Тема: ***Офіційно-діловий стиль як мова ділових паперів. Загальні вимоги до складання документів.***

**Література (основна):**

1. ***Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням:*** *підручник. 2-е вид., випр. К., 2017. 336 с.*

**Додаткова:**

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови. К.: Ірпінь; Перун, 2003. 1440 с.
2. Вирган І.О. Російсько-український словник сталих виразів. Х.: Прапор, 2000. 864 с.
3. Головащук С. І. Російсько-український словник сталих словосполучень. К.: Наук. думка, 2001. 638 с.
4. Гринчишин Д. Словник-довідник з культури мови. Львів : Фенікс, 1996. 208 с.
5. Українська мова (за професійним спрямуванням). Навчально-методичний посібник. Автори-укладачі: Л.В. Калініченко, Т.Є. Мельниченко. Кіровоград, ДЛАУ, 2011. 97 с.
6. 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, підручники, таблиці, носії цифрової інформації.*

**План:**

1. *Оформлення текстової частини документа.*
2. *Правила розміщення реквізитів.*
3. *Класифікація документів.*

**Очікувані результати навчання:** знання загальних вимогих щодо складання документів, видів документів та їх класифікації, вміння розміщувати реквізити документа, володіти основними правилами щодо оформлення реквізитів, сторінки, оперувати поняттям рубрикації тексту.

**Хід роботи:**

## Актуалізація та контроль опорних теоретичних знань та умінь

**Дати розгорнуті відповіді на теоретичні питання *(Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням:*** *підручник. 2-е вид., випр. К. : ВСВ «Медицина», 2017)* С. 243-244.

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

1. Виконання вправ рецептивного характеру: впр. 104. С. 244.

2. Виконання вправ рецептивно-репродукивного типу: впр. 105, 106 С. 244.

3. Виконання вправ з коментарем та з вибором однієї правильної відповіді: впр. 107 С. 245.

4. Виконання завдань, що передбачають вибір правильного твердження (впр. 108 С. 245. 246).

5. Виконання вправ з граматики: впр. 110 С. 246.

**3. Контроль набутих знань та умінь**

Робота зі зразками документів (складання, редагування) за підручником *Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручн.-2-ге вид., виправ і доповнен. 2011. 696 с. Електронний ресурс. Режим доступу: http://www.dut.edu.ua/uploads/l\_666\_15833608.pdf:* впр. 2 С. 300, впр. 4, 5, 6 С. 301.

**Домашнє завдання:** опрацювати ст. 228 – 243 з підручника ***Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням:*** *підручник. 2-е вид., випр. К., 2017. 336 с.;* виконати впр. 15 С. 303 з підручника *Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручн.-2-ге вид., виправ і доповнен. К., Алерта, 2011. 696 с. Електронний ресурс. Режим доступу: http://www.dut.edu.ua/uploads/l\_666\_15833608.pdf*