ПРАКТИЧНА РОБОТА № 1

1. Дати визначення наказу як документа, назвати основні реквізити та вимоги до його оформлення *(стислий конспект)*.

2. Підготувати (у ролі керівника установи чи підприємства) наказ про прийняття на роботу молодого фахівця.

3. Прочитайте уривок із тексту документа. Допишіть документ, дотримуючись вимог до оформлення ділових паперів.

*Наказ*

*Про зміни в штатному*

*розкладі працівників*

*ресторану “------------”*

*18.06.2019 р. № 209*

4. Відредагуйте фрагмент документа, допишіть потрібні реквізити.

 *Директору ПП “Полісся”*

 *П. Непийводі А.Д.*

 *Симоненка І.В.*

 *(мешкаю за адресою:*

 *33000 Тернопіль*

 *вул.Г.Мазепи 20 кв.25)*

*заява.*

 *Прошу зарахувати мене на роботу на посаду адміністратора.*

 *До заяви додається:*

1. *копія диплома*
2. *автобіографія*

*4 жовтня 2019*