ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов
1	**Делопроизводство в древнерусском государстве (X—XI вв.) И в период феодальной раздробленности (XI—XV вв.).** Литература: 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство: Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
2	**Приказное делопроизводство (XVI—XVII вв.).** Литература: 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство: Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
3	**Делопроизводство в учреждениях России XVIII в. (коллежское делопроизводство).** Литература: 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство: Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
4	**Делопроизводство в учреждениях России XIX — начала XX вв. (министерское делопроизводство).** Литература: 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство: Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
5	**Государственное делопроизводство в советскую эпоху.** Литература:	2

	1. Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1. 2. Спивак В.А Делопроизводство : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2003. — 208 с. — Учебное пособие. — 5-94723-318-5.	
6	**Нормативно-методическое регулирование делопроизводства**. Литература: 1. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3. 2. Делопроизводство : Документоционное обеспечение управления / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Интел-синтез, 1999. — 212 с. — 5-87057-161-8.	2
7	**Документационное обеспечение управленческой деятельности предприятия.** Литература: 1. Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1. 2. Спивак В.А Делопроизводство : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2003. — 208 с. — Учебное пособие. — 5-94723-318-5.	2
8	**Задачи делопроизводства.** Литература: 1. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844 2. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3.	2
9	**Проблемы унификации и стандартизации.** Литература: 1. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844 2. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3.	2
10	**Фирменный бланк – элемент имиджа организации.** Литература: 1. Делопроизводство : Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 1. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3.	2
11	**Требования к оформлению бланков.** Литература: 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и	2

	технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство: Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	
12	**Состав реквизитов документа.** Литература: 1. Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1. **2.** Спивак В.А Делопроизводство : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2003. — 208 с. — Учебное пособие. — 5-94723-318-5.	2
13	**Расположение реквизитов документа.** Литература: 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство: Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
14	**Основы документирования.** Литература: 1. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3. **2.** Делопроизводство : Документоционное обеспечение управления / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Интел-синтез, 1999. — 212 с. — 5-87057-161-8.	2
15	**Документирование управленческой деятельности.** Литература: 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство: Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
16	**Правила оформления выписок из документов и заверения копий.** Литература: 1. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3. **2.** Делопроизводство : Документоционное обеспечение управления / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Интел-синтез, 1999. — 212 с. — 5-87057-161-8.	2
17	**Информационно-справочные документы: протокол, акт, справка,**	2

	служебная и докладная записки. Литература: 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство: Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	
18	**Правила оформления и структура деловых писем. Требования к тексту.** 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3.	2
19	**Особенности языка и стиля в деловых письмах.** 1. Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1. 2. Спивак В.А Делопроизводство : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2003. — 208 с. — Учебное пособие. — 5-94723-318-5.	2
20	**Получение и обработка входящих документов.** 1. Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8. 2. Кирсанова М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 4-е изд. — М. : Инфра-М, 2011. — 312 с. — Высшее образование. — 978-5-16-004491-0.	2
21	**Технология создания проектов документов.** 1. Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8. 2. Кирсанова М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 4-е изд. — М. : Инфра-М, 2011. — 312 с. — Высшее образование. — 978-5-16-004491-0.	2
22	**Работа с исходящими документами.** 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3.	2

	2. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3.	
23	**Работа с внутренними документами.** 1. Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8. 2. Кирсанова М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 4-е изд. — М. : Инфра-М, 2011. — 312 с. — Высшее образование. — 978-5-16-004491-0.	2
24	**Регистрационные формы работы с документами.** 1. Кирсанова М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 3-е изд. — М. : Инфра-М, 2003. — 34 с. — Высшее образование. — 5-16-001170-6. 2. Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1.	2
25	**Осуществление контроля за исполнением документов.** 1. Кирсанова М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 3-е изд. — М. : Инфра-М, 2003. — 34 с. — Высшее образование. — 5-16-001170-6. 2. Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1.	2
26	**Систематизация документации.** 1. Делопроизводство : Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
27	**Сроки хранения основных видов документов.** 1. Делопроизводство : Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
28	**Обложка дела постоянного и временного хранения.** 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3.	2

29	**Текущее хранение документов.** 1. Делопроизводство : Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
30	**Формуляр-образец организационно-распорядительных документов** 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3.	2
31	**Требования к изготовлению бланков** 1. Делопроизводство : Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
32	**Требования к текстам служебных документов** 1. Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0. **2.** Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8.	2
33	**Требования к документам, изготавливаемых с помощью печатающих устройств** 1. Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1. **2.** Спивак В.А Делопроизводство : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2003. — 208 с. — Учебное пособие. — 5-94723-318-5.	2
34	**Требования к оформлению переменных реквизитов** 1. Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1. **2.** Спивак В.А Делопроизводство : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2003. — 208 с. — Учебное пособие. — 5-94723-318-5.	2

35	**Требования к составлению уставов.** 1. Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0. 2. Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8.	2
36	**Особенности составления положений.** 1. Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1. 2. Спивак В.А Делопроизводство : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2003. — 208 с. — Учебное пособие. — 5-94723-318-5.	2
37	**Требования к текстам инструкции** 1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов / В. В. Галахов, И. К. Корнеев и др.; под ред. И. К. Корнеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2012. — 480 с. — 978-5-392-05012-3. 2. Делопроизводство: Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
38	**Составление служебных писем.** 1. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844 2. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3.	2
39	**Письма иностранных деловых партнеров.** 1. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844 2. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3.	2
40	**Технология передачи документов по средствам факса** 1. Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8. 2. Кирсанова М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 4-е изд. — М. : Инфра-М, 2011. — 312 с. — Высшее образование. — 978-5-16-004491-0.	2
41	**Особенности служебных телеграмм.** 1. Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8.	2

	2. Кирсанова М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 4-е изд. — М. : Инфра-М, 2011. — 312 с. — Высшее образование. — 978-5-16-004491-0.	
42	**Свойства телефонограмм** 1. Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8. **2.** Спивак В.А Делопроизводство : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2003. — 208 с. — Учебное пособие. — 5-94723-318-5.	2
43	**Выдержки из протоколов** 1. Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
44	**Формирование и группировка отчетов** 1. Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8. **2.** Спивак В.А Делопроизводство : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2003. — 208 с. — Учебное пособие. — 5-94723-318-5.	2
45	**Составление справок.** 1. Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
46	**Технология составления докладной записки** 1. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3. 2. Делопроизводство : Документоционное обеспечение управления / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Интел-синтез, 1999. — 212 с. — 5-87057-161-8. 3. Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
47	**Технология составления объяснительной записки** 1. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
48	**Требования к текстам актов.** 1. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	4
49	1. **Составление приказов.** Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2

50	**Выдержки из приказов** 1. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
51	**Требования к текстам указаний** **1.** Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
52	**Составление распоряжений** **1.** Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
53	**Технология составления договоров** **1.** Кирсанова М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 4-е изд. — М. : Инфра-М, 2011. — 312 с. — Высшее образование. — 978-5-16-004491-0.	2
54	**Договоры по хозяйственной деятельности** **1.** Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1.	2
55	**Особенности составления трудовых договоров** **1.** Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1.	2
56	**Технология заполнения личной карточки сотрудника** 1. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3. 2. Делопроизводство : Документоционное обеспечение управления / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Интел-синтез, 1999. — 212 с. — 5-87057-161-8. **3.** Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
57	**Требования к созданию заявления** 4. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3. 5. Делопроизводство : Документоционное обеспечение управления / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Интел-синтез, 1999. — 212 с. — 5-87057-161-8. **6.** Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
58	**Приказы по личному составу** **1.** Кирсанова М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 4-е изд. — М. : Инфра-М, 2011. — 312 с. — Высшее образование. — 978-5-16-004491-0.	2

59	**Составление характеристики сотрудника** 7. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3. 8. Делопроизводство : Документоционное обеспечение управления / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Интел-синтез, 1999. — 212 с. — 5-87057-161-8. **9.** Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
60	**Особенности написания автобиографии** **1.** Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1.	4
61	**Технология написания резюме** **1.** Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1.	4
62	**Особенности написания и заполнения анкеты** **1.** Сологуб О. П. Делопроизводство : составление, редактирование и обработка документов : учеб. пособие / О. П. Сологуб. — 8-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2013. — 207 с. : табл. — Библиотека высшей школы. — 978-5-370-02592-1.	4
63	**Составление поручений руководителя** **1.** Кирсанова М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 4-е изд. — М. : Инфра-М, 2011. — 312 с. — Высшее образование. — 978-5-16-004491-0.	2
64	**Технология написания расписки** **1.** Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
65	**Технология составления и ведения личных дел** **1.** Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
66	**Трудовая книжка как основной документ о трудовой деятельности** 1. Делопроизводство : Организация и технологии документационного обеспечения управления::Учеб. / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Юнити-Дана, 2001. — 359 с. — 5-238-00193-2. Шифр: 60.844	2
67	**Выписка из трудовой книжки** 1. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3. 2. Делопроизводство : Документоционное обеспечение управления / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Интел-синтез, 1999. — 212 с. — 5-87057-161-8. **3.** Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-	2

	0.	
68	**Изготовление документов с помощью персонального компьютера** **1.** Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8.	2
69	**Составление документов о служебных командировках** 10. Делопроизводство и документооборот : Учеб. пособ. / Сост. Т.В. Сиганова. — Омск : ОГУ, 2004. — 71 с. — 5-7779-0451-3. 11. Делопроизводство : Документоционное обеспечение управления / Под ред. Т.В. Кузнецовой. — М. : Интел-синтез, 1999. — 212 с. — 5-87057-161-8. **12.** Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
70	**Номенклатура дел** 1. Басаков М. И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. — изд. 12-е, перераб. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 376 с. — 978-5-222-20052-0.	2
71	**Формирование и оформление дел** 1. Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8. **2.** Спивак В.А Делопроизводство : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2003. — 208 с. — Учебное пособие. — 5-94723-318-5.	2
72	**Работа с документами, содержащими коммерческую тайну**	2
73	**Распознавание истинных и поддельных документов** 1. Елизаветина Т.М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с. — 5-93378-044-8. **2.** Спивак В.А Делопроизводство : Учеб. пособие / В.А. Спивак. — СПб. : Питер, 2003. — 208 с. — Учебное пособие. — 5-94723-318-5.	2
всего		154