

РЕФЕРАТ

Коверзюк Марии Игоревны

Тема: Развитие стандартизации в области управления документами в Республике Беларусь.

Ключевые слова: стандарт, стандартизация, международные стандарты, организация, управление документами.

Актуальность состоит в том, что на современном этапе развития стандартизации область управления документами мало изучена и благодаря краткому описанию международных и отечественных стандартов будет возможен быстрый поиск необходимого стандарта для организации.

Цель дипломной работы – выявить современные тенденции в развитии стандартизации в области управления документами с учётом международного опыта. **Объект работы** – стандарты в области управления документами. **Предмет** – развитие стандартов и их адаптация в организациях Республики Беларусь. **Методологической основой** дипломной работы стали методы системного и сравнительного анализа, синтеза и историко-правовой метод.

Основные положения, выносимые на защиту. Стандартизация управления документами прошла несколько этапов в своём развитии. В первую очередь, с возникновением СССР появились первые органы по стандартизации делопроизводства, а также были созданы первые стандарты по формам бланков и форматам бумаги. Далее стали появляться первые ГОСТы на разные виды документов. Приход автоматизированных систем управления в 80-х годах XX века дал новое направление для стандартизации: ГОСТы стали регулировать вопросы создания, описания и работы с документами в АСУ. В последствии на современном этапе стандартизация в области управления документами регулируется техническим комитетом ТК ВУ 28 «Управление документами» при БелНИИДАДе, который занимается не только разработкой новых проектов стандартов, но и переводом ныне существующих и действующих международных стандартов.

Структура и объем дипломной работы. Дипломная работа состоит из введения, четырёх глав, заключения и списка используемой литературы. Общий объем работы – 68 страниц. Из них: список источников и литературы – 9 (81 наименование), реферат на русском, белорусском и английском языках – 3.

РЭФЕРАТ

Каверзюк Марыі Ігараўны

Тэма: Развіццё стандартызацыі ў вобласці кіравання дакументацыяй у Рэспубліке Беларусь.

Ключавыя словы: стандарт, стандартызацыя, міжнародныя стандарты, арганізацыя, кіраванне дакументамі.

Актуальнасць складаецца ў тым, што на сучасным этапе развіцця стандартызацыі галіна кіравання дакументамі мала вывучана і дзякуючы кароткаму апісанню міжнародных і айчынных стандартаў будзе магчымым хуткі пошук неабходнага стандарта для арганізацыі.

Мэта дыпломнай работы – выявіць сучасныя тэндэнцыі ў развіцці стандартызацыі ў галіне кіравання дакументамі з улікам міжнароднага вопыта. **Аб'ект работы** – стандарты ў галіне кіравання дакументамі, **прадмет** – развіццё стандартаў і іх адаптацыя ў арганізацыях Рэспублікі Беларусь. **Метадалагічнай асновай** дыпломнай працы сталі метады сістэмнага і параўнальнага аналізу, сінтэзу і гісторыка-прававы метады.

Асноўныя палажэнні, якія выносяцца на абарону. Стандартызацыя кіравання дакументамі прайшла некалькі этапаў у сваім развіцці. У першую чаргу, з узнікненнем СССР з'явіліся першыя органы па стандартызацыі справаводства, а таксама былі створаны першыя стандарты па формах бланкаў і фарматах паперы. Далей сталі з'яўляцца першыя ДАСТы на розныя віды дакументаў. Прыход аўтаматызаваных сістэм кіравання ў 80-х гадах ХХ стагоддзя даў новы напрамак для стандартызацыі: ДАСТы сталі рэгуляваць пытанні стварэння, апісання і працы з дакументамі ў АСК. У далейшым на сучасным этапе стандартызацыя ў галіне кіравання дакументамі рэгулюецца тэхнічным камітэтам ТК ВУ 28 "Кіраванне дакументамі" пры БелНДІДАС, які займаецца не толькі распрацоўкай новых праектаў стандартаў, але і пераводам існуючых і дзеючых міжнародных стандартаў.

Структура і аб'ём дыпломнай працы. Дыпломная праца складаецца з ўводзінаў, чатырох глаў, заключэння і спісу выкарыстанай літаратуры. Агульны аб'ём работы – 68 старонак. З іх: спіс крыніц і літаратуры – 9 (81 найменне), рэферат на рускай, беларускай і англійскай мовах – 3.

ABSTRACT

Koverzuk Maria Igorevna

Topic: Development of standardization in the field of documentation management in the Republic of Belarus.

Relevance: at the present stage of development of standardization, the field of document management is little studied and thanks to a brief description of international and belarusian standards, it will be possible to quickly search for the necessary standard for the organization.

The purpose of the work: identify current trends in the development of standardization in the field of document management, taking into account international experience. **The object:** standards in the field of documentation management. **The subject:** the development of standards and their adaptation in organizations in the Republic of Belarus. **The methodological basis** on methods of systemic and comparative analysis, synthesis and historical and legal method.

The main positions for the defense: Standardization of document management has gone through several stages in its development. First of all, with the emergence of the USSR, the first bodies for standardization of office work appeared, as well as the first standards for forms of forms and paper sizes were created. Then the first GOSTs for different types of documents began to appear. The coming of automated control systems in the 80s in 29th century gave a new direction for standardization: GOSTs began to regulate the creation, description and work with documents in the ASM. Subsequently, at the present stage, standardization in the field of document management is regulated by the Technical Committee of TC BY 28 "Document Management" under BelNIIDADE, which is engaged not only in the development of new draft standards, but also in the translation of existing and existing international standards.

The structure and volume of thesis. In according to this research's purpose and aims the structure has chosen includes: introduction, 4 chapters, conclusion, list of sources and literature, appendix. In total – 68 pages. From that: list of sources and literature – 9 pages (81 positions), abstracts in Russian, Belarusian and English – 3 pages.