишуться окремо, якщо вони утворені поєднанням іменника в називному відмінку з іменником в орудному відмінку.

3. Абиколи

а) Разом пишуться прислівники, утворені від іменника, прикметника, числівника, займенника, прислівника у поєднанні з прийменником.

б) Разом пишуться прислівники, утворені з кількох основ.

в) Разом пишуться прислівники, утворені сполученням часток АБИ, АНІ, ДЕ, ЩО, ЧИ, ЯК з будь-якою частиною мови.

40. Правопис службових частий мови. Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

1. Неначебто
 - а) Разом пишуться складні сполучники, утворені від інших частин мови.
 - б) Разом пишуться частки АБИ, ДЕ, ЧИ, ЩО, ЯК, СЬ у складі будь-якої частини мови.
 - в) Разом пишуться складні прийменники, утворені сполученням прийменника(-ів) із будь-якою частиною мови.
2. Як би
 - а) Окремо пишеться частка БИ(Б), яка творить форму умовного способу дієслів.
 - б) Окремо пишуться сполучники з частками БИ(Б), ЖЕ(Ж).
 - в) Окремо пишеться частка ЖЕ(Ж), яка відіграє підсилювально-видільну роль.
3. Як би то
 - а) Частка ТО пишеться окремо у сполученнях ЩО ТО ЗА, ЩО ТО, які виконують функцію підсилювальних.
 - б) Частка пишеться окремо, якщо між часткою і словом, до якого вона приєднується, стоїть інша частка.
 - в) Частка пишеться окремо, якщо між нею і займенником стоїть прийменник.

МОРФОЛОГІЯ

1. До спільного роду належать усі іменники рядка
 - а) незграба, добряга, гайдамака, базіка
 - б) молодчина, капризуха, нероба, бездара
 - в) сіромаха, базіка, непосида, неотеса
 - г) сердега, нерівня, стиляга, босячня
 - д) роботяга, задирака, жирафа, сирота

2. До спільного роду належать усі іменники рядка
професор, математик, педагог, адвокат
архітектор, касир, бібліотекар, листоноша
сирота, зануда, чистьоха, приبلуда
ябеда, каліка, ледащо, сподвижник

3. До жіночого роду належать усі іменники рядка
ООН, Чилі, леді, Міссісіпі
Сочі, таксі, метро, кіно
піаніно, Делі, аташе, ГЕС
бязь, СДПУ, Токіо, мадам

4. До жіночого роду належать усі іменники рядка
вуаль, Чилі, акварель, Міссісіпі
зала, синиця, воєвода, комісія
загс, ГЕС, жовч, пастораль
бязь, СДПУ, Токіо, юнь
сутінь, путь, степ, галузь

5. Форми однини та множини мають усі іменники рядка
дзеркало, колосся, дерево, космос
круча, мати, острів, програма
слово, річка, листя, селище
ім'я, село, коріння, озеро
будинок, музика, далина, дорога

6. Закінчення *-а* у формі родового відмінка мають усі іменники в рядку
Крим, Львів, Миргород
десяток, нарцис, маневр
Харків, вольт, язик
фонтан, кір, займенник
квартал, табун, хліб

7. Закінчення *-а (-я)* у формі родового відмінка однини мають усі іменники в рядку
відміна рейс..., не вистачає кілограм..., виписав із підручник..

з останнього вагон.., вулиці Париж.., зібрали з гектар..
літр бензин.., приміщення театр.., не було прапор..
прибув з Єгипт.., не поставив апостроф.., основи світогляд..

8. Закінчення *-у (-ю)* у формі родового відмінка однини мають усі іменники в рядку

секція баскетбол.., художнього гуртк.., задум.. твору
високого звук.., стовпчик барометр.., запашного бузк..
номери концерт.., білого мармур.., держави Ліван..
наслідки землетрус.., сучасного метрополітен.., хвилі Дінц..
атмосферного тиск.., сектор.. цирку, літературного музе..

9. Закінчення *-у (-ю)* у формі родового відмінка однини мають усі іменники в рядку

конкурс.. виконавців, 29 листопад.., диригента хор..
конгрес.. українців, щирого ліризм.., доставленого вантаж..
наголос.. слова, студія звукозапис.., визначні місця Львов..
атмосферного тиск.., старезного дуб.., морозного ранк..
виконаного проект.., сучасного дизайн.., родового відмінк..

10. Закінчення *-у (-ю)* у формі родового відмінка однини мають усі іменники в рядку

клен, гай, ключ, мороз
кришталь, прогрес, Буг, електрон
сон, цукор, вогонь, Байкал
грім, Конотоп, прогрес, барвінок

11. Літеру *е (є)* мають у закінченні орудного відмінка всі іменники рядка

кухар, тротуар, вихор, ячмінь
стиль, майстер, прізвище, чиж
перпендикуляр, рій, плече, слюсар
калач, куш, кобзар, слухач

12. Закінчення *-е* у формі кличного відмінка мають усі іменники в рядку

друг, колега, брат, земля
воля, швець, Богдан, Ілля
боєць, кравець, хлопець, молодець
майор, полковник, капітан, лейтенант
син, кум, Михайло, Павло

13. Закінчення *-е* в кличному відмінку мають усі іменники рядка

А юнак, Київ, боєць, поезія
Б пам'ять, світ, слухач, Анастасія
В чумака, красуня, кравець, ніч
Г Галя, вітер, брат, радість

Д жнець, душа, лицар, Ростислав

14. Закінчення *-е* у формі кличного відмінка мають усі іменники в рядку
брат, Євген, товариш, професор
суддя, голуб, Олекса, доля
зоря, Оля, Богдан, директор
актор, Павло, друг, Петро
сторож, Роман, офіцер, Наталя
15. Закінчення *-ю* у формі кличного відмінка мають усі іменники в рядку
Галя, школяр, Сергій, матуся
коваль, мудрець, учень, доня
хлопець, Олексій, місяць, біль
Валерій, обрій, тополя, дідусь
Катруся, вівчар, доля, герой
16. Іменник, виділений у реченні «Холодним словом *серця* не запалиш»,
ужитий у
А родовому відмінку
Б давальному відмінку
В знахідному відмінку
Г орудному відмінку
Д місцевому відмінку
17. Не відмінюються всі слова рядка
А бюро, журі, вікно
Б кенгуру, турне, ательє
В тире, вапно, жалюзі
Г графіті, інтерв'ю, колесо
18. Правильно утворено всі імена по батькові в рядку
А Юрійович, Петрівна, Валерієвич
Б В'ячеславівна, Євгенович, Кузьмич
В Святославович, Матвійович, Ігоревна
Г Іванівна, Іллінічна, Геннадійович
Д Арсенівна, Яківович, Романівна
19. За допомогою суфікса *-ов-* утворюються прикметники від усіх іменників
рядка
метр, травень, дощ, нуль
пурпур, емаль, груша, край
парча, кварц, гроза, шовк
ліс, кільце, кришталь, глянець
калина, казка, поле, марш

20. За допомогою суфікса *-ев-* (*-єв-*) утворюються прикметники від усіх іменників рядка

- а) взірець, куля, корабель, матч
- б) калач, липень, вуглець, плащ
- в) корінець, криця, значення, замша
- г) мить, баржа, карамель, кварц
- д) вишня, сіль, журавель, куниця

21. Позначте рядок, у якому всі прикметники мають закінчення *-ій*:

- дружн...ій, мідн...ій, кутн...ій, дивн...ій
- сувор...ій, самітн...ій, середн...ій, сусідн...ій
- ближн...ій, могутн...ій, книжн...ій, освітн...ій
- справжн...ій, порожн...ій, вечірн...ій, домашн...ій
- ультрамоdn...ій, тутешн...ій, пізн...ій, полуденн...ій

22. Ступені порівняння можна утворити від усіх прикметників рядка

- високий, білий, приємний, сміливий
- чорний, м'який, сліпий, широкий
- товстий, надзвичайний, глибокий, синій
- красивий, маленький, цікавий, важливий

23. Неправильну форму ступеня порівняння прикметника вжито в реченні

- А** Секвоя – саме найбільше дерево на Землі.
- Б** У цьому місці річка вужча.
- В** Я поборю найважчі перешкоди.
- Г** Заздрість – якнайогидніша з усіх емоцій
- Д** Найбільш дотепною була команда з Одеси

24. Норму відмінювання числівників порушено в рядку

- трьохсот, трьомстам, на трьохстах
- п'ятисот, п'ятистам, п'ятистами
- семисот, сімомастами, на семистах
- дев'ятисот, дев'ятистам, дев'ятьмастами
- двохсот, двомастами, на двохстах

25. Правильно записано форму орудного відмінка числівника в рядку

- А** п'ятьмастами шістдесятьма сьома
- Б** п'ятистами шестистдесятьма сімома
- В** п'ятистами шестдесятьма семи
- Г** п'ятистами шістдесяти сімома
- Д** п'ятистами шестидесяти сьома

26. Правильними є всі відмінкові форми числівників у рядку

- сто вісімдесят сьомого, двомастами п'ятидесяти двома
- шістдесяти семи, чотирма, шестиста, дванадцятий

трьомастами дев'яноста шістьма, сімох, одна третя
сімдесятьма двома, дві тисячі другий, дев'яноста шостого

- 27.** Тільки друга частина відмінюється в усіх числівниках рядка
триста, п'ятсот, шістсот, вісімсот
двісті, шістдесят, сімсот, тридцять
п'ятдесят, шістдесят, сімдесят, вісімдесят
чотириста, дев'яноста, вісімдесят, сімсот
п'ятсот, шістдесят, вісімсот, вісімдесят
- 28.** Правильно поєднано іменники з числівниками в рядку
А двадцять три тижня
Б півтора року
В п'ять цілих і шість восьмих тонн
Г півтора місяця
Д сім з половиною кілограм
- 29.** Формами дієслова є всі слова рядка
крикніть, кричиш, крикливий, покрикувати
переходячи, переходив би, перехідний, переходьте
перемігши, перемогти, переможний, переможено
Г учити, навчивши, учений, учіться
Д запечений, запік би, запікаючи, запікся
- 30.** Неозначена форма дієслова є в реченні
А Удвох, кажуть, і плакати легше.
Б Повітря тут незаймане і чисте.
В Ні долі, ні волі у мене нема.
Г Агава, або столітник, – тропічна рослина.
- 31.** Дієсловами недоконаного виду є всі слова рядка
зберігати, ходити, гарантувати, зашивати
писати, виконувати, скочити, знати
поважати, залежати, зашити, думати
атакувати, перенести, сидіти, просити
вважати, вразити, спостерігати, захоплюватися
- 32.** Дієсловами дійсного способу є всі слова рядка
буду читати, написав, наробитися, говоритимемо
скликали, мовчатимуть, будеш панувати, пишеться
веселяться, пишаємося, квітчаймо, поназносили
наздоганятиму, мовчав би, порадили, прикрашатимемо
- 33.** Правильно утворено форму наказового способу дієслів у рядку
давайте напишемо;

ходімте;
заспіваймо;
прочитаємо;
будемо вчити.

34. Правильно утворено форму наказового способу дієслів у рядку
давайте підемо
виконаймо
спечімте
намалюємо
будемо надсилати

35. Неправильно утворено форму наказового способу дієслова в рядку
зробимо
зробімо
зроби
зробіть
нехай зроблять

36. Дієслово умовного способу вжито в значенні наказового в реченні
Полетіла б я до тебе, та крилець не маю.
Ніжну-ніжну, як подих биліни, я хотів би вам пісню сплести.
Вже б покласти кінець всім незгодам, і щоб кожен народ поважать.
Я б хотів всі зірки, що над нами, перелити у зірку ясну.
Я б хотіла вродитись між гір, я б хотіла гуцулкою стати.

37. До другої дієвідміни належать усі дієслова рядка
стояти, колоти, полоти, веліти
носити, кроїти, стелити, казати
свистіти, їздити, хотіти, боротися
бігти, спати, бачити, кричати

38. До другої дієвідміни належать усі дієслова рядка
малювати, носити, боятися, знати
кричати, бачити, просити, клеїти
полоти, боротися, гоїти, їздити
ходити, об'єднатися, радіти, веселитися
любити, хотіти, радити, ставити

39. Допущено помилку в правописі особових закінчень дієслів у рядку
шлють, варють;
біжать, відчувають;
глянемо, мовчимо;
сушите, будуєте;
гоїш, сивієш.

40. Допущено помилку в правописі особових закінчень дієслів у рядку
колишемо, хочуть
бачать, бажаєш
біжимо, бродиш
коляться, спізнися
клеїмо, стоїмо
41. У написанні особових закінчень дієслів допущено помилку в рядку
дроблять, дружимо, сиплеш
їжджу, стережете, стругаєш
хочуть, спізнишся, відкриєш
збіжать, перенесуть, стоїте
знайомимо, біжете, вказуєте
42. Правильно вжито дієслівну форму в реченні
А Політики борються за владу.
Б Коли ти віддасиш мені книгу?
В Ходімте трохи повільніше.
Г Запам'ятаймо цю мандрівку.
Д З дерев сипляться листочки.
43. Усі службові слова є прийменниками в рядку
попід горами, переді мною, назустріч вітру
перед редакцією, хай знають, навколо стадіону
залежно від обставин, поміж травами, лише сьогодні
на світанку, виконала ж таки, з-поміж друзів
44. Виділене слово є прийменником у реченні
Аж ось нарешті і коханий *край*, знайоме поле, озеро і гай.
Перші орачі порушать ниву, поки напівсонну, тополю збудить трактор
край села.
Україна – Вкраїна – країна – так віддавна *край* рідний звуть.
Ох, тривого, дика тривого, не шаленій і серця не *край*...
Сини землі тепер повстали за неозорий *край* свій, за степи.
45. Немає частки в рядку
навряд чи це можливо
нехай кожен наведе приклад
тільки не змушувати
синіти, наче море
46. Частку вжито в рядку
хоч би бровою моргнув
або пан або пропав

задержати слово на язиці
хто в луг, а хто в плуг

47. Частку вжито в реченні

Книга мала, та серцю люба.
До булави треба голови.
Працює, як мокре горить.
Правди не сховаєш.

48. Виділене слово є сполучником і його слід писати РАЗОМ у реченні

Вибач мені *за/те*, що була неввічлива.
Ранні птахи сповістили *про/те*, що займається новий день.
То/ж не дівчина, а справжнісінький вихор.
Як /би не переймався, балачками визнання не здобудеш.
Як/би знали, не те б заспівали.

49. Виділене слово є сполучником і його слід писати РАЗОМ у реченні

О, *що/б* я не робив, любов моя вмиратиме зі мною.
Слова солодкі говорилися *про/те*, щоб волю дати нещасному народу.
Як/би я тепер хотіла у мале човенце сісти.
Що/б ми щасливими були, ти розпали багаття, розпали.
Ледве стримую докори свого серця *за/те*, що завинила без вини.

50. Не є сполучником виділена сполука слів, тому її слід писати ОКРЕМО в реченні

Ніч мине, як вже не раз минала, *то/ж* не дарма темрява тремтить.
І досить руку простягнути, *що/б* за край світу засягнути.
Я хочу вірші написати *про/те*, як вітер гілочку колише.
Здається, ніби мирна днина, *про/те* чорнобильська біда не поминула
без сліда і гіркота пече полинна.
Мій біль бринить, *за/те* коли сміюся, то сміх мій рветься джерелом на волю!

СИНТАКСИС

1. Правильно побудовано всі словосполучення в рядку
А по власному бажанню, залежно від обставин, гаяти час
Б іншим разом, по службових справах, дякувати матері
В здобути освіту, дякувати Оксану, лекції з математики
Г готель для туристів, на минулому тижні, відчиняти двері
Д автобус на замовлення, повідомити телефоном, упродовж місяця
2. Граматично правильно утворено словосполучення
А програміст по професії
Б відправити по пошті
В виплатити по сто гривень
Г дбайливий по відношенню до майна
Д подорожувати по європейським країнам
3. Граматичну норму на позначення часу порушено в словосполученні
рівно о першій
десять хвилин по шостій
пів на десяту
сім годин двадцять хвилин
за двадцять п'ята
4. Граматичний зв'язок порушено в словосполученні
пам'ятник Т. Шевченка
прийти о п'ятій годині
у зв'язку з виданою постановою
зраджувати ідеали
дякувати батькові
5. Граматичний зв'язок порушено в словосполученні
працювати щосереди
вищий мене
зошит з математики
вірний собака
розповідати про іспит
6. Неправильно побудовано всі словосполучення рядка
зелене Тбілісі, злий собака, нуль цілих і три десятих
давній друг, вчасна допомога, гострий біль
вчена ступінь, синє Дніпро, важкий путь
червона гуаш, барабанний дріб, прозорий тюль
7. Потребує редагування словосполучення
дотримати слова

навчати математики
оволодіти знання
опанувати мову
знехтувати наказом

8. Потребує редагування словосполучення

переказати кошти
милуватися краєвидом
знатися на живописі
поступати в університет
алфавітний покажчик

9. Простим є речення

Далеко чути звуки, гучно линуть голоси.
Ясної тихої днини кружляє над землею, сідає на обличчя павутиння.
Пташині зграї злітають високо в небо, і від того здіймається вітер.
Осінь не забарилася, бо закони природи невблаганні.

10. Простим є речення

- А А серце заб'ється частіше, збудить бентежний рій думок.
- Б Моя душа ніколи не забуде того дарунку, що весна дала.
- В Я стаю ніби меншим, а навколо більшає й росте весь світ.
- Г А війне вітром із заходу – запіниться, забурує синє море.

11. Складним є речення

Хто ставить завдання простіші, той швидше мети досягає.
Он ліс знімає золотистий бриль, прощаючись із відлетілим літом.
Білий пилок сіявся з неба, устеляв сивою памороззю трави.
Зоря, здавалось, просвітила знову борцям визвольний, легендарний шлях.

12. Складним є речення

Мудрість, кажуть, приходить з роками.
Про людину кажуть, що вона велетень, бог, гігант.
Наче зачарований велетень, стояв ліс, опушений білим інеєм.
Грими, моя пісне могутня, ясна, на всім українським роздоллі.

13. Складним є речення

- А Верби, схилившись над тихим Дінцем, розчісують коси зелені.
- Б На заході ще жевріло небо, а в степу вже заходила ніч.
- В Липневий день мандрує пішки, казки нашіптує малечі.
- Г Пішла дорога то маленькими сосновими лісками, то болотами, то полями.

14. Поширеним є речення

Кілька покупців почали сперечатися.
Мільярди людей прагнуть жити в злагоді.
Хлопчаки били байдики.
Вистава була надзвичайна.
Трава не скошена.

15. Поширеним є речення

Вона сиділа склавши руки.
Ми з тобою будемо радіти.
Я буду крізь сльози сміятись.
Сотні птахів почали співати.
Батько з сином закінчили сіяти.

16. Поширеним є речення

Хай кожен із вас поміркує.
Друзі будуть відпочивати.
Тут темно.
Він виявився не в тім'я битий.
Брат із сестрою співали.

17. Поширеним є речення

- А Вечір був тихий.
- Б Обличчя стало мов камінь.
- В І зозуля кувати перестала.
- Г Тато просить зачекати.
- Д Хлопчик намагався заснути.

18. Підкреслене слово є підметом у реченні

- А Здавалося, вогник просто забули погасити.
- Б Зрадити в житті державу – злочин...
- В Не стане вона заживати ласки ціною самоприниження.
- Г Повітря – мов прив'ялий трунок.
- Д Той монастир недавно збудували.

19. Речення зі складеним дієслівним присудком

Книга – це змога погомоніти з людиною через тисячоліття.
Село в снігах і стежка ані руш.
Там будуть горіти до ранку в туманних дзеркалах троянди.
Мені осіння ніч короткою здається.
Зоря на небі рожева вже почала займатись.

20. Речення зі складеним дієслівним присудком

Я хочу вам про рідний край сказати.
Я берусь за важку роботу – виглядати синів.
Мені дальня зоря буде слати листи вересневими журавлями.

Вже клен, що казку розказав бузкам, ліг тінню спати на телігу.
У Марії хата була збудована по-новому.

21. Обставина причини є в реченні

Брат навчився керувати автомобілем.
Читаючи підручник, робить нотатки.
Шляхи засипаючи, завиває лютнева хуртовина.
Поранений солдат побілів від болю.
Мандрівники були вже дуже далеко від домівки.

22. Обставина причини є в реченні

За Сулою, десь далеко-далеко, спалахували зірниці.
Не від їжі ростуть діти, а від радості.
Маленьку хату обступили кругом високі ясени.
Білі водяні лілеї гойдалися на темній воді.
О степе, на теплій долоні зрости б і мені колоском!

23. Обставина причини є в реченні

Душі найкращі поривання несем, як сповідь, матерям.
Люблю дивитися на воду.
Я відчуваю рівний пульс народу.
То вічність узяла мене у свідки – усе запам'ятати на віку.
Овідій прокинувся від крику.

24. Обставина способу дії є в реченні

Заходить до хати зоря-зоряниця, і гомін стихає кругом.
Ходить вітер яром та горою, плачуть трави, тужать під косою.
Прісною прохолодою повіяло з лісу.
За півкілометра річка розпливалася великим плесом трохи меншого,
широкого й чистого ставу.

25. Граматичну помилку допущено в реченні

- А Прочитавши статтю, Христина глибоко задумалася.
- Б Ми знайшли зошит Петренка, що лежав під столом.
- В Зустрінемося завтра о пів на десяту.
- Г Рішення прийнято відповідно до наказу директора.
- Д Цей шампунь мені не дуже подобається.

**26. Граматично правильне продовження речення «Обираючи стиль одягу,...»
подано в рядку**

- А витрачається багато часу.
- Б зважайте на певні норми.
- В підкреслюється індивідуальність.
- Г велике значення має колір.
- Д ваш гардероб має залежати від погоди.

27. Потребує редагування речення

Сніжинки з інеєм ще більше закрутилися, стовпом здіймаючись угору.

Сидячи на березі річки, милуюся її повільною течією.

Хтось кидає жарт, розсмішивши всіх навколо.

Прочитавши цікаву книжку, хочеться поділитися враженнями з іншими.

За таких обставин не будемо сидіти склавши руки.

28. Потребує редагування речення

Готуючись до екзаменів, студенти відвідують наукові бібліотеки.

Трохи підрісши, хлопець почав розпитувати про важку долю батька.

Милуючись лісовими краєвидами з вікна вагона, у мене виникали спогади дитинства.

Читаю п'єсу, звертаючи увагу на ремарки.

29. Потребує редагування речення

Важливим напрямком взаємодії суспільства та ЗМІ є висвітлення діяльності органів державної влади.

Майбутнє українського слова значною мірою залежить від освітян.

Випускники мають більш відповідальніше ставитися до навчання.

Студенти висловлюються за необхідність демократизації суспільства.

30. Потребує редагування речення

Інформацію про надходження нових товарів можна отримати у продавця-консультанта.

Розпочинається сезонний розпродаж зимових пальто.

Пропозиції покупців буде обов'язково передано виробникам.

У неділю магазин працює з десятої години.

На нашому масиві відкрито новий супермаркет.

31. Потребує редагування речення

Дозвольте оголосити порядок денний.

Пропозицію прошу внести до протоколу.

Хочу подякувати учасників круглого столу.

Нараду було проведено відповідно до визначеного регламенту.

Ми зацікавилися Вашою пропозицією і хочемо отримати детальнішу інформацію.

32. Граматичну помилку допущено в реченні

Сковорода ішов поруч, спідлоба стежачи за співрозмовником.

Летять в село лелеки напівсонні, ліниво й важко махаючи крильми.
Теплий вітер цілує каштани, колихаючи віти смутні.
Треба зранку до праці ставати, зневажаючи втому і лінь.
Побачивши картини Катерини Білокур, мене охопило зачарування.

33. Граматичну помилку допущено в реченні

Коли світило яскраве сонце, я вийшов з дому.
Яскраве сонце засліпило мене, коли я виходив з дому.
Виходячи з дому, я мружився від яскравого сонця.
Коли я виходив з дому, мене засліпило яскраве сонце.
Виходячи з дому, мене засліпило яскраве сонце.

34. Граматичну помилку допущено в реченні

Вивчаючи історію, серце сповнюється болем за долю нашої
Батьківщини.

Співаючи веснянки, дівчата беруться за руки й утворюють коло.
Брат подарував мені підручник з історії, написаний О. Субтельним.
Не ошукайся ж, вірячи добру, і не згубись у мук своїх огроми.
Хмаринки, сонцем пересновані, пливуть і тануть, наче дим.

35. Кому перед *як* потрібно поставити в реченні (розділові знаки пропущено)

Сосюра як справжній лірик різноманітний у своїх переживаннях.
Діти як квіти поливай то ростимуть.
Весь світ знає Довженка як великого кінорежисера.
Палаючий Будапешт був перед нами як на долоні.
Уночі хоч як тріщить а вдень проти сонечка плющить.

36. Кому перед *як* потрібно поставити в реченні

Мелашка була потрібна в господі (?) як робітниця.
Дівчина сяяла (?) як кущ калини.
Усі дівчата (?) як дівчата.
Промені (?) як вії сонячних очей.

37. Односкладним неозначено-особовим є речення

Не приймаю обчухрану мову, довіряюсь пшеничному слову.
Маму треба любити й розуміти.
Зачерствілі очищуймо душі!
Задзвонили в усі дзвони по всій Україні.

38. Односкладним безособовим є речення

Світлішає в житті і на душі.
Люблять у нас дотепне слово.
Сади свій сад, плекай свої надії.
Від добра добра не шукають.

39. Речення з однорідними присудками

Не тіло, а душа є людиною.

Сном блакитним заснули поля, і долини, і гори, й діброви.

А наше слово чисте, запашне.

Шлях освіти та науки нас навіки поєдна!

40. Речення з неоднорідними означеннями (розділові знаки пропущено)

Вже українське (?) щире слово почув, збагнув і визнав світ.

У світ ідемо ширими (?) гостинними.

І сум шалений (?) непримиренний знов крає серце на чужині.

Сонце розсіва своє пекуче (?) іскристе проміння.

ПУНКТУАЦІЯ

1. Поставити пропущені розділові знаки.

Лист-вітання — це різновид листа у якому поздоровляємо колег, ділових партнерів чи інших осіб з нагоди певної події свята, дня народження, ювілею, одруження, обрання на почесну посаду, успішного завершення справи тощо (підручник).

- а) пропущено кому після слова *листа*; кому перед словом *тощо*;
- б) пропущено кому після слова *листа*; кому після слова *події*; кому перед словом *тощо*;
- в) пропущено кому після слова *листа*; двокрапку після слова *події*; кому перед словом *тощо*;
- г) пропущено кому після слова *листа*; двокрапку після слова *події*.

2. Поставити пропущені розділові знаки.

Читач певно пам'ятає, що бесіда як форма спілкування складається зі вступної, основної й завершальної частин (підручник).

- а) потрібна кома перед *як*;
- б) слова *як форма спілкування* з обох сторін виділяються комами;
- в) слово *певно* з обох сторін виділяється комами;
- г) слово *певно* з обох сторін виділяється комами; слова *як форма, спілкування* з обох сторін виділяється комами.

3. Поставити пропущені розділові знаки.

Крім повного протоколу є ще коротка форма витяг з протоколу (підручник).

- а) потрібна двокрапка після слова *форма*;
- б) потрібне тире після слова *форма*;
- в) потрібна кома після слова *протоколи*; двокрапка після слова *форма*;
- г) потрібна кома після слова *протоколу*; тире після слова *форма*.

4. Чи є пунктуаційні помилки в реченні?

Мовна неграмотність, невміння написати елементарний текст, перекласти його з української мови на російську і навпаки чомусь перестали сприйматись як пляма на службовому мундирі (В.Русанівський).

- а) помилок немає;
- б) є 1 помилка, слово *навпаки* потрібно виділити з обох боків комами;
- в) є 2 помилки, слово *навпаки* потрібно виділити з обох боків комами; перед словом *як* потрібна кома;
- г) є 1 помилка, перед словом *як* потрібна кома.

5. Чи є пунктуаційні помилки в реченні?

Мова — це доля нашого народу і вона залежить від того, як ревно ми всі плекатимемо її (О.Гончар).

- а) помилок немає;
- б) є 1 помилка, потрібна кома після слова **народу**;
- в) є 2 помилки, потрібна кома після слова **народу**; не потрібна кома перед словом **як**;
- г) є 1 помилка, потрібна двокрапка після слова **народу**.

6. Чи є пунктуаційні помилки в реченні?

Необхідно виховувати культуру мови як запоруку піднесення культури суспільної думки і суспільна корисної праці (В.Русанівський).

- а) є 1 помилка, потрібна кома перед словом **як**;
- б) є 1 помилка, прикладку **як запоруку** з обох боків треба виділити комами;
- в) помилок немає;
- г) є 2 помилки, прикладку **як запоруку** з обох боків треба виділити комами; потрібна кома перед **і**.

7. Чи є пунктуаційні помилки в реченні?

Телеграма, може, бути вітальною, наприклад у зв'язку з національним святом чи з призначенням на певну посаду тощо (підручник).

- а) помилок немає;
- б) слово **може** не потрібно виділяти комами;
- в) слово **може** не потрібно виділяти комами; після слова **наприклад** потрібна кома;
- г) слово **може** не потрібно виділяти комами; після слова **наприклад** потрібна кома; перед словом **тощо** потрібна кома.

8. Чи є пунктуаційні помилки в реченні?

Просимо Вас якнайшвидше розглянути листа і якщо у проекті договору більше немає пунктів, що викликали б у Вас сумніви повідомити нас про готовність підписати договір між нашими підприємствами (підручник).

- а) помилок немає;
- б) потрібна кома перед **і**; кома після слова **сумніви**;
- в) потрібні кома перед **якщо**; тире перед словом **повідомити**;
- г) кома перед **і**; кома перед **якщо**; кома перед словом **повідомити**;
- г) кома перед **якщо**; кома перед слово **повідомити**.

9. Чи є пунктуаційні помилки в реченні?

Певна річ Ви не завжди можете задовольнити прохання, прийняти ту чи іншу пропозицію, і тому змушені відмовити у співпраці (підручник).

- а) потрібна двокрапка після слів **певна річ**;
- б) помилок немає;
- в) не потрібна кома перед **і**;
- г) потрібна кома після слів **певна річ**;
- г) потрібна кома після слів **певна річ**; не потрібна кома перед **і**.

10. Поясніть вживання виділеного розділового знака.

Основою мовленнєвої культури є грамотність, тобто дотримання загальноприйнятих літературних норм у користуванні лексичними, фонетичними, морфологічними, синтаксичними і стилістичними засобами мови (підручник).

- а) кома між однорідними членами речення;
- б) кома відокремлює поширену прикладку;
- в) кома виділяє вставлену конструкцію;
- г) кома відокремлює додаток.

11. Поясніть вживання виділеного розділового знака.

У гарантійних листах слід дотримуватися етичних норм спілкування — у ввічливій, тактовній формі висловлювати готовність до певних дій (підручник).

- а) тире між частинами складного безсполучникового речення;
- б) тире між частинами складносурядного речення;
- в) тире відокремлює поширену прикладку;
- г) тире на місці пропущеного дієслова-зв'язки.

12. Чи правильно вжито розділові знаки?

Контракт набуває чинності з моменту його підписання або з дати, обумовленої сторонами в контракті (підручник).

- а) потрібна двокрапка після слова **чинності**;
- б) потрібна кома перед **або**;
- в) потрібна двокрапка після слова **чинності** і не потрібна кома після слова **дати**;
- г) в реченні немає помилок.

13. Який розділовий знак (чи знаки) потрібно поставити в цьому реченні? Чому?

Отже найголовніше для написання прес-релізу обізнаність із предметом повідомлення та достатня інформованість (підручник).

- а) потрібне тире після слова **прес-релізу**, щоб відокремити прикладку;
- б) потрібна кома після слова **отже**, щоб виділити вставне слово;
- в) потрібна кома після слова **отже** (вставне) і двокрапка після слова **прес-релізу**, бо воно узагальню-вальне;
- г) потрібне тире після слова **прес-релізу** на місці пропущеного дієслова-зв'язки; кома після слова **отже**, щоб виділити вставне слово.

14. Чи потрібно в цьому реченні перед як ставити кому? Чому?

Оголошення бувають як окремих організацій, підприємств, державних установ, навчальних закладів, так і приватних осіб (підручник).

- а) потрібно, бо за допомогою слова як приєднується підрядне речення;
- б) не потрібно, бо у парному сполучнику **як...так** кома ставиться лише перед другою частиною;
- в) потрібно, бо за допомогою слова **як** приєднується прикладка;

г) потрібно, тому що у парних сполучниках кома ставиться перед обома частинами.

15. Чи потрібно в цьому реченні перед як ставити кому? Чому?

Контракт може укладатися як з ініціативи керівника підприємства, установи, так і особи, яка наймається на роботу (підручник).

а) потрібно, бо за допомогою слова як приєднується підрядне речення;

б) не потрібно, бо у парному сполучнику **як...так** кома ставиться лише перед другою частиною;

в) потрібно, бо за допомогою слова **як** приєднується прикладка;

г) потрібно, тому що у парних сполучниках кома ставиться перед обома частинами.

16. Відповідно до якого правила в реченні вжито тире?

Резюме — це документ, у якому подаються короткі відомості про навчання, трудову діяльність та професійні успіхи й досягнення особистості, яка його складає (підручник).

а) тире між підметом і присудком;

б) тире між частинами складного безсполучникового речення;

в) тире між частинами складносурядного речення;

г) тире відокремлює поширену прикладку.

17. За яким правилом у наведеному нижче реченні вжито тире?

Пам'ятайте: із тексту резюме має вимальовуватися образ автора — досвідченого, надійного, чесного працівника (підручник).

а) тире між частинами складного безсполучникового речення;

б) тире між частинами складносурядного речення;

в) тире відокремлює поширену прикладку;

г) тире на місці пропущеного дієслова-зв'язки.

18. Який розділовий знак потрібно поставити після слова „реквізитів”? Чому?

Може бути й інший варіант розміщення реквізитів спочатку називається посада, яку ви обіймаєте зараз, потім у зворотному, хронологічному порядку перераховуються посади, які ви обіймали до цього, а в кінці зазначається освіта (підручник).

а) тире між частинами складного безсполучникового речення;

б) двокрапку між частинами складного безсполучникового речення;

в) кому між частинами складносурядного речення;

г) тире між частинами складносурядного речення.

19. У якому із поданих речень вжито тире, щоб відокремити прикладку?

а) Людина створила культуру, а культура — людину (В. Русанівський).

б) Грамотне, багате мовлення — не тільки ефективний засіб передачі й сприйняття думок та образів (З журналу).

в) Зачинателем нової української літературної мови був

І.П.Котляревський — автор перших великих художніх творів українською мовою (підручник).

20. За якої умови в складних безсполучникових реченнях ставиться двокрапка?

- а) якщо у першій частині вказується на час або умову, за якої відбувається дія у другій частині;
- б) якщо друга частина вказує на причину того, про що йдеться в першій;
- в) якщо друга частина виражає наслідок або висновок з того, про що говорилося у першій.

21. Поставити пропущені розділові знаки.

При цьому керівник закладу освіти і працівник повинні за угодою сторін не пізніше як за 2 місяці визначитись у такому контракт припиняє дію, контракт продовжується або укладається на навий термін (підручник).

- а) потрібна кома перед **як**, кома після слів **у такому**;
- б) потрібна кома перед **як**; тире після слів **у такому**;
- в) потрібно двокрапку після слів **у такому**; кому перед **або**;
- г) потрібна двокрапка після слів **у такому**.

22. Поставити пропущені розділові знаки

Різновидом вказівки є припис розпорядчий документ який, видається деякими посадовими особами і стосується установи, її структурного підрозділу чи окремого працівника (підручник).

- а) кома перед **який**; кома перед **чи**;
- б) двокрапка після слова **припис**; кома перед **чи**;
- в) тире після слова **припис**, кома перед словом **який**;
- г) тире після слова **припис**; кома перед **і**.

23. Чи буває слово принаймні вставним?

- а) ніколи не буває вставним;
- б) завжди вставне;
- в) залежно від змісту речення буває вставним.

24. Які з наведених слів ніколи не бувають вставними?

- а) мабуть, щоправда, крім того, а втім, отже;
- б) може, можливо, безумовно, напевно;
- в) навіть, принаймні, нібито, майже.

25. Чи потрібні розділові знаки у реченні:

Як правило у резолюції керівник висловлює своє рішення щодо суті розглянутих питань (підручник).

- а) ні, не потрібні;
- б) потрібна кома після слів **як правило**;
- в) потрібні коми після слів **як правило** й перед словом **щодо**;
- г) потрібна кома перед словом **щодо**.

26. Чи правильно поставлені розділові знаки?

Віза — це позначка, зроблена службовою особою на документі, що свідчить про його вірогідність або надає йому юридичної сили (підручник).

- а) розділові знаки поставлено правильно;
- б) потрібна кома після слова **позначка**;
- в) потрібна кома після слова **позначка**; не потрібна кома перед **або**;
- г) потрібні коми після слів **позначка** і **особою**.

27. Виправте пунктуаційні помилки у реченні.

Отже обов'язковим учасником спілкування, крім мовця, є реальний, чи уявний слухач (підручник).

- а) потрібна кома після слова **отже**; не потрібна кома перед **чи**;
- в) не потрібно коми після слова **мовця**; не потрібна кома перед **чи**;
- в) не потрібно виділяти комами слова **крім мовця**;
- г) потрібна кома після слова **отже**; не потрібна кома після слова **мовця**.

28. Чому стоять коми після слів мовлення і висловлювання?

Текст є засобом відтворення зв'язного мовлення, тобто висловлювання, частини якого пов'язані між собою однією темою, основною думкою і структурою (підручник).

- а) коми між однорідними членами речення;
- б) комами відокремлюється прикладка;
- в) комами відокремлюються вставні слова;
- г) коми стоять між частинами складнопідрядного речення.

29. Чи є у реченні пунктуаційні помилки?

Наявність чітких заголовків скорочує час ознайомлення з документом та період проходження його через службових осіб та структурні підрозділи до реального виконавця (підручник).

- а) є, перед другим сполучником **та** потрібна кома;
- б) є, і перед першим, і перед другим сполучниками **та** потрібні коми;
- в) помилок немає;
- г) після слова **заголовків** потрібне тире.

30. Чи правильно поставлені розділові знаки?

1. Необхідно знати, як поводитися з візитними картками. 2. Це сприймається як неповага (підручник).

- а) у 2-ому реченні помилка, кома потрібна;
- б) у 1-ому реченні помилка, кома не потрібна;
- в) розділові знаки поставлено правильно;
- г) у 1-ому реченні після слова **знати** потрібна двокрапка.

Ключі до тестів з ділової української мови

1. а, б, г, г;	18. в;	35. а;
2. в;	19. в;	36. в;
3. в;	20. б;	37. а;
4. б, г, д, є;	21. в;	38. б;
5. б;	22. б;	39. б;
6. б;	23. а;	40. а;
7. б, г, д;	24. в;	41. б;
8. б;	25. б;	42. в;
9. б, в, г, д;	26. б;	43. б;
10. б;	27. а;	44. б;
11. а;	28. б;	45. в;
12. в;	29. в;	46. б, в;
13. б;	30. б;	47. а;
14. в;	31. в;	48. в;
15. б;	32. а;	49. а, в;
16. б;	33. в;	50. б.
17. а;	34. в;	

Ключі до тестів з фонетики, лексикології, орфографії

- а) (1, 4, 6, 8), б) (2, 3, 9, 10), в) (5, 7);
- а) (2, 3, 9), б) (1, 6, 8), в) (4, 5, 7, 10);
- а) (1, 4, 5, 9), б) (2, 3, 6, 8), в) (7, 10);
- а) (3, 4, 6, 9), б) (2, 7, 10), в) (1, 5, 8);
- а) (4, 5, 7, 8), б) (1, 2, 3, 6, 9, 10);
- а) (1, 3, 7), б) (2, 4, 5, 6, 8, 9, 10);
- а) (1, 3, 4, 8, 10), б) (2, 5, 6, 7, 9);
- а) (1, 2, 3, 7), б) (4, 5, 6, 8, 9, 10);
- а) (1, 3, 8), б) (2, 5, 6, 10), в) (4, 7, 9);
- а) (2, 3, 4, 5), б) (1, 6, 8, 10), в) (7, 9);
- а) (1, 5, 6, 7, 8), б) (2, 3, 4, 8, 9, 10);
- а) (1, 6), б) (3, 4, 5, 9), в) (2, 7, 8, 10);
- а) (1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10), в) (6, 7);
- а) (1, 3, 5, 8, 9), б) (2, 6, 7, 10), в) (4);
- а) (2), б) (3, 6, 9, 10), в) (1, 4, 5, 7, 8);
- а) (3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10), б) (1, 2, 7).

Яке з наведених нижче слів пишеться відповідно до правила:

- 1 – А, Б; 2 – А; 3 – В;
- 1 – Б; 2 – Б, В; 3 – В;
- 1 – В; 2 – Б; 3 – А;

19. 1 – Б; 2 – А; 3 – А, В;
 20. 1 – Б, В; 2 – Б, В; 3 – Б;
 21. 1 – Б; 2 – Б; 3 – А;
 22. 1 – Б; 2 – Б, В; 3 – Б;
 23. 1 – Б; 2 – А; 3 – Б;
 24. 1 – Б, В; 2 – Б; 3 – В;
 25. 1 – Б; 2 – В; 3 – А, Б;
 26. 1 – А; 2 – Б; 3 – В;
 27. 1 – Б; 2 – Б; 3 – А, В;
 28. 1 – А; 2 – Б, 3 – А.

Вибрати правильне пояснення орфограм у наведених словах.

29. 1 – А; 2 – А; 3 – В;
 30. 1 – Б; 2 – Б; 3 – А;
 31. 1 – Б; 2 – В; 3 – А;
 32. 1 – А; 2 – А; 3 – Б;
 33. 1 – Б; 2 – А;
 34. 1 – Б; 2 – В; 3 – Б;
 35. 1 – В; 2 – В; 3 – В;
 36. 1 – Б; 2 – В; 3 – Б;
 37. 1 – Б; 2 – Б; 3 – Б;
 38. 1 – Б; 2 – В; 3 – В;
 39. 1 – А; 2 – Б; 3 – Б;
 40. 1 – А; 2 – Б; 3 – В.

Ключі до тестів з морфології

1. в;	18.б;	35.а;
2. в;	19. д;	36.в;
3. а;	20. в;	37. г;
4. а;	21. г;	38. б;
5. б;	22. а;	39.а;
6. в;	23. а;	40. г;
7. б;	24. б;	41. д;
8. в;	25. а;	42. г;
9. б;	26. в;	43. а;
10. в;	27. в;	44.б;
11.г;	28. б;	45. г;
12. б;	29. д;	46.а;
13. в;	30. а;	47. г;
14. г;	31.а;	48. д;
15. б;	32. б;	49. г;
16. в;	33. в;	50. в.
17. б;	34. б;	

Ключі до тестів із синтаксису

1. д; 2. в; 3. г; 4. а; 5. б; 6. в; 7. в; 8. г; 9. б; 10. а; 11. а; 12. б; 13. б; 14. б; 15. в; 16. в;	17. г; 18. в; 19. д; 20. а; 21. г; 22. б; 23. д; 24. г; 25. б; 26. б; 27. г; 28. в; 29. в; 30. б; 31. в; 32. д; 33. д;	34. а; 35. а; 36. б; 37. г; 38. а; 39. в; 40. а.
---	--	--

Ключі до тестів з пунктуації

1. г; 2. в; 3. г; 4. а; 5. б; 6. в; 7. в; 8. д; 9. д; 10. б;	11. в; 12. г; 13. г; 14. б; 15. б; 16. а; 17. в; 18. б; 19. в; 20. б;	21. г; 22. в; 23. а; 24. в; 25. б; 26. в; 27. а; 28. б; 29. в; 30. в.
---	--	--

ЛІТЕРАТУРА

1. Бабич, Н. Д. Основи культури мовлення [Текст] : навч. посіб. для студ. університетів / Н. Д. Бабич. – Львів : Світ, 1990. – 223 с.
2. Безпояско О.К., Городенська К.Г., Русанівський В.М. Граматика української мови. Морфологія: Підручник / О.К.Безпояско та ін. – К.: Либідь, 1993. – 336 с.
3. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис: Підручник / І. Р. Вихованець. – К.: Либідь, 1993. – 368 с.
4. Волкотруб, Г. Практична стилістика української мови [Текст] : навч. посіб. для студ. ВНЗ / Г. Волкотруб. – вид. 4-е. – Тернопіль : Підручники і посібники, 2011. – 256 с.
5. Горпинич В.О. Українська морфологія: Навчальний посібник/ В. О. Горпинич. –Дніпропетровськ: ДДУ, 2000. – 364 с.
6. Головащук, С. І. Складні випадки наголошення [Текст] : словник-довідник/ С. І. Головащук. – К. : Либідь, 1995. – 192с.
7. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів/ Л. М. Паламар, Г. М. Кацавець. – К.: Либідь, 1993. – 192 с.
8. Плиско К.М. Синтаксис української мови із системою орієнтирів для самостійного вивчення / К. М. Плиско. – Харків: Основа, 1992. – 343 с.
9. Плющ М.Я, Бевзенко С.П., Грипас Н.Я. та ін. Сучасна українська літературна мова. Підручник / За ред. М.Я.Плющ. – К., Вища школа, 1994. – 452 с.
10. Пономарів О.Д. Стилiстика сучасної української мови/ О. Д. Пономарів. – К.: Либідь, 1993. – 223с.
11. Пономарів О.Д. Сучасна українська мова: Синтаксис / О. Д. Пономарів. – К., Либідь, 1994. – 198с.
12. Різун В.В., Шевченко Л.Ю., Лисенко Ю.В. Сучасна українська мова. Довідник / За ред. О.Д.Пономаріва. – К.:Либідь, 1993. – 237с.
13. Слинько І.І., Гуйванюк Н.В., Кобилянська М.Ф. Синтаксис сучасної української мови. Проблемні питання: Навч. посібник. – К.: Вища школа, 1994. – 670 с.
14. Український правопис, 4-те видання, виправлене й доповнене – АН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні, Інститут української мови. – К., Наукова думка, 1993.
15. Чак Є.Д. Складні випадки вживання слів / Є. Д. Чак. – К., Радянська школа, 1984. – 239с.
- Шевелева, Л. А.Український правопис [Текст] : практикум: навч. посіб. / Л. А. Шевелева, О. О. Дудка. – Х. : Світ дитинства, 1998. – 224 с.
16. Шульжук К.Ф. Синтаксис української мови: Підручник / К. Ф. Шульжук. – К.: Видавничий центр „Академія”, 2004. – 408 с.
17. Ющук І.П. Практикум з правопису української мови, 4-те вид. – К.:Освіта, 2000. –341с.

ЗМІСТ

Вступ. Інформація про тестові завдання.....	3
Розділ I. Мовознавча термінологія.....	6
Розділ II. Ділова українська мова (ділові папери).....	8
Розділ III. Фонетика. Орфографія. Лексика. Словотвір.....	16
Розділ IV. Морфологія.....	32
Розділ V. Синтаксис.....	41
Розділ VI. Пунктуація.....	46
Ключ до тесту з ділової української мови.....	56
Ключ до тесту з фонетики, лексики, орфографії.....	56
Ключ до тестів з морфології.....	59
Ключ до тестів з синтаксису.....	78
Ключ до тесту з пунктуації.....	85
Література.....	90

Сеніна В. К., Дженджеро О.Л.

**ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ
З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ**

Збірник тестових завдань для студентів 1-3 курсів денної і заочної форм навчання нефілологічних спеціальностей – Чернігів: ЧНПУ, 2014. – 93 с.

ББК Ш 141.1 – 923
УДК 811.161.2 (076)

Д 40