

РЕФЕРАТ

Демьянюк Елены Васильевны

Дипломная работа: 96 с., 1 рис., 54 источника, 14 приложений.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В УПРАВЛЕНИИ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА Г.МИНСКА

Объект исследования – управление внутренних дел администрации Центрального района г.Минска

Предмет исследования – организация ведения делопроизводства управления внутренних дел администрации Центрального района г. Минска

Цель работы: на основе изучения работы с документами в управлении внутренних дел администрации Центрального района г. Минска разработать и предложить направления и формы её совершенствования

Методы исследования: метод теоретического анализа, метод сравнения, анализ источниковой базы, метод описания, методы наблюдения и сравнения, метод обобщения.

Исследования и разработки: выявлен уровень и особенности организации делопроизводства в управлении внутренних дел администрации Центрального района г.Минска, вынесены рекомендации и предложения по совершенствованию работы с документами в управлении внутренних дел администрации Центрального района г.Минска.

Элементы научной новизны: выявляются особенности ведения делопроизводство в органах внутренних дел.

Технико-экономическая, социальная значимость: раскрытые вопросы окажут влияние на создание устойчивого алгоритма работы с документами в органах внутренних дел, а разработанные рекомендации и предложения помогут совершенствовать делопроизводство в рассматриваемой организации, что приведёт к повышению качества издаваемых документов и исполнительской дисциплины.

Автор работы подтверждает, что приведенный в ней материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого процесса, а все заимствованные из литературных и других источников теоретические, методологические и методические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

(подпись студента)

РЭФЕРАТ

Дзем'янюк Алены Васільеўны

Дыпломная праца: 96 с., 1 мал., 56 крыніц, 14 прыкладанняў.

АРГАНІЗАЦЫЯ РАБОТЫ З ДАКУМЕНТАМІ ЎПРАЎЛЕННЕ ЎНУТРАНЫХ СПРАЎ АДМІНІСТРАЦЫІ ЦЭНТРАЛЬНАГА РАЁНА Г.МІНСКА

Аб'ект даследавання – упраўленне ўнутраных спраў адміністрацыі Цэнтральнага раёна г.Мінска

Прадмет даследавання – арганізацыя вядзення справаводства ў упраўленне ўнутраных спраў адміністрацыі Цэнтральнага раёна г.Мінска

Мэта працы: на аснове вывучэння працы з дакументамі ў упраўленне ўнутраных спраў адміністрацыі Цэнтральнага раёна г.Мінска распрацаваць і прапанаваць кірунак і формы яе ўдасканалення

Метады даследавання: метады тэарэтычнага аналізу, метады параўнання, аналіз крынічнай базы, метады апісання, метады назірання і параўнання, метады абгульнення.

Даследаванні і распрацоўкі: выяўлен узровень і асаблівасці арганізацыі справаводства ў упраўленне ўнутраных спраў адміністрацыі Цэнтральнага раёна г.Мінска, вынесены рэкамендацыі і прапановы па удасканаленні работы з дакументамі ў упраўленне ўнутраных спраў адміністрацыі Цэнтральнага раёна г.Мінска

Элементы навуковай навізны: выяўляюцца асаблівасці вядзення справаводства ў органах унутраных спраў

Тэхніка-эканамічная, сацыяльная значнасць: разгледжаныя пытанні акажуць уплыў на стварэнне утрымлівага алгарытму работы з дакументамі ў органах унутраных спраў, а распрацаваныя рэкамендацыі і прапановы дапамогуць ўдасканальваць справаводства ў разглядаемай арганізацыі, што прывядзе да павышэння якасці дакументаў і выканальніцкай дысцыпліны.

Аўтар працы пацвярджае, што прыведзены ў ёй матэрыялы правільныя і аб'ектыўна адлюстроўвае стан доследнага працэсу, а все запазычаныя з літаратурных і іншых крыніц тэарэтычныя, метадалагічныя і метадычныя становішча і канцэпцыі суправаджаюцца спасылкамі на іх аўтараў.

(подпіс студэнта)

THE ABSTRACT

Dzemyaniuk Alena

Thesis: 96 p., 1 image, 56 sources, 14 appendices.

OFFICE ADMINISTRATION, OFFICE ADMINISTRATION
MANAGEMENT, DOCUMENT SUPPORT OF MANAGEMENT SERVICE,
DOCUMENT MANAGEMENT, PREPARATION OF DOCUMENTS, RECORD
KEEPING

The object of research – Department of Internal Affairs of the administration of the Central district of Minsk.

The subject of research – office administration management at department of Internal Affairs of the administration of the Central district of Minsk.

The purpose of the thesis: on the basis of studying the work with documents in the Department of Internal Affairs of the administration of the Central District of Minsk to develop and propose directions and forms of its improvement.

Research methods: method of theoretical analysis, comparison method, sources base analysis, description method, observation and comparison method, method of generalization.

Research and development: the level and peculiarities of the organization of office work in the Department of Internal Affairs of the administration of the Central District of Minsk were revealed, recommendations and suggestions were made to improve the work with documents in the Department of Internal Affairs of the administration of the Central District of Minsk.

Elements of scientific novelty: the peculiarities of office administration management at a non-government ownership company with a small number of employees are considered.

Technical, economic, social significance: the disclosed issues will have an impact on the creation of a stable algorithm for working with documents in the internal affairs bodies, and the developed recommendations and proposals will help to improve the office work in the organization under consideration, which will lead to an increase in the quality of published documents and executive discipline.

The author of the thesis confirms all the data shows the studied process in a correct and unprejudiced way. All data from the borrowed literature and other sources is followed by links of their authors.

(student signature)