**ДОВІДКОВО-ІНФРМАЦІЙНІ ДОКУМЕНТИ**

1. **Довідка.**
2. **Службові записки (доповідні, пояснювальні).**
3. **Оголошення.**
4. **Запрошення.**
5. **Протокол, витяг з протоколу.**
6. **Службові листи, їх класифікація.**

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

***Зробити офіційно-ділове оголошення на аркуші формату А4 про організацію екскурсійної поїздки в м. Львів.***

***Написати пояснювальну записку від свого імені на ім’я декана факультету публічного управління та права (Грицишен Димитрій Олександрович) про пропуск навчальних занять протягом певного періоду часу. Дати обгрунтування вашій відсутності на заняттях.***

*Опрацювати теоретичне питання «Подвоєння та подовження приголосних»,* ***виконати вправу 1, 2.***

***Вправа 1.*** *Поставити іменники в орудному відмінку однини, обгрунтувати написання*

Вісь, мудрість, вуаль, латинь, щирість, галузь, лінь, любов, швидкість, повінь, необачність, суддя, зав’язь, рись, зустріч, біль, постать, жовч, стаття.

***Вправа 2.*** *Записати слова у дві колонки: у першу з подвоєнням букв, у другу - без подвоєння.*

Мит..ю, огнен..ий, скажен..ий, височен..ий, антен..ий, тьмян..ий, вроджен..ий, ден..ий, орлин..ий, узбіч..я, Хмельнич..ина, неждан..ий, адресован..ий, однозмін..ий, вікон..ий, роз'єднан..ий, олов'ян..ий, нескінчен..ий, електрон..ий, дерев'ян..ий, умотивован..ість, без..ахисний, аграрно-сировин..ий, гіл..я, антропоген..ий, туман..ий.

Ключ. Підкресліть у кожному слові першу букву - прочитаєте вислів В. Сухомлинського.