**Тестові завдання з курсу**

1. До обов’язків коректора не належить:

а) звіряння набраного тексту з авторським оригіналом;

б) виправлення граматичних, орфографічних, пунктуаційних помилок;

в) скорочення тексту, виправлення смислових та логічних помилок;

г) уніфікація елементів видання.

2. До коректорських відбитків не належить:

а) технічне складання (тобто копія складеного в програмі Microsoft Word тексту авторського оригіналу);

б) сигнальний примірник видання;

в) верстка (копія сформованих шпальт видавничого оригіналу);

г) звірка (контрольні коректурні відбитки зверстаних шпальт авторського твору).

3. Найбільша кількість коректур виконується у:

а) книжковому виданні;

б) газетному виданні;

в) журнальному виданні;

г) аркушевому виданні.

4. До типів роботи коректора над авторським оригіналом твору не належить:

а) зчитування;

б) вичитування;

в) звіряння;

г) підчитування.

5. Правлячи коректурні відбитки, коректор має уникати таких правил:

а) знаки, за допомогою яких правлять текст, виносити і на поле, якщо цього вимагає стандарт;

б) розташовувати знаки на рівні корегованого рядка;

в) правити охайно, економно, раціонально, чітко й зрозуміло, впритул наближаючи знаки до елементів, в яких роблять виправлення.

г) за потреби забілювати або заклеювати помилки і вписувати на їх місця правильний варіант.

6. Прапорці коректурних знаків спрямовують:

а) у будь-який бік;

б) у бік поля, на яке винесено знак;

в) у протилежний бік від поля, на яке винесено знак;

г) почергово у різні боки полів.

7. У звірних аркушах на один обліково-видавничий аркуш допускається:

а) 1 помилка;

б) 4 помилки;

в) 15 помилок.

8. Комп’ютерну коректуру тексту здійснюють за допомогою:

а) QuarkXPress,

б) Adobe InDesign;

в) Microsoft Word.

9. Коректуру (знаками) не можна виконувати:

а) простим олівцем;

б) червоним кольором;

в) зеленим кольором;

г) синім кольором.

10. Колонтитули ставлять на:

а) титульних аркушах;

б) шпальтах, на яких поряд з текстом розміщено ілюстрації, схеми чи таблиці;

в) шпальтах з вихідними даними;

г) спускових сторінках, якщо у виданні колонтитули заверстують угорі.

11. До учасників коректорського процесу не належить:

а) автор;

б) редактор;

в) коректор;

г) видавець.

12. Змістові і стилістичні помилки виправляють у:

а) законах;

б) інструкціях;

в) державних стандартах;

г) авторських оригіналах.

13. Застосування коректурних знаків визначається стандартом:

 а) ДСТУ 3017-95;

б) ГОСТ 7.62-90;

в) ГОСТ 132-78;

г) ГОСТ 7.4-95.

14. До способів коректорського читання не належить:

а) самостійне читання;

б) перехресне читання;

в) підчитування;

г) творче читання.

15. Певний коректурний знак можна повторювати на сторінці:

а) через 8–10 рядків;

б) через 4–5 рядків;

в) у сусідніх рядках;

г) через 2 рядки.

16. З розвитком комп’ютерних технологій професія коректора:

а) переживає бурхливий розвиток;

б) втрачає сенс;

в) стає менш поширеною, зливається з професією літературного редактора.

17. «Віжки» у коректурі не використовують при опрацюванні:

а) книжкових видань;

б) картографічних видань;

в) видань з багатоколонковою версткою (журналів, альбомів, газет).

18. У технічному складанні на один обліково-видавничий аркуш допускається:

а) 1 помилка;

б) 4 помилки;

в) 15 помилок.

19. Яке твердження суперечить правилам складання заголовків:

а) заголовки, що складаються з двох або кількох рядків, повинні бути розбиті на рядки за змістом;

б) заголовки слід набирати виділеним шрифтом;

в) заголовки вищих ієрархічних рівнів слід набирати літерами більшого, а нижчих – меншого кегля згідно з їх ієрархічною підпорядкованістю;

г) у кінці заголовків, виключених окремими рядками, потрібно ставити крапку.

20. «Завислим» рядком не вважається:

а) кінцевий неповний рядок абзацу, яким розпочинається шпальта;

б) перший рядок абзацу при багатоколонковій верстці;

в) перший рядок абзацу, який закінчує шпальту.