

ТЕМА 3

Поняття про справочинство

Мета: подати визначення документа, історію його становлення, поділ на групи відповідно до критеріїв; ознайомитись із реквізитами, правилами їх оформлення; поглибити знання про текст документа і вимоги до нього.

1. Поняття про документ.
2. Критерії класифікації документів.
3. Реквізит як елемент документа. Правила оформлення реквізитів.
4. Оформлення сторінок документа (рубрикація, нумерація, бланк).
5. Стандартизація ділового тексту. Вимоги до тексту документів.
6. Резюме (напишіть своє резюме).

1. Завдання з теорії

Виконуєте письмово. Відповіді на ці питання є в посібнику. Користуйтесь словником лінгвістичних термінів. Пишете в документі Word, зберігаєте в PDF форматі і приєднуєте в moodle.

1. Дайте визначення поняття документ. Які основні функції документа?
2. Вкажіть вимоги до тексту документів.
3. За якими ознаками класифікуються документи?
4. Що таке реквізит документа, формуляр, бланк?
5. Назвіть вимоги до змісту та розташування реквізитів документа.
6. Чи однакову юридичну силу мають оригінали та копії? Поясніть, у чому полягає відмінність між відпуском, витягом, дублікатом.
7. Перерахуйте вимоги до тексту та оформлення сторінки документа.
8. З яких логічних елементів складається текст документа?
9. Що означає «високий» або «низький» рівень стандартизації документа?

2. Написати резюме, користуйтеся зразком у moodle.

Виконати практичні завдання

1. Відредагувати речення.

1. Роздрукувати документ на чорновиках. 2. Перед написанням атестаційної характеристики вам необхідно познайомитися з особистими справами вихованців. 3. Це мій старий друг. 4. Пацієнт скривав відомості про свій внутрішній стан. 5. Закон вступить в силу з моменту підписання. 6. Недостойна поведінка на зборах обурила всіх присутніх. 7. Висловіть своє відношення до подій у країні. 8. У чому заключається завдання освіти? 9. Іван Карпенко-Карий домогся значимих результатів в розвитку українського театру.

2. Відредагувати словосполучення.

Внештатний працівник, мова йдеться про, біглий огляд, благоприятний момент, невідложне діло, розірвати договір, возміщати убитки, географічне положення, ведучий спеціаліст, випробний срок, порушення договірних обов'язательств, документи в особистій справі, особистий рахунок у банку, робота по совмістительству, обоюдна згода, благочинний аукціон, взятка у великому розмірі, обговорення законопроекта, окружуюча дійсність, підстави для подачі матеріалів.

4. *Виписати із тлумачного словника української мови та словника іншомовних слів значення терміна документ.*

5. *Опрацювати технічні правила оформлення документів.*