

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	9
---------------	---

РАЗДЕЛ I. ДОКУМЕНТ В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ

Глава 1. Документоведение и документ: их значение и место в научной картине мира.....	11
§ 1. Документ как понятие.....	11
§ 2. Документ как система.....	15
§ 3. Документ как мнемоническая основа социальной коммуникации.....	18
§ 4. Документная деятельность.....	25
§ 5. Документоведение как научная дисциплина.....	26
Глава 2. Систематизация и классификация документов.....	33
§ 6. Общие принципы систематизации и классификации документов.....	33
§ 7. Признаки документов как основания классификации.....	36
§ 8. Современные широко применяемые классификации документов.....	42
§ 9. Типологическая классификация документов.....	50
§ 10. Принципы формирования первичных документных комплексов.....	52
Глава 3. Системы документации и классификаторы документированной информации.....	54
§ 11. Общие положения и основные понятия.....	54
§ 12. Основные функциональные системы документов.....	59
§ 13. Унифицированные системы документации.....	63
§ 14. Электронные системы документации.....	64
§ 15. Классификаторы документированной информации.....	68
Глава 4. Документный ресурс.....	73
§ 16. Общие положения.....	73
§ 17. Документные ресурсы Архивного фонда Российской Федерации.....	77

§ 18. Документные ресурсы федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.....	80
§ 19. Документные ресурсы государственной системы научно-технической информации.....	86
§ 20. Документные ресурсы Государственного патентного фонда Российской Федерации.....	88
§ 21. Документные ресурсы информационного фонда технических регламентов и стандартов и единой информационной системы по техническому регулированию.....	92
§ 22. Документные ресурсы библиотек.....	96
§ 23. Документные ресурсы музейных фондов.....	99
§ 24. Формирование документного ресурса печатных изданий ...	102
§ 25. Типовые документные ресурсы организаций.....	105
§ 26. Ограничение доступа к документным ресурсам.....	107

РАЗДЕЛ II. ОФИЦИАЛЬНЫЕ И СЛУЖЕБНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Глава 5. Официальные и служебные документы.

Общие положения	127
-----------------------	-----

Глава 6. Терминология.....

§ 27. Первоначальные положения	128
§ 28. Общие понятия	130
§ 29. Документирование.....	131
§ 30. Информационная составляющая документа	134
§ 31. Организация работы с документами.....	136
§ 32. Архивное дело	137
§ 33. Обеспечение сохранности документов.....	138

Глава 7. Реквизиты документов и общий порядок оформления документов.....

§ 34. Перечень и месторасположение реквизитов документов ...	140
§ 35. Порядок оформления реквизитов документов	142
§ 36. Общий порядок оформления документов.....	171

Глава 8. Юридическая сила документа, формуляр документа и формуляр-образец документа.....

§ 37. Юридическая сила документа	173
§ 38. Формуляр документа	180
§ 39. Формуляр-образец документа.....	181

Глава 9. Бланки документов и порядок их оформления

§ 40. Общие требования к бланкам документов	185
§ 41. Общий бланк документа.....	186
§ 42. Бланк конкретного вида документа.....	187
§ 43. Бланк письма	188
§ 44. Бланки должностных лиц и структурных подразделений ..	189

Глава 10. Нормативные правовые акты и иные документы, создаваемые при законотворческой и нормотворческой деятельности федеральных органов власти	190
§ 45. Общие положения	190
§ 46. Порядок подготовки проектов законодательных актов Российской Федерации.....	192
§ 47. Порядок опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также актов палат (Государственная Дума и Совет Федерации) Федерального Собрания Российской Федерации	194
§ 48. Порядок подготовки проектов актов Президента Российской Федерации.....	195
§ 49. Документы, образующиеся при законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации	198
§ 50. Общий порядок подготовки проектов актов перед внесением их в Правительство Российской Федерации	199
§ 51. Порядок подготовки проектов актов Правительства Российской Федерации.....	201
§ 52. Документы, образующиеся при законопроектной деятельности федеральных органов исполнительной власти	204
§ 53. Порядок подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.....	205
§ 54. Порядок государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти..	207
§ 55. Порядок опубликования и вступления в силу указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти	211
§ 56. Порядок подготовки Правительством Российской Федерации заключений по проектам законов	212
§ 57. Порядок подготовки федеральными органами исполнительной власти проектов заключений, поправок к проектам федеральных законов и проектов официальных отзывов Правительства Российской Федерации на законопроекты	213
§ 58. Порядок подготовки документов, образующихся в федеральных органах исполнительной власти при рассмотрении проектов актов, поступивших на согласование.....	214
§ 59. Порядок подготовки федеральными органами исполнительной власти ответов на парламентские запросы, запросы и обращения членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации	215

§ 60. Документы федеральных органов исполнительной власти, относящиеся к законотворческой или нормотворческой деятельности, но не носящие нормативный характер.....	216
Глава 11. Организационно-правовые документы	217
§ 61. Общие положения	217
§ 62. Учредительный договор	220
§ 63. Устав организации.....	222
§ 64. Положение об организации	223
§ 65. Структура и штатная численность	224
§ 66. Штатное расписание.....	225
§ 67. Положение о структурном подразделении.....	226
§ 68. Должностная инструкция.....	228
§ 69. Инструкция.....	230
§ 70. Правила.....	232
§ 71. Положение	233
Глава 12. Распорядительные документы.....	235
§ 72. Общие положения	235
§ 73. Приказ по основной деятельности и выписка из приказа по основной деятельности.....	236
§ 74. Распоряжение.....	243
§ 75. Протокол и выписка из протокола.....	246
Глава 13. Информационно-справочные документы.....	266
§ 76. Общие положения	266
§ 77. Записка	266
§ 78. Служебное письмо	273
§ 79. Телеграмма.....	278
§ 80. Акт (как вид документа юридического лица).....	279
§ 81. Протокол переговоров	285
§ 82. Справка	287
§ 83. Заключение	290
§ 84. Отзыв.....	292
Глава 14. Документы физических лиц.....	294
§ 85. Общие положения	294
§ 86. Предложение.....	294
§ 87. Заявление	295
§ 88. Жалоба.....	296
Заключение	297
Список источников.....	299
Приложения	
Приложение 1. Контрольные вопросы по курсу «Документоведение».....	317
Приложение 2. Примерная тематика рефератов и курсовых работ по курсу «Документоведение»	341