Добавил(а) Социология
16.09.12 15:09 -

Басаков М.И. Современное делопроизводство (Документационное обеспечение управления) : учебное пособие / М.И. Басаков. — Изд. 3-е, испр. и доп. — Ростов н/Д : Феникс, 2009. — 473, [1] с. — (Справочник).

В учебном пособии представлены необходимые сведения о порядке разработки и оформления широкого круга управленческих документов, обращающихся в организациях, о структуре и функциях делопроизводственной службы, технологии регистрации, учета, контроля исполнения и хранения документации. Особое внимание уделено оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003. Приводятся тщательно отработанные образцы важнейших видов управленческих документов, в том числе по личному составу организации. Излагаются основные положения по оформлению деловой корреспонденции на английском и немецком языках.
Значительное место в пособии занимает раздел механизации и компьютеризации процессов документационного обеспечения управления, задача которого отразить основные тенденции перехода от традиционного к электронному документообороту.
Содержание пособия отвечает требованиям дисциплины «Документирование управленческой деятельности» согласно Государственному образовательному стандарту Министерства образования Российской Федерации по специальности 060800 «Экономика и управление предприятием».
Книга предназначена студентам и преподавателям вузов, а также слушателям курсов подготовки и повышения квалификации секретарей, секретарей-референтов и всем тем практическим работникам, кто по роду своей деятельности связан с оформлением управленческой документации.
УДК 651(075.8)
ББК 60.844я73
© Басаков М