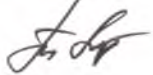


Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Рыбницкий филиал
Кафедра общенаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой разработчика



Лозан Т.А.

протокол № 2 от « 20 » сентября 2021 г.

Фонд оценочных средств
по дисциплине «Официальный язык (украинский)»

Направления подготовки:

2.09.03.04 «Программная инженерия», 8.51.03.03 «Социально-культурная деятельность»,
2.09.03.03 «Прикладная информатика»

Профили подготовки:

«Разработка программно-информационных систем», «Менеджмент социально-культурной деятельности», «Информационные технологии в цифровой экономике»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения

заочная

ГОД НАБОРА: 2021

Разработал: доцент



Лозан Т.А.

« 20 » сентября 2021 г.

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Рыбницкий филиал
Кафедра общенаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой разработчика



Лозан Т.А.

протокол № 4 от «20» сентября 2021 г.

Фонд оценочных средств
по дисциплине «Официальный язык (украинский)»

Направление подготовки:
5.38.03.02 «Менеджмент»

Профили подготовки:
«Финансовый менеджмент», «Менеджмент организации»

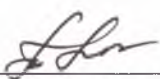
Квалификация – бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

ГОД НАБОРА: 2021

Разработал: доцент

 Лозан Т.А.
«20» сентября 2021 г.

1. Основные сведения о дисциплине (модуле), практике

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов).

Очная и очно-заочная формы обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	семестр I	семестр	всего
Общая трудоёмкость	108		108
Контактная работа:	12		12
Лекции (Л)			
Лабораторные занятия (ЛЗ)	12		12
Консультации			
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)			
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - написание доклада (Р); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	92		92
Вид итогового контроля (дифференцированный зачет)	Зачет с оценкой		4

2. Требования к результатам обучения по дисциплине формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины, направлен на формирование следующих результатов обучения:

Заочная форма обучения

для профиля подготовки «Разработка программно-информационных систем»

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), практике, ГИА характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля	Виды оценочных средств по уровню сложности/шифр раздела в данном документе
УК-4	Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.	текущий	устный ответ, тест
	Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.	текущий	устный ответ, тест
	Имеет практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода тестов с	текущий, промежуточный	контрольная работа, доклад, вопросы к зачету

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), практике, ГИА характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля	Виды оценочных средств по уровню сложности/шифр раздела в данном документе
	иностранного на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках.		

для профиля подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности»

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), практике, ГИА характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля	Виды оценочных средств по уровню сложности/шифр раздела в данном документе
УК-4	Знать: основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); основные типы норм современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека. Уметь: осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни. Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.	текущий текущий текущий, промежуточный	устный ответ, тест устный ответ, тест контрольная работа, доклад, вопросы к зачету

для профиля подготовки «Информационные технологии в цифровой экономике»

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), практике, ГИА характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля	Виды оценочных средств по уровню сложности/шифр раздела в данном документе
УК-4	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	текущий текущий текущий, промежуточный	устный ответ, тест устный ответ, тест контрольная работа, доклад, вопросы к зачету

Очно-заочная форма обучения
для профилей подготовки «Финансовый менеджмент», «Менеджмент организации»

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), практике, ГИА характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля	Виды оценочных средств по уровню сложности/шифр раздела в данном документе
УК-4	Знает систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и официальных языках ПМР и основы деловой коммуникации. Умеет логически и аргументировано строить устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) и официальных языках ПМР. Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) и официальных языках ПМР.	текущий текущий текущий, промежуточный	устный ответ, тест устный ответ, тест контрольная работа, доклад, вопросы к зачету

3. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Заочная форма обучения

для профиля подготовки «Разработка программно-информационных систем»

Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Текущая аттестация			
Фонетика. Орфоепія. Графіка. Правопис.	ИД УК-4.1	Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.	тест №1
Морфологія	ИД УК-4.2	Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.	тест №2
Лексикологія.	ИД УК-4.2	Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации.	устный ответ
Ділова українська мова. Розвиток мовлення	ИД ук-4.3.	Имеет практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках.	доклад
Промежуточная аттестация			
	ИД УК-4.1 ИД УК-4.2 ИД ук-4.3		Контрольная работа, собеседование (по вопросам к зачету)

для профиля подготовки «Менеджмент социально-культурной деятельности»

Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Текущая аттестация			
Фонетика. Орфоепія. Графіка. Правопис.	ИД УК-4.1	Знает основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); основные типы норм современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; основные механизмы и методы	тест №1

		формирования имиджа делового человека.	
Морфологія	ИД УК-4.2	Умеет осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.	тест №2
Лексикологія.	ИД УК-4.2	Умеет осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.	устный ответ
Ділова українська мова. Розвиток мовлення	ИД ук-4.3.	Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.	доклад
Промежуточная аттестация			
	ИД УК-4.1 ИД УК-4.2 ИД ук-4.3		Контрольная работа, собеседование (по вопросам к зачету)

для профиля подготовки «Информационные технологии в цифровой экономике»

Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Текущая аттестация			
Фонетика. Орфоепія. Графіка. Правопис.	ИД УК-4.1	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на	устный ответ, тест №1,

		государственном языке и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.	контрольная работа №1
Морфологія	ИД УК-4.2	Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	устный ответ, тест №2, контрольная работа №2
Лексикологія.	ИД УК-4.2	Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	устный ответ, доклад
Ділова українська мова. Розвиток мовлення	ИД ук-4.3.	Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	устный ответ, доклад
Промежуточная аттестация			
	ИД УК-4.1 ИД УК-4.2 ИД ук-4.3		собеседование (по вопросам к зачету)

Очно-заочная форма обучения
для профилей подготовки «Финансовый менеджмент», «Менеджмент организации»

Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Текущая аттестация			
Фонетика. Орфоэпия. Графика. Правописание.	ИД УК-4.1	Знает систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и официальных языках ПМР и основы деловой коммуникации.	устный ответ, тест №1, контрольная работа №1
Морфологія	ИД УК-4.2	Умеет логически и аргументировано строить устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) и официальных языках ПМР.	устный ответ, тест №2, контрольная работа №2
Лексикологія.	ИД УК-4.2	Умеет логически и аргументировано строить устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) и официальных языках ПМР.	устный ответ, доклад
Ділова українська мова. Розвиток мовлення	ИД ук-4.3.	Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) и официальных языках ПМР.	устный ответ, доклад

Промежуточная аттестация			
	ИД УК-4.1 ИД УК-4.2 ИД УК-4.3		собеседование (по вопросам к зачету)

4. Оценочные средства

Блок А

А. Фонд тестовых заданий по дисциплине, разработанный и утвержденный в соответствии с программой дисциплины «Официальный язык (украинский)»

А1. Комплект тестовых заданий №1

Тема: «Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография»

I вариант

1. У якому рядку є 10 голосних звуків?

- 1) зима, вікно, щавель, явір, Оля;
- 2) птиця, об'їзд, вітрюган, лінія, зоря;
- 3) сіль, табло, порт'єра, екран, льон;
- 4) дзьоб, зяблик, дзвінок, знахідка, казино.

2. Усі слова записані за алфавітом у рядку:

- 1) ліфт, ліхтар, ліцензія, ліцей;
- 2) лиман, лимон, лимонка, лезо;
- 3) лелека, лелечий, лелія, леліяти;
- 4) льон, люди, лялька, лякатися.

3. Чергування [о], [е] з [і] неможливе в усіх словах у рядку:

- 1) радість, відданість;
- 2) віддаль, мідь;
- 3) розкіш, річ;
- 4) піч, осінь.

4. Чергування приголосних звуків можливе в усіх словах у рядку:

- 1) грек, вояк, Буг, палац;
- 2) робітник, плуг, кожух, земляк;
- 3) балка, стріха, віск, пейзаж;
- 4) спокій, запах, завод, наука.

5. Усі слова вимовляються зі звуком [г] в рядку:

- 1) (г,г)авити, (г,г)арний, допомо(г,г)а, (г,г)елготати;
- 2) (г,г)валт, (г,г)амір, ба(г,г)атий, (г,г)андж;
- 3) (г,г)рунт, (г,г)ава, (г,г)уля, (г,г)едзь;
- 4) дзи(г,г)а, (г,г)ніт, (г,г)арбуз, (г,г)олова.

6. У якому рядку всі слова пишуться з м'яким знаком?

- 1) поділ..ський, домен..щик, черешен...ці, кул..ці, гіл..ці;
- 2) Парас..ці, Гал...ці, Натал..ці, т..мянний, веселит..ся;
- 3) приятел..ці, нен..ці, дон..ці, різ..бяр, добровол..ці ;
- 4) вел..можа, брех..ня, брен..кати, блис..тіти, бат..ківський.

7. М'який знак на місці пропуску пишеться в усіх словах рядка:

- 1) кіл..кість, пот..мянілий, Уман..щина, ескадрил..я;

- 2) власниц..кий, нен..чин, боїш..ся, сяд..мо;
- 3) павіл..йон, дон..чин, с..огодні, прос..ба;
- 4) ідал..ня, батал..йон, Акс..онов, матін..чин.

8. М'який знак на місці пропуску не пишеться в усіх словах рядка:

- 1) рибал..ство, погод..ся, сіл..ський, голівон..ці;
- 2) мен..ший, красун..чик, тон..ший, різ..кий;
- 3) кан..йон, слиз..кий, мал..ва, локал..ний;
- 4) консул..ський, синен..кий, сил..ний, крад..кома

9. У якому рядку допущено орфографічну помилку?

- 1) Мар'яна, дев'ять, з'явитися, Стеф'юк, Лук'янівка;
- 2) з'єднаний, рум'яний, дзвякнути, свято, цвях;
- 3) без'ядерний, надвечір'я, п'явка, міжбрів'я, кров'ю;
- 4) зоряний, солов'иний, буря, бур'ян, моркв'яний.

10. Апостроф ставиться в усіх словах рядка:

- 1) двох..ярусний, пів..яру, об..єкт, під..їжджати;
- 2) верб..я, міжгір..я, дзв..якнути, без..ядерний;
- 3) зв..ялити, кур..йозний, між..ярусний, круп..яний;
- 4) В..ячеслав, кар..єра, пів..ящика, медв..яний.

11. У якому рядку в усіх словах відбулося спрощення приголосних?

- 1) форпос..ний, корис..ний, щас..ливий, улес..ливий, звіс..но;
- 2) доблес..ний, ус..ний, балас..ний, хвас..ливий, хворос..няк;
- 3) рис..нути, провіс..ник, вис..нути, свис..нути, гус..нути;
- 4) ненавис..ний, якіс..ний, ціліс..ний, мес..ник, очис..ний.

12. У якому рядку в усіх словах відбувається подвоєння або подовження приголосних?

- 1) угід..я, жит..я, без..убий, щоден..о, впевнен..о;
- 2) подорож..ю, тін..ю,, ніс..я, пас..я, бадьоріст..ю;
- 3) ден..ий, хвилин..ий, роз..броїти, об..ігти, священ..ий;
- 4) шален..ий, годин..кар, щаст..я, старан..ий, насін..я.

13. Подвоєння або подовження літер відбувається в усіх словах рядка:

- 1) колос..я, невблаган..ий, блажен..ий, спросон..я;
- 2) подорож..ю, Поволж..я, пам'ят..ю, суцвіт..я;
- 3) л..яний, зран..я, він..ицький, радіст..ю;
- 4) безліч..ю, юн..ат, розкіш..ю, жовч..ю.

14. Префікс пре- треба писати в усіх словах рядка:

- 1) пр..гіркий, пр..мудрий, пр..дивний, пр..чудовий;
- 2) пр..хороший, пр..благий, пр..бережний, пр..красний;
- 3) пр..жовтий, пр..гіркий, пр..освящений, пр..новий;
- 4) пр..тихий, пр..жовкий, пр..міський, пр..дивний.

15. Префікс при- треба писати в усіх словах рядка:

- 1) пр..тихнути, пр..берегти, пр..буток, пр..відкрити;
- 2) пр..біднюватися, пр..везений, пр..славний, пр..високий;
- 3) пр..солодити, пр..солодкий, пр..сісти, пр..їхати;
- 4) пр..мирний, пр..міський, пр..чинити, пр..хоробрий.

16. Префікс с- треба писати в усіх словах рядка:

- 1) (з, с)понукати, (з, с)плавити, (з, с)класти, (з, с)чепити;
- 2) (з, с)твердження, (з, с)шити, (з, с)постереження, (з, с)сушити;
- 3) (з, с)формувати, (з, с)хибити, (з, с)тримуваний, (з, с)цементувати;
- 4) (з, с)хвалювати, (з, с)фокусувати, (з, с)хвалити, (з, с)хованка.

17. Буквосполучення йо треба вставити в усіх словах рядка:

- 1) озна..млення, ма..р, ма..нез, павіль..н;
- 2) с..годні, н..го, кра..вий, зна..мий;
- 3) бад..рий, Карас..в, баталь..н, міль..н;

4) Валері..вич, кол..ри, Корол..в, медаль..н.

18. Через дефіс пишуться всі слова в рядку:

- 1) сліучо/білий, вічно/юний, червоно/гарячий, ніжно/рожевий;
- 2) сніжно/білий, північно/східний, світло/голубий, мовно/літературний ;
- 3) гірко/солоний, хіміко/біологічний, західно/український, радіо/фізичний;
- 4) суспільно/політичний, високо/авторитетний, зовнішньо/торговий, військово/морський.

Правильна відповідь: 2

19. Усі складні слова потрібно писати через дефіс у рядку:

- 1) лимонно/жовтий, історико/культурний, теоретико/пізнавальний;
- 2) оздоровчо/спортивний, вогняно/червоний, військово/полонений;
- 3) слінучо/білий, середньо/віччя, північно/східний;
- 4) пів/аркуш, організаційно/технічний, лимонно/кислий.

Правильна відповідь: 1

20. Літеру е на місці пропуску треба писати в усіх словах рядка:

- 1) с..ло, кринич..нька, мереж..во, сит..чко;
- 2) наміст..чко, пр..зидент, в..рба, пр..м'єра;
- 3) ст..жина, т..хенько, пр..стол, любит..ль;
- 4) зуп..нятися, служит..ль, стеж..чка, д..віз.

II варіант

1. У якому рядку є 11 голосних звуків?

- 1) зима, вікно, щавель, явір, Оля;
- 2) птиця, об'їзд, вітрюган, лінія, зоря;
- 3) сіль, табло, порт'єра, екран, льон;
- 4) дзьоб, зяблик, дзвінок, знахідка, казино.

2. Усі слова записані за алфавітом у рядку:

- 1) ліцензія, ліфт, ліхтар, ліцей;
- 2) лимон, лиман, лимонка, лезо;
- 3) леліяти, лелека, лелечий, лелія;
- 4) люди, лякатися, лялька, льон.

3. Чергування [о], [е] з [і] можливе в усіх словах у рядку:

- 1) соняшник, щирість;
- 2) мужність, мідь;
- 3) розкіш, річ;
- 4) речення, осінь

4. Чергування приголосних звуків можливе в усіх словах у рядку:

- 5) грек, вояк, Буг, палац;
- 6) робітник, плуг, кожух, книжка;
- 7) балка, стріха, річка, дорога;
- 8) спокій, запах, завод, наука.

5. Літеру г треба писати в усіх словах рядка:

- 1) джи(г, г)ун, (г, г)удзик, а(г, г)рус, (г, г)учний;
- 2) (г, г)рунтець, (г, г)нотик, (г, г)уля, (г, г)азда;
- 3) (г, г)анок, (г, г)валт, (г, г)роно, (г, г)ава;
- 4) джи(г, г)іт, (г, г)речний, об(г, г)рунтувати, (г, г)уцул.

6. М'який знак на місці пропуску пишеться в усіх словах рядка:

- 1) брин..чати, дозвол..те, боягуз..кий, оган..бити;
- 2) кіл..цевий, красун..чик, монгол..ський, візуал..ний;
- 3) різ..бяр, обвіи..чати, виріз..бити, зат..марити;
- 4) павіл..йон, по-братерс..ки, на стежин..ці, Ізмаїл..ський.

7. М'який знак не пишеться в усіх словах рядка:

- 1) тон..ший, ніч.., перелаз..мо, рибал..ці;

- 2) землян..ці, яблун..ці, ремін..чик, емул..сія;
- 3) буквар.., брин..чати, т..мяність, чотир..ма;
- 4) Уман..щина, майбут..не, мен..ший, бжіл..ці.

8. М'який знак не пишеться в усіх словах рядка:

- 1) міл..ярд, ойкан..ня, мен..ший;
- 2) Уман..щина, Поділ..ля, Бат..ківщина;
- 3) безбат..ченко, змагаєш..ся, віс..сю;
- 4) ін..ший, жен..шень, спіл..чанський.

9. Апостроф ставиться в усіх словах рядка:

- 1) В..ячеслав, кар..єра, пів..ящика, медв..яни;
- 2) верб..я, міжгір..я, дзв..якнути, без..ядерний;
- 3) зв..ялити, кур..йозний, між..ярусний, круп..яний;
- 4) двох..ярусний, пів..яру, об..єкт, під..їжджати.

10. Апостроф не ставиться в усіх словах рядка:

- 1) м..ятний, роз..ятрений, черв..як, пом..якшити;
- 2) кам..яніти, без..ядерний, кур..йозний, медв..яний;
- 3) св..ятковий, тьм..яно, бю..юро, грав..юра;
- 4) пір..я, пів..ями, прив..ялений, п..єдестал.

11. У якому рядку допущено орфографічну помилку?

- 1) безвіз..но, туристський, шістсот, свиснути, кістлявий;
- 2) гігантський, шістнадцять, пестливий, тиждня, радісний;
- 3) пізній, почесний, перехресний, щасливий, обласний;
- 4) кістлявий, скляний, компостний, тижневий, об'їзний.

12. Подвоєння або подовження літер відбувається в усіх словах рядка:

- 1) зран..я, безсмерт..я, пісен..ий, прочитан..ий ;
- 2) довгождан..ий, цін..ий, згуртован..ий, височен..ий;
- 3) страшен..ий, картин..ий, міськ..ом, від..зеркалити;
- 4) стат..ей, жит..єдайний, облич..я, роздоріж..я.

13. Подвоєння або подовження літер не відбувається в усіх словах іншомовного походження рядка:

- 1) брут..о, буд..изм, іл..юзія, оперет..а;
- 2) суб..ота, гум..анізм, ім..унітет, груп..овий;
- 3) кристал..ічний, однотон..ий, мас..ивний, кол..екція;
- 4) діаграм..а, кас..ета, ім..обілізація, процес..ор.

14. Префікс пре- не треба писати в усіх словах рядка:

- 1) пр..світлий, пр..добрий, пр..злий, пр..солодкий;
- 2) пр..міський, пр..дорожній, пр..близний, пр..землення;
- 3) пр..білий, пр..пишний, пр..злий, пр..милий;
- 4) пр..молодий, , пр..старкуватий, пр..сумний, пр..сісти.

15. Префікс при- не треба писати в усіх словах рядка:

- 1) пр..мружений, пр..бережний, пр..відкрити, пр..їзд;
- 2) пр..гіркий, пр..сильний, пр..красний, пр..білий;
- 3) пр..чинити, пр..будувати, пр..старкуватий, пр..мусити;
- 4) пр..мружити, пр..звище, пр..чистий, пр..єднати.

16. Літеру с треба писати в усіх словах рядка:

- 1) бе..коштовний, ..казати, ..керований, ро..казати;
- 2) ..формувати, пере..кочити, ..фотографувати, ..хвалити;
- 3) ..плетений, ..питати, ..шити, бе..смертя;
- 4) ..тягнути, ро..тлумачити, не..терпний, ..фальшувати.

17. Буквосполучення ьо треба вставити в усіх словах рядка:

- 1) озна..лення, ма..р, ма..нез, павіль..н;
- 2) с..годні, н..го, кра..вий, зна..мий;
- 3) бад..рий, Карас..в, полвий, ц..ого;

4) Валері..вич, кол..ри, Корол..в, медаль..н.

18. Усі складні слова потрібно писати разом у рядку:

- 1) вічно/зелений, жовто/грудий, науково/фантастичний;
- 2) дрібно/листя, спортивно/оздоровчий, електро/ремонтний;
- 3) євро/інтеграційний, старо/український, південно/кримський;
- 4) важко/атлетичний, військово/патріотичний, мало/досвідчений.

19. Разом треба писати всі слова рядка:

- 1) народно/поетичний, лісо/степовий, пів/огірка, літературно/художній.
- 2) первісно/общинний, пів/вікна, темно/синій, східно/слов'янський;
- 3) військово/інженерний, хитро/мудрий, високо/кваліфікований, свіжо/зрубаний;
- 4) далеко/східний, червоно/гарячий, вельми/шановний, крас/знавчий.

20. Літеру и треба писати в усіх словах рядка:

- 1) бад..лина, вич..пурений, кр..хкий, ж..виця;
- 2) меж..річчя, тр..вога, кр..шталь, вел..чина;
- 3) п'ят..річка, в..сняний, нев..димка, обітн..ця;
- 4) зач..нати, р..бро, л..тіти, ж..тон.

А 2. Комплект тестових завдань №2

Тема: «Морфологія»

І варіант

1. У якому рядку всі слова є іменниками?

- 1) малювання, завдання, читати, хода, рух;
- 2) сміливість, молодь, радість, читання, біганина;
- 3) зелень, молодий, життя, працювати, природа;
- 4) працівник, восковий, відділ, дорогий, дорога.

2. Знайдіть рядок, у якому всі іменники належать до чоловічого роду:

- 1) підручник, путь, розгляд, фікус;
- 2) розпродаж, Сибір, біль, дріб;
- 3) грім, трудяга, особа, пенсне;
- 4) Київ, Львів, Тбілісі, Лондон.

3. Прикметник означає:

- 1) назву предмета, особу;
- 2) дію предмета;
- 3) кількість предметів або їх порядок при лічбі;
- 4) ознаку предмета та його приналежність.

4. Ступені порівняння можна утворити від:

- 1) якісних прикметників;
- 2) відносних прикметників;
- 3) присвійних прикметників;
- 4) якісно-відносних.

5. Відносними є всі прикметники рядка:

- 1) здібний учень, дерев'яна рама, осінній день;
- 2) міський пейзаж, кам'яна хата, мідний казан;
- 3) заяча шуба, матирина сукня, яскравий день;
- 4) український народ, блідий місяць, чистий посуд.

6. У якому рядку всі слова - числівники?

- 1) троє, вдвоє, потроїти, четвірка;
- 2) одна третя, восьмисотий, двоповерховий;
- 3) п'ять, семеро, сто сорок один;
- 4) двадцятий, тридцять п'ять, по-перше.

7. У якому рядку всі числівники - збірні?

- 1) двісті, троє, шістдесят, сімнадцятеро;
- 2) п'ятеро, троє, десятеро, четверо;

- 3) четверо, сорок, дві восьмих, обидва;
- 4) п'ятнадцять, сім других, сьомий, шестеро.

8. Усі числівники відмінюються однаково в рядку:

- 1) дев'яносто, сорок, сто;
- 2) дев'яносто, одинадцять, вісімдесят, вісімсот;
- 3) дев'ятсот, двадцять, сто, триста;
- 4) п'ять, вісім, дванадцять, п'ятдесят.

9. Усі слова є займенниками в рядку:

- 1) батьків, ясен, тямущий, будній;
- 2) ніде, абияк, навіщо, куди-небудь;
- 3) самий, кожен, деякий, інший;
- 4) ніхто, лише, так, тільки.

10. Усі займенники особові в рядку:

- 1) вашого, самою, тобою, нас;
- 2) цій, ти, собі, твого;
- 3) чие, ні з ким, мене, він;
- 4) мені, зі мною, на ньому, з ним.

11. Усі займенники пишуться разом у рядку:

- 1) ні/хто, ані/який, аби/що, чий/сь;
- 2) казна/чий, будь/хто, хто/зна/скільки, де/в/чому;
- 3) чий/небудь, ні/з/чим, хто/небудь, до/будь/кого;
- 4) казна/скільки, аби/якого, що/сь, ні/хто.

12. Дієсловами є всі слова в рядку:

- 1) працювати, дивитись, письмо, лозунг;
- 2) височіти, іти, мести, танцюючий;
- 3) шкода, бігти, бентежити, жаль
- 4) читати, годувати, жаліти, зеленіти.

13. Усі дієслова теперішнього часу в рядку:

- 1) спалахнули, тріснули, розбила, телефонують;
- 2) купують, вечеряли, даю, обговорять;
- 3) принесуть, сидять, розкажеш, задзвенить;
- 4) зафарбовую, відчувають, ремонтую, галасують.

14. Дієслово минулого часу є в реченні:

- 1) Наближається південь, повний спеки й світла.
- 2) Світло хвилями летить з неба, сповнює повітря.
- 3) Однак світло помічає, що альтанка не порожня.
- 4) Мої дні текли серед степу, серед долини, налітої зеленим хлібом.

15. Виділене слово є прислівником у реченні:

- 1) Старому та хворому годи **завше**, як малому.
- 2) Мені **стало** якось ніяково.
- 3) Тоді на Волині **було** невеличке село.
- 4) Стояла собі у полі, коло гаю, **одна** козака пасіка.

16. Усі сполучники сурядні в рядку:

- 1) а, й, та, але;
- 2) тому що, але, проте, зате ;
- 3) коли, чи то... чи то, а, але;
- 4) або, чи, хоч, наче .

17. Якою частиною мови є виділене слово:

Нова хата, біла, чепурна, привітно виглядала **з-за** обгороджених лихою осінньою негодом груш.

- 1) прийменник;
- 2) прислівник;
- 3) сполучник;

4) займенник.

18. У якому рядку всі слова належать до службових частин мови:

- 1) під, себе, старанно, прочитана;
- 2) але, не, попід, біля;
- 3) нехай, з-поміж, виконуючи;
- 4) весело, із-за, бо, на.

19. У якому рядку допущено помилку у вживанні сполучників?

- 1) алгебра й геометрія;
- 2) сніг й вітер;
- 3) читали й писали;
- 4) дід і баба.

20. Якою частиною мови є виділене слово в реченні

Прощай, Гарольде! Хай тебе Господь хрнить в путі.

- 1) частка;
- 2) прийменник;
- 3) сполучник;
- 4) вигук.

II варіант

1. У якому рядку всі слова є іменниками?

- 1) десятник, десятка, двійка, десятиріччя;
- 2) сирота; осиротілий; осиротіти; сирітка;
- 3) п'ятий; п'ятиріччя; п'ятеро; п'ятірка;
- 4) шість, сімка, сотня, сотий.

2. До жіночого роду належать слова рядка:

- 1) листоноша, порт'є, тюль, біль;
- 2) аташе, плакса, інженер, мадам;
- 3) собака, фальш, цеце, міледі;
- 4) лібрето, колібри, Тбілісі, доцент.

3. Форми ступенів порівняння прикметників правильно утворено в рядку:

- 1) більш розумний, якнаймиліший, дорожчий золота ;
- 2) мудріший, щонайдобріший, найбільш кращий;
- 3) найменш залежний, розумніший за всіх, найпоганіший;
- 4) найсерйозніший, кращий за всіх, премудрий .

4. Якісними є всі прикметники рядка:

- 1) книжковий, хоробрий, безстрашний, комп'ютерний;
- 2) лебединий, складний, теплий, легкий;
- 3) мудрий, сміливий, відважний, вузький;
- 4) розумний, далекий, рідний, джерельний.

5. Присвійними є всі прикметники рядка:

- 1) орлине гніздо, вдовин син, Андрієві речі;
- 2) заяча нора, сталева натура, мамина подушка;
- 3) ведмежий барліг, Франкове слово, заячий характер;
- 4) орлиний зір, студентський квиток, генеральський мундир.

6. Усі слова є числівниками в рядку:

- 1) п'ятнадцять, двадцять, триста, нуль;
- 2) трійка, двісті, удруге, другий;
- 3) три, двадцятка, по-другому, обидва;
- 4) тричі, по-третє, шестеро, дві цілі і чотири десяті.

7. В якому рядку всі числівники кількісні:

- 1) багато, нуль, сім, троє;
- 2) тридцять, одна десята, восьмеро, четвірка;
- 3) п'ятеро, кільканадцять, третя, сорока трьох;

4) дванадцять, другого, шістсот, п'ять восьмих.

8. Обидві частини відмінюються в усіх числівниках рядка:

- 1) дев'яносто, п'ятсот, вісімдесят, чотириста;
- 2) тридцять, п'ятдесят, п'ятсот, двісті;
- 3) вісімсот, двісті, триста, чотириста;
- 4) вісімдесят, двадцять, одинадцять, тридцять.

9. Займенник – змінна самотійна частина мови, яка:

- 1) має значення предметності, вираженої у формах роду, числа і відмінка;
- 2) виражає ознаку предмета безпосередньо або через його відношення до інших предметів;
- 3) вказує на предмети, ознаки і кількість, але не називає їх;
- 4) називає предмет або особу.

10. Усі займенники присвійні в рядку:

- 1) оцей, твій, мій, його;
- 2) твій, мій, наш, його;
- 3) чийх, твоїх, моїх, ваших;
- 4) нашим, вашого, їхнім, такий.

Усі займенники пишуться через дефіс у рядку:

- 1) де/котрий, ні/котрий, аби/який, ні/за/яких;
- 2) де/з/чим, ні/що, аби/чий, ні/з/яким;
- 3) невідь/що, хтозна/який, будь/який;
- 4) ні/в/кого, будь/з/чим, казна/хто, ні/що .

12. Дієсловами є всі слова в рядку:

- 1) запобігати, співати, спати, зробити;
- 2) хотіти, сумувати, сон, сонно;
- 3) відлуння, кликати, зеленіти, сказано;
- 4) приниження, напружуватися, підзеленити, чвалати.

13. Усі дієслова минулого часу в рядку:

- 1) обговорили, носив, отямився, запитали;
- 2) поніс, перекинули, виголосив, схвалюю;
- 3) підглянула, вилікували, одержали, буде писати;
- 4) випив, почув, перепочила, ремонтуймо.

14. Дієслово теперішнього часу є в реченні:

- 1) Ще з ночі впала роса на кожну стеблинку.
- 2) Застигли повні махрові жоржини.
- 3) Поплелися вздовж тину кручені паничі.
- 4) Тут же духмяно пахнуть чорнобривці, рожеві шапки флоксів, тендітні матіоли.

15. Усі слова є прислівниками в рядку:

- 1) стрімголов, змалечку, вперемішку, босоніж;
- 2) стромляючи, важко, легко, спересердя;
- 3) різний, зроду-віку, до дому, час від часу;
- 4) щосили, казна-звідки, будь-де, збоку.

16. Усі сполучники підрядні в рядку:

- 1) але, доки, через те що, щоб;
- 2) якщо, якби, коли б, тому що;
- 3) як, наче, неначе, та;
- 4) ані... ані, щоб, аби, коли.

17. Якою частиною мови є виділене слово:

Коло столу, накритого білою скатертиною і заставленого усяким свяченим, стояла Олеся.

- 1) іменник;
- 2) прийменник;
- 3) прислівник;
- 4) займенник.

18. У якому рядку всі слова належать до службових частин мови:

- 1) над, ти, сильно, прочитана;
- 2) і, не, від, біля;
- 3) ні, з-поміж, ж, добре;
- 4) криво, із-за, але, на.

19. У якому рядку допущено помилку у вживанні сполучників?

- 1) Дорослі й діти;
- 2) дощ й вітер;
- 3) читали й писали;
- 4) дід і баба.

20. Якою частиною мови є виділене слово в реченні

Ой, як гарно навколо!

- 1) частка;
- 2) прийменник;
- 3) сполучник;
- 4) вигук.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если правильных 18-20 ответов;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если правильных 14-17 ответов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если правильных 10-13 ответов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если правильных ответов менее 10.

Блок Б

Б. Комплект лексических тем для устных ответов в форме рассказа, описания:

Тема 1. Моя родина.

Тема 2. Університет.

Тема 3. Моє місто.

Тема 4. Спорт

Тема 5. Тарас Шевченко.

Тема 6. Українські письменники та поети, їх творчість.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано преподавателем. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь студента была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Студент допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и

выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Отсутствовали элементы собственной оценки. Студент допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.

Блок В

В 1. Комплект тем для докладов

1. Українська мова: її стан і статус в Придністров'ї.
2. Мова та культура.
3. Історія виникнення та розвитку українського алфавіту.
4. Український фольклор як джерело виникнення фразеологізмів.
5. Види словників.
6. Словникове багатство української літературної мови.
7. Мова та суспільство.
8. Основні гіпотези походження мови.
9. Основні закономірності розвитку мови.
10. Слово як основна одиниця мови.
11. Основні сім'ї мов.
12. Місце української мови серед інших мов світу.
13. Походження письма.
14. Культура мови в наш час.
15. Функції мови в наш час.
16. Мова – активний засіб засіб формування свідомості.
17. Фонетичне багатство української мови.
18. Мовна культура сучасного студента.
19. Основні правила спілкування.
20. Традиційні звертання українців.
21. Рослинні народні символи українців.
22. Символи-обереги українців.
23. Тваринні народні символи українців.
24. Тарас Шевченко- пейзажист.
25. Шевченко і музика.
26. Шевченко і світова література.
27. Тарас Шевченко – портретист.
28. Графічні роботи Тараса Шевченка.
29. Жіноча тема у творчості Тараса Шевченка.
30. Педагогічні ідеї Тараса Шевченка.
31. Леся Українка – велика донька українського народу.
32. Життя і творчість Івана Франка.
33. Життя і творчість М.Коцюбинського.
34. Життя і творчість П.Тичини.
35. Життєвий і творчий шлях М.Рильського.
36. Життєвий і творчий шлях В. Симоненка.
37. Життєвий і творчий шлях Л. Костенко.
38. Українські народні пісні.
39. Український народний одяг.
40. Українська діаспора.

Критерии оценки:

Изложенное понимание доклада как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

– Новизна текста:

а) актуальность темы исследования;
б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);

в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;

д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

– Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие плана теме доклада;

б) соответствие содержания теме и плану доклада;

в) полнота и глубина знаний по теме;

г) обоснованность способов и методов работы с материалом;

е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

– Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

– Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму доклада.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно», продвинутый уровень не достигнут – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Блок С

С 1. Комплект заданий для контрольной работы

Варианты контрольной работы для студентов направления подготовки «Социально-культурная деятельность» профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности»

Вариант 1

1. *Перетипувати слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Соціал.ний, просвітниц.кий, напишеш., біл.шіст., творчіс.т., кул.турний, пис.мо, суспіл.ний, загал.ний, пам'ят., знан., збагачує.ся, інструментал.на, діял.ніс.т., н,

раціонал..ний, радіст.., корис..тю, особистіс..т.., універсал..ніс..т.., виховател..ка, київс..кий, с..вято, тіл..ки, італійс..кий, документал..ний, астетичніс..т..

2. *Перетишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо і йо**.*

Освітн..ї, зна..мий, спрац..вані, навколишн..го, сл..за, вс..го, озна..млення, сер..зний, тр..х, ..го, художн..го, ран..ї, кол..ри, верхн..го, трет..го, син..го, ціл..вий, дальн..го, ма..ріти, с..годні, деференці..ваний, під..м, граві..ваний, гранул..ваний, просл..зитися, контрол..ваний, до н..го, ст..жка, ц..ого, Ковал..в, медаль..н.

3. *Перетишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Субект, зіхати, безіменний, рутвяний, племя, Лукянчук, здоровя, тьмяний, сімя, вяне, обєднання, розєднаність, звязок, дозвілля, обєктив, обовязковий, пам'ять, зюрмитися, розв'язується, навязати, пєдестал, сімя, Белгород, обєм, обєктивно, пюпітр, довіря, духмяний, прислів'я, мяч, пів'яблука, бють, зекономити, розєднати, Вячеслав.

4. *Перетишіть слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Діяльніс..ний, проїз..ний, безжаліс..но, гіган..ський, ряс..ний, доблес..ний, захис..ник, студен..ський, тріс..нути, форпос..ний, улес..ливий, бряз..нути, ус..ний, контрас..ний, чес..ний, випус..ний.

5. *Перетишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правопису префіксів.*

Пр..красний, ро..глядати, ..датність, пр..їхати, пр..мудрий, пр..звище, ..кинути, бе..славний, пр..сісти, ро..ходитися, пр..чорний, ..чесати, ..формувати, ..плести, пр..ліпити, ..формувати, ..творювати, бе..трашний, ..чистити, ро..робка, забе..печити, бе..перевно.

6. *Перетишіть слова, вставляючи, де потрібно подвоєні букви.*

Осін..їй, виявлен..я, мудріст..ю, трактуван..я, кол..ектив, незбагнен..ий, облич..я, тін..ю, журавлин..ий, священ..ий, без..убий, від..ати, понят..я, створен..я, гречан..ий, священ..ик, здоровен..ий, формуван..я, виконан..я, суб..ота, збережен..я, розповсюджен..я.

7. *Перетишіть слова, знімаючи риску.*

Жовто/блакитний, мовно/літературний, сніжно/білий, червоно/гарячий, багато/гранний, того/часний, середньо/вічний, Києво/Печерська, художник/передвижник, ніжно/рожевий, етно/художній, багато/багато, мало/помалу, російсько/український, спів/робітник, білий/білий, світло/русий, народно/визвольний, кисло/солодкий, добрий/добрий, загально/прийнятий.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок: розвиток, художник, процес, план, жанр, живопис, час, твір, концерт, творець, майстер.*

9. *Поставте іменники в орудний відмінок: діяльність, медаль, молодість, сердечність, далеч, модель, фальш, височінь, роль.*

10. *Подані слова поставте у множину: книга, образ, земля, подія, оповідь, картина, вітраж, фотографія, ікона, портрет, організація.*

11. *Прикметник означає*

а) предмет;

б) ознаку предмета та його приналежність;

в) кількість предметів або їх порядок при лічбі.

Навести приклад прикметників (3-4), поставити до них питання.

12. *У якому рядку всі слова - числівники?*

А) п'ять, семеро, сто сорок один; В) одна третя, восьмисотий, двоповерховий;

Б) троє, вдвоє, потроїти;

Г) двадцятий, тридцять п'ять, по-перше.

13. *Провідмініайте займенник ти.*

14. *Провідмініайте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Социально-культурная деятельность соответственно может быть определена как интегративная многофункциональная сфера деятельности, одна из составляющих социальной работы; ее целью являются организация рационального и содержательного досуга людей, удовлетворение и развитие их культурных потребностей, создание условий для самореализации каждой отдельной личности, раскрытия их способностей, самосовершенствования и

любительського творчества в рамках вільного часу.

Педагогічний аспект соціально-культурної діяльності заключається в регулюванні процесів соціалізації та індивідуалізації людини, тобто в соціальному вихованні та розвитку, здійснюваних у формах дозвільної діяльності та спрямованих на рішення наступних культурно-виховних завдань:

- цілеспрямоване наблизення людини до багатств культури, формування її ціннісних орієнтацій та «піднесення» духовних потребностей;
- стимулювання соціальної активності, ініціативи та самодіяльності людини в сфері дозвільної, підвищення її дозвільної кваліфікації, тобто вміння раціонально, змістовно та різноманітно організувати своє вільне час з метою підтримки фізичного та духовного здоров'я та самосовершенствования;
- створення умов для виявлення та розвитку здібностей особистості, реалізації її творчого потенціалу та позитивного самоствердження.

Сьогодні соціально-культурна діяльність може розглядатися як самостійна підсистема загальної системи соціалізації, соціального виховання та освіти людей. Вона є найважливішою функцією державних та недержавних структур, сферою застосування зусиль численних громадських рухів та ініціатив, засобом використання вільного часу різними групами населення.

Сучасна соціально-культурна діяльність не просто ширша та багатогранніша за попередню культурно-просвітницьку. Принципово те, що в її основі лежить уже згадана вище суб'єкт-суб'єктна модель організації культури, дозвільної, просвітництва. Відповідно до неї соціальний працівник (соціальний педагог) виступає як компетентний посередник між культурою та людиною або спільнотою людей, стимулюючого активність та самодіяльність кожного з учасників дозвільного об'єднання. Найбільш адекватною для такого типу соціально-педагогічного взаємодіяння є педагогіка співпраці, правда, не стільки її дидактичні ідеї, скільки сам принцип партнерства та спільного руху до мети.

Варіант 2

1. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Сер..йозно, тон..ший, біл..ший, множинніс..т., чекают.., росієс..кий, учен.., дозвіл..ний, стил.., сукупніс..т., модел.., навчал..ний, тіл..ки, соціал..ний, борот..ба, приязн.., кул..турний, трактуєт..ся, викладаєт..ся, розглядають.., актуал..ніс..т., формуєт..ся, взаємодіють.., пісен.., реал..ніс..т., індивідуал..ний, пол..с..кий, виражають..

2. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Ра..н, бад..рий, павіль..н, с..годні, пол..вий, ..д, кур..з, Валері..вич, с..мий, н..го, кра..вий, га..вий, павіль..н, ран..ї, Пушкар..в, трет..ого, кол..ри, заво..вники, лиц..вий, бо..вий, тр..х, ..дистий, нул..овий, під..мний, кур..зний, безмежн..го, середн..го, контрол..ваний, спрац..вані, син..го.

3. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Рясний, рюкзак, бурян, любовю, безвітряний, морквяний, зізд, торфяний, повітря, тімя, бється, прив'язати, курер, солов'иний, святковий, премєра, бюро, звязок, інєкція, капюшон, мільярд, компютер, пюре, гравюра, пєса, піріна, зіхати, рум'яний, верхівя, Лук'янчук, сімя, обява, підїхати, п'яти, пам'ять, матірю, обєднання.

4. *Перепишіть слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Піз..но, реміс..ник, щас..ливий, тиж..невий, шіс..надцять, компос..ний, турис..ський, ціліс..ний, ненавис..ний, корис..ний, кіс..лявий, сер..це, добросовіс..ний, доблес..ний, шіс..сот, радіс..но.

5. *Перепишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правотислу префіксів.*

Ві..творення, пр..білий, пр..бережний, пр..відкрити, пр..рва, пр..дивний, пр..чистий, бе..росяний, ро..мова, ..платити, ..шити, пр..летіти, пр..їзд, ро..питати, бе..хмарний, пр..мудрість, пр..гіркий, пр..четність, ро..виває, п..р..дати, пр..красно.

6. *Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Відображен..я, стін..ий, юн..ат, священ..ик, зображен..я, стат..ей, малюван..я, шос..е, дерев'ян..ий, навман..я, затиш..я, суд..я, Ган..а, вирішен..я, осін..ій, сіл..ю, балкон..ий, цін..ий, осін..ій, бе..зоряний, досліджен..я, населен..я, прилучен..я, мудріст..ю, надан..я.

7. *Перепишіть слова, знімаючи ризик.*

Жовто/блакитний, вічно/юний, ніжно/рожевий, південно/західний, етно/художній, багато/багато, мало/помалу, російсько/український, само/діяльний, білий/білий, світло/русий, народно/визвольний, кисло/солодкий, добрий/добрий, західно/європейський, день/у/день, темно/синій, гірко/солоний, декоративно/ужиткове, художник/портретист, соціо/культурний.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок:* зміст, суб'єкт, папір, художник, майстер, розквіт, талант, кінотеатр, розвиток, час, рух.

9. *Поставте іменники в орудний відмінок:* тінь, щирість, медаль, молодість, сердечність, далеч, цінність, фальш, височінь, мати.

10. *Подані слова поставте у множині:* рука, стіл, свято, земля, фарба, ніч, книга, образ, подія, оповідь, працівник, вчитель.

11. *Скільки прикметників у рядку:*

Розмір, великий, різкий, форма, теплий, місяць, яскраво.

а) один; в) три;

б) два; г) чотири.

12. *Вкажіть ряд числівників, у кожному з яких пишеться **ь**:*

А) тр..ох, десят..ма, п'ят..ом;

Б) п'ят.., вос..мому, вісім..

В) вісім..сот, п'ятнадцят..ма, дев'ят..мастами;

Г) дев'ятнадцят.., чотир..мастами, шістдесят..;

13. *Провідмініайте займенник **він**.*

14. *Провідмініайте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Социально-культурную деятельность в определенном смысле можно отождествить с целенаправленно организованной активностью, связанной с сохранением, созданием, распространением и освоением культурных ценностей. Такую активность, мотивированную определенными интересами, потребностями, а также задачами, правилами и требованиями, человек проявляет и в сфере труда (в рамках своего рабочего времени), и в сфере досуга, свободного времени. Именно поэтому правомерно выделить два параллельно функционирующих вида индивидуальной и групповой (коллективной) социально-культурной деятельности – профессиональную (основную, производственную) и непрофессиональную (любительскую).

Как профессиональную, так и особенно непрофессиональную социально-культурную деятельность отличают свобода выбора, добровольность, активность, инициатива. Эта деятельность обусловлена национально-этническими, региональными особенностями и традициями. Она характеризуется многообразием видов на базе общекультурных, художественных, познавательных, политических, социальных, бытовых, семейных, профессиональных и прочих интересов взрослых, молодежи и детей.

Социально-культурная деятельность, по существу, может рассматриваться как самостоятельная подсистема общей системы социализации личности, социального воспитания и образования людей.

Природа и назначение социально-культурной деятельности исследуются и в целом ряде других аспектов, в частности:

- экономическом, где преобладающее место в характеристике социально-культурной деятельности занимают такие категории, как хозрасчет и рентабельность, затраты и освоение капиталовложений, эффективность, самоокупаемость, материальная обеспеченность;

- гуманитарном, охватывающем широкий спектр содержания и современных технологий социально-культурной деятельности, который включает целый блок изначальных понятий

соціальної роботи, дозуга, соціально-культурної сфери, соціального призначення, принципів и функцій, частних и отраслевих методик, отечественного и зарубіжного опыта;

- організаційно-управлінським, де основу смислообразуючих структур складають поняття менеджмента в соціально-культурній сфері, централізації и децентралізації, демократизма и самоуправління, контролю и отчетності, соціально-культурного діагностування, прогнозування и проектування.

Все практично реалізуємі в сфері соціально-культурної діяльності процеси ґруновані на взаїмозависимості и взаїмодії названих напрямів.

Варіант 3

1. *Перетисіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Борот..ба, прос..ба, максимал..но, гідніс..т., аматорс..кий, становит.., сіл..с..кий, кул..тура, доповнюєт..ся, єдніс..т., людс..кий, навчал..ний, сприймаєт..ся, здійснюєт..ся, належат.., смієт..ся, збагачуєт..ся, авторс..кий, відсутніс..т., творчіс..т., тон..ший, біл..ший, скул..птура, чекают.., пензел.., спеціал..ний, здійснюєт..ся, активніс..т., складаєт..ся.

2. *Перетисіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо і йо**.*

Вол..вий, во..вничий, чотир..х, міль..н, в..кати, сер..зний, павіль..н, мал..ваний, Селезн..в, спрац..вані, сл..за, художн..го, вс..го, озна..млення, Валері..вич, с..мий, н..го, син..го, ..дистий, ра..н, Мурав..в, мужн..го, зна..мий, багат..х, нижн..ї, кол..ри, внутрішн.., зовнішн.., мужн..го, ..го.

3. *Перетисіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Подвіря, Лукянівка, обєднання, любовю, відіхати, медвяний, здоровя, обєкт, гаряче, зєднати, півяблука, м'який, різдвяний, морквяний, серйозний, зіхати, безіменний, рутвяний, племя, Лукянчук, безвітряний, зізд, повітря, слов'яни, верхів'я, сузір'я, гарячий, солові, помякшувати, з'явитися, обєднаний, з'явитися.

4. *Перетисіть слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Турис..ський, компос..ний, рис..нути, облас..ний, тос..но, радіс..ний, сон..це, хвас..ливий, перехрес..ний, пес..ливий, кіс..лявий, місь..кий, хвас..ливий, ненавис..ний, перехресний, діяльніс..ний.

5. *Перетисіть слова, вставляючи букви, що відповідають правотису префіксів.*

П..р..профілюються, пр..великий, пр..добрий, пр..старкуватий, пр..дорогий, пр..года, пр..паркуватися, ро..ходитися, ..лити, ..платити, ро..повідь, бе..крилий, пр..сісти, пр..крити, пр..подобний, ..творюється, пр..вертати, забе..печувати, ..датність, ві..бір, ..формувати.

6. *Перетисіть слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Розкрит..я, годин..ик, змаган..я, страшен..ий, малюван..я, тін..ю, жит..я, радіст..ю, кохан..я, роз..брос..я, Іл..я, цін..ий, туш..ю, вугіл..я, суд..я, нал..є, гіл..я, стат..я, навман..я, молод..ю, сприйнят..я, мужніст..ю, регулюван..я, створен..я, дозвіл..я, завдан..я.

7. *Перетисіть слова, знімаючи риску.*

Самоцінність, біло/сніжний, художник/портретист, західно/український,сього/дення, кіно/театр, важко/розв'язуваний, первісно/общинний, гірко/солоний, ніжно/рожевий, темно/темно, темно/синій, давньо/руський, іконо/пис, декоративно/прикладне, білий/білий, світло/руський, західно/європейський, гірко/солоний, декоративно/ужиткове, того/часний, загально/прийнятий.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок: талант, Київ, майстер, художник, учень, рік, побут, театр, захист, простір, сенс, інтерес.*

9. *Поставте іменники в орудний відмінок: сердечність, далеч, активність, фальш, височінь, мати, повість, суміш, любов, ніч.*

10. *Подані слова поставити у множини: нога, річка, лекція, хустка, художник, фарба, альбом, скульптор, маляр, технологія, група.*

11. *Які з наведених прикметників не вказують на колір або на матеріал?*

А) синій; В) залізний; Б) кислий; Г) фіолетовий.

12. *Вкажіть речення, в якому вжито числівник.*

А) Четвірка друзів вирушила в мандрі.

Б) У цьому місті я живу п'ятнадцятий рік.

В) Юрко отримав за контрольну роботу п'ятірку.

Г) На майже голих гілках висіло з десяток останніх яблук.

13. *Провідмініайте займенник вони.*

14. *Провідмініайте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Жанровое и экономическое разнообразие продуктов социально-культурной деятельности зависит от разнообразия видов и форм этой деятельности в области культуры, искусства, образования, досуга, спорта. Понятие «творческая деятельность» подразумевает процесс создания культурных ценностей и их интерпретацию. Творческий работник, субъект культурной деятельности – физическое лицо, участвующее в процессе выявления, сохранения, создания, распространения и освоения культурных ценностей.

К важнейшим сферам культурной деятельности относятся: выявление, изучение, охрана, реставрация и использование памятников истории и культуры; художественная литература, кинематография, сценическое, пластическое, музыкальное искусство, архитектура и дизайн, фотоискусство, другие виды и жанры искусства; художественные народные промыслы и ремесла, народная культура в таких ее проявлениях, как языки, диалекты и говоры, фольклор, обычаи и обряды, исторические топонимы; самодеятельное (любительское) художественное творчество; музейное дело и коллекционирование; книгоиздание и библиотечное дело, а также иная культурная деятельность, связанная с созданием произведений печати, их распространением и использованием, архивное дело; телевидение, радио и другие аудиовизуальные средства в части создания и распространения культурных ценностей; эстетическое воспитание, художественное образование, педагогическая деятельность в этой области; научные исследования культуры; международные культурные обмены; производство материалов, оборудования и других средств, необходимых для сохранения, создания, распространения и освоения культурных ценностей; иная деятельность, в результате которой создаются, сохраняются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

По сути, социально-культурная деятельность – воспитательная деятельность; она носит человекотворческий характер, ориентирована на человека, на исчерпывающее раскрытие заложенного в нем духовного потенциала.

Социально-культурная деятельность несет в себе черты индивидуальности, определяемые ее биологическими особенностями и социально-психологической структурой. Эта деятельность может протекать как индивидуально, так и коллективно. Ей присуща целенаправленность. Именно сознательно поставленная цель приводит в движение деятельность: предварительная продуманность действий после ее постановки, анализ ситуации, в которой человеку предстоит действовать, выбор способов и средств достижения цели определяют последовательность действий личности в социально-культурной сфере.

Вариант 4

1. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Грецький, єгипетський, рол., змінюється, англійський, культурний, соціальний, веселиться, приятелі, вказують., діяльність., творчість., здібність., кілкість., культура, створюють., паралелі, займається, найбільш, найменш, ритуальний, скульптура, учител., німецький, дочці, вихователька, легендо, музикальний, модел., пишеш..

2. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Куроз, копаньон, сьогодні, тріома, бадрий, волвий, воєнничий, синго, серзний, ..дистий, нижнго, колру, верхнго, ма..рить, гранульований, прослзитися, намал..ваний, спраць..вані, павільон, художнго, літнго, до нго, внутрішн., ранго, ді..ві, стародавнго, під..мний, давнго, ..го, мужнго.

3. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Маряна, девять, зявитися, зеднаний, рум'яний, дзвякнути, свято, цвях, надвечіря,

обєднання, кровю, звязок, зоряний, соловїний, буря, морквяний, компютер, вялений, вюн, рясний, Лукянївка, любовю, відїхати, медвяний, здоровя, обект, гаряче, бється, привялити, курер, зюрмитися, пам'ять, обективний, пюпітр, здоровя.

4. *Перетишіть слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Випус..ний, діяльніс..ний, хворос..няк, пес..ливий, бриз..нути, хвас..нути, виїз..ний, щас..ливий, тиж..ня, пис..нути, совіс..ний, мес..ник, якіс..ний, хрус..нути, жаліс..ливий, піз..ній, гіган..ський.

5. *Перетишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правопису префіксів.*

Пр..низливий, пр..великий, пр..добрий, пр..старкуватий, пр..дорогий, пр..года, пр..паркуватися, ро..ходитися, ..лити, ..платити, ро..повідь, бе..крилий, пр..мокий, бе..межність, ро..питати, бе..пека, ..формулювати, пр..діляти, ..тимувувати, ро..глядають, ..творювати.

6. *Перетишіть слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Кол..ектив, вирішен..я, ап..арат, барок..о, коміс..ія, виконан..я, сум..а, стін..ий, невблаган..ий, ві..діл, малюван..я, в..ажають, століт..я, виявлен..я, груп..а, молод..ю, картин..ий, знан..я, колос..я, розумін..я, цін..ий, розріс..я, вихован..я, самовдосконален..я, дозвіл..я.

7. *Перетишіть слова, знімаючи риску.*

Само/бутність, життє/діяльність, соціо/культурний, білий/білий, світло/русий, народно/визвольний, кисло/солодкий, добрий/добрий, день/у/день, західно/європейський, темно/синій, гірко/солоний, декоративно/ужиткове, художник/портретист, того/часний, середньо/вічний, Києво/Печерська, давньо/руський, ніжно/рожевий, соціально-культурний, суспільно/політичний, організаційно-методичний.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок:* пейзаж, натюрморт, учень, портретист, жанр, час, менеджер, момент, зміст, клуб, рік.

9. *Поставте іменники в орудний відмінок:* мати, особистість, суміш, любов, ніч, унікальність, любов, молодість, молодь, гідність.

10. *Подані слова поставте у множини:* ніч, подія, площа, хата, сестра, стілець, художник, територія, розвага, організація, свято.

11. *В якому рядку складні прикметники написані правильно?*

А) висококваліфікований, кислосолодкий; В) польсько-український, жовто-коричневий;
Б) навчальновиробничий, світлозелений; Г) темносірий, жовто-зелений.

12. *Числівник – це самостійна частина мови, яка вказує на:*

А) дію або стан; В) предмет чи особу;
Б) ознаку предмета; Г) число, кількість предметів, їх порядок при лічбі.

13. *Провідмінійте займенник ми.*

14. *Провідмінійте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Термин «социально-культурная деятельность» в обыденной жизни употребляется в трех значениях: как общественная практика, в которой задействовано сегодня множество профессий, крайне необходимых для современной социокультурной сферы; как учебный предмет, обладающий определенной логикой и структурой; как исторически сложившаяся отрасль научных знаний, теория, которая развивается благодаря усилиям большого отряда ученых и практиков.

Теория социально-культурной деятельности является одной из составных частей теории педагогики, общепедагогической системы научных знаний. Она базируется на фундаментальных для педагогической науки положениях из области человекознания, социологии, психологии, истории, культурологии и т.д.: переводит эти положения с присущего им общего уровня на уровень особенного, тем самым в известной мере развивает их. В свою очередь, теория социально-культурной деятельности является базовой отраслью научных знаний для множества более узких специализированных дисциплин, входящих в образовательные стандарты подготовки кадров для сферы искусства, СМИ, туризма, информационных технологий и других.

Понятие социально-культурной деятельности пришло в отечественную науку на смену понятию «культурно-просветительная работа», общепринятому в советское время для

обозначения одного из массовых инструментов идеологической работы по коммунистическому воспитанию масс. Не случайно появлению этого термина предшествовала политико-просветительная деятельность (политпросвет), с которой связана культурная революция 20-30-х годов.

Суть и смысл социально-культурной деятельности заключаются в направленности непосредственно на активное функционирование личности в конкретной социальной среде, на формирование ее социально-культурного статуса, выбор и проведение адекватных форм ее участия в социально-культурных процессах.

Как самостоятельная, самодостаточная область человеческого познания социально-культурная деятельность оформилась во второй половине XX века.

Современная социально-культурная практика не только включает в себя любительские занятия в сфере досуга, но и, что особенно важно, представляет собой огромный педагогический в своей основе профессиональный труд, распространяющийся далеко за рамки традиционного досуга на такие трудоемкие социальные сферы, как профессиональная система образования и последующая карьера специалистов, профессиональное искусство и народное творчество, массовая физическая культура и профессиональный спорт, профессиональная социальная работа и социально-культурная реабилитация, межкультурный, также и профессиональный, обмен и сотрудничество.

Вариант 5

1. *Перетийіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Модел., блис..тіти, бат..ківс..кий, веселит..ся, різ..ко, багат..ма, скул..птура, спіл..ний, кіл..це, учител.., німец..кий, доч..ці, наскал..ний, смієт..ся, збагачуєт..ся, любов.., ковз..кий, тас..ма, тон..ший, біл..ший, кул..товий, соціал..ний, узагал..нюючий, ручен..ка, тіл..ки, кин..те, сад.., плетут.., десят.., соціокул..турний.

2. *Перетийіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Художн..го, ді..вий, нижн..го, кол..ру, внутрішн.., верхн..го, Мурав..в, зна..мий, тр..х, тін..вий, гранул..ваний, просл..зитися, медаль..н, ма..р, озна..млення, мужн..го, сер..зний, с..мга, кра..вий, під..м, павіль..н, т..хкати, середн..вічний, бад..рість, на син..му, до н..ого, стил..вого, безпосередн.., давн..руський, с..годні.

3. *Перетийіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Півящика, підв'язати, розмякшити, дзвякнути, мязи, зізд, девять, Заполяр, Вячеслав, воззєднання, полумя, імя, камянний, пам'ять, безіменний, рутвяний, племя, Лукянчук, інєкція, капюшон, мільярд, компютер, гравюра, бюджет, вязень, двохярусний, зявились, узгіря, святкувати, різдвяний, обєкт, воззєднання.

4. *Перетийіть слова, вставте, де треба пропущені букви*

Безкорис..ливий, тіс..ний, учас..ник, совіс..ний, буревіс..ник, благовіс..ний, жаліс..ливий, кіс..лявий, свис..нути, полєзахис..ний, піз..ній, віс..ник, захис..ний, кількіс..ний, діяльніс..ний.

5. *Перетийіть слова, вставляючи букви, що відповідають правотису префіксів.*

Пр..берегти, ..творювати, пр..звище, пр..хороший, пр..дбати, пр..лягти, бе..хмарний, ро..ходитися, ..творити, ..формувати, ..цементувати, бе..журний, ..топтати, пр..копати, пр..бережний, пр..білий, ві..тиснути, п..р..писати, ..малювати, ві..бити, ..чепити.

6. *Перетийіть слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Волос..я, лист..я, від..ати, стін..ий, буквен..ий, жит..євий, нал..є, гран..ю, дал..ю, остан..ій, страшєн..ий, вічніст..ю, неблаган..ий, журавлин..ий, священ..ик, малюван..я, барок..о, зображен..я, століт..я, остан..ій, об'єднан..я, дозвіл..євий, незмін..ий, знижен..я, в..ажати.

7. *Перетийіть слова, знімаючи риску.*

Більш/менш, щастя/доля, південно/східний, сизо/блакитний, середньо/вічний, жовто/гарячий, темно/карий, чорно/синій, лєдвє/лєдвє, рука/вруку, світло/коричневий, давньо/руський, іконо/писний, Києво/Печєрська, західно/європейський, художник/реаліст, після/революційний, всєсвітньо/відомий, театральнє/декораційний, прінт/дизайн, соціально/педагогічний.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок*: Дністер, образ, представник, маляр, портрет, художник, талант, рік, регіон, артист.

9. *Поставте іменники в орудний відмінок*: унікальність, річ, любов, молодість, молодь, творчість, елегантність, дійсність, оповідь, реальність.

10. *Подані слова поставте у множині*: подія, земля, стіна, вежа, троянда, стілець, художник, фарба, студія, майстерня, рік, категорія.

11. *Складні прикметники давньо/руський, червоно/гарячий, північно/слов'янський, високо/шановний, західно/український пишуться*:

а) окремо;

б) через дефіс;

в) разом.

12. *Виділіть числівник, який означає ціле число*.

а) дві третіх;

в) сім десятих;

б) сім;

г) три цілих і одна друга.

13. *Провідмініайте займенник ви*.

14. *Провідмініайте своє прізвище, ім'я, по батькові*.

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка*.

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську*.

Содержание социально-культурной деятельности является формой интеграции основных направлений. На характер и содержание культурно-досуговой деятельности оказывает влияние не только социокультурная ситуация в обществе, но и процессы, наблюдаемые в системе непрерывного образования и воспитания.

Общественно-политическое направление является одним из самых основных и приоритетных в деятельности учреждений социально-культурной сферы. Среди основных задач в последнее время отмечается: формирование политической и экономической культуры населения; активное привлечение населения регионов к общественной и государственной жизни страны; развитие позитивных социально-политических инициатив граждан и создание организационно-правовых условий для самореализации личности в сфере общественно-политической деятельности.

Основными задачами историко-культурного движения на современном этапе являются: привлечение населения для участия в охране и освоении историко-культурной, экологической среды своего региона; сохранение исторической памяти народа и воспитание молодежи на основе непосредственного контакта с историей и культурой; выявление, изучение и охрана уникальных историко-культурных территорий, музейных, архивных, художественных и коллекционных фондов; создание альтернативных форм общения и взаимодействия культурно-досуговых и религиозно-культовых учреждений в утверждении и реализации общечеловеческих идеалов и духовных ценностей.

В последнее время историко-культурное движение получило новый импульс развития, что связано прежде всего с возрастающей тревогой за судьбы национальных культур, ростом национального самосознания как представителей коренных национальностей, так и различных этнических групп населения, проживающих за пределами своих национально-государственных образований.

Основными особенностями нравственного направления являются: приоритетная роль нравственных начал народной педагогики; акцент на интерес, инициативную деятельность различных групп населения региона; развитие культурной активности. Основным акцентом в сфере нравственности необходимо делать на поиске методов ненасильственного развития личности, возвращения человека к нравственным ценностям, идеалам добра, справедливости, милосердия. Важной целью культурно-досуговых учреждений должно стать распространение идей мирного устройства жизни, способов преодоления конфликтных ситуаций. Для этого необходимо расширять движения милосердия и создавать клубы социальной и психологической помощи.

Варианти контрольної роботи для студентів напрямлення підготовки

Варіант 1

1. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Важливіст., управлінец., діял.ст., модел., біл.шіс.т., ціл., контрол., американец., україн.с.кий, загал.ний, пам'ят., промисловіс.т., спеціалізуєт.ся, англійс.кий, надійніс.т., суспіл.ство, доповід., ефективніс.т., фундаментал.ний, галуз., діял.ніс.т., відсут.ніс.т., максимал.ний, люд.ми, обчислювал.ний, кіл.кісно.

2. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Андрі.вич, зна.мий, спрац.вані, майбутн.го, вс.го, озна.млення, сер.зний, тр.х, стил.вий, па.вий, кол.ору, ..дований, трет.го, син.го, дальн.го, попередн.го, Єлісе.вич, під.м, граві.ваний, гранул.ваний, просл.зитися, ц.ого, Ковал.в, медаль.н, н.ого.

3. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Зв'язок, безіменний, Лук'янчук, компютер, обект, буря, обектив, розв'язуються, пам'ять, пов'язаний, об'єднаний, запам'ятовуючий, імя, п'ять, б'ють, зекономити, роз'єднати, Вячеслав, об'єктивний, кар'єра, пов'язувати, компютер.

4. *Перетипуйте слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Проїз.ний, безжаліс.но, гіган.ський, ряс.ний, доблес.ний, захис.ник, студен.ський, тріс.нути, ус.ний, контраст.ний, чес.ний, випус.ний, форпос.ний, контраст.ний, тиж.невий, виїз.ний, якіс.но, міс.цевий, брыз.нути, шіс.надцять.

5. *Перетипуйте слова, вставляючи букви, що відповідають правопису префіксів.*

Пр.їхати, пр.звище, ..кинути, ро.приділення, пр.сісти, ро.ходитися, ..ниження, ..формувати, пі.вищення, бе..страшний, ..чистити, ..чепити, ..економити, бе.корисливий, ро.тягнути, пр.крутити, ..писувати, пі.готовка, ..фабрикувати, бе.коштовний, пі.пирати, во.з'єднання, ві.казати, пр.міальний, бе..ламповий.

6. *Перетипуйте слова, вставляючи, де потрібно подвоєні букви.*

Управлін.я, досягнен.я, знан.я, урахуван.я, плануван.я, кол.ектив, функціонуван.я, мислен.я, прогрес., рішен.я, числен.ий, від.ати, ін.овація, задоволен.я, програмуван.я, стажуван.я, розподілен.я, нет.о, мас.а, обладнан.я, розроблен.я.

7. *Перетипуйте слова, знімаючи риску.*

Будь/який, між/особистий, соціально/економічний, взаємодія, взаємодіє, зовнішньо/економічний, машино/будівник, восьми/гранний, фондо/місткість, адміністративно/командний, бізнес/план, бізнес/консультант, професійно/кваліфікаційний, конструктивно/технологічний, організаційно/штатний, бізнес/процеси, об'єктно/орієнтований, інфо/комунікаційний, слайд/презентація, теле/комунікаційний.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок: спеціаліст, директор, напрямок, успіх, ресурс, процес, контроль, газ, завод, облік.*

9. *Поставте іменники в орудний відмінок: спеціальність, діяльність, мідь, спіраль, здібність, річ, ціль, якість, доповідь, розкіш.*

10. *Подані слова поставте у множини: професія, організація, підприємство, спеціаліст, фахівець, керівник, директор, інструмент, книга, доповідь.*

11. *Прикметник означає:*

- а) предмет;
- б) ознаку предмета та його приналежність;
- в) кількість предметів або їх порядок при лічбі.

Наведи приклад прикметників (3-4), пов'язаних з вашою професією, поставте до них питання.

12. *У якому рядку всі слова - числівники?*

- А) п'ять, семеро, сто сорок один; В) одна третя, восьмисотий, двоповерховий;
- Б) троє, вдвоє, потроїти; Г) двадцятий, тридцять п'ять, по-перше.

13. *Провідмініайте займенник **ти**.*

14. *Провідмініайте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

В ХХІ столітті спеціалісти по програмному забезпеченню стикнуться з описаними нижче проблемами.

Проблема наслідування раніше створеного програмного забезпечення. Багато великих програмних систем, експлуатуваних в теперішній час, створені багато років тому, але до сих пор виконують свої функції належним чином. Проблема наслідування означає підтримку і модернізацію таких систем, причому при мінімальних фінансових і часових витратах.

Проблема все зростаючої різноманітності програмних систем. В теперішній час програмне забезпечення повинно вміти працювати як система, розподілена в комп'ютерних мережах, що складаються з комп'ютерів різних типів і використовуючих різні операційні системи. Проблема зростаючої різноманітності програмних систем полягає в тому, що необхідно розробляти надійні програмні системи, здатні працювати спільно з програмним забезпеченням різних типів.

Проблема, породжена вимогами зменшення часу на створення програмного забезпечення. Багато традиційні технології створення якісного програмного забезпечення вимагають великих часових витрат. Разом з тим сьогодні запити ринку програмного забезпечення і вимоги до програмних систем змінюються дуже швидко. Тому і програмне забезпечення повинно змінюватися з відповідною швидкістю. Проблема, породжена вимогами зменшення часу на створення програмного забезпечення, полягає в тому, щоб скоротити час на розробку великих і складних програмних систем без зниження їх якості.

Конечно, перераховані проблеми пов'язані між собою. Наприклад, можлива така ситуація, коли необхідно швидко розробити на основі існуючої системи її мережний варіант. Для вирішення таких проблем потрібні нові засоби і технології, які б взяли в себе всі найкращі методи сучасної інженерії програмного забезпечення.

Варіант 2

1. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Спеціалі..ний, сер..йозно, тон..ший, біл..ший, міл..йон, чекают.., досліджен.., рішен.., навчаєт..ся, вимірювал..ний, тіл..ки, секретар.., борот..ба, реалі..ний, управлін..с..кий, проводить.., долучають..ся, експериментал..но, обчислювал..ний, номінал..ний, робит..ся, поділяєт..ся, роблят.., точніс..т.., здаєт..ся, загал..ний, діял..ніс..т..

2. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо і йо**.*

Ра..н, ціл..вий, спрац..ваний, регул..ваний, с..годні, безпосередн.., ..д, кур..з, Валері..вич, чотир..ох, с..мий, н..го, контрол..ваний, кра..вий, павіл..н, Пушкар..в, с..рбати, заво..вники, лиц..вий, бо..вий, тр..х, ..дистий, навколишн..го, зовнішн..економічний, намал..ваний.

3. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Зеднати, обект, безвітряний, повітря, обективний, беться, курер, святковий, премера, бюро, Ньютон, інекція, обєднаний, мільярд, компютер, зєднання, звязаний, бюджет, зіхати, звязківець, Лукянчук, субективний.

4. *Перепишіть слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Піз..но, щас..ливий, тиж..невий, шіс..надцять, компос..ний, турис..ський, ціліс..ний, ненавис..ний, корис..ний, кіс..лявий, сер..це, добросовіс..ний, доблес..ний, шіс..сот, радіс..но, аген..ство, контраст..ний, тис..нути, сер..цевина, тиж..нями.

5. *Перепишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правопису префіксів.*

Пр..білий, ро..робити, пр..відкрити, пр..чистий, ро..мова, ..платити, ..шити, пр..летіти, пр..їзд, ро..питати, запе..печує, пр..гіркий, ро..хитати, пр..швидшити, пр..будувати, пр..браний, пр..погано, бе..печний, пр..близити, ро..чеплення, пр..стрій, ..пектр, ..дружитися, ро..тирання, пр..буток.

6. *Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Сум..а, плануван..я, піц..а, розумін..я, хоб..і, віл..а, нет..о, ім..іграція, тон..а, клас.., суб..ота, забезпечен..я, попереджен..я, жит..євий, відображен..я, процес.., поширен..я, програм..іст, парал..ель, спів..ідношен..я, програм..ний, під..аватися.

7. *Перетришіть слова, знімаючи ризик.*

Багато/функціональний, інтернет/ресурси, слайд/презентація, мало/помалу, ремонт/придатність, інформаційно/логічний, праце/здатний, програмно/апаратний, гідро/механічний, фінансово/господарський, російсько/український, дво/ярусний, гірничо/промисловий, вище/згаданий, нижче/підписаний, п'яти/кутний, фірма/розробник, високо/організований, документо/оборот, комплексно/автоматизований.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок:* аналіз, час, насос, кур'єр, захист, параметр, ресурс, процесор, договір, напрямок.

9. *Поставте іменники в орудний відмінок:* медаль, необхідність, діяльність, ціль, швидкість, спеціальність, відповідь, зустріч, область, фальш.

10. *Подані слова поставте у множини:* стіл, свято, коробка, конструкція, ситуація, метод, принцип, технологія, спеціаліст, колекція.

11. *Скільки прикметників у рядку:*

Окремий, форма, великий, працюючий, різкий, теплий, місяць, яскраво.

а) один; в) три;

б) два; г) чотири.

12. *Вкажіть ряд числівників, у кожному з яких пишеться **ь**:*

А) тр..ох, десят..ма, п'ят..ом;

В) вісім..сот, п'ятнадцят..ма, дев'ят..мастами;

Б) дев'ятнадцят.., чотир..мастами, шістдесят..;

Г) п'ят.., вос..мому, вісім..

13. *Провідмініайте займенник **він**.*

14. *Провідмініайте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Опыт индустрии информационных технологий показывает, что вопросы, связанные с управлением требованиями, оказывают критически-важное влияние на программные проекты, в определенной степени – на сам факт успешного завершения проектов. Только систематическая работа с требованиями позволяет корректным образом обеспечить моделирование предметной области (задач реального мира) и формулирование необходимых приемочных тестов для того, чтобы убедиться в соответствии создаваемых программных систем критериям, заданным реальными практическими потребностями.

Требования отражают потребности заказчиков, пользователей и разработчиков, заинтересованных в создании программного обеспечения. Заказчик и разработчик совместно проводят сбор требований, их анализ, пересмотр, определение необходимых ограничений и документирование. Различают требования к продукту и к процессу, а также функциональные, нефункциональные и системные требования. Требования к продукту и к процессу определяют условия функционирования и режимы работы программного обеспечения в операционной среде, ограничения на структуру и память компьютеров, на принципы взаимодействия программ и компьютеров и т.п. Функциональные требования определяют назначение и функции системы, а нефункциональные – условия выполнения программного обеспечения и доступа к данным. Системные требования описывают требования к программной системе, состоящей из взаимосвязанных программных и аппаратных подсистем и разных приложений. Требования могут быть количественные (например, количество запросов в сек., средний показатель ошибок и т.п.). Значительная часть требований относится к атрибутам качества: безотказность, надежность и др., а также к защите и безопасности как программного обеспечения, так и данных.

Варіант 3

1. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Магістерс..ка, залежніс..т.., функціонал..ний, спіл..ний, викладац..кий, особистіс..т.., міс..кий, знан.., загал..ний, бояз..кий, багатен..ко, здійснюєт..ся, мул..тимедійний, збагачуєт..ся,

філ..трація, тон..ший, біл..ший, міл..йон, чекают.., таблиц.., працюют.., погоджуєт..ся, енергійніс..т.., товарис..кий, правил..ний, можливіс..т.. .

2. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо і йо**.*

Медаль..н, бад..рий, внутрішн.., вол..вий, чотир..х, міль..н, сер..зний, павіль..н, мал..ваний, Селезн..в, спрац..вані, зовнішн.., вс..го, озна..млення, Валері..вич, с..мий, н..го, син..го, ..дистий, ра..н, Сергі..вич, с..мого, Мурав..в, мужн..го, зна..мий.

3. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Відіхати, об'єктивний, об'єкт, гаряче, вязати, м'який, зв'язки, об'єм, серйозний, зіхати, безіменний, безвітряний, зізд, суб'єктивний, гарячий, пом'якшувати, з'явитися, об'єднання, з'єднати, пов'язувати, п'ятий, барер, В'єтнам, напам'ять, б'є.

4. *Перепишіть слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Турис..ський, компос..ний, рис..нути, облас..ний, тос..но, радіс..ний, сон..це, хвас..ливий, перехрес..ний, місь..кий, ненавис..ний, тиж..нями, об'їз..ний, чес..ність, міс..цевий, тис..нути, шіс..сот, гіган..ський, парламен..ський.

5. *Перепишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правопису префіксів.*

Пр..великий, пр..значення, пр..года, пр..паркуватися, ро..ходитися, ..лити, ..платити, пр..ймається, пр..сісти, пр..крити, ..фотографувати, ро..чеплення, бе..корисливий, ро..тягнути, ро..чин, ро..ходити, пр..тулити, пр..браний, бе..коштовно, ..крінити, ро..тупитися, ..читувати, бе..посередній, пр..бічник, пр..хитрий.

6. *Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Годин..ик, проектуван..я, від..іл, зберіган..я, розміщен..я, відношен..я, просуван..я, досягнен..я, відроджен..я, проведен..я, процес.., парал..ель, програм..іст, функціонуван..я, ап..аратний, дан..ий, програм..а, спеціалізован..ий, програм..не забезпечен..я, ін..оваційний, забезпечен..я.

7. *Перепишіть слова, знімаючи риску.*

Високо/оплачуваний, бізнес/одинаця, гірничо/промисловий, зовнішньо/економічний, сміттє/збиральник, темно/темно, двох/осьовий, двадцяти/річний, багато/разовість, інформаційно/логічний, трудо/місткість, бізнес/рішення, програмно/апаратний, високо/кваліфікований, фінансово/господарський, російсько/український, дво/ярусний, вище/згаданий, нижче/підписаний, гідро/механічний.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок: досвід, процес, бізнесмен, управлінець, обов'язок, прибуток, помічник, файл, документ, реквізит.*

9. *Поставте іменники в орудний відмінок: любов, сердечність, далеч, емаль, фальш, височінь, щирість, подорож.*

10. *Подані слова поставте у множини: майстерня, цех, конструкція, фахівець, робітник, директор, заступник, кваліфікація, установа, колекція.*

11. *Які з наведених прикметників не вказують на колір або на матеріал?*

А) синій; В) залізний;

Б) кислий; Г) фіолетовий.

12. *Вкажіть речення, в якому вжито числівник.*

А) Четвірка друзів вирушила в мандри.

Б) У цьому місті я живу п'ятнадцятий рік.

В) Юрко отримав за контрольну роботу п'ятірку.

Г) На майже голих гілках висіло з десяток останніх яблук.

13. *Провідмініайте займенник вони.*

14. *Провідмініайте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Общепринятого определения программной инженерии (software engineering) не существует. Одни считают, что «программная инженерия» просто более пафосное название программирования. Если вы программист, то, скорее всего, в своей визитной карточке напишете «разработчик программного обеспечения», а вовсе не «программист». Другие же вкладывают в понятие «программная инженерия» более высокий смысл. В учебниках можно найти следующее определение программной инженерии:

«совокупность навыков, инструментальных средств и методов, предназначенных для создания качественного программного обеспечения».

Если не делать главный упор на качестве, программную инженерию можно отличить от программирования по ее существенно промышленной природе. Это позволяет дать иное определение: «разработка преимущественно крупных систем, предназначенных для использования в производственных условиях, в течение длительного периода, с которыми будут работать значительное число людей и которые могут претерпевать значительное число изменений», причем под «разработкой» здесь понимается управление, обслуживание, тестирование, документирование и т.д.

Дэвид Парнас, один из пионеров отрасли, особый упор делает на слово «инженерия», утверждая, что образование в данной области тесно связано с традиционными инженерными дисциплинами, в том числе с курсом материаловедения и тому подобными предметами, отличаясь от информатики так же, как электротехника от физики.

Варіант 4

1. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Пам'ят., філ.трація, унікал.ний, обчислювал.ний, властивіст., читают., секретар., навантажен., номінал.ний, відхилен., значен., різ.ко, кіл.це, бібліотекар., німец.кий, наскіл.ки, ріжеш., унікал.ний, діял.с.т., ін.ший, контрол., здібніс.т., учас.т., організаторс.кий, впевненіс.т., визначає.ся, вуз.кий, відповідают..

2. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Кур.з, копань.н, с.огодні, тр.ома, ра.н, бад.рий, вол.вий, во.вничий, син.го, сер.зний, ..дистий, нижн.го, кол.ру, верхн.го, ма.рить, гранул.ваний, намал.ваний, спрац.вані, під.йом, Ковал.в, Віталі.вич, Ма.ров, ц.го, мужн.го, майбутн.го.

3. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Девять, зявитися, зєднаний, свято, розв'язання, компютер, рясний, відіхати, здоровя, обєкт, гаряче, бється, курер, звязки, пам'ять, барер, Рейк'явик, субєкт, пам'ять, розєднати, п'ятсот, опам'ятатися, п'ять, бюро, інтерв'ю.

4. *Перетипуйте слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Випус.ний, бриз.нути, хвас.нути, внїз.ний, щас.ливий, тиж.ня, пис.нути, совіс.ний, якіс.ний, хрус.нути, жаліс.ливий, піз.ній, гіган.ський, тиж.нів, проїз.ний, чес.но, тис.нути, шіс.десят, аген.ство, балас.ний.

5. *Перетипуйте слова, вставляючи букви, що відповідають правопису префіксів.*

Пр.великий, пр.добрий, ..бирання, пр.дорогий, пр.паркуватися, ро.ходитися, ..лити, ..платити, ро.повідь, пі.леглий, пр.мокий, бе.межність, ро.питати, пр.міський, пр.вчивши, пр.стрій, пр.в'язати, пр.далеко, забе.печити, пр.мусити, ро.клад, ві.писати, п.р.лік, на.пис, бе.контактний.

6. *Перетипуйте слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Кол.ектив, ап.арат, коміс.ія, тон.а, сум.а, ві.діл, знан.я, цін.ий, перетворен.я, проведен.я, обєднан.я, рішен.я, досягнен.я, інстал.яція, процес., парал.ель, програм.іст, функціонуван.я, ап.аратний, дан.ий, формулюван.я, урахуван.я.

7. *Перетипуйте слова, знімаючи риску.*

Фірма/розробник, масо/обмінний, документо/оборот, мікро/процесорний, добрий/добрий, день/у/день, три/відсотковий, політ/економія, міні/завод, функціонально/вартісний, машинно/будування, інформаційно/логічний, праце/здатність, бізнес/рішення, слайд/презентація, структурно/елементний, програмно/технічний, інтернет/ресурси, інфра/структура, довго/часний.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок: аудит, підпис, метод, керівник, порядок, аналіз, закон, асортимент, маркетинг, спосіб.*

9. *Поставте іменники в орудний відмінок: делікатність, толерантність, річ, даль, принциповість, мазь, швидкість, осінь, якість, популярність.*

10. *Подані слова поставте у множини: площа, стілець, область, управлінець, підприємство, рік, система, виробництво, організація, ціль.*

11. *В якому рядку складні прикметники написані правильно?*

А) висококваліфікований, кислосолодкий; В) польсько-український, жовто-коричневий;

Б) навчально-виробничий, кисломолочний; Г) темно-сірий, жовто-зелений.

12. *Числівник – це самостійна частина мови, яка вказує на:*

А) дію або стан; В) предмет чи особу;

Б) ознаку предмета; Г) число, кількість предметів, їх порядок при лічбі.

13. *Провідніняйте займенник ми.*

14. *Провідніняйте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

К самым важным вещам, которые должен знать профессиональный программный инженер, относится набор концепций, которые вновь и вновь используются в его работе. Большая часть этих концепций представляет собой не какие-то конкретные методики; если к ним и относится та или иная методика, то лишь в качестве иллюстрации лежащих в его основе логических рассуждений. Именно этим определяется самая яркая характеристика профессионального программного инженера: искусность этих мощных и элегантных интеллектуальных схем, которые, в значительно большей степени, нежели какие-то определенные трюки, и составляют признанные сокровища нашей профессии. Большую их часть невозможно постичь за один присест. Они требуют постепенного совершенствования, шаг за шагом, методом проб и ошибок и под руководством мудрых наставников.

Приведенный список далеко не полон, но он должен продемонстрировать, что многое из того, чему должны научиться будущие программные инженеры, нельзя объяснить словами; это набор творческих идей, овладение которыми приходит постепенно, по мере того, как программист-любитель превращается в мастера.

Большая часть людей, сегодня в силу своего высокого служебного положения определяющих, каким быть учебным курсам по программному обеспечению, начинали свою карьеру в то время, когда компьютеры были некой тайной для избранных – одно только знание того, как с ними работать, уже ставило человека над остальными. Времена меняются. Сегодня, как заметил Дэннис Цикритзис, специалисты по программному обеспечению могут многое узнать о новых разработках, просматривая утренние газеты. Такая уничижительная обыденность заставляет в большей степени, чем раньше, четко формулировать, как для самих себя, так и для будущих специалистов, что дает нам право называться профессионалами.

Варіант 5

1. *Перетніть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Блис..тіти, контрол.., рибниц..кий, різн..ко, багат..ма, оскіл..ки, надійніс..т.., збагачуєт..ся, властивіс..т.., тон..ший, біл..ший, відхилен.., с..омий, тіл..ки, надійніс..т.., сад.., ціл..овий, десят.., спеціал..ний, здібніс..т.., можуть.., якіс..т.., ймовірніс..т.., консул..тант, фахіфєц.., відбувають..ся, рішен.., спеціал..ний, управлієц.., спеціал..ніс..т..

2. *Перетніть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Ді..вий, нижн..го, кол..ру, верхн..го, спрац..ваний, Мурав..в, зна..мий, тр..х, тін..вий, гранул..ваний, медаль..н, сер..зний, під..мний, павіль..н, бад..рість, на син..му, до н..ого, Олексі..вич, компань..н, середн..го, майбутн..го, вол..вий, прац..витий, Андрі..вич, Васил..вич.

3. *Перетніть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Півящика, підв'язати, розмякшити, обіхати, суб'єктивний, дев'ять, Вячеслав, воззеднання, полум'я, імя, камянний, об'єкт, безіменний, з'явитися, п'ятнадцять, мільярд, компютер, бюро, бюджет, двох'ярусний, з'явилися, святкувати, авантюра, дев'ять, навязливий.

4. *Перетніть слова, вставте, де треба пропущені букви*

Безкорис..ливий, тіс..ний, учас..ник, совіс..ний, очис..ний, полєзахис..ний, піз..ній, віс..ник, кількіс..ний, тиж..невий, шіс..надцять, парламен..ський, тос..но, якіс..но, виїз..ний, під'їз..ний, сер..цевина, шіс..сот, випус..ний.

5. *Перетніть слова, вставляючи букви, що відповідають правотису префіксів.*

Пр..берегти, пр..звище, пр..хороший, ..сипати, пр..дбати, пр..лягти, пр..значення, ро..ходитися, ..творити, ..формувати, забє..печити, ро..виток, ..топтати, пр..копати, ..бирання, пр..цікаво, пр..чіи, пр..стрій, бе..посередній, пр..точений, на..пис, не..проможний, бе..перечний, ро..сипати, ..тримувати.

6. *Перетніть слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Від.ати, машин.ий, плануван.я, формулюван.я, кол.ктив, досягнен.я, груп.а, функціонуван.я, проведен.я, прагнен.я, повноважен.я, зростан.я, відроджен.я, знижен.я, процес., парал.ель, програм.іст, ап.аратний, дан.ий, спеціалізован.ий, програм.не забезпечен.я, прогрес.вий.

7. Перепишіть слова, знімаючи ризик.

Праце/здатність, більш/менш, рука/в/руку, чотири/місячний, день/другий, мало/помалу, кінець/кінцем, трудо/місткість, функціонально/вартісний, конструктивно/технологічний, довго/часний, інформаційно/логічний, машино/будування, техніко/економічний, документо/оборот, слайд/презентація, бізнес/моделі, програмно/технічний, інтернет/ресурси, інфра/структура.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок:* запит, контракт, клієнт, бізнес, план, процес, блок, статут, розпорядок, директор.

9. *Поставте іменники в орудний відмінок:* собівартість, професійність, мідь, сіль, комунікативність, ефективність, молодь, фальш, діяльність, спрямованість.

10. *Подані слова поставити у множини:* блок, кабінет, лідер, фірма, гарантія, параметр, організація, портфель, компанія, будинок.

11. *Складні прикметники далеко/сяжний, вище/згаданий, сільсько/господарський, високо/шановний пишуться:*

а) окремо;

б) через дефіс;

в) разом.

12. *Виділіть числівник, який означає ціле число.*

а) дві третіх;

в) сім десятих;

б) сім;

г) три цілих і одна друга.

13. *Провідмініайте займенник ви.*

14. *Провідмініайте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Програмная инженерия – это наука, связанная с построением целевых объектов путем планирования, управления работами специалистов, оценивания трудозатрат, стоимости и вклада каждого из них в достижение правильности и качества программных продуктов.

С инженерной точки зрения в программной инженерии решаются задачи формирования требований, разработки и сопровождения построенного программного продукта для массового воспроизводства, а также проверки операций базового процесса на правильность реализации проекта, ответственности за выполнение в заданный срок, стоимость и функциональность. Программная инженерия определяется как наука инженерного построения программных продуктов.

В отличие от математической науки, целью которой есть получение новых знаний, знание в программной инженерии – это способ построения и получения некоторой пользы от созданной программы. Наука программная инженерия – это теория, методы и средства построения программ. Построение целевых программных объектов – это процесс анализа автоматизируемой предметной области и образования выходного кода для выполнения на компьютере. Основа науки программная инженерия – теория алгоритмов, математическая логика, теория вычислений, методы искусственного интеллекта, теория управления и др. Наука программная инженерия включает:

– понятия и исходные объекты;

– теории, методы программирования и доказательства (верификация, валидация, тестирование) правильности, оценки надежности и качества программных продуктов;

– средства и инструменты.

Варианты контрольной работы для студентов направления подготовки «Прикладная информатика» профиль «Информационные технологии в цифровой экономике»

Варіант 1

1. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Управлінец., діял.ст., модел., біл.шіс.т., ціл., контрол., американец., україн.с.кий,

загал..ний, пам'ят.., француз..кий, збагачуєт..ся, англійс..кий, ковз..кий, німец..кий, доповід.., ефективніс..т.., т...мянний, галуз.., діял..ніс..т.., відсут..ніс..т.., максимал..ний, люд..ми, кнівс..кий, с..вято.

2. *Перетишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Андрі..вич, зна..мий, спрац..вані, майбутн..го, вс..го, озна..млення, сер..зний, тр..х, стил..вий, па..вий, кол..ору, ..дований, трет..го, син..го, дальн..го, попередн..го, Єлісе..вич, під..м, граві..ваний, гранул..ваний, просл..зитися, ц..ого, Ковал..в, медаль..н, н..ого.

3. *Перетишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Зв'язок, безіменний, Лукянчук, компютер, обект, буря, обектив, розв'язуються, пам'ять, верхів'я, педестал, запам'ятовуючий, імя, п'ять, б'ють, зекономити, розеднати, Вячеслав, обективний, карера, пов'язувати.

4. *Перетишіть слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Проїз..ний, безжаліс..но, гігант..ський, ряс..ний, доблес..ний, захис..ник, студен..ський, тріс..нути, ус..ний, контраст..ний, чес..ний, випус..ний, форпос..ний, контраст..ний, тиж..невий, виїз..ний, якіс..но, міс..цевий, бряз..нути, шіс..надцять.

5. *Перетишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правотису префіксів.*

Пр..їхати, пр..звище, ..кинути, ро..приділення, пр..сісти, ро..ходитися, пр..чорний, ..формувати, ..плести, пр..лінити, бе..страшний, ..чистити, ..чепити, ..економити, бе..корисливий, ро..тягнути, пр...крутити, ..писувати, ..фабрикувати, бе..коштовний, пі..пирати, во..з'єднання, ві..казати, пр..міальний, бе..ламповий.

6. *Перетишіть слова, вставляючи, де потрібно подвоєні букви.*

Управлін..я, досягнен..я, знан..ня, мудріст..ю, плануван..я, кол..ектив, функціонуван..я, мислен..я, прогрес.., рішен..я, числен..ий, від..ати, ін..овація, задоволен..я, програмуван..я, стажуван..я, розподілен..я, нет..о, ма..са, обладнан..я.

7. *Перетишіть слова, знімаючи риску.*

Будь/який, між/особистий, бізнес/інформатика, взаємо/дія, взаємо/відносини, зовнішньо/економічний, бізнес/адміністрування, восьми/гранний, бізнес/статистика, адміністративно/командний, бізнес/план, професійно/кваліфікаційний, бізнес/тренер, об'єктно/орієнтований, інфо/комунікаційний, бізнес/процеси, слайд/презентація, організаційно-штатний, бізнес/консультант, теле/комунікаційний.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок: спеціаліст, директор, напрямок, успіх, ресурс, талант, контроль, лідер, завод, облік.*

9. *Поставте іменники в орудний відмінок: спеціальність, діяльність, мідь, спіраль, здібність, річ, ціль, якість, доповідь, розкіш.*

10. *Подані слова поставте у множини: професія, організація, підприємство, спеціаліст, фахівець, керівник, директор, інструмент, книга, доповідь.*

11. *Прикметник означає:*

а) предмет;

б) ознаку предмета та його приналежність;

в) кількість предметів або їх порядок при лічбі.

Наведіть приклад прикметників (3-4), пов'язаних з вашою професією, поставте до них питання.

12. *У якому рядку всі слова - числівники?*

А) п'ять, семеро, сто сорок один; В) одна третя, восьмисотий, двоповерховий;

Б) троє, вдвоє, потроїти; Г) двадцятий, тридцять п'ять, по-перше.

13. *Провідмініяйте займенник **ти**.*

14. *Провідмініяйте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Цифровая экономика предполагает решение трех взаимоувязанных задач. Первая состоит в создании единого информационного реестра всех ресурсов в цифровой экономике (материалы, техника, интеллектуальные, человеческие ресурсы, инфраструктурные и другие ресурсы). Вторая

задача – создание и внедрение технологии учета всех процессов, которые приводят к тем или иным изменениям этих ресурсов. Эта задача не новая, но ее решение должно быть получено на самом современном научно-технологическом уровне. Наконец, третья задача – самая сложная. Она заключается в том, чтобы обеспечить наполнение и оперативное обновление единого реестра ресурсов актуальными, достоверными и объективными исходными данными. Представляется, что такой подход к понятию цифровой экономики может обеспечить эффективность управленческих решений на всех уровнях. Естественно, что реализация этого подхода приведет к минимизации человеческого фактора и сокращению числа уровней в иерархии системы управления. Отсюда следует, что информационные технологии приобретают особую значимость в условиях взятого курса на цифровую экономику.

Российская наука обладает всеми необходимыми компонентами для рассмотрения в качестве отрасли цифровой экономики: наличие развитой инфраструктуры, организационных структур, нормативной базы, высокого уровня компетенций и высококвалифицированных научных коллективов. При этом все перечисленные компоненты становятся «цифровыми» и наука, как отрасль экономики, также становится «цифровой». Другим, не менее важным, обстоятельством является объективная смена подходов к проведению научных исследований, а именно переход к новой парадигме в научных исследованиях, основанной на анализе накопленных данных в конкретных предметных областях, естественно, в формализованном цифровом виде. Проведение таких исследований становится неотъемлемой частью различных областей науки, экономики, бизнеса на основе инструментария интенсивного использования данных. Третье обстоятельство – назревшая необходимость структуризации и формализации имеющейся сегодня исследовательской инфраструктуры в виде центров коллективного пользования (ЦКП), уникальных научных установок (УНУ), суперкомпьютерных центров, обладающих широким спектром научных услуг в различных областях науки. Эти услуги должны быть доступны не только для научных организаций, но и для заинтересованных внешних пользователей.

Варіант 2

1. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Сер..йзно, тон..ший, біл..ший, міл..йон, чекают.., досліджен.., рішен.., навчаєт..ся, вимірювал..ний, тіл..ки, секретар.., борот..ба, реал..ний, управлін..с..кий, проводить.., долучають..ся, близ..ко, пол..с..кий, підтримуєт..ся, робит..ся, мален..кий, роблят.., стан.., здаєт..ся, загал..ний.

2. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Ра..н, бад..рий, спрац..ваний, павіль..н, с..годні, пол...вий, ..д, кур..з, Валері..вич, чотир..ох, с..мий, н..го, ма..ріння, кра..вий, павіл..н, Пушкар..в, с..рбати, заво..вники, лиц..вий, бо..вий, тр..х, ..дистий, під..мний, зовнішн..економічний, намал..ваний.

3. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Рясний, рюкзак, бурян, любовю, безвітряний, зїзд, торфяний, повітря, беться, курер, святковий, премера, бюро, Ньютон, інекція, капюшон, мільярд, компютер, пюре, гравюра, бюджет, зїхати, верхівя, звязківець, Лукянчук.

4. *Перепишіть слова, вставте , де треба пропущені букви.*

Піз..но, щас..ливий, тиж..невий, шіс..надцять, компос..ний, турис..ський, ціліс..ний, ненавис..ний, корис..ний, кіс..лявий, сер..це, добросовіс..ний, доблес..ний, шіс..сот, радіс..но, аген..ство, контрас..ний, тис..нути, сер..цевина, тиж..нями.

5. *Перепишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правопису префіксів.*

Пр..білий, пр..бережний, пр..відкрити, пр..чистий, ро..мова, ..платити, ..шити, пр..летіти, пр..їзд, ро..питати, бе..хмарний, пр..гіркий, ро..хитати, пр..швидшити, пр..будувати, пр..браний, пр..погано, бе..печний, пр..близити, ро..чеплення, пр..стрій, ..пектр, ..дружитися, ро..тирання, пр..буток.

6. *Перепишіть слова, вставляючи , де потрібно букви.*

Сум..а, плануван..я, піц..а, розумін..я, хоб..і, віл..а, нет..о, ім..іграція, тон..а, клас.., суб..ота,

забезпечен..я, попереджен..я, жит..євий, відображен..я, процес.., поширен..я, програм..іст, парал..ель, інстал..яція.

7. *Перетніть слова, знімаючи ризику.*

Багато/багато, інтернет/ресурси, слайд/презентація, мало/помалу, бізнес/діяльність, інформаційно/логічний, бізнес/архітектура, програмно/апаратний, нафто/переробний, фінансово/господарський, російсько/український, дво/ярусний, гірничо/промисловий, вище/згаданий, нижче/підписаний, п'яти/кутний, фірма/розробник, бізнес/діяльність, документо/оборот, бізнес/стратегія.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок:* аналіз, час, бізнес, кур'єр, захист, менеджер, ресурс, контакт, договір, напрямок.

9. *Поставте іменники в орудний відмінок:* медаль, необхідність, діяльність, ціль, швидкість, спеціальність, відповідь, зустріч, область, фальш.

10. *Подані слова поставте у множини:* стіл, свято, коробка, готель, ситуація, метод, принцип, технологія, спеціаліст, колекція.

11. *Скільки прикметників у рядку:*

Окремий, форма, великий, працюючий, різкий, теплий, місяць, яскраво.

а) один; в) три;

б) два; г) чотири.

12. *Вкажіть ряд числівників, у кожному з яких пишеться **ь**:*

А) тр..ох, десят..ма, п'ят..ом;

В) вісім..сот, п'ятнадцят..ма, дев'ят..мастами;

Б) дев'ятнадцят.., чотир..мастами, шістдесят..;

Г) п'ят.., вос..мому, вісім..

13. *Провідмінійте займенник **він**.*

14. *Провідмінійте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Информационная экономика – это уклад общественного хозяйства, в котором главным производительным ресурсом становится нематериальный актив – данные, информация и знания. В связи с этим большая часть активной рабочей силы занимается производством или поиском, обработкой, анализом, накоплением, хранением и распространением. Информационная экономика стала закономерным результатом научно-технического и социального прогресса. Специалисты выделяют следующие стадии информационной экономики:

- постепенное проникновение ИТ во все области экономической и социальной деятельности;
- массовое внедрение ИТ в научно-технические и производственные процессы;
- быстрое развитие систем стандартизации в области ИТ;
- повышение эффективности и производительности в области производства и использования информационных технологий и информации над другими отраслями;
- постепенный переход к преобладающему производству и использованию знаний и информации.

Таким образом, информационную экономику в настоящее время следует рассматривать как важнейшую и неотъемлемую часть постиндустриальной экономики. Именно информационная экономика способствовала перерождению индустриальной экономики в постиндустриальную. Информационная экономика базируется на технологическом укладе, инфраструктуру которого составляют глобальные экономические, энергетические и экологические системы, интернет, компьютерные вычислительные, информационные и телекоммуникационные сети широкого профиля. Отсюда следует, что начальный период развития информационной экономики можно рассматривать как период технологизации, который включает в себя создание новых технологий и систем для всемерного использования данных и информации, производство специального оборудования для обработки данных, информационную деятельность в целях планирования, изготовления и реализации товаров и услуг. В свою очередь, технологизация общества, позволившая

ефективно автоматизувати управленческие, производственные и інформаційні процеси, не тільки забезпечила потреби інформаційного суспільства в товарах і услугах, включаючи інформаційні, але й підготувала суспільство і економіку до переходу на нову ступінь цифрову трансформацію (цифровізацію), засновану на використанні цифрових технологій у всіх областях економічної, соціальної і культурної діяльності суспільства.

Варіант 3

1. Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.

Магістерс..ка, залежніс..т.., прос..ба, спіл..ний, викладац..кий, особистіс..т.., міс..кий, знан.., їдал..ня, бояз..кий, багатен..ко, здійснюєт..ся, мул..тимедійний, збагачуєт..ся, філ..трація, тон..ший, біл..ший, міл..йон, чекают.., таблиц.., працюют.., погоджуєт..ся, енергійніс..т.., товарис..кий, правил..ний.

*2. Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо і йо**.*

Медаль..н, бад..рий, внутрішн.., вол..вий, чотир..х, міль..н, сер..зний, павіль..н, мал..ваний, Селезн..в, спрац..вані, зовнішн.., вс..го, озна..млення, Валері..вич, с..мий, н..го, син..го, ..дистий, ра..н, Сергі..вич, с..мого, Мурав..в, мужн..го, зна..мий.

3. Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.

Відіхати, здоров'я, об'єкт, гаряче, взяти, м'який, зв'язки, об'єм, серйозний, зіхати, безіменний, безвітряний, зізд, повітря, гарячий, пом'якшувати, з'явитися, об'єднання, з'єднати, пов'язувати, п'ятий, барер, В'єтнам, напам'ять, бе..

4. Перепишіть слова, вставте, де треба пропущені букви.

Турис..ський, компос..ний, рис..нути, облас..ний, тос..но, радіс..ний, сон..це, хвас..ливий, перехрес..ний, місь..кий, ненавис..ний, тиж..нями, об'їз..ний, чес..ність, міс..цевий, тис..нути, шіс..сот, гігант..ський, парламент..ський.

5. Перепишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правопису префіксів.

Пр..великий, пр..дорогий, пр..года, пр..паркуватися, ро..ходитися, ..лити, ..платити, ро..повідь, пр..сісти, пр..крити, ..фотографувати, ..палахнути, бе..корисливий, ро..тягнути, ро..чин, ро..ходити, пр..тулити, пр..браний, бе..коштовно, ..кріпити, ро..тупитися, ..читувати, бе..посередній, пр..бічник, пр..хитрий.

6. Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно букви.

Годин..ик, змаган..я, від..іл, зберіган..я, розміщен..я, відношен..я, просуван..я, досягнен..я, відроджен..я, істал..яція, процес.., парал..ель, програм..іст, функціонуван..я, ап..аратний, дан..ий, програм..а, спеціалізован..ий, програм..не забезпечен..я.

7. Перепишіть слова, знімаючи риску.

Високо/оплачуваний, бізнес/одиниця, гірничо/промисловий, зовнішньо/економічний, сміттє/збиральник, темно/темно, двох/осьовий, двадцяти/річний, Web/адміністратор, інформаційно/логічний, бізнес/правила, бізнес/рішення, програмно/апаратний, нафто/переробний, фінансово/господарський, російсько/український, дво/ярусний, вище/згаданий, нижче/підписаний, п'яти/кутний.

8. Поставте іменники в родовий відмінок: досвід, суспільство, бізнесмен, управлінець, обов'язок, прибуток, помічник, файл, документ, реквізит.

9. Поставте іменники в орудний відмінок: любов, сердечність, далеч, емаль, фальш, височінь.

10. Подані слова поставте у множини: майстерня, цех, менеджер, фахівець, робітник, директор, заступник, кваліфікація, установа, колекція.

11. Які з наведених прикметників не вказують на колір або на матеріал?

- А) синій; В) залізний;
Б) кислий; Г) фіолетовий.

12. Вкажіть речення, в якому вжито числівник.

- А) Четвірка друзів вирушила в мандри.
Б) У цьому місті я живу п'ятнадцятий рік.
В) Юрко отримав за контрольну роботу п'ятірку.

Г) На майже голих гілках висіло з десяток останніх яблук.

13. *Провідмініайте займенник вони.*

14. *Провідмініайте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Огромное множество современных информационно-коммуникационных технологий составляют инфраструктурный инструментарий цифровой экономики. Цифровизация экономической деятельности (процессов создания, распределения, обмена, потребления и утилизации товаров и услуг) приносит свои плоды как крупным, так и мелким компаниям, государству и даже отдельным людям. Активное внедрение цифровых инструментов (цифровая трансформация или диджитализация) происходит во всех индустриях по всему миру уже более двадцати лет. Но если раньше это происходило стихийно и бесконтрольно, то в настоящее время крупные компании и государства осознали необходимость структурированного подхода. Разработка и реализация стратегий цифровизации сегодня является приоритетом большинства крупных компаний независимо от отраслевой принадлежности, специфики бизнеса или законодательного регулирования.

Информационно-коммуникационные технологии как класс включает огромное количество инструментов и наработок: от различных датчиков состояния до теорий, обосновывающих области оптимального применения той или иной архитектуры построения программного обеспечения. Рассуждая о цифровой экономике необходимо обратить внимание на несколько определяющих технологий: облака, распределённые вычисления, большие данные и интернет вещей. Во вторую по важности группу технологий входят блокчейн, цифровые двойники, дополненная реальность, аддитивное производство, роботы и когнитивные технологии. И сразу особо обратим внимание, что такие технологии как централизованные хранилища и центры обработки данных, широкополосный доступ в интернет и прочие, на которых акцентируют внимание многие компании и эксперты, имеют очень незначительное влияние на развитие цифровой экономики.

Самой важной и определяющей технологией является цифровая платформа. О её важности с точки зрения экономики, бизнеса и идеологии мы скажем позже, а сейчас подчеркнём то обстоятельство, что платформа как программный продукт аккумулирует в себе все остальные необходимые технологии, предоставляя огромному количеству пользователей доступ к информации, высококачественным сервисам по планированию, аналитике и, самое главное, доступ к рынку (к клиентам, к производителям, к сервисным организациям и так далее).

Комплекс данных обстоятельств привёл к формированию качественно новых условий, в которых становятся экономически осмысленными новые бизнес-модели, основанные на развитии цифровых экосистем, поддерживаемых цифровыми платформами. Цифровые платформы, являясь квинтэссенцией инструментария цифровой экономики, интегрируют в себе огромное количество новейших технологий и предоставляют пользователям (как производителям, так потребителям и посредникам) доступ к лучшим цифровым инструментам и свободному конкурентному рынку, что приводит к качественному изменению правил игры в соответствующем сегменте. Иными словами, мы можем продолжить линию тренда.

Варіант 4

1. *Перетишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Пам'ят., кул..ка, унікал..ний, веселит..ся, властивіст.., читают.., секретар.., добровол..ці, брех..ня, бат..ківс..кий, донец..кий, різ..ко, кіл..це, бібліотекар.., німец..кий, леген..ко, ріжеш.., унікал..ний, діял..ніс..т.., ін..ший, контрол.., здібніс..т.., учас..т.., організаторс..кий, впевненіс..т..

2. *Перетишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Кур..з, копань..н, с..огодні, тр..ома, ра..н, бад..рий, вол..вий, во..вничий, син..го, сер..зний, ..дистий, нижн..го, кол..ру, верхн..го, ма..рить, гранул..ваний, намал..ваний, спрац..вані, під..йом, Ковал..в, Віталі..вич, Ма..ров, ц..го, мужн..го, майбутн..го.

3. *Перетишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Девять, зявитися, зєднаний, свято, безядерний, компютер, рясний, відіхати, здоровя, обєкт, гаряче, бється, курєр, пєдєстал, пам'ять, барєр, Рейк'явик, суб'єкт, пам'ять, розєднати, п'ятсот, опам'ятатися, п'ять, бюро, інтерв'ю.

4. *Перетипуйте слова, вставляючи де треба пропущені букви.*

Випус..ний, бриз..нути, хвас..нути, внїз..ний, щас..ливий, тиж..ня, пис..нути, совіс..ний, якіс..ний, хрус..нути, жаліс..ливий, піз..ній, гіган..ський, тиж..нів, проїз..ний, чес..но, тис..нути, шіс..десят, аген..ство, балас..ний.

5. *Перетипуйте слова, вставляючи букви, що відповідають правопису префіксів.*

Пр..великий, пр..добрий, пр..старкуватий, пр..дорогий, пр..паркуватися, ро..ходитися, ..лити, ..платити, ро..повідь, бе..крилий, пр..мокрий, бе..межність, ро..питати, пр..міський, пр..вчивши, пр..стрії, пр..в'язати, пр..далеко, пр..клеїти, пр..мусити, ро..клад, ві..писати, бе..таланний, на..пис, бе..контактний.

6. *Перетипуйте слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Кол..ектив, ап..арат, коміс..ія, тон..а, сум..а, ві..діл, знан..я, цін..ий, перетворєн..я, проведен..я, об'єднан..я, рішен..я, досягнен..я, інстал..яція, процес.., парал..ель, програм..іст, функціонуван..я, ап..аратний, дан..ий.

7. *Перетипуйте слова, знімаючи риску.*

Фірма/розробник, бізнес/діяльність, документо/оборот, бізнес/стратегія, добрий/добрий, день/у/день, три/відсотковий, політ/економія, міні/завод, агро/фірма, Web/дизайнер, інформаційно/логічний, бізнес/правила, бізнес/рішення, слайд/презентація, бізнес/моделі, програмно/технічний, інтернет/ресурси, інфра/структура, довго/часний.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок:* аудит, підпис, дизайн, керівник, порядок, ринок, закон, асортимент, маркетинг, спосіб.

9. *Поставте іменники в орудний відмінок:* делікатність, толерантність, річ, даль, принциповість, мазь, швидкість, осінь, якість, популярність.

10. *Подані слова поставте у множини:* площа, стілець, область, управлінець, підприємство, рік, система, виробництво, організація, ціль.

11. *В якому рядку складні прикметники написані правильно?*

А) висококваліфікований, кислосолодкий; В) польсько-український, жовто-коричневий;

Б) навчальновиробничий, кисломолочний; Г) темносірий, жовто-зелений.

12. *Числівник – це самостійна частина мови, яка вказує на :*

А) дію або стан; В) предмет чи особу;

Б) ознаку предмета; Г) число, кількість предметів, їх порядок при лічбі.

13. *Провідмінійте займенник ми.*

14. *Провідмінійте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Информационные технологии создают необходимый инфраструктурный базис и инструментарий. Именно благодаря их развитию стала возможна цифровая экономика. Видимо, в силу именно этого обстоятельства в головах людей «цифровая» компонента преобладает над остальными. Однако, несмотря на всю магию современных технологий, ключевые изменения надо искать не в области ИТ.

В последние годы появилось множество новых цифровых инструментов общения, которые позволяют организовать взаимодействия на новых принципах. Взаимодействие меняется на всех уровнях: между людьми, между компаниями, между государством и бизнесом, между отдельными гражданами и государством и так далее. Инструменты общения - это социальные сети, мессенджеры, корпоративные цифровые платформы, сервисы электронного правительства, среды для совместной работы, криптовалюты, умные контракты и многое другое. К инструментам общения в широком смысле можно причислить даже интернет вещей.

Появление новых инструментов делает возможными новые формы организации труда, которые были невозможны ранее. Являясь участниками единой информационной среды, поддерживаемой цифровой платформой, различные компании сегодня могут заключать контракты, основываясь на таких метриках, которые раньше было невозможно отследить.

Почасовая удаленная работа на аутсорсинге или аутстаффинге – яркий пример такого нового типа взаимодействий. Таким образом, цифровые инструменты значительно расширяют наши представления об управлении процессами, людьми, компаниями и взаимодействиями вообще.

Новые бизнес-модели, опирающиеся на новые формы взаимодействий и организации труда, находят всё более широкий круг применений. В каких-то областях новые экономические модели вытесняют старые, но, как правило, в большинстве случаев появление новых моделей заставляет всех участников углублять свою специализацию и, в конечном счёте, старые и новые модели находят способ органичного сосуществования. Именно в областях управления и экономики необходимо искать результаты влияния цифровизации – это и будет цифровая экономика.

Варіант 5

1. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Блис..тіти, контрол.., рибниц..кий, різ..ко, багат..ма, ремін.., літ..ні, збагачуєт..ся, властивіс..т.., тон..ший, біл..ший, приятн.., кіл..це, тіл..ки, кин..те, сад.., плетут.., десят.., комунікативніс..т.., здібніс..т.., можут.., якіс..т.., оскіл..ки, консул..тант, фахіфєц.. .

2. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Ді..вий, нижн..го, кол..ру, верхн..го, ма..рить, Мурав..в, зна..мий, тр..х, тін..вий, гранул..ваний, медаль..н, сер..зний, під..мний, павіль..н, бад..рість, на син..му, до н..ого, Олексі..вич, компань..н, середн..го, майбутн..го, вол..вий, прац..витий, Андрі..вич, Васил..вич.

3. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Півящика, підв'язати, розмякшити, торф'яний, зїзд, дев'ять, Вячеслав, воззєднання, полум'я, імя, кам'яний, пам'ять, безіменний, інєкція, п'ятнадцять, мільярд, комп'ютер, бюро, бюджет, двох'ярусний, з'явилися, святкувати, авантюра, дев'ять, навязливий.

4. *Перетипуйте слова, вставте, де треба пропущені букви*

Безкорис..ливий, тіс..ний, учас..ник, совіс..ний, очис..ний, полєзахис..ний, піз..ній, віс..ник, кількіс..ний, тиж..невий, шіс..надцять, парламент..ський, тос..но, якіс..но, вніз..ний, під'їз..ний, сер..цевина, шіс..сот, випус..ний.

5. *Перетипуйте слова, вставляючи букви, що відповідають правотису префіксів.*

Пр..берегти, пр..звище, пр..хороший, ..сипати, пр..дбати, пр..лягти, бе..хмарний, ро..ходитися, ..творити, ..формувати, ..цементувати, бе..журний, ..топтати, пр..копати, пр..бережний, пр..цікаво, пр..чін, пр..стрій, бе..посередній, пр..точений, на..пис, не..проможний, бе..перечний, ро..сипати, ..тримувати.

6. *Перетипуйте слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Від..ати, машин..ий, плануван..я, формулюван..я, кол..ктив, досягнен..я, груп..а, функціонуван..я, проведен..я, прагнен..я, повноважен..я, зростан..я, відроджен..я, інстал..ація, процес.., парал..ель, програм..іст, прогрес..вний, ап..аратний, дан..ий, спеціалізован..ий, програм..не забезпечен..я.

7. *Перетипуйте слова, знімаючи риску.*

Бізнес/функції, більш/менш, рука/в/руку, чотири/місячний, день/другий, мало/помалу, кінець/кінцем, бізнес/області, агро/фірма, Web/дизайнер, довго/часний, інформаційно/логічний, бізнес/правила, бізнес/рішення, документо/оборот, слайд/презентація, бізнес/моделі, програмно/технічний, інтернет/ресурси, інфра/структура.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок: запит, контракт, клієнт, бізнес, план, продаж, ярмарок, статут, розпорядок, директор.*

9. *Поставте іменники в орудний відмінок: здібність, професійність, мідь, сіль, комунікативність, ефективність, молодь, фальш, діяльність, спрямованість.*

10. *Подані слова поставте у множини: менеджер, кабінет, лідер, фірма, країна, маркетолог, організація, портфель, компанія, будинок.*

11. *Складні прикметники далеко/сяжний, вище/згаданий, сільсько/господарський, високо/шановний, пишуться:*

а) окремо;

б) через дефіс;

в) разом.

12. Виділіть числівник, який означає ціле число.

а) дві третіх;

в) сім десятих;

б) сім;

г) три цілих і одна друга.

13. Провідніняйте займенник **ви**.

14. Провідніняйте своє прізвище, ім'я, по батькові.

15. Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.

16. Перекладіть текст з російської мови на українську.

В настоящее время активно развивается тренд, согласно которому люди отказываются от владения каким-либо товаром или имуществом в пользу получения соответствующих услуг: использовать услуги такси вместо владения собственным автомобилем, аренда квартиры вместо её покупки, привлечение временных сотрудников вместо найма в штат, использование облачного сервиса для ведения бухгалтерии вместо покупки пакета SAP или 1С и так далее. Данный тренд обусловлен целым рядом предпосылок:

- содержание собственных активов (автомобиля, квартиры или штатного сотрудника) сопряжено с целым набором хлопот, которые совершенно не заботят пользователей услуг;

- владение активом (собственным автомобилем) с каждым днём всё меньше подчеркивает ваш социальный статус;

- владение активом обременяет вас и лишает мобильности (переезд затруднен, если у вас собственная квартира) и так далее.

Помимо всего перечисленного отметим, что формирование развитой индустрии всевозможных услуг сделало их пользование вполне доступным: ежедневное использование такси сопоставимо со стоимостью владения собственной машины, а использование облачного ПО даже экономичнее собственного. И, во-вторых, развитие цифровых инструментов позволяет пользоваться многими услугами максимально удобным образом, что называется, «в один клик».

Цифровые платформы позволяют реализовать новые модели пользования услугами.

Экономические взаимодействия в рамках шеринговой цифровой платформы:

1. Производитель поставляет в аренду товар с высокой долей цифровой составляющей.

2. В процессе пользования товар пересылает на платформу данные об условиях эксплуатации и состоянии.

3. Пользователь получает консультацию и поддержку через платформу.

4. Данные о состоянии передаются сервисной компании, которая прогнозирует возможность поломки.

5. Пользователям оказывается проактивное техническое обслуживание по состоянию.

6. Плата взимается за пользование товаром, а не за владение им.

7. Производитель может улучшить товар и предложить каждому пользователю актуальную для него модификацию.

Варианты контрольной работы для студентов направления подготовки «Менеджмент», профилям подготовки: «Менеджмент организации», «Финансовый менеджмент»»

Варіант 1

1. Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.

Управлі́нец., дія́л.ст., кі́нець., бі́л.шіс.т., ці́л., контро́л., аме́риканец., украї́н.с.кий, загал.́ний, пам'я́т., знан., зба́гачує.ся, англі́йс.кий, ковз.́кий, німе́ц.кий, доповід.́., е́фективніс.т., т...мяний, раді́ст., корис.т.ю, відсут.ніс.т., максимал.́ний, люд.ми, кні́вс.кий, с..вято.

2. Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.

Андрі́.вич, зна.́мий, спрац.ва́ні, сл...за, вс.го, озна.́млення, сер.́зний, тр.х, во.́вничий, па.́вий, ст...ба́ти, .дований, трет.го, син.го, дальн.го, ма.́ріти, Єлі́се.вич, під.м, граві.́ваний, гранул.́ваний, просл.зита́ся, ц.ого, Ковал.́в, медал.́н, н.ого.

3. Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві

Зіхати, безіменний, Лукянчук, олов'яний, карера, буря, обектив, зюрмитися, мишяк, верхівя, педестал, пюре, Белгород, подвіря, довіря, духмяний, мяч, півяблука, бють, зекономити, розеднати, Вячеслав, імя, карера, повязувати.

4. *Перепишіть слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Проїз..ний, безжаліс..но, гігант..ський, ряс..ний, доблес..ний, захис..ник, студен..ський, тріс..нути, ус..ний, чес..ний, випус..ний, форпос..ний, контраст..ний, тиж..невий, вніз..ний, якіс..но, міс..цевий, брязз..нути, шіс..надцять.

5. *Перепишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правотису префіксів.*

Пр..іхати, пр..мудрий, пр..звище, ..кинути, бе..славний, пр..сісти, ро..ходитися, пр..чорний, ..чесати, ..формувати, ..плести, пр..лінити, ..хилити, бе..страшний, ..чистити, ..чепити, ..економити, бе..корисливий, ро..тягнути, пр...крути.

6. *Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно подвоєні букви.*

Управлін..я, досягнен..я, знан..ня, мудріст..ю, плануван..я, колектив, незбагнен..ий, функціонуван..я, мислен..я, прогрес.., рішен..я, числен..ий, від..ати, ін..овація, задоволен..я, здоровен..ий, тон..на, Гол..андія, нет..о, ма..са.

7. *Перепишіть слова, знімаючи риску.*

Будь/який, між/особистий, взаємо/дія, взаємо/відносини, зовнішньо/економічний, смітте/провід, восьми/гранний, постачально/збутовий, тонно/кілометр, адміністративно/командний, соціально/політичний, бізнес/план, професійно/кваліфікаційний, бренд/менеджер, бізнес/тренер.

8. *Поставити іменники в родовий відмінок:* менеджер, менеджмент, директор, напрямок, успіх, ресурс, талант, контроль, лідер, завод.

9. *Поставте іменники в орудний відмінок:* спеціальність, діяльність, мідь, здібність, річ, ціль, якість, доповідь, пам'ять, подорож.

10. *Подані слова поставте у множини:* професія, організація, підприємство, спеціаліст, фахівець, керівник, директор, інструмент, книга, доповідь.

11. *Прикметник означає:*

- а) предмет;
- б) ознаку предмета та його приналежність;
- в) кількість предметів або їх порядок при лічбі.

Наведіть приклад прикметників (3-4), пов'язаних з вашою професією, поставити до них питання.

12. *У якому рядку всі слова - числівники?*

- А) п'ять, семеро, сто сорок один; В) одна третя, восьмисотий, двоповерховий;
- Б) троє, вдвоє, потроїти; Г) двадцятий, тридцять п'ять, по-перше.

13. *Провідніняйте займенник ти.*

14. *Провідніняйте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Натишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

В современном мире происходит множество изменений каждую минуту, каждую секунду. Эти изменения затрагивают человека постоянно. Изменяются технологии, города, изменяются сами люди. Экономика изменяется, пожалуй, самыми быстрыми темпами. Что представляет собой жизнь человека без экономики? Хаос. Экономические отношения – это основа современной жизни. Без них невозможно прожить.

Предприятия растут, расширяют сферу своего влияния. И растёт число персонала, работающего на этих предприятиях. В связи с этим в последнее время всё больше требуется специалистов, которые могли бы этим персоналом управлять, координировать его работу. По этой причине появилась наука под названием менеджмент. Что же она из себя представляет? Во-первых, это слово нерусского происхождения. Оно произошло от английского «manage», что значит «управлять», «руководить». И этот перевод говорит сам за себя: менеджмент – это наука об управлении.

Но сколько людей столько и мнений! Каждый человек может представлять, что такое менеджмент по-своему. И не всегда это представление верно. Среди учёных тоже нет единого мнения о том, что же за наука такая менеджмент. Одни считают, что она необходима для организации производственного процесса, другие, что это наука о получении прибыли. Каждый из учёных прав по-своему. Но необходимо чётко уяснить, что же такое менеджмент на самом деле. То, что эта наука является одной из самых важных в экономике – сомнений нет. Следовательно, она нуждается в грамотном определении. Ведь нельзя же сказать, что экономика – это наука о ведении домашнего хозяйства. Такое определение было бы ошибочным. Поэтому в каждом высказывании есть доля истины. Всё зависит от того, с какой стороны на него посмотреть.

Варіант 2

1. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Сер..йозно, тон..ший, ціл.., контрол.., американец.., україн..с..кий, загал..ний, пам'ят.., знан.., біл..ший, міл..йон, дал.., тіл..ки, секретар.., борот..ба, кіл..це, кін..те, близ..ко, пол..с..кий, робит..ся, мален..кий, роблят.., стан.., здаєт..ся, загал..ний.

2. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Ра..н, бад..рий, д..готь, павіль..н, с..годні, пол...вий, ..д, кур..з, Валері..вич, ма..нез, с..мий, н..го, ма..ріння, кра..вий, павіл..н, Пушкар..в, с..рбати, заво..вники, лиц..вий, бо..вий, тр..х, ..дистий, під..мний, зовнішн..економічний, намал..ваний.

3. *Перетипуйте слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Рясний, рюкзак, бурян, любовю, безвітряний, зїзд, торфяний, повітря, беться, курер, святковий, премера, бюро, Ньютон, інекція, капюшон, мільярд, компютер, пюре, гравюра, бюджет, зїхати, верхівя, звязківець, Лукянчук.

4. *Перетипуйте слова, вставте , де треба пропущені букви.*

Піз..но, щас..ливий, тиж..невий, шіс..надцять, компос..ний, турис..ський, ціліс..ний, ненавис..ний, корис..ний, кіс..лявий, сер..це, добросовіс..ний, доблес..ний, шіс..сот, радіс..но, аген..ство, контрас..ний, тис..нути, сер..цевина, тиж..нями.

5. *Перетипуйте слова, вставляючи букви, що відповідають правопису префіксів.*

Пр..білий, пр..бережний, пр..відкрити, пр..дивний, пр..чистий, бе..росяний, ро..мова, ..платити, ..шити, пр..летіти, пр..їзд, ро..питати, бе..хмарний, пр..мудрість, пр..гіркий, ро..хитати, пр..швидшити, пр..будувати, пр..браний, пр..погано.

6. *Перетипуйте слова, вставляючи , де потрібно букви.*

Насін..я, стін..ий, стат..ей, шос..е, дерев'ян..ий, затиш..я, суд..я, сіл..ю, балкон..ий, цін..ий, осін..ій, бе..зоряний, сум..а, піц..а, хоб..і, віл..а, нет..о, ім..іграція, тон..а, клас..

7. *Перетипуйте слова, знімаючи риску.*

Південно/західний, водо/гін, молочно/товарний, водо/сховище, багато/багато, мало/помалу, російсько/український, контент/менеджер, політ/економія, дво/ярусний, гірничо/промисловий, вище/згаданий, нижче/підписаний, буре/лом, п'яти/кутний.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок: день, час, бізнес, кур'єр, захист, менеджер, ресурс, контакт, договір, напрямок.*

9. *Поставте іменники в орудний відмінок: медаль, необхідність, діяльність, ціль, швидкість, спеціальність, відповідь, зустріч, область, фальш.*

10. *Подані слова поставте у множини: стіл, свято, коробка, готель, ситуація, метод, принцип, технологія, спеціаліст, колекція.*

11. *Скільки прикметників у рядку:*

Окремий, форма, великий, працюючий, різкий, теплий, місяць, яскраво.

а) один; в) три;

б) два; г) чотири.

12. *Вкажіть ряд числівників, у кожному з яких пишеться **ь-**:*

А) тр..ох, десят..ма, п'ят..ом;

- В) вісім..сот, п'ятнадцят..ма, дев'ят..мастами;
Б) дев'ятнадцят.., чотир..мастами, шістдесят..;
Г) п'ят.., вос..мому, вісім..

13. *Провідніняйте займенник він.*

14. *Провідніняйте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Должностные обязанности менеджера по продажам

Менеджер по продажам:

1. Разрабатывает схемы, формы, методы и технологии продаж товаров, продвижения товаров на рынок.
2. Разрабатывает и организует проведение предпродажных мероприятий по созданию условий для планомерной продажи товаров, удовлетворения спроса покупателей на товары.
3. Осуществляет контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивает степень возможного риска.
4. Изучает рынок товаров (анализирует спрос и потребление, их мотивацию и колебания, формы деятельности конкурентов) и тенденции его развития, анализирует рыночные возможности.
5. Организует сбор информации о спросе на товары, причинах его изменения (повышения, понижения), анализирует потребности покупателей.
6. Выявляет наиболее эффективные секторы рынка продаж товаров, разрабатывает комплекс мероприятий по использованию возможностей рынка товаров.
7. Разрабатывает и обеспечивает реализацию мероприятий по организации и созданию сети сбыта товаров (разработка и построение каналов движения товаров к потребителям; построение отношений с оптовыми и розничными торговыми предприятиями, иными посредниками; развитие дилерских отношений).
8. Выявляет потенциальных и перспективных покупателей товаров (оптовых и розничных торговых предприятий, иных посредников, пр.) и устанавливает деловые контакты.
9. Проводит переговоры по продажам с покупателями по следующим направлениям: представление общих сведений о товарах и их свойствах; введение значимых для продажи критериев оценки товаров; устранение сомнений в невыгодных свойствах товаров; информирование о спросе на товары и отзывах потребителей о товарах; выявление потенциальных потребностей покупателей.
10. Принимает участие в ценообразовании, прорабатывает психологические аспекты переговоров о цене, определяет способы обоснования цены, определяет формы расчетов по договорам (расчеты по аккредитиву, расчеты чеками, расчеты инкассо, расчеты по открытому счету, банковскими переводами, по товарному кредиту, платежными поручениями, пр.), разрабатывает и применяет схемы скидок в зависимости от различных факторов.

Варіант 3

1. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Борот..ба, залежніс..т., прос..ба, гідніс..т., управлін..с..кий, особистіс..т., міс..кий, викладац..кий, ідал..ня, бояз..кий, навчаєт..ся, смієт..ся, збагачуєт..ся, ковз..кий, тон..ший, біл..ший, міл..йон, чекают.., любит.., працюют.., погоджуєт..ся, енергійніс..т., товарис..кий, загал..ний, чекают..

2. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо** і **йо**.*

Медаль..н, бад..рий, внутрішн.., вол..вий, во..вничий, чотир..х, міль..н, сер..зний, павіль..н, мал..ваний, Селезн..в, спрац..вані, внутрішн.., вс..го, озна..млення, Валері..вич, с..мий, н..го, син..го, ..дистий, ра..н, Сергі..вич, зовнішн.., Мурав..в, мужн..го, зна..мий.

3. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф.*

Торф'яний, Лук'янівка, любов'ю, відіхати, здоров'я, об'єкт, гар'яче, зеднати, пів'яблука, м'який, серйозний, зіхати, безіменний, безвітрянний, зізд, повітря, гар'ячий, помякшувати, з'явитися,

зеднати, пов'язувати, п'ятий, барер, В'єтнам.

4. *Перепишіть слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Турис..ський, компос..ний, рис..нути, облас..ний, тос..но, радіс..ний, сон..це, хвас..ливий, перехрес..ний, місь..кий, ненавис..ний, тиж..нями, об'їз..ний, чес..ність, міс..цевий, тис..нути, шіс..сот, гігант..ський, парламент..ський.

5. *Перепишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правопису префіксів.*

Пр..великий, пр..добрий, пр..дорогий, пр..года, пр..паркуватися, ро..ходитися, ..лити, ..платити, ро..повідь, бе..крилий, пр..сісти, пр..крити, ..фотографувати, ..палахнути, бе..корисливий, ро..тягнути, ро..чин, ро..ходити, пр..тулити, пр..браний.

6. *Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Годин..ик, змаган..я, страшен..ий, тін..ю, радіст..ю, роз..броєн..я, Іл..я, цін..ий, вугіл..я, суд..я, нал..є, стат..я, молод..ю, від..іл, зберіган..я, розміщен..я, відношен..я, просуван..я, досягнен..я, відроджен..я.

7. *Перепишіть слова, знімаючи риску.*

Девелопер/менеджер, м'ясо/молочний, багато/гранний, високо/оплачуваний, хіміко/біологічний, західно/український, гірко/солоний, водо/воз, земле/коп, зовнішньо/економічний, сміттє/збиральник, темно/темно, двох/осьовий, двадцяти/річний, соц/страхівський.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок:* досвід, соціум, бізнесмен, управлінець, обов'язок, прибуток, помічник, файл, документ, реквізит.

9. *Поставте іменники в орудний відмінок:* ціль, спеціальність, ефективність, медаль, необхідність, діяльність, відповідь, зустріч, область, фальш.

10. *Подані слова поставте у множини:* майстерня, цех, сторінка, фахівець, робітник, директор, заступник, кваліфікація, установа, колекція.

11. *Які з наведених прикметників не вказують на колір або на матеріал?*

А) синій; В) залізний;

Б) кислий; Г) фіолетовий.

12. *Вкажіть речення, в якому вжито числівник.*

А) Четвірка друзів вирушила в мандри.

Б) У цьому місті я живу п'ятнадцятий рік.

В) Юрко отримав за контрольну роботу п'ятірку.

Г) На майже голих гілках висіло з десяток останніх яблук.

13. *Провідмініяйте займенник вони.*

14. *Провідмініяйте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Права менеджера по продажам

Менеджер по продажам имеет право:

1. Самостоятельно определять формы продаж товаров и установления деловых связей с покупателями.

2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

4. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

6. Требовать от руководства торгового предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Ответственность менеджера по продажам

Менеджер по продажам несет ответственность:

- 6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.
- 6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.
- 6.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.

Варіант 4

1. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Домен..щик, кул..ка, веселит..ся, приятел..ці, управлін..с..кий, різ..бяр.., добровол..ці, брех..ня, коректніс..т.., донец..кий, різ..ко, кіл..це, учител.., німец..кий, леген..ко, ріжеш.., куз..ня, діял..с..т.., ін..ший, контрол.., здібніс..т.., учас..т.., організаторс..кий, впевненіс..т.., спеціал..ніс..т..

2. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо і йо**.*

Кур..з, копань..н, с..огодні, тр..ома, буль..н, бад..рий, вол..вий, во..вничий, син..го, сер..зний, ..дистий, нижн..го, кол..ру, верхн..го, ма..рить, гранул..ваний, намал..ваний, спрац..вані, під..йом, Ковал..в, Віталі..вич, Ма..ров, ц..го, мужн..го, майбутн..го

3. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Девять, зявитися, зеднаний, свято, безядерний, морквяний, компютер, вялений, рясний, Лук'янівка, любовю, відіхати, здоров'я, обект, гаряче, бється, курер, дзвякнути, зюрмитися, мишяк, верхів'я, педестал, пам'ять, барер, Рейк'явик, субект.

4. *Перепишіть слова, вставте, де треба пропущені букви.*

Випус..ний, бриз..нути, хвас..нути, вніз..ний, щас..ливий, тиж..ня, пис..нути, совіс..ний, якіс..ний, хрус..нути, жаліс..ливий, піз..ній, гіган..ський, тиж..нів, проїз..ний, чес..но, тис..нути, шіс..десят, аген..ство, балас..ний.

5. *Перепишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правотису префіксів.*

Пр..великий, пр..добрий, пр..старкуватий, пр..дорогий, пр..года, пр..паркуватися, ро..ходитися, ..лити, ..платити, ро..повідь, бе..крилий, пр..мокрий, бе..межність, ро..питати, пр..міський, пр..вчивши, пр..стрій, прив'язати, пр..далеко, пр..клеїти.

6. *Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Кол..ектив, ап..арат, ма..на, барок..о, коміс..ія, тон..а, шас..і, сум..а, стін..ий, неблаган..ий, ві..діл, гречан..ий, землян..ий, знан..я, цін..ий, перетворен..я, проведен..я, об'єднан..я, рішен..я, досягнен..я.

7. *Перепишіть слова, знімаючи риску.*

Всюди/хід, білий/білий, високо/вольтний, історико/філологічний, добрий/добрий, день/у/день, темно/синій, гірко/солоний, три/відсотковий, контент/менеджер, політ/економія, міні/завод, агро/фірма, водо/постачання, фото/студія.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок: аудит, підпис, дизайн, графік, ступінь, закон, профіль, маркетинг, спосіб, бізнес.*

9. *Поставте іменники в орудний відмінок: делікатність, толерантність, річ, даль, принципівість, мазь, швидкість, осінь, якість, популярність.*

10. *Подані слова поставте у множини: площа, стілець, область, управлінець, підприємство, рік, система, виробництво, організація, ціль.*

11. *В якому рядку складні прикметники написані правильно?*

- А) висококваліфікований, кислосолодкий; В) польсько-український, жовто-коричневий;
Б) навчально-виробничий, кисломолочний; Г) темносірий, жовто-зелений.

12. *Числівник – це самостійна частина мови, яка вказує на:*

- А) дію або стан; В) предмет чи особу;
Б) ознаку предмета; Г) число, кількість предметів, їх порядок при лічбі.

13. *Провідмініайте займенник **ми**.*

14. *Провідмініайте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Должностные обязанности менеджера по продажам

Менеджер по продажам:

1. Организует преддоговорную работу (выбор вида договоров: дистрибьюторский, купли-продажи, пр.; определение способов и форм исполнения обязательств, разработка преддоговорной документации, согласование разногласий, анализ документации покупателей, пр.) и заключает договоры (купли-продажи, поставки, пр.).
2. Руководит организацией работ по доставке или отгрузке товаров покупателям по заключенным договорам.
3. Контролирует оплату покупателями товаров по заключенным договорам.
4. Организует сбор информации от покупателей о требованиях к качественным характеристикам товаров (сроке службы, правилах пользования, упаковке, др.), а также о требованиях к послепродажному обслуживанию.
5. Анализирует причины направления покупателями претензий, рекламаций по заключенным договорам.
6. Создает и обеспечивает постоянное обновление информационных баз о покупателях (организационно-правовые формы, адреса, реквизиты, номера телефонов, фамилии руководителей и ведущих специалистов, финансовое состояние, объемы закупок, объемы продаж, своевременность и полнота исполнения обязательств и др.).
7. Поддерживает контакт с постоянными клиентами, перезаключает договоры с ними.
8. Анализирует объемы продаж и подготавливает отчеты по результатам анализа для представления вышестоящему должностному лицу.
9. Организует и руководит проведением мероприятий по формированию потребительского спроса на товары, стимулированию продаж, координирует проведение отдельных видов рекламных кампаний, обеспечивает участие предприятия в презентациях товаров, в проводимых ярмарках, выставках.
10. Принимает участие в решении вопросов формирования и изменения направлений развития товарного ассортимента.
11. Осуществляет подбор и обучение персонала по продажам (торговых представителей, консультантов по продажам, мерчендайзеров, торговых агентов, иных работников), определяет задачи подчиненным работникам и контролирует их выполнение.

Варіант 5

1. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно м'який знак.*

Блис..тіти, бат..ківс..кий, вінниц..кий, різн..ко, багат..ма, ремін.., літ..ні, збагачуєт..ся, ковз..кий, тон..ший, біл..ший, приязн.., кіл..це, тіл..ки, кін..те, сад.., плетут.., десят.., комунікативніс..т.., здібніс..т.., виховател.., якіс..т.., оскіл..ки, консул..тант, фахіфец..

2. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно буквосполучення **ьо і йо**.*

Ді..вий, нижн..го, кол..ру, верхн..го, ма..рить, Мурав..в, зна..мий, тр..х, тін..вий, гранул..ваний, медаль..н, сер..зний, під..мний, павіль..н, бад..рість, на син..му, до н..ого, Олексі..вич, компан..н, середн..го, майбутн..го, вол..вий, прац..витий, Андрі..вич, Васил..вич.

3. *Перепишіть слова, вставляючи, де необхідно апостроф; розподіліть слова у дві колонки.*

Півящика, підв'язати, розмякшити, торф'яний, зізд, дев'ять, Заполяр'я, Вячеслав, возз'єднання, полум'я, імя, камяний, пам'ять, безіменний, інекція, капюшон, мільярд, компютер, пюре, гравюра, бюджет, двох'ярусний, з'явилися, узгір'я, святкувати.

4. *Перепишіть слова, вставте, де треба пропущені букви*

Безкорис..ливий, тіс..ний, учас..ник, совіс..ний, очис..ний, полезахис..ний, пізн..ній, віс..ник, кількіс..ний, тиж..невий, шіс..надцять, парламент..ський, тос..но, якіс..но, виїз..ний, під'їз..ний, сер..цевина, шіс..сот, випус..ний.

5. *Перепишіть слова, вставляючи букви, що відповідають правотису префіксів.*

Пр..берегти, пр..звище, пр..хороший, пр..дбати, пр..лягти, бе..хмарний, ро..ходиться, ..творити, ..формувати, ..цементувати, бе..журний, ..топтати, пр..копати, пр..бережний, пр..цікаво.

6. *Перепишіть слова, вставляючи, де потрібно букви.*

Від.ати, стін.ий, нал.є, жарен.ий, машин.ий, дал.ю, остан.ій, страшен.ий, плануван.я, формулюван.я, кол.ктив, досягнен.я, груп.а, шос.е, процес., функціонуван.я, проведен.я, прагнен.я, повноважен.я, зростан.я.

7. *Перетийшіть слова, знімаючи ризик.*

Більш/менш, південно/східний, жовто/гарячий, темно/карий, машинно/тракторний, чорно/синій, ледве/ледве, рука/в/руку, світло/коричневий, чотири/місячний, сільсько/господарський, день/другий, соц/страх, мало/помалу, кінець/кінцем.

8. *Поставте іменники в родовий відмінок:* запит, контракт, бізнес, план, статут, розпорядок, директор, облік, аудит, інтернет.

9. *Поставте іменники в орудний відмінок:* здібність, професійність, мідь, сіль, комунікативність, ефективність, молодь, фальш, діяльність, спрямованість.

10. *Подані слова поставте у множини:* слайд, кабінет, лідер, фірма, країна, маркетолог, організація, портфель, компанія, будинок.

11. *Складні прикметники далеко/сяжний, вище/згаданий, сільсько/господарський, високо/шановний, пишуться:*

а) окремо;

б) через дефіс;

в) разом.

12. *Виділіть числівник, який означає ціле число.*

а) дві третіх;

в) сім десятих;

б) сім;

г) три цілих і одна друга.

13. *Провідмініяйте займенник ви.*

14. *Провідмініяйте своє прізвище, ім'я, по батькові.*

15. *Напишіть про життя і творчість Т.Г. Шевченка.*

16. *Перекладіть текст з російської мови на українську.*

Виды профессиональной деятельности менеджера

1) **Управленческая деятельность.** Это работа руководителя организации, учреждения, структурного подразделения, связанная с принятием управленческих решений; работа в структурных подразделениях администраций, обеспечивающих управление имуществом, землей, недвижимостью, отдельными отраслями городского хозяйства, связями с общественностью, в органах контроля и надзора.

2) **Организационная деятельность.** Это работа, связанная с организацией, планированием и контролем самого процесса управления территорией.

3) **Планово-финансовая деятельность.** Это работа в экономических и финансовых подразделениях органов власти и управления, связанная с организацией финансового планирования и управления через финансовые рычаги.

4) **Маркетинговая деятельность.** В отличие от маркетинга на предприятии, предметом которого является его продукция или услуги, маркетинг территории – это работа по раскрытию ее потенциала для наиболее эффективного использования.

5) **Информационно-аналитическая деятельность.** Объективная информация и объективный анализ действительного состояния дел всегда необходимы для принятия управленческого, экономического, проектного решения. Почти все органы местного самоуправления сегодня имеют в своих структурах информационно-аналитические службы, которые на основании изучения больших объемов внешней и внутренней информации вырабатывают соответствующие рекомендации по улучшению дела.

6) **Инновационная деятельность.** Особый вид деятельности, связанный с внедрением всего нового в организацию управления.

7) **Экономическая деятельность,** связанная с экономическим анализом, прогнозированием и планированием социально-экономического развития территории. Сюда входит разработка текущих и перспективных планов развития территорий, взаимодействие с хозяйствующими субъектами, расчеты потребности в ресурсах, выбор наиболее эффективных решений в условиях ограниченности ресурсов;

8) **Проектно-исследовательская деятельность.** Это работа по экономическому

обоснованию проектных решений, связанных с реконструкцией, техническим перевооружением и развитием отдельных сфер городского хозяйства; работа в экономических подразделениях специализированных проектных организаций;

9) **Диагностическая деятельность.** В процессе управления территорией постоянно возникают трудности и проблемы, причины и способы, преодоления которых неочевидны. Нужны профессионалы, владеющие методами системного анализа, способные разобраться в проблеме и предложить пути решения. Пока еще немногие города используют современные подходы к решению сложных проблем. Именно эту нишу призвана заполнить диагностическая деятельность менеджеров.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если процент правильных ответов составляет 60-100%;

- оценка «незачтено» выставляется студенту, если процент правильных ответов составляет менее 60 %.

Блок Г

Г 1. Вопросы к зачету

1. Українська мова – одна із трьох офіційних мов ПМР.
2. Українська абетка і її відмінність від російської.
3. Вимова голосних і приголосних звуків.
4. Правила вживання м'якого знака.
5. Правила вживання буквосполучень йо,ьо.
6. Правила вживання апострофа.
7. Спрощення в групах приголосних.
8. Подвоєння приголосних звуків.
9. Подовження приголосних звуків.
10. Правопис префіксів пре-, при-, прі-.
11. Правопис префіксів роз-, без-, з-, с-.
12. Правопис складних слів.
13. Творення імен по батькові.
14. *Лексичні теми:* «Дні тижня. Місяці року», «Привітання. Побажання. Знайомство», «Моя родина», «Університет», «Т.Г.Шевченко», «Моє місто», «Позначення часу».
15. *Вірші напам'ять:* Д.Білоус «Якщо з українською мовою...», Т.Г.Шевченко «Заповіт».

Критерии оценки:

– оценка «отлично», «зачтено»: систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины, а также по основным вопросам, выходящим за пределы учебной программы; точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; безупречное владение инструментарием учебной дисциплины; полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой по дисциплине; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин; творческая самостоятельная работа на практических занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий; высокий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.

– оценка «хорошо», «зачтено»: достаточно полные и систематизированные знания по дисциплине; умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку; использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы; владение инструментарием по дисциплине, умение его использовать в

постановке и решении научных и профессиональных задач; усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой по дисциплине; самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий; средний уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.

– оценка «удовлетворительно», «зачтено»: достаточный минимальный объем знаний по дисциплине; усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой; умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по дисциплине и давать им оценку; использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в ответах на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; решении типовых заданий; работа под руководством преподавателя на практических занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий; достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.

– оценка «неудовлетворительно», «незачтено»: фрагментарные знания по дисциплине; отказ от ответа; знание отдельных источников, рекомендованных учебной программой по дисциплине; неумение использовать научную терминологию; наличие грубых ошибок; низкий уровень культуры исполнения заданий; низкий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.

5. Организационно-методическое обеспечение контроля учебных достижений

Критерии оценки самостоятельной работы

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент свободно применяет знания на практике; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала. Студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видеоизмененные вопросы. Студент усваивает весь объем программного материала, материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент знает весь изученный материал; отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя. Студент умеет применять полученные знания на практике. В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя; предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы. Материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если у студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена; материал оформлен не в соответствии с требованиями.

Технологические карты бально-рейтинговой системы

10. Технологическая карта дисциплины

Курс I

группы: РФ21ВР62СКД, РФ21ВР62ПИ, РФ21ВР62ПЭБ, РФ21ВР62ФМ, РФ21ВР62МО

семестр I

Преподаватель, лектор – *доцент Лозан Т.А.*

Преподаватель, ведущий практические занятия – *доцент Лозан Т.А.*

Кафедра общенаучных дисциплин

Наименование дисциплины/курса	Уровень образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)	Статус дисциплины в учебном плане (Б, В)	Количество ЗЕ	
Официальный язык (украинский)	бакалавриат	В	3	
СМЕЖНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО УЧЕБНОМУ ПЛАНУ:				
Родной язык и культура речи				
БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ (проверка знаний и умений по дисциплине)				
Тема, задание или мероприятие текущего контроля	Виды текущей аттестации	Аудиторная или внеаудиторная	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ				
Устный ответ №1	УО 1	аудиторная	5	10
Доклад №1	Д1	внеаудиторная	5	10
Тест №1	Т 1	аудиторная	5	10
Тест №2	Т 1	аудиторная	5	10
Контрольная работа №1	КР1	аудиторная	10	20
ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ				
Зачет с оценкой	ЗО	аудиторная	15	30
Итого			45	90
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ				
Тема, задание или мероприятие дополнительного контроля	Виды текущей аттестации	Аудиторная или внеаудиторная	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Устное собеседование с преподавателем по темам пропущенных практических занятий	УС	внеаудиторная	10	
Выполнение внеаудиторных контрольных и письменных работ	КПР	аудиторная	10	
Бонусные баллы: - за посещаемость			10	10
Итого максимум			75	100
Штрафные баллы: - за несвоевременное выполнение элемента контроля; - непосещаемость занятий по неуважительной причине			2 2	