**ПИТАННЯ, що виносяться на іспит із дисципліни**

**«Українська мова (за професійним спрямуванням)»**

1. Що таке мова? Якими є роль і значення мови в суспільному житті?
2. Які функції виконує мова в житті людини й суспільства? Які основні складники національної мови? Дайте визначення державної мови.
3. Розкрийте проблему походження української мови. Що ви знаєте про діалектну основу української літера­турної мови?
4. Що таке літературна мова, які її основні ознаки?
5. Чим відрізняється поняття «національна мова» й «літературна мова», що означає вислів  «політика лінгвоциду»?
6. Який правовий статус української мови сьогодні? Які документи визначають мовні відносини в Україні? Схарактеризуйте сучасну мовну ситуацію в Україні.
7. Місце української мови серед мов світу.
8. Схарактеризуйте основні етапи становлення українського правопису. Що ви знаєте про його сучасні проблеми?
9. Дві форми сучасної української літературної мови. Чому вони однаково важливі для суспільства?
10. Що таке норма літературної мови?       Які мовні норми ви знаєте?
11. Що регламентують орфоепічні норми? Наведіть при­клади.
12. Що ви розумієте під орфографічними нормами? Наве­діть приклади.
13. Назвіть словники, що фіксують орфографічні норми.
14. Що передбачають стилістичні норми? Наведіть при­клади.
15. Назвіть дві форми сучасної української літературної мови. Чому обидві форми однаково важливі для суспільства?
16. Що таке стиль літературної мови? Які стилі сучасної літературної мови ви знаєте?
17. Яка сфера використання та призначення розмовного стилю.
18. Які основні ознаки й мовні засоби розмовного стилю?
19. На які підстилі поділяється розмовний стиль?
20. Яка сфера використання та призначення художнього стилю?
21. Які основні ознаки й мовні засоби художнього стилю?
22. На які підстилі за родами й жанрами поділяється ху­дожній стиль?
23. Яка сфера використання та призначення публіцистичного стилю?
24. Які основні ознаки й мовні засоби публіцистичного стилю?
25. На які підстилі поділяється публіцистичий стиль за жанрами,мовними особливостями та способом подачі інформації?
26. Який стиль за ознаками та мовними засобами близький до публіцистичного стилю?
27. Яка сфера використання та призначення наукового стилю?
28. Які основні ознаки й мовні засоби наукового стилю?
29. На які підстилі та за якими ознаками поділяється науко­вий стиль?
30. Який стиль за ознаками та мовними засобами близький до наукового стилю?
31. Яка сфера використання та призначення офіційно –діловогостилю (ОДС)?
32. Які основні ознаки й мовні засоби ОДС?
33. На які функціональні підстилі поділяється ОДС?
34. Назвіть сферу використання всіх підстилів ОДС?
35. Які вимоги висуваються до користувачів ОДС?
36. Який стиль за ознаками та мовними засобами близький до ОДС?
37. Назвіть приклади епістолярного стилю в художній літературі.
38. У чому полягає специфіка та особливості конфесійного стилю?
39. Що є спільним і відмінним у науковому та офіційно-діло­вому стилях?
40. Який стиль може поєднувати в собі всі стилі літературної мови?
41. Що таке документ? У чому полягає юридична сила документа?
42. За якими ознаками класифікуються документи? Яка класифікаційна ознака документа, на вашпогляд, є основною.
43. Перерахуйте та поясніть загальні й специфічні функції документа.
44. Які вимоги висуваються до укладання та оформлення документів?
45. Наведіть приклади готових словесних формул, що вживаються у текстах офіційно-ділового стилю.
46. Які види документів виділяють: 1) за найменуванням;2) за походженням; 3) за місцем виникнення; 4) за призна­ченням; 5) за напрямком; 6) за формою; 7) за ступенем гласності; 8) за стадіями створення; 9) за строками виконання?
47. Що таке копія?
48. З яких елементів складається документ? Як ці еле­менти називаються?     '
49. Що таке формуляр?
50. Назвіть основні реквізити формуляра-зразка організа­ційно-розпорядчих документів.
51. Як треба оформляти реквізит «адресат»?
52. 3 яких елементів складається резолюція?
53. Дайте визначення бланка документа.
54. Які основні правила оформлення документа?
55. Яких правил слід дотримуватися під час складання тексту документа?
56. Що таке рубрикація тексту? Які дві системи нумерації рубрик ви знаєте?
57. Схарактеризуйте способи скорочування слів і словосполучень у професійних документах і текстах, затверджені Держстандартом України. Наведіть приклади.
58. Розкрийте зміст поняття “стандартизація тексту документа”. У чому полягає різниця між документами високого і низького рівня стандартизації?
59. Назвіть і дайте характеристику видів текстів залежно від способу викладу матеріалу, якими послуговуються, укладаючи документи з низьким рівнем стандартизації.
60. Поясність зміст понять “термін”, “термінологія”, “термінознавство”. Назвіть ознаки терміна та вимоги до нього. Чому термінологію вважають системою?
61. Схарактеризуйте способи творення термінів. Виклад проілюструйте прикладами - термінами вашого майбутнього фаху.
62. У чому полягає різниця між термінами, професіоналізмами, номенклатурними назвами? Наведіть приклади.
63. З’ясуйте суть поняття “стандартизація термінів”. За якою схемою (алгоритмом) відбувається стандартизація термінів?
64. З’ясуйте суть перекладу, схарактеризуйте основні його види. У чому специфіка науково-технічного перекладу?
65. Дайте визначення понять “лексикографія”, “словник”, “бібліографія”. Наведіть сучасну класифікацію словників.
66. Указати, що належить до *документації щодо особового складу.* Що таке *заява?* Яку структуру має текст заяви? Види заяв, їх реквізити.
67. Пояснити, як ви розумієте поняття протокол та етикет. Указати, які є особливості організації прийому закордонної делегації, підготовки переговорів, підготовки до бесіди.
68. Характеристика термінологічних словників за фахом.
69. Правила оформлення документів щодо особового складу, інформаційно-довідкових, господарсько-договірних та обліково-фінансових.
70. Дайте визначення поняття “мовний етикет”. Назвіть засоби вияву мовного етикету в документах.