**РОЗПОРЯДЧІ ДОКУМЕНТИ**

1. **Накази, їх класифікація.**
2. **Розпорядження.**
3. **Постанова.**
4. **Ухвала.**
5. **Рішення.**

*Опрацювати теоретичні питання, з’ясувати призначення та особливості кожного документа, перелік обов’язкових реквізитів* ***(зробити конспект у робочому зошиті).***

***Письмово виконати вправу 1, 2.***

***Вправа 1.* *Утворіть від дієслів іменники, поясніть їх правопис.***

Усвідомлювати, запровадити, втілити, переконати, читати, видати, зобов’язати, нарікати, застерігати, порівняти, судити, жити, сприяти, відчувати, атестувати, фінансувати, асигнувати, кредитувати, оприбутковувати.

*Поставте наголос в утворених словах. З трьома словами (на вибір) складіть речення і запишіть їх.*

***Вправа 2. Перекласти українською мовою:***

* Лопнуть со смеху, лопнуло терпение, лопнул стакан, лопнула струна;
* Запомните следующее, следующий за мной посетитель, на следующее десятилетие, следующий номер журнала, приметы следующие, следовать по маршруту, следующие мероприятия, за весной следует лето;
* Он не специалист в этой области; область повышенной радиации; Северная область Атлантики; Киевская область; боли в области сердца, область вечных снегов;
* Достаточное основание, основы законодательства ;
* Мешать кашу, мешать товарищу, мешать краски, не мешало бы купить, мешать сахар в стакане чая;
* Совместное   предприятие, несовместимые понятия, биологически совместимый, работать по совместительству,   совмещать   приятное  с  полезным;
* Предупредить болезнь, предупредить убийвство, предупредить об опоздании.