**Самостійна робота**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва теми** | **Обсяг у годинах** |
| Денна форма |
| 1 | Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування. Мовні особливості наукового стилю. Власне українська та іншомовна лек-сика. Мовні особливості офіційноді-лового стилю. Автобіографія. | 3 |
| 2 | Історія розвитку української термінології. Терміни та номенклатурні назви у науковому мовленні. Способи творення термінів. Типологія словників. Їх роль у збереженні та збагаченні української мови та підвищення мовної культури та їх види. Заява. | 2.5 |
| 3 | Фонетичні та орфографічні норми професійного мовлення. Документ та його функції. Критерії класифікації документів. Текст документа. Оформлення сторінки документа. Вживання великої літери у професійному мовленні. Резюме. | 5.5 |
| 4 | Культура професійного мовлення. Жанри публічного виступу. Форми проведення дискусії. Лексичні норми професійного спілкування. Особливості мови професії. Акцентуальні норми професійного мовлення.Службові записки. Доповідна та Пояснювальна записки. | 3 |
| 5 | Правопис фахових термінів іншомовного походження. Подвоєння та подовження приголосних у фаховій термінології. Багатозначні слова та контекст. Доручення. Розписка. | 3 |
| 6 | Фразеологізми у науковому та офіційно-діловому стилях. Порушення фразеологічних норм. Правопис складних фахових термінів. Складно-скорочені слова, абревіатури та графічні скорочення в контексті фахо-вого мовлення. Протокол. . | 3 |
| 7 | Пароніми та синоніми у професійному мовленні. Правопис та відмі-нювання прізвищ. Витяг із протоколу. Переклад фахового тексту. Контроль змістового модуля 1. | 4 |
| 8 | Морфологічні норми професійного спілкування. Особливості вико-ристання граматичних форм іменників у професійному спілкуванні. Звертання в офіційно-діловому стилі. Труднощі перекладу процесових понять. Службові листи. | 4 |
| 9 | Закінчення іменників ІІ відміни чоловічого роду у родовому відмінку однини. Осоливості використання граматичних форм прикметників і займенників у професійному спілкуванні. Звіт. | 6.5 |
| 10 | Особливості використання дієслівних форм у професійному спілкува-нні. Особливості перекладу дієприкметників у фахових текстах. Запрошення. Оголошення. | 6.5 |
| 11 | Особливості використання граматичних форм числівників у професій-ному спілкуванні. Зв’язок числівників з іменниками. Розпорядження. | 6.5 |
| 12 | Складні випадки перекладу прийменникових конструкцій. Синонімія прийменникових конструкцій. Синтаксис усного і писемного мовлення. Порушення синтаксичних норм у професійному спілкуванні. Наказ. Контроль змістового модуля 2. | 6.5 |
| **Усього годин** | | 54 |