

**Тематика выпускных квалификационных работ кафедры
документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов**

По профилю «Информационно-документационное обеспечение управления»

1. Анализ организации документационного обеспечения деятельности коммерческой структуры и его совершенствование (на примере конкретной коммерческой структуры);
2. Анализ и совершенствование документационного обеспечения деятельности учреждения, организации (на примере конкретного государственного учреждения, организации);
3. Анализ документирования деятельности организации и направления ее совершенствования (на примере конкретной организации);
4. Анализ и совершенствование документационного обеспечения управления в органах государственной власти и местного самоуправления (на примере конкретной организации);
5. Анализ документационного обеспечения деятельности кадровой службы и направления его совершенствования (на примере конкретной организации);
6. Документирование деятельности кадровой службы и направления его совершенствования (на примере конкретной организации);
7. Экспертиза ценности электронных документов в документационном обеспечении управления (на примере конкретной организации);
8. Правовое регулирование делопроизводственных процессов в конкретный исторический период;
9. Внутренняя регламентация документирования бизнес-процессов (на примере конкретной функции управления);
10. Внутренняя регламентация документирования бизнес-процессов (на примере конкретной организации);
11. Совершенствование методического обеспечения автоматизированных рабочих мест работников службы ДОУ (на примере конкретной организации);
12. Правовое регулирование управления документацией в зарубежных странах (на примере конкретного государства);

13. Организация управления документацией за рубежом (на примере конкретного государства);
14. Влияние международной стандартизации на развитие документационного обеспечения управления в России;
15. Правовое регулирование документационного обеспечения управления и его применение в практической деятельности организации (на примере конкретной организации);
16. Совершенствование внутренних локальных нормативных актов организации, регламентирующих документационное обеспечение управления (на примере конкретной организации);
17. Развитие требований к документационному обеспечению управления в федеральных органах исполнительной власти в России (с 1993 г. по настоящее время);
18. Периодические издания по вопросам делопроизводства и их значение для совершенствования деятельности службы ДОУ.
19. Отражение вопросов документационного обеспечения управления в периодических изданиях с документоведческой проблематикой;
20. Нормативное регулирование ДОУ в административных регламентах исполнения государственных функций и оказания государственных услуг (на примере конкретного федерального органа исполнительной власти или органа местного самоуправления)
21. Формирование и развитие системы управленческой документации в конкретный исторический период;
22. Формирование системы ведомственной документации (на примере конкретного ведомства)