



## 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»



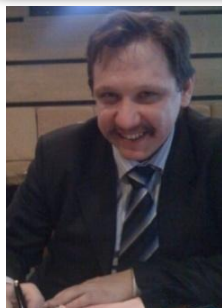
**Андросенко  
Анастасия Владимировна**  
Заместитель начальника  
Управления контроля  
финансовых рынков ФАС России



**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»