

**Документирование управленческой деятельности в свете требований
ГОСТа Р 7.0.97-2025. Состав документов, их подготовка, оформление и
введение в действие. Создание документов в СЭД**
(16 академических часов)

В данном курсе рассматриваются следующие вопросы:

Современные нормативные и правовые документы, регламентирующие создание и оформление документов.

Правила оформления реквизитов управленческих документов в соответствии с новым ГОСТ Р 7.0.97-2025 «СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.

Практикум по разработке шаблонов электронных документов.

Обзор рынка систем электронного документооборота и систем хранения электронных документов.

Современные организационно-технологические формы документооборота и хранения электронных документов. Типовые функциональные требования к системам электронного документооборота.

По окончании обучения выдается **удостоверение** о повышении квалификации установленного образца.

Отраслевой центр повышения квалификации ВНИИДАД
тел. (495) 334-49-05; e-mail: ocpk@vniidad.ru