**Практична частина. Оформлення ділових документів**

1. Заява
2. Пояснювальна записка
3. Характеристика
4. Доповідна записка
5. Протокол
6. Витяг з протоколу
7. Запрошення
8. Довідка
9. Наказ
10. Резюме
11. Службова записка
12. Автобіографія
13. Доручення
14. Телеграма
15. Розписка
16. Скарга
17. Оголошення
18. Анотація
19. Рецензія
20. Звіт
21. Службовий лист