

РЕФЕРАТ

Трафимова Анастасия Юрьевна

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА ПРИМЕРЕ СУДА РОССОНСКОГО РАЙОНА ВИТЕБСКОЙ ОБЛАСТИ

Объем дипломной работы составляет 74 страницы. Список использованных источников и литературы включает 43 позиции. Также, дипломная работа включает 4 приложения.

Ключевые слова: ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ, ДОКУМЕНТОПОТОК, ДОКУМЕНТООБОРОТ, АВТОМАТИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА.

Объект исследования: документационное обеспечение управления.

Предмет исследования: деятельность суда Россонского района Витебской области.

Цель исследования: разработка рекомендаций по совершенствованию процессов документационного обеспечения управления в суде Россонского района на основе исследования современных методов, практик ведения ДОУ и анализа эффективности соответствующих процессов в деятельности суда.

Методы исследования: общенаучные и специальные методы познания. Из общенаучных применялись: методы научной абстракции, анализа и синтеза, обобщения. Отдельные проблемы изучались с помощью специальных методов – монографический, расчетно-конструктивный.

Полученные результаты. В дипломной работе было проведено исследование документационного обеспечения управления в суде Россонского района и выявлены основные проблемы его реализации, которые проявляются, прежде всего, в несовершенной структуре и организации труда. Выявлены недостатки и предложены усовершенствования организационной структуры. Проведен анализ и скорректирован поток документооборота. Обосновано предложение и определена общая методика внедрения автоматизированной системы поддержки документооборота предприятия для исследуемой организации.

Полученные результаты можно применять в судах других районов, т.к. они имеют схожую структуру.

РЭФЕРАТ

Трафімава Анастасія Юр'еўна

ДАКУМЕНТАЦЫЙНАТ ЗАБЕСПЯЧЭННТ КІРАВАННЯ ДЗЕЙНАСЦІ ДЗЯРЖАЎНАЙ УСТАНОВЫ НА ПРЫКЛАДЗЕ СУДУ РАСОНСКАГА РАЁНА ВІЦЕБСКАЙ ВОБЛАСЦІ

Аб'ём дыпломнай працы складае 74 старонкі. Спіс выкарыстаных крыніц і літаратуры ўключае 43 пазіцый. Таксама, дыпломная праца ўключае 4 прыкладання.

Ключавыя словы: ДАКУМЕНТАЦЫЙНАЕ ЗАБЕСПЯЧЭННЕ КІРАВАННЯ, ДОКУМЕНТАПАТОК, ДАКУМЕНТААБАРОТ, АЎТАМАТЫЗАЦЫЯ ДЗЕЙНАСЦІ, СІСТЭМА ЭЛЕКТРОННАГА ДАКУМЕНТААБАРОТУ.

Аб'ект даследавання: дакументацыйнае забеспячэнне кіравання.

Прадмет даследавання: дзейнасць суда Расонскага раёна Віцебскай вобласці.

Мэта даследавання: распрацоўка рэкамендацый па ўдасканаленні працэсаў дакументацыйнага забеспячэння кіравання ў судзе Расонскага раёна на аснове даследавання сучасных метадаў, і практык вядзення ДОУ і аналізу эфектыўнасці адпаведных працэсаў у дзейнасці названага предприятиясуда.

Метады даследавання: агульнанавуковыя і спецыяльныя метады пазнання. З агульнанавуковых ўжываліся: метады навукавай абстракцыі, аналізу і сінтэзу, абагульнення. Асобныя праблемы вывучаліся з дапамогай спецыяльных метадаў – манаграфічны, разлікова-канструктыўны.

Атрыманыя вынікі. У дыпломнай працы было праведзена даследаванне дакументацыйнага забеспячэння кіравання ў судзе Расонскага раёна і выяўлены асноўныя праблемы яго рэалізацыі, якія праяўляюцца, перш за ўсё, у недасканалай структуры і арганізацыі працы. Выяўлены недахопы і прапанаваны ўдасканалення арганізацыйнай структуры. Праведзены аналіз і скарэкціраваны паток дакументаабароту. Абгрунтавана прапанова і вызначана агульная методыка ўкаранення аўтаматызаванай сістэмы падтрымкі дакументазвароту прадпрыемства для доследнай арганізацыі.

Атрыманыя вынікі можна ўжываць у судах іншых раёнаў, бо яны маюць падобную структуру.

РЕФЕРАТ

Anastasia Trafimova

DOCUMENT MANAGEMENT OF PUBLIC INSTITUTIONS THE EXAMPLE OF THE ROSSONY DISTRICT COURT, VITEBSK REGION

The volume of the graduation work is 74 pages. List of sources used and literature includes 43 positions. Also, the graduation work includes 4 applications.

Keywords: DOCUMENTARY MANAGEMENT SOFTWARE, INFORMATION FLOW, WORKFLOW, AUTOMATION, ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM.

The object of research: document management.

Subject of research: activity court Rossony district, Vitebsk region.

Objective: development of recommendations for the improvement of records management processes in the Rossony district court on the basis of modern methods of research, and practice of preschool and analyze the effectiveness of the processes involved in the activities specified predpriyatiyasuda.

Methods of study: general scientific and special methods of cognition. From general scientific applied: the methods of scientific abstraction, analysis and synthesis work, generalization. Some problems have been studied with the help of special techniques – monographic, settlement and constructive.

Results. The graduate work was a study of document management in the Rossony district court and the main problems of its implementation, which are manifested primarily in the imperfect structure and organization of work. Revealed shortcomings and suggest improvements of the organizational structure. The analysis and the corrected document flow. Sound proposals and defined a common methodology introduction of automated enterprise workflow support system for the study of the organization.

The results can be used in the courts of other areas, as they have a similar structure.