**Рекомендованная литература**

**Основная**

1. Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: Учеб. пособие. 2-е изд., - М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2010. - 288 с. (Серия «Высшее образование»). – Режим доступа: <http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=1573&mode=DocBibRecord>.
2. Румынина Л.А. Документационное обеспечение управления: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования, обучающихся по юридическим специальностям. - М.: Академия, 2010.-223 с.

<http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=33792&mode=DocBibRecord>

1. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления. Практикум - М.: Академия, 2011.
2. Рогожин М.Ю. Документационное обеспечение управления. – М.: Проспект, 2009. – 384 с.

**Дополнительная:**

1. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение. - М.: КноРус, 2007. - 248 с.
2. Березина Н.М. Современное делопроизводство. – СПб.: Питер, 2008.

<http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=33790&mode=DocBibRecord>

1. Лысенко Н.А. Документирование управленческой деятельности на предприятии. - Ростов н/Д.: «МарТ», 2010.
2. Стенюков М.В. Документы. Делопроизводство. - М.: 2009.
3. Стенюков М.В. Справочник по делопроизводству, - М.: Издательство ПРИОР, 2009. - <http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=1940&mode=DocBibRecord>.

**Периодические издания:** Стандарты и качество.

1. Справочник кадровика.
2. Кадровый менеджмент.

**Информационные ресурсы**

1. Консультант Плюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей, 2012.

<http://portal.chuc.ru/Library/kurs_chuc_zem-umush_otnoshen.html>