

Екзаменаційні вимоги

1. Розкрити суть першого та другого питання білету. *Час підготовки 10 хвилин. (34 бали)*
2. Скласти документ. *Час підготовки 5 хвилин. (16 балів)*

Теоретичні питання

1. Мова як суспільне явище.
2. Основні функції мови.
3. Основні етапи розвитку української літературної мови.
4. Українська національна та літературна мова. Основні ознаки літературної мови.
5. Тенденції та проблеми розвитку української мови на сучасному етапі.
6. Поняття мовної норми. Види мовних норм.
7. Культура мови та культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення.
8. Види і жанри усного професійного мовлення.
9. Основні норми усного професійного мовлення.
10. Словник як джерело інформації. Роль словників у підвищенні мовної культури.
11. Мовний етикет сучасної науки, ділових стосунків та повсякденного спілкування.
12. Проблема чистоти мови в українському діловому мовленні.
13. Суржик і сленг як мовні проблеми.
14. Функціональні стилі сучасної української літературної мови.
15. Науковий стиль. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
16. Публіцистичний стиль. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
17. Офіційно-діловий стиль. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
18. Художній стиль. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
19. Розмовний стиль. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
20. Конфесійний та епістолярний стилі. Сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації.
21. Текст як основна форма існування наукових знань.
22. Мовностилістичні особливості та структура наукових робіт. (*анотація, тези, конспект, відгук, рецензія, курсова та дипломна робота, реферат, стаття*).
23. Основні правила оформлення бібліографії.
24. Загальні відомості про дисертаційне дослідження.
25. Документ, його функції. Класифікація документів.
26. Поняття реквізит, основні реквізити документів.
27. Загальні вимоги до оформлення та особливості мови ділових паперів.
28. Характеристика найуживаніших документів. Вимоги до їх змісту та оформлення.
29. Лексичні норми ділового мовлення. Особливості вживання синонімів, паронімів у діловому спілкуванні.
30. Синтаксичні норми ділового мовлення.
31. Морфологічні норми ділового мовлення.
32. Документи щодо особового складу (заява, автобіографія, резюме, характеристика).
33. Документи колегіальних органів (протокол, витяг з протоколу).
34. Довідково-інформаційні документи (види листів, довідка, службова записка, оголошення, запрошення).
35. Обліково-фінансові документи (доручення, розписка).
36. Документи з господарсько-договірної діяльності (договір).
37. Поняття «термін», «термінологія».
38. Становлення та розвиток української спортивної лексики.
39. Способи творення спортивної термінології в українській мові. Шляхи поповнення української термінології галузі фізичної культури та спорту.
40. Національні та запозичені терміни в українській термінології галузі фізичної культури та спорту.

41. Основні тенденції розвитку, стандартизації та уніфікації української термінології галузі фізичної культури та спорту.

Практичні завдання

Студент повинен уміти складати згідно чинних вимог такі документи: *заява, автобіографія, резюме, характеристика, протокол, витяг з протоколу, довідка, службова записка, оголошення, запрошення, доручення, розписка, лист прохання, лист нагадування, пояснювальна записка, договір.*

Література з курсу

Основна

1. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. – К.,1990. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левіна, І. М. Корпіловська; За ред. М. Д. Гінзбурга. – 2-ге вид., випр. і доп. – К.: ІНКОС, 2017
2. Ділова українська мова: Посібник для студентів вузів/ За ред. Н.Бабич. – Чернівці, 1996.
3. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. – К.,1982.
4. Коваль А.П. Ділове спілкування. – К.,1992.
5. Культура української мови: Словник-довідник. – К.,1990.
6. Мацюк З., Станкевич С. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник 4-те вид. – К., 2012.
7. Мацько Л., Кравець Л. Культура української фахової мови: Навчальний посібник. – К., 2007.
8. Мозговий В. І Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс . 4-те вид., Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2017.
8. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. – К.,2000.
10. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української літературної мови. – Тернопіль, 2000.
11. Українська мова за професійним спрямуванням. Практикум. Навчальний посібник/ За ред. Т. В. Симоненко.
12. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. – К.,2009.
13. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник. – К., 2008.

Додаткова

1. Антисуржик / За ред. О. А.Сербенської. – Львів,1995.
2. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування. – К., 2000.
3. Доронїна М. Культура спілкування ділових людей. – К.,1998.

Інформаційні ресурси

1. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів: k106.khai.edu>loadliterature>filename
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. <http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf>