**Завдання** для самостійної роботи

Тема 1. Формування і розвиток української літературної мови 1. Формування української літературної мови. 2. Функції української літературної мови.

Тема 2. Писемне професійне мовлення 1. Оформлення титульної сторінки. 2. Оформлення заголовків і підзаголовків. 3. Покликання до тексту й правила їх оформлення. 4. Бібліографія. Правила оформлення бібліографії.

Тема 3. Культура укладання документів щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи 1. Службові записки. 2. Оголошення. 3. Запрошення.

Тема 4. Розпорядчі документи 1. Звіт. 2. Службові листи.

Тема 5. Культура укладання обліково-фінансових та господарськодоговірних документів 1. Таблиця. 2. Накладна. 3. Трудова угода. Контракт.

Тема 6. Усне професійне спілкування 1. Телефонне ділове спілкування. 2. Культура управління. 3. Етика ділового спілкування.

Тема 7. Невербальні засоби спілкування 1. Невербальні засоби комунікації. 2. Кінетика. 3. Жести в системі невербальних засобів комунікації. Види жестів. 4. Мова прапорів. Мова свисту. Мова музичних інструментів. Мова вигуків.

Тема 8. Умови та шляхи розвитку культури професійного спілкування 1. Конфлікти в процесі професійного спілкування. 2. Професійний такт і етика ділового спілкування. 3. Засоби професійного розвитку: професійна рефлексія, аналіз і самоаналіз, професійна інтуїція.

Тема 9. Лексика і лексикологія української мови в професійному спілкуванні 1. Лексичне значення слова. 2. Багатозначні та однозначні слова. Пряме і переносне значення слова. 3. Види переносних значень: метафора, метонімія, синекдоха. 4. Омоніми та їх різновиди. Синоніми. Антоніми. Пароніми. 5. Фразеологія. Фразеологічні сполуки. 6. Різновиди сучасних словників.

Тема 10. Українська термінологія в професійному спілкуванні 1. Термінологія як система. 2. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія. 3. Термінологія обраного фаху. 4. Способи творення термінів. 5. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. 6. Українські електронні термінологічні словники.

Змістовий модуль 2

Тема 11. Орфографія 1. Чергування у-в, і-й. 2. Уживання великої літери. 3. Написання складних слів. Тема 12. Морфологічні особливості професійного мовлення 1. Особливості відмінювання й правопису числівників. 2. Займенник у ділових паперах. 3. «Ввічлива форма» займенника. 4. Особливості вживання дієслів. 5. Способи вираження наказу в діловому мовленні.

Тема 13. Синтаксичні особливості професійного мовлення 1. Складні випадки керування. 2. Вибір прийменника в діловому тексті. 3. Особливості вживання конструкцій з прийменником по в діловому мовленні.

Тема 14. Академічне письмо та академічна доброчесність 1. Академічна нечесність та методи її запобігання. 2. Етичний кодекс ученого. 3. Бухарестська декларація етичних принципів вищої освіти

Тема 15. Авторське право. Правила використання об’єктів інтелектуальної власності Система органів управління в сфері охорони прав на об’єкти інтелектуальної власності в Україні.

Тема 16. Плагіат. Протидія плагіату Програми, що виявляють плагіат.

Тема 17. Цілісність академічного тексту Риторична тріада.

Тема 18. Академічний текст як система 1. Абзац як основний елемент тексту. Структура абзацу. Диспозиція і цілісність абзацу. 2. Вступ і заключна частина. Основні функції і характеристики вступу. Поняття заключної частини.