

Примерные темы выпускных квалификационных работ по основной образовательной программе «Документоведение и документационное обеспечения управления» направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

1. Анализ законодательной базы документационного обеспечения управления в Российской Федерации
2. Анализ документационного обеспечения руководителя (на примере конкретной организации).
3. Анализ организации хранения документов в архиве организации (на примере конкретной организации).
4. Анализ нормативной базы организации работы с обращениями граждан (на примере конкретной организации).
5. Анализ организации делопроизводства (на примере конкретной организации).
6. Анализ организации работы по инициативному документированию (на примере государственного архива).
7. Анализ организации работы комплектованию документов личного происхождения (на примере государственного архива).
8. Анализ нормативной базы организации работы с документами (на примере конкретной организации).
9. Анализ организации работы с обращениями граждан (на примере конкретной организации).
10. Использование информационных технологий в работе с обращениями граждан (на примере конкретной организации).
11. Анализ организации документационного обеспечения управления (на примере конкретной организации).
12. Анализ регламентации вопросов документационного обеспечения управления в локальных нормативных актах (на примере конкретной организации).
13. Анализ проведения экспертизы ценности документов (на примере конкретной организации).
14. Анализ документационного обеспечения деятельности индивидуального предпринимателя.
15. Анализ использования информационных технологий в документировании учебного процесса (на примере конкретной организации).
16. Анализ организации делопроизводства в бухгалтерии (на примере конкретной организации).
17. Анализ использования информационных технологий в делопроизводстве (на примере конкретной организации).
18. Анализ организации работы с документами (на примере конкретной организации).
19. Анализ подготовки и передачи дел на архивное хранение (на примере конкретной организации).
20. Анализ организации документационного обеспечения деятельности

структурного подразделения (на примере конкретной организации).

21. Ведение делопроизводства с применением системы электронного документооборота «Практика».

22. Анализ организации работы по оказанию организационно-методической помощи в области документационного обеспечения управления организациям-источникам комплектования Государственного архива. РТ.

23. Анализ организации работы протокольного отдела органа местного самоуправления (на примере конкретной организации).

24. Анализ организации делопроизводства в органах местного самоуправления (на примере конкретной организации).

25. Анализ организации работы с персональными данными (на примере конкретной организации).

26. Анализ ведения кадрового делопроизводства (на примере конкретной организации).

27. Анализ использования информационных технологий в ведении кадрового делопроизводства (на примере конкретной организации).

28. Анализ организации секретарского обслуживания руководителя (на примере конкретной организации).

29. Информационно-документационное обслуживание деятельности руководителя (на примере конкретной организации).

30. Документирование деятельности органа государственной власти по оказанию государственной услуги (на примере конкретной организации).

31. Документирование деятельности органа государственной власти по оказанию государственной услуги (на примере конкретной организации).

32. Разработка локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления (на примере конкретной организации).

33. Анализ работы архива организации (на примере конкретной организации).

34. Анализ организации работы с технической документацией (на примере конкретной организации).