Рефераты

1. Правовая база и организационные основы хранения документов в архивах по личному составу

Требования к выполнению реферата

Реферат пишется только по одной выбранной теме.

В реферате должна быть раскрыта тема, структура должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении.

При написании реферата необходимо использовать по крайней мере 3 – 4 нормативных акта (закона и др.) и 3-5 теоретических и учебных издания.

Титульный лист реферата должен содержать следующую информацию:

1. указание вида работы (РЕФЕРАТ),
2. название изучаемой дисциплины, по которой написан реферат,
3. фамилия, имя студента и группа
4. примерный план (с указанием номеров вопросов в списке: не более 2-3 разделов)
5. список использованных источников и литературы.

Образец титульного листа реферата – на стр. 2.

Общий объём реферата – до 15 страниц (не более) печатного текста (шрифт Times New Roman № 13 – 14, межстрочный интервал 1,5; межабзацные интервалы во всей работе – 0; поля: верхнее, левое, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см).

Текст должен быть снабжён подстрочными выносными сносками – ссылками на источники информации.

Критерии оценивания

11,5 – 11 баллов – оцениваются рефераты, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно.

10 – 9 баллов – оцениваются рефераты, основанные на твердом знании исследуемой темы. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности в выводах. Студент твёрдо знает основные категории, умело применяет их для изложения материала.

8 – 6 баллов – оцениваются рефераты, которые базируются на знании основ предмета, но имеются значительные пробелы в изложении материала, затруднения в его изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки.

Менее 6 – оцениваются рефераты, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Текст реферата целиком или в значительной части дословно переписан из первоисточника без ссылок на него.

Образец титульного листа реферата

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Факультет _____

Кафедра _____

Фамилия, Имя, Отчество

Контрольная работа студента ____-го курса заочного отделения

по дисциплине *КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И АРХИВЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ*

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом
Бакалавриат

Список использованных источников и литературы

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Москва 2016

Темы рефератов к разделу 5

1. Анализ регионального законодательства о хранении документов по личному составу (любой субъект РФ по выбору)
2. Ответственность за нарушение правил хранения документов по личному составу.
3. Разработка и принятие локальных нормативных актов, регулирующих хранение документов по личному составу.
4. Взаимосвязь и преемственность учётно-справочного аппарата кадрового делопроизводства, НСА архивов организаций и архивов документов по личному составу.
5. Описание документов по личному составу в архивах. Элементы описания, виды описей, методика их составления.
6. Разработка научно-справочного аппарата в архиве организации.
7. Передача документов по личному составу на государственное хранение от юридических лиц, не являющихся источниками комплектования Архивного фонда РФ.
8. Архив по личному составу региона (по выбору): организация и деятельность.
9. Экспертиза пригодности помещения для размещения в нем архива.
10. Топографирование помещений государственного архива.
11. Каталогизация документов в пределах архива организации.
12. Процедура передачи документов по личному составу ликвидируемой организации на государственное хранение.