Тема: ***Особливості оформлення обліково-фінансової документації***

**Література (основна):**

Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник. - 6-те вид., випр. і допов. К.: Алерта, 2008. 301 с. URL: http://194.44.152.155/elib/local/sk734072.pdf

**Додаткова:**

1. **Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням:** підручник. 2-е вид., випр. К. : ВСВ «Медицина», 2017. 336 с.
2. Українська мова (за професійним спрямуванням). Навчально-методичний посібник. Автори-укладачі: Л. В. Калініченко, Т. Є. Мельниченко Кіровоград, ДЛАУ, 2011. 97 с.
3. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручн.-2-ге вид., виправ і доповнен. К., Алерта, 2011 696 с.

**Оснащення:** *опорні схеми, презентація*

**План:**

1. *Поняття обліково-фінансової документації.*
2. *Таблиця. Квитанція.*
3. *Накладна. Акт. Доручення. Розписка.*
4. *Свідоцтво.*
5. *Перелік, список, каталог – розрізнення понять.*

**Очікувані результати навчання:** знання основних принципів щодо укладання обліково-фінансової документації.

**Хід роботи:**

## Актуалізація та контроль опорних теоретичних знань та умінь

**1. Дати розгорнуті відповіді на теоретичні питання:**

1. **Дати визначення понять у діловодстві *«обліково-фінансові документи».***
2. **Що таке *квитанція*, з яких реквізитів складається цей документ?**
3. З яких реквізитів складаються *накладна, акт, доручення, розписка*?
4. За яким принципом укладається *свідоцтво?*
5. Охарактеризуйте та розмежуйте такі поняття: *перелік, список, каталог.*
6. Ознайомлення зі зразками документів обліково-фінансового типу*.* Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник. - 6-те вид., випр. і допов. К.: Алерта, 2008. 301 с. URL: <http://194.44.152.155/elib/local/sk734072.pdf>

стор. 40-46; 197-234

**2. Виконання практичних завдань, вправ відповідно до теми.**

1. Укладання відповідних зразків документів (накладна, квитанція, доручення, акт) *відповідно до зразка, представленого за покликанням:* <http://194.44.152.155/elib/local/sk734072.pdf>

2. Виконання вправ: впр. 22 стор. 49 (письмово), впр. 197, 198 стор. 223; впр. 206 (скласти доручення на вибір) стор.231

3. Виступ студента з міні-доповіддю у формі презентації на тему: «Місце і роль обліково-фінансової документації у професійній сфері».

4. Написати *доручення (*за вибором студента): *1.На продаж будинку. 2. На одержання грошей. 3. На зняття з обліку в органах Державтоінспекції та продаж легкового автомобіля.*

5. Скласти *розписку*про одержання з книгарні книжок для бібліотеки, самостійно визначивши: *1) назви книжок, 2) їх кількість, 3) можливу вартість, 4) на яку суму.*

**Домашнє завдання:** опрацювати вказану тему з допомогою підручника: Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник. - 6-те вид., випр. і допов. К.: Алерта, 2008. 301 с. URL: <http://194.44.152.155/elib/local/sk734072.pdf> , підготуватися до написання модульної к/р;

*впр. 211 стор. 235*