

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦНТИ «ПРОГРЕСС»

УТВЕРЖДАЮ



Директор АНО ДПО «ЦНТИ «Прогресс»

О. Ю. Ушакова

«17» февраля 2025 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА: КЛЮЧЕВЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Цель:	совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере документационного обеспечения управления
Категория слушателей	корпоративные секретари, сотрудники аппарата корпоративного секретаря, члены совета директоров компаний, юристы и специалисты по корпоративному праву, имеющие и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
Срок обучения	40 часов
Форма обучения	очная
Документ о квалификации	удостоверение о повышении квалификации установленного образца АНО ДПО «ЦНТИ «Прогресс»

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость, час	Аудиторные занятия, час		СРС, час	Формы контроля
			лекции	семинары		
1	2	3	4	5	6	7
1	Изменения в корпоративном законодательстве	6	4	2	-	-
2	Обеспечение работы Совета директоров и Комитетов Совета директоров	8	4	4	-	-
3	Организация и проведение Общих собраний акционеров	6	2	4	-	-
4	Управление документооборотом компании	10	4	6	-	-
5	Экономика сделок и основы бухгалтерского учета и налогообложения для корпоративного секретаря	8	6	2	-	-

6	Итоговая аттестация	2	-	2	-	Собесе дование
	Итого	40	20	20	-	-

Учебный план составлен учебно-методическим отделом АНО ДПО «ЦНТИ «Прогресс»