

Историко-архивный институт

Факультет документоведения

Кафедра документоведения

УТВЕРЖДЕН

Протокол заседания

кафедры

19.07.2013 № 30

ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК ТЕМ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

по направлению «Документоведение и архивоведение» профиль «Документационное обеспечение управления»

1. Анализ организации документационного обеспечения деятельности коммерческой структуры и его совершенствование (на примере конкретной коммерческой структуры).
2. Анализ постановки документационного обеспечения деятельности учреждения, организации и направления его совершенствования (на примере конкретного государственного учреждения, организации).
3. Анализ документирования основной деятельности организации и направления ее совершенствования (на примере организации любой организационно- правовой формы).
4. Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и управления (на примере конкретной организации).
5. Постановка документационного обеспечения деятельности службы кадров и направления его совершенствования (на примере конкретной организации)
6. Документирование деятельности кадровой службы и направления его совершенствования (на примере конкретной организации).
7. Проблемы автоматизации документационных процессов в отечественной и зарубежной литературе.
8. Исследование вопросов создания "автоматизированной", "безбумажной" канцелярии (по отечественным и зарубежным публикациям).
9. Зарождение, становление и развитие экспертизы ценности документов в делопроизводстве.
10. Законодательное и нормативное регулирование делопроизводственных процессов (в различные исторические периоды).
11. Внутренняя регламентация документоведческих процессов в конкретной организации
12. Автоматизация системы делопроизводства (на примере конкретной организации).

13. Законодательно-нормативное регулирование управления документацией в странах Западной Европы и США (по выбору)
14. Организация управления документацией за рубежом (страна по выбору)
15. Международная стандартизация информационных процессов
16. Использование новых информационных технологий в информационно-документационном обеспечении управления (на конкретном примере).
17. Вопросы документирования и работы с документами в законодательно-правовых актах РФ.
18. Документационное обеспечение управленческой деятельности в условиях применения автоматизированной технологии (на примере конкретной организации).
19. Законодательное и нормативное регулирование документирования кадровой деятельности
20. Становление и развитие системы документации (по выбору).
21. Отражение вопросов документационного обеспечения управления в периодических изданиях.