**Перелік питань для підсумкового контролю з**

**начальної дисципліни «Українська мова»**

1. Українська мова на сучасному етапі. Найважливіші особливості української мови. Функції мови в суспільстві.

2. Становлення мови (виникнення мови, заборона мови, розвиток мови).

3. Загальні вимоги до мови документа (об’єктивність, логічна послідовність, повнота інформації, ясність викладу, точність опису, свобода від суперечностей, переконливість, лаконічність).

4. Формуляр документа. Основні правила оформлення документа (реквізити документа, їх розміщення).

5. Класифікація документів.

6. Логічні елементи тексту документа (вступ, основна частина (доказ), закінчення).

7. Типізація мовних засобів, стандартизація мови ділових паперів (ключові слова й типізовані звороти).

8. Стилі сучасної української мови (науковий, публіцистичний, розмовний, художній, офіційно-діловий). Порівняльна характеристика.

9. Найважливіші риси, що визначають офіційно-діловий стиль.

10. Класифікація документів (організаційні документи, розпорядчі документи, довідково-інформаційні документи, документація з кадрово-контрактових питань, особисті офіційні документи, обліково-фінансові документи).

11. Синоніми в діловому спілкуванні. На які групи поділяються синоніми? Навести приклади.

12. Пароніми в діловому спілкуванні. Навести приклади.

13. Антоніми, утворення антонімічних пар. Навести приклади відповідно до різних частин мови.

14. Омоніми, багатозначні слова. На які групи поділяються. Навести приклади.

15.Терміни та їх місце в діловому мовленні. Основні групи термінологічної лексики. Правила використання термінів.

16. Норми української літературної мови.

17. Українська лексикологія. Групи слів у лексиці.

18. Іншомовні слова в українській мові.

19. Вибір слова. Книжні слова в документах.

20. Професіоналізми (професійна лексика). Шляхи утворення професіоналізмів.

21. Слововживання в офіційно-діловому стилі.

22. Синтаксичні особливості офіційно-ділового стилю.

23. Складноскорочені слова й абревіатури у українському діловодстві. Графічні скорочування в документах, їх види.

24. Способи викладу матеріалу в документі (розповідь, опис, міркування).

25. Заява. Види заяв. Основні вимоги до оформлення.

27. Характеристика. Види характеристик. Складові частини тексту.

29. Українські та іншомовні слова, правила їхнього вжитку і написання.

30. Правила вживання великої букви.

31. Основні правила правопису приголосних (написання префіксів роз-, без-, від-, од-, з-, с; чергування приголосних; зміни приголосних при додаванні суфіксів –ськ (ий), -ств(о); уподібнення приголосних за місцем творення).

32. Спрощення в групах приголосних.

33. Вживання апострофа і м’якого знака в українських та іншомовних словах.

34. Подвоєння приголосних в українських та іншомовних словах.

35. Правопис голосних (чергування е з и, правопис ненаголошених е та и, правопис і та и, правопис о та а, о та у).

36. Передача іншомовних власних назв українською мовою.

37. Основні закони милозвучності української мови.

38. Творення і правопис складних слів, з частинами пів- і напів-, складноскорочених слів і графічних скорочень.

39. Відмінювання іменників.

40. Творення і правопис імен по батькові.

41. Відмінювання прикметників.

42. Творення і правопис вищого ступеня порівняння прикметників.

43. Відмінювання і правопис числівників.

44. Відмінювання і правопис займенників.

45. Основні правила правопису дієслів.

46. Загальна характеристика незмінюваних частин мови.

47. Правопис службових частин мови.

48. Розділові знаки в простому реченні. Тире між підметом і присудком.

49. Розділові знаки в складному реченні.

50. Пряма мова і цитати в діловому мовленні.

51. Поняття про академічну грамотність та академічне письмо.

52. Академічна нечесність та методи її запобігання.

53. Академічний плагіат та його різновиди.

54. Академічний текст. Структурно-композиційна організація академічного тексту.

55. Жанри академічних текстів.