КУРСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНА

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

РЕФЕРАТ

ЗАДАНИЕ

Уважаемые студенты! Вам предстоит написать реферат на оду из выбранных тем.

Требования оформления: Формат листа – А4; Шрифт – 14 Times New Roman; межстрочный интервал – 1,5 пт; выравнивание текста – по ширине; абзацный отступ – 1,25 пт.

Структурные требования: объем реферата – от 3-5 стр.; титульный лист; основной текст; список использованной литера туры.

Титульный лист нужно оформить в соответствии с примером, который расположен на стр. 4. На титульном листе следует указать учебное заведение, выбранную тему из списка тем рефератов, ваше ФИО, год выполнения работы.

Оригинальность текста – 50% и более. Авторский текст должен преобладать в работе.

ТЕМЫ ДЛЯ РЕФЕРАТОВ

1. Понятие «документ», его развитие и определение.
2. Информационные свойства документа.
3. Возникновение письменности, появление документа.
4. Возникновение и развитие управленческого документа.
5. Текстовое документирование, развитие, назначение и область применения.
6. Фото и кинодокументирование, назначение и область применения.
7. Техническое документирование. Значение и виды документов.
8. Фонодокументирование. Возникновение, развитие и область применения.
9. Материальные носители информации и их развитие.
10. Развитие формуляров текстовых документов в XVI-XVII вв.
11. Развитие видов и формуляра документов в учреждениях России XVIII веке.
12. Развитие формуляра документа в XIX – начале XX вв.
13. Развитие формуляра документа советской эпохи.
14. История возникновения и развития отдельных видов документов (по выбору – грамота, указ, приказ, протокол, письмо и т.д.).
15. История развития отдельных элементов формуляра документа (по выбору – состав удостоверения, порядок адресования и т.д.).
16. История унификации текстов документа.
17. Развитие делового стиля русского литературного языка.
18. Законодательная и нормативная регламентация документирования в дореволюционной России.
19. Законодательная и нормативная регламентация документирования различных видов деятельности.

20. Методы совершенствования документирования управленческой деятельности.

21. Особенности оформления договоров и контрактов.

22. Документирование деятельности акционерных обществ.

23. Документирование деятельности государственных учреждений.

24. Влияние средств механизации и автоматизации на создание документов и их форму.

25. Современные программные средства, используемые в процессе создания документов.

26. Сущность и основное назначение Документационного обеспечения управления в современных условиях.

27. Нормативно-правовая база Документационного обеспечения управления в РФ.

28. Организация Делопроизводства на малых предприятиях.

29. Специфика Документационного обеспечения управления в государственных учреждениях.

30. Возможности использования современной офисной техники в оптимизации документооборота в организации.

31. Возможности использования специализированных программ для осуществления документационного оборота в современных организациях.

32. История становления и развития Документационного обеспечения управления в России.

33. Возможности использования методов математического моделирования для оптимизации документооборота на предприятии.

34. Специфика Документационного обеспечения управления в кадровых службах

35. Зарубежный опыт организации Документационного обеспечения управления.

36. Перспективные направления в развитии Документационного обеспечения управления.

37. Организация Делопроизводства в органах государственной власти и местного самоуправления.

38. Состав и предназначение внутренних организационно-распорядительных документов организации по работе с персоналом.

39. Применение методов современного менеджмента в организации Документационного обеспечения управления.

40. Применение государственных стандартов в организации Документационного обеспечения управления.

41. Специфика организации Документационного обеспечения в судах.

42. Использование зарубежного опыта в организации документооборота на российских предприятиях.

43. Характеристика службы Документационного обеспечения на конкретном предприятии (по выбору студента).

ЧПОУ «Курский техникум экономики и управления»

РЕФЕРАТ

на тему:

«Информационные свойства документа»

Выполнил: студент_____курса специальности «»

Иванов Иван Сергеевич

Курск 20__