

РЕФЕРАТ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Гринкевич Александра Александровна

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ ГРОДНЕНСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА: СПЕЦИФИКА ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ

Дипломная работа состоит из 82 страницы и включает 69 позиций в списке источников и литературы.

Ключевые слова: делопроизводство, документационное обеспечение управления, документ, организационно-распорядительная документация, обращения граждан и юридических лиц, совершенствование делопроизводства, управление образования Гродненского районного исполнительного комитета.

Данная работа посвящена исследованию организации делопроизводства в управлении образования Гродненского райисполкома: специфики документационного обеспечения управления и путей совершенствования.

Тема дипломной работы является актуальной, так как документы регулируют и координируют деятельность, позволяющую управлению образования Гродненского райисполкома обеспечивать реализацию поставленных перед ним задач и за счет этого получать максимальный эффект от своей деятельности. Объектом исследования является управление образования Гродненского райисполкома. Предмет исследования – организация делопроизводства в управлении образования Гродненского райисполкома.

Цель дипломной работы: определение особенностей документационного обеспечения управления и пути его совершенствования в управлении образования Гродненского районного исполнительного комитета.

Для осуществления обозначенной цели служат следующие задачи:

1. Определить и охарактеризовать документы, регламентирующие деятельность управления образования Гродненского райисполкома.
2. Установить роль и значение организационно-распорядительной документации в деятельности управления образования Гродненского райисполкома.
3. Исследовать делопроизводство по обращениям граждан в управлении образования Гродненского районного исполнительного комитета.
4. Обозначить пути совершенствования и развития делопроизводства в управлении образования Гродненского районного исполнительного комитета.

Методологическую основу данного исследования составляют общие методы научного исследования: анализ, синтез, сравнение и обобщение.

Дипломная работа носит практико ориентированный характер.

РЭФЕРАТ ДЫПЛОМНАЙ ПРАЦЫ

Грынкевіч Аляксандра Аляксандраўна

АРГАНІЗАЦЫЯ СПРАВАВОДСТВА Ў УПРАЎЛЕННІ АДУКАЦЫІ ГРОДЗЕНСКАГА РАЁННАГА ВЫКАНАЎЧАГА КАМІТЭТА: СПЕЦЫФІКА ДАКУМЕНТАЦЫЙНАГА ЗАБЕСПЯЧЭННЯ КІРАВАННЯ І ШЛЯХІ ЎДАСКАНАЛЕННЯ

Дыпломная праца складаецца з 82 старонкі і ўключае 69 пазіцый у спісе крыніц і літаратуры.

Ключавыя словы: справаводства, дакументацыйнае забеспячэнне кіравання, дакумент, арганізацыйна-распарадчая дакументацыя, звароты грамадзян і юрыдычных асоб, удасканаленне справаводства, упраўленне адукацыі Гродзенскага раённага выканаўчага камітэта.

Дадзеная праца прысвечана даследаванню арганізацыі справаводства ва ўпраўленні адукацыі Гродзенскага райвыканкама: спецыфікі дакументацыйнага забеспячэння кіравання і шляхоў удасканалення.

Тэма дыпломнай працы з'яўляецца актуальнай, бо дакументы рэгулююць і каардынуюць дзейнасць, якая дазваляе ўпраўленню адукацыі Гродзенскага райвыканкама забяспечваць рэалізацыю пастаўленых перад ім задач і за кошт гэтага атрымліваць максімальны эфект ад сваёй дзейнасці. Аб'ектам даследавання з'яўляецца ўпраўленне адукацыі Гродзенскага райвыканкама. Прадмет даследавання – арганізацыя справаводства ва ўпраўленні адукацыі Гродзенскага райвыканкама.

Мэта дыпломнай працы: вызначэнне асаблівасцяў дакументацыйнага забеспячэння кіравання і шляхі яго ўдасканалення ва ўпраўленні адукацыі Гродзенскага раённага выканаўчага камітэта.

Для ажыццяўлення пазначанай мэты служаць наступныя задачы:

1. Вызначыць і ахарактарызаваць дакументы, якія рэгламентуюць дзейнасць упраўлення адукацыі Гродзенскага райвыканкама.
2. Усталяваць ролю і значэнне арганізацыйна-распарадчай дакументацыі ў дзейнасці ўпраўлення адукацыі Гродзенскага райвыканкама.
3. Даследаваць Справаводства па зваротах грамадзян ва ўпраўленні адукацыі Гродзенскага раённага выканаўчага камітэта.
4. Пазначыць шляхі ўдасканалення і развіцця справаводства ва ўпраўленні адукацыі Гродзенскага раённага выканаўчага камітэта.

Метадалагічную аснову дадзенага даследавання складаюць агульныя метады навуковага даследавання: аналіз, сінтэз, параўнанне і абагульненне.

Дыпломная праца носіць практыка арыентаваны характар.

GRADUATION WORK SUMMARY

Grinkevich Alexandra Aleksandrovna

ORGANIZATION OF BUSINESS PRODUCTION IN THE DEPARTMENT OF EDUCATION OF THE GRODNO DISTRICT EXECUTIVE COMMITTEE: SPECIFICITY OF DOCUMENTATION SUPPORT OF MANAGEMENT AND WAYS OF IMPROVEMENT

The Diploma includes 82 pages and 69 items of sources of information and literature.

Keywords: office work, documentation support of management, document, organizational and administrative documentation, appeals of citizens and legal entities, improvement of office work, Department of Education of the Grodno District Executive Committee.

This work is devoted to the study of organization of office work in the Department of Education of Grodno district Executive Committee: the specifics of documentation support of management and ways of improvement.

The topic of the thesis is current, since the documents regulate and coordinate the activities which help the Department of Education of the Grodno District Executive Committee to ensure the fulfilment of assigned tasks and thereby get maximum effect from its activities. The object of study is the Department of Education of Grodno District Executive Committee. The subject of study is the organization of office work in the Department of Education of Grodno District Executive Committee.

The purpose of the thesis: to determine the features of the documentation support of the department and the ways to improve it in the Department of Education of the Grodno District Executive Committee.

To achieve this goal, the following tasks are served:

1. To define and characterize the documents regulating the activities of the Department of Education of the Grodno District Executive Committee.
2. To establish the role and significance of organizational and administrative documentation in the activities of the Department of Education of Grodno District Executive Committee.
3. To investigate the office work on citizens ' appeals in the Department of Education of Grodno District Executive Committee.
4. To identify ways to improve and develop office work in the Department of Education of the Grodno District Executive Committee.

The methodological basis of this study is based on the general methods of scientific research: analysis, synthesis, comparison and generalization.

The thesis is practice-oriented in nature.