

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://stuservis.ru/referat/319152>

Тип работы: Реферат

Предмет: Документационное обеспечение

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Российские исторические аспекты становления документационного обеспечения управления.....	5
1.1. Зарождение отечественного делопроизводства.....	5
1.2. Характеристика приказного делопроизводства.....	7
1.3. Коллежское делопроизводство.....	9
2. Развитие отечественного делопроизводства в период XIX – XX вв.....	11
2.1. Характеристика министерского делопроизводства.....	11
2.2. Процессы оптимизации управления и делопроизводства в период 17 –41 гг. XX века.....	16
2.3 Характеристика управления и делопроизводства в период 45–90-х гг. XX века.....	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	24
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	25

ВВЕДЕНИЕ

Потребность формирования документов появилась одновременно с зарождением письменности. Уточним, полагают, что необходимость в разработке разного рода документов (например, договоров и пр.) стимулировала возникновение письменности в качестве инструмента изложения информации и индивидуального (личного), и более высокого государственного уровня. Отметим, в V в. до нашей эры древнеримский плебс настаивал на применении четких «писанных» законов. Появление зафиксированных посредством бумажного носителя законов и правил тоже являлось основным требованием средневековых восстаний. А при возникновении законов от делопроизводителя требовалась максимальная четкость формулировок и безукоризненное знание формы изложения, в противном случае документ терял силу. В процессе совершенствования письменности документы трансформировались в способ консолидации и трансляции информации.

Этим определяется актуальность данной работы.

Методологическую базу исследования составили работы таких авторов, как: Бялт В. С., Доронина Л. А., Казакевич Т. А. и др.

Цель работы – изучение истории становления и развития документационного обеспечения управления в России.

Для достижения указанной цели необходимо решить такие задачи, как:

- рассмотреть зарождение отечественного делопроизводства;
- дать характеристику приказного делопроизводства;
- изучить коллежское делопроизводство;
- представить характеристику министерского делопроизводства;
- рассмотреть процессы оптимизации управления и делопроизводства в период 17 –41 гг. XX века;
- представить характеристику управления и делопроизводства в период 45–90-х гг. XX века.

Объект исследования – документационное обеспечения управления в нашей стране.

Предмет исследования – история становления и развития российского документационного обеспечения управления.

Методическую базу данного исследования сформировали методы классификации, методы системного анализа и диалектического подхода, методы систематизации, а также индукции.

Литература по теме работы многообразна, существует множество научных трудов по данной теме. Но при исследовании темы мы столкнулись с отсутствием обобщающих работ.

Все аспекты по изучаемой теме будут изложены в последующих разделах данной работы.

1. Российские исторические аспекты становления документационного обеспечения управления

1.1. Зарождение отечественного делопроизводства

Термин «делопроизводство» пришло из периода дореволюционной России. Опыт учреждений органов власти в царской России иллюстрирует постепенное увеличение государственного аппарата, быстрые темпы возрастания масштабов чиновничества, бюрократии, которая занимала значимое место в жизни страны.

В деятельности представителей власти дореволюционной России «писание» документов (в терминологии того периода) и бумаг, взаимодействие с ними имело первостепенное значение. Имея большую власть, представители государственных учреждений применяли «бумаги» как инструмент усиления государства капиталистов и помещиков. Такая бюрократия была серьезной опорой самодержавия, представляя собой базовый механизм руководства страной. Делопроизводство в учреждениях власти в тот период времени имело бюрократический характер. Основные аспекты органов власти тогда были канцелярщина и волокита. У представителей власти наблюдалось развитие взяточничества, преднамеренное затягивание по времени рассмотрения дел.

Термин «делопроизводство» появился в период XV – XVI вв. в центральных органах Московского государства – приказах. В то время делопроизводство ассоциировали с письменным оформлением, рассмотрением и решением «дел» в таком органе. Любое дело имело своей исходной точкой подачу челобитной в такие органы власти (в XVIII – начале XX столетий – это было «прошение»). К челобитной прикладывали разного рода справки, следственные материалы, а также прочие документы. Перечисленное формировало «дело» по конкретному «производству», другими словами – его «делопроизводство». Комплекс дел тоже определяли как «делопроизводство».

На протяжении XVIII столетия правила осуществления делопроизводства четко начали отражаться в действующем законодательстве. Более тщательно данные правила представили в 20-м году указанного века в Генеральном регламенте. Указания данного документа царской бюрократией считались незыблемым законом. Преимущественно он имел силу до свержения царизма.

Хотя, данный документ и дальнейшее законодательство периода XIX – начала XX столетий в качестве делопроизводства в основном определяли правила переписки и оформления производства дел в письменной форме.

Делопроизводство в качестве механизма документирования многочисленных аспектов функционирования учреждений власти развивалось во многих векторах. Оно состояло из нескольких определенных систем документирования.

Например, в приказах происходит явное выделение комплекса документирования административной работы, либо административное делопроизводство. Руководящая, административная работа наблюдается в учреждении любого масштаба и уровня. При отсутствии руководящих подразделений, осуществляющих управление деятельностью учреждения, его функционирование не представляется возможным. По указанной причине административное производство являлось наиболее распространенным. Практически параллельно с делопроизводством такого вида формировалась система документирования учета, первым был бухгалтерский, далее – статистический. Конкретные системы документирования появились в сфере судебной, военной, дипломатической работы. Указанные системы документирования именуется «специальными».

В последующем наблюдалась активизация подобных специальных систем документирования. Например, в царской России важную роль играла коммерческая (так называемая «деловая») корреспонденция, которая имела активное применение в торговых, промышленных компаниях, а ее частичное применение наблюдалось в органах власти. [1, с. 47]

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бялт В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника. – М.: Юрайт, 2020. – 104 с.
2. Доронина Л. А. Документационное обеспечение управления. – М.: Юрайт, 2020. – 234 с.
3. Доронина Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления. – М.: Юрайт,

2020. – 234 с.

4. Казакевич Т. А. Документационное обеспечение управления. – М.: Юрайт, 2020. – 178 с.

5. Кугушева Т. В. Документационное обеспечение управления. Учебное пособие. – М.: Феникс, 2020. – 238 с.

6. Шувалова Н. Н. Документационное обеспечение управления. – М.: Юрайт, 2020. – 266 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://stuservis.ru/referat/319152>