1. Анализ документационного обеспечения деятельности организации и его совершенствование (на примере конкретной организации);
2. Документирование деятельности кадровой службы и направления его совершенствования (на примере конкретной организации);
3. Внутренняя регламентация документирования бизнес-процессов (на примере конкретной организации);
4. Совершенствование методического обеспечения автоматизированных рабочих мест работников службы ДОУ (на примере конкретной организации);
5. Организация управления документацией за рубежом (на примере конкретного государства);
6. Внедрение систем электронного документооборота совершенствование инструкций по делопроизводству (на примере конкретной организации);
7. Организация информационно-документационного обеспечения деятельности руководителя на основе применения информационных технологий (на примере конкретной должности, уровня управления).
8. Анализ современных программных средств, используемых в процессе документирования и управления документами (на примере конкретной организации).
9. Анализ документационного и информационного обеспечения управления организации и разработка предложений по его совершенствованию (на конкретном примере).
10. Сравнительный анализ автоматизированных систем электронного документооборота (по функциям, программным платформам, структуре и т.п.).
11. Анализ рынка автоматизированных систем ДОУ (в России, либо за рубежом).
12. Методика выбора автоматизированной системы ДОУ для организации (на конкретном примере).
13. Внедрение системы электронного документооборота организации (на конкретном примере).
14. Управление проектом разработки информационно-документационной системы организации (на примере конкретной организации; отечественный или зарубежный опыт).
15. Информационно-документационное обеспечение управления проектом на основе информационных технологий (на конкретном примере).