



Корпоративный секретарь – специалист по корпоративному управлению программа профессиональной переподготовки

Миссия программы

Сформировать профессиональный уровень, позволяющий квалифицированно решать вопросы в сфере корпоративного управления и корпоративных отношений, выстраивать и поддерживать эффективное взаимодействие между акционерами, TOP-менеджментом и советом директоров компании

Целевая аудитория

- Корпоративные секретари и секретари совета директоров
- Кадровый резерв компаний, планируемые к назначению на должность корпоративного секретаря
- Руководители и специалисты отделов корпоративных событий акционерных обществ
- Руководители и специалисты юридических отделов и др.
- Менеджмент в сфере корпоративного управления

Форма обучения

Дневная - модульная форма обучения/
Вечерняя - понедельник/четверг (вечер) + суббота
Набор на обучение проводится 2 раза в год:
Дневная форма обучения – весна
Вечерняя форма обучения – осень
Продолжительность обучения – 1 год
Требования к слушателям:
•высшее образование, подтвержденное государственным дипломом

Методы обучения

- Общение с практиками
- Бизнес-тренинги
- Групповые дискуссии
- Деловые игры
- Работа в командах
- Кейсы
- Мини-презентации

Базовая подготовка

- Основы корпоративного управления
- Основы гражданского законодательства
- Основы финансовых рынков и рынка ценных бумаг
- Общий менеджмент
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- Коммерческие сделки
- Психология менеджмента
- Социальная ответственность бизнеса
- Технологии управленческих решений

Развитие личных компетенций

- Бизнес-тренинг « Эффективные переговоры»
- Бизнес-тренинг « Достижение целей в условиях конфликта»
- Бизнес-тренинг «Технологии успешной презентации»

Профессиональная подготовка

- Акционерное право
- Законодательство о рынке ценных бумаг
- Антимонопольное законодательство
- Корпоративный документооборот
- Основные корпоративные мероприятия и процедуры
- Раскрытие информации в системе корпоративного управления
- Построение системы корпоративного управления в компании
- Компетенции корпоративного секретаря по защите прав акционеров
- Риски в системе корпоративного управления
- Корпоративное управление в группе компаний
- Корпоративная политика

По итогам обучения

ДИПЛОМ
государственного образца
о профессиональной переподготовке
НИУ « Высшая школа экономики»
с правом ведения новой профессиональной деятельности



Междисциплинарный экзамен

Основной экспертный состав программы профессиональной переподготовки «Корпоративный секретарь – специалист по корпоративному управлению»



**Оленьков
Дмитрий Николаевич**
Генеральный директор ЗАО
«Интерфакс - Служба раскрытия
информации»



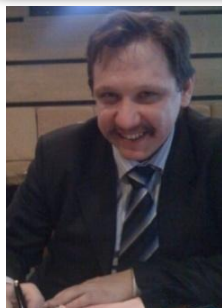
**Андросенко
Анастасия Владимировна**
Заместитель начальника
Управления контроля
финансовых рынков ФАС России



**Гориславцева
Инна Михайловна**
зам. директора по
стратегическому и
корпоративному развитию ЗАО
АКГ «Гориславцев и К»,
Председатель совета директоров
ЗАО «Санкт-Петербургский
Телепорт»,
зам. Председателя совета
директоров ЗАО «Урал-ТГК»



**Харитонов
Сергей Викторович**
к.м.н., чл.-кор. Международной академии наук
экологии, безопасности человека и природы,
член Британского Общества Когнитивных и
Поведенческих Психотерапевтов (Membership
British Association for Behavioural & Cognitive
Psychotherapies/BABCP),
бизнес-тренер, консультант



**Кирсанов
Александр Игоревич**
управляющий партнер
Фонда прямых инвестиций
«Fagus», практикующий
бизнес-консультант по
финансово-экономическим
и инвестиционным
вопросам



**Аствацатурьян
Евгений
Раффиевич**
к.т.н., профессор
НИУ ВШЭ

**Лакина
Светлана
Васильевна**
Советник по
корпоративному
управлению НКЮБ
«Арбитр»



**Симонова
Ольга Владимировна**
зам. руководителя
департамента правового
обеспечения ЗАО УК «РВМ
Капитал»



**Костикова Елена
Витальевна**
Зам. генерального
директора ЗАО
«РОСТ-Проект»