

**Государственный язык Российской Федерации как инструмент
формулирования управленческих решений. ГОСТ Р 7.0.97-2025.
Состав документов, их подготовка, оформление и введение в действие.**

**Семинар-практикум
(16 академических часов)**

Курс рассчитан на специалистов организаций.

В данном курсе рассматриваются следующие вопросы:

1. Нормативные правовые и методические документы, регламентирующие организацию работы с документами в современных условиях.
 2. Требования к оформлению управленческих документов.
- Практикум по разработке электронных шаблонов документов.
3. Структура, оформление текста документов и культура деловой речи
 4. Организация документооборота. Обзор рынка систем электронного документооборота и систем хранения электронных документов.
 5. Современные организационно-технологические формы документооборота и хранения электронных документов. Типовые функциональные требования к системам электронного документооборота.

В ходе курса запланирован практикум:

1. Подготовка электронных шаблонов документов: основные требования к составлению и оформлению документов, нюансы заполнения.

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

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