

**Государственный язык Российской Федерации как инструмент
формулирования управленческих решений. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Состав
документов, их подготовка, оформление и введение в действие. Семинар-
практикум
(16 академических часов)**

В данном курсе рассматриваются следующие вопросы:

Нормативные и правовые документы, регламентирующие создание и оформление документов. Правовая база создания службы делопроизводства.

Требования к оформлению управленческих документов. Практикум по разработке электронных шаблонов документов.

Структура, оформление текста документов и культура деловой речи

Правовой статус электронных документов. Электронная подпись.

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