УТВЕРЖЕНЫ

 Кафедрой документоведения,

 аудиовизуальных и научно-технических архивов

 (протокол от 08.04.2022 №11)

**Примерные темы выпускных квалификационных работ по кафедре документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов**

**Для профиля «Информационно-документационное обеспечение управления»**

1. Анализ и совершенствование документационного обеспечения управления в организации (на примере конкретной организации);
2. Анализ организации документационного обеспечения деятельности коммерческой организации и его совершенствование (на примере конкретной коммерческой структуры);
3. Анализ и совершенствование документационного обеспечения деятельности учреждения, организации (на примере конкретного государственного учреждения, организации);
4. Анализ и совершенствование документирования деятельности организации (на примере конкретной организации);
5. Анализ и совершенствование документационного обеспечения управления в государственных органах и органах местного самоуправления (на примере конкретного органа власти);
6. Анализ документационного обеспечения деятельности кадровой службы и направления его совершенствования (на примере конкретной организации);
7. Документирование деятельности кадровой службы и направления его совершенствования (на примере конкретной организации);
8. Анализ развития специальной системы документации (на выбор студента);
9. Правовое регулирование делопроизводственных процессов в конкретный исторический период;
10. Совершенствование регламентации документирования бизнес-процессов (на примере конкретной организации);
11. Правовое регулирование управления документами в зарубежных странах (на примере конкретного государства);
12. Организация управления документами за рубежом (на примере конкретного государства);
13. Документирование прохождения государственной гражданской службы в Российской Федерации;
14. Документирование прохождения муниципальной службы в Российской Федерации;
15. Анализ организационного и документационного обеспечения деятельности руководителя (на примере конкретной организации);
16. Совершенствование локальных нормативных актов организации, регламентирующих документационное обеспечение управления (на примере конкретной организации);
17. Правовое регулирование вопросов документационного обеспечения 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 делопроизводства;
19. Периодические издания по вопросам кадрового делопроизводства и их значение для совершенствования деятельности кадровой службы;
20. Отражение вопросов документационного обеспечения управления в периодических изданиях с документоведческой проблематикой;
21. Нормативное регулирование документационного обеспечения управления в административных регламентах исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг (на примере конкретного федерального органа исполнительной власти или органа местного самоуправления);
22. Формирование и развитие системы документации в конкретный исторический период;
23. Формирование системы ведомственной документации (на примере конкретного ведомства);
24. История и развитие унификации и стандартизации документов в СССР и РФ;
25. Экспертиза ценности документов в документационном обеспечении управления (на примере конкретной организации);