**Дисциплина: Основы делопроизводства**

**Преподаватель: Ремская Елена Алиферьевна, каб. 206, тел. 89372484003**

**Для допуска и успешного прохождения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по дисциплине необходимо:**

1. Изучить предложенные в лекциях темы.

2. Используя полученные знания, выполнить задания практических занятий.

3. **Выполненные задания в письменной или печатной форме принести на проверку**

**ДО ­­­­­­­­­­­­­ДАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА.**

**ПО ИТОГАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ БУДЕТ ВЫСТАВЛЕН ЗАЧЕТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ*.***

**УСПЕХОВ!**

**Список литературы для более глубокого изучения темы:**

1. Абрамова Н. А. Юридическое делопроизводство. Учебное пособие для бакалавров. М.: Проспект, 2021. 224 с.
2. Абуладзе Д. Г., Выпряжкина И. Б., Маслова В. М.. Документационное обеспечение управления персоналом. М.: Юрайт, 2023. 375 с.
3. Будник Р. А. Правовое регулирование электронного документооборота. М.: Юрайт, 2023. 71 с.
4. Грозова О. С. Делопроизводство. М.: Юрайт, 2023. 132 с.
5. Делопроизводство в кадровой службе / Кибанова А.Я. М.: Проспект, 2021. 80 с.
6. Доронина Л. А., Иритикова В. С. Документационное обеспечение управления. М.: Юрайт, 2023. 271 с.
7. Доронина Л. А., Иритикова В. С. Организация и технология документационного обеспечения управления. М.: Юрайт, 2023. 271 с.
8. Егоров В. П. Делопроизводство и режим секретности. Учебник для вузов, 5-е изд. М.: Лань, 2024. 312 с.
9. Егоров В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики. Учебное пособие для вузов, 2-е изд. М.: Лань, 2023. 216 с.
10. Казанцев С. Я. Делопроизводство и режим секретности. (СПО). Учебник. М.: Юстиция, 2021.
11. Книжникова А. Н. Делопроизводство и режим секретности. (СПО). Учебник. М.: Юстиция, 2021. 162 с.
12. Колышкина Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство. М.: Юрайт, 2020. 164 с.
13. Колышкина Т. Б., Шустина И. В. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство. М.: Юрайт, 2023. 146 с.
14. Корнеев И. К. Делопроизводство. Образцы, документы. Организация и технология работы. М.: Проспект, 2021. 480 с.
15. Корнеев И. К., Пшенко А. В., Машурцев В. А. Конфиденциальное делопроизводство. М.: Юрайт, 2024. 47 с.
16. Корнеева А. П., Амелина А. М., Загребельный А. П. Делопроизводство. Образцы, документы. Организация и технология работы. М.: Проспект, 2019. 480 с.
17. Кузнецов И. Н. Делопроизводство. Учебно-справочное пособие. 10-е изд. М.: Дашков и Ко, 2021. 405 с.
18. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство. М.: Юрайт, 2023. 546 с.
19. Ловчева М. В., Галкина Е. Н., Гурова Е. В. Делопроизводство в кадровой службе. М.: Проспект, 2019. 80 с.
20. Лузина Т. В. Организация делопроизводства в таможенных органах. М.: Юрайт, 2020. 274 с.
21. Павловская О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства. М.: Юрайт, 2020. 214 с.
22. Рогожин М. Ю. Типичные ошибки кадрового делопроизводства. М.: Юрайт, 2021. 160 с.
23. Семенович И.Н. Электронные системы управления документооборотом. Монография. М.: Солон-Пресс, 2023. 116 с.
24. Страхов О. А., Алексеева Т. В.. Документационное обеспечение управления: учебник. М.: Издательский дом Университета "Синергия", 2020. 132 с.
25. Татарников М. А. Делопроизводство в медицинских организациях. Учебник. М.: ГЭОТАР-Медиа, 2019. 240 с.
26. Чвиров В. В. Судебное делопроизводство в цифровую эпоху. М.: ИД Городец, 2020. 352 с.
27. Чернова О. А. Делопроизводство и режим секретности. Учебник. М.: КноРус, 2021.
28. Чурилов А. Ю. Юридическое делопроизводство. М.: Юрайт, 2023. 286 с.
29. Шувалова Н. Н. Документационное обеспечение управления. М.: Юрайт, 2023. 248 с.
30. Шувалова Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления. М.: Юрайт, 2023. 248 с.
31. Шувалова Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа. М.: Юрайт, 2020. 429 с.
32. Шувалова Н. Н., Иванова А. Ю. Основы делопроизводства. Язык служебного документа. М.: Юрайт, 2023. 385 с.