**04.09.2020**

**Пара№3**

**Группа 21-К**

**Дисциплина: «Документационное обеспечение управления» ( ДОУ)**

**Тема №3 Требования к оформлению документов**

**Содержание темы:**

-Общие требования к оформлению служебных документов

-Бланк. Реквизиты документа

*Вы уже поработали с ГОСТ Р.6.30-2003. На предыдущем занятии вы характеризовали разделы ГОСТа.*

*Сегодня необходимо изучить требования к бланкам и правила оформления реквизитов*

*Правила оформления бланков документов находятся во втором разделе ГОСТа.*

*Третий раздел посвящен реквизитам.*

*Итак, мы продолжаем работу с ГОСТом. Р.6.30-2003.*

**Реквизит – это составной элемент, часть документа, в переводе с лат. требуемое, необходимое.**

**Задание:**

1. **Пользуясь ГОСТ оформить таблицу по реквизитам, дав им полную характеристику ( всего их 30)**

**Работаете с разделом 3. «Требования к оформлению реквизитов документов» ГОСТа.**

**Таблица 1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование реквизита** | **Правила оформления реквизита** |
| **1** | ***Пример:***  ***Гос.Герб РФ*** | **Помещают на бланках документов в соответствии с ФЗ «о Гос.гербе»** |
| **2** | **Герб субъекта РФ** | **……** |
| **3** | **Эмблема организации** | **….** |
|  |  | **И т.д. все 30 реквизитов** |