

**РАСПИСАНИЕ
ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Корпоративный секретарь»**

<i>Дата</i>	<i>Время</i>	<i>Тема</i>	<i>Преподаватель</i>
28.11 понедельник	18.50- 21.40	Документационное обеспечение управленческой деятельности (4 ч.)	Чистякова К.А.
05.12 понедельник	18.50- 21.40	Документационное обеспечение управленческой деятельности (4 ч.)	Чистякова К.А.
06.12 вторник	18.50- 21.40	Корпоративный секретарь и особенности его взаимодействия с акционерами и инвесторами при реализации корпоративных процедур	Зайцева А.В.
12.12 понедельник	18.50- 21.40	Правовое положение и функционал корпоративного секретаря Порядок взаимодействия корпоративного секретаря с органами управления корпорацией (4 ч.)	Чистякова К.А.