

Príprava na ústnu maturitu – 2.časť

Jazyk

- 1) Pracovná komunikácia a oficiálna komunikácia** - dokumenty, ktoré sú potrebné na pracovný pohovor, druhy administratívneho životopisu podľa obsahu a podľa formy, rozdiel medzi administratívnym a beletrizovaným životopisom, pojmy biografica, autobiografica a curriculum vitae. Aké údaje a v akom poradí ich uvediete do štruktúrovaného životopisu a opíšete jeho formu. Obsah a forma oznámenia, ospravedlnenia, potvrdenia a splnomocnenia.
- 2) Pracovná komunikácia** - komunikačnú sféru, komunikantov, funkciu, útvary, jazykové štýly a slohové postupy, ktoré sa využívajú v pracovnej komunikácii. Význam zápisnice a jej kompozíciu a obsah. Obsah zápisu a plánu práce (programu) a rozdiel medzi referátom, koreferátom a diskusným príspevkom.
- 3) Jazykový systém** - jazykový systém a jeho podsystémy, výrazové prostriedky v jednotlivých rovinách. Slohové postupy a jazykové štýly. Jazykové prostriedky v jednotlivých štýloch. Ustálené slovné spojenia a zružené pomenovania. Spodobovanie, diakritické a interpunkčné znamienka, písanie čiarok.
- 4) Lexikológia** - lexikológiu, slovo, funkcie slova, sémantický trojuholník, lexikálny a gramatický význam slova. Slovná zásoba a druhy slovnej zásoby, systém slovnej zásoby.
- 5) Obohacovanie slovnej zásoby** - lexikografica a druhy slovníkov. Spôsoby obohacovania slovnej zásoby (skratky, značky...frazologizmy(príslovia, porekadlá...), ustálené slovné spojenia...)