

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цыбиков Бэликто Батоевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.04.2021 14:49:45

Уникальный программный ключ:

056af948c3e48c6f3c571e4295778bae7b757ae8

Учебно-методическое обеспечение рабочей программы

1. Андреева, В.И. Делопроизводство : организация и ведение [Текст] : учебно-практич. пособие. - Изд. 4-е, испр. и доп. - М. : КноРус, 2018. - 296 с.
2. Барихин, А.Б. Делопроизводство и документооборот [Электронный ресурс] : учебник / А.Б. Барихин. - М. : Книжный мир, 2018. - Режим доступа: электронная библиотечная система «КнигаФонд» : <http://www.knigafund.ru>.
3. Басаков, М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] [Текст] : учебник / М.И. Басаков. - Изд. 12-е, перераб. - Ростов н/Дону : Феникс, 2017. - 376 с.
4. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство) [Текст] : учебник / М.И. Басаков. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Ростов н/Дону : Феникс, 2019. - 356 с.
5. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов. – Изд. 3-е, перераб. и доп. [Текст] / В.В. Галахов, И.К. Корнеев и др.; под ред. И.К. Корнеева, В.А. Кудряева. - М. : Проспект, 2017. - 480 с.
6. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство) [Текст] : учебник / М.И. Басаков. - Изд. 2-е, исп. И доп. - Ростов н/Дону : Феникс, 2017.- 350 с.
7. Сологуб, О.П. Делопроизводство: составление, редактирование и обработка документов [Текст] : учеб. пособие / О.П. Сологуб. - Изд. 8-е, стер. - М. : Издат-во "Омега-Л", 2018. - 207 с.
8. Бардаев, Э. А. Документоведение [Текст] : учебник / Э. А. Бардаев, В. Б. Кравченко. – Изд. 2-е, стер. - Москва : Academia (Академия), 2019. - 301 с.
9. Безменова, И.К. Секретарь и коллектив [Текст] //Справочник секретаря и офис-менеджера. - 2018. - №10. - С.49-50.
10. Делопроизводство [Текст] : учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Л.В. Санкина; под общ. ред. проф. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : МЦФЭР, 2016. – 560 с.
11. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник / [А.С. Гринберг и др.]. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - Режим доступа: электронная библиотечная система «КнигаФонд» : <http://www.knigafund.ru>.
12. Документационное обеспечение управления и делопроизводство [Текст]: учебник / И. Н. Кузнецов. - М. : Юрайт, 2018. - 576 с.
13. Жохова, Л.А. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : курс лекций / Л.А. Жохова, Ю.А. Дежкина. – М. : Изд-во МГОУ, 2017. - Режим доступа: электронная библиотечная система «КнигаФонд» : <http://www.knigafund.ru>.
14. Кирсанова, М.В. Курс делопроизводства. Документационное обеспечение управления [Текст] : учеб. пособие / М. В. Кирсанова, Ю. М. Аксенов; Новосибирский университет экономики и управления, Администрация Президента РФ. Сибирская академия государственной службы. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 366 с.
15. Куняев, Н.Н. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричнов; под ред. проф. Н.Н. Куняева. - М. : Логос, 2018. - Режим доступа: электронная библиотечная система «КнигаФонд» : <http://www.knigafund.ru>.

16. Ларьков, Н. С. Документоведение [Текст] : учеб. пособие / Н. С. Ларьков ; Томский университет [ТГУ] им. В.В. Куйбышева. - Москва: АСТ; Москва: Восток-Запад, 2016. - 428 с.
17. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2017 г. в ред. от 11.02.2018г. [Электронный ресурс] // СПС КонсультантПлюс. Законодательство.
18. Янкович, Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс] : учебник / Ш.А. Янкович. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - Режим доступа: электронная библиотечная система «КнигаФонд» : <http://www.knigafund.ru>.
19. Кравец М.А. Организационные коммуникации / М.А. Кравец. — Воронеж: АОНО ВПО «ИММиФ», 2018. - 45 с.
20. Рева, В. Е. Коммуникационный менеджмент: Учеб. пособие для вузов РФ, гот. спец. по СО. / В. Е. Рева - Пенза: Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2019.
21. Крупенков, В. В. Государственные и бизнес-коммуникации [Текст] : учебно-практическое пособие / В. В. Крупенков, Н. А. Мамедова, А. Н. Грачев. - Москва : Изд. центр ЕАОИ, 2017. - 115 с.
22. Азарова, Л. В. Ситуационный анализ в связях с общественностью / Л. В. Азарова, В. А. Ачкасова, К. А. Иванова. - СПб. : Питер, 2019.- 256 с.
23. Кушнир, О.Н.. Письменные деловые коммуникации [Текст] : учебное пособие / О. Н. Кушнир, М. В. Тодика ; Коми респ. акад. гос. службы и упр. (ГАО ВПО КРАГСИУ). - Сыктывкар : ГАОУ ВПО КРАГСИУ, 2018. - 119 с.
24. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
25. Касьянов, Ю. В. PR-кампания своими силами : Готовые маркетинговые решения / Ю. В. Касьянов. - СПб. : Питер, 2018. - 192 с.
26. Кашкин, В. Б. Введение в теорию коммуникации / В.Б. Кашкин — Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2019. — 175 с.
27. Климин, А. И. Медиапланирование своими силами: Готовые маркетинго - вые решения / А. И. Климин. - СПб. : Питер, 2017. - 192 с.
28. Кравец М. А. Почему и как совершается коммуникативный акт: управленческий аспект / М. А. Кравец // Ежеквартальный научно-практический вестник «Энергия — XXI век». — 2017. — №1-2(55-56). — С. 92-97.
29. Кравец М.А. Предпочтения менеджеров в использовании средств коммуникации / М. А. Кравец // Вестник Воронежского государственного университета серия: экономика и управление. — 2016. — №1. — С. 103-108.
30. Кравец М.А. Управление слухами / М.А. Кравец // ШЕФ. — 2017. — № 6 (63). — С. 6-7.
31. Лэйхифф Дж.М.Бизнес-коммуникации / Дж.М. Лэйхифф, Дж.М. Пенроуз. — СПб: Питер, 2019. — 688 с.
32. Минич П. Как проводить деловые беседы / П. Минич. — Москва: Изд-во Экономика, 2017. — 207 с.
33. Михайлов, Ю. М. Секретарь руководителя : универсальный справочник : профессиональный статус секретаря, организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя, секреты бездокументной коммуникации, "табель о рангах" секретарских работников, 200 примеров самых востребованных документов / Ю. М. Михайлов. - Москва : Альфа- Пресс, 2018. - 575 с.

34. Роджерс Э. Агарвала-Роджерс Р. Коммуникации в организациях / Э. Роджерс, Р. Агавала-Роджерс. — М.: Экономика, 2018 . — 176 с.
35. Связи с общественностью: Составление документов: Теория и практика : учеб. пособие для студентов вузов / В. В. Данилина, М. В. Луканина, Л. В. Минаева, Л. К. Салиева.- М. : Аспект Пресс, 2018. - 288 с.