

**Учебно-методическое обеспечение образовательной программы
производственного обучения
21299 Делопроизводитель**

Перечень теоретических вопросов к итоговому экзамену

1. Этическая, эстетическая и организационная культура
2. Психология общения
3. Составляющие имиджа: внешний облик, манеры поведения, речь, умение общаться с людьми.
4. Речевой этикет в деловом общении
5. Этикет в деловом диалоге по телефону
6. Техника поведения и этикет деловой беседы
7. Деловой протокол
8. Компьютерная техника и современные информационные технологии, применяемые в делопроизводстве
9. Информационные технологии при документировании и организации работы с документами
10. Технология ведения электронного делопроизводства
11. Технические средства, используемые в делопроизводстве
12. История развития вычислительной техники.
13. Организация электронного документооборота
14. Организация работы с поступающими («входящими») и отправляемыми («исходящими») документами.
15. Электронный документооборот
16. Электронная почта
17. Организация информационно-документационного обслуживания.
18. Процесс управления предприятием; делопроизводство как часть управления.
19. Общие положения по документированию управленческой деятельности.
20. Унификация и стандартизация управленческих документов.
21. Виды документов; классификация.
22. Организационно-распорядительные документы (ОРД).
23. Юридическое значение документов.
24. Основные группы управленческих (или организационно – распорядительных) документов.
25. Основные документы управления; оформление и работа с документами.
26. Документирование организационно – распорядительной деятельности учреждений
27. Организационная документация: устав, положение, инструкция.
28. Распорядительные документы: приказы, решения, распоряжения.
29. Информационно – справочные документы: справки, акты, докладные записки, телеграммы, телефаксограммы (факсы), телефонограммы и др.
30. Документы по личному составу.
31. Документы личного характера.

32. Коммерческая корреспонденция
33. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан.
34. Организация работы с документами.
35. Составление номенклатуры дел. Формирование дел.
36. Хранение документов.
37. Работа с документами, содержащими коммерческую тайну предприятия.
Составление текстов служебных документов.
38. Техническая база делопроизводства
39. Компьютерное обеспечение
40. Средства административно-управленческой связи.
41. Компьютерные коммуникации
42. Средства тиражирования документов
43. Основные положения стилистики, лексики и фразеологии.
44. Основные сведения о технике редактирования
45. Современная организация документов Архивного фонда РФ.
46. Создание архива предприятия
47. Электронные архивы и автоматизированные технологии

СПИСОК УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Учебная литература

1. Гусятникова Д.Е. Кадровая служба предприятия. Делопроизводство, документооборот и нормативная база [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гусятникова Д.Е., Захаркина О.И., Шитова М.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2012.— 217 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10555> – 1/2500
2. Исакова А.И. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Исакова А.И., Исаков М.Н.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012.— 174 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13938>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Кадровое дело[Текст]: практический журнал по кадровой работе/ООО КФЦ «Аktion».-2016.-.:ООО «Аktion кадры и право».-ежемес.-ISSN 1727-3765-46200 экз.
4. Кирсанова М.В. Современное делопроизводство. Учебное пособие . – 4-е изд., перераб. и доп. – М.:Инфра-М, 2012. – 312 с. Гриф МО и науки РФ
5. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник/ Н.Н. Куняев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2013.— 452 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9083>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Криштальюк А.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защита коммерческой тайны [Электронный ресурс]: курс лекций/ Криштальюк А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2014.— 199 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33427>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Кузнецов И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 460 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24781>– 1/2500
8. Куняев Н.Н. Документоведение [Электронный ресурс]: учебник/ Куняев Н.Н., Уралов Д.Н., Фабричнов А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2011.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9082>– 1/2500
9. Логанина В.И. Технология разработки нормативных документов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Логанина В.И., Карпова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 97 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19525>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Макаров Б.В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Макаров Б.В., Непогода А.В. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2012. – 209 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8539> – 1/2500
11. Медведева О.В. Основы документационного обеспечения в управлении. Курс лекций. – Краснодар: ЮИМ, 2012. – 174 с.

12. Медведева О.В. Основы документационного обеспечения в управлении. Курс лекций. – Краснодар: ЮИМ, 2012. – 174 с. <http://www.iprbookshop.ru/osnovyi-dokumentacziionnogoobespecheniya-upravleniya.-uchebnoe-posobie1.html>

13. Орловский Ю.П. Кадровое делопроизводство (правовые основы): Практическое пособие / Ю.П. Орловский, Д.Л. Кузнецов, И.Я. Белицкая, Ю.С. Корякина. – М.: Инфра-М, 2013. – 239 с

14. Петрова Ю.А. Секретарское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/945.-1/2500/>

15. Петрова Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Петрова Ю.А. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2012. – 183 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540-1/2500>

16. Рогожин М.Ю. Справочник по делопроизводству [Электронный ресурс]/ Рогожин М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юстицинформ, 2011.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13407-1/2500>

17. Смирнова Е.П. Делопроизводство для секретаря [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Смирнова Е.П., Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», 2012.— 165 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10552.-1/2500>

18. Стативко Р.У. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стативко Р.У., Рыбакова А.И.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2012.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28346.—ЭБС«IPRbooks»>

19. Янкович Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 062100 «Управление персоналом»/ Янкович Ш.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52462.-1/2500>

Интернет-ресурсы

1. Сайт Всероссийского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) www.vniidad.ru

2. Электронный ресурс «Типовые образцы договоров, документов и других деловых бумаг, своды законов и кодексов, сборник и стандартов, каталог бизнес-планов и идей, рейтинг банков России www.doclist.ru

3. Сайт федерального архивного агентства

www.rusarchives.ru

www.filosof.historic.ru

www.rri.chat.ru/phil.html

www. travellers.narod.ru

4. Справочно-правовые системы «Гарант» и «Консультант плюс»

5. Бюро правовой информации (<http://www.bpi.ru>) – Вопросы и ответы по законодательству.

6. Открытая Русская Электронная Библиотека: <http://orel.ru/>

7. Научная электронная библиотека: <http://eLibrary.ru/>

8. Электронная библиотечная система АГТУ: <http://library.astu.org/>

9. Российское образование: федер. портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>

10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

11. Российская национальная библиотека <http://ar.nlr.ru>

12. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>

13. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru:8101>

14. Федеральный государственный образовательный стандарт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://standart.edu.ru/>

15. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>