

## **Тема 2. РЕКВИЗИТЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ И ПРАВИЛА ИХ ОФОРМЛЕНИЯ**

### **Вопросы для собеседования:**

1. Государственные стандарты на документы. Сущность и значение стандартизации и унификации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРД).
2. Реквизит, формуляр, типовой формуляр - определение, назначение, оформление.
3. Состав и назначение отдельных реквизитов.
4. Требования к тексту документа.
5. Формуляр - образец документа
6. Унификация текстов документов: трафарет, анкета, таблица – определение, назначение, порядок составления и заполнения.