

## ЗМІСТ

<b>ПЕРЕДМОВА</b> .....	3
<b>ВСТУП</b> .....	5
§ 1. Українська мова – національна мова українського народу .....	5
§ 2. Поняття літературної мови .....	6
§ 3. Мовна норма .....	8
§ 4. Поняття стилю та жанру української літературної мови .....	9
§ 5. Найважливіші риси, які визначають діловий стиль .....	12
§ 6. Мова й мовлення .....	14
§ 7. Основні вимоги до мовлення .....	15
<b>Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ТА ОФОРМЛЮВАННЯ ДОКУМЕНТІВ</b> .....	25
§ 1. Класифікація документів .....	25
§ 2. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів .....	28
§ 3. Вимоги до змісту та розташування реквізитів .....	34
§ 4. Вимоги до бланків документів .....	46
§ 5. Оформлювання сторінки .....	48
§ 6. Вимоги до тексту документа .....	51
<b>Розділ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ДОКУМЕНТИ</b> .....	58
§ 1. Статут .....	58
§ 2. Положення .....	59
§ 3. Інструкція .....	63
§ 4. Правила .....	65
<b>Розділ III. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЩОДО ОСОБОВОГО СКЛАДУ</b> .....	82
§ 1. Заява. Її реквізити та оформлювання .....	82
§ 2. Правопис власних назв .....	84
§ 3. Характеристика .....	92
§ 4. Резюме .....	95
§ 5. Правопис прізвищ і географічних назв іншомовного походження .....	99
§ 6. Автобіографія .....	104
§ 7. Вживання знака м'якшення .....	105
§ 8. Тире між підметом і присудком .....	106
§ 9. Особовий листок з обліку кадрів .....	111
§ 10. Трудова книжка .....	117
§ 11. Накази щодо особового складу .....	125
§ 12. Вживання апострофа .....	135
§ 13. Розділові знаки при однорідних членах речення .....	136

<b>Розділ 4. ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНІ ДОКУМЕНТИ</b>	146
§ 1. Службові листи	146
§ 2. Подвоєння приголосних на письмі	240
§ 3. Розділові знаки при відокремлених означеннях	241
§ 4. Прес-реліз	248
§ 5. Стаття	255
§ 6. Лексика. Синонімічне багатство української мови	256
§ 7. Анотація	284
§ 8. Рецензія	284
§ 9. Відгук	286
§ 10. Висновок	289
§ 11. Реферат, тези	292
§ 12. Пароніми	295
§ 13. Адреса	303
§ 14. Телеграма	305
§ 15. Телефонограма. Радіограма	312
§ 16. Факс	314
§ 17. Спрощення в групах приголосних	316
§ 18. Розділові знаки при відокремлених прикладках	317
§ 19. Довідки	322
§ 20. Правопис префіксів	323
§ 21. Розділові знаки при відокремлених обставинах	324
§ 22. Розділові знаки при відокремлених додатках	326
§ 23. Доповідні й пояснювальні записки	333
§ 24. Зміни приголосних у словотворенні	334
§ 25. Розділові знаки при уточнювальних членах речення	336
§ 26. Протокол, витяг із протоколу	343
§ 27. Резолюція	347
§ 28. Правопис слів іншомовного походження	347
§ 29. Розділові знаки при звертаннях	350
§ 30. Звіт	360
§ 31. Особливості відмінювання іменників II відміни	362
§ 32. Розділові знаки при вставних словах, словосполученнях, реченнях і вставлених компонентах	364
§ 33. План	373
§ 34. Особливості використання іменників у ділових паперах	374
§ 35. Оголошення	377
§ 36. Повідомлення про захід	378
§ 37. Правопис складних іменників	379
§ 38. Розділові знаки при словах-реченнях	381
<b>Розділ 5. ДОКУМЕНТИ З ГОСПОДАРСЬКО-ДОГОВІРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b>	387
§ 1. Договір. Типи договорів	387
§ 2. Контракт	399

§ 3. Трудова угода .....	407
§ 4. Правопис складних прикметників .....	408
<b>Розділ 6. ОБЛІКОВО-ФІНАНСОВІ ДОКУМЕНТИ .....</b>	<b>419</b>
§ 1. Таблиця .....	419
§ 2. Зв'язок числівників з іменниками .....	420
§ 3. Список. Перелік .....	425
§ 4. Правопис прислівників .....	426
§ 5. Складне речення .....	428
§ 6. Розділові знаки у складносурядних реченнях ...	429
§ 7. Накладна .....	436
§ 8. Правопис прийменників .....	437
§ 9. Розділові знаки у складнопідрядних реченнях ...	438
§ 10. Акт .....	444
§ 11. Правопис сполучників .....	446
§ 12. Розділові знаки у безсполучникових складних реченнях .....	447
§ 13. Доручення, довіреність .....	453
§ 14. Правопис часток .....	461
§ 15. Розписка .....	465
§ 16. Написання частки <i>не</i> з різними частинами мови	467
<b>Розділ 7. КУЛЬТУРА УСНОГО ДІЛОВОГО СПІЛКУ-</b>	
<b>ВАННЯ .....</b>	<b>470</b>
§ 1. Вимоги до усного ділового спілкування .....	470
§ 2. Приймання відвідувачів .....	473
§ 3. БЕСІДА .....	475
§ 4. ТЕЛЕФОННА РОЗМОВА .....	477
§ 5. Етичні питання використання мобільних телефонів	481
§ 6. Культура перемовин .....	482
§ 7. Нарада .....	484
§ 8. Збори як форма колективного спілкування ...	487
§ 9. Інтерв'ю .....	488
§ 10. Мистецтво публічного виступу. Доповідь .....	494
§ 11. Участь у дебатах .....	500
§ 12. Візитна картка та її використання .....	506
§ 13. Орфоепія і культура усного мовлення .....	509
<b>КОНТРОЛЬНІ РОБОТИ .....</b>	<b>525</b>
<b>РОСІЙСЬКО-УКРАЇНСЬКИЙ СЛОВНИК ДІЛОВОГО</b>	
<b>МОВЛЕННЯ .....</b>	<b>531</b>
<b>КОРИСНІ ПОРАДИ .....</b>	<b>583</b>
<b>СПИСОК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ .....</b>	<b>587</b>