

Самостійна робота

Укладання фахових документів відповідно до напрямку підготовки

Вправа 1. Знайдіть помилки в оформленні характеристики. Зредагуйте і запишіть, дописавши відсутні відомості. Укажіть на характер помилок.

Характеристика

Видана студентці 5 курсу
Харківського Національного
Університета ім. В. Н. Каразіна
Шивановій Інні Данилівні
1986 року народження,
Освіта – середня спеціальна

Пані Шиванова Інна Данилівна, студентка 5 курсу, яка навчається за спеціальністю «Міжнародні економічні відносини» успішно проходила перекладацьку практику у Посольстві республіки Ліван з 14. 03. 12 по 14. 04. 12 року.

Вона виконувала переклади з української мови на англійську мову дипломатичних нот та економічних листів різного характеру.

Зарекомендувала себе як уважна та старанна студентка. Практика оцінена на відмітку «відмінно».

Посол республіки Ліван в Україні
15. 04.12

Юссеф Садака

Вправа 2. Оформіть наказ щодо особового складу, допишіть відсутню інформацію.

Наказ

Від 28 серпня 2012 р.

№ 171-к

Хоменко Ірину Петрівну прийняти з 01. 09. 2009 р. на посаду діловода з посадовим окладом 1500 грн. на місяць.

Підстава: заява.

Директор

О. І. Іванов

Юрисконсульт

П. В. Костів

Ознайомлена

Г. П. Петренко

29. 08.2012р.

Вправа 3. Оформіть резюме, яке Данильчук Інна В'ячеславівна оформила й надіслала до Інституту мовознавства НАН України, що оголосив про заміщення вакансії старшого наукового співробітника.

Вправа 4. Скласти інформаційно-довідковий документ – лист-прохання на фірмовому бланку з кутовим розташування реквізитів.

Вправа 5. Оформити в електронному варіанті інформаційно-довідковий документ – акт, згідно правил оформлення довідково-інформаційних документів.

Вправа 6. Оформити в електронному варіанті інформаційно-довідковий документ - протокол, згідно правил оформлення довідково-інформаційних документів.