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*