

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература:

1. Аксенова Ж. Н. Документирование управленческой деятельности. — Томск : Томский межвуз. центр дистанционного образования, 2009. — 190 с.
2. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение : учебно-практическое пособие / В.И.Андреева. — 2-е изд., перераб. — М. : КНОРУС, 2008. — 256 с.
3. Андропова И. Ю. Кадровое делопроизводство: Документация : учеб. пособие 1 И. Ю.Андропова, Н. Л. Андропова, Н.В.Макарова. - М. : Издательский центр «АкадеМИЯ», 2008. - 64 С.
4. Арасланова В.А. Документационное обеспечение управления: учеб.-практ. пособие в схемах, таблицах, образцах / В.А. Арасланова; БУ ВО Ханты-Манс. Авт. Округа – Югры «Сургут. гос. пед. ун-т». – Изд. 2-е, доп и перераб. – Сургут : РИО СурГПУ, 2017. – 224, [1] с.
5. Барихин, А. Д. Делопроизводство и документооборот. — М. : Книжный мир, 2008. — 416 с.
6. Басаков М.И. Документационное обеспечение управления / М.И. Басаков. - М.: Ростов н/Д: Феникс; Издание 2-е, исп. и доп., 2013. - 350 с. – (Среднее профессиональное образование).
7. Волков, К. А. Документирование в управленческой деятельности : учеб. пособие / К. А. Волков, А. Н. Приходько, Т. А. Расина. — СПб : СПбГАСУ, 2009. — 140 с.
8. ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» [Электронный ресурс] . – М. : Изд-во стандартов, 2016.
9. Громов Е.С. Компьютерное делопроизводство: учебное пособие / Е.С. Громов, М.В. Баканов, И.А. Печерских; Кемеровский технологический институт пищевой промышленности. – Кемерово, 2010. – 236 с.
10. Захаркина, О. И. Кадровая служба предприятия. Делопроизводство, документооборот и нормативная база / О.И. Захаркина. - М.: Омега-Л, 2007. - 118 с.
11. Кирсанова, М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 4-е изд. — М. : Инфра-М, 2011. — 312 с
12. Кузнецова, Т.В. Делопроизводство (документационное обеспечение управления) 5-е изд., испр. и доп. / Т.В. Кузнецова. - М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2007. – 528 с.
13. Ленкевич Л.А. Делопроизводство : учебник для учащихся нач. проф. учеб. заведений / Л.А.Ленкевич. - 3-е изд., перераб. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 256 с.
14. Постановление "Об утверждении Правил организации делопроизводства, комплектования, хранения, учета и использования документов в государственных органах, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях, организациях" : от 21 марта 2017 года № 109/17. — Луганск : [б. и.], 2017. — 179 с.
15. Постановление "Об утверждении Типовой инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Луганской Народной Республики" : от 18 октября 2016 года № 562. — Луганск : [б. и.], 2016. — 89 с.
16. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство): учебное пособие / А.В. Пшенко. - М.: Форум, 2004. - 256 с.
17. Шишин И. О. Информационные технологии управления документами : учебное пособие / И. О. Шишин. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2017. – 78 с.

### Дополнительная литература:

1. Анодина, Н. Н. Деловое письмо: методика составления и правила оформления практическое пособие (для специалистов кадровых служб и секретарей-референтов) / Н. Н. Анодина. - М., 2008. – 103 с.
2. Белов, А. Н. Делопроизводство и документооборот : учеб. пособие. - М. : Эксмо, 2008. – 553 с.
3. ГОСТ Р 51511-2001. Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.
4. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. М., 1991. 76 с.
5. Делопроизводство / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Е.М. Емышева, Т.Н. Кузнецова и др.; под общей ред. Т.В. Кузнецовой. М.: ФОРУМ, 2012,— 256 с.
6. Жукова, М. П. Экспертиза ценности и комплектование госархивов управленческими документами (теоретико-методологический аспект) // Отечественные архивы. - 1995. - № 6. - С.3-9.
7. Казанцева, Г. В. Личные документы: требования к оформлению и образцы документов : учеб. пособие /Г. В. Казанцева.- М. : Флинта», 2008. - 38 с. Непогода, А.П. Делопроизводство организации. Подготовка, оформление и ведение документации / А.П. Непогода, П.А. Семченко. - М.: Омега-Л, 2013. - 480 с.
8. Кирсанова, М. В. Современное делопроизводство : учебное пособие: для студентов вузов. -М. : ИНФРА-М, 2006 . - 310 с.
9. Об утверждении Примерного положения о ЦЭК министерства (ведомства) Российской Федерации. Приказ Федеральной архивной службы России от 17.03.1998.
10. Основные правила работы архивов организаций. Одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002. // Архивное дело. М. : Книга, 2003. С.307-416.
11. Перечень типовых документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения /Федеральное архивное агентство. ВНИИДАД.-2-е.. изд.. стер.- М. - 2005. 112 с.
12. Подобед О.В. Применение информационных и офисных технологий в современном делопроизводстве: учебно-методическое пособие / О.В. Подобед, Д.Г. Подобед; СПб ГТУ РП.- СПб., 2012.– 48 с.
13. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // СЗ РФ. 2004. №2. Ст.284.
14. Правила делопроизводства в федеральных органах государственной власти. Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009. № 477.
15. Сагиян, С. Делопроизводство на компьютере / С. Сагиян. - М.: СПб: Питер, 2015. - 256 с.
16. Спивак, В. А. Документирование управленческой деятельности (Делопроизводство) / В.А. Спивак. - М.: Питер, 2012. - 256 с.
17. Стенюков, М.В. Документы. Делопроизводство / М.В. Стенюков. - М.: Москва; Издание 8-е, перераб. и доп., 2013. - 159 с.
18. Стенюков, М.В. Документы. Делопроизводство / М.В. Стенюков. - М.: Приор, 2014. - 144 с.
19. Трудовой Кодекс Российской Федерации об от 30.12.2001. № 197-ФЗ (ред. от 27.12.2018 N 542-ФЗ), Ч.№3. Р.№3. [*Электронный ресурс*]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)
20. Федеральный закон «Об электронной цифровой подписи» от 10.01.2002 г. №1-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 2.

21. Федеральный Закон от 27.07. 2006 . № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. № 31.
22. Федеральный Закон от 27.07. 2006 . № 152–ФЗ «О персональных данных» // СЗ РФ. 2006. № 31.
23. Федеральный Закон РФ «О государственной языке Российской Федерации» от 01.06.2005 // Российская газета. 7 июня 2005.
24. Федеральный Закон РФ «О порядке обращения граждан Российской Федерации» от 02.05.2006. //Российская газета. 5 мая 2006.
25. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 08.07.2006 № 149-ФЗ [*Электронный ресурс*]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61798/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/)
26. ГОСТ Р 7.0.8.-2013 "*Делопроизводство* и архивное дело - Термины и определения [*Электронный ресурс*] . – М. : Изд-во стандартов, 2013.- Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163800/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163800/)