МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____ / Шубаева В.Г./
« 17 » июня 20 19 г.

СТРАТЕГИЧЕСКИЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы	Административное, финансовое право
Уровень высшего образования	магистратура
Форма обучения	заочная

Составитель(и):
_____ / д.ю.н., доцент Новиков А.Б.
_____ к.ю.н. Дмитриев В.К.

Санкт-Петербург
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины
7.2. Организация самостоятельной работы
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины заключается в формировании теоретических знаний о сущности и задачах стратегического и управленческого консалтинга, а также в формировании у студентов практических навыков по организации и проведению стратегического и управленческого консультирования.

Задачи:

- дать теоретические основы стратегического и управленческого консалтинга
- сформировать навык оказания консультационных услуг в юридической сфере

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина М2.В. «Стратегический и управленческий консалтинг в юридической практике», относится к вариативной части профессионального цикла, и является обязательной для освоения обучающимся после выбора обучающимся направленности (профиля) программы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (заочная форма обучения)

Код и наименование компетенции выпускника	**Этапы формирования компетенции**	**Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)**

ПК-4: способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	*Второй уровень (углубленный)* ***(ПК-4)-2***	***Декомпозиция II*** **Знать:** основы (в том числе юридические) консалтинга **З2(II)(ПК-4)** **Уметь:** обозначить основные особенности, сходства и различия стратегического и управленческого консалтинга **У2(II)(ПК-4)** **Владеть:** методологией стратегического и управленческого консалтинга **В2(II)(ПК-4)**
ПК-5: способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	*Третий уровень (продвинутый)* ***(ПК-5)-3***	**Знать:** законодательство об административной ответственности **З3(ПК-5)** **Уметь:** выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления **У3(ПК-5)** **Владеть:** практическими навыками ведения производства по делам об административных правонарушениях **В3(ПК-5)**
ПК-6: способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	*Второй уровень (углубленный)* ***(ПК-6)-2***	**Уметь:** применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в процессе консультирования **У2(ПК-6)** **Владеть:** методикой консалтинга в целях выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения **В2(ПК-6)**
ПК-15: Способность эффективно осуществлять правовое воспитание	*Третий уровень (продвинутый)* ***(ПК-15)-3***	**Знать:** основы воспитательной работы **З3(ПК-15)** **Уметь:** наладить коммуникацию с аудиторией в среде воспитания **У3(ПК-15)** **Владеть:** практическими навыками воспитательного воздействия **В3(ПК-15)**

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося отводится на подготовку и защиту экзамена, в том числе 8 часов занятий, проводимых в интерактивной форме.

Форма промежуточной аттестации: экзамен - 4 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по заочной форме обучения представлено в таблице 4.3.

Таблица 4.1. – Распределение фонда времени по темам дисциплины (заочная форма обучения)

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Тема 1. Типология и организация консультирования	*2*			

Тема 2. Организация управленческого консультирования в юридической практике	0	4	-	23
Тема 3. Договор об оказании юридической помощи	0	4	-	28
Тема 4. Особенности деловых коммуникаций при проведении консультирования	0	4	-	23
Тема 5.Специальные методы управленческого и стратегического консультирования в юридической практике	0		4	29
Всего по дисциплине:	**2**	**12**	**4**	**90**

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Типология и организация консультирования

Понятие и характеристики консалтинга как вида деятельности. Классификация консультационной деятельности. Особенности видов консалтинга в юридической практике.

Тема 2. Организация управленческого консультирования в юридической практике

Правовые основы организации управленческого консультирования в юридической практике. Направления деятельности юриста в отдельных видах управленческого консалтинга.

Тема 3. Договор об оказании юридической помощи

Социально-правовые аспекты деятельности по оказанию юридической помощи. Договор найма услуг и поручение. Понятие договора об оказании юридической помощи. Особенности правового регулирования. Исполнение договора об оказании юридической помощи. Критерии качества юридической помощи. Условия и порядок выплаты юристу вознаграждения. Юридическая ответственность юриста.

Тема 4. Особенности деловых коммуникаций при проведении консультирования

Цели консультирования клиента. Подготовка к консультированию. Этапы консультирования. Правила юридического консультирования. Трудности работы по юридическому консультированию. Результаты юридической консультации и планирование дальнейшей работы с клиентом. Работа юриста в судебном заседании. Практические аспекты юридического консультирования представителей бизнес сообщества. Защита прав предпринимателей.

Тема 5.Специальные методы управленческого консалтинга в юридической практике

Экспертный подход. Проектный подход. Процессный подход. SWOT-анализ. Бизнес-коучинг**.**

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/Семинарские занятия/Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия/ Оценочное средство
1	*2*	*3*
2	Организация управленческого консультирования в юридической практике и правовое воспитание	ПЗ: Доклад

1,2	Контрольная точка	КТ №1: Собеседование
3	Договор об оказании юридической помощи	ПЗ: Доклад
4	Особенности деловых коммуникаций при проведении консультирования	ПЗ:Доклад
3-4	Контрольная точка	КТ №2: Письменный опрос
4	Специальные методы управленческого консалтинга в юридической практике. Противодействие коррупции.	ЛР: Защита лабораторной работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

– рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,

– порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

– слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;

– ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;

– выполнять задания практических занятий полностью и установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
2-4	Написание тематических докладов
2-4	Выполнение заданий для усвоения темы

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1, обеспечен методическими материалами.

Для обучающихся заочной формы обучения разработаны методические рекомендации по выполнению контрольных работ. Методические рекомендации включают в себя все виды самостоятельной работы, предусмотренные для успешного освоения дисциплины.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины Стратегический и управленческий консалтинг используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

– лекция-дискуссия (тема №1);

В состав методического обеспечения проблемной лекции входят: перечень «проблемных» вопросов для рассмотрения и последующего обсуждения (и их временной регламент); наглядные пособия (слайды, раздаточные материалы), отражающие не только теоретические положения дисциплины, но и фактографические данные, иллюстрирующие реальную практику в рассматриваемой области; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	**Основная/ дополнительная литература**	**Книгообеспеченность**	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	**Электронные ресурсы**
Дементьева А.Г. Корпоративное управление : Учебник .— Москва : Издательство "Магистр" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 .— 496 с.	основная	-	ЭБС ZNANIUM
Забродин В.Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : Учебное пособие / Забродин В. Ю. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 130 с.	основная	-	ЭБС Юрайт
Лапыгин, Юрий Николаевич. Управленческий консалтинг : учебник .— Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2017 .— 330 с.	основная	-	ЭБС ZNANIUM
Тюлин, Андрей Евгеньевич. Корпоративное управление. Методологический инструментарий : Учебник .— Москва : ООО	дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM

"Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 .— 216 с.			
Беляева И.Ю. Эффективное корпоративное управление в российских компаниях с государственным участием : монография / Беляева И.Ю., Харчилава Х.П. — Москва : КноРус, 2018. — 138 с.	дополнительная	-	ЭБС BOOK.ru
Официальные и специализированные периодические издания			
Журнал российского права	дополнительная	-	HTTP://LIB.UNECON.RU:8080/PWB/
Юрист: научно-практическое и информационное издание	дополнительная	-	HTTP://LIB.UNECON.RU:8080/PWB/

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Лабораторные работы проводятся в специально оборудованном помещении, с использованием требуемых технических средств.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
3	7-Zip (freeware)

4	FireFox 77.0.1 (freeware)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций, обучающихся по дисциплине, оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины.