

## Тематика рефератов

1. Общее движение документов в государственной службе.
2. Особенности документооборота в государственных службах
3. Работа с документами, содержащими государственную тайну.
4. Понятие автоматизированного рабочего места и их виды в СЭД.
5. СЭД в органах государственной власти.
6. Формы организации документооборота в государственной службе.
7. Понятие виды и система государственной службы
8. Особенности движения входящих, исходящих и внутренних документов.
9. Преимущества автоматизированного делопроизводства.
10. Основные функции систем электронного документооборота.
11. Внедрение системы электронного документооборота и эффективность работы организации.
12. Классификация систем электронного документооборота
13. Форматы электронных документов в системах электронного документооборота.
14. Рационализация документооборота госслужбы.