*Аннотация*

Құжаттардың қоғамда алатын орны зор. Ақпарат құжатталған жағдайда ғана өзінің құндылығына ие болады. Құжат әлеуметтік – коммуникациялық байланыс орнатудың, қандай болмасын әкімшілік - басқарушылық шешім қабылдаудың құралы. Құжаттың терминдік негізі бойынша мағынасы «дәлелдеуші нысан» ретінде анықтама береді. Ұсынып отырған оқу құралы құжаттанудың теориялық мәселелері және басқаруды құжатпен қамтудың әдіс-тәсілдерін қарастырады. Теориялық бөлімде құжаттардың қалыптасуы, оларды сыныптау, жіктеу әдісі және т.б., мәселелерді зерттеуге арналған. Әдіс-тәсілдері бөлімінде басқаруды құжатпен қамтуды және құжат айналымды ұйымдастыру мәселелері, құжаттаудың заңнамалық нормативтік негізі сипатталады. Оқу құралы бірнеше жылдар бойы «Архивтану, құжаттану және құжаттамамен қамту» мамандарын дайындауда білім беру тәжірбиесінің нәтижесі бойынша жазылған. Оқу құралы «Архивтану, құжаттану және құжаттаммамен қамту» мамандығы бойынша білім алатын колледждің, жоғарғы оқу орнының студенттеріне, әкімшілік басқаруды құжаттамамен қамтушы сала мамандарына және қызығушылық танытатын көпшілікке арналған.

*Аннотация*

Документы занимают большое местов обществе. Информация приобретает свою ценность только в том случае, если она документирована Документ-это средство установления социально-коммуникационных связей, принятия каких-либо административно –управленческих решений. Значение документа по терминологическому определению как «доказательная база» В книге рассмотрены теоретические проблемы документоведения и методы документационного обеспечения. Теоретическая часть посвещена изучению вопросов формирования документов , их классификации др. В разделе методы и приемы работы с документами освещаются вопросы документирования управления , организациядокументооборота, законодательно-нормативная основа документационного обеспечения. Пособие предназначено для ствдунов колледжей, вузов специалистов отрасли и широкого круга заинтересованных данной темой читателей.

Documents occupy a large place in society. Information acquires its value only if it is documented. A document is a means of establishing social and communication ties, making any administrative and managerial decisions. The meaning of the document according to the terminological definition as "evidence base" The book examines the theoretical problems of document management and methods of documentation support. The theoretical part is devoted to the study of the formation of documents, their classification, etc. In the section Methods and Techniques for Working with Documents, the issues of documenting management, organization of document flow, the legislative and regulatory framework of documentation are highlighted. The manual is intended for students of colleges, universities, industry specialists and a wide range of readers interested in this topic.