

РЕФЕРАТ

Тема: Документационное обеспечение управления государственных органов (на примере Главного финансово-экономического управления Министерства обороны).

Ключевые слова: Документационное обеспечение управления, документ, информация, система электронного документооборота.

Актуальность: Документационное обеспечение управления – один из важнейших факторов, напрямую влияющий на функционирование военной организации. Без четкого документирования и постоянного контроля движения документации, любая военная деятельность невозможна, так как в ней не будет возможности контролировать деятельность отдельных военнослужащих и всех Вооруженных Сил в целом.

Цель дипломной работы: Целью дипломной работы является определение путей, механизмов и способов усовершенствования документационного обеспечения Главного финансово – экономического управления Министерства обороны.

Основные положения, выносимые на защиту: Анализ действующего законодательства в сфере ведения делопроизводства. По результатам исследования законодательства, изучения научной и учебной литературы в дипломной работе, предлагается методика усовершенствования системы ДООУ посредством внедрения системы электронного документооборота.

Структура и объем дипломной работы: Дипломная работа состоит из введения, тех глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общий объем работы – 72 страницы. Из них: список источников и литературы – 33 (наименования), реферат на русском, белорусском, английском языках – 3, приложения – 6 страниц.

РЭФЕРАТ

Тэма: дакументацыйнае забеспячэнне кіравання дзяржаўных органаў (на прыкладзе галоўнага фінансава-эканамічнага ўпраўлення Міністэрства абароны).

Ключавыя словы: дакументацыйнае забеспячэнне кіравання, дакумент, інфармацыя, сістэма электроннага дакументазвароту.

Актуальнасць: Документационное забеспячэнне кіравання – адзін з найважнейшых фактараў, напрамую ўплывае на функцыянаванне ваеннай арганізацыі. Без выразнага дакументавання і пастаяннага кантролю руху дакументацыі, любая ваенная дзейнасць немагчымая, бо ў ёй не будзе магчымасці кантраляваць дзейнасць асобных вайскоўцаў і ўсіх Узброеных Сіл у цэлым.

Мэта дыпломнай працы: мэтай дыпломнай працы з'яўляецца вызначэнне шляхоў, механізмаў і спосабаў удасканалення дакументацыйнага забеспячэння галоўнага фінансава – эканамічнага ўпраўлення Міністэрства абароны.

Асноўныя палажэнні, якія выносяцца на абарону: аналіз дзеючага заканадаўства ў сферы вядзення справаводства. Па выніках даследавання заканадаўства, вывучэння навуковай і вучэбнай літаратуры ў дыпломнай працы, прапануецца метадыка ўдасканалення сістэмы ДОО з дапамогай укаранення сістэмы электроннага дакументазвароту..

Структура і аб'ём дыпломнай працы: Дыпломная праца складаецца з ўвядзення, тых кіраўнікоў, заключэння, спісу выкарыстаных крыніц і літаратуры, прыкладанняў. Агульны аб'ём працы - 72 старонкі. З іх: спіс крыніц і літаратуры – 33 (наймення), рэферат на рускай, беларускай, англійскай мовах – 3, прыкладання – 6 старонак.

ABSTRACT

Topic: Documentation support for the management of state bodies (on the example of the Main Financial and Economic Department of the Ministry of Defense).

Keywords: Document management support, document, information, electronic document management system.

Relevance: The documentation support of the management is one of the most important factors that directly affects the functioning of the military organization. Without clear documentation and constant monitoring of the movement of documentation, any military activity is impossible, since it will not be possible to control the activities of individual servicemen and the entire Armed Forces as a whole.

The purpose of the thesis: The purpose of the thesis is to determine the ways, mechanisms and ways to improve the documentation support of the Main Financial and Economic Department of the Ministry of Defense.

The main provisions submitted for defense: Analysis of the current legislation in the field of record keeping. Based on the results of the study of legislation, the study of scientific and educational literature in the thesis, the methodology for improving the DOW system through the introduction of the electronic document management system.

Structure and scope of the thesis: The thesis consists of an introduction, those chapters, conclusion, list of sources and literature used, and appendices. The total amount of work is 72 pages. Of these: a list of sources and literature - 33 (titles), an abstract in Russian, Belarusian, and English - 3, appendices - 6 pages.