Московский Государственный Университет Геодезии и Картографии

(МИИГАиК)

**Практическая работа**

По дисциплине «Документоведение и документооборот»

Работу выполнил:

Студент ФГиИБ ИСиТ 2-1б

Пелых А.С.

Работу проверил:

Доцент

Кудлаев Александр Анатольевич

Москва 2023

**Содержание:**

1. **Методические задания**
   1. Приказ об утверждении инструкции по делопроизводству на заводе
   2. Приказ о проведении инвентаризации
   3. Выписка из приказа о проведении инвентаризации
   4. Указание об организации дежурства в праздничные дни
   5. Полный протокол собрания рабочих по созданию производства строительных материалов
   6. Краткий протокол общего собрания работников
   7. Акт ревизии наличных денежных средств
   8. Акт о списании материальных ценностей
   9. Докладная записка о командировании
   10. Заявление о приеме на работу
   11. Заявление о переводе на другую должность
   12. Заявление о предоставлении отпуска
   13. Заявление на увольнение
2. **Документооборот**
   1. Протокол № 1 собрания учредителей
   2. Титульный лист устава
   3. Выписка из Устава: «Цели и основные направления деятельности предприятия»
   4. Заявление в Регистрационную палату
   5. Общий бланк предприятия и бланк для писем
   6. Структура предприятия на очередной год
   7. Штатное расписание на очередной год
   8. Приказ о приеме на работу и назначении на должности
   9. Приказ по основной деятельности предприятия
   10. Рекламно-информационное письмо с исходящим №
   11. Входящее письмо с входящим №
   12. Коммерческий договор или договор на выполнение работ
   13. Акт приемки-сдачи работ
3. **Реферат**
4. **ГОСТы**