**РЕФЕРАТ**

**Тема:** Служба документационного обеспечения управления на промышленных предприятиях Республики Беларусь.

**Ключевые слова:** документационное обеспечение, промышленное предприятие, документооборот, управление, руководство.

**Актуальность.** В условиях стремительного прогресса информатизации общественных, рыночных отношений и конкурентной экономики своевременное и правильное решение стратегических и тактических задач в области делопроизводства и документооборота определяет жизнеспособность промышленного предприятия. Становление рынка уже сегодня поставило ряд новых задач, решение которых невозможно на базе старых представлений, подходов и методов. Особую остроту в этом плане приобрели вопросы документационного обеспечения на промышленных предприятиях. От того, насколько профессионально ведется документация, зависит успех управленческой деятельности в целом. Деловая информация представляется в виде разного рода документов, исследования показывают, что 75% рабочего времени сотрудников организаций тратится на их подготовку, сопровождение, заполнение, копирование и передачу.

**Цель дипломной работы** — выработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности службы документационного обеспечения промышленного предприятия.  **Объект** работы — документационное обеспечение управления, **предмет** — механизм документационного обеспечения управления промышленного предприятия. **Методологической основой** дипломной работы стали общенаучные методы и специальные юридические методы (сравнительно-правовой, формально-юридический, статистический).

**Основные положения, выносимые на защиту.**

В современных условиях, важное значение придается механизации и автоматизации делопроизводственных процессов, которые увеличивают производительность труда работников занятых в управлении. Рационализации документационного обеспечения управления в организациях любой формы собственности необходимо уделить большое внимание, потому, что недостатки в постановке этой работы приводят к серьезным трудностям в работе руководителя и организации в целом.

**Структура и объем дипломной работы.** Дипломная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и ли­тературы. Общий объем работы — 67 страниц. Из них: список ис­точников и литературы — 2 (45 наименований), реферат на русском, белорус­ском и английском языках— 3.

**РЭФЕРАТ**

**Тэма:** Служба дакументацыйнага забеспячэння кіравання на прамысловых прадпрыемствах Рэспублікі Беларусь.

**Ключавыя словы:** дакументацыйнае забеспячэнне, прамысловае прадпрыемства, аналіз, дакументаабарот, кіраванне, кіраўніцтва.

**Актуальнасць.** Ва ўмовах імклівага прагрэсу інфарматызацыі грамадскіх, рынкавых адносін і канкурэнтнай эканомікі своечасовае і правільнае рашэнне стратэгічных і тактычных задач у галіне справаводства і дакументазвароту вызначае жыццяздольнасць прамысловага прадпрыемства. Станаўленне рынку ўжо сёння паставіла шэраг новых задач, рашэнне якіх немагчыма на базе старых уяўленняў, падыходаў і метадаў. Асаблівую вастрыню ў гэтым плане набылі пытанні дакументацыйнага забеспячэння на прамысловых прадпрыемствах. Ад таго, наколькі прафесійна вядзецца дакументацыя, залежыць поспех кіраўніцкай дзейнасці ў цэлым. Дзелавая інфармацыя прадстаўляецца ў выглядзе рознага роду дакументаў, даследаванні паказваюць, што 75% працоўнага часу супрацоўнікаў арганізацый траціцца на іх падрыхтоўку, суправаджэнне, Запаўненне, капіяванне і перадачу.

**Мэта дыпломнай працы**-выпрацоўка рэкамендацый па павышэнні эфектыўнасці дзейнасці службы дакументацыйнага забеспячэння прамысловага прадпрыемства. Аб'ект працы-дакументацыйнае забеспячэнне кіравання, прадмет-механізм дакументацыйнага забеспячэння кіравання прамысловага прадпрыемства. Метадалагічнай асновай дыпломнай працы сталі агульнанавуковыя метады (дыялектычны, гістарычны, аналіз) і спецыяльныя Юрыдычныя метады (параўнальна-прававой, фармальна-юрыдычны, статыстычны).

**Асноўныя палажэнні, якія выносяцца на абарону.**

У сучасных умовах, важнае значэнне надаецца механізацыі і аўтаматызацыі справаводных працэсаў, якія павялічваюць прадукцыйнасць працы работнікаў занятых у кіраванні. Рацыяналізацыі дакументацыйнага забеспячэння кіравання ў арганізацыях любой формы ўласнасці неабходна надаць вялікую ўвагу, таму, што недахопы ў пастаноўцы гэтай працы прыводзяць да сур'ёзных цяжкасцяў у працы кіраўніка і арганізацыі ў цэлым.

**Структура і аб'ём дыпломнай працы.** Дыпломная праца складаецца з ўвядзення, трох кіраўнікоў, заключэння, спісу выкарыстаных крыніц і літаратуры. Агульны аб'ём працы-67 старонак. З іх: лiтаратура - 2 (45 найменняў), рэферат на рускай, беларускай і англійскай мовах-3.

**SUMMARY**

**Topic:** Documenting Management Service Of The Industrial Enterprise In The Republic Of Belarus

**Keywords:** Documenting, industrial enterprise, workflow, management, office management

**Urgency.** In the conditions of rapid progress of Informatization of social, market relations and competitive economy, timely and correct solution of strategic and tactical tasks in the field of records management and document management determines the viability of an industrial enterprise. The formation of the market has already set a number of new tasks, the solution of which is impossible on the basis of old ideas, approaches and methods. Particularly significant in this regard was given to the matter of documentary maintenance in industrial enterprises. The success of management as a whole depends on how professionally documentation is maintained. Business information is presented in the form of various documents, studies show that 75% of the working time of employees of organizations is spent on their training, maintenance, filling, copying and transmission.

**The aim of the thesis** — elaboration of recommendations on increase of efficiency of activity of service of documentary maintenance of the industrial enterprise. The object of the work is the documentary support of management, the subject is the mechanism of documentary support of management of an industrial enterprise. The methodological basis of the thesis were General scientific methods (dialectical, historical, analysis) and special legal methods (comparative legal, formal legal, statistical).

**Basic provisions for the defence.**

In modern conditions, the importance is attached to the mechanization and automation of office processes that increase the productivity of workers employed in management. Rationalization of documentation management in organizations of any form of ownership should be given great attention, because the shortcomings in the formulation of this work lead to serious difficulties in the work of the head and the organization as a whole.

**The structure and volume of the thesis.** The thesis consists of an introduction, three chapters, conclusion, list of references and literature. The total volume of work is 67 pages. Among them: list of sources and literature — 2 (45 titles), abstract in Russian, Belarusian and English— 3.