

ББК 65.291.21(075.8)

Д 534

Рецензенты:

д-р экон. наук *И.Б. Адова*

канд. экон. наук *Н.А. Щербакова*

Дмитриева Л.И.

Д 534 Документационное обеспечение управленческой деятельности: учебное пособие / Л.И. Дмитриева, И.В. Рузаева. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2019. – 100 с.

ISBN 978-5-7782-4029-2

В учебном пособии рассматриваются современные проблемы документационного обеспечения управленческой деятельности (ДОУД). Авторами описываются нормативная база ДОУД, процесс стандартизации и унификации документов, структура служб делопроизводства, организация документооборота, процедура описания документов и хранения их в архивах.

Пособие включает такие разделы, как применение профессиональных стандартов и электронный документооборот в системе документационного обеспечения управления в организации.

Адресовано преподавателям, студентам, руководителям и специалистам организаций, кому интересны вопросы развития и совершенствования документационного обеспечения управленческой деятельности.

ББК 65.291.21(075.8)

ISBN 978-5-7782-4029-2

© Дмитриева Л.И., Рузаева И.В., 2019

© Новосибирский государственный
технический университет, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|-----------|
| Введение..... | 3 |
| 1. Делопроизводство как основа документационного обеспечения управления | 5 |
| 1.1. Основные этапы развития делопроизводства в России..... | 5 |
| 1.2. Становление делопроизводства как науки | 10 |
| 1.3. Основные понятия делопроизводства (документационного обеспечения управленческой деятельности) | 12 |
| 1.4. Применение искусственного интеллекта в системе документационного обеспечения управления | 16 |
| 2. Современное состояние системы управления и делопроизводства | 23 |
| 2.1. Нормативная база делопроизводства..... | 23 |
| 2.2. Стандартизация как регламентирующая основа ДОУ | 25 |
| 2.3. Документационное обеспечение управленческой деятельности..... | 28 |
| 2.3.1. Организационно-правовая документация..... | 28 |
| 2.3.2. Организационно-распорядительная документация..... | 31 |
| 2.3.3. Плановая и отчетная документация | 33 |
| 2.3.4. Справочно-информационная документация..... | 36 |
| 2.4. Применение профессиональных стандартов в ДОУ | 40 |
| 3. Организация системы документационного обеспечения управления..... | 47 |
| 3.1. Сущность и понятие документооборота..... | 47 |
| 3.2. Построение служб и отделов по документообороту | 49 |
| 3.3. Электронный документооборот | 58 |
| 4. Оформление документов: особенности языкового стиля управленческой документации..... | 64 |
| 5. Кадровая документация | 75 |
| 6. Номенклатура дел. Подготовка документов для хранения в архиве..... | 87 |
| Библиографический список..... | 98 |