

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри _____ (Тюрменко І.І.)

«_16_»_вересня_2021 р.

Карта контролю забезпечення навчальної дисципліни «Управління документообігом в установах та організаціях» навчальною літературою

Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій Кафедра історії та документознавства
 Галузь знань 02 «Культура і мистецтво». Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
 освітньо-професійна програма «Документознавство та інформаційна діяльність»
 № дисципліни в навч. плані 2.1.5 від 2021 р.; № роб. прогр. РМ-8-029/21-2.1.5 від 2021 р.

Обсяг дисципліни за навчальним планом (годин):

лекції 18 год., практичні (семінарські) заняття 36 год., лаборат. роботи _-_, КП (КР) _-_, РГР _-_, ДЗ _-_

№	Автор	Найменування	Вид видання	Рік виходу друком	Вид навчального заняття	Забезпечення даним виданням виду навчальних занять, %	Кількість примірників у бібліотеці		Кількість примірників у книгарні	Середньорічна к-сть студентів, які вивчають дисципліну
							друковані	електронні		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Матвієнко О.В., Цивін М.Н.	Основи організації електронного документообігу	Навчальний посібник	2008	лекції, практичні заняття	10%	5	1	0	10
2.	Палеха Ю. І.	Організація сучасного діловодства	Навчальний посібник	2007	лекції, практичні заняття	30%	21	0	0	10
3.	Палеха Ю.І.	Загальне діловодство	Навчальний посібник	2017	лекції, практичні заняття	20%	5	0	0	10

4.	Лісіна С. О.	Документні ресурси	Навчальний посібник	2013	лекції, практичні заняття	20%	6	0	0	10
5.	Кісь Я.П., Голощук Р.О.	Методи документування консолідованої інформації	Навчальний посібник	2014	лекції, практичні заняття	20 %	6 (доступно в наявності 3)	0	0	10
6.	Загорецька О.М.	Службові документи сучасної організації	Довідник	2005	лекції, практичні заняття	20%	1	0	0	10
7.	Савицький В. Т.	Діловодство та архівна справа у вищій школі (локальні нормативно-правові акти)	Довідник	2005	лекції, практичні заняття	10%	3	0	0	10
8.	Кавторева Я.	Документооборот: организация и ведение	Книга	2003	лекції, практичні заняття	30%	3	0	0	10
9.	Матвійчук-Юдіна О. В., Кулик М.С., Юдін О.К., Елізаров А.Б.	Впровадження новітніх технологій в сучасні системи документообігу навчального закладу	Навчальний посібник	2009	лекції, практичні заняття	10%	0	1	0	10
10.	Комова М.В.	Діловодство	Навчальний посібник	2007	лекції, практичні заняття	30%	3	0	0	10
11.	Іванова Т. В., Піддубна Л. П.	Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування	Навчальний посібник	2007	лекції, практичні заняття	10%	0	1	0	10

12.	Головань С.М.	Ведення документів з грифом секретності	Навчально-методичний посібник	2003	лекції, практичні заняття	10%	55	0	0	10
13.	Беспяньська Г.В.	Діловодство	Навчальний посібник для дистанційного навчання	2005	лекції, практичні заняття	40%	5	0	0	10
14.	Комова М.В., Пелещин А. М., Білушак Т.М.	Керування документальними процесами	Навчальний посібник	2013	лекції, практичні заняття	40%	6	0	0	10
15.	Безкровний М.Ф., Кропивка М.Ф., Палеха Ю.І., Іщенко Т.Д.	Керування документацією	Підручник	2015	лекції, практичні заняття	40%	3	0	0	10
16.	Васильченко В. М., Доценко О.Л., Васильченко М.В.	Юридичні документи. Правила укладання та оформлення	Навчальна книга	2011	лекції, практичні заняття	10%	5	0	0	10
17.	Кавторева Я., Кузнецов В., Бойцова М.	Документооборот: організація и ведення	Навчальна книга	2008	лекції, практичні заняття	40%	1	0	0	10
18.	Кузьменко Н.В., Ільченко К.М., Свиридов Т.А., Бровкова С.С.	Сучасне діловодство в Україні. Практичні поради	Практичний посібник	2016	лекції, практичні заняття	20%	2	0	0	10

19.	Гордієнко К.Д.	Діловодство в роботі секретаря	Практичний посібник	2009	лекції, практичні заняття	20%	3	0	0	10
20.	Блощинська В.А.	Сучасне діловодство	Навчальний посібник	2005	лекції, практичні заняття	30%	9	0	0	10
21.	Симоненко Т.М.	Електронний документообіг в управлінні підприємством	Книга	2007	лекції, практичні заняття	5%	0	1	0	10
22.	Божук Л.В.	Система управління документообігом	Навчально-методичний комплекс	2017	практичні заняття	30%	0	1	0	10
23.	Воронюк Н.П.	Захист інформації в системах електронного документообігу	Книга	2018	практичні заняття	5%	0	1	0	10
24.	Головань С.П., Петров О.С., Хорошко В.О., Щербак Л.О.	Основи організації електронного документообігу	Підручник	2011	лекції, практичні заняття	5%	1	0	0	10
25.	Іванова Т. В., Піддубна Л. П.	Муніципальне діловодство	Навчальний посібник	2003	лекції, практичні заняття	3%	69	0	0	10
26.	Діденко А.Н.	Сучасне діловодство	Посібник	2010		5%				

Карту склала _____ (Божук Л. В., к. і. н., доцент) «16» вересня 2021 р.

НТБ НАУ _____ (Дехтяр Л. О., завідувач сектору НТБ) «16» вересня 2021 р.,