

Основна

1. Бибик С. Ділові документи та правові папери: Листи, протоколи, заяви, договори угоди/ Світлана Бибик, Галина Сюта,. - Х.: Фолио, 2005. - 491 с.
2. Блощинська В. Сучасне діловодство: Навчальний посібник/ Віолетта Блощинська,; М-во освіти і науки України, Інститут менеджменту та економіки "Галицька академія". - К.: Центр навчальної літератури, 2005. - 319 с.
3. Головач А. Зразки оформлення документів: Для підприємств і громадян/ Анатолій Степанович Головач,; А.С.Головач. - Донецьк: Сталкер, 1999. - 349 с.
6. Гончарова Н. Документаційне забезпечення менеджменту: Навчальний посібник/ Наталія Гончарова,; М-во освіти і науки України, Київський нац. ун-т культури і мистецтв. - К.: Центр навчальної літератури, 2006. - 259 с.
7. Діденко А. Сучасне діловодство: Навч. посібн. для проф.-тех. закл. освіти/ Анатолій Діденко,. - 3-є вид.. - К.: Либідь, 2001. - 383 с.
8. Іванова Т.В., Піддубна Л.П. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування: Підручник.- Київ.: Центр учбової літератури, 2007. - 360с.
9. Козоріз В. П., Лапицька Н. І. Загальне і кадрове діловодство: Навч. посіб. — К.: МАУП, 2002. — 168 с: іл. — Бібліогр.: с 162.
10. Комова М. Діловодство: Навч. посібн. для студентів вищих навчальних закладів/ Марія Комова,; Мін-во освіти і науки України, Нац. ун-т "Львівська політехніка". - Львів: Тріада плюс, 2006. - 217 с.
11. Палеха Ю. Управлінське документування: Навчальний посібник: У 2 ч./ Юрій Іванович Палеха; М-во освіти і науки України, Європейський ун-т. - 2-е вид.. - К.: Вид-во Європейського ун-ту. - 2003- Ч. 1: Ведення загальної документації: (зі зразками сучасних ділових паперів). - 2003. - 327 с.
12. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини/ ред. : В. М. Бріцина. - К.: Довіра, 2007. - 687 с.
13. Хоменко М. Посібник з діловодства: учбовий посібник/ Микола Хоменко, Олена Грабарь,.- 2-е вид., випр. і доп.. - К.: Генеза, 2003. - 103 с.

Додаткова

1. Бибик С.П., Сюта Г.М. Ділові документи та правові папери / С.П. Бибик, Г.М. Сюта. – Харків: Фолио, 2008.- 493.
2. Бойко С.С. Навчальна програма дисципліни “Організація сучасного діловодства” (для бакалаврів). — К.: МАУП, 2005.—19 с.
3. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / С. Г. Кулешов Український держ. НДІ архівної справи та документознавства, Державна академія керівних кадрів культури і мистецтв. - К. : [s. n.], 2000. - 161 с.

4. Скібіцька Л.І. Діловодство: навчальний посібник. - К.: Центр навчальної літератури, 2006. - 224с.
5. Українське документознавство (1991–2011) : наук.-допом. бібліогр. покажч. / М-во культури України, Нац. парлам. б-ка України; уклад.: М.С. Слободяник, О.А. Політова; наук. ред. Та авт. вступ. ст. М.С. Слободяник. – К., 2012. – 176 с.

6. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0073-14>
2. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1151-06>
3. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0074-14>
4. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0075-14>
5. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1242-2011-%D0%BF/page>
6. <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/866-2008-%D0%BF>
7. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/895-2013-%D0%BF>
8. <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/896-2013-%D0%BF>
9. <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1076-14>