

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Кубанский государственный технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КубГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

председатель приемной комиссии КубГТУ
врио ректора КубГТУ, профессор

М.Г. Барышев

«30» октября 2021 г.

ПРОГРАММА

**профильного вступительного испытания
по предмету «Техника и технологии (по отраслям)»
для поступающих на базе среднего профессионального образования
на направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Раздел 1. Основы делопроизводства. Классификация документов. Структура и реквизиты документа. Требования к оформлению документов. Система документации в организации. Оформление организационно-распорядительной документации. Оформление деловых писем, документов по личному составу. Подготовка документов к архивному хранению.

Раздел 2. Архивоведение. История развития архивного дела в России. Архивный фонд РФ, его состав. Отнесение архивных документов государственной, муниципальной и частной собственности. Правила работы государственных и муниципальных архивов. Основные функции государственных архивов. Основы и принципы, задачи экспертизы. Различные формы использования архивных электронных документов.

Раздел 3. Правовое регулирование управленческой деятельности. Право, источники (формы) права, нормы права, система законодательства. Понятие юридического и физического лица. Трудовые правоотношения и порядок их регулирования. Органы управления и организация деятельности юридических лиц, их компетенция, функции и возможности. Правоотношения в управленческой деятельности.

Раздел 4. Деловая культура. Общее понятие о культуре и ее роль в обществе. Общие сведения об эстетической культуре. Общие сведения о науке психологии. Понятие о профессиональной этике. Служебный этикет: поведенческий, речевой. Деловое общение. Техника ведения деловой беседы. Требования к составлению и оформлению делового письма. Требования к имиджу современного делового человека.

Раздел 5. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела. Архивное право и архивное законодательство. Современная организация, структура, направления деятельности архивов в РФ. Создание оптимальных условий хранения документов. Правовая защита персональных данных и других конфиденциальных документов.

Основная литература

Раздел 1:

1. Делопроизводство: образцы, док. орг. и технология работы. [Более 120 док.]. С учетом нового ГОСТ Р 6.30-2003 / [Корнеев И.К. и др.; Под ред. И.К. Корнеева, В.А. Кудряевой]. - 3-е изд., перераб. и доп. - М : Проспект, 2012. - 480 с.

2. Основы делопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Асалиев, И.И. Миронова, Е.А. Косарева, Г.Г. Вукович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 146 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=348160>

3. Быкова, Т. А. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. проф. Т.В. Кузнецовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 364 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=359358>

Раздел 2:

1. Тельчаров, А. Д. Архивоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 184 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=358135>

2. Джестон Дж. Управление бизнес-процессами: практ. руководство по успешной реализ. проектов / Джестон Дж., Й. Нелис. - М. : Альпина Паблишер, 2012. - 643 с.

3. Крюкова Н.П. Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие для вузов по спец. 080502 "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям) / Н. П. Крюкова. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 267 с.

Раздел 3:

1. Смоленский, М. Б. Правоведение : учебник/ М.Б. Смоленский. — 3-е изд. — Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 422 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003513>

2. Основы делопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Асалиев, И.И. Миронова, Е.А. Косарева, Г.Г. Вукович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 146 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=348160>

3. Мухаев Р.Т. Правоведение: учеб. для вузов по неюр. спец. - 3-е изд. перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 415 с.

4. Хаймович, М. И. Правоведение: основы правовых знаний : учеб. пособие / М. И. Хаймович. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01137-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/401591>

Раздел 4:

1. Иванова, И. С. Этика делового общения : учебное пособие / И.С. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2086. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1069147>

2. Основы делопроизводства : учебное пособие / А.М. Асалиев, И.И. Миронова, Е.А. Косарева, Г.Г. Вукович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 146 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=348160>

3. Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с.— (Серия «Золотой фонд российских учебников»). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028559> (дата обращения: 21.10.2021).

Раздел 5:

1. Куняев Н. Н. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов А. Г. Фабричнов; под ред. проф. Н. Н. Куняева. - М.: Логос, 2017. - 352 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=469013>

2. Кузнецов И.Н. Делопроизводство : Учебно-справ. пособие / И. Н. Кузнецов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2016. - 459 с.

3. Кабашов С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=410730>

Директор ИФН

Председатель методической комиссии ИФН

 В.Ю. Карандей

 Н.Ю. Беликова