

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/referat/319148>

Тип работы: Реферат

Предмет: Государственное и муниципальное управление (ГМУ)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

3

1 ТРАКТОВКА ПОНЯТИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ» ЗА
РУБЕЖОМ

5

2 НОРМАТИВНАЯ БАЗА ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ЗА
РУБЕЖОМ

7

3 РОЛЬ ФЕДЕРАЛЬНОГО АРХИВА ГЕРМАНИИ В УПРАВЛЕНИИ
ДОКУМЕНТАМИ

10

4 СРАВНИТЕЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РОССИЙСКОГО И
ЗАРУБЕЖНОГО НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ СИСТЕМ
ДОКУМЕНТАООБОРОТА

14

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

17

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ 18

ВВЕДЕНИЕ

Организация управления документами является неотъемлемой частью процесса управления и принятия бизнес-решений и оказывает значительное влияние на операционную эффективность компании. Поэтому важно постоянно совершенствовать управление документами и внедрять более успешный зарубежный опыт. В целях совершенствования системы управления документами в деятельности российских предприятий, выбора наиболее рациональной и эффективной организации документооборота и значительного повышения конкурентоспособности мною был проанализирован зарубежный опыт развития нормативно-правовой базы и управления документами.

Современное общество характеризуется постоянным обменом информацией. Актуальная, полная, достоверная и своевременная информация является необходимым условием успешного функционирования любой организации.

Управленческая деятельность связана с обменом информацией между субъектами управления и клиентами. Без необходимой информации невозможно своевременно принимать решения и определять стратегию развития организации.

Одним из основных факторов научно-технического прогресса, затрагивающего все сферы человеческой деятельности, является распространение информационных технологий. Современный уровень развития позволяет нам работать с информацией (собирать, анализировать, хранить, распространять и т.д.) быстрее и эффективнее. Влияние новых информационных технологий коренным образом изменило системы управления (обоснование, принятие решений и организация их выполнения автоматизированы) и повысило квалификацию специалистов, занимающихся управленческой деятельностью.

В процессе управления документами организации решают следующие основные задачи

1. организация рационального документооборота.
2. контроль исполнения документов.
3. оперативное хранение документов, включая соответствующие мероприятия по передаче на хранение в государственный или ведомственный (в зависимости от организации) архив.
4. последующее хранение в архиве документов.

Конечной целью делопроизводства является создание условий, гарантирующих эффективную обработку документированной информации в сроки при минимальных материальных затратах в зависимости от деятельности организации.

Целью реферата является комплексное и системное изучение работы с иностранной документацией и международной нормативной базы.

Для достижения поставленной цели определены теоретические вопросы:

1. изучение системы источников информации правового регулирования управления документами за рубежом;
2. проведение сравнительно-правового анализа российского законодательства и правовых актов других стран в области управления документами.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Варламова, Л.Н. Новый стандарт в области делопроизводства / Л.Н. Варламова //Секретарь-референт. – 2007. – №6.
2. Костомаров, М.Н. Управление документами в США / М.Н. Костомаров //Секретарское дело. – 1996. – № 3.
3. Ларин М.В. Управление электронными документами. Зарубежная практика// Журнал «Делопроизводство» №1 - 2013
4. Об организации документооборота в России и за рубежом: Журнал ИТпортал / под ред. К.Ю.Котова, Ю.А.Сергеева - М. - 2017
5. Управление документацией за рубежом: Учебное пособие / В.В.Степанова, А.В.Савельева, Л.А.Якубова, Т.В.Судник — Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гос. ун-та, 2013. — 171 с

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/gotovye-raboty/referat/319148>