**ПЛАН**

**Відпрацювання навчальних тем у дистанційній формі**

**для студентів групи ЕМ-305 (ІІІ курс)**

**з української мови за професійним спрямуванням**

**викладач: Гончарова Наталя Володимирівна**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № заняття за планом | Тема, дата  за програмою | Теорія | Практичні заняття | Корисні посилання | Кінцева дата здачі студентом самостійної роботи |
| 1 | Текстове оформлення довідково-інформаційних документів | Ознайомитися і законспектувати теоретичний матеріал за посиланням (обсяг до 1,5 ст.), ст. 12 | Виконати завдання:  12, 15 (ст. 13) | https://studopedia.info/4-37438.html | 30.04.2020  natvlad9@ukr.net |
| 2 | Укладання фахових документів (відповідно до напряму підготовки)  Правила оформлення фахових документів | Ознайомитися з теоретичним матеріалом за посиланням | **1.дати письмово відповіді на питання**  1. На які групи поділяються управлінські документи?  2. Дайте характеристику організаційно-розпорядчим документам. Наведіть приклади.  3. Дайте характеристику довідково-інформаційним документам. Наведіть приклади.  4. Дайте характеристику документам з кадрових питань. Наведіть приклади.  5. Дайте характеристику особистим офіційним документам. Наведіть приклади.  2. Скласти 5 речень в офіційно-діловому стилі, вживаючи слова і словосполучення вашого фаху; | https://studopedia.info/4-37442.html | 7.05.2020  natvlad9@ukr.net |