



**ПРОГРАММА  
МАСТЕР-КЛАССА  
«ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА  
НА МАЛОМ ПРЕДПРИЯТИИ»**

10 ноября 2011 года

**Место проведения: г.Тверь, Бизнес-центр на базе ТОУНБ им. А.М. Горького, аудитория**

**Время проведения: 13.00-16.30**

***Лектор: старший преподаватель кафедры документационного обеспечения управления ФГБОУ ВПО «Тверской государственный университет» НИКИТИНА ЕЛЕНА ЭДУАРДОВНА***

Время	Мероприятия
12.45-13.00	<b>Регистрация участников</b>
13.00-13.55	Особенности служб документационного обеспечения управления на малых предприятиях. Нормативно-правовое регулирование делопроизводства на предприятиях. Локальные нормативные акты предприятия в области делопроизводства. Определение численности делопроизводственного персонала малого предприятия.
13.55-14.30	Основные виды и правила составления документов малого предприятия. Организационно-правовые документы малого предприятия. Алгоритм составления приказов. Основные виды справочно-информационных документов малого предприятия. Виды деловых писем. Особенности составления и оформления деловых писем. Этикетные требования к текстам деловых писем.
14.30-14.40	<b>Кофе-брейк</b>
14.40-15.25	Организация документооборота на малом предприятии. Основные документопотоки организации. Особенности работы с входящими, исходящими и внутренними документами малого предприятия. Регистрация документов, основные регистрационные формы. Организация работы исполнителя с документами на малом предприятии. Текущее хранение документов.
15.25-16.10	Защищенные документопотоки малого предприятия. Организация работы с конфиденциальными и кадровыми документами на малом предприятии. Организация архивного хранения документов на малых предприятиях.
16.10-16.30	<b>Консультирование и тестирование</b>