

РЕФЕРАТ

Земляник Елена Валерьевна

Документирование деятельности и архивное хранение документов учреждения образования «Минский государственный колледж сферы обслуживания»

Объем дипломной работы 73 страницы, 73 источника, приложения.

Ключевые слова: документирование, делопроизводство, учреждение образования, формирование дел, архив, хранение документов, инструкция.

Дипломная работа состоит из введения, основной части, включающей четыре главы, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Актуальность выбора темы диплом работы обусловлена тем, что в современных условиях достаточно четко прослеживается важность организации документирования деятельности предприятий, в том числе учебных заведений, оперативного и архивного хранения документов.

Главной целью учреждений среднего специального образования является подготовка востребованных, квалифицированных и конкурентоспособных кадров. Рынок труда постоянно меняется, и учебные заведения должны правильно организовывать свою работу, чтобы качественно осуществлять подготовку востребованных специалистов. Документация в жизни учебного заведения играет одну из главных ролей, а учебной документации отводится важное место. Цель дипломной работы – выработка рекомендаций по совершенствованию работы с документами и их архивному хранению в учреждении образования «Минский государственный колледж сферы обслуживания».

Для достижения цели были поставлены следующие задачи:

- определить степень разработки данной тематики в историографии и ее обеспеченность источниками;
- определить особенности структуры и деятельности учреждения образования «Минский государственный колледж сферы обслуживания»;
- выявить особенности формирования и хранения дел в колледже;
- обосновать рекомендации по совершенствованию подготовки дел к передаче на хранение и архивному делу в колледже.

Объектом исследования является – организация делопроизводства и архивного дела в средних специальных учебных заведениях. Предметом исследования выступают особенности формирования дел и их архивного хранения в учреждении образования «Минский государственный колледж сферы обслуживания».

РЭФЕРАТ

Зямлянiк Алена Валер'еўна

Дакуменцiраванне дзейнасцi i архiўнае зхоўванне дакументаў установы адукацыi «Мiнскi дзяржаўны каледж сферы абслугоўвання»

Аб'ём дыпломнай працы – 73 старонкi, 73 крынiцы, дадаткi.

Ключавыя словы – дакуменцiраванне, справаводства, установа адукацыi, фармiраванне спраў, архiў, захаванне, iнструкцыя.

Дыпломная работа складаецца з уводзiн, асноўнай часткi, якая мае чатыры главы, заключэння, спіса выкарыстаных крынiц i лiтаратуры, дадаткаў.

Актуальнасць выбару тэмы дыпломнай работы абумоўлена тым, што ў сучасных умовах дастаткова выразна прадугледжваецца важнасць арганiзацыi дакуменцiравання дзейнасцi прадпрыемстваў, у тым лiку навучальных устаноў, аператыўнага i архiўнага захавання дакументаў.

Галоўнай мэтай устаноў сярэдняй спецыяльнай адукацыi з'яўляецца падрыхтоўка запатрабаваных, квалiфікаваных i канкурэнтаздольных кадраў. Рынак працы ўвесь час мяняецца i навучальныя ўстановы павiнны правiльнаарганiзоўваць сваю працу, каб якасна ажыццяўляць падрыхтоўку запатрабаваных спецыялістаў. Документацыя ў жыццi навучальнай установы выконвае адну з галоўных роляў, а вучэбнай дакументацыi адводзiцца важнае месца. Мэта дыпломнай работы – выпрацаванне рэкамендацый па дасканаленнi працы з дакументамi i iх архiўнага захоўвання ва ўстанове адукацыi «Мiнскi дзяржаўны каледж сферы абслугоўвання».

Для дасягнення пастаўленай мэты неабходна вырашыць наступныя задачы:

- вызначыць ступень распрацоўкi дадзенай тэматыкi ў гiстрыяграфii i яе забяспечанасць крынiцамi;
- вызначыць асаблівасцi структуры i дзейнасцi установы адукацыi «Мiнскi дзяржаўны каледж сферы абслугоўвання»;
- выявіць асаблівасцi фармiравання i захоўвання спраў у каледжы;
- абгрунтаваць рэкамендацыi по ўдасканаленнi падрыхтоўкi спраў да перадачы на захоўванне i архiўнай справы ў каледжы.

Аб'ектам даследавання з'яўляецца – арганiзацыя справаводства i архiўнай справы ў сярэднiх спецыяльных навучальных установах. Прадметам даследавання выступаюць асаблівасцi фармiравання спраў i iх архiўнае захаванне ва ўстанове адукацыi «Мiнскi дзяржаўны каледж сферы абслугоўвання».

ABSTRACT

Ziamlianik Elena Valeryevna

Documenting the Activities and Archiving the Documents in the Educational Institution 'Minsk State College of Service'

Thesis volume: 73 pages, 73 literature sources, enclosures.

Key words: documenting, clerical work, archiving, educational institution, filing, archives, document storage, instruction.

The Thesis consists of the introduction, the body; consisting of 4 chapters, the conclusion, the list of literature sources, and the enclosures.

The relevance of the topic choice for this Thesis is stipulated by the importance of proper documenting in all enterprises including educational institutions with prompt document storage and archiving, which is clearly required in an ever-modernizing society.

The main objective of secondary specialized educational institutions is to develop, train and produce 'in-demand', skilled and competitive personnel. The labor market is changing and the educational institutions should organize their work correctly in order to prepare qualified specialists. Documentation in these institutions plays one of the critical roles, and educational documentation takes a special place. The objective of this Thesis is to make recommendations for improvement of documenting and document storage in the educational institution 'Minsk State College of Service'.

The following tasks were put forward:

- to define the development level of the subject in Historiography and the availability of literature on it;
- to define the features of the structure and the activities of the educational institution 'Minsk State College of Service';
- to elicit the features of the clerical work and archiving in the college;
- to justify the recommendations for preparation of files for storage and archiving in the college.

The objective of the study is the organization of the clerical work and archiving in the secondary specialized institutions of education. The subjects of the study are the file forming and their storage in the archives of the educational institution 'Minsk State College of Service'.