

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература:

1. [Барихин, А. Д. Делопроизводство и документооборот. — М. : Книжный мир, 2008. — 416 с.](#)
2. [Березина, Н. М. Современное делопроизводство. — СПб : Питер, 2007. — 224 с.](#)
3. [Елизаветина Т. М. Делопроизводство на компьютере / Т.М. Елизаветина, М.В. Денисова. — 2-е изд., доп. — М. : Кудиц-Образ, 2002. — 304 с.](#)
4. [Кирсанова М. В. Современное делопроизводство : Учеб. пособие / М. В. Кирсанова. — 4-е изд. — М. : Инфра-М, 2011. — 312 с.](#)
5. [Фионова Л. Р. Организация и технология документационного обеспечения управления : конспект лекций / Л. Р. Фионова. — Пенза : Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2008. — 160 с](#)

### Дополнительная литература:

1. Куперштейн, В.И. Современные информационные технологии в делопроизводстве и управлении. – СПб. : БХВ - Санкт-Петербург, 1999. - 256с.
2. Мазур, Л.Н. Информационное обеспечение управления: основные тенденции развития : учеб.пособие. – Ебг. : УрГУ, 1999. - 188 с.
3. Додонова, М.И. Исторический опыт организации секретарской службы в России // Секретарское дело. – 1997. – №1.
4. Конькова, А.Ю. Развитие средств связи и стенографии в России во второй половине 19 века и появление женского труда в государственном аппарате // Секретарское дело. – 1999. – №2.
5. Конькова, А.Ю. Статус канцелярских служащих в прореформенной России 19 века // Секретарское дело. – 1997. – №2
6. Кузнецов, С.Л. Совершенствование государственного аппарата в начале 1920-х годов (Отдел нормализации НК РКИ) // Делопроизводство. – 2002. №2
7. Кузнецова, Т.В. Специальность «Документоведение и ДОУ» // Делопроизводство. – 2002. – №1.
8. Кузнецова, Т.В. Методические разработки Института техники управления по рационализации делопроизводства // Делопроизводство. – 2002. – №2.
9. Райхцаум, А.Л. Деятельность Оргстроя по рационализации делопроизводства в 20-30-х годах XX века // Делопроизводство. – 2001. – № 1.
10. Райхцаум, А.Л. Первая в стране выставка-музей Оргстроя и ИТУНКРКИ СССР по рационализации управленческого труда // Секретарское дело. – 2002. – № 4.
11. Санкина, Л.В. Статс-секретари Екатерины II // Секретарское дело. 1996. – № 2(4).
12. Янковая, В.Ф. Писать по образцам (о роли письмовников в русском делопроизводстве) // Секретарское дело. – 2002. – № 1.
13. Пашенко, В.Г. Документоведы. Кто они? Какими они должны быть? // Делопроизводство. – 2003. – №4.